



## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** **Tiszavárkony** Község Önkormányzat Képviselő-testületének **2014. március 18. napján** (kedd) du. 17<sup>00</sup> órai kezdettel megtartott **rendkívüli, nyílt** üléséről.

**Az ülés helye:** Rákóczi-falvai Közös Önkormányzati Hivatal Tiszavárkonyi Kirendeltségének polgármesteri irodája (emelet) 5092 Tiszavárkony, Endre Király út 37.

**Az ülésen jelen vannak:** A jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív alapján:

Mészáros Zoltán polgármester  
Gyalai Pál alpolgármester, képviselő  
Buczko Csaba képviselő  
Katona Lászlóné képviselő  
Rumpler Györgyné képviselő  
Zabláczi Józsefné képviselő

Török István jegyző  
dr. Molnár György aljegyző  
Pásztor Mária jegyzőkönyvvezető

**Hiányzott:** Héja Attila képviselő

**Mészáros Zoltán polgármester:** Tisztelettel köszönti a megjelenteket. Megállapítja, az ülés határozatképes, a 7 fő képviselőből 6 fő képviselő jelen van. Tájékoztatja a képviselő-testületi tagokat arról, hogy a rendkívüli ülés összehívása adminisztrációs feladatok ellátása miatt vált szükségessé a Kormányhivataltól valamint a Magyar Államkincstártól kapott rövid határidők miatt. Javaslatot tesz a napirendi pontokra. Megkérdezi, hogy a napirendi pontok sorrendjének megtárgyalásával kapcsolatban van-e valakinek más javaslata. Megállapítja, hogy nincs.

### **Nyílt ülés napirendi javaslatai:**

1. Előterjesztés a Rákóczi-falvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására  
Előadó: Mészáros Zoltán polgármester
2. Előterjesztés a Tiszavárkonyi Egységes Óvoda és Bölcsődébe történő beiratkozás időpontjának meghatározására  
Előadó: Mészáros Zoltán polgármester
3. Előterjesztés a Tiszavárkonyi Egységes Óvoda és Bölcsődébe alapító okiratának módosítására  
Előadó: Mészáros Zoltán polgármester

#### 4. Egyéb döntést nem igénylő bejelentések

**Mészáros Zoltán polgármester** Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 52. § (1) bekezdés e) pontja alapján nyílt ülés tartását indítványozza az 1-4. napirendi pontok tárgyalását. Szavazásra bocsátja a nyílt ülés napirendi javaslatát. Kéri a képviselő-testületi tagokat, aki a nyílt ülés napirendi pontjait elfogadja, kézfelnyújtással szavazzon. Megállapítja, hogy a képviselő-testület egyhangúlag, 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

### **Tiszavárkony Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

### **23/2014. (III. 18.) önkormányzati határozata**

### **Tiszavárkony Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. március 18-án tartott nyílt ülésének napirendi pontjai**

- I. Tiszavárkony Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2014. március 18-i nyílt ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:
  1. Előterjesztés a Rákóczi falvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására  
Előadó: Mészáros Zoltán polgármester
  2. Előterjesztés a Tiszavárkonyi Egységes Óvoda és Bölcsődébe történő beiratkozás időpontjának meghatározására  
Előadó: Mészáros Zoltán polgármester
  3. Előterjesztés a Tiszavárkonyi Egységes Óvoda és Bölcsődébe alapító okiratának módosítására  
Előadó: Mészáros Zoltán polgármester
  4. Egyéb döntést nem igénylő bejelentések
- II. A Képviselő-testület zárt ülést nem tart.

#### **Értesülnek:**

- Képviselő-testület tagjai helyben
- Tisztségviselők

#### **1. Napirendi pont**

Előterjesztés a Rákóczi falvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására (előterjesztés mellékelve)  
Előadó: Mészáros Zoltán polgármester

**Mészáros Zoltán polgármester** elmondja, egységes szerkezetbe kellett foglalni a különböző változásokat és ennek megfelelően a Szervezeti Működési Szabályzatot újjólag meg kell küldeni a Kormányhivatalnak.

Megkérdezi, van e még valakinek kérdése, mivel nincs további észrevétel és javaslat, szavazásra bocsátja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot. Megkéri a képviselő tagokat, aki az előterjesztésben szereplő javaslattal egyetért, az kézfelemeléssel szavazzon. Megállapítja, hogy a képviselő-testület egyhangúlag, 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Tiszavárkony Község Képviselő-testületének  
24/2014. (III. 18.) önkormányzati határozata  
a Rákóczifalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési  
Szabályzatának módosítása**

Tiszavárkony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. §-a alapján, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés a) pontja és 10. § (5) bekezdése, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. tv. 23. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Tiszavárkony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Rákóczifalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását jelen határozat 1. melléklete szerint 2014. március 19. napjával jóváhagyja.
2. Tiszavárkony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Rákóczifalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SzMSz) jelen határozat 2. melléklete szerint 2014. március 19. napjával jóváhagyja.
3. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szabályzatok aláírására.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Mészáros Zoltán polgármester

**Végrehajtásban közreműködik:** Török István jegyző

**Értesülnek:**

Képviselő-testület tagjai

Tisztségviselők

## **Rákóczifalvai Közös Önkormányzati Hivatal**

### **Szervezeti és Működési Szabályzatát módosító szabályzat**

Rákóczifalva Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és Tiszavárkony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. és 85. §-a, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés a) pontja és 10. § (5) bekezdése alapján Rákóczifalva Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2013. január 24. napján, a 2/2013. (I. 24.) számú képviselő-testületi határozattal elfogadott és Tiszavárkony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2013. január 24. napján, a 18/2013. (I. 24.) számú képviselő-testületi határozattal elfogadott Rákóczifalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint módosítja:

1. Rákóczifalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SzMSz) VIII. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

#### **„VIII.**

#### **A KÖH Belső ellenőrzése**

1. A jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.
2. A KÖH-ben a belső ellenőrzési tevékenység polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőrrel, vagy gazdasági társasággal valósul meg.
3. A belső ellenőrzést végző tevékenységét a jegyző utasításai szerint látja el, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.
4. A belső ellenőrzés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 2. § b) pontjában meghatározott tevékenység.
5. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a KÖH-re, a KÖH-t létrehozó önkormányzatok és az általuk fenntartott költségvetési szervek minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
6. A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni. A belső ellenőrzésnek tanácsadói

feladatokat is el kell látni.

7. A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek. Az éves ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:
  - a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, különös tekintettel a kockázatelemzésre,
  - b) a tervezett ellenőrzések tárgyát,
  - c) az ellenőrzések célját,
  - d) az ellenőrizendő időszakot,
  - e) a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
  - f) az ellenőrzések típusát és módszereit,
  - g) az ellenőrzések ütemezését,
  - h) az ellenőrzött szerv, illetve egység megnevezését.
8. A belső ellenőrzést a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.”
  2. Az SzMSz VIII. pontja IX-es pontra átszámozásra kerül.
  3. z SzMSz IX. pontja X-es pontra átszámozásra kerül.
  4. Az SzMSz X. pontja XI-es pontra átszámozásra kerül.

**Záradék:**

Rákóczifalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását Rákóczifalva Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2014. (III. 19.) számú határozattal hagyta jóvá, Tiszavárkony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete testülete a 24/2014. (III. 18.) számú határozattal hagyta jóvá

A módosítások hatálybalépésének napja a közös önkormányzati hivatal létrehozó képviselő-testületek közül utolsóként hozott jóváhagyó határozat elfogadásának napja.

**Rákóczifalva, 2014. március 19.**

  
\_\_\_\_\_  
**Mészáros Zoltán**  
polgármester

\_\_\_\_\_  
**Krizzán József**  
polgármester

  
\_\_\_\_\_  
**Török István**  
jegyző

**RÁKÓCZIFALVAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

(egységes szerkezetben)

Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 84. és 85. §-ok alapján Rákóczi falva Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és Tiszavárkony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2013. január 1. napjával létrehozta közös önkormányzati hivatalát.

**I.**

**A közös önkormányzati hivatal jogállása**

1. A közös önkormányzati hivatal (a továbbiakban: KÖH) megnevezése:  
**Rákóczi falvai Közös Önkormányzati Hivatal**
2. A KÖH kirendeltségének a neve: Tiszavárkonyi Kirendeltség
3. A KÖH székhelye: 5085 Rákóczi falva, Szabadság tér 2.  
kirendeltségnek címe: 5092 Tiszavárkony, Endre király út 37.
4. A KÖH alapítója és fenntartója: Rákóczi falva Város Önkormányzata és Tiszavárkony Község Önkormányzata
5. A KÖH az alapító önkormányzatok által létrehozott egységes, jogi személyiséggel és teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.
6. A KÖH-t - a képviselő-testületi döntések szerint és saját önkormányzati jogkörében - Rákóczi falva város polgármestere Tiszavárkony község polgármesterével egyetértésben irányítja, és a jegyző vezeti.
7. A KÖH működési területe: Rákóczi falva város és Tiszavárkony község közigazgatási területe.
8. A KÖH feladata:  
A KÖH alapvető feladata a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek intézése, a döntések szakmai előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése, valamint a képviselő-testületek és bizottságaik, továbbá az általuk létrehozott szervek munkájának elősegítésére.
- 8.1. A KÖH feladata a képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban:
  - a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a



- testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, tájékoztatókat, valamint vizsgálja a törvényességet,
- b) nyilvántartja a képviselő-testületek döntéseit,
  - c) megszervezi a képviselő-testületek rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,
  - d) ellátja a képviselő-testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat,
  - e) határozatok végrehajtásáról a felelősként megjelölt szerv vagy személy gondoskodik,
  - f) határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követően legalább félévente a jegyző tájékoztatást ad a képviselő-testületnek,
  - g) határozatok naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik,
  - h) a törvényesség betartása érdekében valamennyi előterjesztés csak a jegyző törvényességi észrevételével együtt terjeszthető a képviselő-testület elé.

8.2. A KÖH feladata a képviselő-testületek bizottságai működésével kapcsolatban:

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

8.3. A KÖH feladata a képviselők munkájának segítése érdekében:

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

8.4. A KÖH feladata a polgármesterek munkájával kapcsolatban:

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

8.5. A KÖH az önkormányzatok intézményeivel kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.

8.6. A KÖH a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:

- a) az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását,
- b) a beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását,

- c) a belső gazdálkodás szervezését, a belső létszám- és bérgazdálkodást, intézményi pénzellátást,
- d) a költségvetési intézmények ellenőrzését, az intézmény számviteli munkájának irányítását,
- e) az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségei és egyéb vagyonával kapcsolatos közigazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat.

8.7. A KÖH közreműködik az igazgatás szakmai kérdéseinek korszerűsítésében, más államigazgatási, önkormányzati szervekkel való kapcsolattartásban.

## II.

### **A polgármesterek, az alpolgármesterek**

1. A polgármesterek feladatát és hatáskörét a jogszabályok, valamint a képviselő-testületek határozzák meg.
2. A polgármesterek főbb feladatai a KÖH működésével kapcsolatban:
  - a) a jegyző útján irányítják a KÖH-t,
  - b) irányítási, működési jogkörében hetente, vagy szükség szerint megbeszélést tarthatnak az alpolgármesterek, a jegyző, az aljegyző, a pénzügyi csoportvezető, a munkaügyi ügyintéző részvételével együttesen vagy külön-külön
  - c) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározzák a KÖH feladatait az önkormányzatok munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
  - d) polgármesterek - közös, mindkét települést érintő ügyben - kötelesek egymással együttműködni,
  - e) a KÖH irányítását kellő gondossággal végezni,
  - f) döntenek a jogszabály által a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
  - g) a jegyző kezdeményezésére javaslatot tesznek a KÖH belső szervezeti tagozódására, a KÖH munkarendjére, ügyfélfogadás rendjére,
  - h) saját feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét,
  - i) a képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítják az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást,
  - j) összehangolják mindazon feladatokat, amelyek a képviselő-testületek és a bizottságok munkájával összefüggnek, részt vesznek a szakmai egyeztetésekben, figyelemmel kísérik és segítik, valamint ellenőrzik a bizottságok döntéseinek végrehajtását,
  - k) a jegyző tekintetében a munkáltatói jogokat Rákóczi falva Város Polgármestere gyakorolja,
  - l) a jegyző kinevezéséhez és felmentéséhez Rákóczi falva és Tiszavárkony település polgármesterének lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges,



m) <sup>1</sup>a polgármesterek az önkormányzataik által foglalkoztatottak felett a vonatkozó jogszabályok alapján gyakorolják a munkavállalók (köztisztviselők, közalkalmazottak, munkajog viszony alá tartozók, közfoglalkoztatottak, egyéb) felett a munkáltatói, vagy egyéb munkáltatói jogokat.

3. A polgármesterek saját feladatai:

- a) közvetlenül irányítják a településük fejlesztésével kapcsolatos operatív feladatok (pályázatok előkészítése, bonyolítása, kivitelezés előkészítése, műszaki ellenőrzés biztosítása, stb.) ellátását végző köztisztviselő munkáját,
- b) közvetlenül irányítják a testvérvárosi kapcsolatok ápolásával, az önkormányzati rendezvények szervezésével összefüggő feladatokat ellátó köztisztviselő, illetve intézmények tevékenységét,
- c) a költségvetési gazdálkodás körében - a képviselő-testület általános vagy egyedi felhatalmazása alapján - pénzügyi kötelezettséget vállalnak,
- d) kizárólag polgármesteri hatáskörbe tartozik a kötelezettségvállalás:
  - <sup>2</sup>a munkáltatói, vagy egyéb munkáltatói jogköre gyakorlásával összefüggésben az alkalmazási okirat aláírása,
  - gazdasági szerződések aláírása (vállalkozásba, alapítványba való belépés, közérdekű kötelezettségvállalás egyéb),
  - önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítése, ingatlan vásárlásra irányuló szerződés aláírása képviselő-testületi döntés felhatalmazása alapján
  - pénzeszközök lekötésével, hitel felvételével kapcsolatos szerződés aláírása.

4. A polgármester tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén az adott településen kijelölt alpolgármestert a polgármester jogosultsága illeti meg.

### III.

#### Jegyző, aljegyző

1. Rákóczi falva Város és Tiszavárkony Község Önkormányzatánál a jegyzői feladatokat a székhely település - Rákóczi falva Város - jegyzője látja el.
2. A KÖH-t a jegyző vezeti, aki szakmailag felelős a KÖH működéséért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak

---

<sup>1</sup> Módosította Rákóczi falva Város Önkormányzata Képviselő-testületének 27/2014. (II. 4.) önkormányzati határozata és Tiszavárkony Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2014. (II. 4.) önkormányzati határozata, hatályos: 2014.02.04.

<sup>2</sup> Módosította Rákóczi falva Város Önkormányzata Képviselő-testületének 27/2014. (II. 4.) önkormányzati határozata és Tiszavárkony Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2014. (II. 4.) önkormányzati határozata, hatályos: 2014.02.04.

megfelelő, szakszerű, pártatlan és igazságos, a színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő ellátásért.

3. A jegyző feladatai a jogszabályokban foglaltakon túlmenően:
- a) gondoskodik a KÖH munkájának megszervezéséről, amelynek során közvetlenül utasíthatja a hivatal dolgozóit;
  - b) biztosítja a KÖH feladatai ellátásához szükséges személyi feltételeket;
  - c) meghatározza a feladatok végrehajtásának idejét, módját, ütemét;
  - d) a KÖH költségvetésével gazdálkodva biztosítja a működéshez szükséges szakmai és tárgyi feltételeket;
  - e) gondoskodik a köztisztviselői állomány továbbképzéséről;
  - f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a KÖH köztisztviselői tekintetében, a kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges;
  - g) gondoskodik a közszolgálati nyilvántartás vezetéséről, és a személyes adatok védelméről;
  - h) az aljegyzővel, pénzügyi csoportvezetővel hetente munkaértekezletet tart a feladatok, programok egyeztetése céljából, illetve szükség szerint a hivatal egészét érintő apparátusi értekezletet tart;
  - i) a testületi munka hatékonysága érdekében együttműködik a bizottságok elnökeivel;
  - j) a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő anyagok kézbesítéséről gondoskodik.
4. A jegyzőt távollétében, vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

### **Pénzügyi csoportvezető**

5. A pénzügyi csoportvezető gondoskodik a csoporton belüli munka megszervezéséről, amelynek során:
- a) az ügyintézők részére szükség szerint tart munkamegbeszélést, vagy egyéni eligazítást;
  - b) biztosítja a kiadott feladatok határidőre történő szakszerű és törvényes végrehajtását;
6. A pénzügyi csoportvezető a testületi munka hatékonysága érdekében együttműködik a bizottsági elnökökkel, részt vesz a képviselő-testület és az illetékes bizottságok ülésén.

### **A köztisztviselő**

7. A KÖH köztisztviselője az ügyintézés során köteles:
- a) az anyagi és eljárási jogszabályokat maradéktalanul érvényre juttatni,
  - b) az ügyeket hatékonyan, humánusan intézni,
  - c) az ügyintézési határidőt betartani,