

Előterjesztő: Szitka Péter  
polgármester  
Dr. Szuromi Krisztina  
jegyző

Készítette: Dr. Battyányi Anita  
jogi szakreferens

**Tárgy: Javaslát a Kazincbarcikai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kazincbarcika Város Önkormányzat Képviselő-testületének 216/2013. (X.25.) számú határozata mellékletét képező Kazincbarcikai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata módosítása az alábbiakban ismertetett indokok alapján szükséges.

A társulás/ok gazdálkodási és szakmai, valamint projektgazdai feladatainak teljes körű ellátása, azaz a társulás/ok munkaszervezeti feladatainak ellátásával kapcsolatos feladatok jelenleg a Gazdálkodási Osztály feladatai között szerepelnek.

Ide tartoznak a költségvetéssel, a gazdálkodással, a beszámoló készítésével, a bizottsági és társulási ülések előterjesztéseivel, azok szervezésével, a beruházásokkal, uniós projektekkal, illetve a vagyonnal kapcsolatos feladatok ellátása.

A társulás/ok munkaszervezetébe tartozó feladatok szervezetileg, logikailag és szakmailag jobban beilleszthetőek a Városüzemeltetési és Fejlesztési Osztály feladatai közé, ezért a feladatok átcsoportosítása indokolt ennek megfelelően.

Kazincbarcika, 2015. május 22.

## **Határozati javaslat**

### **Kazincbarcika Város Önkormányzat Képviselő-testületének ..../2015 (V. 22.) határozata a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

Kazincbarcika Város Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és meghozta az alábbi határozatot:

Kazincbarcika Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint módosítja:

#### **I.**

1) A Szabályzat III. fejezete (A Hivatal belső szervezeti tagozódása és a tagozódás szerinti főbb feladatok) 7.1.pontjából törlésre kerül az alábbi francia bekezdés:

„ – társulás/ok gazdálkodási feladatainak teljes körű ellátása”

2)A Szabályzat III.fejezet 7.2.2.pontjából (Könyvelési csoport) az alábbi feladatok törlésre kerülnek:

**„Társulás/ok munkaszervezeti feladatainak ellátásával kapcsolatban:**

A Társulás/ok elnöke felügyelete mellett kerülnek ellátásra a társulás/ok működésével, fenntartásával, vagyonának használatával, hasznosításával, a készpénzkezeléssel, beszámolási kötelezettséggel, beruházással kapcsolatos feladatok.

**Költségvetéssel kapcsolatos teendők:**

- bevételek, kötelezettségek számbavétele,
- koncepció előkészítése, határozati javaslat előkészítése,
- költségvetés összeállításához adatok szolgáltatása (előző évi teljesítési adatok figyelembevételével, bevételek számításba vétele forrásonként, kiadási előirányzatok részletezése kiemelt előirányzatonként, álláshelyek számának meghatározása, felújítási, felhalmozási kiadások meghatározása célonként, többéves kihatással járó feladatok bemutatása évenként, előirányzat felhasználási ütemterv, pénzellátási ütemterv készítése, működés-felhalmozás mérlegszerű bemutatása) és a határozati javaslat előkészítése,
- költségvetés módosításával összefüggő feladatok.

### **Gazdálkodással kapcsolatos teendők:**

- Ellátja a költségvetésben megtervezett bevételekkel, kiadásokkal kapcsolatos operatív gazdálkodási teendőket.
- Mind a bevételek, mind a kiadások vonatkozásában szükség esetén a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat vezeti.
- A költségvetésben megtervezett kiadási előirányzatok felhasználása a kötelezettségvállalásra, érvényesítésre, utalványozásra vonatkozó jogszabályok alapján történik.
- A házipénztári teendők ellátása a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével valósul meg.
- Adóalanyi feladatok ellátása.
- Számviteli feladatok ellátása a számviteli törvény, a vonatkozó kormányrendelet, valamint a Társulás Számviteli politikája figyelembevételével történik.
- Könyvelési teendők elvégzése.

### **Beszámoló készítésével kapcsolatos feladatok:**

- Beszámoló elkészítése a vonatkozó jogszabályok alapján valósul meg.
- A zárszámadással együtt kell a pénzmaradványt – előirányzat-maradványt is megállapítani.
- A gazdálkodásról történő beszámolás központi adatszolgáltatásának összeállítása.
- A zárszámadás Társulási ülés tárgyalására történő előkészítése a határozati javaslattal együtt.

### **Beruházásokkal kapcsolatos feladatok:**

- A költségvetésben jóváhagyott feladatok alapján a beruházások előkészítése, megvalósítása.
- Beruházás megvalósításának lebonyolítása.
- Beruházás/okhoz kapcsolódó nyilvántartás/ok vezetése.
- Beruházások aktiválása, üzembe helyezése.

### **Vagyonnal kapcsolatos feladatok:**

- Analitikus nyilvántartással egyező főkönyvi könyvelés biztosítása.”

3.) A Szabályzat III. fejezet 9. pontja (Városüzemeltetési és fejlesztési osztály)kiegészítésre kerül az alábbiakkal:

„ A társulás/ok gazdálkodási feladatainak teljes körű ellátása”

4.) A Szabályzat III. fejezet 9.2 pontja (Vagyongazdálkodási csoport) kiegészítésre kerül az alábbiakkal:

**„Társulás/ok munkaszervezeti feladatainak ellátásával kapcsolatban:**

A Társulás/ok elnöke felügyelete mellett kerülnek ellátásra a társulás/ok működésével, fenntartásával, vagyonának használatával, hasznosításával, a készpénzkezeléssel, beszámolási kötelezettséggel, beruházással kapcsolatos feladatok.

**Költségvetéssel kapcsolatos teendők:**

- bevételek, kötelezettségek számbavétele,
- koncepció előkészítése, határozati javaslat előkészítése,
- költségvetés összeállításához adatok szolgáltatása (előző évi teljesítési adatok figyelembevételével, bevételek számításba vétele forrásonként, kiadási előirányzatok részletezése kiemelt előirányzatonként, álláshelyek számának meghatározása, felújítási, felhalmozási kiadások meghatározása célonként, többéves kihatással járó feladatok bemutatása évenként, előirányzat felhasználási ütemterv, pénzellátási ütemterv készítése, működés-felhalmozás mérlegszerű bemutatása) és a határozati javaslat előkészítése,
- költségvetés módosításával összefüggő feladatok.

**Gazdálkodással kapcsolatos teendők:**

- Ellátja a költségvetésben megtervezett bevételekkel, kiadásokkal kapcsolatos operatív gazdálkodási teendőket.
- Mind a bevételek, mind a kiadások vonatkozásában szükség esetén a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat vezeti.
- A költségvetésben megtervezett kiadási előirányzatok felhasználása a kötelezettségvállalásra, érvényesítésre, utalványozásra vonatkozó jogszabályok alapján történik.
- A házipénztári teendők ellátása a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével valósul meg.
- Adóalanyi feladatok ellátása.
- Számviteli feladatok ellátása a számviteli törvény, a vonatkozó kormányrendelet, valamint a Társulás Számviteli politikája figyelembevételével történik.
- Könyvelési teendők elvégzése.

**Beszámoló készítésével kapcsolatos feladatok:**

- Beszámoló elkészítése a vonatkozó jogszabályok alapján valósul meg.

- A zárszámadással együtt kell a pénzmaradványt – előirányzat-maradványt is megállapítani.
- A gazdálkodásról történő beszámolás központi adatszolgáltatásának összeállítása.
- A zárszámadás Társulási ülés tárgyalására történő előkészítése a határozati javaslattal együtt.

#### **Beruházásokkal kapcsolatos feladatok:**

- A költségvetésben jóváhagyott feladatok, uniós és hazai finanszírozású projektek alapján a beruházások előkészítése, megvalósítása.
- Beruházás megvalósításának lebonyolítása.
- Beruházás/okhoz kapcsolódó nyilvántartás/ok, projektdossziék vezetése, szakmai és pénzügyi dokumentáció kezelése
- Beruházások aktiválása, üzembe helyezése.
- Beruházások fenntartási feladatainak ellátása, nyomon követése

#### **Vagyonnal kapcsolatos feladatok:**

- Analitikus nyilvántartással egyező főkönyvi könyvelés biztosítása.
- Bizottsági és társulási ülések előterjesztéseinek készítése, határozatok végrehajtása.”

Felelős: Dr. Szuromi Krisztina jegyző

Határidő: 2015. május 22.

## **II.**

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt az I. pontnak megfelelően egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat aláírására.

Felelős: Szitka Péter polgármester  
Dr. Szuromi Krisztina jegyző

Határidő: 2015. május 22.