Kéty Község Önkormányzata

6/2007./VI.25./ számú rendelete
– az 1/2008.(II.04.) számú rendelettel módosított –

Szervezeti és Működési Szabályzatáról
egységes szerkezetben

Kéty Község Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

A Képviselőtestület a fenti elvekkel és célkitűzésekkel összhangban az önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV . tv. 18.§/1/ bekezdésének felhatalmazásával a következők szerint állapítja meg Szervezeti és Működési Szabályzatát /továbbiakban: SZMSZ/.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1.§

Kéty Község Önkormányzata a választópolgárok szabadsága és önkormányzati jogai érvényesítésére a helyi közügyeket az e rendeletben meghatározott szervezeti rendben és szabályok szerint látja el.

/1/ Kéty Község Önkormányzatának megnevezése:
Kéty Község Önkormányzatának Képviselőtestülete /a továbbiakban: Képviselőtestület/.

/2/ Az Önkormányzat jogi személy.
Szervei: - polgármester
- képviselőtestület bizottsága
- Körjegyzőség.

/3/ A Képviselőtestület hivatalának megnevezése: Körjegyzőség Kéty /a továbbiakban: Hivatal/.

2.§

/1/ A közszolgálati intézmények felsorolását az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.

/2/ Külföldi önkormányzattal történő megállapodás megkötése a képviselőtestület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

II. fejezet

A Képviselőtestület szervezete, működése

3.§

/1/ A Képviselőtestület elnöke a polgármester.
A Képviselőtestület tagjainak a száma: 8, a polgármesterrel együtt.
A Képviselőtestület tagjainak nevét az SZMSZ 2. sz. melléklete tartalmazza.

4.§

/1/ A Képviselőtestület alapvetően az éves munkatervben határozza meg a tárgyalandó napirendeket.

/2/ A Képviselőtestület üléseit a polgármester hívja össze.

/3/ A Képviselőtestület ülését össze kell hívni:
- munkaterv szerint
- képviselők egynegyedének indítványára
- a képviselőtestület bizottsága indítványára.

/4/ A munkaterv-tervezet elkészítése a polgármester feladata.

/5/ A polgármester a tervezet készítéséhez javaslatot kér a képviselőktől, a közszolgáltatást végző szervektől és a körjegyzőtől.

/6/ A munkaterv tartalmazza a tárgyévre vonatkozó ülések tervezett időpontjait, napirendjeit, a napirendi pontok előadóit, az előterjesztések elkészítésének határidejét.

/7/ A Képviselőtestület a következő évi munkatervét az év utolsó ülésén fogadja el.

/8/ Az ülésre az előterjesztések írásban készülnek és a tanácskozáson résztvevők számára megküldésre kerülnek. A polgármester kivételes esetben szóbeli előterjesztésre is engedélyt adhat.

/9/ Az írásbeli előterjesztés elkészítésének és leadásának határideje: a testületi ülést megelőző 10 nap.

/10/ A jegyző által láttamozott és törvényességi szempontból megvizsgált előterjesztés sokszorosítható.

/11/ Az előterjesztés sokszorosítását a Hivatal végzi.

/12/ Az írásbeli előterjesztés két részből áll:

a/ Az első részben a tárgyat kell pontosan meghatározni, ismertetni kell az előzményeket, testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előterjesztők véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.

b/ A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével, a határidők, részhatáridők megjelölésével.

5.§

/1/ A munkatervtől eltérően a polgármester a tárgysorozat megjelölésével elrendelheti – meghívó kiküldésével – az ülés összehívását.

/2/ Valamely ügy sürgős tárgyalását a polgármester, a képviselőtestület tagjainak egynegyede indítványozhatja.
Az indítvány elfogadásáról a képviselőtestület ülésén jelenlevők egyszerű szótöbbséggel – vita nélkül – döntenek.

6.§

/1/ A polgármester a nem kiemelt fontosságú, de testületi döntést vagy állásfoglalást igénylő témaköröket „Indítványok" napirendi pont alatt terjeszti a képviselőtestület elé.

/2/ Szükség esetén a témakörökről a meghívó „Indítványok" napirendi pont alatt tájékoztatást lehet nyújtani.

/3/ A képviselők többségének kérésére az „Indítványok" alatt megjelölt vagy beterjesztett témakört önálló napirendi pontként a javaslatok között be kell terjeszteni.

7.§

A Képviselőtestület ülésére meg kell hívni:
- a képviselőtestület tagjait
- a napirendi pontok előadóit
- akiket a polgármester szükségesnek tart
- Kétyi Nyugdíjasok Érdekszövetségének Elnökét
- a Tűzoltó Egyesület Elnökét
- Kétyi Székely Hagyományőrző Egyesület Elnökét
- Kétyi Sport Club Elnökét

Az önszerveződő közösségek képviselőit tevékenységi körükben tanácskozási jog illeti meg a képviselőtestület ülésén.

8.§

A Képviselőtestület ülésére szóló meghívót az ülés előtt 5 nappal kell a meghívottakhoz eljuttatni.
A meghívó tartalmazza az ülés helyét és időpontját
- a javasolt napirendi pontokat, azok előadóit
- az előterjesztéseket, a határozati javaslatokat.

9.§

/1/ A Képviselőtestület ülése nyilvános. Az állampolgárokat az ülés összehívásáról a helyi önkormányzati hirdetőtáblán hirdetmény útján tájékoztatni kell.

/2/ Az ülésen résztvevő állampolgároknak az ülést vezető elnök esetenként 3-3 perces hozzászólási lehetőséget biztosíthat.

/3/ A Képviselőtestület:
a/ zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés

kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

b/ zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeket sértene /ötv.12.§/4/ bekezdés a.b. pont/.

10.§

/1/ A Képviselőtestület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a polgármester gondoskodik.

/2/ Az alakuló ülést a korelnök vezeti.

/3/ Az alakuló ülésen a választási bizottság elnöke tájékoztatja a képviselőket a választás lebonyolításáról és annak eredményéről.

/4/ A képviselők a megbízólevelek átvétele után ünnepélyes esküt tesznek.

11.§

/1/ A Képviselőtestület ülését a polgármester, távollétében az alpolgármester, illetve az alakuló ülést a korelnök vezeti. Ha a polgármester és az alpolgármester tisztsége egyidejűleg nincs betöltve, illetve tartósan akadályoztatva vannak, úgy a képviselőtestületi ülést a korelnök hívja össze, egyúttal az ülést is vezeti.

/2/ A Képviselőtestület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van.

/3/ Az ülésről végleg távozó képviselő köteles távozását bejelenteni a képviselő-testületnek a határozatképesség folyamatos ellenőrzésének érdekében.

12.§

A polgármester feladatai az ülés vezetése során:
- megnyitja az ülést
- számszerűen megállapítja és figyelemmel kíséri a határozatképességet
- előterjeszti a napirendi javaslatot

- tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről
- biztosítja a tanácskozás rendjét
- minden egyes előterjesztés felett külön vitát nyit
- vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát
- először a vitában elhangzott módosító és kiegészítő javaslatokat, majd a határozati javaslatokat teszi fel szavazásra
- a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot
- gondoskodik az állami, szolgálati titoknak minősülő és a személyes adatok védelméhez való jog épségének megóvása szempontjából lényeges információk védelméről.

13.§

Az ülés napirendjére bármelyik képviselő javaslatot tehet, az indítványról a képviselőtestület vita nélkül határoz.

14.§

/1/ Az egyes napirendi pontok megtárgyalása során a képviselőtestület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak az előadóhoz kérdést intézhetnek.

/2/ A kérdések elhangzása után a napirendi pont előadója köteles rövid választ adni.

/3/ A szavazás megkezdése előtt a képviselők egynegyedének kérésére szünetet kell elrendelni.

/4/ A szavazás megkezdése előtt szót kell adni a jegyzőnek, amennyiben a javaslat törvényességére észrevételt kíván tenni.

/5/ A tanácskozás rendjét megzavaró képviselőt az ülést levezető elnök figyelmezteti, ismételt esetben rendreutasítja.

/6/ A tanácskozás rendjét megzavaró más személyt az elnök figyelmezteti, rendreutasítja, ismételt esetben a terem elhagyására kötelezi.

15.§

A Képviselőtestület döntéseit nyílt szavazással hozza meg. A javaslat elfogadásához a jelenlevő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

16.§

/1/ Minősített többség szükséges:

- a rendeletalkotás
- szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás
- a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, a képviselőtestület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása
- önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozás
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás
- intézmény alapítása, megszüntetése, alapító okiratának módosítása esetén
- helyi népszavazás kiírásakor
- képviselői összeférhetetlenség esetén a kizárásról.
- zárt ülés elrendelésekor
- kereset benyújtása a polgármester illetve az alpolgármester ellen tisztségüknek megszüntetése érdekében sorozatos törvénysértő tevékenységük, mulasztásuk miatt, továbbá vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségük szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén
- hogy az Országgyűlés a települést a területével határos másik megye területéhez csatolja át.

/2/ A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint a felének szavazata szükséges.

17.§

Név szerinti szavazás elrendeléséről a képviselőtestület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

18.§

/1/ A Képviselőtestület üléséről rövidített jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás szám szerinti eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza.

/2/ A választópolgárok a képviselőtestület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe betekinthetnek, melyet a jegyző bocsát rendelkezésükre.

III. fejezet
A képviselőtestület döntései

19.§

A képviselőtestület rendelkezései:
a/ önkormányzati rendelet
b/ határozat.

20.§

Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a települési képviselők,
- a jegyző.

21.§

/1/ Az önkormányzati rendeletalkotás az e szabályzatban meghatározott esetekben kétfordulós.
Első fordulóban a szabályozási koncepció elfogadása, második fordulóban a rendeletalkotás történik meg.

/2/ A szabályozási koncepció elfogadásának menete:
A polgármester a kezdeményezést a képviselőtestület soron következő ülésére beterjeszti. A képviselőtestület állást foglal a rendelet tervezetének

elkészítéséről, főbb elveiről, dönt hogy közmeghallgatást hirdet-e a tárgyban, szükség esetén szakértőt kér fel a közreműködésre.

/3/ A /2/ bekezdés alapján elkészített rendelet-tervezetet tíz nappal a megtárgyalás előtt közszemlére teszik, majd a képviselőtestület megtárgyalva az esetleges módosító indítványokat, dönt a rendeletről.

22.§

Kötelező a kétfordulós rendelet elkészítés:

- átfogó területrendezésnél
- az állampolgárok jelentős részének jogait és kötelezettségeit érintő rendeletek alkotásánál,
- az önkormányzat vagyonából egyes vagyontárgyak forgalomképtelenné vagy korlátozottan forgalomképtelenné nyilvánításához.

23.§

A képviselőtestület a feladat- és hatáskörébe tartozó egyéb ügyekben – ha a törvény vagy jelen szabályzat rendeleti szabályozása nem ír elő – határozatot hoz.

24.§

/1/ A rendeletek és határozatok jelzése külön-külön évente folyamatos sorszámmal, év, hó, nap feltüntetésével történik.

/2/ A rendelet jelölése: „Kéty Község Képviselőtestülete../19../hó,nap/Kt.sz. rendelete
A zárójelben a kihirdetés napja szerepel.

/3/ A határozat jelölése: „Kéty Község Képviselőtestülete ../19../hó,nap/Ktsz. Határozata.

/4/ Az önkormányzat rendeletének kihirdetéséről az önkormányzat Hivatala épületének aulájában található hirdetőtáblán való elhelyezéssel kell gondoskodni".

/5/ Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

IV. fejezet
Interpelláció
25.§

/1/ A Képviselőtestület tagjai a polgármesterhez és a jegyzőhöz interpellációt intézhetnek az azok feladatkörébe tartozó minden ügyben.

/2/ Az interpellációt és az arra adandó választ a testületi ülés végén kell napirendre tűzni.

/3/ Az interpelláció szóban vagy írásban is előterjeszthető.

/4/ Ha a képviselőtestület tagja az ülést megelőzően legalább két nappal a polgármesterhez nyújtja be az interpellációt, arra az ülésen választ kell adni.

/5/ Ha a képviselő az ülésen interpellál, a választ lehetőleg azonnal, de legkésőbb nyolc napon belül írásban meg kell adni számára. Ebben az esetben a választ a soron következő ülésen a képviselőtestület tagjainak is ki kell osztani.

/6/ A válasz után – az írásban adott válasz esetében is – a képviselőnek viszontválaszra van joga. Ezt követően a képviselőtestület dönt vita nélkül a válasz elfogadásáról.

V. fejezet
Közmeghallgatás

26.§

/1/ A Képviselőtestület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

/2/ A közmeghallgatás helyéről és idejéről a lakosságot a helyben szokásos módon, az önkormányzat hirdetőtábláján tájékoztatni kell a közmeghallgatás előtt 10 nappal.

/3/ Ha a képviselőtestület indokoltnak és szükségesnek találja, úgy évente több közmeghallgatást is tarthat.

/4/ A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

VI. fejezet
A képviselőtestület bizottságai

27.§

/1/ A képviselőtestület ügyrendi bizottságot hoz létre állandó bizottságként. Az ügyrendi bizottság négy tagú.

/2/ A képviselőtestület az önkormányzati feladatok mind teljesebb ellátása érdekében – szükség szerint – ideiglenes bizottságot hozhat létre.

A képviselőtestület bizottságának tagjai

28.§

/1/ A bizottságot képviselőtagok alkotják.

/2/ A bizottság tagjaira és elnökére bármely képviselő javaslatot tehet.

/3/ A javaslatok alapján a képviselőtestület egyszerű szótöbbséggel megválasztja a bizottságot.

29.§

/1/ A bizottság és a Hivatal közötti koordinációról a jegyző gondoskodik.

/2/ A bizottság ügyviteli teendőiről a Hivatal jegyzője által kijelölt munkatárs gondoskodik.

A Képviselőtestület bizottságának működése

30.§

/1/ A bizottság az általa elfogadott ülésterv szerint ülésezik.

/2/ A bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni.

/3/ A bizottság határozatképes, ha ülésén tagjainak több mint a fele jelen van. A bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

/4/ A bizottsági tag külön véleményét – kérésére – az ülés jegyzőkönyvéhez mellékelni kell.

/5/ A bizottsági döntésből kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

/6/ A bizottság elnöke hívja össze a bizottságot. A meghívót az ülés előtt 5 nappal írásban kézbesíteni kell. A bizottság ülésére az írásos anyag megküldésével egyidejűleg meg kell hívni a polgármestert és a körjegyzőt, valamint az R. 7.§-ában jelzett helyi önszerveződő közösségek képviselőit tevékenységi körükben, tanácskozási joggal.

31.§

A bizottság feladatai

/1/ A bizottság feladatai:

- ügyrendi kérdések megtárgyalása, állásfoglalásuk kialakítása
- átruházott hatáskörben szociális hatósági feladatok ellátása
- a képviselőtestület hatáskörébe tartozó választások során választási-számvizsgáló bizottsági feladatok ellátása
- polgármester és képviselők vagyonnyilatkozatának kezelése, vagyonnyilatkozatok megvizsgálása
- önkormányzati képviselőket érintő összeférhetetlenségi indítvány kivizsgálása .

/2/ A polgármester illetményének emelésére vonatkozó javaslat megtétele a képviselőtestület felé minden költségvetési év kezdetén, a költségvetés elfogadásakor.

VII. fejezet

Polgármester, alpolgármester, jegyző

32.§

/1/ A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

/2/ A polgármester tagja a képviselőtestületnek, a képviselőtestület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a képviselőtestület előtt /ötv.32.§/.

/3/ A polgármester feladatai különösen:
a/ biztosítja a képviselőtestület demokratikus, nyilvános működését,
b/ gondoskodik és közreműködik a képviselőtestület munkájának megtervezésében, megszervezésében
c/ szervezi a településfejlesztéssel, közszolgáltatásokkal kapcsolatos helyi feladatokat
d/ segíti a települési képviselők munkáját
e/ ha a képviselőtestület döntését az önkormányzat érdekeire sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés megismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a képviselőtestület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt /ötv.35.§/3/ bek./
f/ képviseli az önkormányzatot
g/ segíti az önkormányzati intézmények működését
h/ gondoskodik arról, hogy az önkormányzati szervek döntései tükrözzék a közakaratot
i/ elősegíti az önkormányzati vagyon megőrzését, gyarapítását
j/ teljesíti a képviselőtestület által meghatározott tájékoztatási kötelezettséget.

33.§

A képviselőtestület – a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ.

34.§

/1/ A jegyző vezeti a képviselőtestület Hivatalát.

/2/ A jegyző feladatai különösen:
a/ az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról a testületet és a polgármestert rendszeresen tájékoztatja

b/ a polgármester irányításával előkészíti a képviselőtestület elé kerülő előterjesztéseket, biztosítja azok törvényességét, ellátja a testületek szervezeti és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
c/ tájékoztatja a képviselőtestületet a Hivatal munkájáról, az ügyintézésről
d/ felelős a jogi felvilágosító munka színvonaláért a közigazgatás helyi feladatainak egyszerűsítéséért, korszerűsítéséért, a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséért
e/ gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről, végrehajtásuk biztosításáról
f/ felelős a körjegyzői feladatok ellátásáért, szervezéséért.
g/ felelős az intézkedést igénylő beadványok szignálásáért

VIII. fejezet

A Képviselőtestület Hivatala

35.§

/1/ A Képviselőtestület Felsőnána és Murga községek önkormányzatával Körjegyzőséget tartanak fenn az önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

/2/ A Körjegyzőség a helyi költségvetési szerv, amely önálló költségvetéssel rendelkezik. A Körjegyzőség fenntartásának költségeihez az érdekelt képviselőtestületek – eltérő megállapodás hiányában – a települések lakosságszámának arányában járulnak hozzá.

/3/ A Hivatal ügyrendjét és munkarendjét az SZMSZ 3. sz. melléklete tartalmazza. A képzettségi pótlékra jogosító munkaköröket és képzettségeket az 1.sz. függelék tartalmazza.

/4/ A körjegyző vagy megbízottja köteles mindegyik képviselőtestület ülésén részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni.

IX. fejezet

A társulások

36.§

A kétyi önkormányzat képviselőtestülete feladatainak hatékonyabb és célszerűbb gazdaságosabb megoldása érdekében társulást hozhat létre más települési önkormányzatok képviselőtestületeivel.

37.§

/1/ A kétyi képviselőtestület megállapodással egyes államigazgatási hatósági ügyfajták szakszerű intézésére hatósági igazgatási társulást hozhat létre.

/2/ A képviselőtestület más képviselőtestülettel megállapodhat két vagy több községet ellátó egy vagy több intézmény közös alapításában, fenntartásában és fejlesztésében.

X. fejezet

Záró rendelkezések

39.§

Jelen rendelet a kihirdetése napján, 2007. június 25-én lép hatályba, egyúttal a 4/1999.(VI.21.) számú rendelet hatályát veszti.

Kéty, 2007. június 21.

Gödrei Zoltán sk.
Polgármester

Dr. Fábián Lászlóné dr. sk.
körjegyző

1. sz. melléklet

Kéty község Önkormányzata közszolgáltatási intézményei

Körjegyzőség	Kéty, Petőfi utca 70.

2. sz. melléklet

A képviselőtestület tagjainak névsora

1./ Gödrei Zoltán	polgármester
2./ Magdali Tibor	alpolgármester
3./ Gödrei Zoltánné	képviselő
4./ Gombos Norbert	képviselő
5./ Tompai István	képviselő

3.sz. melléklet

A Hivatal ügyrendje és munkarendje

A helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV. Tv. /továbbiakban: ötv./, valamint a képviselőtestület Szervezeti és Működési Szabályzata /továbbiakban: SZMSZ/ alapján a képviselőtestület a Hivatal ügyrendjét és munkarendjét az alábbiakban határozza meg:

I.
Általános rendelkezések

/1/ Kéty Község Önkormányzatának működésével kapcsolatos feladatokat a Körjegyzőség /továbbiakban: Hivatal/ látja el.

/2/ A Hivatal elnevezése: Körjegyzőség Kéty,
címe : Kéty, Petőfi utca 70.

/3/ A Hivatalt a körjegyző vezeti.

/4/ A Hivatal dolgozóit a körjegyző nevezi ki és gyakorolja velük szemben a munkáltatói jogokat a polgármester egyetértésével.

II.
A Hivatal szervezete

1. A Hivatal engedélyezett létszámkerete 8 fő.
2. A Hivatal szervezeti felépítése:
   1 fő körjegyző
   2 fő igazgatási előadó
   2 fő pénzügyi előadó
   1 fő adóügyi előadó
   2 fő hivatalsegéd.

III.

A körjegyző

1. A jegyző mint a Hivatal vezetője szakmailag felelős a Hivatal működéséért.
2. Feladatait az SZMSZ 35.§-a tartalmazza.
   A 34. §-ban foglaltakon túlmenően feladatai:
   - koordinálja és ellenőrzi a Hivatal működésével kapcsolatos feladatokat
   - irányítja a dolgozók szakmai továbbképzését
   - a polgármester megbízása alapján képviseli az önkormányzatot
   - ellenjegyzi a kötelezettségvállalásokat és az utalványozásokat.

IV.

Az egyes előadók feladatai

Igazgatási előadó I.-II.

- elvégzi a titkársági feladatokat
- - elvégzi az iktatást, irattovábbítást és irattározást
- ellátja a hivatali munkaügyi és személyzeti feladatokat
- anyakönyv i, népességnyilvántartási és lakcímügyek
- gyámhatósági ügyek
- hagyatéki ügyek
- honvédelmi ügyek
- szociálpolitikai feladatok /ellátja az időskorúak gondozásával, segélyezésével, mozgáskorlátozottakkal, szociális segélyekkel és támogatásokkal kapcsolatos feladatokat/
- polgári védelmi ügyek

Pénzügyi előadó I.-II.

- az önkormányzati költségvetési-gazdálkodási feladatok ellátása /tervezés, nyilvántartás, pénzügyi műveletek/
- intézmények pénzügyi ellenőrzése
- gondnoki feladatok ellátása

Adóügyi előadó

- helyi és központi adónemek kezelése
- ingatlannyilvántartás, ingatlankataszter-nyilvántartás
- egyes földügyek
- eljár telephely engedélyezési ügyekben
- házi pénztár kezelése
- működési engedéllyel kapcsolatos feladatok

V.

A Hivatal működése

1. Munkarend

A munkaidő hétfőtől	7.30 – 16.30 óráig
Péntek	7.30 – 11.30 óráig tart.

2. Ügyfélfogadás rendje:

A Hivatal ügyfélfogadási rendje

Hétfőtől – péntekig	7.30 – 11.30 óráig.

3. A postabontás, iktatás rendjét a Körjegyzőség Egyedi Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.

4. A kiadmányozás rendje:

A polgármester és a jegyző kiadmányozza az önkormányzattal kapcsolatos és jogszabály által hatáskörükbe utalt ügyeket. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a körjegyző akadályoztatása esetén az illetékes ügyintéző kiadmányoz.

5. A bélyegzők leírása és használata

„Polgármester Kéty" feliratú bélyegzőt kell használni a polgármester önkormányzattal kapcsolatos ügyeiben.
„Kéty Község Jegyzője" feliratú bélyegzőt kell használni az államigazgatási hatósági ügyekben.
„Körjegyzőség Kéty" feliratú bélyegzőt kell használni, ha a Hivatal költségvetési szervként jár el vagy minden egyéb ügyben.

6. A helyettesítés rendje

Az ügyintézők a munkaköri leírásban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

7. Munkaértekezletek rendje

A polgármester és a jegyző szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal összmunkaértekezletet tart.

VI.
Záró rendelkezések

A Hivatal ügyrendje és munkarendje az SZMSZ 3. sz. mellékletét képezi, naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

Kéty, 2007. június 21.

Gödrei Zoltán sk.	Dr. Fábián Lászlóné sk.
Polgármester	körjegyző

1.sz. függelék

Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek:

- Hivatal vezetője államigazgatási főiskola mellett jogi végzettség
- Pénzügyi ügyintézők felsőfokú költségvetési szakvizsga