

ÁROP-1.A.5-2013-2013-0090  
Szervezetfejlesztési projekt megvalósítása  
Dunaújváros MJV Önkormányzatánál



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

Európai Unió  
Európai Szociális  
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

SZÉCHENYI  2020

# Szervezeti felelősségi keretek

Dunaújváros Megyei Jogú Város  
Polgármesteri Hivatalában

projektidőszak: 2013.12.01. - 2014.12.31.



Dunaújváros MJV Önkormányzata  
2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.  
E-mail: [polgmest@pmh.dunanet.hu](mailto:polgmest@pmh.dunanet.hu)  
Honlap: [www.dunaujvaros.hu](http://www.dunaujvaros.hu)  
[www.ujszechenyiterv.gov.hu](http://www.ujszechenyiterv.gov.hu)



MAGYARY  
PROGRAM



## I.) Bevezetés:

Jelen dokumentáció célja, hogy közérthető formában bemutassa Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában a szervezeti felelősségi keretet.

Az önkormányzatok működését elsődlegesen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény határozza meg (továbbiakban: Möt.).

Az Möt. meghatározza az önkormányzatok jogait, az egyes feladatokat, az önkormányzatot irányító képviselő-testület működését, a települési képviselők jogait, valamint a kötelezően felállítandó bizottságok működésének feltételeit.

A **polgármester** választott tisztviselő, aki a feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el, a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt. Az önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe utalt döntések egy részét átruházott hatáskörben a polgármester látja el. Ezekben az ügyekben a hivatal – köztük a jegyző is – elsődlegesen döntés-előkészítő munkát lát el, illetve egyes esetekben a jegyzőnek van javaslattevési joga. Például a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

A polgármester munkáltatói jogokat kizárólag az alpolgármesterek, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők felett gyakorol.

A Polgármesteri Hivatal vezetése a **jegyző** feladata, munkáltatói jogokat gyakorol a hivatal köztisztviselői felett. Döntési jogosultsága kizárólag a hatáskörébe utalt ügyekben van, amelyek elsődlegesen államigazgatási hatósági ügyeket jelentenek. A hatályos jogszabályok sokrétű feladatot címeznek a jegyzőnek, aki felelős ezen feladatok ellátása során a törvényes, szakszerű, pártatlan, igazságos és színvonalas ügyintézés szabályainak kialakításáért és betartásáért. Ezen sokrétű feladatai közt szerepel többek között az állampolgárok ügyeinek színvonalas, hatékony és eredményes elintézése, az önkormányzat képviselő-testületének és bizottságainak működésével kapcsolatban az ülések előkészítésének koordinálása, gondoskodás a törvényesség betartásáról és betartatásáról, a Polgármesteri Hivatal működésének tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása, a feladatellátás törvényességének biztosítása és annak ellenőrzése.

A **Polgármesteri Hivatal működését** elsődlegesen a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az egyes szervezeti egységek ügyrendje határozza meg.





Elsődlegesen elmondható, hogy a szervezeti ábrának megfelelően alakul a hivatali rend is, minden döntést megelőző a döntés előkészítése, amit az ügyintézői feladatokat ellátó köztisztviselők végeznek.

A köztes döntések meghozatala az ügyintézés gyorsítása érdekében átadott kiadmányozással történik, azonban a döntés meghozatala fő szabályként igazgatói (osztályvezetői), jegyzői, illetve polgármesteri vagy képviselő-testületi hatáskörben van. A döntés előtti előkészítő munkáért természetesen az azt végző ügyintéző, valamint az adott igazgatóság (osztályvezető) vezetője felel, aki szignójával köteles ellátni az előkészített anyagot.

## **II.) A felelősségvállalás rendjét befolyásoló jogszabályi környezet**

Az Möt. és a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény rendelkezéseinek megfelelően megváltozott az önkormányzatok feladatköre, amely a polgármesteri hivatalok, az önkormányzatok által felügyelt intézmények szervezeti működésében is változásokat tettek szükségessé.

2013. január 1-jével a járási hivatalok megkezdték működésüket, lezárva a megyei kormányhivatalok megalakulásával megkezdett közigazgatási átalakítást. Ez főként azt jelentette, hogy az önkormányzatok intézmény-fenntartási, hatósági feladat- és hatáskörei jelentősen visszaszorultak, és a polgármesteri hivatalok tevékenységének hangsúlya a településfejlesztés, településüzemeltetés, vállalkozásfejlesztés, közösségfejlesztés felé toldott el. A feladatok és hatáskörök átalakítása lehetővé tette, hogy az önkormányzatok fokozott figyelmet fordítsanak a településmenedzsment gyakorlat, valamint a munkatársak ezzel kapcsolatos készségeinek fejlesztésére.

### **Mit jelentett ez a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában:**

- A járásokról szóló törvény értelmében 2013. január elsejétől az okmányirodai, a gyámhivatali, gyámügyi feladatok ellátása, valamint több városüzemeltetési tárgyát érintő, továbbá meghatározott népjóléti hatáskörök a Dunaújvárosi Járási Hivatal hatáskörébe kerültek. Átvették tőlünk a Kormányhivatal által meghatározott számú és szakképesítéssel rendelkező ügyintézőket, illetve a funkcionális feladatokat ellátó kollégákat, valamint ezen feladatokhoz kapcsolódó folyamatban lévő iratanyagokat.





- Rendkívül jelentős változás következett be az oktatási szférában is. Az általános iskolák, valamint a középiskolák fenntartói jogai a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásába kerültek. Az Önkormányzat vállalta ezen intézmények működtetését, melyre külön költségvetési szervet, a Gazdasági Ellátó Szervezetet hozott létre.
- A teljes hivatali szervezet folyamatosan azon dolgozik, hogy Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Polgármesteri Hivatal minél magasabb színvonalon tudjon eleget tenni a törvényekben meghatározott kötelező, valamint önként vállalt feladatainak, a jegyzői hatáskörök gyakorlása során a törvényesség érvényesülésének, az ügyfelek legkülönbözőbb ügyei a tőlünk telhető leggyorsabb, legmagasabb szakmai színvonalon történő megoldásának, előmozdításának.
- A Polgármesteri Hivatal emberi erőforrás helyzetét tekintve megállapítható, hogy a Hivatalra háruló feladatok végrehajtásához rendelkezésre álló humán erőforrás: a köztisztviselők, ügykezelők és a Munka törvénykönyve által foglalkoztatottak. A szervezeti keretet igyekeztünk hozzáigazítani a változó feladatokhoz, így a hatékonyabb feladatellátás kialakítása céljából sor került a Hivatalunk szervezeti felépítésének felülvizsgálatára, majd a szervezet átalakítására.

### **III.) Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala szervezeti felépítése**

A Polgármesteri Hivatal a feladatok ellátásához szükséges munkamegosztás céljából jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egységekből és a szervezeti egységekbe nem tartozó munkakörökből áll. Az egységes polgármesteri hivatal igazgatóságokra és osztályokra tagozódik.

A szervezeti felépítést az 1. számú melléklet tartalmazza.





#### IV.) Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala szervezeti egységei

A Polgármesteri Hivatal – mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv – szervezetét az alábbi szervezeti egységek képezik:

	Szervezeti egység megnevezése
a)	<b>Személyügyi és Munkaerő-gazdálkodási Igazgatóság</b>
b)	<b>Gazdasági Igazgatóság</b>
	Adó, Költségvetési és Pénzügyi Osztály
	Vagyonkezelési Osztály
	Városüzemeltetési és Városfejlesztési Osztály
	Gondnokság
c)	<b>Hatósági Igazgatóság</b>
	Szociális Osztály
	Közigazgatási Osztály
	Főépítési, Építésügyi és Környezetvédelmi Osztály
d)	<b>Jogi és Szervezési Igazgatóság</b>
	Jogi, Szervezési és Intézményigazgatási Osztály
	Közgyűlési és Informatikai Osztály
e)	<b>Belső Ellenőrzési Osztály</b>

A szervezeti egységekbe nem tagozódó munkakörök, szervezeti egységek:

	Megnevezés
a)	Jegyző
b)	Aljegyző (közvetlen jegyzői irányítás alatt)
c)	Polgármester irányítása alatt
	alpolgármesterek
	Polgármesteri Kabinet





## **V.) Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala feladatai, felelősségi rendje**

1.) A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatai az önkormányzat működésével kapcsolatban:

- a) ellátja a képviselő-testület és bizottságai működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat;
- b) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti az önkormányzati képviselők, a bizottságok és a képviselő-testület munkáját;
- c) a képviselő-testületi és bizottsági döntések előkészítése során biztosítja a szakmai megalapozottságot, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételét;
- d) előkészíti és végrehajtja a képviselő-testület és a bizottságai döntéseit (rendeletek és határozatok);
- e) segíti a helyi nemzetiségi önkormányzatok munkáját.

2.) A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatai államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben:

- a) ellátja az ügyfélszolgálatból és ügyfélfogadásból adódó feladatokat;
- b) ellátja az ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével, továbbá a végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

3.) A Polgármesteri Hivatal

- a) feladatainak ellátása során együttműködik az önkormányzat más intézményeivel, szervezeteivel, gazdasági társaságaival és vállalatával, civil szervezetekkel, a társhatóságokkal, valamint a közszolgáltatást nyújtó szervezetekkel;
- b) az önkormányzat tevékenységéről, a hivatali munkáról, a lakossági érdeklődésre számot tartó önkormányzati eseményekről, történésekről folyamatosan és rendszeresen tájékoztatja a település lakosságát;
- c) ellátja a panaszügyek, közérdekű bejelentések intézését.

4.) A Polgármesteri Hivatal alaptevékenységét meghatározó jogszabályok megjelölését, a szervezeti egységek által ellátott feladatok meghatározását a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és az egyes igazgatóságok ügyrendje tartalmazza.

5.) A Polgármesteri Hivatalt az Möt. 67. § a) pontja szerint a polgármester irányítja, akinek munkáját az alpolgármesterek segítik.

6.) A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti az Möt. 81. § (1) bekezdése alapján.





7.) A jegyző

- a) felelős a jogszabályok által hatáskörébe tartozó által hatáskörébe utalt feladatok ellátása során a törvényes, szakszerű, pártatlan, igazságos é színvonalas ügyintézés szabályainak kialakításáért és betartatásáért;
- b) a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatban
- koordinálja az előkészítést, gondoskodik a törvényesség betartatásáról és betartatásáról,
  - figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását,
  - figyelemmel kíséri a képviselő-testületi ülések menetét, ha döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles jelezni;
  - gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére;
- c) gondoskodik a Polgármesteri Hivatal működésének tárgyi és személyi feltételeiről, a feladatellátás törvényességéről és ellenőrzi azt.

8.) A jegyzőt távollétében az aljegyző helyettesíti.

9.) A jegyzői és az aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, betöltöttség esetén együttes tartós akadályoztatásuk idejére, legfeljebb hat hónap időtartamra, a jegyzőt és az aljegyzőt a Hatósági Igazgatóság igazgatója helyettesíti.

