

A jegyző Képviselő-testület által meghatározott feladatai

1. A polgármester és az alpolgármester által fent nem tartott ügyekben tájékoztatja az érdeklődőket és a sajtót a község ügyeiről.
2. A polgármester irányításával előkészíti a Képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket.
3. Megszervezi a Képviselő-testület, a bizottság, a polgármester és az alpolgármester munkájához kötődő ügyviteli munkát. Ennek keretében különösen:
 - a) elkészíti a Képviselő-testületi ülések hiteles jegyzőkönyvét
 - b) gondoskodik a jegyzőkönyvek és a jegyzőkönyvi kivonatok érdekeltek részére való eljuttatásáról
 - c) gondoskodik a hozott döntések naprakész nyilvántartásáról
 - d) felügyeli az ügyiratkezelést és az irattárat.
4. Előkészíti a Szervezeti és Működési Szabályzat valamint a hatályos önkormányzati rendeletek módosítását.
5. Tájékoztatja a Képviselő-testületet a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.
6. A polgármester és a Képviselő-testület által meghatározott ügyeket elintézi.
7. Vezeti és megszervezi a polgármesteri hivatal munkáját.
8. Gondoskodik az aljegyzővel történő munkamegosztás kialakításáról.
9. Javaslatot tehet a polgármesteri hivatal munkájának, szervezeti rendjének ésszerűsítésére.
10. Gondoskodik az önkormányzati rendeletek hiteles szövegének összeállításáról, kihirdetéséről.
11. Gondoskodik az önkormányzati intézmények felügyeletéről és ellenőrzéséről.