

**Szemely Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
8/2011 (IV.01.) sz. rendelete  
az önkormányzati Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**I. Bevezető rész**

Szemely Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alkotmány 44/A.§. (2) bekezdésében, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja:

**1.§  
Az önkormányzat**

- (1) Az önkormányzat jelképe a pecsétje. A pecsétjét kel alkalmazni:
- a.) a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvek hitelesítésére
  - b.) a testület által adományozott okleveleken
  - c.) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.

**II. Általános rendelkezések**

**2.§**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szemelyi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat). Székhelye: 7763 Szemely, Iskola u. 8.
- (2) Az önkormányzat az Ötv. 39.§ (1) bekezdése alapján körjegyzőséget tart fenn, melynek megnevezése: Pécsudvard, Birján, Lothárd, Szemely, Szőkéd Önkormányzatok Körjegyzősége. Székhelye: 7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 55.
- (3) Az önkormányzati feladatokat a képviselő- testület és az Ötv.9.§. (2) bekezdésének megfelelően annak szervei látják el:
- a.) polgármester
  - b.) bizottság.

**III. Feladatok és hatáskörök**

**3.§**

- (1) Az önkormányzati jogokat, feladatokat, hatásköröket é szervezetének felépítését az Ötv. 1.§ - 11.§-a tartalmazza.

#### IV. A képviselő-testület működése

##### 4.§

- (1) A képviselő-testület tagjainak létszáma: 5 fő. A képviselő-testület a közmeghallgatást nem tartalmazó üléseit a Polgármesteri Hivatalban (7763 Szemely, Iskola u. 8.) tartja.
- (2) E rendelet szabályozásán kívül a képviselő-testület működését az Ötv. 12.§-17.§-ai szabályozzák.
- (3) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az Ötv. 10.§-ban felsoroltakon túlmenően:
  - a.) új, önként vállalt feladat vállalása
  - b.) hitelfelvétel
  - c.) minden 200.000,- Ft-ot meghaladó vagyonügylet
  - d.) gazdasági társaság alapítása, illetve abban való részvétel, gazdasági társaságból való kilépés, illetve gazdasági társaság megszüntetése

##### 5.§

#### A képviselő jogállása, kérdezési jog és interpelláció

- (1) A települési képviselők jogait és kötelezettségeit az Ötv. 19.§-21.§-a szabályozza. Ezen túl megilleti a kérdezési és az interpellációs jog.
- (2) A kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (3) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe kell tartoznia.
- (4) A képviselők kérdéseiket, interpellációikat szóban vagy írásban a napirendek megtárgyalását követően tehetik meg.
- (5) Az interpelláció és a kérdés csak testületi ülésen ismertethető. Az ülés kezdetekor ad tájékoztatást a polgármester a képviselők által már benyújtott kérdésekről. A képviselők az interpellációkat a napirendek megtárgyalását követően mondják el.
- (6) Ha az interpelláció, kérdés benyújtására a képviselő-testület ülését megelőző 15 napon belül sor kerül, úgy arra az ülésen érdemben válaszolni kell. A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. A képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.
- (7) Az Ötv. 19.§-ában foglaltakon túl a képviselő köteles:
  - a.) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre

- b.) köteles felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban
- c.) köteles bejelenteni, ha megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van
- d.) köteles bejelenteni személyes érintettségét az Ötv. 14.§-nak megfelelően.

## 6.§

### A képviselő-testület üléseinek száma, nyilvános és zárt ülések köre

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de minimum az Ötv. 12.§ (1) bekezdésében meghatározott számú – azaz legalább 6 – ülést tart évente, minden második hónap 1. hetének 2. napján.
- (2) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább öt nappal megkapják. A meghívót ki kell függeszteni a Polgármesteri hivatal hirdetőtábláján is.
- (3) A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább ¼-ének vagy bizottságának a kezdeményezésére, illetve népi kezdeményezés esetén.. Sürgő, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával i kiküldhető a meghívó. Ekkor az írásbeliségtől el lehet tekinteni.
- (4) A testületi ülésen szavazati joggal vesz részt a polgármester és a képviselők, tanácskozási joggal pedig:
  - a.) körjegyző, vagy az általa megbízott személy
  - b.) Kisebbségi Önkormányzat elnöke, vagy annak megbízottja
  - c.) Szemely Holnap Egyesület képviselője (tevékenysége körében)
- (5) A képviselő-testület az Ötv. 13.§-a alapján évente legalább egyszer, de szükség szerint közmeghallgatást tart. A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt a helyben szokásos módon – hirdetőtáblán - nyilvánosságra kell hozni.
- (6) A képviselő-testületi ülések az Ötv. 12.§ (3) bekezdése alapján nyilvánosak.
- (7) Zárt ülés elrendelésének eseteit az Ötv. 12.§ (4) bekezdése szabályozza, ugyanezen paragrafus (5) bekezdése ismerteti a zárt ülés szabályait.

## 7.§

### Az ülések tervezése, előkészítése

- (1) A képviselő-testület ülésére szavazati joggal minden képviselőt és a polgármestert kel meghívni.
- (2) Tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a.) a körjegyzőt, vagy az általa megbízott személyt
  - b.) a Kisebbségi Önkormányzat vezetőjét
  - c.) A Szemely Holnap Egyesület képviselőjét (tevékenységi körében)
- (3) A testületi ülésre meghívható:

- a.) A Körjegyzőség adott témában illetékes előadója
- b.) Szakértő
- c.) A napirendi pontban érintett személy(ek)
- d.) Helyi országgyűlési képviselő
- e.) Baranya Megyei Közgyűlés elnöke
- f.) Megyei kormányhivatal vezetője, tagja
- g.) Területi rendőrkapitány

## 8.§

### Az előterjesztés

- (1) Az előterjesztés szóban és írásban nyújtható be a képviselő-testület ülésére.
- (2) A szóbeli előterjesztés esetében az előterjesztőnek meg kell fogalmazni a határozati javaslatot.
- (3) Az írásbeli előterjesztés főbb elemei:
  - a.) az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket.
  - b.) A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők megjelölésével.
- (4) A polgármester, illetve a képviselő – különleges szakértelmet igénylő ügyekben – szakértőt is felkérhet az előterjesztések és a döntési javaslat összeállítására.
- (5) Az előterjesztés megállapításának alapjául szolgáló adatokat, kimutatásokat táblázatba kell foglalni, mely az előterjesztés részét képezi.

## 9.§

### A képviselő-testület ülésének vezetése

- (1) Az Ötv. 14.§ (1) bekezdése határozza meg a határozatképesség feltételeit, a határozatképességet valamennyi döntés előtt vizsgálni kell.
- (2) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
  - a.) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet
  - b.) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles rövid választ adni (3 perc).
- (3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 3 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama az 1 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (5) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszolhat a hozzászólásokra.

- (6) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (7) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.
- (8) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (9) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:
  - a.) azt törvény írja elő
  - b.) képviselő-testület elrendeli
- (10) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a tagok nevét és a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor „igen”-nel, vagy „nem”-mel szavaznak, illetve tartózkodnak a szavazástól.
- (11) A képviselő-testülethatározatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdve – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: *Személyi Önkormányzat .../.... (.. hó...nap) számú határozat.*
- (12) A testületi határozatokról a körjegyzőség betűrendes é határidős nyilvántartást vezet.
- (13) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek és 1 példány elhelyezésre kerül a Polgármesteri Hivatalban.

## 10.§

### A tanácskozás rendjének fenntartása

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
  - a.) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása
  - b.) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít
  - c.) tartós rendzavarás, állandó lárma, vagy vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester – ha ismételt figyelmeztetései sem jártak eredménnyel felfüggesztheti az ülést.
  - d.) a tanácskozás rendjének ismételt megzavarása esetén az érintet állampolgárt a terem elhagyására is kötelezheti.
- (2) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.
- (3) A képviselővel szemben nem alkalmazhatók olyan szankciók, melyek megakadályoznák vagy megtiltanák a testület munkájában való részvételt, különösen a döntéshozatalban való közreműködést.

## 11.§

### Az önkormányzati rendeletalkotás

- (1) A képviselő-testület rendeletalkotásra vonatkozó szabályait e rendelet szabályozásán kívül az Ötv. 16.§ (1) bekezdése teszi lehetővé.
- (2) Rendeletalkotást kezdeményezhet:
  - a.) polgármester
  - b.) képviselő-testület tagja
  - c.) képviselő-testület bizottságának tagja
  - d.) körjegyző
  - e.) helyi kisebbségi önkormányzat elnöke
  - f.) civil szervezet vezetője
- (3) A kezdeményezést a polgármesternél vagy a körjegyzőnél kell benyújtani, aki az előkészületek után a képviselő-testület elé terjeszti.
- (4) A rendelet szakmai előkészítésével a körjegyzőt kell megbízni, aki:
  - a.) elosztja a közreműködők között a munkát
  - b.) gondoskodik a tervezetek bizottsági véleményeztetéséről és az észrevételek feldolgozásáról
  - c.) biztosítja az elvi célkitűzések érvényesítését, a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntését
  - d.) koordinátor szerepet tölt be az érintett társzervek között
  - e.) megszervezi az adminisztrációs munkát
  - f.) részt vesz a tervezet testület előtti megvitatásában.
- (5) A rendelet megjelölése: *Személy Község Önkormányzat Képviselő-testületének* ...../..... (*...hó...nap*) számú rendelete

## 12.§

### A képviselő-testület jegyzőkönyve

- (1) Az Ötv. 17.§. (1) bekezdésének megfelelően a képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. E bekezdésben foglaltakon túl a jegyzőkönyvtartalmazza:
  - a.) az ülés helyét és idejét
  - b.) a távol maradt képviselő nevét, a távollét okát
  - c.) a napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójának lényegét
  - d.) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, illetve határozatokat
  - e.) a képviselő kérésére véleményének rögzítését
  - f.) aláírásokat, dátumot, pecsétet.
- (2) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a körjegyző írja alá.
- (3) A jegyzőkönyvet 3 eredeti példányban kell készíteni, melyből:
  - a.) 1 pld-t a körjegyző kezel
  - b.) 1 pld-t 15 napon belül meg kell küldeni a Baranya Megyei kormányhivatalnak

- c.) 1 pld-t el kell helyezni a Polgármesteri Hivatalban.
- (4) A választópolgárok betekintési lehetőségéről az Ötv. 17.§(3) bekezdése rendelkezik.

### 13.§

#### A helyi népszavazás, népi kezdeményezés

- (1) A helyi népszavazás, népi kezdeményezés alapvető szabályait az Ötv. IV. Fejezete szabályozza.
- (2) A képviselő-testület a helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárását, egyes feltételeit önálló rendeletben szabályozza.

#### V. A polgármester, az alpolgármester és a körjegyző

### 14.§

#### A polgármester

- (1) A polgármester az Ötv. 32.§-nak megfelelően a képviselő-testület tagja.
- (2) Megbízását társadalmi megbízatásban látja el.
- (3) A polgármester havi két alkalommal – minden hónap 1. és 3. hetének 1. napján 14.00- 16.00 óra között fogadó órát tart. Az 1. héten a polgármesteri hivatalban, a 3. héten Szentkútpusztán. Távolléte esetén az alpolgármester helyettesíti.
- (4) A polgármester feladatát, hatáskörét az Ötv. 35.§-a szabályozza.
- (5) Tisztségének betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén az Ötv. 31.§-nak megfelelően feladatát és hatáskörét az alpolgármester veszi át, a képviselő-testületi üléseket az alpolgármester hívja össze.

### 15.§

#### Az alpolgármester

- (1) Az alpolgármester az Ötv. 34.§-ban foglaltak szerint kerül megválasztásra és tölti be funkcióját.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatkörét.
- (3) Az alpolgármester minden hónap 2. hetének 5. napján 17.00 – 19.00 óra között tartja fogadó óráját a polgármesteri hivatalban.

## 16.§

### A körjegyző

- (1) A képviselő-testület az Ötv. 36.§ (1) és (4) bekezdésének megfelelően választja meg a körjegyzőt.
- (2) A körjegyző feladata az Ötv. 36.§ (2) és (3) bekezdésén túl:
  - a.) rendszeresen tájékoztatást ad a képviselő-testületnek, bizottságoknak, a polgármestereknek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról
  - b.) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
  - c.) tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról és az ügyintézésről
  - d.) szervezi a jogi felvilágosító munkát
  - e.) gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről

## VI. A Körjegyzőség

### 17.§

- (1) A körjegyzőség székhelye: 7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 55.
- (2) A körjegyzőséghez tartozó községek:
  - Pécsudvard
  - Birján
  - Lothárd
  - Szemely
  - Szókéd
- (3) A körjegyzőség ügyrendje az SZMSZ függeléke.

## VII. Bizottságok

### 18.§

- (1) Az önkormányzat bizottságaira vonatkozó szabályokat az Ötv. 22.§-29.§-i taglalják.
- (2) Az önkormányzat Vagyonnyilatkozat-kezelő és Ügyrendi Bizottságot hozott létre, melynek feladata:
  - a.) javaslatot tesz a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítására
  - b.) képviselői vagyonnyilatkozatok kezelése, ellenőrzése, eljárás lefolytatása
  - c.) eljár a polgármester és a települési képviselőt érintő összeférhetlenségi ügyekben.
- (3) Tagjait az SZMSZ függeléke tartalmazza.



## VIII. Társulások

### 19.§

- (1) Az önkormányzat az Ötv. 41.§-nak megfelelően az alábbi társulásokban vesz részt:
- (2) Kozármisleny, Pécsudvard, Birján, Lothárd, Szemely, Szőkéd Közoktatási Intézményi Társulás. Székhelye: 7761 Kozármisleny, Pécsi út 124. Tagjai: Kozármislenyi Önkormányzat, Pécsudvardi Önkormányzat, Birjáni Önkormányzat, Lothárdi Önkormányzat, Szemelyi Önkormányzat, Szőkédi Önkormányzat.
- (3) Védőnői feladatok ellátása a társulási törvény 7.§ alapján megbízással társulási megállapodás keretében történik. A társulás székhelye: 7761 Kozármisleny, Pécsi út 124. Tagjai: Kozármislenyi Önkormányzat, Pécsudvardi Önkormányzat, Birjáni Önkormányzat, Lothárdi Önkormányzat, Szemelyi Önkormányzat, Szőkédi Önkormányzat.
- (4) A képviselő-testület tagja a Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulásnak és a Pécsi Többcélú Kistérségi Társulásnak.

## IX. Az önkormányzat költségvetése, vagyona

### 20.§

#### A költségvetés

- (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (2) A költségvetés elfogadása két fordulóban történik:
  - a.) az első a koncepció
  - b.) a második főbb elemei: a képviselő-testület megtárgyalja a költségvetési rendelet tervezetét, mely több változatban is készülhet.
- (3) S költségvetési rendelet tervezetét a körjegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A zárszámadási rendelet tervezetének előkészítésére és előterjesztésére a (3) bekezdésben leírt szabályok az irányadóak.

### 21.§

#### Az önkormányzat vagyona

- (1) Az önkormányzat vagyonával kapcsolatos szabályokat az Ötv. 78.§ - 78/B.§-ai szabályozzák. A képviselő-testület – a jogszabályi rendelkezéseken túlmenően – saját rendeletben állapítja meg a törzsvagyon:

- a.) forgalomképtelen vagyontárgyait
- b.) a korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyek szerint e vagyontárgyakról rendelkezni lehet.

## 22.§

### A gazdálkodás ellenőrzése

- (1) A helyi önkormányzatok gazdálkodását az Ötv. 92.§-nak megfelelően az Állami Számvevőszék végzi.
- (2) Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Pécsi Többcélú Kistérségi Társulás keretében jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján gondoskodik.

## X. Záró rendelkezések

### 23.§

- (1) E rendelet a kihirdetés napján lép hatályba, melyről a körjegyző helyben szokásos módon gondoskodik.
- (2) Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 4/2011. (III.01.) számú rendelet
- (3) Függelékek:
  - a. ) Képviselő-testület tagjai
  - b. ) Bizottságok
  - c. ) Körjegyzőség Ügyrendje

Szemely, 2011.03.31.

Fenyvesi Árpád  
polgármester

Szauer Tímea  
körjegyző

Kihirdetés napja: 2011.04.01.

Szauer Tímea  
Körjegyző

**1. számú függelék**

**Képviselők 2010-2014.**

**Fenyvesi Árpád  
Dani Zoltán  
Csonka Edina  
Szőke Csaba  
Törökné Gáll Éva**

**polgármester  
alpolgármester  
képviselő  
képviselő  
képviselő**

**Szemelyi Önkormányzat által létrehozott bizottság  
2010-2014**

Vagyonyilatkozat-kezelő és ügyrendi Bizottság:

Törökné Gáll Éva

bizottság elnöke

Csonka Edina

bizottság tagja

Szőke Csaba

bizottság tagja

## A Körjegyzőség Ügyrendje

### I. A körjegyzőség szervezete

(1) A körjegyzőség szervezeti felépítése:

a.) A körjegyzőséget Pécsudvard, Birján, Lothárd, Szemely, Szőkéd Önkormányzatok Képviselő-testületei által határozatlan időre kinevezett körjegyző irányítja.

b.) Hivatali személyi állomány: 6 fő köztisztviselő

c.) Munkakör szerinti megoszlás:

- körjegyző	1 fő	8 óras
- igazgatási előadó	1 fő	8 óras
- pénzügyi/gazdálkodási előadó	2 fő	8 óras
- adóügyi előadó	1 fő	8 óras
- személyügyi előadó	1 fő	8 óras

(2) A körjegyzőt rövidebb idejű távollét esetén a körjegyzőség pénzügyi gazdálkodási előadója helyettesíti, aki köteles tett intézkedéseiről a körjegyzőt akadályoztatása megszűnését követően haladéktalanul tájékoztatni.

(3) A körjegyzőség köztisztviselőinek munkaköri leírását jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

### II. Körjegyzőség munkarendje

(1) A hivatali munkaidő heti 40 óra.

(2) A hivatali munkaidő minden munkanapon 7.30 órakor kezdődik. Hétfőn 17.00 óráig, keddtől csütörtökig 16.00 óráig, pénteken 12.30 óráig tart. A munkaidőbe a 30 perc munkaközi szünetet be kell számítani, kivéve pénteki napon.

(3) Az ügyfélfogadás rendje:

Hétfő: 7.30 – 17.00

Szerda: 7.30 – 16.00

Péntek: 7.30 – 12.30

Kedden és csütörtökön nincs ügyfélfogadás.

(4) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni a következő szolgáltatásokat:

- a.) házasságkötés,
- b.) családi ünnepségen történő közreműködés,
- c.) polgári temetés.

- (6) Kiküldetés teljesítése csak a körjegyző utasítása, illetőleg engedélye alapján történhet.
- (7) A köztisztviselők kiküldetése során felmerülő költségek – utazási és szállásköltség, napidíj – elszámolása utólag történik. Útiszámlákat a körjegyző esetében a körjegyzőséghez tartozó gesztor település polgármestere, a körjegyzőség más dolgozói esetében a körjegyző igazolása után lehet számfejtteni.

### **III. A munkaértekezletek tartásának rendje**

- (1) A körjegyző szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal hivatali munkaértekezletet tart a hivatal teljes személyi állománya részére. A munkaértekezleten értékelni kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak legfontosabb feladatait, tennivalóit.

### **IV. A pénzügyi számviteli rend szabályai**

- (1) Az önkormányzatok által elfogadott költségvetésekben meghatározott kötelezettségvállalásra az érintett önkormányzat polgármesterei, illetve az általuk esetenként meghatalmazott személy jogosultak, mely kötelezettség vállalásokat a körjegyző távollétében az érintett önkormányzat gazdálkodási feladatait ellátó előadó jegyzi ellen. Az ellenjegyzés során vizsgálni kell, hogy a vállalt kötelezettség kiegyenlítésére van e fedezet az önkormányzat számláján, s a kötelezettség vállalás szabályszerűnek ítéltető e.
- (2) A körjegyzőség gazdálkodási pénzeszközeinek terhére kötelezettséget csak a körjegyző vállalhat, amit a pénzügyi/gazdálkodási előadó ellenjegyez.
- (3) Az egyes önkormányzatok követeléseinek érvényesítése, kötelezettség vállalásainak teljesítése és számfejtése a pénzügyi/gazdálkodási előadó feladata.
- (4) Az elvégzett munka teljesítését a kötelezettséget vállaló igazolja, aki e feladatának ellátásához igénybe veheti a körjegyzőség érintett előadójának segítségét.
- (5) Utalványozást az egyes önkormányzatok számláiról az érintett önkormányzat polgármestere, illetve annak akadályoztatása esetén az általa megbízott személy, a körjegyzőség számlájáról pedig csak a körjegyző végezhet. Az utalványozás során vizsgálni kell, hogy a megrendelés, kötelezettség vállalás szabályszerű volt e, biztosított-e az utalványozásra kerülő összeg fedezete, s a kifizetés nem ütközik-e jogszabályba, illetőleg a megválasztott fizetési mód megfelel-e a célszerűségi, szabályszerűségi követelménynek.
- (6) A gazdálkodást, könyvelést végző előadó feladata a házipénztári szabályzat, a bizonylati szabályzat, a leltározási szabályzat és a selejtezési szabályzat szerinti munkák elvégzése.

### **V. Az ügyiratkezelés speciális szabályai**

- (1) A körjegyzőség címére érkező küldeményeket az ügykezeléssel megbízott előadó bontja, majd a körjegyző szignálása után iktatásra kerül.

- (2) Felbontás nélkül a polgármesterhez kell továbbítani az érintett képviselő-testületnek, illetve a polgármesternek „sk.” megjelöléssel címzett küldeményeket. Ezeket az érintett polgármester átanulmányozás után iktatásra visszaküldi a körjegyzőnek.
- (3) Felbontás nélkül a címzettnek kell továbbítani a névre szóló és „sk.” megjelöléssel ellátott küldeményeket. Az érintett ügyintéző távollétében a névre szóló, de egyértelműen hivatali küldeményt a körjegyző bonthatja fel.
- (4) A felbontott hivatali küldeményeket a körjegyzőnek, akadályoztatása esetén az általa megbízott személynek kell átadni, aki érkezteti, és az érintet ügyintézőre szignálja a küldeményt.
- (5) A hivatalos küldeményeket a körjegyző irányításával az ügykezelő iktatja, akit távolléte esetén a körjegyző által kijelölt köztisztviselő helyettesít.
- (6) Az iktatást végző köztisztviselő az iktatott, tárgymutatózott ügyiratot az érintett ügyintézőnek adja át, melyet az ügyirat előadói munkakönyvbe történő bevezetésével egyidejűleg tesz meg.
- (7) Amennyiben az ügyfél személyesen nyújtja be vagy jegyzőkönyvbe mondja kérelmét, illetve a körjegyzőséghez tartozó más községből az ott tartózkodó hozza be az ügyiratot, úgy azt a körjegyzőnek kell átadni.

## **VI. A kiadmányozás rendje**

Az egyedi ügyekben hozott határozatokat, a felettes hatóságokhoz és más társhatóságokhoz küldött ügyiratokat és jelentéseket – azok ügyintéző általi elkészítését követően – a körjegyző, illetve a kiadmányozási jogkörrel felruházott ügyintéző kiadmányozza.

## **VII. Illetménypótlékok rendszere**

Képzettségi pótléokra jogosító munkakörök és képzettségek:

- pénzügyi és adóügyi előadói munkakörben a felsőfokú mérlegképes könyvelői végzettség,
- munkaügyi feladatokat ellátó munkakörben a középfokú munkaügyi szakképesítő vizsga,

## **VIII. Adóhatósági feladatokat ellátó köztisztviselők anyagi érdekeltségének ösztönzése**

- (1) A képviselő-testület az adóhatósági feladatokat végző, illetőleg az e feladatok ellátásában közreműködő köztisztviselők anyagi ösztönzése céljából érdekeltségi alapot hoz létre.
- (2) E rendelet alkalmazásában adóhatósági feladatokat ellátók:
  - a.) jegyző,
  - b.) adóügyi előadó.

- (3) Az adóhatósági feladatokban közreműködők az ügykezelő és a tényleges feladatokban résztvevő hivatali dolgozók.
- (4) A (2) bekezdés tekintetében a megállapítást és a kiutalást a jegyző, a jegyző tekintetében az érintett község polgármestere végzi, illetve rendeli el.
- (5) Az érdekeltségi alap forrása az adóhatóság által előírt valamennyi helyi adóból az adó alanyai terhére a tárgyévre jogerősen megállapított számított adóhiányból, felemelt adóból, mulasztási bírságból, közzadók módjára történő behajtásból származó bevétel 10%-a, melyet a körjegyzőség éves költségvetésében külön szerepeltetni kell.
- (6) Az (5.) bekezdésben meghatározott forrás akkor képezheti az érdekeltségi alapját, ha a forrásul szolgáló, határozattal előírt adót – az ehhez kapcsolódó bírsággal, felemelt adóval együtt – teljes összegben befizették.
- (7) A (2.) bekezdésben meghatározott adóhatósági feladatokat ellátó dolgozókat jutalék címén az adóellenőrzéssel és felderítés alapján beszédett, nyilvántartásban szereplő többletbevétel 10%-a illeti meg.

## **IX. Házasságkötések rendje**

- (1) Házasságkötést a körjegyzőséghez tartozó önkormányzatok Polgármesteri Hivatalában, Kultúrházában, esetleg magáningatlanon is lehet végezni, ilyenkor ezek a helyiségek hivatalos helyiségnek minősülnek.

## **XI. Záró rendelkezés**

A körjegyzőség ügyrendje a körjegyzőséghez tartozó önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi, és a képviselő-testület jóváhagyása után lép hatályba, visszamenőleg 2010. október 3-tól.

Kozármisleny, 2011.03.31.

Szauer Tímea  
Körjegyző

### **Záradék:**

A képviselő-testület jelen ügyrend VIII. pont 1-7. pontjában foglaltak kivételével az ügyrendet jóváhagyta a 8/2011. (IV.01.) sz. rendeletével.

Kozármisleny, 2011.04.01.

Szauer Tímea  
körjegyző