

Szarvas Város Polgármesteri Hivatal Címzetes Főjegyzője

21/2016. számú Jegyzői Szabályzat
a házasságkötések és
egyéb családi események lebonyolításáról
egységes szerkezetben

Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. tv. 19. §. (1) bekezdése alapján, valamint a 20/2016.(X.21.) önkormányzati 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 és hivatali munkaidején túl megkötött házasság és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése.

2. Helyszínek:

- a. ¹Fő téri Általános Iskola díszterme, Szarvas, Fő tér 3.,
- b. Polgármesteri Hivatal Lengyel Palota I. Tanácskozóterme Szarvas, Szabadság út 36. (továbbiakban házasságkötő terem)
- c. A hivatali helyiségen kívüli I/1. pontban felsorolt családi esemény megrendezését az anyakönyvvezető csak akkor vállalhatja el, ha meggyőződik ezen helyszínenek a családi esemény ünnepélyes megrendezésére való alkalmasságáról,
- d. Szabadtéren az I/1. pontban felsorolt családi esemény kizárólag április 1. és október 31. 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, valamint különös méltánylást igénylő esetben vasárnap 9 és 19 óra között tartható. Kivétel: állami ünnepeken; egyéb, jogszabályban meghatározott pihenőnapokon.

¹ Módosítva: 4/2017.Hatályos: 2017. augusztus 1-től.

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 az anyakönyvvezető hivatali munkaidején kívül:
 - 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, különös méltánylást igénylő esetben vasárnap 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 munkanapig banki átutalással, készpénz-átutalási megbízással, vagy a Polgármesteri Hivatal pénztárában kell megfizetni, és azt az eljáró anyakönyvvezetőnél igazolni.
3. Az anyakönyvvezető a szolgáltatást kérőkkel kötött megállapodásokkal értesíti a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdasági Osztályát a várható befizetésről. A Pénzügyi és Gazdasági Osztály a befizetést követően számlát állít ki a megrendelő részére.

1
dol

IV.

Az anyakönyvvezető díjazása

1. Az anyakönyvvezetőt választása szerint a munkaidőn túl, valamint hivatali helyiségen kívül történt családi események társadalmi megünneplésén történő közreműködéséért az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. 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 termen 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 gondoskodik a közreműködői díj kifizetéséről.

V.


Záró rendelkezések

1. Ezen szabályzat 2016. november 21. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Szarvas Város Polgármesteri Hivatal Jegyzője 7/2011. sz. 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, 2016. november 21.

Dr. Melis János s.k.
címetes főjegyző

Egységes szerkezetbe foglalva 2017. július 28-án.


Dr. Melis János
címetes főjegyző

dbl

SZARVAS VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

5540 - SZARVAS, Szabadság út 36.

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



Szarvas Város Polgármesteri Hivatal 21/2016. sz. Jegyzői Szabályzat 1. sz. melléklete

MEGÁLLAPODÁS

A Szarvasi Polgármesteri Hivatal Hatósági és Szociális Osztálya és

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

tartandó
esemény ünneplésére - az alábbiak szerint állapotok meg:

A megrendelők az alábbi szolgáltatásokat kérik:

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

összeg:

Munkaidőn túli szolgáltatás 25.000.
díja -

Fenti díjak az alábbi szolgáltatásokat tartalmazzák:

1. Orgonaszóló, zene szolgáltatás megszervezése
2. Fotós, videós, versmondó, egyébközreműködők beszerzése:
versmondó megszervezése
fotós meghívása
videós meghívása
szülőkösöntő virág megrendelése.
egyéb _____
3. Szülőkösöntés _____ (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
Szolgáltatási díja:

33.000.-

1
dol

Összesen: _____

Azaz _____

forint, amely a fent jelzett általános forgalmi adót tartalmazza.

Tájékoztatom a megrendelőt, hogy a fenti szolgáltatási díjak az alábbi költségeket tartalmazzák:

Munkaidőn túli szolgáltatás:

Anyakönyvvezető díjazása 10.000,- Ft

Járulék: 2.700,- Ft

Takarító átlagbére (1) óra 700,- Ft

Közüzemi díjak 850,- Ft

Egyéb költségek (virágdíszítés, gyertya, emléklap, díszborító, fogyóeszköz beszerzés, jogdíj, stb.) 10.750,- Ft

Összesen: 25.000,- Ft

Munkaidőn túli és hivatali helyiségen kívüli szolgáltatás:

Anyakönyvvezető díjazása 15.000,- Ft

Járulék 4.050,- Ft

Egyéb költségek (emléklap, díszborító, jogdíj, eszközhasználat és megóvás, fuvarköltség, stb.) 13.950,- Ft

Összesen: 33.000,- Ft

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

megrendelő

ügyintéző

1
d62

SZARVAS VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

5540 - SZARVAS, Szabadság út 36.

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



Szarvas Város Polgármesteri Hivatal 21/2016. sz. Jegyzői Szabályzat 2. sz. melléklete

MEGÁLLAPODÁS

A Szarvasi Polgármesteri Hivatal Hatósági és Szociális 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:

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

S z a r v a s , _____

megrendelő

ügyintéző

1
dsL