



Ügyiratszám: VI/161-32/2020.

Ügyintéző: Dr. Boros Tamás

Iroda száma: 35.

E-mail cím: borost@gyula.hu

Telefon: 66/526-818

Fax: 66/526-819

Tárgy: döntés a Gyulai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Melléklet: —

**Gyula Város Önkormányzata Képviselő-testületének
248/2020. (XII. 17.) határozata**

a Gyulai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Gyula Város Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Gyula Város Önkormányzata Képviselő-testületének feladat- és hatáskörében eljárva a Gyulai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát 2021. január 1. napi hatállyal az alábbiak szerint módosítja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat 34. §-a az alábbiak szerint módosul:

„A Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszáma összesen 88,5 fő, melyből 75 fő köztisztviselő, 13,5 fő a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozó. A Kttv. 239.§-a szerinti önkormányzati főtanácsadó munkakörök számát a 4. melléklet tartalmazza”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 35. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosult

„Közvetlen polgármesteri irányítás alatt álló Polgármesteri Kabinet, amelynek engedélyezett létszáma 8 fő köztisztviselő:

- a) titkárságvezető, titkársági ügyintéző
- b) kabinetvezető,
- c) kommunikációs referens,
- d) főépítész,
- e) főépítészeti ügyintéző,
- f) főkertész,
- g) városmarketing referens.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 35. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„Közvetlen jegyzői vezetés alatt álló Jegyzői Kabinet, amelynek engedélyezett létszáma összesen 7 fő köztisztviselő. A Jegyzői Kabinet köztisztviselői:

- a) aljegyző,
- b) jogi és humánpolitikai csoport,
- c) címkezelési ügyintéző,
- d) építésügyi és településrendezési tanácsadó
- e) controller.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 35. § (3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

“Önkormányzati és kulturális osztály, amelynek engedélyezett létszáma 20,5 fő, amelyből 13 fő köztisztviselő, 7,5 fő a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozó:

- a) szervezési csoport,
- b) kulturális feladatokat ellátó ügyintéző,
- c) gondnokság,
- d) informatikusok.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 35. § (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„Igazgatási osztály, amelynek engedélyezett létszáma 18 fő köztisztviselő:

- a) hatósági és iktatási csoport,
- b) közterület-felügyeleti csoport.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 35. § (5) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„Pénzügyi osztály, amelynek engedélyezett létszáma 17 fő, amelyből 16 fő köztisztviselő, 1 fő Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozó:

- a) adócsoporth,
- b) pénzügyi-számviteli csoport.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 35. § (6) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„Mérnöki osztály, amelynek engedélyezett létszáma 6 fő köztisztviselő:

- a) beruházásokért, műszaki ellenőrzésért felelős ügyintézők,
- b) pályázatkészítésért, pályázatfigyelésért, koncepciók készítéséért felelős ügyintézők,
- c) útügyi ügyintéző.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 35. § (8) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„Szociálpolitikai és gazdaságfejlesztési osztály, amelynek engedélyezett létszáma 11 fő, amelyből 6 fő köztisztviselő, 5 fő a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozó:

- a) szociális és gyermekvédelmi ügyintézők,
- b) egészségüggyel, civil szervezetekkel és ifjúsággal kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintézők,
- c) helyi gazdaságfejlesztési feladatokat ellátó ügyintézők.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 36. § h) pontja törlésre kerül.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 37. § c) pontja az alábbi 3. ponttal egészül ki:

„vagyongazdálkodási feladatok

- az önkormányzati vagyonyilvántartás és vagyonkataszter vezetése,
- az önkormányzati üzletrészek nyilvántartása,
- az önkormányzat középtávú, valamint éves vagyongazdálkodási koncepciójának elkészítése és a realizálás figyelemmel kísérése,
- a képviselő-testületi, és bizottsági hatáskörbe tartozó vagyonhasznosítások (ingó és ingatlan vagyon, üzletrészek hasznosítása, szerzése, értékesítése, vagyonkezelése) előkészítése,
- az ingatlanvagyon-változás tendenciáinak elemzése,

- ellátja az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal kapcsolatos képviselő-testületi döntések előkészítését és végrehajtását,
- ellátja az önkormányzati tulajdonú erdők telepítésével, illetve kivonásával járó feladatokat,
- gondoskodik az önkormányzati tulajdonú termőföldek, erdők hasznosításáról,
- elvégzi a fejlesztési területek kialakításával kapcsolatos feladatokat,
- nyomon követi a befektetői fejlesztési igényeket, és kezdeményezi azok megvalósítását,
- az önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatos földhivatali eljárások kezdeményezése, előkészítése, esetlegesen a végrehajtása, az önkormányzati tulajdonú vállalkozói inkubátorház helyiségeinek bérbeadásával kapcsolatos feladatok”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 37. § c) pontja az alábbi 4. ponttal egészül ki:

„kontroller

- a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati intézmények és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok költséghatékonyságának folyamatos vizsgálata,
- a beruházások gazdasági számításainak ellenőrzése,
- a jegyző utasítása szerint elemzések készítése,
- a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények, valamint a gazdasági társaságok beszámoló-rendszerének kialakítása.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 37. § f) pontja törlésre kerül.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 39. §-a az alábbi e) ponttal egészül ki:

„környezetvédelmi, katasztrófavédelmi és egyéb feladatok

- vis maior és katasztrófa esetén kapcsolattartás és a közreműködés megszervezése a védelmi szervekkel,
- mezőgazdasági célú földterületek nyilvántartása, a használat ellenőrzése,
- a művelés szempontjából felhagyott és elhanyagolt területek parlagfű és egyéb allergén gyomnövények elleni közérdekű védekezési feladatainak ellátása, azok mentesítésében való közreműködés,
- a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása (a hulladékgazdálkodásról szóló jogszabályok szerinti feladatok ellátása, a helyi hulladékgazdálkodási terv végrehajtásának ellenőrzése),
- katasztrófavédelmi referensi feladatok ellátása,
- lágyszárú növények elburjánzásának megakadályozásával kapcsolatos, jegyzői hatáskörébe tartozó eljárási feladatok ellátása.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 41. § d) pontja az alábbiak szerint módosul:

„üzügyi és egyéb feladatok

- üzügyi feladatok ellátása,
- közvilágítás üzemeltetése, energetikai feladatok ellátása,

- a nem önkormányzati tulajdonú épületek rehabilitációjának megszervezésére létrehozott ad hoc bizottság titkári teendőinek ellátása, a vonatkozó önkormányzati rendeletek végrehajtása,
- a közterületek elnevezésével, emléktáblák elhelyezésével, emlékművek, illetve szobrok állításával kapcsolatos felvetések kidolgozása, előterjesztések előkészítése,
- a térinformatikai rendszer alkalmazása,
- kapcsolattartás az ágazata szerinti gazdasági társaságokkal (Gyulai Közüzemi Nonprofit Kft., Gyulai Várfürdő Kft.),
- a helyi építészeti értékek nyilvántartásba vétele,
- a szűnyoggyérítés koordinálása,
- környezetvédelmi koncepciók kidolgozása,
- a beruházások, felújítások pénzügyi követése, nyilvántartása,
- a TakarNet hálózat kezelése.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 3. mellékletének 24. pontja az alábbiak szerint módosul:

„adóügyi ügyintéző ötévente”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 3. mellékletének 36. pontja törlésre kerül.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 3. melléklete az alábbi 39. ponttal egészül ki:

„hatósági ügyintéző ötévente”

A Szervezeti és Működési Szabályzat 4. melléklete jelen határozat 1. mellékletében foglaltak szerint módosul.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 6. melléklete jelen határozat 2. mellékletében foglaltak szerint módosul.

Felelős: Dr. Görgényi Ernő polgármester,
Dr. Boros Tamás jogi és humánpolitikai csoportvezető,

Határidő: azonnal.



Dr. Görgényi Ernő

A döntésről értesül:

- Dr. Csige Gábor jegyző e-mail útján (csigeg@gyula.hu)
- Dr. Boros Tamás jogi és humánpolitikai csoportvezető e-mail útján (borost@gyula.hu)
- Irattár

Tájékoztatásképpen:

- Gyula Város Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai (Extranet szolgáltatáson keresztül)
- Békés Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Osztálya (Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás modulján keresztül)

*Melléklet Gyula Város Önkormányzata Képviselő-testületének
248/2020. (XII. 17.) határozatához*

**A POLGÁRMESTERI HIVATALBAN LÉTREHOZOTT ÖNKORMÁNYZATI
FŐTANÁCSADÓI MUNKAKÖRÖK**

A Polgármesteri Hivatal engedélyezett köztisztviselői létszámán belül, a Polgármesteri Kabinetben **2 fő önkormányzati főtanácsadói munkakör** kerül kialakításra, az alábbiak szerint:

- kommunikációs referens,
- városmarketing referens.

A GYULAI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA

