

E L Ő T E R J E S Z T É S
Leányvár Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2016. szeptember 12-én tartandó testületi ülésére

Tárgy: A Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Közszolgálati Szabályzatának felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

Leányvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2015. évben hagyta jóvá a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását.

A képviselő-testület a 77/2016. (VI.06.) L.K.Ö. Kt határozatával fogadta el a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítását, melyre a piliscsévi székhely címének változása miatt volt szükség. Ezt a Hivatal szabályzataiban, így az SZMSZ-ben is szükséges módosítani. Változás történt továbbá a Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek közül a Piliscsévi „Aranykapu” Óvoda és Bölcsőde megnevezésében is, mely szintén indokolta az SZMSZ módosítását. Szükséges volt továbbá a már nem hatályos jogszabályi hivatkozások módosítása/törlése.

A Hivatalt érintő személyi változások szükségessé tették a feladatkörök átgondolását, a kiadott munkaköri leírások módosítását. A személyi változások következtében módosult a Hivatal szerkezeti felépítése is. A munkakörök átszervezése kapcsán a korábban a székhely településen végzett pénzügyi feladatok Leányvár vonatkozásában átkerültek Leányvára. Itt egy fővel bővült a pénzügyesek létszáma, Piliscséven pedig csökkent, ami egyéb munkaköri átszervezéseket eredményezett. Ugyancsak a személyi változások indokolták a kiadmányozás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés rendjének a módosítását.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.) 67. § b) pontja alapján a polgármester a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak a feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában, a d) pont alapján pedig a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

Az SZMSZ tartalmi követelményeit az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § határozza meg.

„13. §

- (1) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza
- a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,
 - b)⁹² a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
 - c)⁹³ az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,
 - d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,

e)⁹⁴ a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,

f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,

g)⁹⁵ a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve – a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve – az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,

h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét, és

i)⁹⁶ azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

(2) A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

a)⁹⁷ a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,

b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,

c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,⁹⁸

d) az anyag- és eszökgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,

e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,

f) a gépjárművek igénybevételenek és használatának rendjét,

g)⁹⁹ a vezetékes- és mobiltelefonok használatát, és

h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

(3)¹⁰⁰ A központi kezelésű előirányzat, fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap, társadalombiztosítás pénzügyi alapja kezelő szerve a kezelt központi kezelésű előirányzatokkal, fejezeti kezelésű előirányzatokkal, elkülönített állami pénzalapokkal, társadalombiztosítás pénzügyi alapjaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladataira nézve külön szabályzatot készít a (2) bekezdés a) pontjában meghatározott tartalommal. Ha a központi kezelésű előirányzat, fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére költségvetési támogatás nyújtható, az e bekezdés szerinti szabályzatban rendelkezni kell az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának, a támogatói döntések meghozatala és a kötelezettségvállalás belső egyeztetési és engedélyezési eljárási, továbbá dokumentációs szabályairól, határidőiről, a pénzügyi teljesítés, a beszámoltatás, az ellenőrzés feladatainak rendjéről, mindezek határidőiről, szervezeti megosztásáról, az egyes szervezeti egységek feladatairól is.

(3a)¹⁰¹ A (2) bekezdésben meghatározott szempontok figyelembevételével belső szabályzataiban rendelkezik

a) az önkormányzati hivatal a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat,

b) a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv a társulás, és

c) a térségi fejlesztési tanács munkaszervezete a térségi fejlesztési tanács

sajátos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatairól vagy ezekről külön szabályzatot készít.

(4) Ha a költségvetési szerv számára a (2) bekezdés b)–h) pontjában felsorolt tevékenységeket jogszabály alapján más költségvetési szerv alapfeladatként látja el vagy nyújtja, az adott

tevékenységre vonatkozó szabályozást a feladatot ellátó költségvetési szervvel egyeztetett módon kell kiadni.

(5) A költségvetési szerv szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a szervezeti egység költségvetési szerven belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait – ha azokról a szervezeti és működési szabályzat vagy a költségvetési szerv más szabályzata nem rendelkezik – a szervezeti egységek ügyrendje tartalmazza.”

Tekintettel a változások átfogó jellegére az SzMSz módosítása helyett egy új szabályzatot készítettünk, amit elfogadásra terjeszték elő.

Fentiek alapján kérem a képviselő-testületet, hogy a Hivatal szervezeti és működési szabályzatát az előterjesztés 1. számú melléklete szerinti tartalommal hagyja jóvá.

HATÁROZATI JAVASLAT:

**Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2016 (IX.12.) L.K.Ö.Kt. határozata
a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatáról**

Leányvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a mellékletnek megfelelően jóváhagyja.

..... melléklet

Felelős: Hanzelik Gábor polgármester
Határidő: azonnal

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 75. § (5) bekezdésének alapján a Hivatal köztisztviselőinek és ügykezelőinek közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos kérdések rendezésére a jegyzőnek szabályzatot kell alkotnia.

„75. § (1) Az államigazgatási szerv köteles

- a) a kormánytisztviselőt a kinevezésében foglaltak és a jogszabályok, illetve a közszolgálati szabályzat szerint foglalkoztatni, részére az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani,
- b) a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani,
- c) a kormánytisztviselő e törvény szerinti előmenetelének feltételeit biztosítani,
- d) a kormánytisztviselő feladatait és a munkakör betöltésével kapcsolatos követelményeket (végzettség, szakképzettség, szakképesítés, tapasztalat, képességek) munkaköri leírásban rögzíteni,
- e) a munkaköri feladatok ellátását úgy megszervezni, hogy a kormánytisztviselő a kormányzati szolgálati jogviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja,
- f) a munkaköri feladatok elvégzéséhez szükséges tájékoztatást és irányítást megadni,
- g) a kormánytisztviselő munkakörével kapcsolatos képzést és továbbképzést elősegíteni,
- h) a kormánytisztviselőnek az e törvényben meghatározott illetményt és egyéb járandóságait megfizetni,

- i) a kormánytisztviselőnek a kormányzati szolgálati jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése során indokoltan felmerült költségeit megtéríteni,*
 - j) a kormánytisztviselő teljesítményét értékelni és minősítését elvégezni,*
 - k) biztosítani annak lehetőségét, hogy a kormánytisztviselő érdek-képviselői tevékenységével kapcsolatos jogait gyakorolhassa.*
- (5) *Az államigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője köteles az e törvényben meghatározott kérdésekben, valamint az általános munkáltatói szabályozási hatáskörébe tartozó kérdésekben **közszolgálati szabályzatot kiadni.***

A hivatkozott jogszabály alapján a közszolgálati szabályzatot a hivatal esetében a jegyzőnek kell elkészíteni, illetve kiadnia. Tekintettel arra, hogy a közszolgálati szabályzat a jogszabályban biztosított juttatásokon túl, az önkormányzati rendelettel megállapított juttatásokat is tartalmazza, indokoltnak tartottam a szabályzatot a képviselő-testülettel megismertetni.

Fentiek alapján kérem a képviselő-testületet, hogy a Hivatal közszolgálati szabályzatát az előterjesztés 2. számú melléklete szerinti tartalommal hagyja jóvá.

**Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2016 (IX.12.) L.K.Ö.Kt. határozata
a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal közszolgálati szabályzatát**

Leányvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal közszolgálati szabályzatát a mellékletnek megfelelően megismerte.

..... melléklet

Felelős: Hanzelik Gábor polgármester
Határidő: azonnal

Leányvár, 2016. szeptember 6.

Baumstark Tiborné

jegyző