

Határozati javaslat

Enying Város Önkormányzat Pénzügyi, Humán és Településfejlesztési Bizottsága a Képviselő-testületnek az alábbi határozati javaslatot javasolja elfogadásra:

„1. Enying Város Önkormányzat képviselő-testülete az Enying Polgármesteri Hivatal ügyrendjét az alábbiakban állapítja meg egységes szerkezetben:

A Polgármesteri Hivatal ügyrendje

Enying Város Önkormányzat képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdése, valamint az az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § (1) bekezdése, valamint a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013. (IV. 29.) önkormányzati rendelet 73. §-ában foglaltak alapján az Enyingi Polgármesteri Hivatal ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

I. Általános rendelkezéseket

1. Az Enyingi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) által „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 84. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatásköreibe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat ellátására létrehozott önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

2. A Hivatal alapadatai a következők:

- a) megnevezése: Enyingi Polgármesteri Hivatal
- b) rövidített megnevezése: Polgármesteri Hivatal
- c) rövidítése: EPH.
- d) Székhelye: 8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.
- e) levelezési címe: ua.
- f) e-mail címe: jegyzo.pmhiv@enyng.eu
- g) honlapja: www.enying.eu
- h) telephelye: -
- i) vezetője: jegyző
- j) alapító és irányító szerve: Enying Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)
- k) alapítás dátuma: 1990. 09. 30.
- l) hatályos alapító okirat kelte, száma: 73/2002. (IV. 24.) számú határozat
- m) gazdálkodási jogköre: önállóan működő és gazdálkodó, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv
- n) törzskönyvi azonosító száma: 362830
- o) adóigazgatási azonosító száma: 15362838-2-07
- p) statisztikai számjele: 15362838-8411-325-07
- q) számlavezetője: Magyar Takarékbank Zrt.
- r) költségvetési elszámolási számlaszáma: 11500092-11067108

3. A Hivatal alaptevékenysége kormányzati funkciók szerint:

011130

Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános

	igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

4. A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

5. Az önkormányzat a Hivatal vonatkozásában a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott bevételekből biztosítja tevékenységeinek forrásait.

6. Az intézmény szervezeti felépítése, belső tagozódása:

I. Az intézmény vezetői:

Polgármester
Jegyző
Aljegyző

II. Polgármesteri és Jegyzői kabinet

Aljegyző
Belső ellenőr
Idegenforgalmi- és titkársági referens

III. Pénzügyi csoport

Pénzügyi vezető
Pénzügyi ügyintéző I.
Pénzügyi ügyintéző II.
Pénzügyi ügyintéző III.
Pénzügyi és társulási ügyintéző
Analitikus könyvelő I.
Analitikus könyvelő II.
Főkönyvi könyvelő
Költségvetési és gazdálkodási ügyintéző

IV. Általános igazgatás

IV/1. Kereskedelmi, állatvédelmi és egyéb hatósági
Igazgatási ügyintéző I.

IV/2. Szociális, hagyatéki és anyakönyvi csoport
Szociális-igazgatási ügyintéző I.
Szociális-igazgatási ügyintéző II.
Igazgatási ügyintéző II.

IV/3. Adó és behajtási csoport
Adóügyi ügyintéző

Igazgatási ügyintéző IV.
Igazgatási ügyintéző V.

IV/4. Munkaügy

Munkaügyi ügyintéző I.
Munkaügyi ügyintéző II.

IV/5. Településfejlesztés és üzemeltetés

Településfejlesztési ügyintéző
Településüzemeltetési ügyintéző

V. Építés hatóság

Építésügyi-hatósági vezető
Építésügyi-hatósági ügyintéző

VI. Mt. illetve egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak

Hivatalsegéd
Ideiglenes foglalkoztatás (megbízás)

A hivatal szervezeti ábráját az 1. melléklet tartalmazza.

A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti a polgármester irányítása mellett. A polgármesteri és jegyzői kabinetet (továbbiakban: kabinet) az aljegyző vezeti, a kabinet ellenőrzi a hivatal tevékenységét, szakmai iránymutatást ad, szervezi a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítését, támogatja a polgármester és a jegyző munkáját. A kabinet intézi az önkormányzat és a Hivatal jogi ügyeit, koordinálja a közbeszerzéseket, ellátja a választásokkal kapcsolatos feladatokat. A képviselő-testületet a polgármester, illetve felhatalmazása alapján az alpolgármester vagy más képviselő jogosult képviselni, peres eljárásokban a jegyző, vagy az aljegyző is megbízható a képvisellel. A hivatalt a jegyző, illetve felhatalmazása alapján az aljegyző vagy az általa megbízott dolgozó jogosult képviselni. A hivatal létszámkeretét az önkormányzat költségvetéséről szóló hatályos rendelet tartalmazza.

7. A polgármester ügyfélfogadási rendje (fogadóórája): minden páros héten, csütörtökönként (előzetes bejelentkezés nélkül) – 14.00 órától 16.00 óráig.

A jegyző ügyfélfogadási rendje (fogadóórája): minden hét hétfői napján – előzetes bejelentkezés alapján – 14.00 óra és 16.00 óra között. A jegyző fogadóóráira a bejelentkezést és az időpont egyeztetést a kabinet végzi.

A Hivatal általános ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	8.00 – 16.00 óráig
Szerda	8.00 – 16.00 óráig
Csütörtök	8.00 – 12.00 óráig.

8. A hivatal munkarendjét a jegyző utasításban határozza meg.

9. Az ügyrend mellékletei, és függelékei:

1. melléklet A Hivatal szervezeti ábrája
2. melléklet Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

1. függelék A jegyző által megállapított képzettségi pótléokra jogosító munkakörök és képzettségek felsorolása
2. függelék A hivatal munkarendjével kapcsolatos jegyzői utasítás
3. függelék Az egyes szervezeti egységek részletes feladatmeghatározása

Enying, 2014. március ____.

Pődör Gyula
polgármester

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt
jegyző

2. Az 1. pontban szereplő ügyrend 2014. április 1-jétől lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 165/2007. (IV. 25.) számú képviselő-testületi határozattal megállapított ügyrend.

3. A jegyző 2014. április 30-ig aktualizálja a függelékeket és tájékoztatásul betérjeszti a képviselő-testület elé a májusi soros ülésre.

Felelős: jegyző
Határidő: értelemszerű”