



PÁSZTÓ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

✉ 3060 PÁSZTÓ, KÖLCSEY U. 35.

☎ (06-32) *460-753 ; *460-155

FAX: (06-32) 460-918, forum@paszto.hu

Szám:1-21/2017.

*A döntés meghozatala minősített
szavazattöbbséget igényel.*

Javaslat

az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 27/2014. (XI.13.) önkormányzati rendelet módosítására

Készült: Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. februári ülésére

Előterjesztő: Dr. Becsó Károly Ügyrendi Bizottság elnöke

Megtárgyalja: Ügyrendi Bizottság, Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság,
Intézményirányítási és Szociális Bizottság

Előkészítette: Dr. Gajdics Gábor jegyző irányításával a Hivatal szakosztályai, dr.
Szántó-Stadler Annamária

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Ügyrendi Bizottság az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 27/2014. (XI.13.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 59.§(2) bekezdése és a 4. melléklet „B” rész I./2. pontja alapján felhatalmazást kapott az SZMSZ módosítására vonatkozó javaslatok előterjesztésére.

A képviselőktől 2017. január 25. napjáig beérkezett javaslatokat, valamint a jegyző és a Hivatal osztályvezetőinek módosítási javaslatait figyelembe véve végeztük el a módosításokat. A részletes indokolás tartalmazza a javasolt módosítások indokát.

I. ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 43.§.(3) bekezdése szerint „A képviselő testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról (továbbiakban: SZMSZ) szóló rendeletét. Ez alapján született a 27/2014. (XI.13.) önkormányzati rendelet az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről. Az SZMSZ gyakorlati alkalmazása során vetődtek fel olyan kérdések és történtek olyan változások, amelyek a módosításokat megalapozzák és ezáltal az önkormányzat és Szervei még hatékonyabb működését eredményezik.

Az SZMSZ felülvizsgálatát indokolta még a Kormányhivatal jelzése, amely a Képviselő-testület testületi ülését szabályozó előírások pontosítását, módosítását teszik szükségessé, továbbá a Magyar Államkincstár a törzskönyvi adatszolgáltatás kapcsán élt jelzéssel.

II. RÉSZLETES INDOKOLÁS

1. §-hoz

A zárt tárgyalás tartására irányuló kérelem szabályait tartalmazza, összhangban az Möt.v.-vel. Kifejezett kérésre tart zárt tárgyalást a testület, eddig nyilatkozat hiányában alaphoz zárt tárgyalást tartott a törvényben meghatározott választható esetben.

2. §-hoz

A zárt ülésen résztvevők körét pontosítja az SZMSZ-ben.

3.§-hoz

A már benyújtott interpellációk és közérdekű bejelentések szabályait pontosítja.

4.§-hoz

A szavazás módját, szabályait tartalmazza, módosítja a korábbiakhoz képest.

5. §-hoz

A Kormányhivatal törvényességi észrevétele kapcsán került beiktatása a rendelkezés a szavazás szabályaiba.

6. §-hoz

A 32.§ (4) bekezdésének újraszabályozása miatt került beiktatásra a 32.§(5) bekezdése.

7.§-hoz

A szavazás módját, szabályait tartalmazza, módosítja a korábbiakhoz képest. Különösen az alternatív szavazás szabályait konkretizálja.

8. §-hoz

A Képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyv tartalmi elemeit módosítja összhangban az Möt.v.-vel.

9.§-hoz

Azon szövegcsere módosításokat tartalmazza, melyekre névváltozások, IPESZ megszűnése és egyéb változások miatt került sor.

10.§

AZ SZMSZ mellékleteinek melléklettel történő módosításait tartalmazza melyeket jogszabályváltozás és a hivatali struktúra változása indokolt.

11.§

Az SZMSZ azon mellékleteinek, függelékeinek a módosítását tartalmazza, ahol a teljes melléklet, függelék kicserélésre kerül. Ezen módosításokat a jogszabályváltozás és a hivatali struktúra változása indokolta.

12.§-hoz

Hatályát veszítő bekezdéseket, pontokat tartalmaz. Az SZMSZ felülvizsgálata során az eddigi gyakorlat és tapasztalatok alapján szükségtelenné vált rendelkezéseket, megszünt intézményt, jogszabályváltozás okán átvezetett elnevezést, szervezeti struktúraváltozás miatti módosítást tartalmaz.

III. ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 27/2014. (XI.13.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló.../2016. (.....) önkormányzati rendelet-tervezetéhez.

I. társadalmi hatásai:

A rendelet-tervezetnek társadalmi hatása nincs

II. gazdasági hatásai:

A tervezetnek gazdasági hatása nincs.

III. költségvetési hatásai:

A tervezetnek közvetlen költségvetési hatása nincs, amely érinti az biztosított a költségvetésben.

IV. környezeti következményei:

A tervezett módosításnak környezeti következményei nincsenek

V. egészségi következményei:

A tervezetnek egészségi hatása nincs.

VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A tervezetnek adminisztratív terheket befolyásoló hatásai nincsenek.

VII. megalkotásának szükségessége:

A rendelet megalkotását a hatályos rendelet felülvizsgálata során felmerült és a törvényességi felügyelet jelzése kapcsán indokoltá vált változások tették szükségessé.

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A szabályozás hiánya jogszabálysértést és többlet pénzügyi kiadást eredményez.

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

Nem igényel többlet személyi és szervezeti feltételt az eddigiekhez képest.

Az előadottak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 27/2014. (XI.13.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló önkormányzati rendelet tervezetét megtárgyalni és a módosító rendeletet elfogadni szíveskedjenek.

Pásztó, 2017. január 27.

Dr. Becsó Károly
Ügyrendi Biz. Elnöke

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2016. (.....) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló
27/2014. (XI.13.) önkormányzati rendelet módosításáról

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről a következőket rendeli el:

1.§

Az SZMSZ 12.§ (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3)Az Mötv. 46.§(2) bekezdésének b) pontja szerinti zárt tárgyalás tartása iránti kérelmet a napirendi pont bizottsági véleményezését megelőző nap 16.00 órájáig írásban kell a polgármesternek benyújtani vagy a képviselő-testületi ülésen legkésőbb a tárgyalás megkezdéséig szóban kell jelezni. A zárt tárgyalás tartása iránti kérelem benyújtásának lehetőségére az érintettet a polgármesternek –ezen rendelet 9.§ (1)-(3) bekezdésében szabályozott módon - külön figyelmeztetnie kell. Zárt tárgyalás tartása iránti kérelem hiányában, az ügyet nyílt ülésen kell tárgyalni.”

2.§

Az SZMSZ 12.§ (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Zárt ülésen a Képviselő-testület tagja, az általa képviselt nemzetiséget érintő ügyben a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a jegyző, aljegyző, továbbá állandó meghívottakként az előterjesztő, a jegyzőkönyvvezetők, valamint meghívás esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A szakértők köréről vita esetén a képviselő-testület ügyrendi szavazás keretében dönt.”

3.§

Az SZMSZ 21.§ (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5)A már írásban benyújtott interpellációk és közérdekű bejelentések megtárgyalását követően lehetőség van szóban is interpellációk és közérdekű bejelentések előterjesztésére, amelynek ideje témánként max. 2 perc. Ezekre az ülésen szintén max. 2 percben szóban, ennek hiányában az interpellációra legkésőbb 15 napon belül, a közérdekű bejelentésre pedig 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Az ülésen elhangzott válasz elfogadásáról a képviselőnek nyilatkoznia kell. Az interpelláló, illetve közérdekű bejelentő kérheti azt, hogy a

válasz írásban történjen meg. Amennyiben a képviselő a választ nem fogadja el a (4) bekezdésben írtakat kell alkalmazni.”

4.§

Az SZMSZ 29.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A polgármester az előterjesztésben szereplő döntési javaslatokat és a vitában elhangzott módosító javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy a vita lezárása után először az előterjesztésnek megfelelő logikai sorrendben a módosító javaslatokról -ideértve a kiegészítő, valamint alternatív javaslatot is-, majd az előterjesztésben szereplő eredeti döntési javaslatról dönt a testület a 33.§-ban foglaltak szerint.”

5.§

Az SZMSZ 32.§ (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A javaslat elfogadásához – kivéve a minősített többséggel meghozandó döntéseket – a jelenlévő települési képviselők több mint felének az igen szavazata szükséges. A szavazás során a tartózkodás „nem” szavazatnak számít.”

6.§

Az SZMSZ 32.§-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki

„(5) Minősített többség szükséges az e rendelet 3. mellékletében meghatározott kérdések szabályozásához.”

7.§

Az SZMSZ 33.§(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A döntési javaslat egyes alternatíváiról az előterjesztésben meghatározott sorrendben, egyenként kell szavazni az a) és b) pontban foglaltak figyelembe vételével:

a) Ha a döntési javaslat bizonyos alternatíváihoz módosító javaslatot nyújtottak be, akkor

aa) először az ab) pontban foglalt esetet kivéve a módosító javaslatról, - több módosító javaslat esetében a polgármester által meghatározott sorrendben - kell szavazni, majd az egyes alternatívákról. A módosító javaslat elfogadásához olyan szavazati arány szükséges, amilyen szavazati arány az eredeti javaslat elfogadásához kell.

ab) a módosító javaslat előterjesztő általi –szóbeli nyilatkozattal történő - befogadása esetén, a módosító javaslat elfogadásáról külön szavazni nem kell.

b) Ha a döntési javaslat egymást kizáró változatokat tartalmaz, az előterjesztő által támogatott változatot, ennek hiányában a döntési javaslatot az előterjesztés szerinti sorrendben kell szavazásra bocsátani. Ha az egymást kizáró döntési javaslatok közül az egyiket a képviselő-testület elfogadta, az utána következőkről már nem szavaz.”

8.§

Az SZMSZ 40.§(2) bekezdése helybe a következő rendelkezés lép:

„(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját;
- b) a megjelent képviselők nevét;
- c) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- d) javasolt, a tárgyalta és az elfogadott napirendet, valamint az előterjesztéseket
- e) napirendi pontonként az előadó és a felszólaló nevét, részvételének jogcímét, továbbá a tanácskozás lényegét;
- f) szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- g) a döntéshozatalban résztvevők számát, a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- h) szavazás számszerű eredményét és a döntés szövegét, továbbá külön indítványra a kisebbségi véleményt;
- i) a polgármester esetleges intézkedéseit;
- j) a jegyző esetleges törvényességi észrevételeit;
- k) az interpellációt;
- l) a Képviselő-testület ülésén történt –az a)-k) pontokon kívüli - fontosabb eseményeket;
- m) az ülés bezárásának, elnapolásának idejét”

9. §

Az SZMSZ

- 1. 27.§(5) bekezdésében a „indítványok” szövegrész helyébe a „javaslatok” szöveg
- 2. 34.§(3) bekezdésében a „javaslat” szövegrész helyébe a „döntési javaslat” szöveg,

3. 41.§(5) bekezdésében a „Nógrád megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztályának” szövegrész helyébe a „Nógrád Megyei Kormányhivatalnak” szöveg,
 4. 75.§(5) bekezdésében a „félévente” szövegrész helyébe az „évente” szöveg,
 5. 79.§(3) bekezdésének d) pontjában a „Nógrád megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztályának” szövegrész helyébe a „Nógrád Megyei Kormányhivatalnak” szöveg,
 6. 84.§(3) bekezdésében „Városi Könyvtár” szövegrész helyébe „Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központban” szöveg,
 7. 2. melléklet I/3. pontjában „két példányban” szövegrész helyébe az „egy példányban”szöveg, a „15 nappal” szövegrész helyébe a „10 nappal” korábban szöveg,
 8. 4. melléklet „C” rész 2. pontjában „IPESZ-szel” szövegrész helyébe az „önkormányzat intézményeinek pénzügyeivel” szöveg,
 9. 6. melléklet címében a „Polgármesteri Hivatal” szövegrészek helyébe a „Pásztói Polgármesteri Hivatal” szöveg,
 10. 6. melléklet I. fejezet 6.1. alpontjában „az IPESZ” szövegrész helyébe „a Hivatal” szöveg,
 11. 6. melléklet II. Fejezet 2. pontjában a „2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről” szövegrész helyébe a „2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről” szöveg,
 12. 6. melléklet III. fejezet 2.2.1. alpont 2.2.1.1.10. alpontjában a „Hivatal pénzmaradványok” szövegrész helyébe a „kötségvetési maradvány”
 13. 6. melléklet IV. Fejezet 2.3. pontjában a „Szervezési Osztály” szövegrész helyébe az „Igazgatási, Szociális és Szervezési Osztály” szöveg,
 14. 6. melléklet IV. Fejezet 6.1. pontjában a „főállású” szövegrész helyébe a „két főállású” szöveg,
 15. 6/C. melléklet 4. pontjában a „Bizonylati rend” szövegrész helyébe a „Bizonylati szabályzat” szöveg,
 16. 6/C. melléklet 33. pontjában a „Szabálytalanságok kezelésének rendje” szövegrész helyébe a „Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje” szöveg
- lép.

10.§

Az SZMSZ

1. 1. melléklete az 1. melléklet szerint,

2. 6. melléklete a 3. melléklet szerint

3. 7. melléklete a 5. melléklet szerint
módosul.

11. §

Az SZMSZ

1. 1/A. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete,
2. 6/D. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete,
3. 4. függeléke helyébe e rendelet 6. melléklete
4. 5. függeléke helyébe e rendelet 7. melléklete
lép.

12.§

(1) Hatályát veszti az SZMSZ

1. 13.§(2) bekezdése,
2. 42.§(6) bekezdése,
3. 1. melléklet III. pont b) alpontja,
4. 1. melléklet IV. pont d) alpontja,
5. 6. melléklet III. fejezet 3.1.1 alpont 3.1.1.2 alpontja,
6. 6/C. melléklet 9. pontja.

(2) Hatályát veszti az SZMSZ

1. 37.§(1) bekezdésében a „37”
2. 2. melléklet I. pont 11. alpontjában „a költségvetési koncepció és az első forduló”,
3. 6. melléklet II. Fejezet 2. pontjában az „1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról”,
4. 6. melléklet III. fejezet 2.2.1. alpont 2.2.1.1.9 „az önkormányzat költségvetésének koncepcióját”

5. 6. melléklet III. fejezet 2.2.1. alpont 2.2.1.1.20. alpontjában a „kölségvetési koncepció” szövegrész.

Pásztó, 2017

Dömsödi Gábor
polgármester

Dr. Gajdics Gábor
jegyző

1. melléklet a ... 2017 . (. .) önkormányzati rendelethez

1. Az SZMSZ 1. melléklet I/8. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az önkormányzat köteles gondoskodni az Mötv., valamint más kötelező feladatok ellátásáról rendelkező törvényekben meghatározott feladatokról, mint alapvető szolgáltatásokról különösen:)

„8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;”

2. Az SZMSZ 1. melléklet I. pontja a következő 8a. alponttal egészül ki:

(Az önkormányzat köteles gondoskodni az Mötv., valamint más kötelező feladatok ellátásáról rendelkező törvényekben meghatározott feladatokról, mint alapvető szolgáltatásokról különösen:)

„8a. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;”

3. Az SZMSZ 1. melléklet IV/c. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Mindenkori éves költségvetésben meghatározott támogatások:)

„c) civil szervezetek támogatása”

2. melléklet a ... /2017 . (.) önkormányzati rendelethez
„ 1/A. melléklet a 27/2014. (XI.13.) önkormányzati rendelethez

1./ Az önkormányzat főbb adatai:

Megnevezése: Pásztó Városi Önkormányzat

Székhelye: 3060 Pásztó, Kölcsey utca 35.

Törzskönyvi azonosító szám: 735319

Adószáma: 15735313-2-12

KSH statisztikai számjel: 15735313-8411-321-12

ÁHTI azonosító: 744876

Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkció:

Alaptevékenység: 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

Alapítás dátuma: 1990. szeptember 30. /jogelőd nélküli alakulás/

Telefon: 32/460-155

Telefax: 32/460-918

E-mail: forum@paszto.hu

Internet honlap: www.paszto.hu

2./ Az önkormányzat tevékenységei és az azokhoz rendelt kormányzati funkciók

Kormányzati funkciók:

- 011130** Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220** Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013210** Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 013320** Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350** Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360** Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016020** Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 016030** Állampolgársági ügyek
- 016080** Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 018010** Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
- 018020** Központi költségvetési befizetések
- 018030** Támogatási célú finanszírozási műveletek
- 031030** Közterület rendjének fenntartása
- 041231** Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232** Start közmunkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
- 041233** Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 041236** Országos közfoglalkoztatási program
- 041237** Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042150** Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
- 042180** Állat-egészségügy
- 045120** Út, autópálya építése
- 045130** Híd, alagút építése
- 045160** Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045161** Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása

045220	Vízi létesítmények építése (kivéve árvízi létesítmények)
046020	Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052030	Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
061020	Lakóépület építése
061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
063020	Víztermelés, - kezelés, - ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város -, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072210	Járóbetegek gyógyító szakellátása
074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
074031	Csalás és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság- egészségügyi gondozás
081041	Versenysport- és utánpótlás nevelési-tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány, feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások

082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083030	Egyéb kiadói tevékenység
083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
084031	Civil szervezetek működési támogatása
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladata
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102025	Időskorúak átmeneti ellátása
102026	Demens betegek átmeneti ellátása

102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátásai
104012	Gyermekek átmeneti ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család és gyermekjóléti központ
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

3. melléklet a ... 2017 . (. .) önkormányzati rendelethez

1. Az SZMSZ 6. melléklet III. Fejezet 2.2.1.1 alpontja a következő 2.2.1.1.22. alponttal egészül ki:

„2.2.1.1.22. ellátja az önkormányzat intézményeinek pénzügyi, gazdálkodási feladatait, továbbá a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos pénzügyi feladatokat.”

2 Az SZMSZ 6. melléklet III. Fejezet 2.2.2. [alpontja](#) helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2.2 Igazgatási, Szociális és Szervezési Osztály a következő főbb feladatok (hatáskör, hatósági jogkör) ellátására létrehozott belső szervezeti egység:

2.2.2.1. Igazgatási és Szociális feladatok:

2.2.2.1.1. az önkormányzat és szervei részére meghatározott, az intézményirányítási, általános igazgatási és egyéb szakigazgatási feladatok,

2.2.2.1.2. közművelődési és köznevelési igazgatási (intézményirányítási, törvényességi ellenőrzési és egyéb) feladatok, így különösen:

2.2.2.1.2.1. neveléssel, oktatással,

2.2.2.1.2.2. közművelődési tevékenységgel,

2.2.2.1.2.3. közgyűjteménnyel,

2.2.2.1.2.4. sporttal összefüggésben.

2.2.2.1.3. az egészségügyi és szociális igazgatás körébe tartozó intézmények helyi irányítási és ebből eredő feladatok:

2.2.2.1.3.1. szociális alap- és szakellátás

2.2.2.1.3.2. az egészségügyi alapellátás,

2.2.2.1.3.3. gyermekvédelmi alapellátás,

2.2.2.1.3.4. intézmények törvényességi (szakmai) ellenőrzése,

2.2.2.1.4. az ellátott feladatok körében civil szerveződésekkel, polgári kezdeményezésekkel, nemzetiség szervezeteivel való együttműködés, önkormányzatra háruló feladatok ellátása,

2.2.2.1.5. bíróság és más hatóság megkeresésére környezettanulmányt készít,

2.2.2.1.6. sajtó és a város lakosságának tájékoztatásával kapcsolatos egyes feladatok,

2.2.2.1.7. a Pásztói Hírlappal és a helyi TV-vel kapcsolatos feladatok ellátása,

2.2.2.1.8. az Intézményirányítási és Szociális Bizottság működésével összefüggő ügyviteli teendők,

2.2.2.1.9. a Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő ügyviteli teendők

2.2.2.1.10. törvényben meghatározott lakásügyi és elhelyező hatósági jogkörök,

2.2.2.1.11. a szociális igazgatás és szociális ellátásokról szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatok,

2.2.2.1.11.1. szociális gondoskodással kapcsolatos hatósági jogkörök

2.2.2.1.11.2. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott, gyámügyi jogkörök,

2.2.2.1.11.3. lakásépítési és vásárlási helyi támogatás,

2.2.2.1.12. az önkormányzati, igazságügyi igazgatás körébe tartozó feladatok:

- 2.2.2.1.12.1. állampolgársági és anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök,
- 2.2.2.1.12.2. névváltozással kapcsolatos feladatok,
- 2.2.2.1.12.3. hatósági bizonyítványok kiadása,
- 2.2.2.1.12.4. jogi végzettségű ügyintéző hiányában birtokvédelmi ügyintézés,
- 2.2.2.1.12.5. polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos feladatok,
- 2.2.2.1.12.6. címnyilvántartás vezetése,
- 2.2.2.1.12.7. talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés,
- 2.2.2.1.12.8. hagyatéki ügyintézés,
- 2.2.2.1.12.9. népszámlálással és egyéb összeírással összefüggő feladatok ellátása,
- 2.2.2.1.13. társasházak törvényességi ellenőrzése
- 2.2.2.1.14. kereskedelmi és ipari igazgatás körébe tartozó feladatok:
- 2.2.2.1.14.1. kereskedelmi működési engedélyek kiadásával kapcsolatos feladatok
 - 2.2.2.1.14.2. magánszálláshely szolgáltatás nyilvántartásával kapcsolatos feladatok
 - 2.2.2.1.14.3. vásár-és piactartás engedélyezése,
 - 2.2.2.1.14.4. telepengedélyezéssel, bejelentés köteles ipari tevékenységek, szolgáltatási tevékenységek nyilvántartásával összefüggő feladatok,
 - 2.2.2.1.14.5. zenés, táncos rendezvények működésével és biztonságosabbá tételével kapcsolatos hatósági feladatok
 - 2.2.2.1.14.6. kereskedelmi hatóságként ellenőrzéseket végez

2.2.2.2. Szervezési feladatok:

- 2.2.2.2.1. az önkormányzat és szervei részére meghatározott egyes, általános helyi önkormányzati feladatok,
 - 2.2.2.2.1.1. Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok,
 - 2.2.2.2.1.2. polgármesteri és képviselői vagyonyilatkozattal kapcsolatos feladatok,
 - 2.2.2.2.1.3.a Képviselő-testület bizottságai tevékenységével kapcsolatos feladatok koordinálása,
 - 2.2.2.2.1.4. az Ügyrendi Bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli teendők,
 - 2.2.2.2.1.5. polgármester, jegyző munkájával kapcsolatos egyes feladatok,
 - 2.2.2.2.1.6. egyes belügyi igazgatás körébe tartozó feladatok,
 - 2.2.2.2.1.7. helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános és időközi választásával kapcsolatos feladatok,
 - 2.2.2.2.1.8. országgyűlési képviselők általános és időközi választásával összefüggő feladatok,
 - 2.2.2.2.1.9. Európai Parlament képviselőinek választásával összefüggő feladatok,
 - 2.2.2.2.1.10. országos népszavazással kapcsolatos feladatok,
 - 2.2.2.2.1.11. helyi népszavazással kapcsolatos feladatok,
 - 2.2.2.2.1.12. nemzetiségi önkormányzati választással kapcsolatos feladatok
 - 2.2.2.2.1.13. méltatlansággal és összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatok.
- 2.2.2.2.2. a Hivatal működésével kapcsolatos egyes feladatok, így
 - 2.2.2.2.2.1. személyzeti és egyes munkaügyi feladatok,
 - 2.2.2.2.2.2. vagyonyilatkozattal kapcsolatos feladatok,

- 2.2.2.2.3. központi ügyviteli ügyiratkezelési (iktatási, postázási, irattározási, selejtezési, leírási, sokszorosítási) feladatok ügykezelőkkel, az iratkezelés felügyeletének ellátása munkaköri leírás szerinti ügyintéző bevonásával, felügyeletet ellátó vezető szervezési osztályvezető,
- 2.2.2.2.4. számítógépes feladatok irányítása, koordinálása,
- 2.2.2.2.5. egyes központi nyilvántartási feladatok,
- 2.2.2.2.6. egyéb jogi és szervezési feladatok,
- 2.2.2.2.7. sajtóinformálással kapcsolatos egyes feladatok,
- 2.2.2.2.8. a Hivatal épületének, gépjárműveinek üzemeltetése, tűzvédelmi megbízotti, munkavédelmi megbízotti feladatok ellátása.

3. Az SZMSZ 6. melléklet III. fejezet 2.2.3. [alpontja](#) helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2.3 A Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály az alábbi főbb feladatok (hatáskörök, hatósági jogkörök) ellátására létrehozott belső szervezeti egység

- 2.2.3.1. az önkormányzat és szervei részére meghatározott önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos feladatok,
- 2.2.3.2. gondoskodik a beruházások és felújítások tervezési, kivitelezési és ellenőrzési feladatainak ellátásáról,
- 2.2.3.3. részt vesz az éves költségvetést megalapozó előkészítő munkában, előterjesztés készítésében,
- 2.2.3.4. területfejlesztéssel kapcsolatos feladatok ellátása, ezen belül:
 - 2.2.3.4.1. a területfejlesztési koncepció elkészítése, felülvizsgálata,
 - 2.2.3.4.2. figyelemmel kíséri, értékeli, véleményezi a megyei, regionális fejlesztési koncepciókat, programokat,
 - 2.2.3.4.3. együttműködik a területfejlesztésben érdekelt szervezetekkel
 - 2.2.3.4.4. folyamatosan tájékozódik a fejlesztési lehetőségekről, a fejlesztéshez szükséges források megszerzésének lehetőségéről,
- 2.2.3.5. elkészíti az önkormányzat gazdasági program tervezetét és időközi felülvizsgálatát
- 2.2.3.6. koordinálja a vállalkozásfejlesztéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- 2.2.3.7. ellátja az önkormányzat esélyegyenlőségi tervének kidolgozásával és megvalósításával kapcsolatos feladatokat
- 2.2.3.8. ellátja az EU-s tervezési időszakokban a projekt-tervezési feladatokat, a projektek kidolgozásával és megvalósításával kapcsolatos feladatokat,
- 2.2.3.9. folyamatos pályázatfigyelést végez mind az uniós, mind a hazai lehetőségek figyelembe vételével
- 2.2.3.10. ellátja az EU-s projektek előkészítésével, a pályázatok elkészítésével és a támogatott pályázati programok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat
- 2.2.3.11. építésügyi igazgatással kapcsolatos nem hatósági jogkörök, így:
 - 2.2.3.11.1. ellátja a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatosan a városfejlesztés jövőbeni irányának meghatározásával kapcsolatos, előkészítő eljárások feladatait, irányítja a rendezési terv, (településfejlesztési koncepció, stratégia, településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat) elkészítését, felülvizsgálatát, módosítását,

- 2.2.3.11.2. a tervekészítés során szükséges szakhatósági egyeztetéseket lefolytatja, a lakossági és önkormányzati fórumokat megszervezi,
- 2.2.3.11.3. véleményezi az épületek, építmények, létesítmények kialakítását,
- 2.2.3.11.4. ellátja a műemlékvédelemmel kapcsolatos önkormányzati feladatokat,
- 2.2.3.11.5. ellátja a helyi védelem alatt álló épületekkel, építményekkel kapcsolatos önkormányzati feladatokat,
- 2.2.3.11.6. ellenőrzi a város közterületeinek arculatát, a városkép védelme érdekében eljár.
- 2.2.3.12. környezet- és természetvédelem körébe tartozó feladatok,
- 2.2.3.13. helyi vízgazdálkodással kapcsolatos feladatok,
- 2.2.3.14. közúti közlekedéssel összefüggő feladatok,
- 2.2.3.15. településfejlesztést szolgáló infrastrukturális és egyéb feladatok,
- 2.2.3.16. ipari igazgatás körébe tartozó egyéb feladatok,
- 2.2.3.17. kommunális igazgatással kapcsolatos feladatok,
- 2.2.3.18. tűz elleni védekezéssel és polgári védelemmel katasztrófavédelemmel/ összefüggő feladatok, védelmi igazgatással kapcsolatos feladatok,
- 2.2.3.19. az önkormányzat és szerveire háruló egyes honvédelmi igazgatási feladatok ellátása,
- 2.2.3.20. földművelésügyi, állat- és növényegészségügyi igazgatás körébe tartozó feladatok ellátása /pl. növényvédelem, parlagfű elleni védekezés, ebrendészet
- 2.2.3.21. eljár fakivágási engedélyek ügyében
- 2.2.3.22. önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladatok,
 - 2.2.3.22.1. vagyon értékesítéssel, hasznosítással, önkormányzati vállalkozásokkal, önkormányzati ingó és ingatlanok nyilvántartásával kapcsolatos feladatok,
 - 2.2.3.22.2. vagyon átadással-átvétellel összefüggő feladatok,
 - 2.2.3.22.3. vagyonkataszter naprakész vezetése,
 - 2.2.3.22.4. önkormányzati vagyonleltár szervezése, irányítása, egyeztetése a vagyonkataszterrel
 - 2.2.3.22.5. önkormányzat javára ingatlan tulajdonjogának megszerzésével összefüggő feladatok,
- 2.2.3.23. polgárőrség működésének elősegítésével kapcsolatos feladatok,
- 2.2.3.24. a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli teendői általános ellátója
- 2.2.3.25. jogszabályban meghatározott I. fokú építésügyi hatósági jogkörök városkörzeti illetékességgel
- 2.2.3.26. jogszabályokban meghatározott esetekben szakhatóságként jár el,
- 2.2.3.27. közfoglalkoztatással kapcsolatosan az önkormányzatra háruló egyes feladatok ellátása
 - 2.2.3.27.1. önkormányzati szinten közfoglalkoztatási terv készítése
 - 2.2.3.27.2. közfoglalkoztatást szolgáló pályázatok készítése önkormányzati feladatok ellátására
 - 2.2.3.27.3. kapcsolattartás a közfoglalkoztatást lebonyolító Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft-vel, szakmai irányítás, a tevékenység ellátás felügyelete
 - 2.2.3.27.4. együttműködés a Munkaügyi Hivatallal a közfoglalkoztatás érdekében,,

4. Az SZMSZ 6. melléklet III. fejezet 2.2.4. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

2.2.4. A Hivatal egyes belső szervezeti egységeinek további feladatai:

2.2.4.1. kötelesek az előzőekben foglaltakon túlmenően a jogszabályokban, testületi

döntésekben, polgármesteri, jegyzői rendelkezésekben részükre meghatározott feladatok ellátására,

2.2.4.2. kiemelt feladat a testületi előterjesztések kidolgozása, ebben való közreműködés, feladatkörükben felelősek az előterjesztésekre vonatkozó szabályok betartásáért, szakmai tartalmáért és jogszerűségéért,

2.2.4.3. kötelesek a feladatkörüket érintő önkormányzati rendeleteket és testületi határozatokat nyilvántartani, végrehajtani, illetve a végrehajtás iránt intézkedni vagy a végrehajtást koordinálni,

2.2.4.4. feladatkörükről (hatáskör, hatósági jogkör) jegyzéket vezetnek, jogszabályi változások figyelemmel kísérésével, illetve központi jegyzék felhasználásával,

2.2.4.5. kötelesek a feladatok ellátása során együttműködni, munkájukat összehangolni, az együttműködésnek ki kell terjedni különösen:

2.2.4.5.1. a költségvetési (működési, fejlesztési), önkormányzati vagyonnal kapcsolatos, egyes intézményirányítási és hatósági tevékenységre,

2.2.4.5.2. a több belső szervezeti egységet érintő testületi előterjesztések előkészítésére, a testületi döntések végrehajtására,

2.2.4.5.3. az egymás közötti megkeresések haladéktalan és szakszerű intézésére.

5. Az SZMSZ 6. melléklet III. fejezet 2.2.5. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2.5. Belső ellenőrzési vezető és belső ellenőr

2.2.5.1. Belső ellenőrzési vezető

2.2.5.1.1 végrehajtja ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltakat,

2.2.5.1.2. összeállítja az éves ellenőrzési jelentést, illetve összefoglaló jelentést az idevonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok szerint,

2.2.5.1.3. elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet,

2.2.5.1.4. összeállítja a stratégiai, éves ellenőrzési terveket, és a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyása után azokat végrehajtja,

2.2.5.1.5. megszervezi a belső ellenőrzési tevékenységet, irányítja az ellenőrzések végrehajtását,

2.2.5.1.6. összehangolja az ellenőrzéseket.

2.2.5.2 Belső ellenőr

2.2.5.2.1. Részt vesz a belső ellenőrzési feladatok ellátásában.”

6. Az SZMSZ 6. melléklet III. fejezet 2.2.6. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2.6 Jogász

2.2.6.1. külön utasítás szerint ellátja az Önkormányzat és a Hivatal jogi képviseletét a bíróságok és más szervek, illetve hatóságok előtt;

2.2.6.2. beadványokat, szerződéseket és egyéb okiratokat készít;

2.2.6.3. közreműködik a Hivatal és az Önkormányzat szerződéseinek elkészítésében, megkötésében, a szerződési igények érvényesítésében, valamint egyéb megállapodások elkészítésében;

- 2.2.6.4. jogi véleményt ad a polgármester, a jegyző, a tisztségviselők, valamint az osztályvezetők részére;
- 2.2.6.5. közreműködik a Képviselő-testület elé kerülő rendelet-tervezetek és előterjesztések törvényességi vizsgálatában;
- 2.2.6.6. előkészíti a jegyző törvényességi észrevételeit;
- 2.2.6.7. közreműködik a rendelet-tervezetek előkészítésében
- 2.2.6.8. közreműködik a Nógrád Megyei Kormányhivatal törvényességi észrevételeivel kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések elkészítésében
- 2.2.6.9. ellátja a birtokvédelemmel kapcsolatos jegyzői hatáskörbe tartozó ügyintézői feladatokat
- 2.2.6.10. ellátja mindazon jogi szakértelmet igénylő feladatokat, amelyekre utasítást kap
- 2.2.6.11. figyelemmel követi a jogszabályváltozásokat
- 2.2.6.12. részt vesz a képviselő-testület és a bizottságok ülésén;

7. Az SZMSZ 6. melléklet III. Fejezet 3.1.7. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.1.7. Pénzügyi ügyintéző VI-IX.

- 3.1.7.1. összegyűjti és lefűzi az intézményi és szakterületi tervezési előirányzat módosítási igényeket és a beszámolóhoz leadott adatszolgáltatást felülvizsgálja, azt dokumentálja és javaslatot tesz az osztályvezetőnek,
- 3.1.7.2. negyedévente, illetve szükség szerint egyeztet a vagyonekezelési ügyintézővel a számviteli adatok és a vagyonekataszteri adatok egyezőségéről, dokumentálja azt,
- 3.1.7.3. szervezi és irányítja az önkormányzat és a polgármesteri hivatal vagyoneelosztását, kidolgozza a leltáreltéréseket, egyeztet a számviteli és vagyonekataszteri nyilvántartással,
- 3.1.7.4. vezeti a köztelezettség vállalási nyilvántartást,
- 3.1.7.5. érvényesítői feladatokat lát el,
- 3.1.7.6. vezeti az ellenőrzések nyilvántartását,
- 3.1.7.7. közreműködik és módosításra előkészíti az önkormányzati gazdálkodási szabályzatokat.
- 3.1.7.8. Gyermekétkeztetéssel összefüggő pénzügyi feladatok ellátása
- 3.1.7.9. Gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátása”

8. Az SZMSZ 6. melléklet III. Fejezet 3.1.11. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.1.11. Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztályvezető

- 3.1.11.1. felelős az általa vezetett osztály tevékenységéért, a saját munkájáért,
- 3.1.11.2. gondoskodik az osztály munkájának ellátásáról, megszervezéséről, összehangolja és ellenőrzi az osztály köztisztviselőinek tevékenységét,
- 3.1.11.3. képviseli az osztályt a képviselő-testületi, bizottsági, roma nemzetiségi önkormányzati üléseken, értekezleteken, egyéb rendezvényeken, más önkormányzati, illetve nem önkormányzati szervek előtt,
- 3.1.11.4. ellátja a Hivatal belső szabályzataiban, valamint munkaköri leírásában meghatározott feladatokat,

3.1.11.5. az osztályhoz tartozó szakterületeken kidolgozza a gazdasági programot (felülvizsgálatot), szakmai koncepciókat, terveket, előterjesztéseit, részt vesz a településrendezési terv felülvizsgálatában, és az osztályra háruló körben gondoskodik a végrehajtásukról,

3.1.11.6. szabályzatok szerinti teljesítés igazolási feladatok ellátása,

3.1.11.7. kapcsolattartás a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft-vel, szakmai irányítás,

3.1.11.8. Munkaügyi Központtal kapcsolattartás a közfoglalkoztatást szolgáló pályázatok ügyében.

3.1.11.9. a műszaki ügyintézők munkájának szervezése, irányítása, ellenőrzése,

3.1.11.10. a beruházások jogszabályok, illetve belső szabályozások szerinti előkészítése, lebonyolítása,

3.1.11.11. fejlesztési elképzelések kidolgozása,

3.1.11.12. a felügyelt intézmények fejlesztési elképzeléseinek áttekintése,

3.1.11.13. közbeszerzési döntések előkészítése, lebonyolítása, nyilvántartása, közzététele,

3.1.11.14. településrendezési terv karbantartása, aktualizálása,

3.1.11.15. közbeszerzési terv készítés, karbantartás, közbeszerzési szabályzat aktualizálása.

3.1.11.16. szabályzatok szerinti teljesítés igazolási feladatok ellátása.”

9.Az SZMSZ 6. melléklet III. Fejezet 3.1.12. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

3.1.12 Műszaki ügyintéző I.

3.1.12.1. beruházási, felújítási feladatok előkészítése, lebonyolítása,

3.1.12.2. karbantartási terv kidolgozása,

3.1.12.3. felújítási javaslatkészítés,

3.1.12.4. a beruházások jogszabályok, illetve belső szabályozások szerinti lebonyolítása, előkészítése, megvalósítás, elszámolás, üzembe helyezés,

3.1.12.5. beruházással kapcsolatos hatékonysági, gazdaságossági vizsgálatok végzése,

3.1.12.6. kapcsolattartás a közműszolgáltatókkal; együttműködés a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit KFT.-vel, szakmai irányítás,

3.1.12.7. önkormányzati vagyonelejtár szervezése, irányítása, egyeztetése a Vagyonkataszterrel

3.1.12.8. munkaköri leírásban szereplő egyéb feladatok

10.Az SZMSZ 6. melléklet III. Fejezet 3.1.13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.1.13. Műszaki ügyintéző II.

3.1.13.1. vízellátás, szennyvízkezelés, belvízelvezetés, strand működtetés,

3.1.13.2. közszolgáltatókkal kapcsolattartás (vízmű, városgazdálkodás, kéményseprő),

3.1.13.3. közparkok, egyéb közterület fenntartása, köztisztaság,

3.1.13.4. környezetvédelem, hulladék-gazdálkodás, illegálisan lerakott hulladék felszámolás.

3.1.13.5. szabályzatok szerinti teljesítés igazolási feladatok ellátása,

3.1.13.6. kapcsolattartás a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit KFT.-vel, szakmai irányítás,

3.1.13.7. villamos és gázenergia ellátás, közvilágítás, hírközlési feladatok.

3.1.13.8. munkaköri leírásban szereplő egyéb feladatok.”

11. Az SZMSZ 6. melléklet III. Fejezet 3.1.14. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.1.14. Műszaki ügyintéző III.

3.1.14.1. útkezelői feladatok,

3.1.14.2. járda, híd fenntartás,

3.1.14.3. közlekedési feladatok,

3.1.14.4. szabályzatok szerinti teljesítés igazolási feladatok ellátása,

3.1.14.5. kapcsolattartás közműszolgáltatókkal; együttműködés a Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit KFT.-vel, szakmai irányítás,

3.1.14.6. munkaköri leírásban szereplő egyéb feladatok.”

12. Az SZMSZ 6. melléklet III. Fejezet 3.1.15. alpontja a következő 3.1.15.7. alponttal egészül ki:

(Műszaki ügyintéző IV.)

„3.1.15.7. munkaköri leírásban szereplő egyéb feladatok.”

13. Az SZMSZ 6. melléklet III. Fejezet 3.1.16. alpontja a következő 3.1.16.9. alponttal egészül ki:

(Vagyonkezelő műszaki ügyintéző)

3.1.16.9. munkaköri leírásban szereplő egyéb feladatok.”

14. Az SZMSZ 6. melléklet III. Fejezet 3.1.17. alpontja a következő 3.1.17.9. alponttal egészül ki:

(Projekt és pályázat koordináló ügyintéző I.)

„**3.1.17.9.** munkaköri leírásban szereplő egyéb feladatok”

15. Az SZMSZ 6. melléklet III. Fejezet 3.1.18. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„**3.1.18. Projekt és pályázat koordináló ügyintéző II.**

3.1.18.1. földművelésügyi, állat és növény egészségügyi igazgatás körébe tartozó feladatok ellátása,

3.1.18.2. katasztrófa védelmi igazgatás körébe tartozó feladatok ellátása,

3.1.18.3. egyes honvédelmi igazgatási feladatok ellátása,

3.1.18.4. szabályzatok szerinti teljesítés igazolási feladatok ellátása.

3.1.18.5. munkaköri leírásban szereplő egyéb feladatok

16. Az SZMSZ 6. melléklet III. Fejezet 3.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

3.2. A gazdasági szervezet felépítése és feladata

3.2.1. A gazdasági szervezet felépítése

Pénzügyi Osztályvezető	
<i>/a gazdasági szervezet vezetője/</i>	
I.	II.
	Pénzügyi Osztálytól elkülönített belső szervezeti egység: Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály
	Városfejlesztési és Üzemeltetési osztályvezető
Pénzügyi ügyintéző I.	Műszaki ügyintéző I.
Pénzügyi ügyintéző II.	Műszaki ügyintéző II.
Pénzügyi ügyintéző III.	Műszaki ügyintéző III.
Pénzügyi ügyintéző IV.	Műszaki ügyintéző IV.
Pénzügyi ügyintéző V.	
Pénzügyi ügyintéző VI.	
Pénzügyi ügyintéző VII.	
Pénzügyi ügyintéző VIII.	
Pénzügyi ügyintéző IX.	Vagyonkezelő műszaki ügyintéző
Adóügyi ügyintéző I.	Projekt és pályázat koordináló ügyintéző I.
Adóügyi ügyintéző II.	Projekt és pályázat koordináló ügyintéző
Adóügyi ügyintéző III.	
II.	

Ügykezelő I-III.

Ügykezelő IV.

17. Az SZMSZ 6. melléklet IV. Fejezet 6.1. 1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„**6.1.1.** A Belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőr

a) a belső ellenőrzési vezető:

aa) a tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi,

ab) a jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

b) a belső ellenőr:

ba) a tevékenységét a belső ellenőrzési vezetőnek közvetlenül alárendelve végzi

4. melléklet a ... /2017. () önkormányzati rendelethez
„6/D. melléklet a 27/2014. (XI.13.) önkormányzati rendelethez

6/D. melléklet a 27/2014.(XI. 13.) önkormányzati rendelethez

BELSŐ KONTROLL

1. A belső kontrollrendszer: az Önkormányzat által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy az Önkormányzat megvalósítsa a következő fő célokat:

a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtásák végre;

b) teljesítse az elszámolási kötelezettségeket;

c) megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.

2. A belső kontrollrendszeréért, annak létrehozásáért és jogszabályi előírásoknak megfelelő működéséért a jegyző a felelős. Ennek keretében a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak szerint jár el.

3. A jegyző évente értékeli a belső kontrollrendszer működését a második pontban megjelölt kormány rendelet 1. mellékletének kitöltésével, melyet az éves költségvetési beszámolóhoz csatolni kell.

5. melléklet a .../2017. (.) önkormányzati rendelethez

1. Az SZMSZ 7. melléklet d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre)

„d) belső ellenőrzési vezető és belső ellenőr”

6. melléklet a ... /2017. (.) önkormányzati rendelethez

„4. függelék a 27/2014. (XI. 13.) önkormányzati rendelethez”

A hivatal feladatai

1./ A Hivatal tevékenységei és az azokhoz rendelt kormányzati funkció kódok

Kormányzati funkció kódok:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

011220 Adó, vám- és jövedéki igazgatás

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

044310 Építésügyi igazgatás

