

**Szemely Község Önkormányzata Képviselő-  
testületének  
6/2014. (XI.01.)  
önkormányzati rendelete  
az Önkormányzat Szervezeti és Működési  
Szabályzatáról**

Szemely Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében, 43. § (3) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

**1.§**

**Az Önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, szervei**

- (1) Az önkormányzat jelképe a pecsétje. A pecsétjét kell alkalmazni:
  - a.) a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvek hitelesítésére
  - b.) a testület által adományozott okleveleken
  - c.) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.
  - d.) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Pécsudvardi Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat). Székhelye: 7762 Pécsudvard, Felszabadulás útja 47.
- (2) A Képviselő-testület szervei:
  - a.) polgármester
  - b.) Közös Önkormányzati Hivatal
  - c.) Jegyző
- (3) Az önkormányzat a Mötv. 85.-§-ban foglaltak szerint Közös Önkormányzati Hivatalt (a továbbiakban: Hivatal) tart fenn, melynek megnevezése: Pécsudvardi Közös Önkormányzati Hivatal. A Hivatalhoz tartozó települések: Pécsudvard, Áta, Birján, Lothárd, Szemely, Szőkéd. A Hivatal székhelye: 7762 Pécsudvard, Felszabadulás útja 47.
- (4) A Hivatal Ügyrendje az SZMSZ 2. számú függeléke.

**2.§**

**Feladatok és hatáskörök**

- (1) Az önkormányzati jogokat, feladatokat, hatásköröket és szervezetének felépítését a Mötv. 23.§-a tartalmazza.

**3.§**

**A Képviselő-testület működésének szabályai**

- (1) A képviselő-testület tagjainak létszáma: 5 fő, tagjait e rendelet 1. számú függeléke tartalmazza. A képviselő-testület üléseit a Polgármesteri Hivatalban (7763 Szemely, Iskola u. 8.) tartja.

- (2) E rendelet szabályozásán kívül a képviselő-testület működését a Mötv. 41.§-55.§-ai szabályozzák.
- (3) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik a Mötv.10.§-15.§-ban felsoroltakon túlmenően:
  - a.) új, önként vállalt feladat vállalása
  - b.) hitelfelvétel
  - c.) minden 200.000,- Ft-ot meghaladó vagyonyügylet
  - d.) gazdasági társaság alapítása, illetve abban való részvétel, gazdasági társaságból való kilépés, illetve gazdasági társaság megszüntetése

#### **4.§**

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

- (1) A települési képviselők jogait és kötelezettségeit a Mötv. 32.§-34.§-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) A Mötv. 32.§ - 34.§-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 a Mötv.49.§-nak megfelelően.

#### **5.§**

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

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de minimum a Mötv. 44.§-ban 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.. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is 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.) jegyző, vagy az általa megbízott személy
  - b.) Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy annak megbízottja
- (5) A képviselő-testület a Mötv. 54.§-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 a Mötv. 46.§. (1) bekezdése alapján nyilvánosak.
- (7) Zárt ülés elrendelésének eseteit a Mötv. 46.§ (2) bekezdése szabályozza.

## **6.§**

### **Az ülések tervezése, előkészítése**

- (1) A képviselő-testület ülésére szavazati joggal minden képviselőt és a polgármestert kell meghívni.
- (2) Tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a.) a jegyzőt, vagy az általa megbízott személyt
  - b.) a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét
- (3) A testületi ülésre meghívható:
  - a.) A Hivatal 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

## **7.§**

### **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.

## **8.§**

### **A képviselő-testület ülésének vezetése**

- (1) A Mötv. 47.§-a 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) Titkos szavazást a Mötv. 46.§ (4) bekezdése szerint zárt ülés tartásakor lehet elrendelni, melyet az erre kialakított ideiglenes számláló bizottság bonyolít le. A szavazás lebonyolításáról külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
  - (12) A képviselő a Mötv. 49.§ (1) bekezdésében meghatározott esetben a szavazás megkezdéséig köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A bejelentést elmulasztó képviselőt a Képviselő-testület 5.000,- Ft-ig tejedő rendbírsággal sújthatja.
  - (13) A képviselő-testülethatározatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdve – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: *Személyi Önkormányzat Képviselő-testületének .../.... (. hó...nap) számú határozat.*
  - (14) A testületi határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet.
  - (15) 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.

## 9.§

### 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.

## 10.§

### Az önkormányzati rendeletalkotás

- (1) A képviselő-testület rendeletalkotásra vonatkozó szabályait e rendelet szabályozásán kívül a Mötv. 72.§-a teszi lehetővé.
- (2) Rendeletalkotást kezdeményezhet:
- polgármester
  - képviselő-testület tagja
  - képviselő-testület bizottságának tagja
  - jegyző
  - helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke
  - civil szervezet vezetője
- (3) A kezdeményezést a polgármesternél vagy a jegyzőnél kell benyújtani, aki az előkészületek után a képviselő-testület elé terjeszti.
- (4) A rendelet szakmai előkészítésével a jegyzőt kell megbízni, aki:
- elosztja a közreműködők között a munkát
  - gondoskodik a tervezetek bizottsági véleményeztetéséről és az észrevételek feldolgozásáról
  - biztosítja az elvi célkitűzések érvényesítését, a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntését
  - koordinátor szerepet tölt be az érintett társzervek között
  - megszervezi az adminisztrációs munkát
  - részt vesz a tervezet testület előtti megvitatásában.
- (5) A rendelet megjelölése: *Személy Község Önkormányzata Képviselő-testületének ...../..... (...hó...nap) önkormányzati rendelete*
- (6) A Mötv. 51.§ (2) bekezdés szerint az önkormányzat rendeletét a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. Ennek módja: honlap és az önkormányzat hivatalos hirdetőtáblája.

## 11.§

### A képviselő-testület jegyzőkönyve

- (1) A Mötv. 52.§. (1) bekezdése szerinti tartalommal a képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. E bekezdésben foglaltakon túl a jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét és idejét
  - a távol maradt képviselő nevét, a távollét okát
  - a napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójának lényegét
  - az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, illetve határozatokat
  - a képviselő kérésére véleményének rögzítését
  - aláírásokat, dátumot, pecsétet.
- (2) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.
- (3) A jegyzőkönyvet 2 eredeti példányban kell készíteni, melyből:
- 1 pld-t a jegyző kezel, melyet elektronikusan megküld a Baranya Megyei Kormányhivatalnak az erre kialakított elektronikus portálon
  - 1 pld-t el kell helyezni a Polgármesteri Hivatalban.
- (4) A választópolgárok betekintési lehetőségéről a Mötv. 52.§(3) bekezdése rendelkezik.

## **12.§**

### **A helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

- (1) A választópolgárok választott képviselőik útján és a helyi népszavazáson történő részvételükkel gyakorolják az önkormányzathoz való közösségi jogukat.
- (2) A képviselő-testület a helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárását, egyes feltételeit önálló rendeletben szabályozza.

## **13.§**

### **A polgármester**

- (1) A polgármester a Mötv. 66.§-nak megfelelően a képviselő-testület tagja.
- (2) Megbízását társadalmi munkában látja el.
- (3) A polgármester heti egy alkalommal – minden hét 5. napján 18.00 – 19.00 óra között fogadó órát tart. Távolléte esetén az alpolgármester helyettesíti.
- (4) A polgármester feladatát, hatáskörét a Mötv. 65-68.§-a szabályozza.
- (5) Tisztségének betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén az Ötv. 34.§-nak megfelelően feladatát és hatáskörét az alpolgármester veszi át, a képviselő-testületi üléseket az alpolgármester hívja össze.
- (6) A Mötv. 45.§-ban foglalt, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a korelnök hívja össze és vezeti.

## **14.§**

### **Az alpolgármester**

- (1) Az alpolgármester a Mötv. 74.§-ban foglaltak szerint kerül megválasztásra és tölti be funkcióját.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatkörét.
- (3) Az alpolgármester havi egy alkalommal minden hónap 1. hetének 3. napján 18.00 – 19.00 óra között fogadó órát tart.

## **15.§**

### **A jegyző**

- (1) A polgármesterek a Mötv.82.§-a alapján választják a jegyzőt.
- (2) Feladatát a Mötv. 81.§-a szabályozza.

## **16.§**

### **Bizottságok**

- (1) Az önkormányzat bizottságaira vonatkozó szabályokat a Mötv. 57-61.§-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 3. számú függeléke tartalmazza.

## **17.§ Társulások**

- (1) Az önkormányzat Mötv. 87.§-nak megfelelően az alábbi társulásokban vesz részt:
- (2) A képviselő-testület tagja a Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulásnak és a Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulásnak.

## **18.§ 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 jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A zárszámadási rendelet tervezetének előkészítésére és előterjesztésére a (3) bekezdésben leírt szabályok az irányadók.

## **19.§ Az önkormányzat vagyona**

- (1) Az önkormányzat vagyonával kapcsolatos szabályokat a Mötv 106.§ - 110.§-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 vagyontárgyokról rendelkezni lehet.

## **20.§ A gazdálkodás ellenőrzése**

- (1) A helyi önkormányzatok gazdálkodásának szabályait a Mötv. 111-116.,§-a szabályozza.
- (2) Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás keretében jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján gondoskodik.

**21.§**  
**Záró rendelkezések**

- (1) E rendelet 2014.11.01. napján lép hatályba, melyről a jegyző helyben szokásos módon gondoskodik.
- (2) Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 12/2013. (XII.31.) számú rendelet.
- (3) Függelékek:
  - 1.) Képviselő-testület tagjai
  - 2.) Bizottságok
  - 3.) Hivatal Ügyrendje

Szemely, 2014.10.22.

polgármester

Szauer Tímea  
jegyző

Kihirdetés napja: 2014.10.22.

Szauer Tímea jegyző



**Képviselők**

**Dani Zoltán polgármester  
Bosnyák Mihály alpolgármester  
Kumli József Ferenc képviselő  
Láng Zoltán képviselő  
Török Péter képviselő**

## 2. számú függelék

### Szemelyi Önkormányzat által létrehozott bizottság

Vagyonyilatkozat-kezelő és ügyrendi Bizottság:

Török Péter elnök  
Láng Zoltán tag

## A Hivatal Ügyrendje

### I. A Hivatal szervezete

(1) A Hivatal szervezeti felépítése:

a.) A Hivatalt Pécsudvard, Áta, Birján, Lothárd, Szemely, Szökéd Önkormányzatok polgármesterei által határozatlan időre kinevezett jegyző irányítja.

b.) Hivatali személyi állomány: 9 fő köztisztviselő

c.) Munkakör szerinti megoszlás:

- jegyző	1 fő	8 óras
- igazgatási előadó	2 fő	8 óras
- pénzügyi/gazdálkodási előadó	4 fő	8 óras
- adóügyi előadó	1 fő	8 óras
- személyügyi előadó	1 fő	8 óras

(2) A jegyzőt 6 hónapon belüli távollét esetén a jogi végzettséggel rendelkező szociális igazgatási előadó helyettesíti, aki köteles tett intézkedéseiről a jegyzőt akadályoztatása megszűnését követően haladéktalanul tájékoztatni.

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

### II. Hivatal 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 jegyző utasítása, illetőleg engedélye alapján történhet.
- (7) A köztisztviselők kiküldetése során felmerülő költségek – utazási és szállásköltség, napidíj – elszámolása utólag történik. Útiszámlákat a jegyző esetében a székhely település polgármestere, a Hivatal más dolgozói esetében a jegyző igazolása után lehet számfejtani.

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

- (1) A jegyző 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 jegyző 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 Hivatal gazdálkodási pénzeszközeinek terhére kötelezettséget csak a jegyző 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 Hivatal érintett előadójának segítségét.
- (5) Utalványozást az egyes önkormányzatok számláiról az érintett önkormányzat polgármestere, illetve annak akadályoztatása esetén az általa megbízott személy, a Hivatal számlájáról pedig csak a jegyző 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 Hivatal címére érkező küldeményeket az ügykezeléssel megbízott előadó bontja, majd a jegyző 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 áttanulmányozás után iktatásra visszaküldi a jegyzőnek.
- (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 jegyző bonthatja fel.

- (4) A felbontott hivatali küldeményeket a jegyzőnek, akadályoztatása esetén az általa megbízott személynek kell átadni, aki érkezteti, és az érintet ügyintézőre szignálja a küldeményt.
- (5) A hivatalos küldeményeket a jegyző irányításával az ügykezelő iktatja, akit távolléte esetén a jegyző 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 Hivatalhoz tartozó más községből az ott tartózkodó hozza be az ügyiratot, úgy azt a jegyzőnek 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 jegyző, 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, közadók módjára történő behajtásból származó bevétel 10%-a, melyet a Hivatal 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 beszedett, nyilvántartásban szereplő többletbevétel 10%-a illeti meg.

## **IX. Záró rendelkezés**

A Hivatal ügyrendje a Közös Hivatalhoz tartozó önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi, és a képviselő-testületek jóváhagyása után lép hatályba, 2014.11.01. napjától.

Pécsudvard, 2014. október 12.

Szauer Tímea  
jegyző

### **Záradék:**

A képviselő-testület jelen ügyrend VIII. pont 1-7. pontjában foglaltak kivételével az ügyrendet jóváhagyta a 6/2014. (X.22.) számú rendeletével.

Pécsudvard, 2014. október 12.

Szauer Tímea  
jegyző