

Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 84-86.§. alapján Tömörkény-Felgyő községek az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítja meg.

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

1. Általános rendelkezések

1.§

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

(1) A Hivatal elnevezése:

Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.

Kirendeltség: **Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal Felgyői Kirendeltsége**

Cím: 6645 Felgyő, Széchenyi u. 1.

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

Jelen szervezeti és működési szabályzatban a Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal a továbbiakban közös önkormányzati hivatalként szerepel.

Az alapító okiratot Tömörkény Községi Önkormányzati Képviselő-testülete a 118/2012. (XII. 19.) Kt. számú határozattal, Felgyő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 97/2012. (XII. 19.) Kvt. számú határozattal hagyta jóvá.

(3) Közös önkormányzati hivatal illetékességi területe: Tömörkény és Felgyő községek közigazgatási területe

(4) Közös önkormányzati hivatal alapítói-, fenntartói:

Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Felgyő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(5) A Közös Önkormányzati Hivatal, mint költségvetési szerv legfontosabb adatai:

- adószáma: 15807456-2-06
- Törzskönyvi azonosító száma: 807458
- KSH statisztikai számjele: 15807456-8411-325-06
- Számlavezető pénzügyintézet: Takarékbank Zrt.
- Fizetési számlaszáma: 57200055-15354570

(6) A Közös Önkormányzati Hivatal alapításának ideje 2013. január 1.
A törzskönyvi bejegyzés dátuma: 2013. január 10.
alapító okirat száma: 1327-14/2012.

(7) Közös önkormányzati hivatal alaptevékenysége:

Szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

(8) Közös önkormányzati hivatal alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási program

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

(9) Közös önkormányzati hivatal látja el – az Áht. 10. § (4a) bekezdés a) pontja alapján - gazdasági szervezet feladatait a következő önkormányzati fenntartású költségvetési szerveknél:

Tömörkényi Konyha (6646 Tömörkény, Petőfi Sándor utca 9/A)

Felgyői Konyha (6645 Felgyő, Templom út 1.)

(10) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

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

aa) Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal

bb) Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal Felgyői Kirendeltsége

cc) Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

ba) Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal

6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.

bb) Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal Felgyői Kirendeltsége

6645 Felgyő, Széchenyi út 1.

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

2. A közös önkormányzati hivatal működése

2.§

(1) A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.

(2) A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára folyósít. Amennyiben a fenntartási és működési költségekhez szükséges hozzájárulás azt a Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodása tartalmazza.

(3) Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői beosztások névsorát a 2. számú melléklet tartalmazza

3. A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai

3.§

(1) A képviselő-testületek vonatkozásában:

- előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
- végrehajtja döntéseit,
- szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- Tömörkény Község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el, Felgyő Község Képviselő-testületével kapcsolatos feladatokat a jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő végzi.

(2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

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

(3) Közigazgatási feladatok:

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

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

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,
- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,

- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és ténytet köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

(5) A Közös Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

4. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

4.§.

(1) A közös önkormányzati hivatal jegyzőjének kinevezése a Mötv. és a Kttv. előírásai szerint történik. A jegyzőre vonatkozó egyéb rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal működésével kapcsolatos megállapodás tartalmaz.

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

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

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

5. A jegyző főbb feladatai

5.§

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

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

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok ülésein
- törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt aláírja és 15 napon belül megküldi a Kormányhivatal Vezetőjének
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületeket a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó községek polgármestereinek egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
- szervezi a jogi felvilágosító munkát
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját,
- képviseli a közös önkormányzati hivatalt,

6. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése, létszáma

6.§

(1) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti egységei:

a) Hivatali székhely 6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.

b) Felgyő kirendeltség 6645 Felgyő Széchenyi u. 1.

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

7.§

(1) A közös önkormányzati hivatali létszáma: 12 fő

Tömörkény

jegyző 1 fő
 pénzügyi ügyintéző 2 fő
 Szociális és pénzügyi ügyintéző 1 fő
 munkaügyi és közfoglalkoztatási ügyintéző 1 fő
 adóügyi és szociális ügyintéző 1 fő
 Testületi és igazgatási ügyintéző 1 fő

Felgyő

pénzügyi ügyintéző 1 fő
 Föld és adóügyi ügyintéző 1 fő
 adóügyi ügyintéző 0,5 fő
 igazgatási és szociális ügyintéző 1 fő
 Gazdasági és bérügyi ügyintéző 0,5 fő
 Igazgatási és titkársági ügyintéző 1 fő

A köztisztviselők teljes / rész munkaidős állásban foglalkoztatottak.

(2) A közös önkormányzati hivatal munkarendje ideje:

Hétfő: 7.30 – 16.00
Kedd: 7.30 – 16.00
Szerda: 7.30 – 16.00
Csütörtök: 7.30 – 16.00
Péntek: 7.30 – 14.00

(3) A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási ideje:

Hétfő: 7.30 – 16.00
Kedd: 7.30 – 16.00
Szerda: 7.30 – 16.00
Csütörtök: nincs ügyfélfogadás
Péntek: 7.30 – 12.00

(4) Jegyző ügyfélfogadási rendje:

Tömörkény: A hét minden munkanapján – csütörtök kivételével - hivatali időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

Felgyő: Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban

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

7. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői

8.§

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

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

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

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

9. §

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

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

8. Munkaértekezlet

10.§

(1) A közös önkormányzati hivatal irányítási feladatainak összehangolására a polgármesterek szükség szerint egyeztetést hívhatnak össze.

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

9. Pénzügyi, számviteli rend

11.§

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

12.§.

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

10. Ügyiratkezelés speciális szabályai

13.§

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

11. Kiadmányozás rendje

14.§

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző a külön szabályzat szerint határozza meg. A közös önkormányzati hivatal kiadmányozási rendjét és a feladatok megoszlását a munkaköri leírások tartalmazzák.

12. Helyettesítés rendje

15.§

(1) A Közös Hivatalban folyó munkát a köztisztviselők időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

(2) A köztisztviselők távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző feladata.

(3) A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes köztisztviselőket érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni. A Közös Hivatalon belüli helyettesítés rendjét a jegyző belső utasításban szabályozhatja.

(4) A jegyzőt az általa megbízott személy helyettesíti.

13. Szabadság engedélyezése

16. §

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

14. Záró rendelkezések

17. §

A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működés szabályzatát az önkormányzatok polgármestereinek jóváhagyásával 2022. június 1. napján lép hatályba.

Egyúttal a 2012. december 19-én kiadott Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Tömörkény, 2022. május 12.



dr. Faragó Réter
jegyző



Záradék:

Tömörkény Község Polgármestere és Felgyő Község Polgármestere jóváhagyta.

Tömörkény, 2022. május 12.



Bánfi Sándor
Tömörkény Községi Önkormányzat
polgármester



Horváth Lajos
Felgyő Községi Önkormányzat
polgármester



Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete és Felgyő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-ának (1)-(2) bekezdésében foglalt tartalmi követelményeknek megfelelően az alábbi alapító okiratot adják ki:

Magyar Államkincstár
Csongrád Megyei Igazgatóság

2012 DEC. 27 1.

ÉRKEZETT

ALAPÍTÓ OKIRAT EGYSÉGES SZERKEZETBEN

A költségvetési szerv

1. **Megnevezése:** Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal
2. **Székhelye:** 6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.
3. **Telephelye:**
Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal Felgyői Kirendeltsége, 6645 Felgyő, Széchenyi út 1.
4. **Jogelődjei:**
Tömörkény Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.
Felgyő Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
6645 Felgyő, Széchenyi út 1.
5. **Közfeladata:**
A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (a továbbiakban Möt.v.) 84. (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.
6. **Alaptevékenysége:**
A közös hivatal ellátja Möt.v-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Tömörkény és Felgyő települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza. Felgyő településen a közös hivatalnak kirendeltsége működik az igazgatási, pénzügyi, adózási tevékenység végzésére.

7. Államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

8. Az alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:

841114 Országgyűlési képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlament képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841126 Önkormányzatok általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

841173 Statisztikai tevékenység

882111 Aktív korúak ellátása

882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon

882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás

882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás

882119 Óvodáztatási támogatás

882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

890442 Foglalkozást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása

890443 Egyéb közfoglalkoztatás

9. Illetékessége, működési köre:

Tömörkény és Felgyő község területén a Mötv. és más egyéb jogszabályok által meghatározott hatósági és egyéb ügyek

10. Irányító szerv neve, székhelye:

Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.

11. Alapítói jogokat gyakorló szervek neve, székhelye:

Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.

Felgyő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
6645 Felgyő, Széchenyi u. 1

12. Gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

13. Vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezése a Mötv. 82-83. §-ai, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik.

A székhelytelepülés polgármestere – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt.

14. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Közzszolgálati jogviszony
Megbízásos jogviszony
Közfoglalkoztatási jogviszony

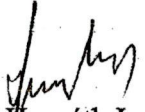
ZÁRADÉK

Jelen alapító okirat 2013. január 1-jén lép hatályba. Az alapító okiratot a Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 118/2012. (XII. 19.) Kt. h. a Felgyő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 97/2012. (XII.19.) Kvt. sz. határozatokkal hagyták jóvá.

Tömörkény, 2012. december 19.


Bánfi Sándor
Tömörkény Község polgármestere




Horváth Lajos
Felgyő Község polgármestere




dr. Faragó Zsolt
Tömörkény Község helyettes jegyzője




Petkovné Tápai Márta
Felgyő Község jegyzője



Alapító okirat kiegészítés

a 2014. január 1-jétől érvényes kormányzati funkció megadása miatt

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 180. § rendelkezéseinek megfelelően **Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal** költségvetési szerv **2012. december 19.** napján kelt alapító okiratát a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendeletben kihirdetett, 2014. január 1-jétől érvényes, alaptevékenység besorolási kód változás miatt, a következő kiegészítéssel látom el:

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

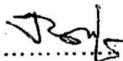
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram

Az alapító okirat államháztartási szakfeladat szerinti besorolását tartalmazó része/pontja 2014. január 1-jétől hatályát veszti.

A költségvetési szerv **2012. december 19.** napján kelt alapító okirata jelen Alapító okirat kiegészítéssel – az Ávr. 180. § (5) bekezdés értelmében – 2014. január 1-jétől képezi a költségvetési szerv hatályos alapító okiratát.

Tömörkény, 2014. február 25.




.....
alapítói joggyakorló szerv vezetőjének aláírása

Közös Önkormányzati Hivatal vagyonnyilatkozatra kötelezett munkakörei

Munkakör:	jogalap	gyakoriság
jegyző	2007. évi CLII törvény 3.§ (1) c)	2 év
adóügyi ügyintéző	2007. évi CLII törvény 3.§ (1) a)	5 év
igazgatási ügyintézők	2007. évi CLII törvény 3.§ (1) a)	5 év
gazdálkodási-pénzügyi ügyintézők	2007. évi CLII törvény 3.§ (1) c)	2 év

Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábrája

Fenntartók: Tömörkény Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Felgyő Község Önkormányzata Képviselő-testülete

