

## A jegyző

**A jegyző szakmailag képzett, közigazgatási gyakorlattal rendelkező vezető.** A jegyző megbízatása – *mivel a funkció szakmai és nem politikai jellegű* - nem igazodik az önkormányzati választási ciklushoz. A jegyző ennek megfelelően nem választás, hanem kinevezés útján nyeri el munkakörét, a kinevezés határozatlan időre szól. Tekintettel arra, hogy a jegyzői teendők kifejezetten igazgatásszervezői, jogalkalmazói szakmai tartalmúak, a törvény biztosítékot teremtett ahhoz, hogy a választott önkormányzati vezető, a képviselő-testületi tagok választási ciklusonkénti cserélődése mellett, a független szakmai hivatali szervezet és annak vezetője változatlan maradjon. Garanciát jelent ez az időszakonkénti vezetői változások után is a szakapparátus stabilizálására, az igazgatási munka folyamatos, szakszerű ellátására. A jegyző kinevezésének jogát a polgármester gyakorolja.

**Az alkalmazási és képzési követelmények** a jegyzők esetében is meghatározottak. Esetükben is általános alkalmazási feltétel a büntetlen előélet, a cselekvőképesség és a magyar állampolgárság. Képzési feltételként a törvény meghatározza, hogy jegyzővé, aljegyzővé az a személy nevezhető ki, aki igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítéssel, vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítéssel, és jogi vagy közigazgatási szakvizsgával, vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által a teljes körűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítéssel rendelkezik.

A főjegyzői kinevezéshez állam- és jogtudományi doktori vagy okleveles közgazdász képesítés és jogi vagy közigazgatási szakvizsga, vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által a teljes körűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés szükséges.

A jegyzőkre vonatkozó magas szintű képzési követelmények előírását az tette szükségessé, hogy a jegyzőnek, illetve főjegyzőnek az önkormányzati közigazgatás **szakszerűségének és eredményességének** biztosításában meghatározó szerepe van.

### Egyéb feltételek

A képesítés előírása mellett a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011.évi CXCV. törvény (továbbiakban Kttv.) a jegyzői kinevezés előfeltételeként előírja azt is, hogy a pályázó legalább két éves szakmai gyakorlattal rendelkezzen. Ez az előírás azt célozza, hogy a pályázó az egyetemen, főiskolán elsajátítható elméleti ismeretek mellett, szerezzen gyakorlati tapasztalatokat is, legyen áttekintése az igazgatási munkáról, ismerje meg legalább az e rövid idő alatt elsajátítható szakmai fortélyokat, tehát legyen felvértezve az igazgatás gyakorlati ismereteivel is. Az önkormányzati hivatalnál, a központi igazgatás szakapparátusban eltöltött szakmai gyakorlat hozhat leginkább a jegyzői munkakörben hasznosítható tapasztalatokat de ide sorolható más jogi, igazgatásszervezői munkakör (például ügyész, bíró, ügyvéd, rendészeti igazgatás), és elfogadható más jogalkalmazási területen (például jogtanácsos) eltöltött szakmai gyakorlati idő is. A kisebb településekre jellemző kedvezőtlen szakember-ellátási körülmények indokolták a gyakorlati idő csökkentésének lehetőségét, illetve elengedésének kivételes biztosítását is. A polgármester indokolt esetben a két évnél rövidebb

gyakorlati idővel bíró vagy gyakorlati idővel egyáltalán nem rendelkező pályázó jegyző kinevezése mellett is dönthet. A polgármester kinevezési joga egyúttal a közszolgálati viszony megszüntetésének a jogát is magába foglalja. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat is a polgármester gyakorolja. Előfordulhat, hogy a kinevezett jegyző esetenként nem tudja ellátni a feladatát, ilyenkor is gondoskodni kell a jegyzői feladatok elvégzéséről.

## **A polgármesteri hivatal vezetése**

A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát.

A jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

A polgármester egyetértése szükséges - az általa meghatározott körben - a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

**Egyértelműen rögzíti a törvény, hogy a képviselő-testület hivatalát a jegyző vezeti, és ebből következően a konkrét munkaszervezési utasításokat, feladatokat a jegyző adja ki a hivatal dolgozóinak.**

A feladatok sorában elsőként az önkormányzat működésével kapcsolatos teendők ellátását emeli ki a törvény.

**A képviselő-testület működésével** kapcsolatban a jegyző feladata – a polgármester feladatmeghatározásait figyelembe véve – az ülések adminisztratív előkészítésének megszervezése

(testületi meghívók elkészítése, azok időbeni kiküldése, az ülésterem előkészítése), a napirendek tartalmi és formai előkészítése, az előterjesztések eljuttatása a címzettekhez. A képviselő-testület döntéseinek szakmai megalapozása a jegyző tevékenységi körének egyik legfontosabb területe. Biztosítani kell az előterjesztések igazgatási-szakmai színvonalát, a szükséges információk begyűjtését és feldolgozását. Különös gonddal kell előkészíteni a határozati javaslatokat, a rendelet-tervezeteket. A döntések törvényességéért a jegyzőt önálló felelősség terheli.

A képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatban a jegyzőnek feladata az is, hogy figyelemmel kíséresse az ülés vezetését és jelezze, ha az ülésvezetés eltér a Szervezeti és Működési Szabályzat vagy más jogszabály előírásaitól. A képviselő-testület üléséről a jegyző készítet jegyzőkönyvet, felelősség terheli a jegyzőkönyv tartalmi hitelességéért. A jegyzőkönyv hitelessége nem csupán a formai előírásoknak való megfelelést jelenti, hanem köteles a jegyző arra ügyelni, hogy a jegyzőkönyv tartalmilag hűen tükrözze az ülésen elhangzottakat. Ha a Szervezeti- és Működési Szabályzat a jegyzőkönyvre vonatkozóan részletesebb szabályokat is megállapít (például szó szerinti jegyzőkönyv, hangfelvétel készítése), ezeket is érvényesíteni kell.

**A jegyzőnek alapvető feladatai vannak a képviselő-testület, a bizottságok üléseinek előkészítésével, az előterjesztések szakmai megalapozásával, az ülések lebonyolításával és a határozatok meghozatalával, a törvényesség megtartásával kapcsolatban.** A törvény biztosítja számára a képviselő-testület és a bizottságok ülésén való részvétel jogát. A jegyző tanácskozási joggal vehet részt ezeken az üléseken függetlenül attól, hogy az ülés nyilvános vagy kivételesen zárt. A jegyző köteles gondoskodni a bizottságok működési feltételeiről. Ennek keretében – a polgármester irányítása, a Szervezeti- és Működési Szabályzat előírásai alapján – megszervezi a bizottságok üléseinek adminisztratív kiszolgálását (meghívók, ülésterem biztosítása, jegyzőkönyvvezetés), segíti döntéseik szakmai előkészítését. A jegyző feladata a képviselő-testület tagjai munkájához szükséges operatív intézkedések szervezése. Kiemelkedően fontos a jegyző előkészítő tevékenysége a Szervezeti- és Működési Szabályzat és más rendeletek megalkotásánál.

Hatásköre a jegyzőnek, hogy **gyakorolja a munkáltatói jogokat** a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. Ezt a jogosítványát a polgármester korlátozhatja. A törvény úgy rendelkezik, hogy a polgármester által meghatározott körben a polgármester egyetértése szükséges egyes munkáltatói jogkörök gyakorlásához. Ezek körébe vonja a törvény a kinevezést, vezetői megbízást, felmentést, a vezetői megbízás visszavonását és a jutalmazást. A polgármester határozza meg tehát, hogy az egyetértési jogot milyen körben, kikre vonatkozóan kívánja gyakorolni. Hangsúlyozni kell, hogy a munkáltatói jog a jegyzőé, azt nem vonhatja el a polgármester, csak egyetértési jogát gyakorolhatja.

A jegyző **alapvető feladata**, hogy a képviselő-testület és a polgármester által meghatározott önkormányzati feladatok teljesítésén kívül megszervezze az állampolgárok államigazgatási ügyeinek szakszerű intézését. E téren feladatot jelent számára a saját hatáskörébe tartozó ügyeknek az intézése, dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át és döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.

A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

Az a törvényi előírás, mely szerint a jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntéseiknél jogszabálysértést észlel, kulcsfontosságú a jegyző feladatellátását illetően. Nem ritkán kifejezetten elvárják a jegyzőtől, hogy a döntéshez találja meg a kielégítő jogi megoldást. Mindezek mellett is hangsúlyozandó: a törvény nem bízta a jegyző belátására, mérlegelésére a törvényességi észrevétel megtételét. Egyetlen feltétel található a törvényben, ami a jegyzőnek támpontot ad: "ha jogszabálysértést észlel". A jogszabálysértés-észleléssel beáll a jelzés kötelezettsége.

A jegyzőnek a törvényesség érdekében kifejtett tevékenysége elsősorban a döntés jogsértésének megelőzésére kell, hogy irányuljon. Rendkívül fontos, hogy a jegyző a polgármesterrel, a bizottságok elnökeivel, valamennyi képviselővel jó együttműködést alakítson ki és minél ritkábban kényszerüljön elfogadott döntés észrevételezésére. A jegyző a tudomására jutott jogszabálysértés elhárítására, feltárására köteles. Nem kötelessége az, hogy a hivatali szervezeten belül vagy a testület működése körében "nyomozó" munkát folytasson a latens jogszabálysértések felkutatására.