

Budakalász Város Önkormányzat Jegyzője

22/2012.(II.23.) előterjesztés

E L Ő T E R J E S Z T É S

a Képviselő-testület 2012. február 23-ai rendes ülésére

Tárgy: Javaslát a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Készítette: dr. Molnár Éva jegyző
dr. Papp Judit irodavezető

Ellenőrizte: Nagy Zsolt aljegyző

Tárgyalja: valamennyi bizottság

A napirendet nyílt ülésen kell tárgyalni

A határozat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Javaslat a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2012. évi költségvetés elfogadását megelőzően szükséges olyan döntések meghozatala, mely a tényleges feladatokat és létszámadatokat tartalmazza.

A 2011. október 27-ei előterjesztésben kifejtettük, a szervezeti változások megtételének, az egységek elnevezésének szükségességét. Ezen előterjesztést fenntartva – a szervezési felépítés és az egységek elnevezése tekintetében – kiegészítjük a 2012. évi költségvetés tervezetében szereplő létszámok pontosításával, mely a 2011. évhez képest a hivatalban létszámcsökkentést tartalmaz.

Az építészetosztály, műszaki iroda és a beruházási osztály összevonásával létrehoztuk a Városfejlesztési irodát, melynek élén személyében a műszaki irodavezető áll. Az összevonás kapcsán 2012. január 1. napjától megszüntetjük a beruházási osztályvezető álláshelyet, mely létszámcsökkentést az önkormányzat költségvetésében átvezetjük.

Ezekkel a változtatásokkal egyidejűleg felkészülünk a járási hivatalok felállítása során a feladatok pontosítására is.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 2012. január elsejei hatállyal előírja, hogy a Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv és a költségvetési szervhez nem tartozó szakfeladatok elkülönítését biztosítani kell. A költségvetési szervhez nem tartozó szakfeladatok meghatározásában az önkormányzati törvény, és az ágazati jogszabályok adnak útmutatást. Ezek alapján ez utóbbi szakfeladatok közé soroltuk a városgazdálkodást – ide tartoznak az önkormányzat kommunális egységének dolgozói – a védőnői szolgálatot, valamint az önkormányzat tisztségviselőit és a képviselőket. Így a korábban a Közösségi Kapcsolatok Irodájához tartozó kommunális feladatokat ellátó dolgozók a Polgármesteri Hivatali létszámból kikerültek és azok az önkormányzat létszámában számítanak bele, a működésüket, szervezetüket a későbbiekben szabályozni szükséges a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatásai alapján.

2012. január 1-től hatályba lépett jogszabályi változások alapján a Polgármesteri Hivatal létszámába tartozó fizikai állományú, munkatörvénykönyv hatálya alá tartozó, munkavállalók már nem a hivatal létszámába tartoznak, hanem a fent részletesen kifejtett okok alapján a városgazdálkodási szakfeladaton az önkormányzat működési körébe kerülnek foglalkoztatásra. A jelenlegi betöltött létszám 11 fő és a gyakorlati tapasztalatok azt mutatják, hogy a munkavállalók esetében, rendkívül fontos a minőségi feladatellátás, a munkabírási, a sokoldalúság és a megbízhatóság, önálló munkavégzés. A működés során minőségi cserék történtek. A jelenlegi létszámmal terveztük a 2012. évi költségvetési rendelet-tervezetet is, abban is, 11 fő munkavállalói létszám és annak fedezete szerepel a városgazdálkodási szakfeladaton.

A 2012. évi költségvetési rendelettervezetet ilyen bontásban állítottuk össze.

A szervezeti változások szükségessé teszik a képviselő-testület 443/2009. (IX.28.) Kt. határozatának módosítását. A polgármesteri hivatal SZMSZ-nek 3-as fejezet működési szabályok 3.1.alpontja módosul.

A Polgármesteri Hivatal Szmsz-ről a képviselő-testület normatív határozatot hoz a 2/2011.(I.27.) önkormányzati rendelet 22/A.§ (1) bekezdés f) pontja alapján.

Mindezek alapján három határozati javaslat elfogadását javaslom.

1. határozati javaslat

Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 1 fő beruházási osztályvezető álláshelyét 2012. január 1. napjától megszünteti. A betervezett 2012. évi költségvetési rendelet-tervezet ezt az álláshelyet már nem tartalmazza.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

2. határozati javaslat

Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal Közösségi Kapcsolatok Irodájából a jogszabályi változások miatt 13 fő kommunális ellátói létszámot átteszi az önkormányzat költségvetési szervhez nem rendelt egyéb szakfeladataira 2012. január 1-jétől.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

3. határozati javaslat

**Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2012.()
normatív határozati javaslata
a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosításáról**

Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 443/2009. (IX.28.) Kt. határozatot 2012. január 1. napjával az alábbiak szerint módosítja, és egyidejűleg a 342/2011.(X.27.) számú Kt. határozatot visszavonja.

A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal SZMSZ 3.1. működési szabályok fejezetének helyébe az alábbi kerül:

MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

3.1.

A Hivatal belső szervezeti egységei, engedélyezett létszáma és a szervezeti egységek tevékenysége

A. Közösségi Kapcsolatok Irodája

Engedélyezett összlétszám: 11 fő (ebből Oktatási-, Kulturális és Sport Osztály létszáma: 3 fő)

Feladatok:

- Az Iroda működésének koordinációja, vezetése
- Az Önkormányzat gazdasági társaságaival való kapcsolattartás
- Képviselőkkel való kapcsolattartás
- pályázatfigyelés, pályázatírás,
- Szerződések ellenőrzése, jogi véleményadás,
- Helyi Építési Szabályzattal összefüggő feladatok koordinációja
- Tervtanács titkári feladatainak ellátása
- Közterület-felügyelet (Városrendészet) működtetése,
- Kapcsolattartás a rendőrséggel,
- Kamerarendszerrel kapcsolatos feladatok koordinálása-
- Közterületek rendjének biztosítása
- Vértelési szolgáltatásban történő szállítási feladatok ellátása
- Külterületek rendjének biztosítása
- Kóbor állatok befogásának szervezése
- OKSB működésének biztosítása
- Közoktatási, közművelődési, sport ügyek,
- civil szervezetekkel kapcsolatos feladatok,

- városi pályázatok koordinálása,
- díjak, díjazások előkészítése,
- közoktatási intézmények koordinálása
- sportügyek
- városi tömegsport rendezvények szervezése
- rendezvényszervezéssel kapcsolatos ügyintézés
- sportegyesületekkel kapcsolattartás
- sportlétesítmények nyilvántartása
- turisztikai ügyek
- esetenként jogi vélemény adása
- A közterületek, temetők rendjének, a köztisztaságnak ellenőrzése
- A közúti közlekedés állapotának ellenőrzése
- Az érvényben lévő helyi rendeletek betartásának ellenőrzése
- Az időjárás okozta károk, a vagyont, vagy életet veszélyeztető jelenségek jelentése
- Önkormányzati beruházások építészeti véleményezése
- Tervtanács vezetése
- Építészeti szakkérdésekben vélemény adása

A.1. Oktatási-, Kulturális és Sport osztály

Engedélyezett létszám: 3 fő

Feladatok:

- az oktatási, közművelődési intézmények és a bölcsőde működési feltételeinek biztosítása, szakmai munkájuk segítése, a törvényességi felügyelet megszervezése,
- a város sportéletének, szabadidő- és versenysport szakmai irányítása, sportrendezvények szervezése, iskolai és felnőtt sportegyesületek működésének összehangolása, létesítmények fenntartásának támogatása. A település turisztikai koncepciójának kidolgozása és végrehajtása.
- a civil szervezetekkel egyházakkal, és egyesületekkel összefüggő önkormányzati feladatok ügyintézése,
- közreműködik a városi tömegkommunikáció és média hálózat működésével összefüggő önkormányzati feladatok ellátásában.
- közreműködik az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak ápolásában,
- szervezi a városi díjak és más, az OKSB döntési körébe tartozó kitüntetések adományozását,
- kezeli az önkormányzat által meghirdetett, az OKSB döntési körébe tartozó pályázatok ügyvitelét,
- elkészíti a feladatkörébe tartozó testületi előterjesztéseket,
- a működési körébe tartozó feladatokról, jogszabályban meghatározott statisztikai adatszolgáltatást végez, azokról

nyilvántartást vezet.

B. Szervezési és Képviselőtestületi Iroda

Engedélyezett összlétszám: 6,5 fő

Feladatok:

- képviselő-testületi ülések előkészítése
- szerződések ellenjegyzése, jogi véleményadás
- közbeszerzési eljárásokban közreműködés
- képviselő-testületi ülések jogi előkészítése, előterjesztések törvényességi vizsgálata, jegyzőkönyvek ellenőrzése
- szerződések ellenőrzése
- törvényességi vizsgálatok végzése önkormányzati ügyekben
- népszavazással, választással kapcsolatos jogi feladatok
- kapcsolattartás a kisebbségi önkormányzatokkal, munkájuk segítése, felügyelete
- személyi és munkaiügyek, humánerőforrás gazdálkodás
- a jegyző és polgármester munkájának segítése, adminisztratív feladatok végzése
- bizottsági és testületi meghívók összeállítása, koordinálása
- szabálysértési ügyintézés
- bizottsági és testületi anyagok elektronikus továbbítása
- rendeletek, bizottsági és testületi előterjesztések, határozatok, jegyzőkönyvek nyilvántartása
- testületi ülések technikai előkészítése
- a beérkezett központi elektronikus levelek továbbítása
- bizottsági és testületi jegyzőkönyvek készítése és megküldése a kormányhivatal részére.
- informatikai rendszer működtetése
- kapcsolattartás az önkormányzat ügyvédjével, esetenként a könyvvizsgálóval
- szabálysértési ügyek intézése
- gondnoksági feladatok a Polgármesteri Hivatalban,
- takarítási feladatok

C. Gazdasági Iroda

Engedélyezett összlétszám: 14,5 fő

C.1. Pénzügyi osztály

Engedélyezett létszám: 8 fő

Feladatok:

- bevételek analitikus nyilvántartása
- fizetési felszólítások kiküldése

- helyiségek és lakások bérleti- és közüzemi díjainak kiszámlázása
- bejövő számlákkal kapcsolatos ügyintézés
- banki átutalásokkal kapcsolatos ügyintézés
- főkönyvi könyvelés
- tárgyi eszköz- nyilvántartás
- állami hozzájárulások
- költségvetési rendelet, beszámolók előkészítése
- pályázatok előkészítése, elszámolások elkészítése, törzskönyvi nyilvántartás
- házipénztár kezelése
- kapcsolattartás a Magyar Állam Kincstárral és egyéb szakmai szervezetekkel
- kapcsolattartás a kistérségi belső ellenőrrel

C. 2. Adó- és Vagyonhasznosítási osztály

Engedélyezett létszám: 6,5 fő

- Feladatok:**
- az önkormányzat vagyonával való gazdálkodás
 - bérleti szerződések
 - telekbérleti szerződések készítése
 - adás-vételi szerződések készítése
 - ügyvédi irodával történő kapcsolattartás
 - testületi munka előkészítése
 - telek megosztási megállapodások előkészítése
 - lakásbérlok nyilvántartása
 - lakásbérleti szerződések előkészítése
 - lakbér beszámítással kapcsolatos ügyintézés
 - bérleti jogviszony folytatás elbírálásának előkészítése
 - lakásbérlettel kapcsolatos kérelmek, panaszok ügyintézése, kivéve a műszaki problémákat érintő, karbantartási, felújítási ügyek
 - lakáskérelmek nyilvántartása
 - birtokvédelem
 - közadók módjára behajtható tartozások ügyintézése - építmény,- és telekadó
 - adó és értékbizonyítvány
 - méltányossági kérelmek
 - könyvelés
 - iparűzési adó
 - adóigazolások kiadása
 - egyéb helyi adó ügyek
 - gépjárműadó
 - magánszemélyek kommunális adója
 - talajterhelési díj
 - egyéb helyi adó ügyek

- vagyontaszter naprakész vezetése

D. Városfejlesztési Iroda

Engedélyezett összlétszám: 9 fő

Feladatok: - elvi építési engedély

- építési engedély (építési vagy továbbépítési, módosított építési engedély) bejelentés tudomásul vétele
- telekalakítási engedély
- összevont építésügyi hatósági engedély
- bontási engedély, bontás tudomásul vétele
- használatbavételi engedély (végleges, ideiglenes) bejelentés tudomásul vétele
- fennmaradási engedély (végleges, meghatározott időre szóló, visszavonásig érvényes) fennmaradási és továbbépítési engedély
- építésügyi szakhatósági engedély
- kötelezés, végrehajtás
- hulladékgazdálkodással kapcsolatos ügyek, bejelentések
- zöldfelület gazdálkodással kapcsolatos hatósági ügyek, bejelentések
- zaj- és rezgésterheléssel kapcsolatos ügyek, bejelentések
- veszélyes kártevőkkel kapcsolatos ügyek, bejelentések
- közterület foglalási ügyek
- közútkezelői hozzájárulás
- behajtási engedély
- útügyi szakhatósági állásfoglalások
- plakátok, reklámtáblák elhelyezésének engedélyezése
- állattartási ügyek
- közmű bekötések, közműhálózat bővítés
- házsámok kiadása
- Útjavítás, útkarbantartás, útépítés megszervezése, kiviteleztetése
- mélyépítési- és magasépítési beruházás
- település üzemeltetés, karbantartás, felújítás,
- hatósági igazolások kiadása

E. Igazgatási Iroda

Engedélyezett összlétszám: 8 fő

Feladatok: - egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság megállapítása

- közgyógyellátási igazolvány
- lakásfenntartási támogatás
- súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményei
- időskorúak járadéka.
- temetési segély

- *aktívkorúak ellátása*
- *lakossági kamatmentes kölcsön*
- *lakossági kamatmentes kölcsön visszafizetésével, jelzálog törléssel kapcsolatos ügyintézés*
- *lakásépítési kedvezmény vagy kiegészítő kamattámogatás igénybevételehez nyújtandó igazolás*
- *ápolási díj*
- *átmeneti segély*
- *rendkívüli gyermekvédelmi támogatás*
- *étkezési térítési díj kedvezmények*
- *ápolást, gondozást nyújtó intézményekben történő elhelyezés*
- *tiszteletdíjas ápoló*
- *újszülöttek támogatása*
- *hadigondozottak ellátásai*
- *ideiglenes hatályú elhelyezés*
- *kiegészítő gyermekvédelmi támogatás*
- *óvodáztatási támogatás*
- *rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény*
- *rendszeres gyermekvédelmi támogatás*
- *védelembe vétel*
- *gyermek családi jogállásának rendezése*
- *anyakönyvezés*
- *állampolgársági ügyek*
- *hagyatéki eljárás*
- *haláleset anyakönyvezése*
- *házasságkötés*
- *külföldön történt anyakönyvi események magyarországi anyakönyvezése*
- *lakcímrendezés*
- *népesség-nyilvántartás*
- *névváltoztatási ügyek*
- *születés anyakönyvezése*
- *működési engedély*
- *hirdetmények kifüggesztése*
- *magánszálláshelyek nyilvántartásba vétele,*
- *a temető üzemeltetővel kapcsolatos szerződéskötés és kapcsolattartás*
- *a házi- és fogorvosokkal kapcsolatos szerződéskötés és kapcsolattartás*
- *minden olyan szakmai ügy, amely a védőnőkkel, orvosokkal való feladatellátással kapcsolatos*

Felelős: dr. Molnár Éva jegyző

Határidő: azonnal

Záradék:

A határozat 2012. február ... napján kihirdetésre került.

dr. Molnár Éva
jegyző

Budakalász, 2012. február 13.

dr. Molnár Éva
jegyző