

2.II.Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv neve	Önkormányzati hatósági ügyek: Saját hatáskörben jár el: a képviselő-testület. Átruházott hatáskörben a polgármester jár el. Allamigazgatási hatósági ügyek: Saját hatáskörben jár el: jegyző.
Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe	Bükkzsérc Község
Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok:- személyi igazolvány, útlevel, jogosítvány, - igazolások, nyilatkozatok, egyéb bizonyító erejű iratok szükség szerint.
Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	-
Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézéshez segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	<p>Jegyző: Famosi Zoltán</p> <p>A jegyző tevékenységét az alábbi területeken végzi: Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok:- Részt vesz a képviselő-testület ülésein - Gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyveinek elkészítéséről- Képviselő-testület hivatalának vezetése - Előterjesztések, döntés-előkészítések készítése,- Aláírásgyűjtő-ív hitelesítése helyi népszavazás, népi kezdeményezés ügyében, - Pénzügyi ellenőrzési rendszer működtetése- Helyi önkormányzatok társulásaival kapcsolatos feladatok ellátása,- Biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételeinek és eszközrendszerének kialakítása.</p> <p>Választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladatok:- helyi választási iroda vezetése - választási törvényben meghatározott feladatok ellátása.</p> <p>Kommunális igazgatással kapcsolatos feladatok, Polgári védelemmel kapcsolatos feladatok, Építésügyi és területfejlesztési feladatok:- településrendezési feladatok,- épített környezet kialakításával kapcsolatos feladatok- helyi épített örökség védelme.</p> <p>Növényvédelmi feladatok:- parlagfű elleni védekezés ellenőrzése, bírságolás,- fás szárú növényekkel kapcsolatos feladatok.</p> <p>Veszélyes ebekkel és veszélyes állat tartásával kapcsolatos feladat- és hatáskörök:- engedély kiadása veszélyes és veszélyesnek minősített eb tartására, tartás ellenőrzése,- veszélyes állat tartásának engedélyezése és a tartás ellenőrzése, - bírságolás,- nyilvántartás vezetése.</p> <p>Honvédelemmel kapcsolatos feladatok:- közreműködik a polgármester helyi védelmi</p>

feladatainak ellátásában,- hadkötelesekkel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség.

Birtokvédelmi ügyek, Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladat és hatáskörök:-

hulladékkezelési közszolgáltatási díjhátralék behajtása,- környezetet károsító vagy súlyosan veszélyeztető hulladékgazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos eljárás - hulladékgazdálkodási rendelet előkészítése, - elsőfokú természetvédelmi hatósági feladatok ellátása.

Közoktatással kapcsolatos feladatok:- szakértői vizsgálat elrendelése,- szülő kötelezése- közoktatási információs rendszer működtetésében való közreműködés- törvényességi kérelem ügyekben való eljárás- helyi önkormányzat fenntartásában működő közoktatási intézmény vezetőjének kiválasztásával kapcsolatos nyilvános pályázati eljárás lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása- tankötelezettséggel kapcsolatos eljárások- egyéb közoktatási feladatok.

Közszolgálati, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok:- vezeti a képviselő-testület hivatalát- munkáltatói jogot gyakorol a hivatal köztisztviselői vonatkozásában- kezeli a polgármester, az intézményvezető és a köztisztviselők személyi anyagát- köztisztviselői és közalkalmazotti állások, vezetői állások betöltéséhez szükséges pályázati feladatok ellátása.

A feladatok ellátásához kapcsolódó fontosabb jogszabályok:-

-, 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól -, [az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. Törvény-](#) [a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. Törvény-](#) [az ebek veszélyessé minősítésével összefüggő szakhatósági eljárásról és az ebek egyedi azonosításának díjáról szóló 15/1997. \(III. 5.\) FM rendelet-](#) [- az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. Törvény-](#) [a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. Törvény-](#) [a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 2013. évi V. törvény-](#) [a hulladékgazdálkodásról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény-](#) [a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. Törvény-](#)

[a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény-](#)

[a köztisztviselők jogállásáról szóló 2012 évi V. törvény-](#)

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény

[a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény-](#)

a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LIII. törvény

[a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. Törvény-](#)
[a helyi önkormányzatok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 12/2006.\(XII.18.\) ÖTM rendelet](#)

Általános igazgatási, szociális ügyek:

Dósáné Tóth Erika

Szociális igazgatási ügyek:- rendkívüli és rendszeres segélyezés, szociális étkeztetés, lakásfenntartási támogatás, egyéb szociális ügyek. aktív korúak ellátásával kapcsolatos ügyintézői feladatok

Általános ügyvitel, földhirdetmények, méhek nyilvántartása, néesség nyilvántartás, statisztikai jelentések, általános ügyviteli feladatok , működési engedélyekkel kapcsolatos ügyintézés, statisztikai jelentések, általános ügyviteli feladatok

Pénzügyi feladatok:- banki tranzakciók intézése, jóváírások, terhelések figyelemmel kísérése,- a naponta beérkező számlákat, azok felülvizsgálata és érkeztetése után továbbítja az illetékesek felé leigazolásra, ellátja az ingatlanvagyon-kataszterrel kapcsolatos feladatokat

Feladatellátáshoz kapcsolódó fontosabb

jogszabályok:- [a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény](#)

- [a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény](#)

- [a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. számú kormányrendelet](#)

- [az egyes szabálysértésekről szóló 218/1999. \(XII.28.\) Korm. rend](#)

- a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló aktuális költségvetési törvény

, - [a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,](#)

- [a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,-](#)

[az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény-](#)

[az államháztartás működési rendjéről szóló](#)

[292/2009. \(XII.19.\) Kormányrendelet,](#)
- [az államháztartási szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségéről szóló 249/2000. \(XII. 30.\) kormányrendelet](#)
-[az önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény](#)
- [az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. Törvény](#)-

Gazdálkodás és könyvelés:

Kovácsné Tóth Gabriella (mb. gazdasági előadó)

Költségvetési ügyek: összeállítja az önkormányzati szintű költségvetést, képviselő-testületi döntésre előkészíti a költségvetési rendelet-tervezetet,- nyilvántartja a központi támogatások, cél- és címzett támogatások, pályázat során elnyert pénzek előirányzatait, azok teljesítését,- figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását a pénzforgalom alakulása alapján,- szakmai segítséget nyújt az intézményeknek a költségvetés tervezet összeállításához,- javaslatot tesz a költségvetés módosítására,- összeállítja az önkormányzat gazdálkodásáról szóló beszámolót, zárszámadási rendelet-tervezetet a számviteli adatok alapján, nyilvántartja a nagy értékű tárgyi eszközöket,- könyveli és feladja a főkönyv felé az éves értékcsökkenést.

Számviteli feladatok:- ellátja az Önkormányzat, főkönyvi és analitikus könyvelését,- gondoskodik az elfogadott költségvetés-módosítás könyveléséről, az elszámolásokon való átvezetésről,- a törvényben meghatározott módon az időben összesített önkormányzati beszámolót elkészíti,- előkészíti a havi ÁFA, illetve az éves adóbevallást, egyeztetni az adófolyószámla kivonatát,- önkormányzati támogatások igénylése, egyeztetése a MÁK területileg illetékes igazgatóságával,- hitelek, kölcsönök, üzletrészek, részvények nyilvántartása,- elvégzi a leltározással kapcsolatos feladatokat,-

A feladatellátáshoz kapcsolódó jogszabályok:- a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló aktuális költségvetési törvény,

- [a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,](#)
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- [az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény](#)

-[az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. \(XII.19.\) Kormányrendelet,](#)

- [az államháztartási szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségéről szóló 249/2000.](#)

[\(XII. 30.\) kormányrendelet,](#)

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény

Adó- és hagyatéki ügyek, munkaügyi ügyek, pénztárosi feladatok:

Kovácsné Kovács Piroska

Munkaüggyel- és bérgazdálkodással kapcsolatos feladatok:- ellátja az önkormányzat, és a közmunka programban részt vevő dolgozókkal kapcsolatos nem rendszeres kifizetések intézését,- kezeli a KIRA programot- számfejt a hó közti kifizetéseket: megbízási díjakat, napidíjakat, költségtérítéseket.

Vállalkozók helyi iparűzési adója:

Az egyes feladatok:- gazdasági, ipari tevékenységet végző vállalkozókat nyilvántartja,- a bevallások alapján az adókat megállapítja, és kivetí,- ellenőrzi az adóalanyokat, a méltányossági kérelmeket elbírálásra előkészíti.

Behajtás, végrehajtás:

Az egyes feladatok:- Szükség esetén környezettanulmányokat készít,- a helyi adókat és idegen helyről kimutatott adóhátralékot nyilvántartja,- behajtja és könyveli,- a végrehajtási cselekményeket fogatosítja,- letiltásokat azonnali beszedési megbízásokat bocsát ki,- felkutatja a lakcímekeket és tartózkodási helyeket.

Adó- és értékbizonyítványok:

Az egyes feladatok:- értékeli a község illetékességi területén az ingatlanokat,- vagyoni bizonyítványokat ad ki.

Pénzügyi feladatok - a pénztár zavartalan működtetése, a készpénzes bevételek és kiadások teljesítése.

Hagyatéki eljárással kapcsolatos teljeskörű ügyintézés

Munkaüggyel kapcsolatos feladatok:- ellátja az önkormányzat és a közmunka programban részt vevő dolgozókkal kapcsolatos személyzeti ügyek intézését,- elkészíti a változásjelentőt- kezeli a KIRA programot

Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok.
- testületi jegyzőkönyvek vezetése,- Önkormányzat működésének segítése, azaz a Képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester, a települési képviselők munkájának segítése, továbbá az ezzel összefüggő szakmai, adminisztratív és technikai feladatok, valamint a polgármester, jegyző napi munkavégzéséhez kapcsolódó feladatok ellátása, - Országgyűlési, az önkormányzati képviselő-

választáshoz, országos és helyi népszavazáshoz, népi kezdeményezéshez, Európai Parlamenti választáshoz kapcsolódó adminisztratív feladatok, jegyzőkönyvezés.

Az adóigazgatási eljárással kapcsolatos jogszabályi háttér:

- [a gépjárműadóóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény](#)
- [az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény](#)- [a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény](#)
- [szabálysértésekről szóló 2012. évi II. törvény](#)
- a végrehajtási eljárásról szóló 1994. évi LIII. törvény

- [az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény](#)- a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény

Feladatellátáshoz kapcsolódó fontosabb jogszabályok:-

2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

[az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. Törvény](#)-

[A mező és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. Törvény](#)

- [a hagyatéki eljárásról szóló 6/1958. \(VII.4.\) IM rendelet](#)

- [a közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. Törvény](#)

- [a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény](#)

Feladatellátáshoz kapcsolódó fontosabb jogszabályok:

- [az önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény](#)

- [az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. Törvény](#)

- [az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény](#)

- [a közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. Törvény](#)

- [az országos népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény](#)

- [a választási eljárásról szóló 2013. évi LXXXIX. törvény](#)

- [az országgyűlési képviselők választásáról szóló 2011. évi CCIII. törvény](#)

- [a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény](#)

- a köztisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi

	<p>CXCIX. törvény – a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény – a polgárok személyi adatainak és lakcímnek nyilvántartásáról szóló 146/1993. Kormányrendelet – a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény, - a nemzetközi magánjogról szóló 1979. év 13. tvr.</p>
<p>Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő</p>	<p>Bükkzsérc Község Önkormányzata 3414 Bükkzsérc, Petőfi út 4. Tel.: 06-49-523-011, fax: 06-49-523-010 email: jegyzo@bukkszerc.hu</p>
<p>Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására nyitva álló határidő</p>	<p>Nincs</p>
<p>Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája</p>	<p>Szociális igazgatásban használt formanyomtatványok:- kérelem aktív korúak ellátásának megállapítására, - átmeneti segély megállapítása iránti kérelem- időskorúak járadékának megállapítása iránti kérelem - lakásfenntartási támogatás iránti kérelem- óvodáztatási támogatás iránti kérelem - szociális étkeztetés megállapítása iránti kérelem - rendszeres szociális segély iránti kérelem – temetési segélyre kérelem — rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelem – rendkívüli gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelem - tájékoztató az álláskeresési támogatások rendszeréről.</p>