

Előterjesztő: Szitka Péter
polgármester
Dr. Szuromi Krisztina
jegyző

Készítette: Dr. Battyányi Anita
jogi szakreferens, mb. osztályvezető

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.

Kazincbarcika Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 6/2017. (I.19.) határozatával módosította a Kazincbarcikai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, mely módosítás értelmében a társulás/ok munkaszervezetébe tartozó feladatok a Városüzemeltetési és Fejlesztési Osztály Vagyongazdálkodási csoportjának feladatai közül átkerültek a Polgármesteri Iroda feladatai közé.

Ide tartoznak a Társulások költségvetésével, a gazdálkodásával, a beszámoló készítésével, a beruházásaikkal, uniós projektjeikkel, illetve a vagyonukkal kapcsolatos feladatok ellátása.

A feladatok átcsoportosítása során felmerült azon igény, hogy a társulások gazdálkodásával kapcsolatos feladatok a gazdálkodási osztály szervezetében, a könyvelési csoporton belül kerüljenek ellátásra, megerősítve ezzel a gazdálkodási osztály humánerőforrás állományát.

Ezen elvek mentén a társulás/ok feladatainak ellátásával kapcsolatban a polgármesteri irodához tartozna a társulás/okkal kapcsolatos adminisztratív feladatok, valamint a beruházásokkal kapcsolatos feladatok ellátása, míg a társulás/ok költségvetéssel, gazdálkodással, beszámoló készítésével és a vagyonnal kapcsolatos feladatai, valamint a beruházásokhoz kapcsolódó pénzügyi dokumentáció kezelése, beruházások aktiválása a gazdálkodási osztály könyvelési csoportjához kerülnének.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Kazincbarcika, 2017. március 1.

Határozati javaslat

Kazincbarcika Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2017. (III.1.) 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) kiegészítésre kerül az alábbi 6.4.1 ponttal:

„6.4.1. Társulás/ok feladatainak ellátásával kapcsolatban:

A Társulás/ok elnöke felügyelete mellett kerülnek ellátásra a társulások működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a beruházásokkal kapcsolatos alábbi 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 dokumentáció kezelése
- Beruházások üzembe helyezése
- Beruházások fenntartási feladatainak ellátása, nyomonkövetése”

2) A Szabályzat III. fejezet 6.9. pontja az alábbiak szerint módosul:

„6.9. Az általános feladatokért felelős önkormányzati tanácsadó feladatai:

- a) segíti a polgármester társulás/okkal kapcsolatos feladatainak ellátását
- b) kapcsolatot tart a társadalmi szervezetekkel, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal, önkormányzati fenntartású intézményekkel”

3) A Szabályzat III. fejezet 7.1. pontja (A Gazdálkodási Osztály általános feladatai) kiegészül az alábbi francia bekezdéssel:

„ – társulás/ok gazdálkodási feladatainak teljes körű ellátása”

4) A Szabályzat III. fejezet 7.2.2. pontja (Könyvelési csoport) kiegészítésre kerül az alábbiakkal:

„A társulás/ok működésével, fenntartásával, vagyonának használatával, hasznosításával, a készpénzkezeléssel, beszámolási kötelezettséggel 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.

Vagyonnal kapcsolatos feladatok:

- Analitikus nyilvántartással egyező főkönyvi könyvelés biztosítása.

Beruházásokkal kapcsolatos feladatok:

- Beruházás/okhoz kapcsolódó pénzügyi dokumentáció kezelése
- Beruházások aktiválása”

Felelős: Dr. Szuromi Krisztina jegyző

Határidő: 2017. március 1.

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: 2017. március 1.