

**KÁLLÓSEMJÉN NAGYKÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

2011.

**Készítette: Fodor Sándorné
vezető főtanácsos**

**Ellenőrizte: Pisákné Páll Ilona
jegyző**

KÁLLÓSEMJÉN NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK

5/2011. (IV.15.) önkormányzati rendelete

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Kállósemjén Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18.§ (1) bekezdésében, - a 43. § tekintetében a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 27.§-ában, a 49.§ tekintetében a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 3. § (4) bekezdésben, az 51.§ (1) tekintetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdésében, az 51.§ (2) tekintetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A.§ (3) bekezdésében, az 55. § tekintetében a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény 27. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Az önkormányzat, a képviselő-testület és szervei elnevezése, székhelye és bélyegzői

1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
Székhelye: 4324. Kállósemjén, Kossuth út 112.

(2) A képviselő-testület megnevezése:

Kállósemjén Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete.(a továbbiakban: képviselő-testület)

Székhelye: 4324. Kállósemjén, Kossuth út 112

(3) A képviselőtestület bizottságai elnevezése:

- a) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága.
- b) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága.
- c) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Szociális Bizottsága.

(4) A képviselő-testület hivatalának megnevezése:

Kállósemjén Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala.

Címe: 4324.Kállósemjén, Kossuth út 112.

2.§ Az Önkormányzat jelképei a címer, és a zászló, melyeknek leírását az *1. melléklet* tartalmazza. A jelképek használatára vonatkozó eljárást a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

3.§ Az önkormányzat, a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző és a polgármesteri hivatal működése során a Magyar Köztársaság címerével ellátott kör alakú bélyegzőt használ az alábbi felirattal:

- a) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata
- b) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzati Képviselőtestülete,
- c) Kállósemjén Nagyközség Polgármestere
- d) Nagyközségi Önkormányzat Jegyzője Kállósemjén
- e) Kállósemjén Nagyközség Polgármesteri Hivatala.

4.§ Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn a Romániában lévő Avasújváros településsel.

5.§ Az önkormányzat képviselőtestülete díszpolgári címet és „Kállósemjén Nagyközségért” kitüntető címet adományoz. Az adományozás rendjét a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

6.§ (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: „Semjéni Krónika” című negyedévente megjelenő helyi lap.

(2) A Semjéni Krónika című lapra térítésmentesen jogosultak:

- a) a településen lakóhellyel rendelkező lakosok lakásonként egy példányban,
- b) a képviselőtestület és bizottságok tagjai,
- c) a kisebbségi önkormányzat tagjai,
- d) az önkormányzat intézményei.

(3) Az önkormányzat hivatalos lapjának tartalmazni kell:

- a) az elfogadott önkormányzati rendeleteket,
- b) a képviselőtestület fontosabb lakosságot érintő döntéseit kivonatos formában,
- c) a közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
- d) a fontosabb társadalmi eseményeket,
- e) az intézmények működéséről szóló információkat.

(4) Az önkormányzati lapot megjelenése után meg kell küldeni a helyi Könyvtárnak.

(5) Az önkormányzat:

- a) hivatalos honlapjának címe: www.kallosemjen.hu
- b) elektronikus levelezési címe: hivatal@kallosemjen.hu

7.§ Az önkormányzat minden év augusztus 20. napját követő szombaton hagyományos „Kállósemjéni Nap” falunapi ünnepséget tart.

2. Az önkormányzat feladat-és hatáskörei

8. § Az önkormányzat a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglalt feladatai közül a gazdasági programban maga határozza meg, hogy mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

9. § Az önkormányzat a következő önként vállalt feladatokat láthatja el:

- a) helyi önszerveződő közösségek, civil szervezetek, egyesületek támogatása,
- b) helyi újság kiadása,
- c) bentlakásos idősök otthonának működtetése

10. § (1) Az önkormányzat a kötelező és az önként vállalt feladatai ellátása, koordinálása, valamint fejlesztése érdekében együttműködik:

- a) a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat Közgyűlésével,
- b) a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérséggel,
- c) az Első Nyírségi Fejlesztési Társulással,
- d) a helyi kisebbségi önkormányzattal.

(2) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás – a jegyző közreműködésével – a polgármester feladata.

(3) Az együttműködés keretében a polgármester köteles a folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátni, valamint az együttműködésről legalább évenként tájékoztatni a képviselő-testületet.

11. § A jegyző köteles rendszeresen a képviselő-testületet tájékoztatni a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő változásokról

12. § A helyi önkormányzatokról szóló törvényben felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) önkormányzati vagyoni feletti rendelkezés
- b) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- c) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

3. A képviselőtestület működése, ülései

13.§ A képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 7 fő. Az Önkormányzat képviselő-testülete tagjainak névsorát a 2. melléklet tartalmazza.

14. § (1) A képviselő-testület alakuló, munkaterve szerinti nyílt, valamint zárt ülést tart. Az üléseket a munkatervében meghatározott ütemezés szerint évente legalább 10 alkalommal tartja.

(2) A képviselő-testület ülésének helye a székhelye, a képviselő-testület esetenként dönt arról, hogy ülését a székhelyétől eltérő helyen tartja meg.

15. § (1) Az alakuló ülés összehívásáról a megválasztott polgármester gondoskodik.

(2) Az alakuló ülés első pontjaként a Helyi Választási Bizottság beszámol a polgármester és a képviselőválasztás eredményéről.

(3) Az alakuló ülésen a polgármester illetményére, költségátalányára a korelnök tesz javaslatot.

(4) Az alpolgármester megválasztásával kapcsolatos feladatokat az ülésen létrehozott 3 fős eseti bizottság bonyolítja le.

(5) Az alpolgármester választás titkos szavazásáról az eseti bizottság külön jegyzőkönyvet készít.

(6) A jegyzőkönyv tartalmazza: a választás időpontját, a jelölt(ek) nevét, a jelöltekre leadott szavazatok számát, az alpolgármesteri tisztséget elnyerő személy nevét, az eseti bizottság elnökének és tagjainak aláírását.

(7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

16. § A képviselő-testület üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot tájékoztatni kell. A ülés meghívóját a Polgármesteri Hivatal épülete előtti hirdetőtáblán és az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

4.Munkaterv, az ülések tervezése, előkészítése

17. § (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik. A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával - a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a Képviselő-testület elé a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig.

(2) A munkaterv készítéséhez javaslatot kell kérni:

- a) a Képviselő-testület tagjaitól,
- b) a bizottságok tagjaitól,
- c) az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések tervezett időpontját és helyét,
- b) a napirendi pontokat,
- c) az előadók nevét, beosztását,
- d) az előkészítésben résztvevőket, véleményezésre jogosultakat, szakértőket,
- e) az előkészítés határidejét.

(4) A polgármester gondoskodik arról, hogy az elfogadott munkatervet mindazok megkapják, akiktől az összeállításra javaslat lett kérve.

5. Az előterjesztések

18. § (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére fel kell venni az előterjesztésnek minősülő, a munkatervbe felvett, valamint a képviselők, a bizottságok, a polgármester és a jegyző által javasolt rendeleti és határozati javaslatot.

(2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést írásban, kivételesen szóban lehet benyújtani. A szóbeli előterjesztéskor a határozati javaslatot írásban kell betervezni.

(3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az előterjesztésnek vagy a határozati javaslatnak az ülésen való kiosztását.

19. § (1) Kötelező írásos előterjesztést készíteni:

- a) rendeletalkotásnál,
- b) intézmény alapításánál, átszervezésénél és megszüntetésénél,
- c) helyi népszavazás kiírásánál,
- d) gazdasági program, és a költségvetés meghatározásánál, és azok végrehajtásáról szóló beszámolóknál,
- e) a településfejlesztési koncepció, a településszerkezeti és helyi építési és szabályozási tervek jóváhagyásánál,
- f) a társulások létrehozásánál, azokhoz való csatlakozásnál, illetve az azokból való kilépésnél.

(2) Az előterjesztésnek minden esetben tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) a tárgyhöz kapcsolódóan a Polgármesteri Hivatal részéről az előterjesztés előkészítésében résztvevő témafelelős nevét,
- c) a hozandó döntés indokainak a felsorolását,
- d) az előkészítésben résztvevők megnevezését és véleményét,
- e) a vonatkozó jogszabályokat,
- f) a kisebbségi véleményeket – amennyiben vannak-,
- g) az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot vagy javaslatokat,
- h) szükség szerint a felelős (-ök) és a végrehajtási határidő megjelölését,

- g) az előterjesztés megállapításainak alapjául szolgáló adatokat és kimutatásokat táblázatba kell foglalni, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

20. § (1) Az előterjesztés csak az illetékes bizottság véleményezésével kerülhet a Képviselő-testület elé, kivéve a sürgősségi indítványt.

(2) Az előterjesztések eredeti példányát a képviselő-testületi ülés előtt 8 nappal az előterjesztésért felelős köteles a jegyzőnek leadni. Ezt követően csak a polgármester külön engedélye alapján kerülhet be előterjesztés a képviselő-testületi ülés anyagába.

(3) A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább 8 nappal köteles bejelenteni a jegyzőnek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában a jegyző javaslata alapján a polgármester dönt.

A zárt ülésre tervezett előterjesztéseket mindig elkülönítetten – az adatok védelméhez való jog épségének megóvása szempontjait betartva – kell kezelni

6. A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

21. § 1) A polgármester a képviselő-testület ülését az elfogadott éves munkatervében meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti.

(2) Az ülés meghívóját úgy kell kiküldeni, hogy azt a települési képviselők rendes ülés előtt legalább 5 nappal, rendkívüli ülés előtt legalább 1 nappal kézhez kapják.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell;

- a) az ülés nyilvánosságát,
- b) az ülés minősítését (rendes ülés, rendkívüli ülés)
- c) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,
- d) a javasolt napirendi pontokat,
- e) a napirendek tárgyának és előadójának megjelölését,
- f) javasolt napirend nyilvánosságát,
- g) az ülést összehívó aláírását, bélyegző lenyomatát és a dátumot.

(4) A meghívóhoz mellékelni kell;

- a) az előterjesztéseket,
- b) a javasolt napirendi pontokhoz kapcsolódó - a kézbesítés időpontjáig beérkezett - véleményeket, állásfoglalásokat,

(5) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni;

- a) és a meghívóhoz csatolni kell az írásos előterjesztést, valamint a rendelet és határozat tervezetét is
 - aa) a települési képviselőket,
 - ab) a jegyzőt,
 - ac) a kisebbségi önkormányzat elnökét,
 - ad) könyvvizsgálót,
 - ae) önkormányzati intézmények vezetőit,
 - af) akiknek a meghívását a polgármester az egyes napirendi pontok tárgyalásánál indokoltnak tartja

- b) csak meghívót kell küldeni
 - ba) a település országgyűlési képviselője

- bb) a helyben működő egyházak részére,
- bc) a helyben működő parlamenti pártok képviselője részére.

22. § (1) Az egyes napirendekhez meghívottak részére előterjesztést csak azon pont esetében kell megküldeni, amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.

(2) A képviselő-testület zárt üléseire előterjesztéseket kizárólag azok számára lehet megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek, továbbá az illetékes bizottságok külsős tagjai számára.

(3) A képviselő-testület ezen túlmenően egyszerű többséggel meghozott határozatában tanácskozási jogot biztosíthat egy-egy előterjesztés tárgyalása során bármely személy vagy szervezet részére, akinek vagy amelynek véleményét, hozzászólását a döntéshozatalhoz szükségesnek tartja.

23. § (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) Tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével 30 napot meghaladó távollét, betegállomány, valamint 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.

24. § (1) Az üléstervben nem szereplő ülés rendkívüli ülésnek minősül.

(2) A polgármester szükség szerint rendkívüli ülést hív össze:

- a) ha jogszabály kötelezővé teszi,
- b) ha rendkívüli esemény, vagy halaszthatatlan megoldásra váró feladat azt indokoltá teszi.

(3) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell az ülés tervezett időpontja előtt legalább 3 nappal írásban benyújtani. Az indítványhoz csatolni kell az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot.

(4) Indokolt esetben lehetőség van a Képviselő-testületi ülés összehívására:

- a) telefonon történő szóbeli meghívással,
- b) elektronikus levélben

25. § Határozatképtelenség esetén a képviselő-testület ülését nyolc napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

26. § (1) A napirenden szereplő, meg nem tárgyalt előterjesztéseket - azok ismételt kiküldése nélkül - a munkaterv szerinti soron következő ülés napirendjére kell felvenni, kivéve a (2) bekezdésben meghatározottakat.

(2) Az elmaradt előterjesztés megtárgyalására sürgős döntést igénylő kérdésben a polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni.

27. § (1) A képviselő-testület elhatározhatja, hogy a kiemelkedően fontos ügyeket két fordulóban - előbb az elveket, majd a konkrét döntés tervezetét - tárgyalja meg.

(2) Minden esetben két fordulóban tárgyalandó a költségvetés, és a településrendezéssel, településfejlesztéssel kapcsolatos döntések meghatározása.

28. § Az ülésvezető jogkörei:

- a) megállapítja az ülés határozatképességét
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat

- d) szünetet rendelhet el,
- e) lezárja a vitát
- f) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat
- g) lezárja a napirendi pontok tárgyalását
- h) rendre utasítja a Képviselő-testület ülését megzavaró képviselőt
- i) bezárja az ülést

29. § (1) A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:

- a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről
- b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
- c) a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok
- d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok
- e) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet. Az ügyrendi javaslattal kapcsolatos döntést nem kell határozatba foglalni.

(3) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

- a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez
- b) jogszabály által meghatározott esetben a könyvvizsgáló ismerteteti véleményét
- c) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét
- d) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések
- e) vita az előterjesztéssel kapcsolatban
- f) módosító javaslatok megtétele
- g) döntés a módosító javaslatokról
- h) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.

30. § (1) A hozzászólás a jelentkezés sorrendjében történik.

(2) Egy napirendi pont esetében lényegre törően kell hozzászólni.

(3) A polgármester a hozzászólótól megvonja a szót:

- a) a (2) bekezdésben foglalt időkorlát túllépése esetén,
- b) ha a hozzászólás nem az adott napirendhez kapcsolódik,

(4) Egyedi esetekben a polgármester képviselő-testület ülésén megjelent hallgatóság számára hozzászólási jogot adhat.

31.§ A polgármester a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgytól vagy a tanácskozáshoz nem méltó, nem illő, másokat sértő megfogalmazást használ;
- b) rendre utasíthatja azt, aki képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít;
- c) a rendre utasított felszólalótól ismételt rendzavarás esetén megvonja a szót, szükség esetén javaslatot tesz a vitából való kizárásra - a javaslatról a Képviselő-testület tagjai vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoznak -;
- d) rendreutasítja, illetve a terem elhagyására kötelezi a rendzavarást tanúsító nem képviselő jelenlévőket.

7.A döntéshozatali eljárás

32. § (1) polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület a módosító indítványokról elhangzásuk sorrendjében dönt.

(2) A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

(3) Minősített többség szükséges a helyi önkormányzatokról szóló törvényben szabályozott eseteken kívül:

- a) intézménye átszervezéséhez, megszüntetéséhez
- b) önkormányzati vagyronról való döntéshez

(4) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt ügyrendi javaslatra, szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.

(5) Ha a Képviselő-testület az (3) bekezdésben szabályozott eljárásában újból nem hoz döntést, akkor az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésére ismételten napirendre kell tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.

33. § (1) Névszerinti szavazás tartható:

- a) ha bármelyik képviselő indítványozza, vagy a
- b) polgármester kéri.

(2) Névszerinti szavazásnál a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát, és a jelenlévők nevük elhangzásakor „igen” „nem” vagy „tartózkodom” szavazattal fejezik ki álláspontjukat. A polgármester utolsóként szavaz. A névszerinti szavazásról készült listát a jegyző írja alá, és azt a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

34. § A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság külön helyiségben, erre rendszeresített urna használatával bonyolítja le.

35. § (1) A képviselő-testület határozata tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület döntését
- b) a végrehajtására szolgáló határidő és a végrehajtásáért felelős megnevezését.

(2) Az e §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra a közigazgatási hatósági eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

36. § A polgármester a lejárt határidejű határozatok teljesítéséről a soron következő ülésen számol be.

37. § A Képviselő-testületi határozatokról a Polgármesteri Hivatalban a jegyző évenkénti bontásban kronologikus nyilvántartást vezet.

38. § (1) A határozatokat az ülést követően legkésőbb két napon belül át kell adni a témafelelősnek, aki gondoskodik a végrehajtásért felelős személynek, illetve a határozatról értesülő személynek történő továbbításról.

(2) A határozat végrehajtását a felelős köteles azonnal megkezdeni. Amennyiben a határozat végrehajtása akadályba ütközik, annak felmerülésekor, de legkésőbb a határidő lejártát megelőző ülésen kérni kell - javaslatot kell előterjeszteni - a Képviselő-testülettől a határidő módosítását a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló napirend keretében.

(3) A normatív határozatokat:

- a) a Polgármesteri Hivatal folyosóján elhelyezett hirdető táblán 8 napos időtartamú kifüggesztéssel kell közzétenni, valamint
- b) az önkormányzat hivatalos lapjában, a „Semjéni Krónika” című helyi újságban,
- c) az önkormányzat honlapján kell megjelentetni.

39. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester, alpolgármester
- b) a képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző,

(2) A rendelet-tervezetet előkészítése és képviselő-testület általi megvitatása az alábbiak szerint történik:

- a) a képviselő-testület az előkészítés során elveket, szempontokat állapíthat meg, célokat tűzhet ki,
- b) a rendelet-tervezetet a jegyző vezetésével polgármesteri hivatal készíti el, és küldi megvitatásra az arra tárgykör szerint érintett bizottságok részére.
- c) a polgármester a rendelet-tervezetet a bizottsági állásfoglalásokkal együtt a képviselő-testület elő terjeszti.

40. § (1) Az elfogadott önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatal folyosóján elhelyezett hirdető táblán 15 napos időtartamú kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(2) A kihirdetett önkormányzati rendeletet közzé kell tenni:

- a) az önkormányzat hivatalos lapjában, a „Semjéni Krónika” című helyi újságban,
- b) Önkormányzati Rendeletek Tára
- c) az önkormányzat honlapján.

(3) A rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról a jegyző évenkénti bontásban kronologikus nyilvántartást vezet és gondoskodik a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásáról.

41. § A Képviselő-testület közmeghallgatást tart a településfejlesztési koncepció, a településszerkezeti és helyi építési és szabályozási tervek jóváhagyásáról szóló rendelet elfogadása előtt

8. A jegyzőkönyv

42. § (1) A képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv három példányban készül, melyből egy példányt a lakosság tájékoztatása érdekében a Nagyközségi és Iskolai Könyvtárban kell elhelyezni.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza;

- a) az ülés helyét, időpontját,
- b) a képviselői hozzászólások, képviselői kérdések rövid tartalmát,
- c) napirendi pontonként az előadó és a felszólaló nevét, a felszólalás kivonatos tartalmát,
- d) a jegyző írásbeli jelzését,
- l) a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket
- e) bármely képviselő kérésére hozzászólása szó szerinti rögzítését,

(3) A jegyzőkönyvhöz csatolandó:

- a) meghívó,
- b) jelenléti ív,
- c) előterjesztések,
- d) a név szerinti szavazásról készült névsor,

- e) a jegyző törvényességi észrevétele,
 - f) az interpellációra és a kérdésre utólag adott válasz,
 - g) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv,
 - h) a módosító javaslatok,
 - i) a képviselő hozzászólása, ha kérte annak jegyzőkönyvhöz csatolását,
- (4) A jegyzőkönyvbe való betekintést a jegyzőnél lehet kezdeményezni, mely csak munkaidőben tekinthető meg. A jegyzőkönyvről másolat készíthető, melynek díját számviteli szabályzat tartalmazza.
- (5) A képviselőtestület üléséről hangfelvétel készül. A hangfelvétel megismerésére a jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

9. Lakossági fórumok

- 43. § (1)** (1) A képviselőtestület évente általános közmeghallgatást tart a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltak szerint.
- (2) A közmeghallgatás meghirdetésére, vezetésére, dokumentálására a képviselőtestületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

10. A képviselőtestület bizottságai

44. § Állandó bizottságok:

- a) Ügyrendi Bizottság 3 fő képviselőből áll. Tagjainak névsorát és az általa ellátandó feladatok és a gyakorolt hatáskörök jegyzékét a 3. *melléklet* tartalmazza.
- b) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 3 fő képviselőből és 2 fő nem képviselő tagból áll. Tagjainak névsorát és az általa ellátandó feladatok és a gyakorolt hatáskörök jegyzékét a 4. *melléklet* tartalmazza
- c) Oktatási, Kulturális és Szociális Bizottság 3 fő választott képviselőből és 2 fő nem képviselő tagból áll. Tagjainak névsorát és az általa ellátandó feladatok és a gyakorolt hatáskörök jegyzékét a 5. *melléklet* tartalmazza

- 45. § (1)** A képviselőtestület mindezen túlzott feladatokkal is megbízhatja a bizottságokat.
- (2) A képviselőtestület meghatározott feladat elvégzésére ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre.
- (3) A bizottságok tagjaira a képviselőtestület bármely tagja javaslatot tehet.
- (4) A bizottsági ülést az elnök hívja össze. Az elnököt - távollétében - a bizottság képviselő tagjai közül megválasztott személy helyettesíti.
- (5) A polgármester, illetve 2 fő bizottsági tag indítványára, a napirend megjelölésével a bizottság ülését össze kell hívni.
- (6) A bizottságok munkájukba külső szakértőt vonhatnak be.
- (7) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, készítésének szabályai azonosak a képviselőtestületi ülés jegyzőkönyvének szabályaival. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke a jegyző és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

11. A képviselő, a polgármester, az alpolgármester

46. § (1) Kállósemjén település önkormányzati képviselője a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltakon túl, köteles

a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatást adni az üléseken hozott közérdekű döntésekről,

b) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, előre bejelenteni ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,

c) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti valamint magán titkot megőrizni.

(2) Az önkormányzati képviselő járandóságait a képviselő-testület külön rendeletben határozza meg

47.§ (1) Kállósemjén Nagyközség polgármestere tisztségét főállásban látja el. Illetményének emelésére, jutalmazására az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.

(2) A polgármester a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott feladatain túl:

a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,

b) segíti a képviselők, bizottságok munkáját,

c) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

(3) A főállású polgármester szabadságát az Ügyrendi Bizottság engedélyezi.

(4) A polgármester a polgármesteri hivatalban minden héten hétfőn tart fogadóórát.

48. § (1) A képviselőtestület a saját tagjai közül egy fő alpolgármestert választ, aki tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

49. § (1) A képviselő-testület tagjaival szemben fennálló összeférhetlenségi bejelentést az ok megjelölésével az összeférhetlenségi okokat vizsgáló és az eljárás lefolytatására az Ügyrendi Bizottság jogosult.

(2) A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat az Ügyrendi Bizottság kezeli.

13. A jegyző

50. § A jegyző:

a) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli feladatait

b) véleményt nyilvánít jogértelmezési kérdésekben,

c) szervezi és irányítja a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját,

e) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselőtestületet, a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről

f) ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységével és feladataival kapcsolatos racionalizálási, egyszerűsítési és korszerűsítési feladatokat.

14. A Polgármesteri Hivatal

51. § A hivatal létszámadatait, munkarendjét a *6.melléklet* tartalmazza.

15.Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

52.§ A képviselőtestület külön rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés törvényben nem szabályozott feltételeit, rendjét, eljárási szabályait.

16. Kapcsolattartás a Cigány Kisebbségi Önkormányzattal

53.§ (1) A helyi kisebbséget jelentősebb mértékben érintő helyi közügyek szabályozásának előkészítése során a kisebbségi önkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

(2) Az önkormányzat a települési kisebbségi önkormányzat részére biztosítja a kisebbségi önkormányzat testületi működésének feltételeit, melynek során:

- a) rendelkezésre bocsátja a testület működéséhez szükséges helyiségeket,
- b) ellátja az ügyviteli feladatokat és viseli annak költségeit

17. Az önkormányzat gazdálkodása, gazdasági programja

54.§ (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartama alatt gazdasági program alapján működik.

(2) A költségvetés tárgyalása két fordulóban történik, koncepcionális és rendelet-tervezet szinten.

(3) Az önkormányzat vagyonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

18. Záró rendelkezések

57. § (1) Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata 2011. április 15-n lép hatályba.

(2) Az alábbi önkormányzati rendeletek hatályukat veszítik:

- a) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2007.(XII.06.) önkormányzati rendelete,
- b) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2007.(XII.06.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 19/2007.(XII.29.) önkormányzati rendelete,
- c) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2007.(XII.06.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 10/2010.(XI.09.) önkormányzati rendelete.

(3) Az SZMSZ megtekinthető és tanulmányozható:

- a) a Polgármesteri Hivatalban
 - aa) jegyzőnél
 - ab) ügyintézőknél
- b) Nagyközségi Könyvtárban.

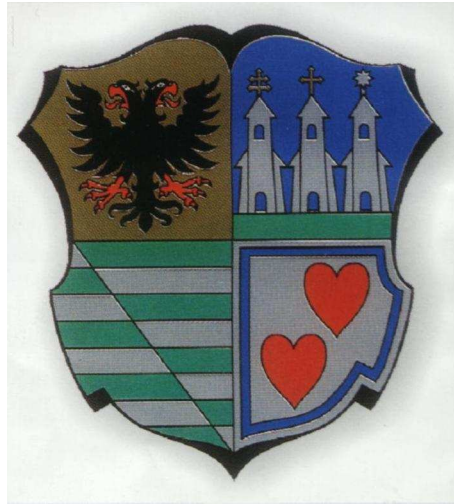
Kállósemjén, 2011. március 28.

Belicza László
polgármester

Pisákné Páll Ilona
jegyző

1. KÁLLÓSEMJÉN TELEPÜLÉS

C Í M E R E



1.1. Leírása:

Barokkos összehatású, álló, négyelt tárcsapajzs.

1.pajzsmező:

aranymezőben vörössel fegyverzett fekete kétfejű sas, (a Balog-Semjén nemzetség nemzetségi címere)

2.pajzsmező: kék mezőben, zöld pajzslábon álló három ezüst templom, jobbról balra a görög katolikus, a római katolikus és a református felekezet –arany, arany és ezüst – attribútumával a tornyokon (a mai község szimbóluma)

3.pajzsmező: zölddel és ezüsttel hétszer vágott, jobbharánt osztóvonal mentén színváltó mező (A Mohos természetvédelmi terület szimbóluma)

4.pajzsmező: kék belső szegélyű ezüst mezőben két, balharánt álló vörös szív (a Kállay család címerének eleme)

2. KÁLLÓSEMJÉN ZÁSZLAJA

A település zászlaja három sávból áll.

A sávok színösszetétele: kék – fehér- kék, alul szabdalt, ezüst rojttal ellátva.

A középső sávban – a fehér mezőben tartalmazza a település címerét.

A címert körbefogva a KÁLLÓSEMJÉN felirat olvasható.

A címer két oldalán az 1997.évszám van elhelyezve, amely zászlóalapítás éve.

A zászló hátoldala az első oldal tükörképe a címer és a feliratok nélkül.



**KÁLLÓSEMJÉN NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELTŐTESTÜLETE**

Polgármester:

Belicza László Kállósemjén, Dózsa Gy. utca 43.

Alpolgármester:

Harsányi Ferenc Kállósemjén, Jókai utca 3.

Képviselők:

- Dr. Boiskó Sándor Kállósemjén, Dózsa Gy. utca 25.
- Bokriné Polyák Krisztina Aliz Kállósemjén, Kossuth út 142.
- Kóth Elek Kállósemjén, Vasvári P. utca 35.
- Páll Csaba Kállósemjén, Vasvári P. utca 28.
- Dr. Teremi Sarolta Kállósemjén, Ady E. utca 7.

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÜGYRENDI BIZOTTSÁGA

1.NÉVSORA

ELNÖKE : Dr. Boiskó Sándor
TAGJAI: Kóth Elek
Dr. Teremi Sarolta

2.FELADATA:

1.A bizottság előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez, kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását, módosítását.

2. A bizottságot feladat-, illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli.

3. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

a) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata éves költségvetéséről, valamint a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetekről,

b)a bizottság feladatkörét érintő valamennyirendelet-tervezetről, képviselő-testületi előterjesztésről,

c) a lakosság széles körét érintő előterjesztésekről, amennyiben a szakbizottság feladat- és hatásköréhez az előterjesztés témája szorosan kapcsolódik;

b) a képviselő-testület gazdasági programjáról,

c)a képviselő-testület éves munkatervéről,

d)a bizottság feladatkörébe tartozó területen a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre irányuló előterjesztésekről,

e) a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról, módosításáról,

f) a bizottság elnöke javaslatára minden olyan ügyben, amelyben szükségesnek mutatkozik a bizottság állásfoglalása.

4. A bizottság dönt:

a) ügyrendjének megállapításáról,

b) munkatervének megállapításáról,

c) a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben, mely döntésekről évente tájékoztatja a testületet;

d) a költségvetésről szóló önkormányzati rendelet szerint a feladatkörébe külön megállapított pénzügyi alapok felhasználásáról és a hatáskörébe utalt ügyekről.

5.A bizottság ellenőrzi határozatainak és a feladatkörét érintő önkormányzati rendeleteknek és képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását.

6.Kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő, az önkormányzat által fenntartott intézményekkel és a lakossági önszerveződő közösségekkel.

7.Kezdeményezheti a hatályos rendeletek, határozatok felülvizsgálatát, módosítását,

8.Ellátja a képviselőtestület ülésein a titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

9. Közreműködik az SZMSZ előkészítésében, vizsgálja a rendelet hatályosulását, javaslatot tesz a módosítására,
10. Előterjeszti a polgármester béremelésére, költségterítésére, s egyéb jutalmazására vonatkozó javaslatait,
11. Véleményezi a kitüntetésekre, elismerésekre beérkezett javaslatokat
12. Eleget tesz a vagyonyilatkozatokkal és az összeférhetlenség vizsgálatával kapcsolatos nyilvántartási és ellenőrzési kötelezettségnek.
13. Eseti megbízás alapján eljárást folytat egyéb feladat és hatáskörébe tartozó tárgykörben

AZ ÖNKORMÁNYZAT PÉNZÜGYI, ÉS TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁGA

1.NÉVSORA

ELNÖKE: Páll Csaba

TAGJAI: Bokriné Polyák Krisztina

Kóth Elek

Nyesténé Udvari Mária

Somos Zoltán

2.FELADATA:

1.A bizottság előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez, kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását, módosítását.

2. A bizottságot feladat-, illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli.

3. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

a) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata éves költségvetéséről, valamint a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetéről,

b)a bizottság feladatkörét érintő valamennyirendelet-tervezetről, képviselő-testületi előterjesztésről,

c) a lakosság széles körét érintő előterjesztésekről, amennyiben a szakbizottság feladat-és hatásköréhez az előterjesztés témája szorosan kapcsolódik;

b) a képviselő-testület gazdasági programjáról,

c)a képviselő-testület éves munkatervéről,

d)a bizottság feladatkörébe tartozó területen a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre irányuló előterjesztésekről,

e) a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról, módosításáról,

f) a bizottság elnöke javaslatára minden olyan ügyben, amelyben szükségesnek mutatkozik a bizottság állásfoglalása.

4. A bizottság dönt:

a) ügyrendjének megállapításáról,

b) munkatervének megállapításáról,

c) a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben, mely döntésekről évente tájékoztatja a testületet;

d) a költségvetésről szóló önkormányzati rendelet szerint a feladatkörébe külön megállapított pénzügyi alapok felhasználásáról és a hatáskörébe utalt ügyekről.

5.A bizottság ellenőrzi határozatainak és a feladatkörét érintő önkormányzati rendeleteknek és képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását.

6.Kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő, az önkormányzat által fenntartott intézményekkel és a lakossági önszerveződő közösségekkel

7.Véleményt nyilvánít, javaslatot készít a képviselőtestület munkatervében meghatározott feladatkörébe tartozó előterjesztésekhez,

- 8.Véleményezi az építési, felújítási munkára beérkezett pályázatokat,
- 9.Véleményezi a képviselőtestület gazdasági program tervezetét,
- 10.Részt vesz a leltározásban és a selejtezésben,
- 11.Javaslatot tesz a helyi adók megállapítására részt vesz az előkészítésében.
12. Javaslatot dolgoz ki a az önkormányzat gazdasági programjának végrehajtásához.

Közrendvédelemmel, környezetvédelemmel és köztisztasággal kapcsolatos feladatai:

- 13.Közreműködik a településrendezéssel, a településfejlesztéssel, az épített és természeti környezet védelmével összefüggő önkormányzati feladatok meghatározásában, végrehajtásában.
- 14.Javaslatot tesz környezetvédelmi tervek, programok elfogadására, közreműködik azok végrehajtásában.
- 15.Figyelemmel kíséri a település környezet –egészségügyi helyzetének alakulását, a köztisztaság fenntartását
16. Propagandát fejt ki a parlagfű elleni védekezés hatékonyságának növelésében
17. Propagandát fejt ki a veszélyes hulladékok és a növényvédő szerek szabályszerű felhasználására
18. Szervezi a település közterületeinek fásítását, parkosítását.
19. Közreműködik az illegális szemetelők felkutatásában
- 20.Propagandát fejt ki a bűncselekmények megelőzésére, felderítésére.
- 21.Mozgósítja a lakosságot a kötelező közzolgáltatások igénybevételére.
- 22.Javaslatot tesz a település iránti érdeklődés felkeltésére, gazdasági, kulturális információk minél szélesebb körben való megjelenítésére.

AZ ÖNKORMÁNYZAT OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁGA

1.NÉVSORA

ELNÖKE: Dr.Teremi Sarolta
TAGJAI: Dr. Boiskó Sándor
Bokriné Polyák Krisztina Alíz
Hegyes Magdolna
Jurecska Istvánné

2.FELADATA:

1.A bizottság előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez, kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását, módosítását.

2. A bizottságot feladat-, illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli.

3. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

a) Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata éves költségvetéséről, valamint a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetéről,

b)a bizottság feladatkörét érintő valamennyirendelet-tervezetről, képviselő-testületi előterjesztésről,

c) a lakosság széles körét érintő előterjesztésekről, amennyiben a szakbizottság feladat- és hatásköréhez az előterjesztés témája szorosan kapcsolódik;

b) a képviselő-testület gazdasági programjáról,

c)a képviselő-testület éves munkatervéről,

d)a bizottság feladatkörébe tartozó területen a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre irányuló előterjesztésekről,

e) a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról, módosításáról,

f) a bizottság elnöke javaslatára minden olyan ügyben, amelyben szükségesnek mutatkozik a bizottság állásfoglalása.

4. A bizottság dönt:

a) ügyrendjének megállapításáról,

b) munkatervének megállapításáról,

c) a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben, mely döntésekről évente tájékoztatja a testületet;

d) a költségvetésről szóló önkormányzati rendelet szerint a feladatkörébe külön megállapított pénzügyi alapok felhasználásáról és a hatáskörébe utalt ügyekről.

5.A bizottság ellenőrzi határozatainak és a feladatkörét érintő önkormányzati rendeleteknek és képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását.

6.Kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő, az önkormányzat által fenntartott intézményekkel és a lakossági önszerveződő közösségekkel

7. Véleményt nyilvánít, javaslatot készít a képviselőtestület munkatervében meghatározott feladatkörébe tartozó előterjesztésekhez,

Közköztatási intézményekkel kapcsolatos feladatai:

- 8. Nevelő és oktató munka segítése, a nevelőtestülete, a szülők és a tanulók, továbbá más szervezetek együttműködésének előmozdítása.
- 9. Véleményezi az intézmények SZMSZ-ét és ügyrendjét.
- 10. Éleményezi az intézmények vezető álláshelyére beérkezett pályázatokat.
- 11. Együttműködik az iskolával, óvodával.

Közművelődéssel, kultúrával kapcsolatos feladata:

- 12. A lakosság művelődése érdekében együttműködik a könyvtárral.
- 13. Elősegíti a felnőtt lakosságnak, ifjúságnak a nyilvános könyvtári szolgáltatás nyújtását.
- 14. Támogatja a lakosság művészeti kezdeményezéseit, önszerveződéseit, feltételeinek létrehozását.
- 15. Igény szerint segítséget nyújt a helyi közösségi rendezvények megszervezésében, lebonyolításában.
- 16. Támogatja a helyi közművelődési tevékenységet.
- 17. Figyelemmel kíséri és segíti az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, javaslatot tesz a határon túli településekkel való kapcsolat kiépítésére, ápolására.

Testneveléssel, sporttal, szabadidős tevékenységgel kapcsolatos feladatai:

- 18. A helyi sporttevékenység támogatására, javaslattétellel él közösségi és versenysport támogatására.
- 19. Sportlétesítmények fejlesztésének elősegítése
- 20. Szabadidősport feltételeinek fejlesztése,
- 21. Gyermek-és ifjúsági sportrendezvények segítése,
- 22. Önszerveződő sporttevékenység feltételeinek elősegítése,
- 23. Együttműködik a helyi sportegyesületekkel
- 24. Figyelemmel kíséri a helyi sportszervezetek működését.

Szociális, egészségügyi tevékenységgel kapcsolatos feladatai:

- 25. Méltányossági jogcímen ápolási díj megállapítása, megszüntetése, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen felvett ápolási díj visszafizetésének elrendelése,
- 26. A házi orvos ápolási díjjal kapcsolatban adott szakvélemény felülvizsgálatának kérése.
- 27. Közreműködik a település egészségügyi feladat ellátásának értékelésében, a tevékenység továbbfejlesztésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában.

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti felépítése, munkarendje és ügyfélfogadási rendje

I. A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei

I.1. A hivatal engedélyezett köztisztviselői létszáma: 16 fő

I.2. Betöltött köztisztviselői létszám: 13 fő

I.3. Jegyző 1 fő

I.4 Belső – nem függetlenített – szervezeti egységek:

a) Általános igazgatás 7 fő

- ba) anyakönyvvezető, népességnyilvántartó, személyzeti és munkaügyi ügyintéző 1 fő
- bb) általános igazgatási ügyintéző 1 fő
- bc) gyámügyi és szociális ügyintéző 3 fő
- bd) építésigazgatási, pályázatkezelő 1 fő
- be) műszaki, településüzemeltetési ügyintéző 1 fő

b) Költségvetési,- gazdálkodási,- adóigazgatás 4 fő

- ca) költségvetési ügyintéző, pénztáros 1 fő
- cb) gazdálkodási ügyintéző 1 fő
- cc) adóigazgatási ügyintéző 2 fő

c) Ügykezelő, iktató 1 fő

I.5. A hivatal munkarendje:

- hétfő 7,30 órától – 17,00 óráig
- kedd-szerda- csütörtök 7,30 órától – 16,00 óráig
- péntek 7,30 órától – 12,30 óráig

A munkaközi szünet (ebéidő) időtartama egységesen 30 perc, melyet 12,00 órától - 13,00 óra között lehet igénybe venni.

I.6.A hivatal ügyfélfogadási rendje

- hétfő 7,30 órától – 17,00 óráig
- kedd-szerda- csütörtök 7,30 órától – 12,00 óráig
- péntek 7,30 órától – 12,00 óráig