

K I V O N A T**Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. január 29-én megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Ercsi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról 8 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének
29/2019. (I.29.) határozata
az Ercsi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Ercsi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 9. pontját az alábbiak szerint módosítja:

„9. A Hivatal szervezeti egységei a következők:

- a) Pénzügyi Iroda (11 fő);
- b) Igazgatási Iroda (5 fő);
- c) Titkárság (2 fő);
- d) Ügyfélszolgálat (3 fő);
- e) Közterület-felügyelet (2 fő).”

A Hivatal SzMSz-ének egységes szerkezetű szövege a határozat melléklete.

Felelős: Győri Máté polgármester

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Kmf.

Győri Máté sk.
polgármester

Dr. Feik Csaba sk.
jegyző

Balázs Mária sk.
képviselő
jkv. hitelesítő

Sandi József sk.
képviselő
jkv. hitelesítő

AZ ERCSI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.** Az Ercsi Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv:
- a) elnevezése: Ercsi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal);
 - b) székhelye: 2451 Ercsi, Fő u. 20.;
 - c) alapítója: Ercsi Város Önkormányzat;
 - d) alapításának időpontja: 1990. október 25. (36/1990. (X.25.) határozat);
 - e) a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kelte, száma: 2014. november 25.; 364/2014. (XI.25.) határozat;
 - f) létrehozására az 1990. október 14-én hatályba lépett, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38.§-a hatalmazta fel, illetve kötelezte a Képviselő-testületet;
 - g) alapító okiratának száma, kelte: 265/2008.(VI.24.) határozat, elfogadva 2008. június 24-én;
 - h) nyilvántartási száma: 0723603;
 - i) jogállása: önálló jogi személy; saját költségvetési előirányzatai tekintetében teljes jogkörű, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv; végrehajtó szerve az önkormányzat más költségvetési intézményei mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat(ok) gazdálkodásának;
 - j) irányító szerve: Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete;
 - k) költségvetésének végrehajtására szolgáló bankszámlaszáma:11600006-00000000-52905188.

2. A Hivatal alaptevékenysége az Mötv. 84.§ (1) bekezdése értelmében az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, különösen:

Állami (államigazgatási) és önkormányzati feladatok alaptevékenységként történő ellátása.

Az ellátandó alaptevékenységek:

Ellátandó kormányzati funkció megnevezése	Száma:
Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	011130
Adó-, vám- és jövedéki igazgatás	011220
Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	066020
Önkormányzati elszámolás intézményekkel	018030

3. Az önkormányzat – az alábbiak szerinti – gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveinek pénzügyi, gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el:

- a) Ercsi Napfény Óvoda;
- b) Ercsi Hétszínvirág Óvoda;
- c) Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár;
- d) Ercsi Egészségügyi Központ;

e) Ercsi Szociális Szolgálat.

4. Az önkormányzattal és költségvetési szerveivel kapcsolatos pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó személyek feladatköre, illetve munkaköre különösen:

- a) költségvetési gazdálkodási feladatok;
- b) számviteli feladatok;
- c) vagyongazdálkodási feladatok;
- d) analitikus nyilvántartási feladatok;
- e) pénzkezelési feladatok;
- f) közbeszerzési feladatok;
- g) ellenőrzési feladatok.

5. A Hivatal ellátja az önkormányzat vállalkozási tevékenységéhez, illetve gazdálkodó szervezetekben való részvételéhez kapcsolódó olyan adminisztrációs feladatokat, melyeket nem a gazdálkodó szervezet személyzetének, illetve szerveinek kell ellátnia.

Az önkormányzat részvételével működő gazdálkodó szervezetek:

- a) Törökkút Környezetvédelmi és Vízgazdálkodási Kiemelten Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság;
- b) Ercsi Dunakavics Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság;
- c) Ercsi Járóbeteg-szakellátó Egészségügyi Központ Kiemelten Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság.

6. A Hivatal vezetője a jegyző, aki a Hivatal mint önálló jogi személy és költségvetési szerv képviselőjeként jár el; gazdálkodási jogosítványait jogszabályok, belső szabályzatok, képviselő-testületi döntések és polgármesteri intézkedések tartalmazzák.

A jegyző távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesítése az Ercsi Polgármesteri Hivatal közszolgálati szabályzatában meghatározottak szerint történik.

7. A jegyző a jogszabályban előírt rendelkezéseknek megfelelően gondoskodik az önkormányzat és intézményei, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok és az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetek belső ellenőrzésének kialakításáról, működtetéséről és függetlenségének biztosításáról. A jegyző a belső ellenőrzést polgári jogi szerződés keretében alkalmazott belső ellenőr közreműködésével biztosítja, akivel megbízási szerződést köt. A belső ellenőrzést végző személy jogállásának további elemeit, részletes feladatait a jogszabályok és a jegyzővel kötött megbízási szerződés határozzák meg.

8. A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és azon alkalmazottai tekintetében, ahol a munkáltatói jogkört a törvény alapján a jegyző gyakorolja.

A polgármesternek az Mötv. 81.§ (4) bekezdése szerinti egyetértési jogát polgármesteri-jegyzői együttes intézkedés szabályozza.

II.

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA, MŰKÖDÉSE, LÉTSZÁMA

9. A Hivatal szervezeti egységei a következők:

- a) Pénzügyi Iroda (11 fő);
- b) Igazgatási Iroda (5 fő);
- c) Titkárság (2 fő);

- d) Ügyfélszolgálat (3 fő);
- e) Közterület-felügyelet (2 fő).

10. A Hivatal létszáma: 24 fő

11. A Hivatal szervezeti felépítését az SzMSz Melléklete ábrázolja.

12. A Hivatal feladatai ellátásának részletes belső működési rendje és módja, a szervezeti egységekre vonatkozó szabályok:

a) A Hivatal szervezeti egységei közül a Pénzügyi Iroda és az Igazgatási Iroda élén irodavezető áll, akik osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői beosztással látják el feladataikat. Az irodavezetőt irodavezető-helyettes helyettesíti.

A Hivatal további szervezeti egységeit a jegyző közvetlenül irányítja.

b) A szervezeti egységekben köztisztviselők, ügykezelők és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók végzik a munkarendnek és ügyfélfogadási rendnek megfelelően – a vezetők irányításával – a Hivatal közszolgáltatásokhoz kapcsolódó, továbbá hatósági és más adminisztrációs feladatait, illetve gondoskodnak a technikai feltételekről.

c) A Hivatal és szervezeti egységei feladatainak ellátására, azok módjára vonatkozó egyéb szabályokat a Hivatal közszolgálati szabályzata tartalmazza.

13. A Hivatal szervezeti egységei a következők:

a) A Hivatal gazdasági szervezete a Pénzügyi Iroda, amelynek

aa) munkakörök szerinti felépítése: irodavezető (gazdasági vezető); irodavezető-helyettes (gazdasági vezető-helyettes), aki helyettesíti az irodavezetőt (gazdasági vezetőt) annak akadályoztatása esetén vagy akkor, ha az állás ideiglenesen nincs betöltve); pénzügyi, gazdálkodási, költségvetési, számviteli, pénzügyi, adóügyi, közbeszerzési feladatokat ellátó előadók.

ab) feladatai különösen: költségvetés-tervezéssel; előirányzat-felhasználással; előirányzat-módosítással; üzemeltetéssel; fenntartással; működtetéssel; beruházással; a vagyon használatával; a vagyon hasznosításával; munkaerő-gazdálkodással; készpénzkezeléssel; könyvvézetéssel; beszámolási kötelezettséggel; adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátásával, továbbá a Hivatalhoz rendelt – a 3. pontban felsorolt – költségvetési szervekkel összefüggő, jogszabályban, belső szabályzatokban, intézkedésekben, utasításokban meghatározott feladatok ellátása;

ac) részletes feladatait, a működésére vonatkozó szabályokat az ügyrendje tartalmazza.

b) az Igazgatási Iroda, amelynek feladatkörébe tartozik különösen:

ab) az önkormányzati és államigazgatási ügyek intézése; szervezési feladatok; képviselő-testületi, bizottsági ülésekhez kapcsolódó feladatok; ügyiratkezelés (iktatás, irattározás); adatszolgáltatási feladatok; egyéb, a jogszabályokban és belső szabályzatokban, intézkedésekben, utasításokban meghatározott feladatok ellátása.

A feladatokat igazgatási előadók és ügykezelők látják el.

c) a Titkárság, amely ellátja különösen:

ac) a titkársági ügyeket; a munkaügyi, foglalkoztatási feladatokat; a képviselő-testületi, bizottsági, nemzetiségi önkormányzati ülésekhez kapcsolódó adminisztrációs teendőket; a közzétételi kötelezettséghez kapcsolódó feladatokat.

A feladatokat titkársági előadók látják el.

d) az Ügyfélszolgálat, amely ellátja különösen:

ad) az ügyfelek tájékoztatását; kérelmek, ügyiratok átadását-átvételét; adminisztrációs feladatokat; postázási, kézbesítési teendőket.

A feladatokat ügyfélszolgálati előadók (ügykezelők) és a Munka Törvénykönyve alá tartozó munkavállalók látják el.

e) a Közterület-felügyelet, amely intézi különösen:

ae) a törvényben, kormányrendeletben, helyi önkormányzati rendeletben a feladatkörét érintő ügyeket.

A feladatokat a közterület-felügyelői feladatok ellátására előírt képesítésű köztisztviselők végzik, szakmailag együttműködve a Hivatal Igazgatási Irodájával, a rendőrséggel és a polgárőrséggel.

14. A Hivatal szervezeti egységei a polgármester és a jegyző által meghatározottak szerint, továbbá a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok, intézkedések, utasítások alapján végzik feladataikat.

15. A Hivatal szervezeti egységei, azon belül az ügyintézők által ellátott munkakörökhöz tartozó konkrét feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kiadmányozás rendjét, a helyettesítés rendjét és az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a külön munkáltatói intézkedésben meghatározott munkaköri leírások tartalmazzák.

16. A Képviselő-testület, a bizottságok és a nemzetiségi önkormányzatok munkáját a jegyző által kijelölt referensek segítik (Képviselő-testület: 1 fő; Pénzügyi, Fejlesztési és Közbiztonsági Bizottság: 2 fő; Humán Bizottság: 1 fő; Szociális, Egészségügyi és Foglalkoztatási Bizottság: 1 fő; Közbeszerzéseket Bíráló Bizottság: 1 fő; nemzetiségi önkormányzatok: 1-1 fő referens).

17. Vagyonynyilatkozat tételére kötelezettek:

a) a jegyző;

b) az irodavezetők;

c) az irodavezető-helyettesek;

d) közigazgatási hatósági ügyben döntés meghozatalára vagy kiadmányozásra jogosult köztisztviselők;

e) a költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében döntési vagy kiadmányozási joggal rendelkező, illetőleg a pénzeszközök felhasználásában, valamint a gazdálkodás ellenőrzésében közreműködő köztisztviselők;

f) a közbeszerzési eljárásban közreműködő köztisztviselők.

18. A vagyonyilatkozatokat a jogszabályban meghatározott időszakonként és módon kell teljesíteni.

19. A Hivatal köztisztviselőinek képzéséről, továbbképzéséről a jegyző éves képzési, továbbképzési terv alapján gondoskodik.

20. A Hivatalban:

a) a polgármester és a jegyző intézkedésben szabályozza a pénzgazdálkodással összefüggő kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és a teljesítés igazolásának rendjét;

b) a polgármester intézkedésben szabályozza a hatásköre gyakorlása átruházásának és a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozásának rendjét;

c) a jegyző intézkedésben szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét, az ügyiratkezelés szabályait, a Hivatal működésének egyéb szabályait, a szervezeti egységek által ellátott feladatokat;

d) a jegyző a Hivatal közszolgálati szabályzatában, illetve külön intézkedésben határozza meg a köztisztviselők díjazására és egyéb juttatásaira vonatkozó olyan szabályokat, amelyek nem törvény vagy önkormányzati rendelet szabályozási körébe tartoznak.

21. A közigazgatási és önkormányzati feladat-ellátás érdekében a Hivatal közreműködik az önkormányzat működésével összefüggő feladatok ellátásában, továbbá a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésében és végrehajtásában.

E feladatok ellátása a munkaköri leírásokban és belső szabályzatokban meghatározottak szerint és keretek között magában foglalja a feladatok ellátásának kötelezettségét, a hatáskörök gyakorlását és annak módját, a helyettesítés rendjét és az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat.

III.

A HIVATAL MUNKARENDJE

22. A Hivatal köztisztviselőinek és más alkalmazottainak munkaideje heti 40 óra, ötnapos, osztatlan munkaidő-beosztásban az alábbiak szerint:

Hétfő:	07.30-16.00 óráig,
Kedd:	07.30-16.00 óráig,
Szerda:	07.30-18.00 óráig,
Csütörtök:	07.30-16.00 óráig,
Péntek:	08.00-12.00 óráig.

23. A munkarendtől való eltérést – indokolt esetben – a jegyző rendelhet el, illetve engedélyezhet.

24. A Hivatal egyes köztisztviselői, alkalmazottai munkaidő-beosztását a jegyző a 21. ponttól eltérően is megállapíthatja.

25. A munkaidőn belül napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

IV.**A HIVATAL ÜGYFÉLFOGADÁSI RENDJE**

26. A polgármester havonta, a jegyző hetente egy alkalommal ügyfélfogadást tart.

27. A Hivatal szervezeti egységei:

Hétfőn: 08.00 – 11.30 óráig és 13.00 – 15.30 óráig,
Szerdán: 08.00 – 11.30 óráig és 13.00 – 17.30 óráig

tartanak ügyfélfogadást.

28. Az Ügyfélszolgálat:

Hétfőn: 08.00 – 12.00 óráig és 13.00 – 16.00 óráig,
Kedden: 08.00 – 12.00 óráig és 13.00 – 16.00 óráig,
Szerdán: 08.00 – 12.00 óráig és 13.00 – 18.00 óráig,
Csütörtökön: 08.00 – 12.00 óráig és 13.00 – 16.00 óráig,
Pénteken: 08.00 – 12.00 óráig

tart ügyfélfogadást.

29. Az ügyfélfogadás rendjét a Hivatal hirdetőtábláján, valamint az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

30. A Hivatal szervezeti és működési szabályzatát Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 29/2018. (I. 29.) határozatával hagyta jóvá, rendelkezéseit 2019. január 29-től kell alkalmazni.

Ercsi, 2019. január 29.

Győri Máté
polgármester

Dr. Feik Csaba
jegyző

Melléklet az Ercsi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

Az Ercsi Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

