

K É P V I S E L Ő – T E S T Ű L E T I E L Ő T E R J E S Z T É S

Előterjesztő: Kiss Attila polgármester
Koláné Dr. Markó Judit jegyző

Tárgy: Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Ügyintéző: Koláné Dr. Markó Judit jegyző
Dr. Török Lászlóné személyügyi referens

Iktatószám:/2020.

Melléklet: -

Feladatot jelent: Koláné Dr. Markó Judit

Véleményező bizottság: Jogi, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság
Pénzügyi Ellenőrző és Mezőgazdasági Bizottság
Oktatási és Művelődési Bizottság
Gazdasági, Fejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság
Népjóléti, Ifjúsági és Sport Bizottság

Bizottsági elnök: Leleszné Sveda Klára
Kovács Attila
Bodnár Margit
Bertalan János
Czeglédi János

Egyéb véleményező szerv: -

Törvényességi véleményezésre benyújtás időpontja: 2020. február 17.

Törvényességi ellenőrzést végezte: Dr. Kovács Erzsébet osztályvezető

Látta:

Koláné Dr. Markó Judit jegyző

Egyéb meghívottak: -

NYILVÁNOS ÜLÉS / ZÁRT ÜLÉS



Hajdúböszörmény Város
POLGÁRMESTERÉTŐL ÉS JEGYZŐJÉTŐL
4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.
(52) 563-200 Fax: (52) 563-257
www.hajduboszormeny.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 42.§-a szerint a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik szervezetének kialakítása, működésének meghatározása.

A Mötv. 67. § (1) bekezdés d) pontja rendelkezik arról, hogy a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának meghatározására.

A Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal jelenleg érvényben lévő Szervezeti és Működési Szabályzata a Képviselő-testület 442/2012. (XII.20.) Önk. számú határozatával elfogadott, a 62/2014. (III.27.) Önk. számú, a 332/2014.(XII.18.) Önk. számú, a 138/2015. (V.28.) Önk. számú, a 322/2016. (XII. 15.) Önk. számú, a 124/2017. (V. 25.) Önk. számú és a 6/2020. (I. 30.) Önk. számú határozatával módosított.

A fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítése érdekében egyes törvények módosításáról szóló 2019. évi CX. törvény 1.§-ban, illetve a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV.23.) Korm. rendeletben foglaltak alapján Hajdúböszörmény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 9/2020. (I. 30.) Önk. számú határozatában jóváhagyta az építésügyi igazgatási feladatok átadásáról szóló megállapodást és felhatalmazta a Polgármestert a megállapodás megkötésére, valamint a szükséges jognyilatkozat megtételére.

2020. március 1. napjától a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalhoz kerül az építésügyi hatósági feladat.

Önkormányzati hatáskörök között marad a helyi építési szabályzat megalkotása, a településrendezési eszközök elfogadási lehetősége, a településképi arculati szabályzatok megalkotása (Főépítész előkészítése alapján).

Továbbra is a Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal feladatkörébe marad:

- Ingatlanok közterületi számozásával kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.
- Telekalakítási ügyek ellátása (szakhatóságként).
- Házi vízszükségletet kielégítő sekély mélységű kutak engedélyezése (létesítés, üzemeltetés, fennmaradás, megszüntetés).
- Vízi létesítmények létesítéséhez nyomvonal jellegű építésügyi hatósági hozzájárulás megadása, a vízügyi szakigazgatás területén hatósági feladatok ellátása.
- Nyomvonal jellegű építmények, járdák engedélyezéséhez szakhatósági állásfoglalás kiadása.

Az átkerülő feladatot jelenleg ellátó 3 fő köztisztviselő (1 fő csoportvezető, 2 fő köztisztviselő) 2020. március 1. napjától jogviszonyváltással a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal foglalkoztatott állományába kerül.

A fent leírtakra tekintettel 2020. március 1-jei hatályba lépéssel javaslom a Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását.

A Hatósági Osztályon belül elkülönült szervezeti egység, Építésigazgatási csoport megszüntetésén túl javaslom a Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatalban maradó, eddig Építésigazgatási csoport által ellátott feladatok Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztályhoz kerülését, tekintettel az Osztályon végzett feladat- és hatáskör egyes elemeiben való hasonlóságra, valamint az Osztályon foglalkoztatott köztisztviselők feladat ellátásához szükséges végzettség megfelelőségére.

A Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a fent leírtakon túl néhány aktuálissá váló helyesbítés javasolt.

Hajdúböszörmény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 6/2020. (I. 30.) Önk. számú határozat 11. pontja alapján a Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámát 69 főben határozta meg. Az építésügyi igazgatási feladatok átadására tekintettel 3 fővel (1 fő csoportvezető, 2 fő építésigazgatási ügyintéző) indokolt a Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal létszámának csökkentése.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésben foglaltak megtárgyalására és a határozati javaslat minősített többséggel történő elfogadására.

HATÁROZATI JAVASLAT

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § b) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az Áht. 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13.§ (1) bekezdésében foglaltakra a Hajdúböszörmény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011 évi CLXXXIX. törvény 42.§ 2. pontjában foglalt hatáskörében megtárgyalta a **„Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása”** című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Az SZMSZ II. Fejezet III. b) pontjában **„A Polgármesteri Hivatal osztályon belül elkülönült szervezeti egységek (csoportok)”** szövegrész 2020. március 1-jei hatályba lépéssel az alábbira módosul:

„b) A Polgármesteri Hivatal osztályon belül elkülönült szervezeti egységek (csoportok)

- Költségvetési csoport
- Adócsoport
- Városüzemeltetési csoport
- Rendészeti csoport
- Pályázatkezelési csoport

A vezetői megbízások rendszerében az osztályvezető elnevezésű beosztás a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. tv. és a 2012. évi V. törvény szerint osztályvezetői szintjének felel meg. „

2. Az SZMSZ III. Fejezet I. pontjában a „**Hatósági Osztály feladatai**” szövegrész helyébe 2020. március 1-jei hatályba lépéssel az alábbi szövegrész lép:

- „**Gyakorolja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvényben előírt feladatokat, érvényesítve a helyi önkormányzati rendeletek ezzel kapcsolatos előírásait.**
- **Közreműködik az önkormányzat intézményei tekintetében a fenntartói feladatok ellátásában, segíti az intézmények működését, kapcsolatot tart a szociális és oktatási-nevelési feladatok ellátásában résztvevő állami, önkormányzati és nem állami fenntartású intézményekkel, szervezetekkel. Jóváhagyásra előkészíti az önkormányzati fenntartású intézmények alapító okiratait, illetve azok módosításait, szervezeti- és működési szabályzatukat, egyéb szakmai dokumentumokat.**
- **A normatív állami hozzájárulások igénylésének összeállításához és elszámolásához biztosítja az intézményi adatszolgáltatást.**
- **Ellátja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos ügyintézési feladatokat.**
- **Ellátja a Gazdasági Fejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság tevékenységével kapcsolatos ügyviteli teendőket.**
- **Ellátja a Helyi Esélyegyenlőségi Program végrehajtásával kapcsolatos koordinációt, segíti a munkacsoport munkáját.**
- **Közreműködik és segíti a Bűnmegelőzési Tanács, a Települési Értéktár Bizottság, az Idősek Tanácsa, az Esélyteremtő Munkacsoport, valamint a Hatósági Munkacsoport munkáját.**
- **Környezettanulmányt készít a társhatóságok megkeresése alapján.**
- **Gondoskodik a védendő fogyasztói igazolások kiadásáról.**
- **Kapcsolatot tart a közüzemi szolgáltatókkal, a társasházak közös képviselőivel.**
- **Ellátja a helyi Szociálpolitikai Kerekasztal működtetésével kapcsolatos feladatokat.**
- **Közreműködik a hazai és Európai Unió támogatások elnyerésére – a szociális, a gyermekjóléti, gyermekvédelem, köznevelés és foglalkoztatás területén – kiírt pályázatok figyelemmel kísérésében, a pályázat kidolgozásában, az elnyert pályázat végrehajtásában. Ellátja a Diák munka Program lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.**
- **Ellátja az állampolgársági- és anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatásköröket, szervezi az ezzel kapcsolatos ünnepeket.**
- **Gondoskodik a választási névjegyzék összeállításáról, folyamatos vezetéséről.**
- **Ellátja a címnyilvántartással, címkezeléssel kapcsolatos feladatokat.**
- **Ellátja a termőföldekre vonatkozó elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatos kifüggesztési feladatokat. továbbá az egyéb hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatos feladatokat.**
- **Eljár birtokvédelmi ügyekben, határozatot hozhat a hasznok, károk, költségek kérdésében.**

- Ellátja a hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatokat, vagyonleltárt készít gyámsági, gondnoksági ügyekben.
 - Telepengedélyt ad a telepengedélyek alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenység céljára, továbbá nyilvántartásba veszi a bejelentés köteles ipari tevékenységet végzőket.
 - Végzi a kereskedelmi tevékenységek bejelentésével és az üzletek működési engedélyének kiadásával kapcsolatos feladatokat.
 - Nyilvántartásba veszi a bevásárlóközpontok, a vásárok, piacok fenntartóját.
 - Végzi a kereskedelmi céllal üzemeltetett szálláshelyek bejelentésének nyilvántartásba vételével, valamint a szálláshelyek ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
 - Ellátja a nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshely szolgáltatással kapcsolatos feladatokat.
 - Zaj- és rezgésvédelmi ügyekben I. fokú hatósági feladatokat lát el.
 - Végzi a zenés táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos feladatokat.
 - Ellátja az országos, megyei és a városi kitüntetések és Hajdúböszörmény város díszpolgára cím adományozásával kapcsolatos előkészítő feladatokat.
 - Előkészíti a díszsírhelyek adományozásával kapcsolatos döntéseket.
 - Előkészíti és figyelemmel kíséri a közművelődési megállapodások kötését, a közművelődési és sport célú gazdasági társaságokkal kötött feladat ellátási megállapodások teljesítését.
 - A hivatásos és amatőr alkotóművészekkel, a város irodalmi és művészeti alkotóhelyeivel, művészeti szakszövetségeivel, egyesületeivel, valamint művészeti profilú oktatási intézményeivel folyamatos kapcsolatot tart és segíti alkotómunkájuk feltételeink támogatását. Ellátja a művészeti, oktatási és sport díjakkal, díjfelajánlásokkal kapcsolatos ügyintézését.
 - Elősegíti az Önkormányzat által meghatározott ifjúsági és sportpolitikai célkitűzések érvényesülését, előkészíti az ezzel kapcsolatos támogatásokat és ellenőrzi azok felhasználását.
 - Rendszeres kapcsolatot tartva együttműködik a város ifjúsági és sport tevékenységével foglalkozó egyesületekkel, civil szerveződésekkel, azok tevékenységének ellátásához technikai segítséget nyújt.
 - Ellátja a sajtóreferensi feladatokat.”
3. Az SZMSZ III. Fejezet I. pontjában a „Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály feladatai” szövegrész 2020. március 1-jei hatályba lépéssel az alábbi szövegrésszel egészül ki:
- „Az ingatlanok közterületi számozásával kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.
 - Telekalakítási ügyek ellátása (szakhatóságként).
 - Házi vízszükségletet kielégítő sekély mélységű kutak engedélyezése (létesítés, üzemeltetés, fennmaradás, megszüntetés).
 - Vizi létesítmények létesítéséhez nyomvonal jellegű építésügyi hatósági hozzájárulás, vízügyi szakigazgatás területén hatósági feladatok ellátása.
 - Nyomvonal jellegű építmények, járdák engedélyezéséhez szakhatósági állásfoglalás kiadása.
 - Beruházások analitikus nyilvántartása, üzembe helyezése, beruházási statisztikai jelentések készítése, együttműködve a Gazdálkodási Osztállyal.
 - Ellátja a vagyonhasznosítással kapcsolatos feladatokat.”

4. Az SZMSZ III. Fejezet I. pontjában a **„Pályázatkezelési és Közbeszerzési Osztály feladatai”** szövegrészen belül az alábbi szövegrész 2020. március 1-jei hatályba lépéssel törlésre kerül:
**„Beruházások analitikus nyilvántartása, üzembe helyezése, beruházási statisztikai jelentések készítése, együttműködve a Gazdálkodási Osztállyal.
Ellátja a vagyonhasznosítással kapcsolatos feladatokat.”**
5. Az SZMSZ III. Fejezet I. pontjában a **„Jogi és Szervezési Osztály feladatai”** szövegrészen belül az alábbi szövegrész 2020. március 1-jei hatályba lépéssel törlésre kerül:
„Ellátja a Gazdasági Fejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság tevékenységével kapcsolatos ügyviteli teendőket.”
6. Az SZMSZ III. Fejezet I. pontjában a **„Jogi és Szervezési Osztály feladatai”** szövegrész 2020. március 1-jei hatályba lépéssel az alábbi szövegrésszel egészül ki:
„- Ellátja az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal által kötött szerződések jogi kontrollját.
- Az ügyfél tájékoztató keretében telefonos és személyes tájékoztatást nyújt az ügyfeleknek.
- Ellátja az Oktatási és Művelődési Bizottság és a Népjóléti, Ifjúsági és Sport Bizottság üléseivel kapcsolatos adminisztratív teendőket.”
7. Az SZMSZ IV. 1.) pontjában a **„Az ügyiratkezelés szabályai”** szövegrész 2020. március 1-jei hatályba lépéssel az alábbira módosul:
„Az ügyiratkezelés a mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint történik.
A vidéki levél küldemények továbbítása a posta helyi szolgáltató, felvevő helyen történik az alábbi időbeosztásban:
Hétfő 14:00 óráig
Kedd 14:00 óráig
Szerda 14:00 óráig
Csütörtök 14:00 óráig
Péntek 11:00 óráig”
8. Az SZMSZ VI. fejezet **„Mellékletek”** cím alá tartozó szövegrész az alábbira módosul 2020. március 1-jei hatályba lépéssel:
„1. számú melléklet: Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése
2. számú melléklet: A Polgármesteri Hivatal vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök”
9. Hajdúböszörmény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatalnál megszűnő építésügyi hatósági feladatokra tekintettel a Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal létszámát 3 fővel csökkenti, mely szerint 2020. március 1. napjától a Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámát 66 főben határozza meg.

10. A hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal szervezeti változásával összefüggésben a Hajdúböszörmény Város Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 20/2007. (IV. 26.) Önk. számú rendelet 4. számú függeléke helyébe a határozat 1. számú melléklete lép.

E határozatban foglalt rendelkezés 2020. március 1. napján lép hatályba.

Határidő: 2020 március 1.

Felelős: Koláné Dr. Markó Judit jegyző
Nyakas Tibor osztályvezető

Hajdúböszörmény, 2020. február 17.

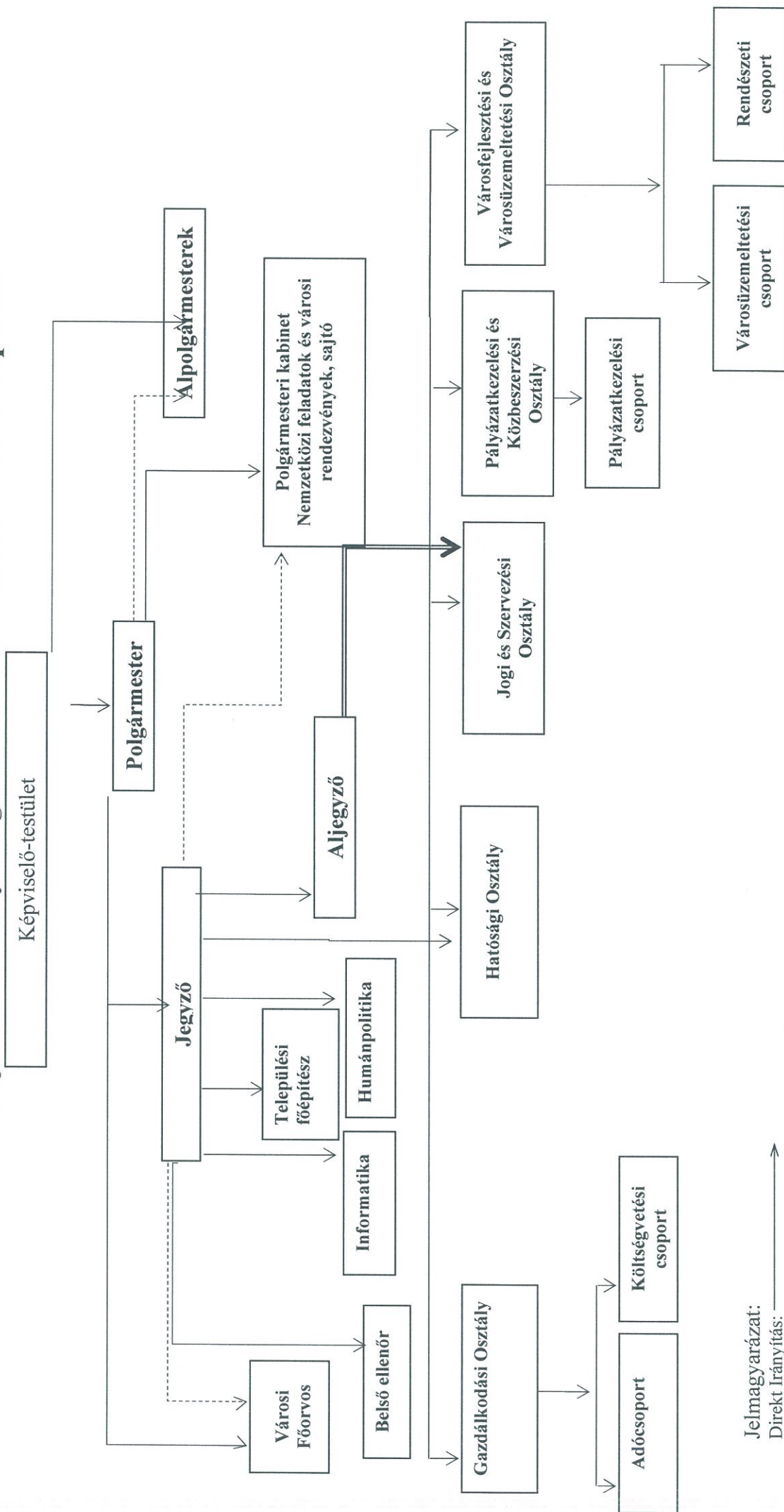

Kiss Attila
polgármester




Koláné dr. Markó Judit
jegyző



Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése



Jelmagyarázat:

Direkt Irányítás: —————>

Direkt és osztályvezetői irányítás: —————>

Indirekt irányítás: - - - - ->

A Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatalban vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök

1. Vagyonynyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult

a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
első vagyonynyilatkozatot követően ötévenként köteles eleget tenni
munkakör:

adóügyi ügyintéző
hatósági ügyintéző
igazgatási ügyintéző
kereskedelmi és iparigazgatási ügyintéző
közterület-felügyelő
anyakönyvvezető

b) közbeszerzési eljárás során,

első vagyonynyilatkozatot követően évenként köteles eleget tenni
munkakör:

jegyző
aljegyző
Gazdálkodási Osztály vezetője
Hatósági Osztály vezetője
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály vezetője
Pályázatkezelési és Közbeszerzési Osztály vezetője
Városüzemeltetési csoport vezetője
Pályázatkezelési csoport vezetője
Ingatlan-vagyon nyilvántartó ügyintéző
pályázati referens
közbeszerzési referens

c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében,

első vagyonynyilatkozatot követően kétévenként köteles eleget tenni

munkakör:

Adócsoporth vezetője
Költségvetési csoport vezetője
Rendészeti csoport vezetője
települési főépítész
költségvetési ügyintéző
műszaki-gazdálkodási ügyintéző
lakásgazdálkodási ügyintéző
városfejlesztési ügyintéző
környezetvédelmi és városüzemeltetési ügyintéző
gondnok
városüzemeltetési ügyintéző
közlekedési, városüzemeltetési ügyintéző, útellenőr

d) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, vagy

első vagyonynyilatkozatot követően kétévenként köteles eleget tenni

munkakör:

kulturális referens
polgármesteri referens
szociális ügyintéző
szociális ügyintéző, sajtóreferens
szociális ügyintéző, kulturális referens