



Előterjesztés

208/2021.(XI.24.) számú előterjesztés

Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. november 24-i rendes ülésére

Tárgy: Javaslát a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Előterjesztő: dr. Göbl Richárd polgármester

Készítette: Selmeciné Sulyok Nikolett humánpolitikai ügyintéző

Egyeztetve: dr. Deák Ferenc jegyző

Ellenőrizte: dr. Papp Judit aljegyző

Tárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.

Az SzMSz 20 §-sa értelmében a határozati javaslat **normatív**, és elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Javaslat a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hivatal szervezetére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat, a Hivatal feladatai ellátásának belső rendjét és módját a Képviselő-testület elé a Mötv. 67. § (1) bekezdés d) pontja szerint a jegyző javaslatára a Polgármester terjeszti elő elfogadásra.

Jelenleg a Hivatal szervezeti felépítésében a pályázati projektekkel és a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat egy fő látja el pályázati projektvezető és közbeszerzési referensként. A pályázatírás, a pályázati projektek teljeskörű lebonyolítása (projektek műszaki és pénzügyi nyomon követése és ellenőrzése) mellett a közbeszerzési és a pályázatokhoz tartozó beszerzési feladatok intézése is a munkakörébe tartozik. A Hivatal és az Önkormányzat megnövekedett pályázatainak, beszerzésre- és közbeszerzésre irányuló tevékenységeinek koncentrált intézése, valamint a feladatok ellátásának folyamatos biztosítása miatt szükséges a Hivatal szervezetében a Pályázati és Beszerzési csoport és egy pályázati koordinátor státusz létrehozása.

Az előterjesztés tartalmazza továbbá a Környezetvédelmi és Rendészeti Iroda, a Rendészeti Csoport, valamint a Pénzügyi Csoport és az Adócsoporthat feladatait.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal 2021. december 1-jei hatályba lépéssel tárgyalja meg és a normatív határozati javaslatot fogadja el.

**Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testületének
/2021. (XI.) normatív határozati javaslata
a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

Budakalász Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal 2021. december 1-jei hatályba lépéssel módosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Budakalász, 2021. november 18.

**dr. Göbl Richárd
polgármester**

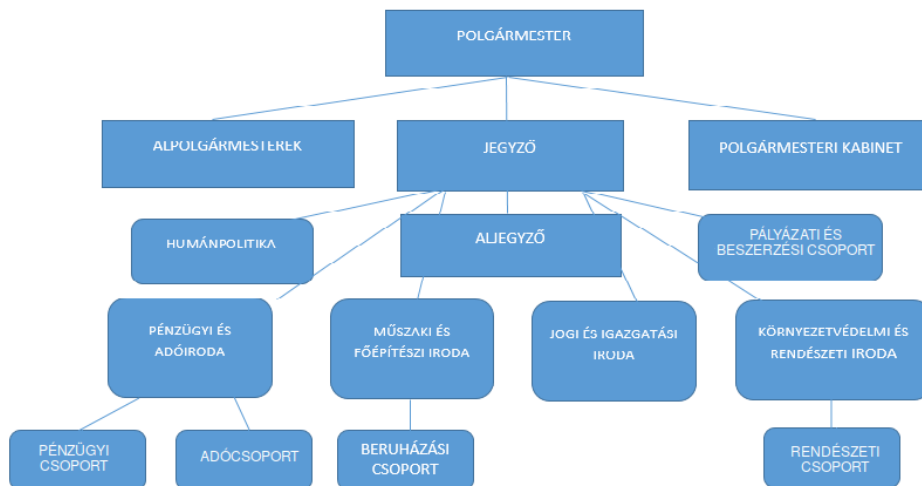
A VI. A polgármesteri hivatal szervezeti tagozódása rész 2. és 3. pontja helyébe az alábbi szövegrész lép.

2. Szervezeti felépítés

A polgármesteri hivatal az alábbi tisztségviselőkből, szervezeti egységekből áll:

- **Polgármester**
- **Alpolgármesterek**
- **Jegyző**
- **Aljegyző**
- **Polgármesteri Kabinet**
- **Pályázati és Beszerzési Csoport**
- **Humán**
- **Irodák**
 - Pénzügyi és Adóiroda
 - Adócsoport
 - Pénzügyi Csoport
 - Műszaki és Főépítészeti Iroda
 - Beruházási Csoport
 - Jogi és Igazgatási Iroda
 - Környezetvédelmi és Rendészeti Iroda
 - Rendészeti Csoport

3. Szervezeti ábra



A VII. pont A polgármesteri hivatal feladatai szövegrész 3.4 pontja, a 3.5.2 pontja, valamint a 3.5.3. pontja helyébe az alábbi szövegrészek lépnek:

3.4 A Pályázati és Beszerzési Csoport csoportvezetője közvetlen jegyzői irányítás alatt áll.

Főbb feladatok:

- pályázatfigyelés és pályázatírás
- uniós, hazai támogatásból megvalósuló projektek teljes körű menedzselése, utógondozása
- önkormányzati támogatások pályáztatása, teljes körű lebonyolítása, utógondozása
- támogatás felhasználáshoz szükséges beszerzések teljes körű lebonyolítása
- kiemelt beszerzések teljes körű lebonyolítása
- az önkormányzatot és a hivatalt érintő közbeszerzési terv készítése és a közbeszerzési eljárások lebonyolítása
- közbeszerzési szerződések utókövetése.

3.5.2 Környezetvédelmi és Rendészeti Iroda

- a települési zöldfelület-rendszer fenntartási, fejlesztési koncepciójának elkészítése (környezetvédelmi koncepció kidolgozása);
- a település zöldfelületi értékeinek védelme, annak színvonalát szolgáló egységes intézkedések megtétele; a környezet védelmét szolgáló jogszabályok végrehajtása,
- a helyi jelentőségű természetvédelmi területekkel és értékekkel kapcsolatos hatósági feladatok ellátása;
- a település zöldfelületeivel összefüggő szakmai tervek készíttetése, véleményezése;
- a zöldfelületeket érintő önkormányzati rendelettervezetek előkészítése;
- a városi játszóterek fejlesztési koncepciójának elkészítése, kötelező felülvizsgálatok elvégztetése;
- fás szárú növények védelmével kapcsolatban: gyakorolja az elsőfokú hatósági jogkört, fás szárú növény kivágását engedélyezi kötelezettséget állapít meg szakszerű pótlására, fenntartására és kezelésére
- a város közterületi rendjére, tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megszüntetése, szankcionálása;
- közreműködés állategészségügyi, állattartási és ebrendészeti feladatok ellátásában;
- rendszeres és folyamatos hatósági ellenőrzések végzése;
- a közterület használatáról szóló helyi rendeletben foglalt kötelezettségek betartásának ellenőrzése;
- környezetegészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar és rágcsálóiirtás), és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásával kapcsolatos feladatok koordinálása;
- a hulladékgazdálkodással kapcsolatos önkormányzati ügyek intézése;
- a jegyző hatáskörébe tartozó zaj- és rezgésvédelmi ügyek intézése;
- szúnyoggyérítéssel és parlagfű elleni védelemmel kapcsolatos feladatok ellátása;
- a jegyző hatáskörébe tartozó engedély nélkül létesített kutak vízjogi fennmaradási engedélyezésének és az újonnan létesítendő kutak engedélyezése ügyében eljár
- a városüzemeltetési részleg dolgozók által elvégzett munkák koordinálása
- A szennyvízcsatorna hálózatba be nem kapcsolt ingatlanokon keletkező, nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos hatósági feladatok ellátása, illetve az ezzel kapcsolatos közszolgáltatás koordinálása.
- gondoskodik a település környezetvédelmi programjának a jogszabályok szerinti felülvizsgálatáról és az éves költségvetés előkészítése során javaslatot tesz az abban foglalt operatív feladatok ellátására
- a települési környezet állapotának elemzése, értékelése és erről szükség szerint – de legalább évente egyszer – a lakosság tájékoztatása,
- településüzemeltetés (közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása)
- élelmiszerlánc-felügyeleti szervként a növényvédelmi tevékenység keretében belterületen a károsítók elleni védekezési kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat ellátja.

3.5.2.1 Rendészeti Csoport

- a közterületek, valamint azok jogszerű használatának, a közterületen folytatott, engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabályok által meghatározott előírások betartásának ellenőrzése,

- a jogellenes állapot jelzése, intézkedés kezdeményezése, ha a szükséges eljárás más hatóság (szerv) hatáskörébe tartozik (közterületen jogosulatlanul, jogszabályellenesen elhelyezett építmények, tárgyak eltávolításának kezdeményezése);
- rendezvények biztosítása;
- közreműködés a helyi környezet és természet védelméről szóló önkormányzati rendelet végrehajtásának ellenőrzésében; valamint a közterület, az épített és természeti környezet védelmében; illetőleg az Önkormányzat vagyonának védelmében;
- közreműködés az Önkormányzat bűnmegelőzési feladatainak megvalósításában, a város közbiztonságának és közrendjének védelmében;
- közreműködés az állategészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában, a város területén a házasított állatfajok kóbor egyedeinek befogásával, őrzésével, és a város területén keletkező elhullott állatok tetemének összegyűjtésével, elszállításával, és ártalmatlanításával kapcsolatos feladatok ellátása;
- a közösségi együttélés alapvető szabályairól, és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló hatályos önkormányzati rendeletben szabályozott kötelezettségek, előírások teljesítésének ellenőrzése, szankcionálása;
- A meghatározott össztömeget meghaladó gépjárművek helyi közutakra történő behajtásához szükséges behajtási és közterület használati engedélyek kiadása, hozzájárulásainak ellenőrzése
- a helyi közúton közterület-használati engedély nélkül tárolt, üzemképtelen jármű elszállításával történő eltávolítása, ha annak üzemben tartója (használója) a közterület jogszerű állapotának helyreállítására irányuló értesítésben foglaltaknak nem tesz eleget;
- a közterületeken, az Önkormányzat által telepített térfelügleleti technikai rendszer kezelésének ellátása és az ennek során keletkező adatoknak a jogszabályok szerinti felhasználása a közterületek rendjének ellenőrzése során.

3.5.3 Pénzügyi- és adóiroda

3.5.3.1 Adócsoport

- az önkormányzat hatáskörébe tartozó adóügyek intézése
- az adóellenőrzési tevékenység végzése
- adókövetelés behajtási feladatok ellátása
- az irodavezető szakmai támogatása az adóügyekkel kapcsolatosan

3.5.3.2 Pénzügyi Csoport

- az önkormányzati költségvetés tervezésének, továbbá a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóknak az elkészítése;
- a költségvetési előirányzatok változásának figyelemmel kísérése, az előirányzatok módosítására irányuló javaslatok elkészítése;
- a beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése;
- az intézmények pénzügyi-gazdasági felügyelete;
- a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási feladatainak ellátása, külön megállapodásban szabályozott módon;
- a pénzügyi ellenjegyző tevékenység ellátása
- az iroda szakmai támogatása

A X. Mellékletek rész 3. és 4. számú mellékletek módosításával az alábbiak lépnek hatályba.

3. melléklet: Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

A Budakalászi Polgármesteri Hivatalnál az alábbi munkakörökben dolgozók kötelezettek vagyonnyilatkozat tételre:

Polgármesteri Hivatal	évente	kétévente	ötévente
Jegyző	X		
Aljegyző	X		
Humánpolitikai referens		X	
Pályázati és Beszerzési Csoportvezető	X		
- pályázati koordinátor	X		
 Kabinet			
- irodavezető	X		
- titkársági és köznevezési referens		X	
- kommunikációs ügyintéző		X	
 Pénzügyi és Adóiroda			
- pénzügyi irodavezető	X		
- pénzügyi csoportvezető		X	
- pénzügyi ügyintéző		X	
- adóügyi csoportvezető		X	
- adóügyi ügyintéző		X	
 Jogi és Igazgatási Iroda			
- irodavezető	X		
- igazgatási ügyintéző		X	
- szociális ügyintéző		X	
- anyakönyvvezető		X	
- testületi és igazgatási referens		X	

- ügyfélszolgálati ügyintéző X

Műszaki és Főépítési Iroda

- műszaki- és főépítési irodavezető X
- beruházási csoportvezető X
- beruházási ügyintéző X
- főépítési referens X
- vagyongazdálkodási ügyintéző X

-Környezetvédelmi és Rendészeti Iroda

- irodavezető X
- környezetvédelmi ügyintéző X
- rendészeti csoportvezető X
- önkormányzati rendész X

4. melléklet: A Polgármesteri Hivatal és szervezeti egységei engedélyezett létszáma

Szervezeti szintek	Szervezeti egységek	Engedélyezett létszám / fő
Jegyző	Jegyző	1
Aljegyző	Aljegyző	1
Humán	humánpolitikai referens	2
Pályázati és Beszerzési Csoport		2
Kabinet		4,5
Pénzügyi és Adóiroda		10
Műszaki és Főépítési Iroda		10
Jogi és Igazgatási Iroda		9
Környezetvédelmi- és Rendészeti Iroda		11
Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszáma / fő		50,5