



Kiszombor Nagyközség Polgármesterétől

6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.

Tel/Fax: 62/525-090

E-mail: phkiszombor@vnet.hu

Üsz.:22-27/2014.

Tárgy: A Kiszombori Polgármesteri Hivatal
Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési
Szabályzatának módosítása

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

KISZOMBOR

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 167/B. § (2) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár (mint törzskönyvi nyilvántartást vezető szerv) a törzskönyvi jogi személyek alaptevékenységének besorolására használt kódok - a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet (a továbbiakban: NGM rendelet) szerinti módosulása miatt szükséges adatváltozások átvezetésére, hivatalból indított eljárás keretében eseti, csoportos adatmódosítást hajtott végre az NGM rendelet hatályba lépésekor érvényes adatok tekintetében.

A Magyar Államkincstár által vezetett, közhiteles nyilvántartásba bejegyzett államháztartási szakfeladat kódok 2013. december 31-i hatállyal lezárásra kerültek, a megfelelő eredményeképpen előállt kormányzati funkció kódok a törzskönyvi nyilvántartásba 2014. január 1-jei hatályosulási dátummal kerültek be.

A Magyarország 2014. évi központi költségvetését megalapozó egyes törvények módosításáról szóló 2013. évi CCIII. törvény 8. § (1) bekezdésének megfelelően a költségvetési szervek gazdálkodási besorolása 2014. január 1-jétől megszűnt.

Az Ávr. 181. §-a szerinti törzskönyvi nyilvántartást vezető szerv a hivatalból indított eljárás keretében a Kiszombori Polgármesteri Hivatal szervnél a Magyar Államkincstár által vezetett, közhiteles nyilvántartásba bejegyzett költségvetési szerv gazdálkodási besorolása 2013. december 31-i hatállyal lezárásra került.

Az Ávr. 181. §-a alapján a költségvetési szerv gazdálkodási besorolására vonatkozó adatainak megszűnését az alapító okirat soron következő módosításakor az egységes szerkezetbe foglalt okiraton át kell vezetni.

A hatályos Ávr. 5. § (1) bekezdése meghatározza az alapító okirat kötelező tartalmi elemeit:

„(1) Az alapító okirat tartalmazza a költségvetési szerv

a) nevét, székhelyét, esetleges telephelyeit,

- b) az alapításáról rendelkező jogszabály teljes megjelölését, ha az alapításról jogszabály rendelkezett,
 - c) közfeladatát és szakmai alaptevékenységeit, továbbá ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését, és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását,
 - d) illetékességét, működési körét,
 - e) irányító szervének nevét, székhelyét,
 - f) *(hatályon kívül helyezve)*
 - g) vezetőjének megbízási rendjét, és
 - h) a foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölését.
- (2) Az alapító okirat – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – az alábbiak fennállása esetén tartalmazza a költségvetési szerv
- a) jogelődjének megnevezését, székhelyét,
 - b) vállalkozási tevékenysége felső határát a módosított kiadási előirányzatok arányában, és
 - c) megszűnésének időpontját vagy pontos feltételét, ha határozott időre vagy bizonyos feltétel bekövetkeztéig hozzák létre.”

Fentiek alapján, a kormányzati funkció szerinti megjelölés és a gazdálkodási besorolás törlésére tekintettel felül kell vizsgálni a Kiszombori Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve ezen dokumentumokat módosítani szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatoknak megfelelően dönteni szíveskedjen.

Kiszombor, 2014. február 20.

Tisztelettel:

Szegvári Ernőné
polgármester

Tárgy: A Kiszombori Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának módosítása

_____/2014.(_____) KNÖT h.

HATÁROZATI JAVASLAT

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Kiszombori Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint fenntartó a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés b) pontja alapján a Kiszombori Polgármesteri Hivatal (6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.) Alapító Okiratát - a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése szerint normatív határozattal - 2014. január 1. napjával az alábbiak szerint módosítja:

a) Az alapító okirat 5. pontja az alábbiakra módosul:

„5. Szakmai alaptevékenysége:

A polgármesteri hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat.

Gondoskodik a helyi önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat és a társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.”

b) Az alapító okirat 6. pontja az alábbiakra módosul:

„6. Államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége”

c) Az alapító okirat 7. pontja az alábbiakra módosul:

„7. Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek”

d) Az alapító okirat 10. pontja hatályát veszti és törlésre kerül.

e) Az alapító okirat 11. pontja átszámozásra kerül, és az alábbi 10. pontra módosul:

„10. Vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezése a Mötv. 82. §, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik.

A település polgármestere – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt.”

f) Az alapító okirat 12. pontja átszámozásra kerül, és az alábbi 11. pontra módosul:

„11. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Közszolgálati jogviszony, melyre a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény rendelkezései az irányadók.

Munkaviszony, melyre a Munka Törvénykönyve rendelkezései az irányadók.

Megbízásos jogviszony, melyre a Ptk. rendelkezései az irányadók.”

2. Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kiszombori Polgármesteri Hivatal (6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.) alapító okiratát egységes szerkezetben a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal határozza meg. Az egységes szerkezetű alapító okirat jelen határozat mellékletét képezi.

3. Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy képviselőtestületében és nevében a Kiszombori Polgármesteri Hivatal Alapító Okirat módosítását és az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot aláírja.

4. Az Mötv. 51. § (2) bekezdése alapján, mint a képviselő-testület normatív határozatát, a helyben szokásos módon közzé kell tenni a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kihelyezéssel.

A határozatról értesül:

- Szegvári Ernőné polgármester
- Dr. Kárpáti Tibor jegyző
- MÁK Csongrád Megyei Igazgatósága
- Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Csoport
- Irattár

Alapító okirat

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglalt tartalmi követelményeknek megfelelően az alábbi alapító okiratot adja ki:

A költségvetési szerv

1. Megnevezése: Kiszombori Polgármesteri Hivatal

Törzsszáma: 354709

Adószáma: 15354707-2-06

2. Székhelye: 6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.

3. Telephelye címe: -

4. Közfeladata:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

5. Szakmai alaptevékenysége:

A polgármesteri hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat.

Gondoskodik a helyi önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat és a társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

6. Államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

7. Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

8. Illetékessége, működési köre:

Kiszombor nagyközség teljes közigazgatási területe.

9. Irányító szervének neve, székhelye:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, 6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.

10. Vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezése a Mötv. 82. §, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik.

A település polgármestere – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt.

11. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Közszolgálati jogviszony, melyre a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény rendelkezései az irányadók.

Munkaviszony, melyre a Munka Törvénykönyve rendelkezései az irányadók.

Megbízásos jogviszony, melyre a Ptk. rendelkezései az irányadók.

ZÁRADÉK

Jelen alapító okirat 2014. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Kiszombori Polgármesteri Hivatal Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 29/2013.(II. 12.) KNÖT határozatával jóváhagyott, 2013. február 13. napján kelt egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Az alapító okiratot Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a ___/2014.(____) KNÖT határozattal hagyta jóvá.

Kiszombor, 2014. február

P.H.

Szegvári Ernőné
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor
jegyző

Tárgy: A Kiszombori Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

___/2014.(____) KNÖT h.

HATÁROZATI JAVASLAT

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Kiszombori Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontja, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Kiszombori Polgármesteri Hivatal (6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.) Szervezeti és Működési Szabályzatát - a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése szerint normatív határozattal - 2014. március 1. napjával az alábbiak szerint módosítja:

a) A Szervezeti és Működési Szabályzat I. cím 2./ pontja az alábbiakra módosul:

„2./ A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, ellátja az Ávr. alapján hozzá rendelt költségvetési szervek pénzügyi, gazdasági feladatait, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet, továbbá a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges jogi és egyéb szakmai, valamint adminisztratív és technikai segítséget ad, ügyviteli feladatokat lát el.”

b) A Szervezeti és Működési Szabályzat I. cím 3./ pontja az alábbiakra módosul:

„3./ A Polgármesteri Hivatalnak - mint költségvetési szervnek alapítója Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete.”

c) A Szervezeti és Működési Szabályzat III. címe az alábbiakra módosul:

„III. A Polgármesteri Hivatal tevékenységei

Alaptevékenysége: TEÁOR 8411

Szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége”

d) A Szervezeti és Működési Szabályzat IV. cím 2./ pontja az alábbiakra módosul:

„2./ Alaptevékenysége:

A polgármesteri hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat.

Gondoskodik a helyi önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat és a társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.”

e) A Szervezeti és Működési Szabályzat VII. címe az alábbiakra módosul:

„VII. A Polgármesteri Hivatal által ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek”

f) A Szervezeti és Működési Szabályzat XII. címe az alábbiakra módosul:

„XII. A Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek

Az Ávr. 10. §-a alapján a Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek (intézmények) az alábbiak:

- 1./- Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény 6775 Kiszombor, Óbélai u. 11.
- Kiszombori Mikrotérség Karátson Emília Napköziotthonos Óvoda 6775 Kiszombor, József A. u. 19.
- 2./ *Az intézményeknél az intézmény költségvetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az intézmény vezetője látja el fenntartói jóváhagyással*

- egyrészt a Kiszombori Polgármesteri Hivatal (6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.),

- másrészt a Kiszombor Nagyközség Önkormányzata által alapított – a Kiszombor Nagyközség Önkormányzata, valamint a Kiszombor Térségi Szociális, Gyermekjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás által fenntartott intézmények között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás, valamint az előirányzatok feletti jogosultság gyakorlása rendjének tárgyában megkötött megállapodásban foglaltaknak megfelelően, akinek munkáját a Polgármesteri Hivatal közigazdasági csoportja segíti.
- 3./ *Az intézmény vezetőjének pénzgazdálkodással kapcsolatos feladatai, jogkörei:*
 - a./ *az intézmény a pénzkezelési szabályzatban meghatározott módon jogosult készpénzkezelésre*
 - b./ *utalványozási jogkörrel rendelkezik.*
- 4./ *Az intézményben történő leltározás során az intézmény vezetője felelős a leltározási utasításban és leltározási ütemtervben meghatározott munkafolyamatok elvégzéséért.*
- 5./ *A Polgármesteri Hivatal gazdálkodó szervezetek, költségvetési szervek vonatkozásában alapítói, tulajdonosi jogokat nem gyakorol.”*

g) A Szervezeti és Működési Szabályzat XIII. cím 3./ pontja az alábbiakra módosul:

„3./ A költségvetés elfogadását követően a közgazdasági csoportvezető és az intézmények vezetői a külön jogszabályban előírt határidőn belül, meghatározott tartalommal összeállítják az elemi költségvetést. A költségvetés időarányos teljesítéséről a Polgármesteri Hivatal beszámoló készítési kötelezettségével egy időben, az intézmények vezetőit is tájékoztatja, az intézményeket érintő szakfeladatok vonatkozásában.”

h) A Szervezeti és Működési Szabályzat XIII. cím 6./ pontja az alábbiakra módosul:

„6./ A munkamegosztás és felelősség rendjét a Polgármesteri Hivatal és az intézmény közötti megállapodás tartalmazza.”

i) A Szervezeti és Működési Szabályzat az alábbi XVII. címmel egészül ki:

„XVII. Belső ellenőrzés

A Polgármesteri Hivatalnál a Makói Kistérség Társulása keretében történő megállapodás alapján a belső ellenőrzési feladat és hatáskör ellátása a székhelye szerinti település önkormányzatának Polgármesteri Hivatalában (6900 Makó, Széchenyi tér 22.) működő belső ellenőrzés útján történik.”

2. Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kiszombori Polgármesteri Hivatal (6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.) Szervezeti és Működési Szabályzatát egységes szerkezetben a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal határozza meg. Az egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat jelen határozat mellékletét képezi.

3. Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy képviselétében és nevében a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot jóváhagyólag aláírja.

4. Az Mötv. 51. § (2) bekezdése alapján, mint a képviselő-testület normatív határozatát, a helyben szokásos módon közzé kell tenni a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kihelyezéssel.

A határozatról értesül:

- Szegvári Ernőné polgármester
- Dr. Kárpáti Tibor jegyző
- Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Csoport
- Polgármesteri Hivatal Igazgatási Csoport
- Irrattár

KISZOMBORI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyta:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 68/2013.(III. 26.) KNÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 234/2013.(X. 29.) KNÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete ____/2014.(____) KNÖT határozatával.

KISZOMBORI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Preambulum

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) vonatkozó rendelkezései, illetőleg az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2013.(III. 27.) önkormányzati rendelet 39. § (2) bekezdésben foglaltak alapján a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési rendje az alábbiak szerinti:

I. A Polgármesteri Hivatal feladata

1./ A Polgármesteri Hivatal a Möt. 84. § (1) bekezdése szerint az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, valamint a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat látja el.

2./ A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, ellátja az Ávr. alapján hozzá rendelt költségvetési szervek pénzügyi, gazdasági feladatait, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet, továbbá a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges jogi és egyéb szakmai, valamint adminisztratív és technikai segítséget ad, ügyviteli feladatokat lát el.

3./ A Polgármesteri Hivatalnak - mint költségvetési szervnek alapítója Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete.

4. A Polgármesteri Hivatal nem rendelkezik külön gazdasági szervezettel. A Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezet hiányában is ellátja a jogszabályokban előírtakat, így különösen az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, illetve a társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos feladatokat.

II. A Polgármesteri Hivatal alapító okiratának száma, kelte, valamint a törzskönyvi azonosító adatai

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal hatályos alapító okiratát 29/2013.(II. 12.) KNÖT. határozatával fogadta el 2013. február 12-ei ülésén.

Törzskönyvi azonosító szám: 354709

Adószám: 15354707-2-06

KSH statisztikai számjel: 15354707-8411-325-06

III. A Polgármesteri Hivatal tevékenységei

Alaptevékenysége: TEÁOR 8411

Szakágazat: 841105 *Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége*

IV. A Polgármesteri Hivatal közfeladata, alaptevékenysége és az azt meghatározó jogszabályok

1./ Közfeladata:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

2./ Alaptevékenysége:

A polgármesteri hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat.

Gondoskodik a helyi önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat és a társulás bevételeivel és kiadásaiival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

V. Vállalkozási feladatok és gazdálkodó szervezetekben való részvétel

1./ A Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

VI. A Polgármesteri Hivatal feladatainak és tevékenységének forrásai

1./ Feladatainak és tevékenységének forrását önkormányzati intézmény-finanszírozás biztosítja.

2./ Saját bevételek: nincs saját bevétele.

3./ Átengedett, megosztott bevételek: nincs átengedett, megosztott bevétele.

4./ Központi költségvetés normatív hozzájárulása: nincs.

5./ Támogatások: nincs.

6./Hitelek: nincs.

7./ Európai uniós támogatással megvalósuló programok, projectek bevételei: nincs.

8./ Egyéb bevételek: kamat bevétel.

VII. A Polgármesteri Hivatal által ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

VIII. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

1./ A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt. A polgármester a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

Megnevezése:

Kiszombori Polgármesteri Hivatal

Székhelye:

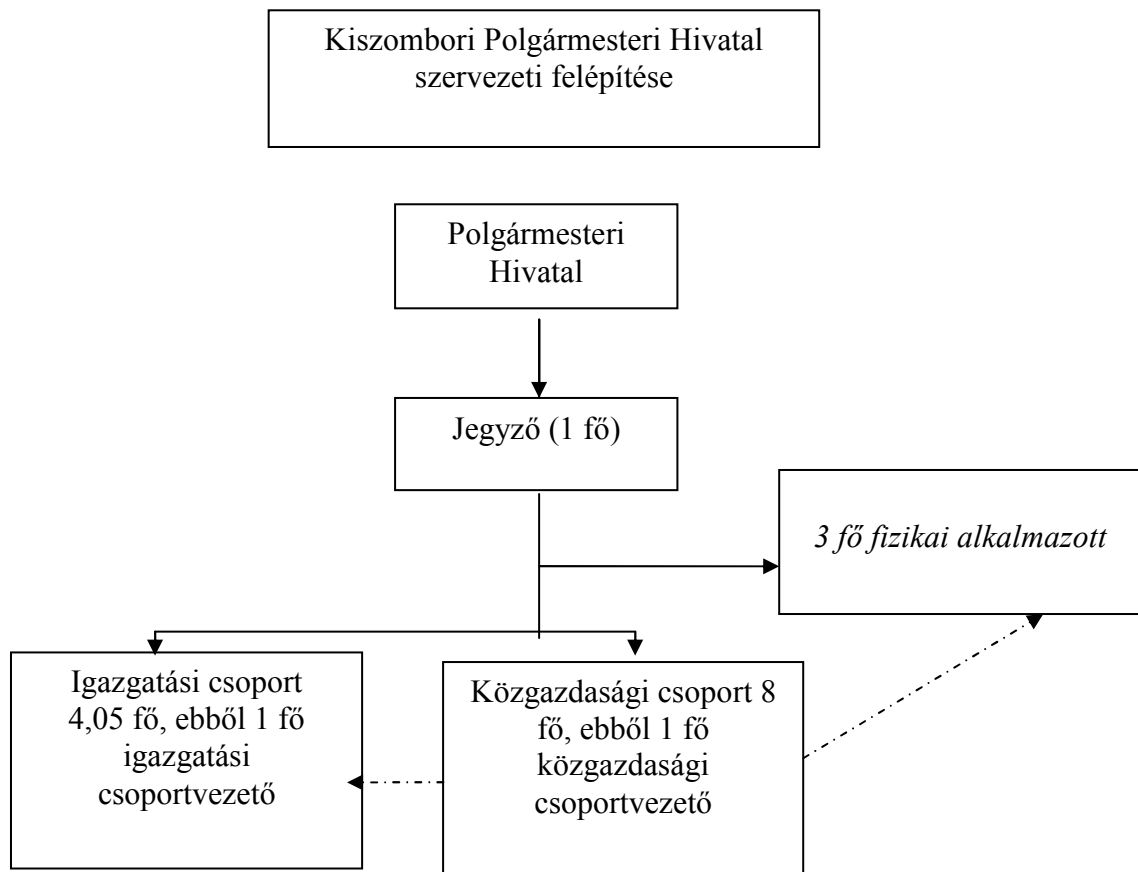
6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.

Illetékessége, működési köre:

Kiszombor nagyközség teljes közigazgatási területe.

2./ A jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt.

3./



4./ A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfő	8 - 16 óráig,
kedd	8 - 17 óráig (építési ügyekben: 16-17 óráig)
szerda	8 - 16 óráig,
csütörtök	nincs ügyfélfogadás
péntek	8 - 12 óráig.

5./ A Polgármesteri Hivatal munkarendje:

hétfő	7.30 – 16 óráig
kedd	7.30 – 17 óráig
szerda	7.30 – 16 óráig
csütörtök	7.30 – 16 óráig
péntek	7.30 – 12.30 óráig,

mely magába foglalja a munkaközi szüneteket is.

6./ A jegyző - mint a hivatali szervezet vezetője - Ügyrendben szabályozza a hivatali szervezet tevékenységét. Az Ügyrend a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú függelékét képezi.

7./ A Polgármesteri Hivatal jogi személyiségű szervezeti egységgel nem rendelkezik.

8./ Az ellátandó feladat és hatásköröket, azok gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét továbbá a felelősségi szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

9./ A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök megnevezését a Polgármesteri Hivatal Ügyrendje tartalmazza, a vagyonyilatkozatok kezelésére és a meghallgatás szabályaira külön Szabályzat vonatkozik.

IX. A Polgármesteri Hivatal képvisellete

1./ A Polgármesteri Hivatal működésével, gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalásra, így különösen szerződés, megállapodás aláírására, megrendelés visszaigazolására a jegyző jogosult a Hivatal költségvetésében rendelkezésre álló összeg erejéig, valamint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek kinevezési okiratát aláírni, ezzel kötelezettséget vállalni a jegyző jogosult.

2./ A külön jogszabályban megállapított közigazgatási hatósági eljárás során a Polgármesteri Hivatalt saját hatáskörében a jegyző képviseli. A hatáskörök át-, illetve továbbruházására nem kerülhet sor.

X. A jegyző kiadmányozási jogának gyakorlása

A jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás jogát saját maga gyakorolja, illetve külön írásbeli rendelkezés keretében adja át azt a csoportvezetőknek.

A jegyző közvetlenül az érdemi ügyintéző köztisztviselőnek is átadja egyes ügykörökben, ügyekben a kiadmányozás jogát.

A kiadmányozás jogának átadása megbízással történik az egyes jegyzői hatáskörök gyakorlásának vonatkozásában. A kiadmányozás jogának átadásával kapcsolatos megbízások a jogosult köztisztviselők munkaügyi iratainak részét képezik.

A jegyző egyes esetekben előzetes egyeztetési, tájékoztatási kötelezettséget is előírhat a kiadmányozási jog gyakorlásához.

A jegyző akadályoztatása, vagy tartós távolléte esetén a kiadmányozási jogot az Igazgatási Csoport vezetője gyakorolja.

Az átadott kiadmányozási jog gyakorlása nem adható tovább.

XI. A Polgármesteri Hivatal költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszám

A Polgármesteri Hivatal bankszámláját az OTP Bank Nyrt. Dél- Alföldi Régió Makói fiókja vezeti az alábbi számlaszámon:

Pénzforgalmi bankszámla Hivatal 11735074-15726889

XII. A Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek

Az Ávr. 10. §-a alapján a Polgármesteri Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek (intézmények) az alábbiak:

*1./- Kiszombori Szociális és Gyermejjóléti Intézmény 6775 Kiszombor, Óbébai u. 11.
- Kiszombori Mikrotérség Karátson Emília Napközotthonos Óvoda 6775 Kiszombor, József A. u. 19.*

2./ Az intézményeknél az intézmény költségvetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az intézmény vezetője látja el fenntartói jóváhagyással

- egyrészt a Kiszombori Polgármesteri Hivatal (6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.),

- másrészt a Kiszombor Nagyközség Önkormányzata által alapított – a Kiszombor Nagyközség Önkormányzata, valamint a Kiszombor Térségi Szociális, Gyermejjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás által fenntartott intézmények között a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás, valamint az előirányzatok feletti jogosultság gyakorlása rendjének tárgyában megkötött megállapodásban foglaltaknak megfelelően, akinek munkáját a Polgármesteri Hivatal közigazgatási csoportja segíti.

3./ Az intézmény vezetőjének pénzgazdálkodással kapcsolatos feladatai, jogkörei:

a./ az intézmény a pénzkézelési szabályzatban meghatározott módon jogosult készpénzkezelésre

b./ utalványozási jogkörrel rendelkezik.

4./ Az intézményben történő leltározás során az intézmény vezetője felelős a leltározási utasításban és leltározási ütemtervben meghatározott munkafolyamatok elvégzéséért.

5./ A Polgármesteri Hivatal gazdálkodó szervezetek, költségvetési szervek vonatkozásában alapítói, tulajdonosi jogokat nem gyakorol.

XIII. A költségvetés tervezésével, és végrehajtásával kapcsolatos feltételek, különleges előírások

1./ A költségvetési koncepció elkészítésével megbízott közigazgatási csoportvezető a koncepció összeállítás során a külön jogszabályban előírt határidő megtartása érdekében 10 nappal korábban egyeztetést folytat az intézmény vezetőjével un. alkumechanizmusos tervezési módszerrel, melynek során a tapasztalati adatok szerint a feladatellátás várható és az

önkormányzat korábbi állásfoglalása alapján finanszírozni kívánt szintre orientálnak figyelembe véve az önkormányzat bevételi forrásait, megállapítják a keretszámokat. Az egyeztetésről feljegyzés készül.

2./ A koncepcióban jóváhagyott keretszámok illetve megfogalmazott szempontok szerint kerül sor a végleges intézményi költségvetési javaslatok egyeztetésére.

Az egyeztetésről feljegyzés készül.

3./ A költségvetés elfogadását követően a közgazdasági csoportvezető és az intézmények vezetői a külön jogszabályban előírt határidőn belül, meghatározott tartalommal összeállítják az elemi költségvetést. A költségvetés időarányos teljesítéséről a Polgármesteri Hivatal beszámoló készítési kötelezettségével egy időben, az intézmények vezetőit is tájékoztatja, az intézményeket érintő szakfeladatok vonatkozásában.

4./ A helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatásához megállapított feladatmutatók és mutatószámok alapján az intézményvezető gondoskodik a külön jogszabályban megállapított nyilvántartások vezetéséről, felelős az abban szereplő adatok valódiságáért. Az adatokat a beszámoló elkészítésével megbízott köztisztviselő rendelkezésére bocsátja.

5./ Az intézmény nem rendelkezik kiemelt előirányzat módosítási jogkörrel, javaslatot tehet az előirányzatok közötti átcsoportosításra.

6./ A munkamegosztás és felelősség rendjét a Polgármesteri Hivatal és az intézmény közötti megállapodás tartalmazza.

XIV. Nemzetiségi Önkormányzat működésével, költségvetésének tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feltételek, különleges előírások

1./ A nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról Kiszombori Polgármesteri Hivatal gondoskodik, az erre vonatkozó részletes szabályokat külön együttműködési megállapodás tartalmazza.

2./ A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával, napi működésével kapcsolatos jogi, egyéb szakmai valamint adminisztratív és technikai segítséget a Polgármesteri Hivatal megadja, ügyviteli feladatait ellátja.

3./ A települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat együttműködésének részletes szabályait külön együttműködési megállapodás tartalmazza, mely rögzíti a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítését, tartalmát, határidejét, a költségvetési előirányzatok módosításának, a költségvetési információ szolgáltatásának, a költségvetési gazdálkodásnak, a vagyoni és számviteli nyilvántartásnak, adatszolgáltatásnak a rendjét, a nemzetiségi önkormányzat számlavezetésével kapcsolatos szabályokat, valamint a költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, határidőket.

4./ A Kiszombori Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését önállóan költségvetési határozatban fogadja el.

5./ A nemzetiségi önkormányzat pénzgazdálkodásával kapcsolatos feladatok, jogkörök:
a./ kötelezettségvállalási, utalványozási jogkörrel a költségvetésben elfogadott kiadások erejéig rendelkezik a nemzetiségi önkormányzat elnöke,
b./ ellenjegyzésre a Közgazdasági Csoport vezetője, vagy az általa felhatalmazott személyek jogosultak.
c./ önálló pénzforgalmi számlával rendelkezik, melyről készpénzt vehetnek fel, és amely készpénzmozgás a Polgármesteri Hivatal házipénztárának bevonásával történik.

XV. Vagyonkezelés rendje

A vagyonnal való gazdálkodás vonatkozásában az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályos önkormányzati rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.

A költségvetési szerv a vagyon feletti rendelkezési jogát az önkormányzat hatályos vagyongazdálkodásáról szóló rendelete, valamint a Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának költségvetési rendelete határozza meg.

XVI. Belső Kontrollrendszer

Ellenőrzés rendje:

Az alábbiak alapján belső kontrollrendszert működtet, utólagosan végzett belső ellenőrzést végez, valamint ellenőrzi munkáját a Képviselő-testület, valamint a Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság.

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a) a költségvetési szerv a működése és gazdálkodása során a tevékenységeket szabályszerűen, valamint a meghatározott követelményekkel összhangban hajtsa végre,
- b) teljesítse az elszámolási kötelezettségeket és
- c) megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától,

A belső kontrollrendszernek biztosítania kell, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, és a meghatározott követelményekkel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség),
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembe vételével.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszerének keretében, a kontrolltevékenység részeként biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést az alábbiak vonatkozásában:

- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése,
- b) a pénzügyi kihatású döntések, célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűség és szabályozottság szempontjából történő jóváhagyása,
d) a gazdasági események elszámolása, kontrollja.

A belső kontroll rendszer működését a függelékben előírt szabályzatokban megfogalmazott előírások betartásával biztosítja.

XVII. Belső ellenőrzés

A Polgármesteri Hivatalnál a Makói Kistérség Társulása keretében történő megállapodás alapján a belső ellenőrzési feladat és hatáskör ellátása a székhelye szerinti település önkormányzatának Polgármesteri Hivatalában (6900 Makó, Széchenyi tér 22.) működő belső ellenőrzés útján történik.

Jelen SzMSz függelékét képezik az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13. §-a által előírt és egyéb alábbiakban felsorolt szabályzatok:

Belső szabályzatok:

1. Iratkezelési Szabályzat, Irattári Terv
2. Közszolgálati Szabályzat
3. Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat
4. Munkavédelmi Szabályzat
5. Tűzvédelmi Szabályzat
6. Belső Ellenőrzési Kézikönyv
7. Beszerzések lebonyolításának Szabályzata
8. Helyiségek és berendezések használatának Szabályzata
9. Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésének, lebonyolításának és elszámolásának Szabályzata
10. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és az elektronikus közzététel rendjét rögzítő Szabályzat
11. Reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának Szabályzata
12. Gépjárművek igénybevételeinek és használatának Szabályzata
13. Vezetékes és rádiótelefonok használatának Szabályzata
14. *A vagyonynyilatkozatok kezelésére és a meghallgatás szabályaira vonatkozó Szabályzat*

A Polgármesteri Hivatal operatív gazdálkodás vitelére vonatkozó gazdasági-pénzügyi szabályzatok:

15. Számviteli Politika
16. Számlarend
17. Pénzkezelési Szabályzat
18. Szabályzat az analitikus nyilvántartási rend és a főkönyvi könyvelés kapcsolatrendszeréről
19. Eszközök és források értékelési Szabályzata
20. Önköltségszámítás rendjéről szóló Szabályzat
21. Eszközök és források leltározási, leltárkészítési és selejtezési Szabályzata
22. Közbeszerzési Szabályzat
23. Pályázati Szabályzat
24. Bizonylati Szabályzat és Album
25. Ügyrend a gazdasági szervezet gazdálkodással összefüggő feladatainak ellátására

26. Informatikai biztonsági Szabályzat
27. FEUVE, ellenőrzési nyomvonal
28. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének Szabályzata
29. Kockázatkezelési szabályzat, szabálytalanságok kezelésének Szabályzata.

Záradék: A Szervezeti és Működési Szabályzat Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 68/2013.(III. 26.) KNÖT. határozatával került kiadásra.

Kiszombor, 2013. március 27.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 234/2013.(X. 29.) KNÖT határozatával. A módosított és egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat 2013. november 1. napján lép hatályba.

Kiszombor, 2013. október 30.

Szegvári Ernőné
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének ___/2014.(____) KNÖT határozatával. A módosított és egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat 2014. március 1. napján lép hatályba.

Kiszombor, 2014. február

Szegvári Ernőné
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor
jegyző