

Geszteréd Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése, feladatai

A Közös Hivatal önkormányzati feladatai

- 1.1. A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.
- 1.2. A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben és a közös hivatal által ellátott feladatokkal arányban – finanszírozza, melyet a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára folyósít. Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez szükséges hozzájárulás azt a Közös Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás tartalmazza.
- 1.3. A Közös Hivatal alapítói és fenntartói együttes ülésen dönthetnek:
 - a) a közös hivatal költségvetéséről;
 - b) a közös hivatal működéséről szóló megállapodás elfogadásáról.
- 1.4. A Közös Hivatal alapítói és fenntartói külön-külön tartott ülésen döntenek:
 - a) a közös hivatal költségvetési zárszámadásáról, féléves beszámolójáról, a háromnegyed éves költségvetési tájékoztatójáról;
 - b) a közös hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról.
- 1.5. A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását a Geszterédi Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- 1.6. Geszteréd Község Önkormányzatának költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- 1.7. Biri Község Önkormányzatának költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Biri Kirendeltségen készítik el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.
- 1.8. Közös Hivatal a képviselő-testületek működésével kapcsolatban:
 - a) Az ügyintézők az ügykörüket érintő testületi előterjesztéseket, határozat-tervezeteket és önkormányzati rendelet-tervezeteket elkészítik, s vizsgálják azok törvényességét.

- b) Nyilvántartja a képviselő-testületek rendeleteit, határozatait.
- c) Végrehajtja a képviselő-testületek rendeleteit, határozatait.
- d) Biztosítja az önkormányzati képviselők számára a munkájukhoz szükséges ügyviteli közreműködést.
- e) Az önkormányzati képviselő közérdekű bejelentésére az Mötv.-ben foglalt határidőn belül érdemi választ ad.
- f) Ellátja a képviselő-testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli és adminisztrációs feladatokat.

1.9. A Közös Hivatal a képviselő-testületek, bizottságok működésével kapcsolatban:

- a) A testületi előterjesztésekkel kapcsolatban kikéri az SzMSz-ben és az üléstervben meghatározott képviselő-testületek illetékes bizottságainak véleményét.
- b) Elősegíti a bizottságok működését, biztosítja a működéshez kapcsolódó ügyviteli igények kielégítését.
- c) Megszervezi a bizottsági előterjesztések, jelentések, beszámolók szakmai előkészítését.
- d) Szakmailag véleményezi a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat.
- e) Szervezi a bizottsági döntések végrehajtását.

1.10. A tisztségviselők munkájával kapcsolatban:

- a) Segíti a testületi munkával összefüggő tevékenységét.
- b) Az önkormányzati és államigazgatási döntéseket előkészíti és szervezi, ellenőrzi azok végrehajtását.

1.11. Részt vesz az önkormányzati intézményekkel kapcsolatos felügyeleti, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában.

15.12. Pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatkörökben:

- a) Gondoskodik a hivatal belső gazdálkodásának megszervezéséről, beleértve a létszám és bérgazdálkodást, valamint az intézményi pénzellátást.
- b) Összehangolja az intézményi tervezést, beszámoltatást, s ellenőrzi az intézményi gazdálkodást.
- c) Irányítja az intézmények számviteli munkáját.
- d) Közreműködik a költségvetés tervezésében.

- e) Előkészíti, illetve bonyolítja a beruházási, felújítási feladatokat és segíti az intézmények ez irányú munkáját.
- f) Ellátja az önkormányzatok ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával összefüggő közgazdasági, pénzügyi és jogi feladatokat.
- g) Közreműködik az önkormányzati vállalkozások szervezésében.
- h) Közreműködik a pályázatok előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében és elszámolásában.

1.13. Kapcsolatot tart más államigazgatási és önkormányzati hivatali szervekkel.

1.14. Közreműködik az országgyűlési, önkormányzati és Európa Parlamenti képviselői választások, népszavazások lebonyolításában.

1.15. Biztosítja a Közös Hivatal működésének technikai feltételeit, s ellátja az ügyirat-kezelési tevékenységet.

1.16. Védelmi és katasztrófavédelmi feladatok ellátásában való közreműködés.

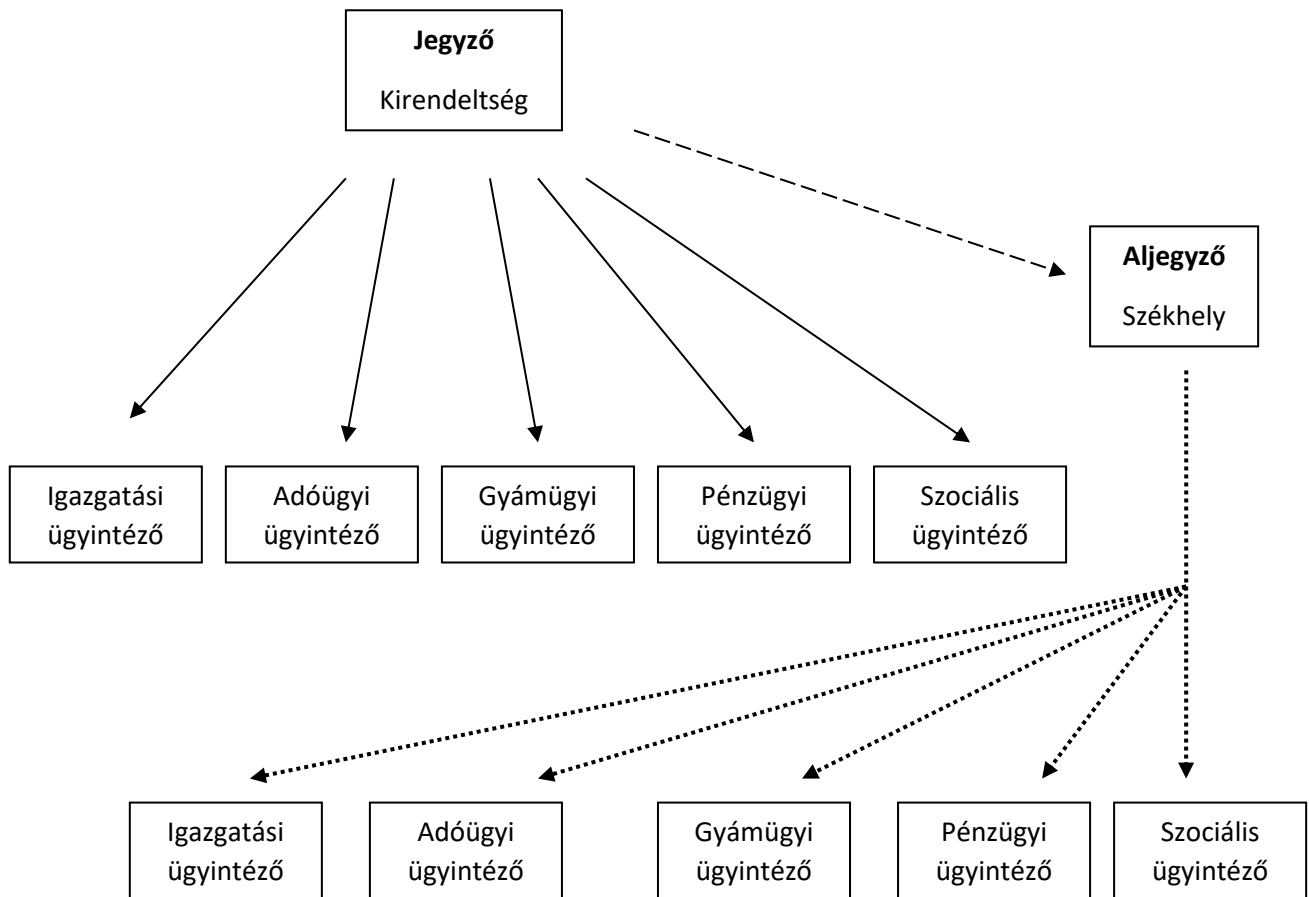
1.17. Eleget tesz az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és végrehajtási rendeleteiben előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének.

2. A Közös Hivatal államigazgatási feladatai

2.1. A hivatal köteles a képviselő-testületi, a polgármester és a jegyző államigazgatási (hatósági) hatásköreit az államigazgatási eljárás általános szabályai és a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni.

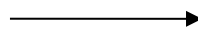
16.2. Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Mötv., az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, amelyek a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat- és hatásköröket állapítanak meg.

3. Szervezeti felépítése

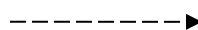


Jelmagyarázat:

munkáltatói jog:



egyéb munkáltatói jog:



napi munkavégzéssel



kapcsolatos munkáltatói jog: