



Kiszombor Nagyközség Polgármesterétől

6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.

Tel/Fax: 62/525-090

E-mail: phkiszombor@vnet.hu

Üsz.:22-50/2012.

Tárgy: A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és
Működési Szabályzatának módosítása

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

KISZOMBOR

Tisztelt Képviselő-testület!

A Makói Kistérség Többcélú Társulás Belső Ellenőrzési Csoportja 2012. évben ellenőrzést végzett a Kiszombor Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatalánál a helyi adók megállapítása és nyilvántartási rendjének tárgyában. Az ellenőrzést követően az 1/526-4/2012./I. számú Ellenőrzési jelentés összegzésében megfogalmazott javaslatok között szerepeltek az alábbiak:

- ~ módosítani kell a hivatal SzMSz-ben a saját bevételekre vonatkozó rendelkezéseket, hogy a szabályzat csak a hivatalra vonatkozó bevételeket tartalmazza,
- ~ felül kell vizsgálni az SzMSz szervezeti ábráját a kontrolltevékenységet érintően és biztosítani kell a pénzügyi ellenjegyzés feladatát ellátó személy feladat- és hatáskörének gyakorlását a Polgármesteri Hivatal működésének egészére vonatkozóan,
- ~ rendelkezni kell az SzMSz-ben a kiadmányozás rendjének szabályairól,
- ~ felül kell vizsgálni az SzMSz-ben szerepeltetett számlaszámokat, hogy a szabályzat csak a hivatalnál vezetett számlaszámokat tartalmazza,
- ~ felül kell vizsgálni az SzMSz-ben a nemzetiségi önkormányzat működésének, költségvetés tervezésének, végrehajtásával kapcsolatos feltételek különleges előírásainak szabályait,
- ~ rendelkezni kell az SzMSz függelékében a költségvetési szerv működéséhez kapcsolódó szabályzatokról (368/2011. Kormányrendelet 13. §).

Fentieknek megfelelően felülvizsgáltuk a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a jelen előterjesztéshez készült határozati javaslatnak megfelelően.

Tisztelt Képviselő-testület! Kérem az előterjesztést megtárgyalni és az SzMSz módosítását – a határozati javaslatnak megfelelő tartalommal – elfogadni szíveskedjen.

Kiszombor, 2012. augusztus 6.

Tisztelettel:

Szegvári Ernőné
polgármester

Tárgy: A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

_____/2012.(_____) KNÖT h.

HATÁROZATI JAVASLAT

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

1. Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint fenntartó a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 10. § (1) bekezdés b) pontja, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés b) pontja alapján Kiszombor Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.) mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzatát - a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése szerint normatív határozattal – **2012. szeptember 1.** napjával az alábbiak szerint módosítja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat I. cím 1./ pontjában a „*nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól*” szövegrész helyébe a „*nemzetiségek jogairól*” szöveg lép.

A Szervezeti és Működési Szabályzat I. cím 2./ pontjában a „*kisebbségi*” szövegrész helyébe a „*nemzetiségi*” szöveg lép.

A Szervezeti és Működési Szabályzat IV. cím 3./ pontja hatályát veszti és törlésre kerül.

A Szervezeti és Működési Szabályzat V. cím 2./ pontja hatályát veszti és törlésre kerül.

A Szervezeti és Működési Szabályzat VI. címe az alábbiakra módosul:

„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.

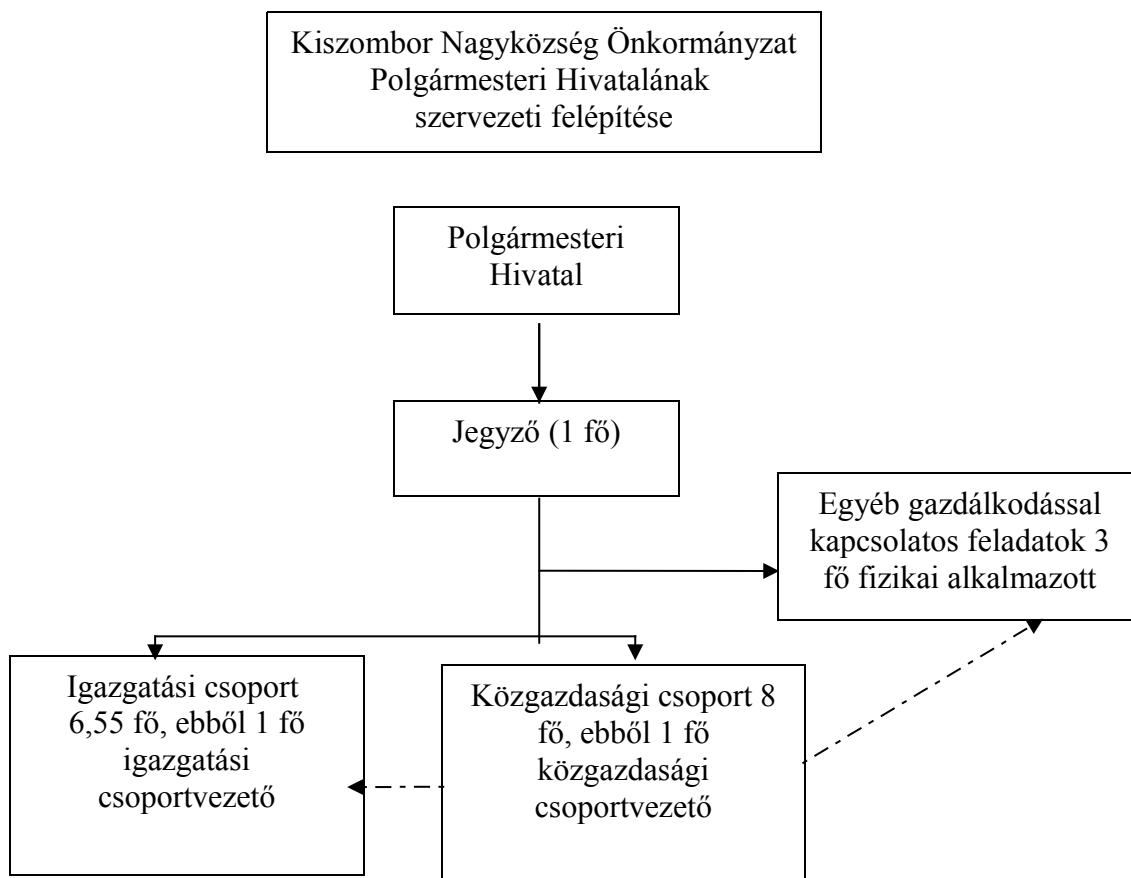
6./Hitelek: nincs.

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

8./ Egyéb bevételek: nincs.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat VIII. cím 3./a pontja az alábbiakra módosul:

„3./a.



A Szervezeti és Működési Szabályzat VIII. cím 3./b pontja hatályát veszti és törlésre kerül.

A Szervezeti és Működési Szabályzat IX. cím 1./ pontja hatályát veszti és törlésre kerül.

A Szervezeti és Működési Szabályzat IX. cím 2./ pontja átszámozásra kerül, és az alábbi 1./ pontra módosul:

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.

A Szervezeti és Működési Szabályzat IX. cím 3./ pontja átszámozásra kerül 2./ pontra.

A Szervezeti és Működési Szabályzat az alábbi „IX/A. A jegyző kiadmányozási jogának gyakorlása” címmel és rendelkezésekkel egészül ki:

„IX/A. 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.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat X. címe az alábbiakra módosul:

„X. 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”

A Szervezeti és Működési Szabályzat XI. cím második mondata hatályát veszti és törlésre kerül.

A Szervezeti és Működési Szabályzat XII. cím 2./ pontja az alábbiakra módosul:

„2./ Az önállóan működő költségvetési szervnél az intézmény költségvetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az intézmény vezetője látja el fenntartói jóváhagyással”

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

„b./ utalványozási jogkörrel rendelkezik”

A Szervezeti és Működési Szabályzat XIII. cím 5./ pontja az alábbiakra módosul:

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

A Szervezeti és Működési Szabályzat XIV. címe az alábbiakra módosul:

„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 Kiszombor Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala 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.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat XVI. cím utolsó bekezdése az alábbiakra módosul:
„Jelen SzMSz függelékait 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. Közzszolgálati Szabályzat*
- 3. Közzszolgálati 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 igénybevételeének és használatának Szabályzata*
- 13. Vezetékes és rádiótelefonok használatának Szabályzata*

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

- 14. Számviteli Politika*
- 15. Számlarend*
- 16. Pénzkezelési Szabályzat*
- 17. Szabályzat az analitikus nyilvántartási rend és a főkönyvi könyvelés kapcsolatrendszeréről*
- 18. Eszközök és források értékelési Szabályzata*
- 19. Önköltségszámítás rendjéről szóló Szabályzat*

20. *Eszközök és források leltározási, leltárkészítési és selejtezési Szabályzata*
21. *Közbeszerzési Szabályzat*
22. *Pályázati Szabályzat*
23. *Bizonylati Szabályzat és Album*
24. *Ügyrend a gazdasági szervezet gazdálkodással összefüggő feladatainak ellátására*
25. *Informatikai biztonsági Szabályzat*
26. *FEUVE, ellenőrzési nyomvonal*
27. *Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének Szabályzata*
28. *Kockázatkezelési szabályzat, szabálytalanságok kezelésének Szabályzata.*”

2. Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Kiszombor Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (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 képviselőtében és nevében a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását és az egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot jóváhagyólag aláírja.

4. A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. § (5) 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
- Makói Kistérség Többcélú Társulása Belső Ellenőrzési Társulása
6900 Makó, Széchenyi tér 22.
- Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Csoport
- Irattár

KISZOMBOR NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyta:

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 275/2007. (X. 30.) KKÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 181/2008. (VI. 3.) KKÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 237/2008. (VII. 14.) KKÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 365/2008.(X. 29.) KKÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 360/2009.(IX. 29.) KKÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 451/2009.(XI. 24.) KKÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 200/2010.(VII. 6.) KNÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 332/2011.(XI. 29.) KNÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 362/2011.(XII. 13.) KNÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 64/2012.(III. 27.) KNÖT határozatával.

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete ____/2012.(____) KNÖT határozatával.

¹KISZOMBOR NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

²Preambulum³

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.), az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, és az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.), valamint a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény vonatkozó rendelkezései, illetőleg a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2007.(X. 31.) KKÖT rendelet 67. § (5) bekezdésben foglaltak alapján a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési rendje – a polgármester egyetértésével – az alábbiak szerinti:

I. A Polgármesteri Hivatal feladata

²1./ A Polgármesteri Hivatal az Ötv. 38. § (1) bekezdése szerint az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, valamint a *nemzetiségek jogairól*⁵ szóló törvényben meghatározott feladatokat látja el.

²2./ A Polgármesteri Hivatal az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, ellátja az önállóan működő költségvetési szervek – közszolgáltató közintézmények - pénzügyi, gazdasági feladatait, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet, továbbá a *nemzetiségi*³ önkormányzat működéséhez szükséges jogi és egyéb szakmai, valamint adminisztratív és technikai segítséget ad, ügyviteli feladatokat lát el.

¹3./ A Polgármesteri Hivatalnak, mint előirányzatai felett teljes jogkörű önállóan működő és gazdálkodó, közhatalmi költségvetési szervnek alapítója Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete.

²II. A Polgármesteri Hivatal alapító okiratának száma, kelte, valamint a törzskönyvi azonosító adatai

Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal hatályos alapító okiratát 76/2004./II. 24./KKÖT. számú határozatával fogadta el 2004. február 24-ei ülésén.

⁴Módosítva:

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2008.(I. 29.) KKÖT határozatával.

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 196/2009.(V. 26.) KKÖT határozatával.

³Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 450/2009.(XI. 24.) KKÖT határozatával.

¹ a 451/2009.(XI. 24.) KKÖT. határozattal módosítva

² a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

³ a 332/2011.(XI. 29.) KNÖT. határozattal módosítva

⁴ a 365/2008.(X. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

⁵ a ___/2012.(VIII. 28.) KNÖT határozattal módosítva

¹Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 223/2010.(VII. 27.) KNÖT határozatával.

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 331/2011.(XI. 29.) KNÖT határozatával.

Jogállása: önálló jogi személy

Törzskönyvi azonosító szám: 354709

KSH statisztikai számjel: 15354707-8411-321-06

²III. A Polgármesteri Hivatal tevékenységei

Alaptevékenysége: TEÁOR 8411

Szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

IV. A Polgármesteri Hivatal feladatait meghatározó jogszabályok

1./ Az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai során a Polgármesteri Hivatal az önkormányzatnak az Ötv. 8. § (4) bekezdésében előírt kötelező feladatok előkészítését és végrehajtását látja el az alábbiakban :

- egészséges ivóvízellátás
- óvodai nevelés, általános iskolai oktatás és nevelés
- egészségügyi és szociális alapellátás
- közvilágítás
- helyi közutak és a köztemető fenntartása
- nemzeti és etnikai kisebbségi jogok érvényesülésének biztosítása.

2./ Az önkormányzatnak az Ötv. 8. (1) bekezdésében előírt további feladatainak előkészítése és végrehajtása során:

- településrendezés és településfejlesztés
- épített és természeti környezet védelme
- vízrendezés, csapadékvíz elvezetése, csatornázás
- köztisztaság biztosítása
- gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás
- könyvtári szolgáltatás
- helyi közösségi szintér biztosítása
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről
- gondoskodás a közbiztonság helyi feladatairól

- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában
- köz művelődési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása
- egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése
- lakásgazdálkodás.

3

¹ a 332/2011.(XI. 29.) KNÖT. határozattal módosítva

² a 365/2008.(X. 29.) KKÖT. határozattal megállapítva, a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

³ a ____/2012.(VIII. 28.) KNÖT. határozattal hatályon kívül helyezve

V. Vállalkozási feladatok és gazdálkodó szervezetekben való részvétel

1./ A Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

¹

²VI. 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: nincs.*

³VII. A Polgármesteri Hivatal által ellátandó és a szakfeladat rend szerint besorolt alaptevékenységek és vállalkozási tevékenységek⁴

A Polgármesteri Hivatal az Ötv. 38. §-ában meghatározott kötelező feladatai az alábbiak:

Alaptevékenysége államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

841114 Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

841906 Finanszírozási műveletek

882111 Aktív korúak ellátása

882112 Időskorúak járadéka

882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon

882115 Ápolási díj alanyi jogon

882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás

882119 Óvodáztatási támogatás

882202 Közgyógyellátás

889967 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása

¹ a ____/2012.(VIII. 28.) KNÖT. határozattal hatályon kívül helyezve

² a ____/2012.(VIII. 28.) KNÖT határozattal módosítva

³ a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

⁴ a 64/2012.(III. 27.) KNÖT határozattal módosítva

Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

VIII. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

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

¹A hivatal elnevezése:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzat
Polgármesteri Hivatala

Székhelye:

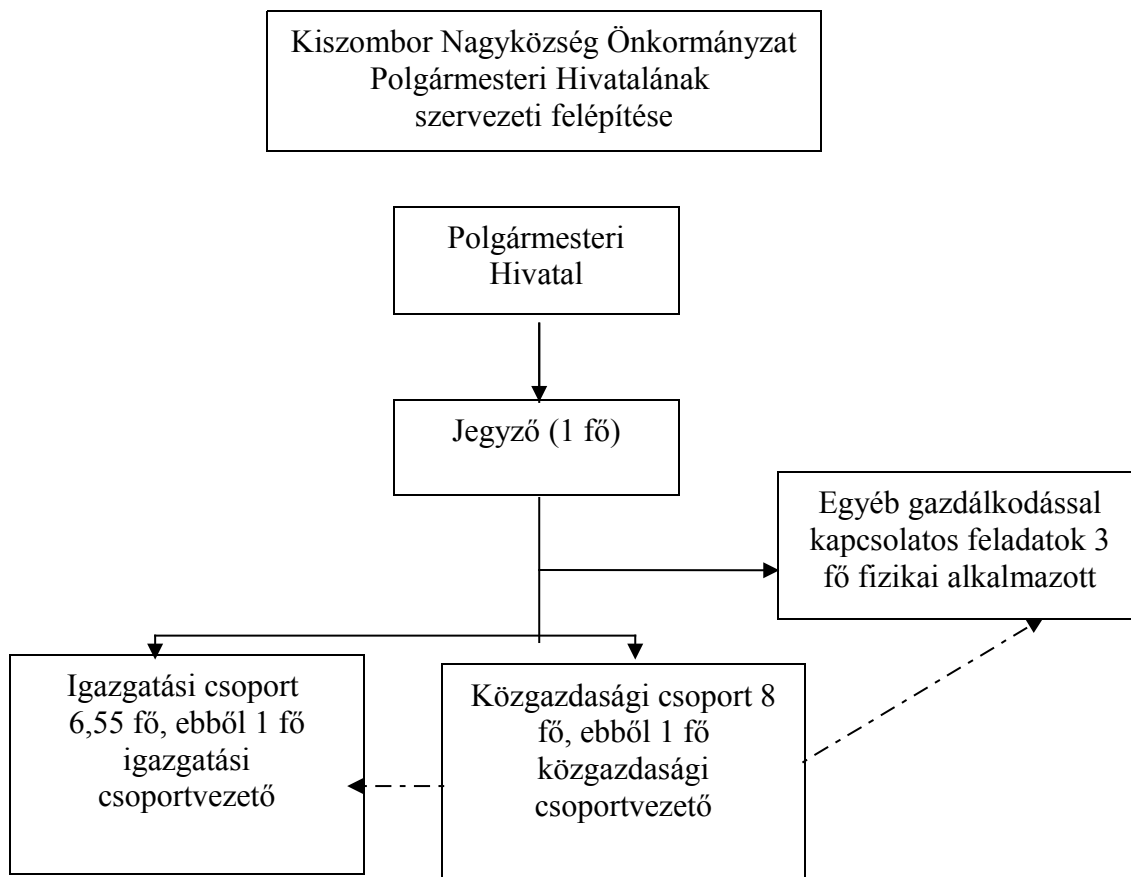
6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.

¹Működési területe:

Kiszombor Nagyközség közigazgatási területe.

2./ A jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt.

²3./a.



¹ a 451/2009.(XI. 24.) KKÖT. határozattal módosítva

² a ____/2012.(VIII. 28.) KNÖT. határozattal módosítva

³ a ____/2012.(VIII. 28.) KNÖT határozattal hatályon kívül helyezve

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.

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

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

IX. A Polgármesteri Hivatal képviselete

2

³ 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.*

⁴ 2./ A külön jogszabályban megállapított államigazgatási hatósági eljárás során a Polgármesteri Hivaltal saját hatáskörében a jegyző, önkormányzati hatósági ügyekben saját, illetve a képviselő-testülettől átruházott hatáskörében a polgármester képviseli. A hatáskörök át-, illetve továbbruházására nem kerülhet sor.

⁵ IX/A. 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.

¹ a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

² a ____/2012.(VIII. 28.) KNÖT határozattal hatályon kívül helyezve

³ a ____/2012.(VIII. 28.) KNÖT határozattal módosítva

⁴ a ____/2012.(VII. 28.) KNÖT. határozattal módosítva a számozás

⁵ a ____/2012.(VIII. 28.) KNÖT határozattal kiegészítve

¹A 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.

²X. 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

XI. A Polgármesteri Hivatal az általános forgalmi adónak alanya

A Polgármesteri Hivatal adószáma: 15354707-2-06

3

⁴XII. A Polgármesteri Hivatalhoz, mint önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szervhez rendelt önállóan működő költségvetési szervek, közszolgáltató közintézmények

⁵1./- Dózsa György Általános Iskola 6775 Kiszombor, Óbébai u. 6.

- Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény 6775 Kiszombor, Szegedi u. 2.
- Kiszombori Mikrotérség Karátson Emília Napköziotthonos Óvoda 6775 Kiszombor, József A. u. 19.

⁶2./ Az önállóan működő költségvetési szervnél az intézmény költségvetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az intézmény vezetője látja el fenntartói jóváhagyással

- egyrészt Kiszombor Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala 6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8., mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, továbbá

- másrészt a Kiszombor Nagyközség Önkormányzata által alapított önállóan működő költségvetési szervek között

a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás, valamint az előirányzatok feletti jogosultság gyakorlása rendjének tárgyában megkötött megállapodásban foglaltaknak megfelelően, akinek munkáját a Polgármesteri Hivatal közgazdasági csoportja segíti.

¹ a ____/2012.(VIII. 28.) KNÖT. határozattal kiegészítve

² a ____/2012.(VIII. 28.) KNÖT. határozattal módosítva

³ a ____/2012.(VIII. 28.) KNÖT. határozattal hatályon kívül helyezve

⁴ a 181/2008.(VI. 3.) KKÖT. határozattal megállapítva, a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

⁵ a 200/2010.(VII. 6.) KNÖT. határozattal módosítva

⁶ a ____/2012.(VIII. 28.) KNÖT. határozattal módosítva

¹3./ Az intézmény vezetőjének pénzgazdálkodással kapcsolatos feladatai, jogkörei:
a./ az intézmény a pénzkezelési szabályzatban meghatározott módon jogosult készpénz-kezelésre

²b./ *utalványozási jogkörrel rendelkezik.*

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

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

1./ A költségvetési koncepció elkészítésével megbízott közigazdasági 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.

³3./ A költségvetés elfogadását követően a közigazdasági 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 önállóan működő intézmények vezetőit is tájékoztatja, az intézményeket érintő szakfeladatok vonatkozásában.

4./ A normatív állami hozzájárulásokhoz 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.

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

³6./ A munkamegosztás és felelősség rendjét a Polgármesteri Hivatal és az önállóan működő költségvetési szerv közötti megállapodás tartalmazza.

⁴XIV. 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 Kiszombor Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gondoskodik, az erre vonatkozó részletes szabályokat külön együttműködési megállapodás tartalmazza.*

¹ a 181/2008.(VI. 3.) KKÖT. határozattal módosítva

² a ___/2012.(VIII. 28.) KNÖT határozattal módosítva

³ a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

⁴ a ___/2012.(VIII. 28.) KNÖT határozattal módosítva

¹2./ 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.

²XV. Vagyongkezelés rendje

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

³A költségvetési szerv a vagyon feletti rendelkezési jogát az önkormányzat hatályos vagyongazdálkodásáról szóló rendelete, valamint a Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának költségvetési rendelete határozza meg.

³XVI. 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,

¹ a ____/2012.(VIII. 28.) KNÖT határozattal módosítva

² a 360/2009.(IX. 29.) KKÖT. határozattal módosítva

³ a 332/2011.(XI. 29.) KNÖT. határozattal módosítva

A belső kontrollrendszernek biztosítani 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.

¹Jelen SzMSz függelékait 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. Közzolgálati Szabályzat
3. Közzolgálati 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

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

14. Számviteli Politika
15. Számlarend
16. Pénzkezelési Szabályzat

17. Szabályzat az analitikus nyilvántartási rend és a főkönyvi könyvelés kapcsolatrendszeréről
18. Eszközök és források értékelési Szabályzata
19. Önköltségszámítás rendjéről szóló Szabályzat
20. Eszközök és források leltározási, leltárkészítési és selejtezési Szabályzata
21. Közbeszerzési Szabályzat
22. Pályázati Szabályzat
23. Bizonylati Szabályzat és Album
24. Ügyrend a gazdasági szervezet gazdálkodással összefüggő feladatainak ellátására
25. Informatikai biztonsági Szabályzat
26. FEUVE, ellenőrzési nyomvonal
27. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének Szabályzata
28. Kockázatkezelési szabályzat, szabálytalanságok kezelésének Szabályzata.

Záradék: A Szervezeti és Működési Szabályzat Kiszombor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 275/2007.(X. 30.) KKÖT. számú határozatával került kiadásra.

Kiszombor, 2007. október 30.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 181/2008.(VI. 3.) KKÖT határozatával.

Kiszombor, 2008. június 3.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 237/2008.(VII. 14.) KKÖT határozatával.

Kiszombor, 2008. július 14.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 365/2008.(X. 29.) KKÖT határozatával.

Kiszombor, 2008. október 29.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 360/2009.(IX. 29.) KKÖT határozatával.

Kiszombor, 2009. szeptember 29.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Község Önkormányzata Képviselő-testületének 451/2009.(XI. 24.) KKÖT határozatával. A módosított és egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat 2010. január 1. napján lép hatályba.

Kiszombor, 2009. november 24.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 200/2010.(VII. 6.) KNÖT határozatával. A módosított és egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat 2010. augusztus 1. napján lép hatályba.

Kiszombor, 2010. július 7.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 332/2011.(XI. 29.) KNÖT határozatával. A módosított és egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat 2011. november 30. napján lép hatályba.

Kiszombor, 2011. november 30.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 362/2011.(XII. 13.) KNÖT határozatával. A módosított és egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat 2012. március 1. napján lép hatályba.

Kiszombor, 2011. december 14.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 64/2012.(III. 27.) KNÖT határozatával. A módosított és egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat 2012. április 1. napján lép hatályba.

Kiszombor, 2012. március 28.

Szegvári Ernőné sk.
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor sk.
jegyző

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének ____/2012.(____) KNÖT határozatával. A módosított és egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat 2012. szeptember 1. napján lép hatályba.

Kiszombor, 2012. _____

Szegvári Ernőné
polgármester

Dr. Kárpáti Tibor
jegyző