

**Bakonya Község Önkormányzata Képviselő-
testületének
6/2014. (XII. 12.)
önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési
Szabályzatáról
(módosításokkal egységes szerkezetben)**

Bakonya Község Önkormányzata 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 hivatalos megnevezése: Bakonya Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat). Székhelye: 7675 Bakonya, Fő u. 19.
- (2) Az önkormányzat jelképe a pecsétje. A képviselő-testület és szervei által használt hivatalos kör alakú pecsét közepén a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:
Bakonya Község Képviselő-testülete, Baranya megye (pecsétminta: 1. számú függelék)
- (3) Az önkormányzat 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.
- (4) A Képviselő-testület szervei:
 - a.) polgármester
 - b.) Közös Önkormányzati Hivatal
 - c.) Jegyző
- (5) Az önkormányzat a Mötv. 85.-§-ban foglaltak szerint Közös Önkormányzati Hivatalt (a továbbiakban: Hivatal) tart fenn, melynek megnevezése: Kővágószőlősi Közös Önkormányzati Hivatal. A Hivatalhoz tartozó települések: Kővágószőlős, Cserkút, Bakonya A Hivatal székhelye: 7673 Kővágószőlős, Rákóczi u. 34.
- (6) A Hivatal Ügyrendje az SZMSZ 4. számú függeléke.

2.§

Feladatok és hatáskörök

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

- (2) ¹Önként vállalt tájékoztatási, ellenőrzési feladatokat lát el, a Nyugat-Mecseki Társadalmi Információs és Településfejlesztési Önkormányzati Társulás keretén belül, amelyeket átruház a Társulásra.

3.§

A Képviselő-testület működésének szabályai

- (1) A képviselő-testület tagjainak létszáma: 5 fő, tagjait e rendelet 2. számú függeléke tartalmazza. A képviselő-testület üléseit a Polgármesteri Hivatalban (7675 Bakonya, Fő utca 19.) 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 300.000,- 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.

¹ Bekitatta Bakonya Község Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2015.(X. 01.) önkormányzati rendelete

- (8) Amennyiben a képviselő két egymást követő munkaterv szerinti ülésen nem jelenik meg, az elmulasztott második ülés hónapjától havi tiszteletdíj nem illeti meg mindaddig, amíg a munkaterv szerinti testületi ülésen ismételten meg nem jelenik.

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) A polgármester gondoskodik a testületi ülések meghívójának kiküldéséről. Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább öt nappal megkapják. A meghívót a kiküldéssel egyidőben ki kell függeszteni a Polgármesteri hivatal hirdetőtábláján.
- (3) A képviselő-testület minden tagjának rendelkeznie kell elektronikus levelezési címmel, amely az érintettek részéről elfogadottnak tekintendő írásbeliség szempontjából. A képviselők elektronikus elérhetőségét a polgármester tartja nyilván.
- (4) A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni az Mötv. rendelkezésein felül, bármely bizottságának kezdeményezésére, illetve népi kezdeményezés esetén. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben, az ülés előtt 24 órával is kezdeményezhető rendkívüli ülés összehívása. Ekkor az írásbeliségtől el lehet tekinteni, de minden esetben szükséges a képviselők telefonon történő értesítése.
- (5) A testületi ülésen szavazati joggal vesz részt a polgármester és a képviselők, tanácskozási joggal pedig jegyző, vagy az általa megbízott személy.
- (6) 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.
- (7) A képviselő-testületi ülések a Mötv. 46.§. (1) bekezdése alapján nyilvánosak.
- (8) 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 jegyzőt, vagy az általa megbízott személyt.
- (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 írásban nyújtható be a képviselő-testület ülésére.
- (2) 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.
- (3) A polgármester, illetve a képviselő – szakértelmet igénylő ügyekben – szakértőt is felkérhet az előterjesztések és a döntési javaslat összeállítására.
- (4) 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 (maximum 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 perccel 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 legalább ¼-e kéri.
- (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 tehető rendbírsággal sújthatja.
- (13) A képviselő-testülethatározatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdve – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: *Bakonya Község 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 lármá, 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. teszi lehetővé.
- (2) Rendeletalkotást kezdeményezhet:
- a.) polgármester
 - b.) képviselő-testület tagja
 - c.) képviselő-testület bizottságának tagja
 - d.) jegyző
 - e.) 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:
- 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: *Bakonya 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 (Polgármesteri Hivatal 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:
 - 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 jegyző írja alá.
- (3) A jegyzőkönyvet 2 eredeti példányban kell készíteni, melyből:
 - a.) 1 pld-t a jegyző kezel, melyet elektronikusan megküld a Baranya Megyei Kormányhivatalnak az erre kialakított elektronikus portálon
 - b.) 1 pld-t el kell helyezni a Polgármesteri Hivatalban.
- (4) A választópolgárok betekintési lehetőségéről a Mötv. 52.§(3) bekezdése rendelkezik.
- (5) A Polgármesteri Hivatalban elhelyezett példányból minden testületi tagnak másolati példányt kell adni, melynek átadásáról a polgármester nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban szerepelni kell az átadás-átvétel időpontjának, az átadó-átvevő megnevezésének és aláírásuknak.

12.§

A helyi népszavazás, népi kezdeményezés

- (1) A választópolgárok választott képviselőik útján és a helyi népszavazáson történő részvételükkel gyakorolják az önkormányzáshoz 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 főállásban látja el.
- (3) A polgármester feladatát, hatáskörét a Mötv. 65-68.§-a szabályozza.
- (4) 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.
- (5) 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.

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 összeférhetetlenséget vizsgáló és vagyonyilatkozat kezelő bizottságot hozott létre, melynek feladata:
a.) képviselői vagyonyilatkozatok kezelése, ellenőrzése, eljárás lefolytatása
b.) eljár a polgármester és a települési képviselőt érintő összeférhetetlenségi ügyekben
(3) A bizottságok 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, Nyugat Mecseki társadalmi Információs Társulás, Községek Országos Szövetsége.

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 vagyontárgyakról 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 2014december 12.napján lép hatályba, melyről a jegyző helyben szokásos módon gondoskodik.
- (2) Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 5/2003. (IV. 29.) számú rendelete.
- (3) Függelékek:
- 1.) Képviselő-testület tagjai
 - 2.) Bizottságok
 - 3.) Hivatal Ügyrendje

Bakonya, 2014. november 26.

Varga István
polgármester

dr. Jockov Annamária
jegyző

Kihirdetés napja: 2014. December 12.

dr. Jockov Annamária jegyző

1. számú
függelék

2. számú függelék

Képviselők

Varga István
Beke Zoltán Rudolf
Belső Lászlóné
Belső László
Vörös Szabolcs

polgármester
alpolgármester
képviselő
képviselő
képviselő

3.számú függelék

Bakonyai Önkormányzat által létrehozott bizottságok

Összeférhetetlenséget vizsgáló és vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság:

Belső László elnök
Vörös Szabolcs tag
Belső Lászlóné tag

4. számú függelék

A Hivatal Ügyrendje

I. A Hivatal szervezete

(1) A Hivatal szervezeti felépítése:

a.) A Hivatalt Cserkút, Kővágószőlős, Bakonya Önkormányzatok polgármesterei által határozatlan időre kinevezett jegyző irányítja.

b.) Hivatali személyi állomány: 8 fő köztisztviselő

c.) Munkakör szerinti megoszlás:

- jegyző	1 fő	8 óras
- igazgatási előadó	3 fő	8 óras
- pénzügyi/gazdálkodási előadó	3 fő	8 óras
- adóügyi 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. Hétfőtől szerdáig 15.30 óráig, csütörtökön 16.30 óráig, pénteken 12.00 óráig tart. A munkaidőbe a 30 perc munkaközi szünetet be kell számítani, kivéve pénteki napon.

(3) Az ügyfélfogadás rendje:

Hétfő: 7.00 – 15.30
Szerda: 7.00 – 15.30
Péntek: 7.00 – 12.00

Kedden és csütörtökön nincs ügyfélfogadás.

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

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 célszerűség, 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 közséből 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 pótlékra 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, közsadók 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-testület jóváhagyása után lép hatályba, 2014. November 26. napjától.

Bakonya, 2014. november 26.

dr. Jockov Annamária
jegyző