

Fedőlap

Az előterjesztés közgyűlés elé kerül

Az előterjesztés tárgyalásának módja: Nyílt ülés

Az előterjesztés tárgyalásának napja: 2025. április 17.

Az előterjesztés címe: Javaslat Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Előterjesztő: Pintér Tamás polgármester

Az előterjesztést véleményezte:

Jogi, Ügyrendi, Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság

2025. 04. 15.

Meghívott: -----

Az előterjesztés rövid tartalma:

Az előterjesztés Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására irányul. A döntés a közgyűlés hatáskörébe tartozik.

Az előkészítő adatai:

Szervezeti egység neve: Közgyűlési Osztály

Ügyintéző neve:

Szervezeti egység vezető aláírása:

Iktatószám: KP/28430/2025

Dr. Petánszki Lajos

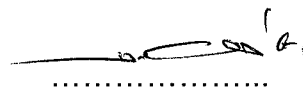


.....

Az előterjesztés ellenőrzése:

1. Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma: 2025.04.24.


.....

2. Költségvetési ellenőrzésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma:

.....

3. Közbeszerzési ellenőrzésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma:

.....



JAVASLAT
Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

A polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatát (a továbbiakban: PH SZMSZ) a közgyűlés 2021. szeptember 1-jei hatállyal fogadta el, azóta már több alkalommal, legutóbb 2025. január 6-ai hatályba lépéssel módosította (1. melléklet). A PH SZMSZ mostani módosítását több ok alapozza meg az alábbiak szerint:

1. A közgyűlés 2025. március 20-ai ülésén fogadta el a 127/2025. (III. 20.) határozatát (2. melléklet), mellyel módosította a Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát. A PH SZMSZ 7. pontja tartalmazza a Polgármesteri Hivatal által az alapító okirat szerint ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkcióit, melyet az Alapító Okirat módosítással összhangba kell hozni.

2. A Kabinet Iroda a feladatai (PH SZMSZ 33. pont) ellátásához adminisztratív feladatokat ellátó köztisztviselővel nem rendelkezik. Az Iroda adminisztratív feladatainak egy részét a PH SZMSZ 26.1.3.17. pontja szerint már most a Humán Szolgáltatási Főosztály Intézményigazgatási Osztálya végzi, hiszen előkészíti a nagy rendezvényekkel kapcsolatos döntéseket. Javasolt, hogy a Humán Szolgáltatási Főosztály Intézményigazgatási Osztálya lássa el a Kabinet Iroda valamennyi adminisztratív feladatát, a Kabinet Iroda feladatainak ellátásához szükséges döntések előkészítését.

3. A Humán Szolgáltatási Főosztály Intézményigazgatási Osztály kezdeményezte (3. melléklet) az osztály egyes feladatai pontosítását, illetve törlését, a PH SZMSZ egyes függelékeinek módosítását.

A fenti 2-3. pontokban jelzett javaslatokra figyelemmel indokolt a Humán Szolgáltatási Főosztály Intézményigazgatási Főosztály feladatait (26.1. pont) teljes egészében módosítani.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § (1) bekezdés d) pontja értelmében a PH SZMSZ módosítása a jelen előterjesztés alapján a közgyűlés hatáskörébe tartozik.

Az előterjesztést 2025. január 15-i ülésén megtárgyalja a jogi, ügyrendi, pénzügyi és városgazdálkodási bizottság. A bizottság véleményét a bizottság elnöke a közgyűlésen szóban ismerteti.

Tisztelt Közgyűlés!

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő, melynek kérem elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT
Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének
.../2025. (IV. 17.) határozata
Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

1. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a 800/2021. (VIII. 26.) határozatával jóváhagyott Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2021. szeptember 1-től hatályos, azóta több alkalommal módosított Szervezeti és Működési Szabályzatának 7. pontját az alábbiak szerint módosítja:

„7. A Hivatal által az alapító okirat szerint ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013110	A közszolgálat egyetemes humánerő-gazdálkodása
4	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5	013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
6	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
7	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
8	016030	Állampolgársági ügyek
9	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
10	031030	Közterület rendjének fenntartása
11	041140	Területfejlesztés igazgatása
12	042180	Állat-egészségügy (kivéve: kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok)
13	044310	Építésügy igazgatása
14	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
15	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
16	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

2. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a 800/2021. (VIII.26.) határozatával jóváhagyott Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2021. szeptember 1-től hatályos, azóta több alkalommal módosított Szervezeti és Működési Szabályzatának 26.1. pontja helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„26.1. Intézményigazgatási Osztály

26.1.1. A jegyző tevékenységéhez kapcsolódó feladatok körében:

26.1.1.1. Előkészíti a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeleteket

26.1.1.2. Részt vesz az igazgatásszervezési feladatokban.

26.1.1.3. Előkészíti a feladatkörébe tartozó hivatali szabályzatokat.

26.1.1.4. Ellátja a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti családvédelmi koordinációért felelős szerv feladatait.

26.1.2. Oktatási feladatkörben:

26.1.2.1. Közreműködik az önkormányzati fenntartású óvoda irányításában.

26.1.2.2. Előkészíti az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban, érdeksérelemre hivatkozással, benyújtott kérelem tekintetében a másodfokú döntéseket.

26.1.2.3. Előkészíti az önkormányzati fenntartású óvoda pedagógiai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, alapító okiratának, házirendjének, pedagógiai programjának, munkatervének, beszámolójának, valamint a pedagógus-továbbképzési tervének jóváhagyását.

26.1.2.4. Javaslatot dolgoz ki az óvodaszékben tevékenykedő képviselők megbízására, amennyiben működik óvodaszék.

26.1.2.5. Javaslatot tesz az óvoda nyitva tartás rendjének meghatározására, az óvodai intézményegységek működési körzetének meghatározására.

26.1.2.6. Előkészíti az óvoda létesítésével, megszüntetésével, átszervezésével, tevékenységi körének módosításával, nevének megállapításával kapcsolatos közgyűlési előterjesztéseket.

26.1.2.7. Előkészíti az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számának meghatározására, a maximális csoportlétszámtól való eltérés engedélyezésére vonatkozó előterjesztéseket.

26.1.2.8. Előkészíti köznevelési megállapodás megkötését nem önkormányzati fenntartású nevelési intézménnyel önkormányzati feladat megvalósítására, óvoda esetén.

26.1.2.9. Előkészíti a nevelési-oktatási intézmény magasabb vezetőjének megbízása véleményezésével kapcsolatos eljárási cselekményeket, önkormányzati fenntartású intézmény esetén lebonyolítja az ezzel kapcsolatos pályázati eljárást.

26.1.2.10. Előkészíti az óvodai előjegyzés időpontjának meghatározására vonatkozó polgármesteri határozatot.

26.1.2.11. Előkészíti a címzetes óvodavezetői, címzetes igazgatói cím adományozását.

26.1.2.12. Előkészíti a „Pedagógus Életpályáért Emlékérem” a „Dunaújváros Érdemes Pedagógusa” és a „Dunaújváros Oktatásügyéért” díjak adományozásával kapcsolatos közgyűlési döntéseket.

26.1.2.13. Előkészíti az óvodai, valamint az általános iskolai felvételi körzethatárok véleményezésével kapcsolatos döntéseket.

26.1.2.14. Előkészíti a Dunaújvárosi Tankerületi Központ intézményát szervezési javaslatainak véleményezéséről szóló döntéseket.

26.1.2.15. Előkészíti a köznevelési intézményekben a közétkeztetésre vonatkozó önkormányzati feladatokkal kapcsolatos döntéseket.

26.1.3. Kulturális feladatkörben:

26.1.3.1. Előkészíti a helyi közművelődési tevékenység ellátásáról szóló rendelet tervezetét, a későbbiek folyamán folyamatosan gondoskodik a rendelet szükséges módosításainak előkészítéséről.

26.1.3.2. Előkészíti a közművelődési, közgyűjteményi feladatokat ellátó szervezetekkel kötendő együttműködési és közművelődési megállapodásokat.

26.1.3.3. Előkészíti a közművelődési, kulturális pályázatokat, valamint az egyedi támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntéseket és előkészíti a kapcsolódó szerződés-tervezeteket.

26.1.3.4. Figyelemmel kíséri a városban működő művészeti, kulturális alapítványok, egyesületek működését, segíti azok tevékenységét.

- 26.1.3.5. Koordinálja az önkormányzati érdekeltségű kulturális célú közalapítványokkal, alapítványokkal kapcsolatos közgyűlési döntések előkészítését és a hozott döntések végrehajtását.
- 26.1.3.6. Gondoskodik az új és restaurálásra szoruló köztéri műalkotások szakvéleményeztetéséről, előkészíti a szoborállítással és restaurálással kapcsolatos döntéseket, szerződéseket és figyelemmel kíséri a munkafolyamatokat.
- 26.1.3.7. Kapcsolatot tart a városban dolgozó művészekkel, kisebbségi szervezetekkel, egyházakkal.
- 26.1.3.8. Figyelemmel kíséri az önkormányzati tulajdont üzemeltetési szerződés alapján működtető szervezetek tevékenységét (ICA-D, KMI).
- 26.1.3.9. Előkészíti a Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza, a József Attila Könyvtár, valamint az Intercisa Múzeum vezetőivel kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlásával összefüggő döntéseket, és ezen intézmények alapidokumentumairól szóló közgyűlési döntéseket.
- 26.1.3.10. Előkészíti a dunaújvárosi média tevékenységgel kapcsolatos közgyűlési döntéseket.
- 26.1.3.11. Figyelemmel kíséri a Munkásművelődési Központ Nonprofit Kft. munkáját, előkészíti a szakmai tevékenységével kapcsolatos közgyűlési döntéseket.
- 26.1.3.12. Előkészíti a „PRO CULTURA INTERCISA” Díj adományozásával kapcsolatos közgyűlési döntéseket.
- 26.1.3.13. Az evangélikus egyházzal kötött megállapodás alapján előkészíti a templomi koncertek beszámolójának elfogadásáról szóló döntést.
- 26.1.3.14. Előkészíti az egyházközségekkel kapcsolatos szakmai döntéseket.
- 26.1.3.15. Előkészíti az önkormányzati kiadványok kiadásával, értékesítésével kapcsolatos döntéseket.
- 26.1.3.16. Előkészíti a rendezvényekkel és a 33. pontban megjelölt feladatokkal kapcsolatos döntéseket.
- 26.1.3.17. Előkészíti a feladatkörébe tartozó közgyűlési és bizottsági előterjesztéseket, polgármesteri határozatokat.
- 26.1.3.18. Előkészíti a települési értéktárral kapcsolatos döntéseket, elvégzi az Értéktár Bizottság munkájához kapcsolódó adminisztratív feladatokat.
- 26.1.3.19. Közreműködik az ágazathoz tartozó szakmai beszámolók előkészítésében és megküldésében.
- 26.1.4. Egészségügyi feladatkörben:
- 26.1.4.1. Koordinálja az Önkormányzat egészségügyi igazgatási feladatait.
- 26.1.4.2. Kapcsolatot tart az egészségügyi államigazgatási szervekkel.
- 26.1.4.3. Figyelemmel kíséri a városban működő egészségüggyel kapcsolatos alapítványok működését, segíti azok tevékenységét.
- 26.1.4.4. Elkészíti a feladatkörébe tartozó közgyűlési, bizottsági és polgármesteri előterjesztéseket.

26.1.4.5. Előkészíti az Egészségmegőrzési Központ vezetőjével kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlásával összefüggő döntéseket.

26.1.4.6. Előkészíti az új alapellátási körzethatárok kialakításáról szóló javaslatokat, az egészségügyi alapellátási körzetekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokat, az egészségügyi szolgáltatást nyújtóval fennálló feladatellátási szerződés-módosításokat.

26.1.4.7. Előkészíti a „Dunaújváros Egészségügyéért” díjjal kapcsolatos közgyűlési döntést.

26.1.5. Szociális és gyermekvédelmi feladatkörben:

26.1.5.1. Előkészíti a felsőoktatási intézmények hátrányos szociális helyzetű hallgatói által benyújtott pályázatok és a helyi önkormányzati ösztöndíj rész mértékéről szóló javaslatot (BURSA).

26.1.5.2. **Kezeli az önkormányzati feladatkörhöz kapcsolódó szakmai jelentéseket.**

26.1.5.3. Ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyámügyi feladatokat.

26.1.5.4. Előkészíti a szociális szolgáltatásokkal kapcsolatos döntéseket.

26.1.5.5. Előkészíti a gyermekjóléti szolgáltatásokkal kapcsolatos döntéseket.

26.1.5.6. Előkészíti a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, annak végrehajtási rendeleteiben, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint annak végrehajtási rendeleteiben a fenntartó feladatkörébe tartozó, illetve a vonatkozó önkormányzati rendeleten alapuló döntéseket.

26.1.5.7. Előkészíti az Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai, az Útkeresés Segítő Szolgálat és a Bölcsődék Igazgatósága Dunaújváros vezetőivel kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlásával összefüggő döntéseket, valamint a jogszabályok által a fenntartó feladatkörébe utalt feladatokat.

26.1.5.8. Egyedi ügyekben előkészíti a II. fokú elbírálás céljából a szakbizottsági és közgyűlési előterjesztéseket.

26.1.5.9. Előkészíti a „Szociális munkáért - Dunaújváros” díjak adományozásával kapcsolatos közgyűlési döntéseket.

26.1.6. Ifjúsági sportfeladatok körében:

26.1.6.1. Gondoskodik a helyi sportpolitika, a fejlesztési célkitűzések és feladatok végrehajtásáról, a testnevelés, a diák- és szabadidősport, a verseny- és élsport feltételeinek megteremtéséről.

26.1.6.2. Figyelemmel kíséri a városban működő sportcélú alapítványok és sportegyesületek működését, segíti azok tevékenységét.

26.1.6.3. Közreműködik az alapfokú sportszakember-képzés és továbbképzés szervezésében.

26.1.6.4. Összehangolja a városi sportági szakszövetségek tevékenységét.

26.1.6.5. Ellátja az ifjúságszervezői feladatokat.

26.1.6.6. Előkészíti a Dunaújváros Sportjáért díj adományozásával kapcsolatos közgyűlési döntéseket.

26.1.7. Általános ügyintézői feladatkörben:

26.1.7.1. Központi szervezetként ellátja a Hivatal iratkezelésével kapcsolatos jogszabályokban, valamint az egyedi iratkezelési szabályzatban foglalt feladatokat.

26.1.7.2. Irányítja és felügyeli a Hivatal központi postázóját.

26.1.8. Egyéb feladatkörben:

26.1.8.1. Előkészíti a közbiztonsági (rendőrség, polgárőrség, katasztrófavédelem) tárgyú döntéseket.

26.1.8.2. Gondozza az osztályhoz kapcsolt önkormányzati alapítású alapítványokat.

26.1.8.3. Előkészíti a feladatkörébe tartozó közgyűlési és bizottsági előterjesztéseket.

26.1.8.4. Előkészíti a „Dunaújváros Közbiztonságáért” és a „Dunaújváros Ifjúságáért” díj adományozásával kapcsolatos közgyűlési döntéseket.

26.1.8.5. Vezeti a dunaújvárosi székhelyű civil szervezetekkel kapcsolatos nyilvántartást, s továbbítja számukra a működésüket segítő, és az Önkormányzat tudomására jutott információkat.

26.1.8.6. Előkészíti a Dunaújvárosi Gazdasági Ellátó Szervezet vezetőjével kapcsolatos munkáltató jogok gyakorlásával összefüggő döntéseket, valamint a jogszabályok által a fenntartó feladatkörébe utalt feladatokat.

26.1.8.7. Ellátja az osztály szerződéseinek rögzítését a kötelezettségek vállalásának nyilvántartásában a gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló hatályos jegyzői szabályzat alapján.

26.1.8.8. Ellátja a belső szabályzatokban az osztály számára meghatározott feladatokat.”

3. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a 800/2021. (VIII.26.) határozatával jóváhagyott Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2021. szeptember 1-től hatályos, azóta több alkalommal módosított Szervezeti és Működési Szabályzata 2. függelékében a jogszabályok között „a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény” helyébe „a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény” lép, a jogszabályok kiegészülnek a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvénnyel, továbbá a jegyzői szabályzatok rész kiegészül „a papír alapú és elektronikus dokumentumokról történő hiteles másolatok készítéséről” szóló jegyzői szabályzattal.

4. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a 800/2021. (VIII.26.) határozatával jóváhagyott Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2021. szeptember 1-től hatályos, azóta több alkalommal módosított Szervezeti és Működési Szabályzata 4. függelékében a Humán Szolgáltatási Főosztály Intézményigazgatási Osztálynál az „1 fő lakosságvédelmi ügyintéző, közbiztonsági referens” szövegrész helyébe „1 fő lakosságvédelmi ügyintéző és közbiztonsági referens” szövegrész lép.

5. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az 1-4. pont szerinti módosítással egységes szerkezetbe foglalt Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának aláírására azzal, hogy a módosítás 2025. április 22. napján lép hatályba.

6. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése felkéri a jegyzőt, hogy a jelen határozattal elfogadott, a Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a szabályzat személyi hatálya alá tartozókkal megismertesse.

Felelős: - a határozat végrehajtásáért:

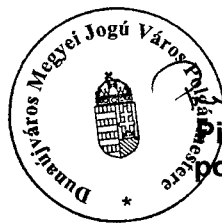
a polgármester

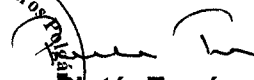
a jegyző

Határidő: - a szabályzat aláírására: 2025. április 22.

- a szabályzat megismertetésére: 2025. április 22.

Dunaújváros, 2025. április 8.




Pintér Tamás
polgármester