

## **Fedőlap**

### **Az előterjesztés közgyűlés elé kerül**

**Az előterjesztés tárgyalásának napja: 2021. 08. 26.**

**Javaslat Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának hatályon kívül helyezésére és új Szervezeti és Működési SZabályzat elfogadására**

**Előadó:** Pintér Tamás polgármester

**Előkészítő:** Dr. Petánszki Lajos aljegyző

Dr. László Borbála belső kontrollfelelős

**Meghívott:** -

**Véleményező bizottságok:**

ügyrendi, igazgatási és jogi bizottság

2021. 08. 23.

**A napirendi pont rövid tartalma:** Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata több alkalommal került módosításra, legutóbb 2020. szeptember 17-én. A Hivatal szervezeti felépítése azonban a tapasztalatok alapján további változásokat igényel. A nagyobb léptékű változtatások miatt a korábbi SZMSZ hatályon kívül helyezése mellett, új SZMSZ elfogadására irányul az előterjesztés. A döntés a közgyűlés hatáskörébe tartozik.

**A napirendi pont előkészítőinek adatai:**

Osztály neve:

Iktatószám: 34385/2021.

Ügyintéző neve:

Ügyintéző telefonszáma: 25/544-102

Ügyintéző aláírása:

Jegyző aláírása:

**I. Az előterjesztés szakmai felülvizsgálatára vonatkozó adatok:**

1. Közbeszerzési szempontú felülvizsgálatára vonatkozó adatok: ---

Közbeszerzési szempontú felülvizsgálatot végző személy:

Leadás dátuma: 2021.

Ellenőrzés dátuma: 2021.

Észrevétel:

Van/Nincs

Amennyiben van:

2. Költségvetési szempontú felülvizsgálatra vonatkozó adatok: ---

Költségvetési szempontú felülvizsgálatot végző személy:

Leadás dátuma:

Ellenőrzés dátuma:

Észrevétel:

Van/Nincs

Amennyiben van:

**II. Törvényességi ellenőrzésre vonatkozó adatok:**

Törvényességi ellenőrzést végző személy:

Dr. Molnár Attila

Leadás dátuma: 2021. 08. 23.

Ellenőrzés dátuma: 2021. 08. 23.

Törvényességi észrevétel:

Van/Nincs

Amennyiben van:

**Az elfogadáshoz szükséges szavazati arány:**

egyszerű/minősített

**A tárgyalás módja:**

Nyílt/Zárt ülés

Egyéb megjegyzések:

## JAVASLAT

### Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának hatályon kívül helyezésére és új Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadására

A polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatát (a továbbiakban: PH SZMSZ) a közgyűlés 2020. október 1-jei hatállyal újraalkotta. Az új PH SZMSZ azonban nem oldotta meg a polgármesteri hivatal egyes szervezeti egységei (osztályai) közötti feladat összeütközéseket, amelyek a hivatal működésében hosszabb távon rendszerszintű problémákat okozhatnak, amely indokolja új szervezeti és működési szabályzat megalkotását.

A polgármesteri hivatalban jelenleg 12 osztály működik, külön közvetlen jegyzői irányítás alá tartozik a belső kontroll felelős és nemzetiségi ügyintéző. Az egyes osztályok a következők:

1. Adóhatósági Osztály (létszáma: 16 fő)
2. Belső Ellenőrzési Osztály (létszáma: 3 fő)
3. Beszerzési, Működtetési és Informatikai Osztály (létszáma: 19 fő, ebből részmunkaidős 6 fő)
4. Főépítési, Építésügyi és Környezetvédelmi Osztály (létszáma: 14 fő)
5. Humán Szolgáltatási Osztály (létszáma: 12 fő)
6. Jogi és Vagyonkezelési Osztály (létszáma: 11 fő)
7. Költségvetési és Pénzügyi Osztály (létszáma: 18 fő)
8. Közgyűlési Osztály (létszáma: 4 fő)
9. Közigazgatási Osztály (létszáma: 14 fő)
10. Személyügyi Osztály (létszáma: 15 fő)
11. Szociális Osztály (létszáma: 9 fő)
12. Városüzemeltetési és Beruházási Osztály (létszáma: 18 fő)

13. Nem külön osztály, de szintén kötelező eleme a hivatali szervezetnek a közvetlen jegyzői irányítás alatt lévő belső kontrollfelelős, aki ellátja a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos jegyzői feladatokat is, továbbá jelenleg ő az adatvédelmi felelős.

A polgármesteri hivatal költségvetési szerv, melynek vezetője a jegyző. A hivatal szervezetére a következő jogszabályi előírásokat, melyeket a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet tartalmaz, mindenképpen figyelembe szükséges venni:

*„4. § A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy*

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,*
- 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 figyelembevételével.*

5. § (1) A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét - a szervezeti sajátosságok figyelembevételével az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

(2) A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

6. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,

b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,

c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,

d) átlátható a humánerőforrás-kezelés,

e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

(2) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.”

További szabályokat határoz meg az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. §-a a következők szerint:

„10.§ (1) A költségvetési szerv vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.

(2) A költségvetési szerv vezetője - helyettesítés kivételével - más költségvetési szervnél nem lehet vezető.

(4) A költségvetési szerv - a (4a) és (4b) bekezdésben meghatározott kivétellel - gazdasági szervezettel rendelkezik. A gazdasági szervezetet a Kormány rendeletében meghatározott képesítéssel rendelkező gazdasági vezető vezeti.

(4a) A gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el,

a) az irányító szerv, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal vagy

b) az irányító szerv döntése alapján az irányító szerv irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szerv

látja el. E rendelkezést nem kell alkalmazni - kormányrendeletben meghatározott eltéréssel - az irányító szervre, az önkormányzati hivatalra, az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalára, a nemzetiségi önkormányzati költségvetési szervre, az alaptevékenységként költségvetési szerv gazdálkodási feladatainak ellátására létrehozott költségvetési szervre és az olyan költségvetési szervre, amely az alapításáról rendelkező törvény, kormányrendelet alapján vagy az állam nemzetközi kötelezettségére tekintettel gazdasági szervezettel rendelkezik.

(4b) Az irányító szerv döntése alapján a (4a) bekezdést a 100 fő éves átlagos statisztikai állományi létszámot elérő költségvetési szervre is alkalmazni kell.

(4c) Törvény vagy kormányrendelet a Kormány vagy a miniszterelnök irányítása alá tartozó költségvetési szerv gazdasági szervezete feladatainak ellátására más, a Kormány vagy a miniszterelnök irányítása alá tartozó költségvetési szervet is kijelölhet.

(5) A költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy

a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.

(6) A költségvetési szerv képviselőjét a költségvetési szerv vezetője látja el, amely jogkör gyakorlása jogszabályban vagy a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint - esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve - a költségvetési szerv vezetőjének helyettesére vagy más dolgozójára ruházható át.”

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a gazdasági szervezetre a következő releváns szabályokat rögzíti:

„9. § (1) A gazdasági szervezet

a) a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és

b) a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti feladatok ellátása a gazdasági szervezeten kívül, szolgáltatás megrendelésével is történhet.

(3) A gazdasági szervezet feladatait indokolt esetben több szervezeti egység is elláthatja, ez azonban nem eredményezhet az egyes szervezeti egységek által ellátott tevékenységek között párhuzamosságot. Ha több szervezeti egység látja el a gazdasági szervezet feladatait, a szervezeti egységek összességét kell gazdasági szervezetnek tekinteni.

10/A. § A gazdasági szervezetnek a 13. § (5) bekezdése szerinti ügyrenddel kell rendelkeznie. A gazdasági szervezet ügyrendjében nem kell szabályozni a 13. § (2)-(3a) bekezdése szerint kiadott szabályzatokban rendezett kérdéseket. Ha a gazdasági szervezet feladatait több szervezeti egység látja el, a szervezeti egységeknek külön-külön kell rendelkezniük ügyrenddel, de a gazdasági szervezet egészére nézve nem kell külön ügyrendet készíteni.

11. § (1) A költségvetési szerv gazdasági vezetője

a) vezeti és ellenőrzi a gazdasági szervezetet,

b) felelős az e rendeletben számára meghatározott feladatok ellátásáért, és

c) a költségvetési szerv más szervezeti egységéhez beosztott, továbbá a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv alkalmazásában álló, a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős személynek iránymutatást ad.

(2) Ha a gazdasági szervezet feladatait a 9. § (3) bekezdésében foglaltak szerint több szervezeti egység látja el, gazdasági vezetőnek e szervezeti egységek vezetőinek irányítását végző, ennek hiányában a szervezeti és működési szabályzatban megjelölt személyt kell tekinteni.

(8) A gazdasági vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása esetén a költségvetési szerv vezetője haladéktalanul köteles gondoskodni helyettesítéséről, a gazdasági vezetői álláshely megüresedése esetén annak betöltéséről. Az álláshely betöltéséig tartó átmeneti időszakra a költségvetési szerv vezetője írásban az 55. § (3) bekezdése szerinti végzettségű alkalmazottat jelöl ki a gazdasági vezetői feladatok ellátására a gazdasági vezető kinevezésére jogosult személy egyetértésével.

12. § (1) A gazdasági vezetőknek a felsőoktatásban szerzett végzettséggel - állami felsőoktatási intézmény gazdasági vezetőjének a felsőoktatásban szerzett végzettséggel és gazdaságtudományok képzési területen szerzett szakképzettséggel - és emellett a) okleveles könyvvizsgálói vagy államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítéssel vagy az engedélyezés szempontjából ezzel egyenértékű szakképesítéssel, vagy b) gazdasági vezetői, belső ellenőri, érvényesítói, pénzügyi ellenjegyzői - 2012. január 1. előtt az Áht. szerinti ellenjegyzői -, vagy a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 150. § (1) és (2) bekezdése szerinti feladatok ellátásában költségvetési szervnél szerzett legalább öt éves igazolt szakmai gyakorlattal, valamint mérlegképes könyvelői szakképesítéssel vagy a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel kell rendelkeznie.

(1a) Ha a költségvetési szervnél a pénzügyi-számviteli feladatok ellátását önálló szervezeti egység végzi, és annak vezetője megfelel az (1) bekezdés szerinti feltételeknek, a gazdasági vezetőknek - az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően - a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel és költségvetési szervnél szerzett öt év vezetői tapasztalattal kell rendelkeznie.

(2) A gazdasági vezetőknek szerepelnie kell az Szt. 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban, és rendelkeznie kell a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel, kivéve ha az Szt. 150. § (1) és (2) bekezdése szerinti feladatokat ellátó, a gazdasági vezető irányítása alatt álló alkalmazottak közül legalább egy rendelkezik az (1) bekezdés szerinti szakképesítéssel, szerepel az Szt. 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban és rendelkezik a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.”

A hivatali szervezet átalakítása a fenti jogszabályi rendelkezések figyelembevételével történik. Az átszervezés lényegesebb elemei a következők:

1. Polgármesteri közvetlen irányítás alatt létrejön a kabinet- és sajtóiroda. A változás érinti a személyügyi osztályt, a sajtósóvivőt és a sajtóreferens a szervezetéből törlésre kerül.

2. A beszerzési, működtetési és informatikai osztály megszűnik. Feladatai más osztályokhoz kerülnek: a közbeszerzési és informatikai feladatok a közgyűlési osztályhoz, a hivatali épület működtetési feladatai (gondnokság) a városüzemeltetési osztályhoz.

3. Összevonásra kerül a jelenlegi költségvetési és pénzügyi osztály, valamint adóhatósági osztály annak érdekében, hogy a pénzügyi folyamatok egy szervezeti egységben legyenek. Az élén főosztályvezető áll, aki közvetlenül irányítja a költségvetési és pénzügyi osztályt.

4. Hatósági főosztály elnevezéssel létrejön egy olyan szervezeti egység, amely a jegyzői hatáskörbe tartozó majdnem valamennyi hatósági ügygel foglalkozna, így többek között a környezetvédelmi ügyekkel is. Egyedüli kivételt – a speciális szakmai szabályokra és ismeretekre tekintettel - a megmaradt a jegyzői hatáskörben maradt építésügyi ügyek jelentenek, amelyek a főépítési és pályázati osztálynál maradnak. A hatósági főosztálynál maradnak viszont a lakhatási ügyek. A főosztályvezető közvetlenül irányítja az új környezetvédelmi osztályt.

5. Összevonásra kerül a szociális osztály, illetve a jelenlegi humán szolgáltatási osztály a meglévő feladataikkal humán szolgáltatási főosztály elnevezéssel. A jelenlegi humán szolgáltatási osztály elnevezése intézményigazgatási osztály lesz, mert ez az osztály fő

profilja. Az élén főosztályvezető áll, aki közvetlenül irányítja az intézményigazgatási osztályt is.

6. A városüzemeltetési osztály a következő önkormányzati feladatokkal foglalkozik: településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása); környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás); hulladékgazdálkodás. Az osztály beruházási jellegű feladatai kizárólag ezekhez az üzemeltetési jellegű feladatokhoz kapcsolódnak majd.

A városfejlesztési jellegű beruházások a városüzemeltetési osztálytól teljes egészében a főépítési és pályázati osztályhoz kerülnek.

A víziközmű-szolgáltatással, távhőszolgáltatással kapcsolatos feladatok, továbbá a mezőgazdasági földek haszonbérbe adása a városüzemeltetési osztálytól a vagyonkezelési osztályhoz kerülnek.

Az átszervezés után a következő szervezeti egységekből épül fel a polgármesteri hivatal:

- a) Belső Ellenőrzési Osztály (3 fő);
- b) Főépítési és Pályázati Osztály (11 fő);
- c) Gazdasági Főosztály (34 fő), benne
  - ca) Költségvetési és Pénzügyi Osztály és
  - cb) Adóosztály;
- d) Hatósági Főosztály (18 fő), benne
  - da) Közigazgatási Osztály és
  - db) Környezetvédelmi Osztály;
- e) Humán Szolgáltatási Főosztály (20 fő), benne
  - ea) Intézményigazgatási Osztály és
  - eb) Szociális Osztály;
- f) Közgyűlési Osztály (12 fő);
- g) Személyügyi Osztály (14 fő);
- h) Vagyonkezelési Osztály (11 fő);
- i) Városüzemeltetési Osztály (30 fő, melyből 6 fő részmunkaidős);
- j) Belső kontrollfelelős (1 fő);
- k) Kabinet- és sajtóiroda (3 fő).

A polgármesteri hivatal költségvetési szerv, amely önálló gazdasági szervezettel rendelkezik. A gazdasági szervezet két szervezeti egységből áll: a Gazdasági Főosztályból és a Városüzemeltetési Osztályból. Az utóbbi szervezeti egység a gondnokság miatt a gazdasági szervezet része. A gazdasági szervezet vezetője a Gazdasági Főosztály főosztályvezetője lesz.

Az előterjesztést rendkívüli ülésén megtárgyalta az ügyrendi, igazgatási és jogi 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  
.../2021. (VIII.26.) határozata**

**Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának hatályon kívül helyezéséről és új Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról**

1. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a 360/2020. (IX.17.) határozatával jóvá hagyott Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2020. október 1-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát hatályon kívül helyezi.
2. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát - 2021. szeptember 1-jei hatályba lépéssel - a jelen határozat mellékletében foglalt tartalommal fogadja el.
3. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a jelen határozattal elfogadott, a Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát aláírja.
4. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése felkéri a jegyzőt, hogy a jelen határozattal elfogadott, a Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát a szabályzat személyi hatálya alá tartozókkal megismertesse.

**Felelős:** - a Szervezeti és Működési Szabályzat aláírásáért  
a polgármester  
a jegyző

**Határidő:** - a szabályzat aláírására : 2021. augusztus 31.  
- a szabályzat megismertetésére: 2020. szeptember 1.

Dunaújváros, 2021. augusztus 26.

**Pintér Tamás s.k.**  
**polgármester**







