

# **Eleki Közös Önkormányzati Hivatal**

## **Szervezeti és működési szabályzata**

# I.

## A közös önkormányzati hivatal jogállása és irányítása

1. A képviselő-testületek által közösen létrehozott Eleki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban KÖH) megnevezése és címe: **Eleki Közös Önkormányzati Hivatal, 5742 Elek, Gyulai út 2.**

A KÖH alapfeladatát a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 84. § (1) bekezdése rögzíti.

A KÖH alapító okiratát a képviselő-testületek külön határozattal fogadták el.

2. A KÖH jogállása: egységes, jogi személyiséggel és teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

3. A KÖH alapítója és felügyeleti szerve: Elek Város, Lökösháza község Önkormányzatának képviselő-testülete.

4. A KÖH törzsszáma: 813969

5. A KÖH bankszámlaszáma: 11733113-15813963

6. A KÖH számlavezetője: OTP Bank Nyrt.

7. A KÖH működési területe: Elek város és megállapodás alapján Lökösháza község közigazgatási területe.

8. A KÖH vállalkozási tevékenységei: vállalkozási tevékenységet nem folytat.

9. A KÖH főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A KÖH alaptevékenysége: A hivatal ellátja az MötV-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Elek és Lökösháza települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatainak képviselő-testületei által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza. A kirendeltség ellátja a képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatokat, szociális és egyéb igazgatási feladatokat.

A KÖH alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

5	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
6	031030	Közterület rendjének fenntartása

**10. A KÖH telephelye: Eleki Közös Önkormányzat Hivatala Lökösházi Kirendeltsége 5743 Lökösháza, Eleki út 28.**

**11. A KÖH-t – a képviselő-testületek döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében – Elek város polgármestere irányítja, és a város jegyzője vezeti.**

## II. A KÖH feladatai

1. A KÖH alapvető feladata a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek intézése, a döntések szakmai előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése.

2. A KÖH további feladatai a képviselő-testületek, és bizottságait, valamint az általuk létrehozott szervek munkájának segítése, a helyi nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése.

3. A KÖH a képviselő-testületek tevékenységével kapcsolatban:

- a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet.
- b) nyilvántartja a képviselő-testületek döntéseit
- c) szervezi a képviselő testületek rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését
- d) ellátja a képviselő-testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat

4. A KÖH a képviselő-testületek bizottságai működésével kapcsolatban

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

5. A KÖH 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

6. A KÖH a polgármesterek munkájával kapcsolatban

- a) döntést készít elő, szervezi a végrehajtást
- b) segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet
- c) nyilvántartja a polgármesterek döntéseit

7. A KÖH a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységével kapcsolatban

- a) szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet
- b) a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek jegyzőkönyvét a jegyző által kijelölt személy vezeti
- c) nyilvántartja a nemzetiségi önkormányzatok döntéseit
- d) szervezi a nemzetiségi önkormányzatok rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését
- e) ellátja a nemzetiségi önkormányzatok munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

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

**9.** 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 bérigazgatást, intézményi pénzellátást
- d) a költségvetési intézmények ellenőrzését, az intézmény számviteli munkájának irányítását
- e) az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat.

**10.1.** A KÖH ellátja a helyi önkormányzati kincstári gazdálkodással kapcsolatos feladatokat. Ellátja Elek tekintetében

- a) az Elek Város Óvoda-Bölcsőde,
- b) a Reibel Mihály Városi Művelődési Ház és Könyvtár,
- c) a Naplemente Idősek Otthona,
- d) a Napközi Konyha önállóan működő intézmények,
- e) a Városüzemeltetési és Karbantartó Szolgálat, valamint a Sportcsarnok

a KÖH szakfeladatán működő – pénzügyi- és gazdasági feladatait.

**10.2.** Ellátja Lökösháza tekintetében

- a) a Lökösháza Községi Önkormányzat Óvoda-Bölcsőde
- b) a Lökösháza Községi Önkormányzat Napközi Konyha önállóan működő intézmények,
- c) Művelődési Ház és a Községi Könyvtár részlegeknek

a KÖH szakfeladatán működő – pénzügyi- gazdasági feladatait.

**11.** A KÖH feladata az önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a törvényesség betartása, a képviselő-testület döntéseinek végrehajtása az állampolgári jogok érvényesülése.

<sup>1</sup>**12.** *A KÖH szervezeti felépítését az 1. melléklet, a KÖH fenntartásáról szóló megállapodást az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.*

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

---

<sup>1</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

### III.

## A Polgármester, az Alpolgármester

1 A polgármester feladatát és hatáskörét a jogszabályok, valamint a képviselő-testület határozza meg.

2. A polgármester főbb feladatai a KÖH működésével kapcsolatban:

- a) a jegyző útján irányítja a KÖH-t, irányítási, működési jogkörében hetente megbeszélést tart az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, és a szervezeti egységek vezetői részvételével.
- b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a KÖH feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában
- c) dönt a jogszabály által a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.
- d) a jegyző kezdeményezésére javaslatot tesz a KÖH belső szervezeti tagozódására, a KÖH munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére
- e) saját feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét
- f) a képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást
- g) összehangolja mindazon feladatokat, amelyek a képviselő-testület és a bizottságok munkájával összefüggnek, részt vesz a szakmai egyeztetésekben, figyelemmel kíséri és segíti, valamint ellenőrzi a bizottságok döntéseinek végrehajtását
- h) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében
- i) Elek város polgármestere egyetértési jogot gyakorol a KÖH vezetőinek megbízása és a vezetői megbízás visszavonása, valamint a köztisztviselők kinevezése és jutalmazása tekintetében
- j) Lökösháza község polgármestere egyetértési jogot gyakorol a KÖH Lökösházi kirendeltségének vezetője megbízása és a vezetői megbízás visszavonása, valamint a köztisztviselők kinevezése és jutalmazása tekintetében

3. A polgármester saját feladatai:

- a) közvetlenül irányítja a város fejlesztésével kapcsolatos operatív feladatok (pályázatok előkészítése, bonyolítása, kivitelezés előkészítése, műszaki ellenőrzés biztosítása, stb.) ellátását végző köztisztviselő munkáját
- b) közvetlenül irányítja 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 vállal
- d) kizárólag polgármesterre tartozik a kötelezettségvállalás:
  - a munkáltatói jogköre gyakorlásával összefüggésben az alkalmazási okirat aláírása
  - gazdasági szerződések aláírása
  - önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítése, ingatlan vásárlására irányuló szerződés aláírása
  - pénzeszközök lekötésével, hitel felvételével kapcsolatos szerződés aláírása

4. A polgármester tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén az alpolgármestert a polgármester jogosultságai illetik meg.

## IV. Jegyző, aljegyző

1. A jegyző a KÖH vezetője, aki szakmailag felelős a KÖH működéséért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű, pártatlan és igazságos, színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő ellátásért

2. A jegyző feladatai a jogszabályokban meghatározottakon túlmenően különösen a következők:

- 1) a testületek működésével kapcsolatban
  - a) összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról
  - b) figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását
  - c) figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból
  - d) gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére
- 2) a KÖH működésével kapcsolatban
  - i) a KÖH belső szervezeti egységei útján, a jogszabály által a hatáskörébe utalt hatósági jogköröket ellátja
  - b) a KÖH belső szervezeti tagozódásáról, munkarendjéről és az ügyfélfogadás rendjéről javaslatot készít a polgármesternek
  - c) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az ellenjegyzés és az utalványozás rendjét
  - d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a KÖH dolgozói tekintetében
  - e) irányítja a személyzeti munkával kapcsolatos feladatokat
  - f) irányítja a dolgozók szakképzését
  - g) vezeti, összehangolja és ellenőrzi a KÖH belső szervezeti egységeiben folyó munkát
  - h) elkészíti a KÖH tevékenységéről szóló beszámolót
  - i) irányítja a KÖH gazdálkodási tevékenységét
  - j) a KÖH-hoz érkező ügyiratokat szignálja
  - k) vezeti az apparátusi értekezletet
  - l) közvetlenül elszámoltatja az irodavezetőket az iroda napi feladatainak végrehajtásáról

3. Az aljegyző saját feladatai:

- a) közvetlenül irányítja a Lökösházi Kirendeltséget
- b) a Lökösházi Kirendeltségen képviseli a jegyzőt a képviselő-testületi, bizottsági, és nemzetiségi önkormányzati üléseken,
- c) <sup>2</sup>
- d) a jegyző tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén ellátja teljes jogkörrel a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat, az alapvető munkáltatói jogok gyakorlása kivételével.

---

<sup>2</sup> Hatályon kívül helyezte Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

## V. Osztályvezetők<sup>3</sup>

1.<sup>4</sup> A KÖH belső szervezeti egysége élén álló, határozatlan időre megbízott osztályvezetők, az osztályokhoz csoportosított feladatok színvonalas szakmai ellátásáról gondoskodnak.

2.<sup>5</sup> Az osztályvezetők felelősek az osztályon belüli hatékony és célszerű munkamegosztásért, a feladatok gyors, szakszerű és törvényes ellátásért, az eredményes munkáért.

3.<sup>6</sup> Az osztályvezetők főbb általános feladatai:

- a) meghatározza és ellenőrzi az osztály dolgozóinak munkáját, elkészíti a munkaköri leírásokat, valamint azokat aktualizálja
- b) gondoskodik a képviselő-testület és bizottságai, illetve a nemzetiségi önkormányzatok munkájának szakmai segítéséről, előkészíti az előterjesztéseket, rendelt-tervezeteket és egyéb anyagokat, felelős azok szakmai és jogi megalapozottságáért
- c) a polgármesternek, a jegyzőnek beszámol az osztály munkájáról
- d) részt vesz a vezetői megbeszéléseken, ahol tájékoztatást ad az aktuális ügyekről
- e) szükség szerint, de legalább havonta munkaértekezletet tart az osztály dolgozói részére
- f) gondoskodik a szakszerű ügyintézés és szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról
- g) ellátja a kiadmányozási rendben szabályozott jogköröket
- h) rendszeresen ellenőrzi az irattárba adás előtt szignálja az előadói íveket
- i) javaslatot tesz a jegyzőnek az osztály dolgozóit érintő munkáltatói intézkedéseivel kapcsolatban, valamint a személyi feltételek kialakítására
- j) együttműködik a KÖH más osztályaival
- k) feladatkörében kapcsolatot tart az önkormányzati intézmények vezetőivel
- l) elvégzi az osztály köztisztviselőinek vonatkozásában a minősítések a teljesítményértékelések elkészítésének előkészítését

## A köztisztviselő

4. 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
- d) az ügyintézés színvonalát emelni
- e) az ügyfelet kulturáltan felvilágosítani
- f) ügyfélfogadási időben az ügyfeleket fogadni
- g) ügyintézése során az ügyfelekkel kulturáltan, humánusan viselkedni
- h) az ügyiratokat az iratkezelési szabályzat szerint kezelni
- i) munkaköri leírásában megjelölt feladatkört a legjobb tudása szerint ellátni

<sup>3</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

<sup>4</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

<sup>5</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

<sup>6</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

5.<sup>7</sup> Vagyonynyilatkozattételre az alábbi köztisztviselők kötelezettek

- a) jegyző
- b) aljegyző
- c) osztályvezetők
- d) valamennyi beosztott köztisztviselő

6 A vagyonynyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó további szabályokat külön szabályzat tartalmazza.

## VII.

### A KÖH szervezeti felépítése

1.<sup>8</sup> A KÖH az alábbi osztályokra tagozódik:

- a) Igazgatási Osztály
- b) Pénzügyi Osztály
- a) Lökösházi Kirendeltség.

2. A KÖH engedélyezett létszámkerete:

- a. a KÖH indulásakor 2013. április 1-én 22,3 fő köztisztviselő, ebből
- b. 2015. március 15-től 22,3 fő köztisztviselő, ebből
- c. a KÖH eleki székhelyén 20,3 fő köztisztviselő
- d. a KÖH Lökösházi kirendeltségén 2 fő köztisztviselő, ebből 1 fő megosztott munkaidőben Eleken, illetve Lökösházán

Ezt követően a KÖH létszámkeretét a mindenkori éves költségvetési rendelet tartalmazza.

3.<sup>9</sup> Az Igazgatási Osztály és a Pénzügyi Osztály munkáját osztályvezetői besorolásban lévő osztályvezetők irányítják. Az aljegyző tartós távolléte esetén a Lökösházi Kirendeltséget az Igazgatási Osztály osztályvezetője irányítja.

4.<sup>10</sup> Az osztályvezetők helyettesítésével az osztály ügyintézői közül – besorolásuk változatlanul hagyása mellett – a jegyző helyettést bízhat meg. A megbízás tényét a köztisztviselő munkaköri leírásában kell rögzíteni.

5. Az irodák létszámát a feladatokhoz igazodóan a mindenkori éves költségvetési rendeletben meghatározott létszámkereten belül – a polgármester véleményének kikérése mellett – a jegyző állapítja meg.

6.<sup>11</sup> A KÖH osztályainak feladat- és hatáskörét jelen SZMSZ 3. sz. melléklete tartalmazza.

<sup>7</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

<sup>8</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

<sup>9</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

<sup>10</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

<sup>11</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.



## VIII A KÖH működése

1.<sup>12</sup> A képviselet ellátásával összefüggő feladatok:

- a) A KÖH-t a jegyző, illetve felhatalmazása alapján az aljegyző vagy valamely osztályvezető jogosult képviselni
- b) A KÖH belső működése során az osztályokat az osztályvezetők, illetve az általuk – a jegyző egyetértésével – megbízott köztisztviselő jogosult képviselni.

2. A KÖH munkarendje:

- a) a munkaidő heti 40 óra
- b) a Munkaidő tartama hétfőtől-csütörtökig 7 óra 30 perctől 16.00 óráig  
pénteken 7 óra 30 perctől 13 óra 30 percig
- c) a munkaközi szünet időtartama 30 perc, mely beleszámít a munkaidőbe
- d) a fentiektől eltérő munkarend engedélyezésére a jegyző jogosult

3. A KÖH ügyfélfogadása:

3.1. Székhelyen (5742 Elek, Gyulai út 2.)

Hétfő:	8.00 - 12.00		
Kedd:	13.00 - 15.00	Polgármesteri fogadóóra:	13.00 - 15.00
Szerda:	ügyfélfogadás nincs		
Csütörtök:	8.00 - 11.00 és 13.00 - 15.00		
Péntek:	8.00 - 12.00		

3.2. a KÖH kirendeltségén (5743 Lökösháza, Eleki út 28.)

hétfőn, kedden és pénteken	8,00 – 12,00
szerdán	8,00 – 15,00

3.3. a jegyző ügyfélfogadási rendje

- Eleken kedden 13,00 – 15,00
- Eleken csütörtökön 8,00 – 12,00

az aljegyző ügyfélfogadási rendje

- Lökösházán hétfőn 8,00-12,00
- Lökösházán szerdán 13,00-15,00
- Lökösházán pénteken 12,00-12,00\*

4. A települési és nemzetiségi önkormányzati képviselőket és az önkormányzat intézményeinek vezetőit munkaidejében bármikor köteles fogadni.

5.<sup>13</sup> Az osztályvezetők gondoskodnak arról, hogy osztályukon az ügyfélfogadási időben mindig tartózkodjon az iroda feladatkörébe tartozó kérdésekben a felvilágosításra, intézkedésre jogosult ügyintéző.

---

<sup>12</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

<sup>13</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

6. A KÖH ügyfélfogadási rendjét az épületek főbejáratánál jól látható módon ki kell függeszteni.

7. A házasságkötések biztosításáról szombaton és ünnepnapokon is gondoskodni kell.

8. A KÖH dolgozói munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

9.<sup>14</sup> Az osztályok új dolgozóinak munkaköri leírását az osztályvezető a köztisztviselő munkába állását követő napon belül köteles a köztisztviselőnek írásban kiadni.

## **IX. Az iratkezelés rendje**

1. A KÖH-ben az iratkezelési feladatok ellátása elektronikus módon történik.

2. Az iratkezelés szervezetét, az iratok nyilvántartásának módját, rendszerét, az egyes ügyviteli területek kezelését megváltoztatni, módosítani csak a naptári év kezdetén a jogszabályban meghatározott illetékes szervek egyetértésével lehet.

3. Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el, aki felelős azért, hogy a biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételei, eszközei és eljárásai folyamatosan rendelkezésre álljanak.

4. A jegyző

- a) Felelős az Iratkezelési Szabályzat elkészítéséért, jóváhagyásáért, szabályszerűségéért és a feladatoknak megfelelő célszerűségéért, valamint a Szabályzatban foglalt végrehajtásáért.
- b) Gondoskodik az iratkezelést végzők vagy azért felelős személyek szükséges szakmai képzéséről és továbbképzéséről
- c) Gondoskodik az iratkezelési segédeszközök biztosításáról
- d) Intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről.

5. Az iratkezeléssel kapcsolatos egyes tevékenységeket, kezelési feladatokat a munkaköri leírásukban foglaltak szerint – a mindenkori hatályos Iratkezelési Szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásával – az iktatással megbízott köztisztviselők és a KÖH ügyintézői végzik.

6. Az iratkezelési feladatok ellátása a Hivatal székhelyén, valamint a kirendeltségen történik

## **X. A KÖH-on belüli információáramlás, a kapcsolattartás rendje**

1.<sup>15</sup> A belső kapcsolattartás:

---

<sup>14</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

- a) A KÖH feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek (osztályok) egymással szoros munkakapcsolatot kötelesek fenntartani.
- b) Az együttműködésen alapuló munkakapcsolatban a szervezeti egységeknek (osztályoknak) minden olyan intézkedésnél, amely egy másik szervezeti egység (osztály) működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

**2. A belső kapcsolattartás formái lehetnek:**

- a) Értekezletek és megbeszélések különböző formái, napi, esetleg informális kapcsolattartás,
- b) Írásos anyagok köröztetése,
- c) Belső telefon- és számítógépes hálózat,
- d) Belső szabályzatok,
- e) Hivatalon belüli továbbképzések, rendezvények, csapatépítő tréningek.

**3. A külső kapcsolattartás:**

Az ügyfelekkel való megfelelő kapcsolat kialakítása és fenntartása a KÖH minden dolgozójának munkaköri kötelezettsége.

Jó munkakapcsolat kialakítására és fenntartására kell törekedni azokkal a szervekkel, szervezetekkel és intézményekkel, amelyek feladataik ellátása során kistérségi, regionális vagy országos szinten kapcsolatban állnak, vagy racionális együttműködéssel, a kölcsönös előnyök érvényre juttatásával, kapcsolatban állhatnak a KÖH-el. A KÖH szakmai kapcsolatainak kialakítása és ápolása elsősorban a jegyző feladata.

**4. A KÖH külső kapcsolatai körében a lakossági tájékoztatás eszközei:**

- a) A KÖH hirdetőtáblája
- b) A [www.elek.hu](http://www.elek.hu) honlap
- c) A városi újság
- d) Az ElekTV képújságja
- e) Nyilatkozatok, tájékoztatók készítése
- f) Időszakos, vagy rendszeres tájékoztatók tartása.

## **X. Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat a módosításokkal egységes szerkezetben 2015. március 15-én lép hatályba

Dr. Kerekes Éva  
jegyző

Pluhár László  
polgármester

A szabályzat felülvizsgálata és egységes szerkezetbe foglalása.

2022. január 1.

Dr. Kerekes Éva  
Jegyző

Szelecsán György  
polgármester

---

<sup>15</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 328/2023. (XII. 18.) határozata és Lőkösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2024. (IV. 25.) határozata.

*Az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata egységes szerkezetbe foglalva.*

Elek, 2024. május 28.

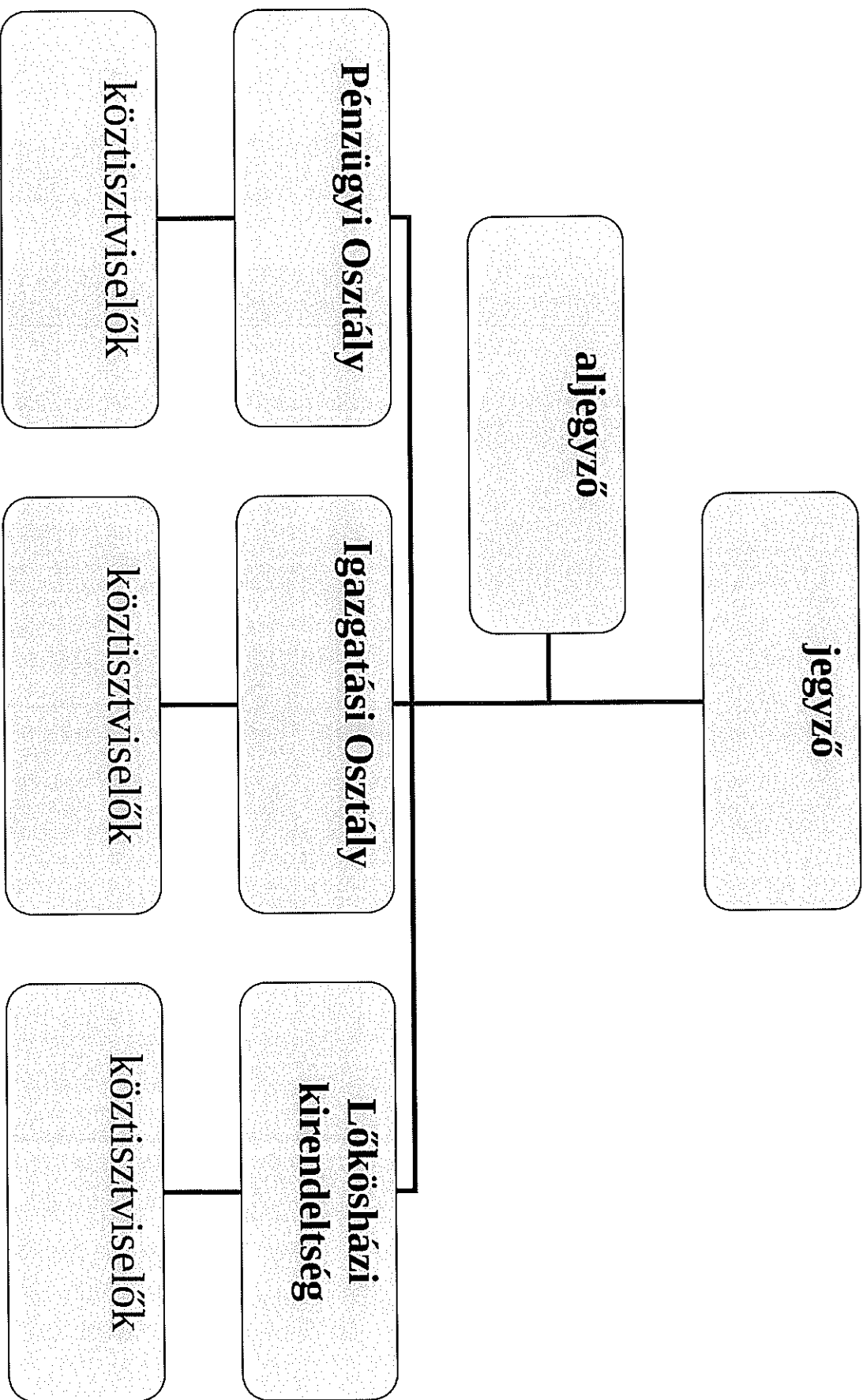


**Dr. Nagy Sándor**  
jegyző



*1. melléklet az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához*

Az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése



## MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL LÉTREHOZÁSÁRÓL ÉS FENNTARTÁSÁRÓL

**Elek Város Önkormányzata** (székhely: 5742 Elek, Gyulai út 2., képviseli: Szelezsán György polgármester) és **Lőkösháza Község Önkormányzata** (székhely: 5743 Lőkösháza, Eleki út 28., képviseli: Szűcsné Gergely Györgyi Edit polgármester) (a továbbiakban együtt: érintett képviselő-testületek) a 2013. március 28. napján kelt, 2013. április 1. napi hatállyal határozatlan időre létrehozott Eleki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodást (a továbbiakban: megállapodás) az alábbiak szerint módosítják.

1. A megállapodás **bevezető rendelkezése** helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*Elek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (5742 Elek, Gyulai út 2., adószám: 15725101-2-04, képviseli: Szelezsán György polgármester) és Lőkösháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (5742 Lőkösháza, Eleki út 28., adószám: 15725125-2-04, képviseli: Szűcsné Gergely Györgyi Edit polgármester, a továbbiakban együtt: érintett képviselő-testületek) figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 84-85. §-ában foglaltakra, alulírott helyen és időben az alábbiak szerint állapodnak meg.*

2. A megállapodás **4. A KÖH kirendeltsége** pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*Az érintett képviselő-testületek megállapodnak, hogy 2013. április hó 1. napjától a Közös Önkormányzati Hivatal Lőkösháza községben az 5743 Lőkösháza, Eleki út 28. szám alatt állandó jelleggel „Eleki Közös Önkormányzati Hivatal Lőkösházi Kirendeltsége” elnevezéssel kirendeltséget működtet valamennyi, Lőkösháza települést érintő államigazgatási és önkormányzati ügyek, továbbá az önkormányzati gazdálkodás, könyvelés és pénzügyek helyben történő intézése céljából. A szerződő képviselő-testületek kijelentik továbbá, hogy az igazgatási munka ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket az érintett településeken biztosítják.*

3. A megállapodás **5. Jegyző-aljegyző c.) pontja** helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*c.) A KÖH-öt a jegyző vezeti. A jegyzői kinevezéshez és felmentéshez, ellene fegyelmi eljárás kezdeményezéséhez Elek és Lőkösháza települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. A jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat Elek város polgármestere gyakorolja.*

4. A megállapodás **5. Jegyző-aljegyző** pontja az alábbi pontokkal egészül ki:

*d.) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, aki ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. Az aljegyzőt a jegyző javaslata alapján Elek és Lőkösháza települések polgármesterei lakosságszám-arányosan, többségi döntéssel nevezik ki.*

*e.) Az aljegyző tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja Lőkösháza község polgármestere egyetértésével.*

*f.) A jegyző vagy aljegyző, illetve távollétében vagy tartós akadályoztatása esetén az igazgatási osztály vezetője köteles Elek Város Önkormányzata, Lőkösháza Község*

*Önkormányzata, és az érintett települések nemzetiségi önkormányzatai képviselő-testületének ülésein részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.*

*g.) A jegyző, az aljegyző, illetve távollétében vagy tartós akadályoztatása esetén az igazgatási osztály vezetője a képviselő-testületek – egyeztetett – szervezeti és működési szabályzatában meghatározott gyakorisággal kötelesek Elek, Lökösháza településeken ügyfélfogadást tartani. Az ügyfélfogadás rendjét a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.*

*h.) A KÖH szervezeti és működési szabályzatát a jegyző készíti el, az a megállapodó felek – képviselő-testületi határozatban jóváhagyott – egyetértésével válik hatályossá.*

**5. A megállapodás 6. A felek az önkormányzat hivatali létszámát az alábbiak szerint állapítják meg** pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

6. Az érintett képviselő-testületek az önkormányzat hivatali létszámát az alábbiak szerint állapítják meg

*a.) A KÖH engedélyezett létszáma 2024. január 1-jén 25 fő, az alábbiak szerint:  
Eleki székhelyen: 19 fő  
Lökösházi kirendeltségen: 6 fő.*

*b.) Az érintett képviselő-testületek megállapodnak, hogy 2024. évben az elszámolás alapjának a következő lakosság szám arányokat tekintik: (2023. január 1-jei állapot)  
Elek: 4670 fő  
Lökösháza: 1694 fő.*

*Az ezt követő években a lakosság szám arányokat tárgyévente aktualizálják és az elszámolás alapjának a tárgyévet megelőző év január 1-ei lakosság szám arányokat tekintik mérvadónak.*

6. A megállapodás **7. pontja** helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*A KÖH köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogköröket a jegyző gyakorolja az érintett települések polgármestereinek egyetértésével.*

7. A megállapodás **8. pontja** helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*A KÖH Lökösházi Kirendeltségén dolgozó köztisztviselők kinevezéséhez, felmentéséhez Lökösháza község polgármesterének egyetértése is szükséges.*

8. A megállapodás **9. A KÖH működése pontjának c.) és d.) pontja** hatályon kívül helyezésre kerül.

9. A megállapodás **9. A KÖH működése e.) pontjának** helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*e.) A KÖH költségvetését, azok módosításait és zárszámadását a képviselő-testületek minősített többséggel fogadják el.*

10. A megállapodás **9. A KÖH működése f.) pontja** hatályon kívül helyezésre kerül.

11. A megállapodás **10. pontja** hatályon kívül helyezésre kerül.

12. A megállapodás **11. A KÖH fenntartása pontja** helyébe az alábbi rendelkezés lép:

a.) A KÖH ingatlan vagyonnal nem rendelkezik. A székhelyén lévő ingatlan vagyon Elek Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdona, a kirendeltségen lévő ingatlan vagyon Lőkösháza Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdona. A KÖH a rendelkezésére bocsátott ingó vagyontárgyakat feladatai ellátásához szabadon használhatja, de nem idegenítheti el, nem terhelheti meg az érintett önkormányzat képviselő-testületének jóváhagyása nélkül.

b.) Az érintett képviselő-testületek kijelentik, hogy a KÖH-öt illető állami támogatást a KÖH működésére fordítják, azt főszabályként lakosságszámányosan használják fel a székhely és a kirendeltség kiadásainak fedezetére.

c.) Az érintett képviselő-testületek kijelentik, hogy a KÖH fenntartásának költségeihez az érintett képviselő-testületek az alábbiak szerint járulnak hozzá.

ca.) Elek és Lőkösháza 50-50 %-ban biztosítja az aljegyző, illetve távollétében vagy tartós akadályoztatása esetén az igazgatási osztályvezető és a pénzügyi osztályvezető (ellenjegyző) személyi juttatásait és a munkaadót terhelő járulékok kiadásait.

cb.) Elek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja a KÖH székhelyén dolgozó valamennyi köztisztviselő és alkalmazott személyi juttatásait és a munkaadót terhelő járulékok kiadásait – a ca.) alponban foglalt kivételekkel –, továbbá az eleki székhelyen felmerülő működési és dologi kiadásokat, így különösen a KÖH székhelyén lévő hivatali helyiségek fenntartási, fűtési, világítási, vízellátási, telefon és internet használati költségeket, amennyiben arra az állami támogatás nem biztosít fedezetet.

cc.) Lőkösháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja a KÖH Lőkösházi Kirendeltségén dolgozó köztisztviselők és alkalmazottak személyi juttatásait és a munkaadót terhelő járulékok kiadásait – a ca.) alponban foglalt kivételekkel –, továbbá a kirendeltségen felmerülő működési és dologi kiadásokat, így különösen a KÖH Lőkösházi Kirendeltségén lévő hivatali helyiségek fenntartási, fűtési, világítási, vízellátási, telefon és internet használati költségeket, amennyiben arra az állami támogatás nem biztosít fedezetet. Az összeget Elek Város Önkormányzata által készített kimutatás alapján, a kirendeltség Elek Város Önkormányzata számlájára utalja át minden hónap 10. napjáig.

d.) A KÖH-öt illető állami támogatás lehívására Elek Város Önkormányzata, míg annak teljes mértékű felhasználására a KÖH jogosult.

e.) A KÖH elkülönített költségvetésében külön kell megtervezni a székhelyen és a kirendeltségen foglalkoztatottak illetményét, annak közterheit, valamint az egyéb személyi juttatásokat, így különösen az utazási, kiküldetési költségeket, képzési, továbbképzési, szociális kiadásokat, illetve a köztisztviselők egyes juttatásairól szóló önkormányzati rendeletben foglalt támogatásokat.

f.) A KÖH elkülönített költségvetésében kell biztosítani – az épületfenntartás költségeinek és a hozzá kapcsolódó közműdíjakkal együtt – a hivatali működéssel kapcsolatos dologi kiadásokat (pl.: nyomtatványok, irodaszerek, közlönyök, szaklapok, számítógép programok).



g.) A lakosságszámányos számítás, elszámolás, tervezés alapja a mindenkori központi költségvetésben meghatározottak szerinti finanszírozás szempontjából elismert hivatali létszám. A számított létszám alapján az állami támogatás Elek várost illeti meg a közös hivatal kiadásainak finanszírozására.

h.) Az érintett képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy valamelyik tag kilépése vagy a KÖH megszűnése esetén egymással szemben tárgyi eszköz és ingatlan vagyon tekintetében elszámolnivalójuk nincs, egymással szembe nem támasztanak követelést.

13. Jelen megállapodás 2024. június 1. napján lép hatályba.

**Elek, 2024. május 28.**

  
.....  
**Szelecsán György**  
polgármester  
Elek Város Önkormányzata


  
**Szűcsné Gergely Györgyi Edit**  
polgármester  
Lőkősháza Község Önkormányzata

Záradék:

Az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás módosítását Elek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozatával elfogadta.

Az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás módosítását Lőkősháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozatával elfogadta.

**Elek, 2024. május 28.**

  
.....  
**Dr. Nagy Sándor**  
jegyző

## **Megállapodás Közös önkormányzati hivatal létrehozására és fenntartására**

– egységes szerkezetben –

Elek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (5742 Elek, Gyulai út 2., adószám: 15725101-2-04, képviseli: Szelezsán György polgármester) és Lökösháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (5742 Lökösháza, Eleki út 28., adószám: 15725125-2-04, képviseli: Szűcsné Gergely Györgyi Edit polgármester, a továbbiakban együtt: szerződő képviselő-testületek) figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84-85. §-ában foglaltakra, alulírott helyen és időben az alábbiak szerint állapodnak meg.<sup>1</sup>

**1. 2013. április 1-el – határozatlan időre – közös önkormányzati hivaltal hoznak létre és tartanak fenn, Eleki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) elnevezéssel.**

**2. A KÖH székhelye, címe:**  
5742 Elek, Gyulai út 2.

**3. A KÖH megalakítása:**

- a.) a KÖH-t az érintett képviselő-testületek együttes ülésen, minősített többségű öntéssel hozzák létre, illetve fogadják el az erről szóló megállapodást.
- b.) A megállapodás módosítását a képviselő-testületek ugyancsak minősített többségű döntéssel kezdeményezhetik. A kezdeményezést a másik önkormányzat képviselő-testülete a kezdeményezéstől számított 60 napon belül tárgyalja meg. A megállapodás módosításához az érintett képviselő-testületek egybehangzó döntése szükséges.

**4.<sup>2</sup> A KÖH kirendeltsége**

Az érintett képviselő-testületek megállapodnak, hogy 2013. április hó 1. napjától a KÖH Lökösháza községben az 5743 Lökösháza, Eleki út 28. szám alatt állandó jelleggel „Eleki Közös Önkormányzati Hivatal Lökösházi Kirendeltsége” elnevezéssel kirendeltséget működtet valamennyi, Lökösháza települést érintő államigazgatási és önkormányzati ügyek, továbbá az önkormányzati gazdálkodás, könyvelés és pénzügyek helyben történő intézése céljából. A szerződő képviselő-testületek kijelentik továbbá, hogy az igazgatási munka ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket az érintett településeken biztosítják.

**5. Jegyző-aljegyző:**

- a.) Az érintett képviselő-testületek polgármesterei megállapodnak abban, hogy az Mötv. 146/C. § (2) bekezdése értelmében megszűnő eleki polgármesteri hivatal jegyzőjét –

---

<sup>1</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

<sup>2</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

- annak egyetértésével – a KÖH jegyzőjeként pályázati kiírás nélkül tovább foglalkoztatja.
- b.) Az érintett képviselő-testületek polgármesterei megállapodnak abban, hogy az Mötv. 146/C. § (2) bekezdése értelmében a megszűnő eleki polgármesteri hivatal aljegyzőjét – annak egyetértésével és az eleki jegyző javaslatára – a KÖH aljegyzőjeként, pályázati kiírás nélkül határozatlan ideig tovább foglalkoztatja,
  - c.) A KÖH-öt a jegyző vezeti. A jegyzői kinevezéshez és felmentéshez, ellene fegyelmi eljárás kezdeményezéséhez Elek és Lökösháza települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. A jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat Elek város polgármestere gyakorolja.<sup>3</sup>
  - d.) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, aki ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. Az aljegyzőt a jegyző javaslata alapján Elek és Lökösháza települések polgármesterei lakosságszám-arányosan, többségi döntéssel nevezik ki.<sup>4</sup>
  - e.) *Az aljegyző tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja Lökösháza község polgármestere egyetértésével.*<sup>5</sup>
  - f.) A jegyző vagy aljegyző, illetve távollétében vagy tartós akadályoztatása esetén az igazgatási osztály vezetője köteles Elek Város Önkormányzata, Lökösháza Község Önkormányzata, és az érintett települések nemzetiségi önkormányzatai képviselő-testületének ülésein részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.<sup>6</sup>
  - g.) A jegyző, az aljegyző, illetve távollétében vagy tartós akadályoztatása esetén az igazgatási osztály vezetője a képviselő-testületek – egyeztetett – szervezeti és működési szabályzatában meghatározott gyakorisággal kötelesek Elek, Lökösháza településeken ügyfélfogadást tartani. Az ügyfélfogadás rendjét a KÖH Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.<sup>7</sup>
  - h.) A KÖH szervezeti és működési szabályzatát a jegyző készíti el, az a megállapodó felek képviselő-testületi határozatban jóváhagyott egyetértésével válik hatályossá.<sup>8</sup>

## **6. <sup>9</sup> Az érintett képviselő-testületek az önkormányzati hivatal létszámát az alábbiak szerint állapítják meg**

a.) A KÖH engedélyezett létszáma 2024. január 1-jén 25 fő, az alábbiak szerint:  
Eleki székhelyen: 19 fő

<sup>3</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

<sup>4</sup> Beiktatta Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

<sup>5</sup> Beiktatta Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

<sup>6</sup> Beiktatta Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

<sup>7</sup> Beiktatta Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

<sup>8</sup> Beiktatta Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

<sup>9</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

Lökösházi kirendeltségen: 6 fő.

b.) Az érintett képviselő-testületek megállapodnak, hogy 2024. évben az elszámolás alapjának a következő lakosság szám arányokat tekintik: (2023. január 1-jei állapot)

Elek: 4670 fő

Lökösháza: 1694 fő.

Az ezt követő években a lakosság szám arányokat tárgyévente aktualizálják és az elszámolás alapjának a tárgyévet megelőző év január 1-ei lakosság szám arányokat tekintik mérvadónak.

**7.<sup>10</sup> A KÖH köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogköröket a jegyző gyakorolja az érintett települések polgármestereinek egyetértésével.**

**8.<sup>11</sup> A KÖH Lökösházi Kirendeltségén dolgozó köztisztviselők kinevezéséhez, felmentéséhez Lökösháza község polgármesterének egyetértése is szükséges.**

## **9. A KÖH működése**

- a.) a KÖH létszámát és szervezeti felépítését Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete állapítja meg.
- b.) A KÖH közvetlen irányítását Elek Város Polgármestere látja el, de Lökösháza község polgármestere javaslatára egyeztető ülést köteles összehívni.
- c.)<sup>12</sup>
- d.)<sup>13</sup>
- e.) A KÖH költségvetését, azok módosításait és zárszámadását a képviselő-testületek minősített többséggel fogadják el.<sup>14</sup>
- f.)<sup>15</sup>

**10.<sup>16</sup>**

## **11.<sup>17</sup> A KÖH fenntartása**

---

<sup>10</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

<sup>11</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

<sup>12</sup> Hatályon kívül helyezte Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

<sup>13</sup> Hatályon kívül helyezte Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

<sup>14</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

<sup>15</sup> Hatályon kívül helyezte Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

<sup>16</sup> Hatályon kívül helyezte Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

a.) A KÖH ingatlan vagyonnal nem rendelkezik. A székhelyén lévő ingatlan vagyon Elek Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdona, a kirendeltségen lévő ingatlan vagyon Lökösháza Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdona. A KÖH a rendelkezésére bocsátott ingó vagyontárgyakat feladatai ellátásához szabadon használhatja, de nem idegenítheti el, nem terhelheti meg az érintett önkormányzat képviselő-testületének jóváhagyása nélkül.

b.) Az érintett képviselő-testületek kijelentik, hogy a KÖH-öt illető állami támogatást a KÖH működésére fordítják, azt főszabályként lakosságsszamarányosan használják fel a székhely és a kirendeltség kiadásainak fedezetére.

c.) Az érintett képviselő-testületek kijelentik, hogy a KÖH fenntartásának költségeihez a szerződő képviselő-testületek az alábbiak szerint járulnak hozzá.

ca.) Elek és Lökösháza 50-50 %-ban biztosítja az aljegyző, illetve távollétében vagy tartós akadályoztatása esetén az igazgatási osztályvezető és a pénzügyi osztályvezető (ellenjegyző) személyi juttatásait és a munkaadót terhelő járulékok kiadásait.

cb.) Elek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja a KÖH székhelyén dolgozó valamennyi köztisztviselő és alkalmazott személyi juttatásait és a munkaadót terhelő járulékok kiadásait – a ca.) alpontban foglalt kivételekkel –, továbbá az eleki székhelyen felmerülő működési és dologi kiadásokat, így különösen a KÖH székhelyén lévő hivatali helyiségek fenntartási, fűtési, világítási, vízellátási, telefon és internet használati költségeket, amennyiben arra az állami támogatás nem biztosít fedezetet.

cc.) Lökösháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja a KÖH Lökösházi Kirendeltségén dolgozó köztisztviselők és alkalmazottak személyi juttatásait és a munkaadót terhelő járulékok kiadásait – a ca.) alpontban foglalt kivételekkel –, továbbá a kirendeltségen felmerülő működési és dologi kiadásokat, így különösen a KÖH Lökösházi Kirendeltségén lévő hivatali helyiségek fenntartási, fűtési, világítási, vízellátási, telefon és internet használati költségeket, amennyiben arra az állami támogatás nem biztosít fedezetet. Az összeget Elek Város Önkormányzata által készített kimutatás alapján, a kirendeltség Elek Város Önkormányzata számlájára utalja át minden hónap 10. napjáig.

d.) A KÖH-öt illető állami támogatás lehívására Elek Város Önkormányzata, míg annak teljes mértékű felhasználására a KÖH jogosult.

e.) A KÖH elkülönített költségvetésében külön kell megtervezni a székhelyen és a kirendeltségen foglalkoztatottak illetményét, annak közterheit, valamint az egyéb személyi juttatásokat, így különösen az utazási, kiküldetési költségeket, képzési, továbbképzési, szociális kiadásokat, illetve a köztisztviselők egyes juttatásairól szóló önkormányzati rendeletben foglalt támogatásokat.

f.) A KÖH elkülönített költségvetésében kell biztosítani – az épületfenntartás költségeinek és a hozzá kapcsolódó közműdíjakkal együtt – a hivatali működéssel kapcsolatos dologi kiadásokat (pl.: nyomtatványok, irodaszerek, közlönyök, szaklapok, számítógép programok).

---

<sup>17</sup> Módosította Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 185/2024. (V. 27.) számú képviselő-testületi határozata, valamint Lökösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2024. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozata.

g.) A lakosságátszamarányos számítás, elszámolás, tervezés alapja a mindenkori központi költségvetésben meghatározottak szerinti finanszírozás szempontjából elismert hivatali létszám. A számított létszám alapján az állami támogatás Elek várost illeti meg a közös hivatal kiadásainak finanszírozására.

h.) Az érintett képviselő-testületek megállapodnak abban, hogy valamelyik tag kilépése vagy a KÖH megszűnése esetén egymással szemben tárgyi eszköz és ingatlan vagyon tekintetében elszámolnivalójuk nincs, egymással szembe nem támasztanak követelést.

## 12. A KÖH megszüntetése:

A KÖH megszüntetésére az Möt. 85. § (3) bekezdésében foglaltak az irányadók.

Elek, 2024. május 28.

  
.....  
**Szelezsán György**  
polgármester  
Elek Város Önkormányzata

  
1.

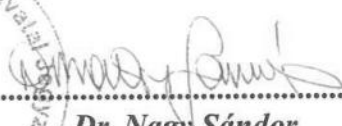
  
.....  
**Szűcsné Gergely Györgyi Edit**  
polgármester  
Lökösháza Község Önkormányzata


  
1.

Záradék:

Az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás 2024. május 28. napján egységes szerkezetbe foglalva.

Elek, 2024. május 28.

  
.....  
**Dr. Nagy Sándor**  
jegyző

  
1.

### 3. melléklet az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

## A KÖH osztályainak feladat- és hatáskörei

### Igazgatási Osztály

#### Aljegyző – osztályvezető

- a jegyző szükség szerinti helyettesítése
- a jegyző nevében kiadmányozási jog gyakorlása
- rendelet-tervezetek elkészítése, vagy az abban való közreműködés
- Ptk-ból eredő feladatok intézése
- Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete és bizottságai üléseivel kapcsolatos feladatok (ülések előkészítése, határozati javaslatok elkészítése, a jegyző képviselete az üléseken, a jegyzőkönyvek elkészítése, a döntések végrehajtásában való közreműködés, a határozatok és a jegyzőkönyvek ellenőrzése, stb.)
- Lőkösháza Község Önkormányzata és bizottságai üléseivel kapcsolatos feladatok (ülések előkészítése, határozati javaslatok elkészítése, a jegyző képviselete az üléseken, a jegyzőkönyvek elkészítése, a döntések végrehajtásában való közreműködés, a határozatok és a jegyzőkönyvek ellenőrzése, stb.)
- Az Eleki Cigány Nemzetiségi Önkormányzat, a Német Nemzetiségi Önkormányzat, a Román Nemzetiségi Önkormányzat, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat üléseivel kapcsolatos feladatok (ülések előkészítése, a jegyző képviselete az üléseken, jegyzőkönyvek elkészítése, a döntések végrehajtásában való közreműködés)
- A Lőkösházi Román Nemzetiségi Önkormányzat üléseivel kapcsolatos feladatok (ülések előkészítése, a jegyző képviselete az üléseken, jegyzőkönyvek elkészítése, a döntések végrehajtásában való közreműködés)

#### Hatósági feladatok

- közművelődéssel és közoktatással kapcsolatos önkormányzati és közigazgatási feladatok
- közoktatással kapcsolatos jegyzői feladatok
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjjal kapcsolatos feladatok
- Hatósági bizonyítvány kiállítása
- Anyakönyvi feladatok
- Állampolgársági ügyek
- Családi szertartások
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények megállapítása
- Kiegészítő gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása
- Óvodáztatási támogatás megállapítása

#### Szervezési feladatok

- a képviselő-testületek és bizottságaik, valamint a nemzetiségi önkormányzatok üléseivel kapcsolatos feladatok (ülések előkészítése, határozati javaslatok elkészítése, a jegyzőkönyvek elkészítése, a döntések végrehajtásában való közreműködés, a határozatok és a jegyzőkönyvek ellenőrzése stb.)
- nemzetközi kapcsolatok, protokolláris rendezvények szervezése
- a KÖH informatikai rendszerének működtetése

- a város honlapjával kapcsolatos feladatok
- postai küldemények átvétele, postázás, helyi küldemények kézbesítése
- személyzeti-munkaügyi munka ellátása a KÖH köztisztviselői tekintetében, teljes körű személyzeti – munkaügyi feladatok ellátása Elek város intézményei dolgozói tekintetében
- KÖZIGDAT vezetése
- Vagyonnyilatkozat kezelése
- Központi iktatással és ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok
- Központi orvosi ügyelet szakmai működésével kapcsolatos feladatok intézése

## **Hatósági és Településüzemeltetési Iroda**

### **Irodavezető**

- a jegyző nevében kiadmányozási jogot gyakorol
- a képviselő-testületek és bizottságaik, valamint a nemzetiségi önkormányzatok üléseivel kapcsolatos feladatok (ülések előkészítése, határozati javaslatok elkészítése, a jegyzőkönyvek elkészítése, a döntések végrehajtásában való közreműködés, a határozatok és a jegyzőkönyvek ellenőrzése stb.)
- építési, beruházási, fejlesztés pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, pályázatok megírása és pályázatírók által készített pályázatok megírásában való közreműködés
- önkormányzati beruházások, fejlesztések, felújítások koordinálása, ellenőrzése, számlák leigazolása
- városüzemeltetési feladatok összefogása  
részvétel önkormányzati beruházások előkészítésében

### **Szervezési feladatok**

- a képviselő-testületek és bizottságaik, valamint a nemzetiségi önkormányzatok üléseivel kapcsolatos feladatok (ülések előkészítése, határozati javaslatok elkészítése, a jegyzőkönyvek elkészítése, a döntések végrehajtásában való közreműködés, a határozatok és a jegyzőkönyvek ellenőrzése stb.)
- építési, beruházási, fejlesztés pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, pályázatok megírása és pályázatírók által készített pályázatok megírásában való közreműködés
- önkormányzati beruházások, fejlesztések, felújítások koordinálása, ellenőrzése, számlák leigazolása
- részvétel önkormányzati beruházások előkészítésében

### **Szociális igazgatási feladatok**

- átmeneti segéllyel kapcsolatos feladatok
- temetési segéllyel kapcsolatos feladatok
- köztemetés ügyek

### **Városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok**

- városüzemeltetéssel, műszaki közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos koordinációs, munkaszervezési és adminisztratív feladatok
- közvilágítás állapotának figyelemmel kísérése
- közlekedési táblák nyilvántartása, állapotuk figyelemmel kísérése



- csapadékvíz elvezető árok, járdák ellenőrzése
- sportpálya felügyelet
- közterületek jogszerű használatának, a közterületen engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása kapcsán felmerülő feladatok
- közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében
- közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében, a szelektív hulladéklerakók folyamatos ellenőrzésében, illegálisan a település külterületén lerakott hulladék felszámolásában
- közterület ellenőrzése, közterület használatok engedélyeinek kiadása, közterület felbontás engedélyezése, helyreállítás engedélyezése
- fakivágások engedélyeztetése
- állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában való közreműködés
- piacfelügyelet
- katasztrófavédelmi, közbiztonsági referensi feladatok ellátása
- tűz- és munkavédelmi feladatok ellátása
- vadkár ügyek intézése
- vándorméhészek nyilvántartása, bejelentett vegyszeres gyomirtással kapcsolatban a méhészek kiértékelése
- önkormányzati földekkel kapcsolatos ügyintézés, termőföldek elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos jegyzői feladatok ellátása
- statisztikai adatszolgáltatás  
a település, illetve az önkormányzati intézményhálózat fejlesztésével, fenntartásával kapcsolatos önkormányzati beruházások és felújítások előkészítésével, lebonyolításával és ellenőrzésével kapcsolatos operatív feladatok
- a képviselő-testületek részére döntés előkészítő munka, településrendezési, településfejlesztési és településüzemeltetési, valamint műszaki vonatkozású lakossági kérelmek ügyeiben, előterjesztések és tervezetek formájában

## **Pénzügyi Osztály**

### **Osztályvezető**

- a jegyző nevében kiadmányozási jogot gyakorol
- az önkormányzat költségvetési, zárszámadási rendeletének számszaki összeállítása
- az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezet elkészítése
- a KÖH és az intézményei számviteli rend, számviteli politika, a pénzügyi szabályzatok elkészítése, illetve elkészíttetése, azok karbantartása
- a képviselő-testületek és bizottságaik, valamint a nemzetiségi önkormányzatok üléseivel kapcsolatos feladatok (ülések előkészítése, határozati javaslatok elkészítése, a jegyzőkönyvek elkészíttetése, a döntések végrehajtásában való közreműködés, a határozatok és a jegyzőkönyvek ellenőrzése stb.)
- részvétel az önkormányzati beruházások lebonyolításában

## **Gazdálkodási feladatok**

- a KÖH-ben folyó költségvetési gazdálkodással összefüggő pénzforgalom szervezése, ellenőrzése, bonyolítása
- pénzügyi kifizetésre benyújtott bizonylatok nyilvántartása, pénzügyi érvényesítése, ellenjegyzése
- a testület által civil szervezetek részére jóváhagyott költségvetési keretek felhasználásának analitikus nyilvántartása, a kifizetéshez szükséges támogatási megállapodások, a szervezetek által benyújtott elszámolások nyomon követése, ellenőrzése
- a rendszeres pénzbeli szociális és gyermekvédelmi ellátások határozat alapján történő kifizetése
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok költségvetési és pénzgazdálkodásának lebonyolításával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása, a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodás szerint
- a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek költségvetési és pénzgazdálkodásának lebonyolításával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása, a velük között együttműködési megállapodás szerint
- a KÖH és az önkormányzati intézmények beruházásainak lebonyolítása, gazdaságstatisztikai jelentés készítése
- a KÖH-ben folyó számlázási tevékenység ellátása
- az önkormányzatot megillető követelések nyilvántartásával, beszedésével kapcsolatos tevékenység
- az önkormányzat és intézményei vagyonbiztosításával kapcsolatos ügyek előkészítése, lebonyolítása
- az önkormányzat ÁFA, egyéb adónemek, járulékok, adó megállapítási, nyilvántartási, az adóhatóság felé történő bevallási, befizetési kötelezettségével összefüggő feladatok ellátása
- a KÖH gazdasági eseményeinek számviteli nyilvántartása, féléves, éves beszámolók készítése
- az önkormányzat vagyonának nyilvántartása, működtetése, hasznosítása
- az önkormányzati beruházások, fejlesztések pénzügyi bonyolítása, elszámolása
- a bér gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása
- a KÖH és az intézmények pénzellátási terv készítése, kiskincstári rendszer működtetése
- az önkormányzat bevételeinek beszedése, igénylése
- hitelfelvétel előkészítése
- az elfogadott költségvetés végrehajtásának megszervezése
- a KÖH és a hozzá tartozó részben önálló intézmények házipénztárának kezelése

## **Költségvetési feladatok**

- az önkormányzat költségvetési koncepciójának, költségvetési rendelettervezetének, módosításának előkészítése, az előterjesztés összeállítása
- az önkormányzatok zárszámadási rendelettervezetének, a gazdálkodás féléves és háromnegyed éves helyzetéről szóló beszámolók összeállítása, a központi pénzügyi információs rendszer szerinti adatszolgáltatás teljesítése
- az önkormányzati intézmények éves és évközi beszámolóinak felülvizsgálata, ennek alapján a gazdálkodás alakulásának figyelemmel kísérése, elemzése

- az önkormányzati intézmények pénzügyi-gazdálkodási feladataival kapcsolatban felmerült szakmai kérdések megválaszolása
- az önkormányzati intézmények költségvetési előirányzatainak nyilvántartása, pénzellátásuk „kiskincstári” rendszerben, a kiutalt intézményi támogatások nyilvántartása
- a költségvetési gazdálkodással összefüggő testületi öntések szakmai, jogszabályi előírásoknak megfelelő, megalapozott elkészítése,
- az éves költségvetési törvény alapján a normatív támogatások, egyéb központosított előirányzatok terhére folyósított állami támogatások igénylése, a tényleges felhasználás szerinti elszámolás elkészítése
- figyelemmel kíséri az önkormányzatok gazdálkodásának, működésének törvényességét, a jogszabályok és belső szabályzatok betartását
- figyelemmel kíséri az önkormányzatok tevékenysége ellátásának hatékonyságát, eredményességét
- a vagyongazdálkodás eredményességét, az önkormányzati tulajdon védelmét
- a költségvetési beszámolók megalapozottságát, valóságát
- feladata az önkormányzati pályázatok elkészítéséhez szükséges pénzügyi, gazdálkodási információk nyújtása
- támogatási szerződések nyilvántartása
- támogatások lehívása
- a támogatások elszámolásához kapcsolódó nyilvántartások beszámolók elkészítése

### **Adóügyi feladatok**

- az adóbevételek beszédésével biztosítja az önkormányzati feladatok ellátását
- a központi adójogszabályokból adódó rendelettervezetek, adóügyekkel kapcsolatos testületi előterjesztések elkészítése
- az önkormányzati gazdálkodáshoz kapcsolódó bevételi javaslat kidolgozása
- az adóbevételek alakulásának figyelemmel kísérése
- a részletfizetési kérelmek elbírálása
- a gépjármű forgalomból történő kivonásának kezdeményezése
- az adójogszabályok érvényesülésének ellenőrzése
- a lakosság és a gazdálkodó szervek tájékoztatása az adójogszabályok tekintetében
- a méltányossági kérelmek elbírálása
- a méltányosság kérelmek tárgyában hozott határozatok elleni fellebbezések felterjesztése
- az adóalanyok nyilvántartása, az adófizetési kötelezettség megállapítása és ellenőrzése
- a jegyző által meghatározott információszolgáltatás
- az adóköteles gépjármű adókiutalással kapcsolatos feladatok ellátása
- a felhívások adóalanyok részére történő kiküldése
- az adóbevallások beszédése és felülvizsgálata
- a gépjárműadó megállapítása
- fizetési határozatok kibocsátása
- adóhelyesbítések átvezetése
- más adóhatóság megkeresésére, feladatkörbe tartozó adatszolgáltatás
- adóbevallás beadására irányuló felszólítások kibocsátása
- az adókötelezettség teljesítésére irányuló felszólítások kibocsátása
- az évközi változások határozattal történő helyesbítése
- az ügyfélfogadása színvonalas ellátása

## Hatósági feladatok

- hagyatéki eljárás

## KÖH Lőkösházi kirendeltsége

### Kirendeltségvezető feladatai

- a jegyző szükség szerinti helyettesítése
- a jegyző nevében kiadmányozási jog gyakorlása
- rendelet-tervezetek elkészítése, vagy az abban való közreműködés
- Ptk-ból eredő feladatok intézése
- Lőkösháza Község Önkormányzata és bizottságai üléseivel kapcsolatos feladatok (ülések előkészítése, határozati javaslatok elkészítése, a jegyző képviselete az üléseken, a jegyzőkönyvek elkészítése, a döntések végrehajtásában való közreműködés, a határozatok és a jegyzőkönyvek ellenőrzése, stb.)
- A Lőkösházi Román Nemzetiségi Önkormányzat üléseivel kapcsolatos feladatok (ülések előkészítése, a jegyző képviselete az üléseken, jegyzőkönyvek elkészítése, a döntések végrehajtásában való közreműködés)

### Szervezési feladatok

- a képviselő-testület és bizottságaik, valamint a nemzetiségi önkormányzatok üléseivel kapcsolatos feladatok (ülések előkészítése, határozati javaslatok elkészítése, a jegyzőkönyvek elkészítése, a döntések végrehajtásában való közreműködés, a határozatok és a jegyzőkönyvek ellenőrzése stb.)
- nemzetközi kapcsolatok, protokolláris rendezvények szervezése
- postai küldemények átvétele, postázás, helyi küldemények kézbesítése
- személyzeti – munkaügyi feladatok ellátása Lőkösháza község intézményei dolgozói tekintetében
- a kirendeltség tekintetében az iktatással és ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok
- építési, beruházási, fejlesztés pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, pályázatok megírása és pályázati írók által készített pályázatok megírásában való közreműködés
- önkormányzati beruházások, fejlesztések, felújítások koordinálása, ellenőrzése, számlák leigazolása
- részvétel önkormányzati beruházások előkészítésében
- részvétel az önkormányzati beruházások lebonyolításában

### Hatósági feladatok

- közművelődéssel és közoktatással kapcsolatos önkormányzati és közigazgatási feladatok
- közoktatással kapcsolatos jegyzői feladatok
- Hatósági bizonyítvány kiállítása
- Anyakönyvi feladatok
- Állampolgársági ügyek
- Családi szertartások
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények megállapítása
- Kiegészítő gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása
- Óvodáztatási támogatás megállapítása

- hagyatéki eljárás

### **Szociális és foglalkoztatási feladatok**

- aktív korúak ellátásának megállapítása
- közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok ellátása
- méltányossági ápolási díjjal kapcsolatos feladatok
- méltányossági közgyógyellátással kapcsolatos feladatok
- lakásfenntartási támogatással kapcsolatos feladatok
- átmeneti segéllyel kapcsolatos feladatok
- temetési segéllyel kapcsolatos feladatok
- köztemetési ügyek

### **Településüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok**

- a település üzemeltetésével, műszaki közszolgáltatások szervezésével kapcsolatos koordinációs, munkaszervezési és adminisztratív feladatok
- közvilágítás állapotának figyelemmel kísérése
- közlekedési táblák nyilvántartása, állapotuk figyelemmel kísérése
- csapadékvíz elvezető árok, járdák ellenőrzése
- sportpálya felügyelet
- közterületek jogszerű használatának, a közterületen engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása kapcsán felmerülő feladatok
- közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében
- közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében, a szelektív hulladéklerakók folyamatos ellenőrzésében, illegálisan a település külterületén lerakott hulladék felszámolásában
- közterület ellenőrzése, közterület használatok engedélyeinek kiadása, közterület felbontás engedélyezése, helyreállítás engedélyezése
- közterületek állapotával kapcsolatos bejelentések, panaszok helyszínen történő kivizsgálása
- fakivágások engedélyeztetése
- állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában való közreműködés
- piacfelügyelet
- katasztrófavédelmi, közbiztonsági referensi feladatok ellátása
- tűz- és munkavédelmi feladatok ellátása
- vadkár ügyek intézése
- vándorméhészek nyilvántartása, bejelentett vegyszeres gyomirtással kapcsolatban a méhészek kiértékelése
- önkormányzati földekkel kapcsolatos ügyintézés, termőföldek elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos jegyzői feladatok ellátása
- statisztikai adatszolgáltatás
- a település, illetve az önkormányzati intézményhálózat fejlesztésével, fenntartásával kapcsolatos önkormányzati beruházások és felújítások előkészítésével, lebonyolításával és ellenőrzésével kapcsolatos operatív feladatok

- a képviselő-testületek részére döntés előkészítő munka, településrendezési, településfejlesztési és településüzemeltetési, valamint műszaki vonatkozású lakossági kérelmek ügyeiben, előterjesztések és tervezetek formájában

### **Gazdálkodási feladatok**

- pénzügyi kifizetésre benyújtott bizonylatok nyilvántartása, pénzügyi érvényesítése, ellenjegyzése
- a testület által civil szervezetek részére jóváhagyott költségvetési keretek felhasználásának analitikus nyilvántartása, a kifizetéshez szükséges támogatási megállapodások, a szervezetek által benyújtott elszámolások nyomon követése, ellenőrzése
- a rendszeres pénzbeli szociális és gyermekvédelmi ellátások határozat alapján történő kifizetése
- az eseti pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátások határozat alapján történő kifizetése
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok költségvetési és pénzgazdálkodásának lebonyolításával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása, a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodás szerint
- a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek költségvetési és pénzgazdálkodásának lebonyolításával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása, a velük között együttműködési megállapodás szerint
- az önkormányzati intézmények beruházásainak lebonyolítása, gazdaságstatisztikai jelentés elkészítése  
az önkormányzatot megillető követelések nyilvántartásával, beszédésével kapcsolatos tevékenység
- az önkormányzat és intézményei vagyonbiztosításával kapcsolatos ügyek előkészítése, lebonyolítása
- az önkormányzat ÁFA, egyéb adónemek, járulékok, adó megállapítási, nyilvántartási, az adóhatóság felé történő bevallási, befizetési kötelezettségével összefüggő feladatok ellátása
- az önkormányzat vagyonának nyilvántartása, működtetése, hasznosítása
- az önkormányzati beruházások, fejlesztések pénzügyi bonyolítása, elszámolása
- az önkormányzat bevételeinek beszédése, igénylése
- hitelfelvétel előkészítése
- az elfogadott költségvetés végrehajtásának megszervezése
- a részben önálló intézmények házipénztárának kezelése

### **Költségvetési feladatok**

- az önkormányzat költségvetési koncepciójának, költségvetési rendeletervezetének, módosításának előkészítése, az előterjesztés összeállítása
- az önkormányzatok zárszámadási rendeletervezetének, a gazdálkodás féléves és háromnegyed éves helyzetéről szóló beszámolók összeállítása, a központi pénzügyi információs rendszer szerinti adatszolgáltatás teljesítése
- az önkormányzati intézmények éves és évközi beszámolóinak felülvizsgálata, ennek alapján a gazdálkodás alakulásának figyelemmel kísérése, elemzése
- az önkormányzati intézmények pénzügyi-gazdálkodási feladataival kapcsolatban felmerült szakmai kérdések megválaszolása

- az önkormányzati intézmények költségvetési előirányzatainak nyilvántartása, pénzellátásuk „kiskincstári” rendszerben, a kiutalt intézményi támogatások nyilvántartása
- a költségvetési gazdálkodással összefüggő testületi öntések szakmai, jogszabályi előírásoknak megfelelő, megalapozott elkészítése,
- az éves költségvetési törvény alapján a normatív támogatások, egyéb központosított előirányzatok terhére folyósított állami támogatások igénylése, a tényleges felhasználás szerinti elszámolás elkészítése
- figyelemmel kíséri az önkormányzatok gazdálkodásának, működésének törvényességét, a jogszabályok és belső szabályzatok betartását
- figyelemmel kíséri az önkormányzatok tevékenysége ellátásának hatékonyságát, eredményességét
- a vagyongazdálkodás eredményességét, az önkormányzati tulajdon védelmét
- a költségvetési beszámolók megalapozottságát, valóságát
- feladata az önkormányzati pályázatok elkészítéséhez szükséges pénzügyi, gazdálkodási információk nyújtása
- támogatási szerződések nyilvántartása
- támogatások lehívása
- a támogatások elszámolásához kapcsolódó nyilvántartások beszámolók elkészítése

### **Adóügyi feladatok**

- az adóbevételek beszédésével biztosítja az önkormányzati feladatok ellátását
- a központi adójogszabályokból adódó rendelettervezetek, adóügyekkel kapcsolatos testületi előterjesztések elkészítése
- az önkormányzati gazdálkodáshoz kapcsolódó bevételi javaslat kidolgozása
- az adóbevételek alakulásának figyelemmel kísérése
- a részletfizetési kérelmek elbírálása
- a gépjármű forgalomból történő kivonásának kezdeményezése
- az adójogszabályok érvényesülésének ellenőrzése
- a lakosság és a gazdálkodó szervek tájékoztatása az adójogszabályok tekintetében
- a méltányossági kérelmek elbírálása
- a méltányosság kérelmek tárgyában hozott határozatok elleni fellebbezések felterjesztése
- az adóalanyok nyilvántartása, az adófizetési kötelezettség megállapítása és ellenőrzése
- a jegyző által meghatározott információszolgáltatás
- az adóköteles gépjármű adókiutalással kapcsolatos feladatok ellátása
- a felhívások adóalanyok részére történő kiküldése
- az adóbevallások beszédése és felülvizsgálata
- a gépjárműadó megállapítása
- fizetési határozatok kibocsátása
- adóhelyesbítések átvezetése
- más adóhatóság megkeresésére, feladatkörbe tartozó adatszolgáltatás
- adóbevallás beadására irányuló felszólítások kibocsátása
- az adókötelezettség teljesítésére irányuló felszólítások kibocsátása
- az évközi változások határozattal történő helyesbítése
- az ügyfélfogadása színvonalas ellátása

## Kivonat

Lőkösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2024. 04. 25-én tartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatokat hozta.

### **53/2024. (IV. 25.) képviselő-testületi határozat:**

Lőkösháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint módosítja:

1. Az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) II. 12. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*12. A KÖH szervezeti felépítését az 1. melléklet, a KÖH fenntartásáról szóló megállapodást az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.*

2. Az SZMSZ IV. 3. c) pontja hatályon kívül helyezésre kerül.

3. Az SZMSZ VII. 1. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*1. A KÖH az alábbi osztályokra tagozódik:*

- a) Igazgatási Osztály*
- b) Pénzügyi Osztály*
- c) Lőkösházi Kirendeltség.*

4. Az SZMSZ VII. 3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*3. Az Igazgatási Osztály és a Pénzügyi Osztály munkáját osztályvezetői besorolásban lévő osztályvezetők irányítják. Az aljegyző tartós távolléte esetén a Lőkösházi Kirendeltséget az Igazgatási Osztály osztályvezetője irányítja.*

5. A SZMSZ-ben az „irodavezetők(k)” szövegrész helyébe az „osztályvezető(k)” szöveg lép.

6. Az SZMSZ-ben az „iroda” szövegrész helyébe az „osztály” szöveg lép.

7. Az SZMSZ 1. melléklete helyébe jelen határozat 1. melléklete lép.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Szűcsné Gergely Györgyi polgármester

Szűcsné Gergely Györgyi sk.  
polgármester



Dr. Szentgáli Zoltán sk.  
osztályvezető



Lökösháza, 2024. április 25.



---

Horváth Istvánné  
igazgatási ügyintéző

**Elek Város Önkormányzata**  
**5742 Elek, Gyulai út 2.**

## **Kivonat**

Készült Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. december 18-i rendes nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

A képviselő-testület jelenlévő 5 tagja közül

5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül

az alábbi határozatot hozta:

### **328/2023. (XII. 18.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

*Elek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint módosítja:*

1. Az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) II. 12. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*12. A KÖH szervezeti felépítését az 1. melléklet, a KÖH fenntartásáról szóló megállapodást az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.*

2. Az SZMSZ IV. 3. c) pontja hatályon kívül helyezésre kerül.

3. Az SZMSZ VII. 1. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*1. A KÖH az alábbi osztályokra tagozódik:*

*Igazgatási Osztály*

*Pénzügyi Osztály*

*Lőkösházi Kirendeltség.*

4. Az SZMSZ VII. 3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*3. Az Igazgatási Osztály és a Pénzügyi Osztály munkáját osztályvezetői besorolásban lévő osztályvezetők irányítják. Az aljegyző tartós távolléte esetén a Lőkösházi Kirendeltséget az Igazgatási Osztály osztályvezetője irányítja.*

5. A SZMSZ-ben az „irodavezető(k)” szövegrész helyébe az „osztályvezető(k)” szöveg lép.

6. Az SZMSZ-ben az „iroda” szövegrész helyébe az „osztály” szöveg lép.

7. Az SZMSZ 1. melléklete helyébe jelen határozat 1. melléklete lép.

Határidő: azonnal

Felelős: Szelezsán György polgármester

Szelezsán György s.k.  
polgármester


Dr. Nagy Sándor s.k.  
jegyző

---

A kivonat hiteles.

Elek, 2023. december 20.



  
Vári Csilla  
titkársági ügyintéző

## Kivonat

Lőkösháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2024. 04. 25-én tartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatokat hozta.

### **52/2024. (IV. 25.) képviselő-testületi határozat:**

Lőkösháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására 2013. április 1. napi hatállyal megkötött megállapodását – figyelemmel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. (3c) bekezdésére, valamint az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására vonatkozó megállapodás 3. b.) pontjára – a határozat mellékletét képező tartalommal módosítja azzal, hogy a módosítás 7. pontját törli illetve a 4. e) pontjában a polgármesterek egyetértésével szövegrész helyébe „Lőkösháza Község polgármesterének egyetértésével” szövegrész kerül. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás módosításának megkötésére és aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Szűcsné Gergely Györgyi polgármester

**Szűcsné Gergely Györgyi sk.**  
polgármester



**Dr. Szentgáli Zoltán sk.**  
osztályvezető

Lőkösháza, 2024. április 25.

Horváth Istvánné  
igazgatási ügyintéző

**Elek Város Önkormányzata**  
**5742 Elek, Gyulai út 2.**

## **Kivonat**

Készült Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. május 27-i rendes nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

A képviselő-testület jelenlévő 5 tagja közül  
5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül  
az alábbi határozatot hozta:

### **185/2024. (V. 27.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására 2013. április 1. napi hatállyal megkötött megállapodását – figyelemmel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. (3c) bekezdésére, valamint az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására vonatkozó megállapodás 3. b.) pontjára – a határozat mellékletét képező tartalommal módosítja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás módosításának megkötésére és aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Szelezsán György polgármester

Szelezsán György s.k.  
polgármester

Dr. Nagy Sándor s.k.  
jegyző

---

A kivonat hiteles.

Elek, 2024. május 30.



*Vári Csilla*  
Vári Csilla  
titkársági ügyintéző

**Elek Város Önkormányzata**  
**5742 Elek, Gyulai út 2.**

## **Kivonat**

Készült Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. május 27-i rendes nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

A képviselő-testület jelenlévő 5 tagja közül  
5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül  
az alábbi határozatot hozta:

### **184/2024. (V. 27.) sz. önkormányzati képviselő-testületi határozat:**

Elek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 111/2024. (III. 25.) számú határozatát visszavonja.

Határidő: azonnal

Felelős: Szelezsán György polgármester

Szelezsán György s.k.  
polgármester

Dr. Nagy Sándor s.k.  
jegyző

---

A kivonat hiteles.

Elek, 2024. május 30.

  
  
Vári Csilla  
titkársági ügyintéző