

Szarvas Város Polgármesteri Hivatal Jegyzője

7/2011. számú Jegyzői Szabályzat
az Igazgatási csoport anyakönyvvezetőinek a házasságkötések és
egyéb családi események lebonyolításáról

Az 1990. évi LXXV. Törvény 36.§. (2) bekezdése alapján, valamint az 5/2011. (II.25.) helyi rendeletben nem szabályozott kérésekben, az anyakönyvvezetők egyéb családi események lebonyolításával kapcsolatos munkáját az alábbiak szerint szabályozom.

I.

A családi események meghatározása, rendezésének helyszínei és időpontjai

1. Családi esemény:

- a. Névadó és házassági évforduló, valamint külföldön már megkötött és Magyarországon megerősíteni kívánt házasságkötési eskü,
- b. valamint az anyakönyvvezető hivatali munkaidejében megkötött házasság és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése.

2. Helyszínek:

- a. Polgármesteri Hivatal Nagykörterem Szarvas, Szabadság u. 25-27. földszint. (továbbiakban házasságkötő terem),
- b. A hivatali helyiségen kívüli I/1. pontban felsorolt családi esemény megrendezését az anyakönyvvezető csak akkor vállalhatja el, ha meggyőződik ezen helyszínek a családi esemény ünnepélyes megrendezésére való alkalmasságáról,
- c. Szabadtéren az I/1. pontban felsorolt családi esemény kizárólag május 1. és szeptember 30. közötti időben – időjárástól függően – rendezhető.

3. Időpontok:

- a. Alapszolgáltatással: munkaidőben hétfőtől – péntekig, a Polgármesteri Hivatal munkarendjéhez igazodva,
- b. többletszolgáltatással: péntek délután 14 órától 19. óráig, és szombaton 9 és 19 óra között tartható. Kivétel: állami ünnepeken; vasárnap; egyéb, jogszabályban meghatározott pihenőnapokon.

II.

A családi eseményeken igénybe vehető szolgáltatások és díjazásuk

1. Ingyenesen igénybe vehető alapszolgáltatások az anyakönyvvezető hivatali munkaidejében a házasságkötő teremben:
 - gyűrűhúzás dísztalca biztosításával,
 - virág átadás szülőknek hozott csokorból,
 - emléklap átadás,
 - ünnepi beszéd (igény szerint).
2. Díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások az alapszolgáltatásokon felüli egyéni igények szerint:
 - zene szolgáltatás megszervezése,
 - fotós, videós, versmondó, egyéb közreműködők beszerzése,
 - szülőköszöntő virág megrendelése,
 - gyertyás szolgáltatás,
 - szőnyeg,
 - pezsgős koccintás hozott pezsgővel,
 - terem virág díszítése,
 - díszborító.
3. Díjfizetés ellenében igénybe vehető – az anyakönyvvezető hivatali munkaidején kívül – péntek délután 14-19. óra között és szombaton 9-19 óra között – a házasságkötő teremben, a 2 pontban felsorolt szolgáltatások igény szerint.
A felsorolt szolgáltatások ára 25.000.-Ft. + ÁFA.
4. Díjfizetés ellenében igénybe vehető a hivatali helyiségen kívül és az anyakönyvvezető munkaidején túl megrendezett családi eseményen való közreműködés, melynek ára 33.000.-Ft + ÁFA.

III.

A szolgáltatási díjak befizetésének és elszámolásának rendje

1. Az anyakönyvvezető a szolgáltatást igénylővel megállapodást köt . A megállapodások ezen jegyzői szabályzat 1. és 2. sz. mellékletét képezik.
2. A családi eseményekre vonatkozó szolgáltatások díját, legkésőbb az eseményt megelőző napon, az anyakönyvvezetőnél kell befizetni. Az anyakönyvvezető a befizetésről a Polgármesteri Hivatal mindenkor érvényben lévő pénzügyi szabályzatának megfelelően számlát állít ki és ad át a megrendelő részére.
3. Az anyakönyvvezető a számlák második példányával, a megállapodásokkal és a készpénzzel az eseményt követő munkanapon a Pénztárban elszámol. A betelt készpénzfizetési számlatömböket a pénztárosnak átadja.

IV.

Az anyakönyvvezető díjazása

1. Az anyakönyvvezetőt választása szerint a munkaidőn túl, valamint hivatali helyiségen kívül történt családi események társadalmi megünneplésén történő közreműködéséért az 1992. évi XXIII. Tv. alapján megállapított szabadidő, illetve az alábbi díjazás illeti meg.

1/a. A munkaidőn túl közreműködő anyakönyvvezetőt a családi eseményekért szertartásonként egységesen bruttó 10.000.-Ft,

1/b. A házasságkötő termén kívüli és munkaidőn túl megrendezett családi eseményeken közreműködő anyakönyvvezetőt szertartásonként egységesen bruttó 15.000.- Ft közreműködői díj illeti meg.


2. A családi eseményeken való közreműködést az anyakönyvvezetőnek hitelesen dokumentálnia kell. A dokumentáció alapja a szolgáltatást igénybevevővel kötött megállapodás. Az anyakönyvvezető a Szarvasi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdasági Osztálya felé havonta kimutatást készít, az osztályvezető igazolja a túlmunkában, illetve külső helyszínen történt közreműködést. A Pénzügyi és Gazdasági Osztály a kimutatás ellenőrzését követően a Pénztárnak átadja a kifizetésről szóló jóváhagyást.

V.

Záró rendelkezések

1. Ezen szabályzat 2011. június 8. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Szarvas Város Polgármesteri Hivatal Jegyzője 6/2010., 6/2009., 5/2009. sz. Jegyzői Szabályzatokkal módosított 15/2008. számú Jegyzői Szabályzat az Igazgatási csoport anyakönyvvezetőinek házasságkötési és egyéb családi események lebonyolításáról hatályát veszti.
2. Jelen szabályzat elválaszthatatlan részét képezik az 1. és 2. számú mellékletben foglaltak.

Szarvas, 2011. június 8.


Dr. Melis János
jegyző

SZARVAS VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

5540 - SZARVAS, Szabadság u. 25-27.

Telefon: 66/311-122 Telefax: 66/311-704



Szarvas Város Polgármesteri Hivatal 7/2011. sz. Jegyzői Szabályzat 1. sz. melléklete

MEGÁLLAPODÁS

A Szarvasi Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztálya és

szám alatti lakosok 201____. év _____ hó _____ nap _____ órakor

tartandó - az alábbiak szerint állapodtak meg:

Alulírott szolgáltatást kérő tudomásul veszem, hogy

..... esemény ünneplése alkalmával az alábbi szolgáltatásokat kapom díjtalanul:

Az anyakönyvvezető hivatali munka idejében:

- gyűűátadás tálcán
- virágátadás hozott csokorból
- emléklap átadás
- ünnepi beszéd (igény szerint)

S z a r v a s , _____

megrendelő

ügyintéző

SZARVAS VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

5540 - SZARVAS, Szabadság u. 25-27.

Telefon: 66/311-122 Telefax: 66/311-704



ISO 9001



Szarvas Város Polgármesteri Hivatal 7/2011. sz. Jegyzői Szabályzat 2. sz. melléklete

MEGÁLLAPODÁS

A Szarvasi Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztálya és

szám alatti lakosok 201__ . év _____ hó _____ nap _____ órákor

tartandó esemény

ünneplésére - az alábbiak szerint állapodtak meg:

A megrendelők az alábbi szolgáltatásokat kérik:

SZJ:93.05.10.9. _____ szolg. díjt. _____ + ÁFA kifizetendő összeg:

Munkaidőn túli szolgáltatás díja 25.000.-

Fenti díjak az alábbi szolgáltatásokat tartalmazzák:

1. Orgonaszóló, zene szolgáltatás megszervezése
2. Fotós, videós, versmondó, egyébközreműködők beszerzése:
versmondó megszervezése
fotós meghívása
videós meghívása
szülőköszöntő virág megrendelése.
egyéb _____
3. Szülőköszöntés _____ (fő saját virággal)
4. Gyertyás szolgáltatás:
5. Szőnyeg:
6. Pezsgős koccintás – hozott pezsgővel
7. Terem virág díszítése:
8. Díszborító
9. Emléklap
10. ünnepi beszéd – igény szerint
11. Gyűrűstálca

Hivatali munkaidőn túli és hivatali

Helyiségen kívüli események 33.000.-

Szolgáltatási díja:

Összesen: _____

Azaz _____

forint, amely a fent jelzett általános forgalmi adót tartalmazza.

S z a r v a s , 201__ . _____

megrendelő

ügyintéző

Megismerési nyilatkozat

A 7/2011. számú a – házasságkötési és egyéb családi események lebonyolításáról szóló – Jegyzői Szabályzatot megismertem és tudomásul vettem.

Ssz.	Név	Beosztás	Időpont	Aláírás
1.	Dr. Réthy Vilmosné	osztályvezető	2011.06.08.	Dr. Réthy Vilmosné
2.	Jambrik Ramola	Pü.osztályvezető	2011.06.08.	Jambrik Ramola
3.	Tusjak Mihályné	anyakönyvvezető	2011.06.08.	Tusjak Mihályné
4.	Dr. Bankóné Ordovics Katalin	anyakönyvvezető	2011.06.08.	Dr. Bankóné Ordovics Katalin