



**MARCALI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

41/2009. (XII. 23.) számú

RENDELETE

**az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2007.(I.19.) számú
rendeletének módosításáról**

1.§

Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének az *Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról* szóló 1/2007. (I. 19.) számú rendeletének (a továbbiakban: Rendelet) 104.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A Hivatal az alábbi belső szervezeti egységekre tagozódik:

- Szervezési és Igazgatási Iroda
- Műszaki és Városüzemeltetési Iroda
- Pénzügyi Iroda
- Városi főépítész
- Közművelődési referens
- Személyügyi és testületi referens
- Városfejlesztési és pénzügyi pályázati referens
- Humán pályázati referens
- Belső ellenőr
- Ifjúsági, idegenforgalmi és sport referens
- Közbeszerzési referens
- Egészségügyi referens”

2. §

A Rendelet 105. § (2) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A Hivatal – az Okmányiroda kivételével – hétfőn és pénteken teljes munkaidőben, szerdán 7.30 – 11.30, a közterület-felügyelet hétfőtől csütörtökig minden munkanapon 7.30 órától 8.30 óráig tart ügyfélfogadást.

Az okmányiroda ügyfélfogadási ideje:

Hétfőtől péntekig délelőttként 7.30-11.30-ig

Hétfőn és szerdán délután 12.30-15.30 óráig tart.”

3. §

A Rendelet 106. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„A Hivatal a tényállás tisztázása érdekében a következő önkormányzati ügyek eldöntése előtt köteles kikérni a választókerület képviselőjének, illetve kisebbségi ügyfél esetében a kisebbségi önkormányzat elnökének véleményét:

- pénzbeli szociális ellátás
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- választókerületet érintő közérdekű bejelentés, javaslat, panasz intézése.”

4. §

A Rendelet 116.§ (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(4) A Képviselőtestület évente megtárgyalja az ellenőrzési ütemtervvel érintett önkormányzati költségvetési szerveknél végzett pénzügyi ellenőrzések tapasztalatait és meghatározza a további feladatokat.”

5. §

A Rendelet *1. számú mellékletének* II. Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság cím 2. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„2.) Felülvizsgálja a belvív-védekezési terveket.”

6. §

A Rendelet *1. számú mellékletének* VI. Közoktatási és Közművelődési Bizottság cím és annak 1-16. pontjai helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„VI. Oktatási és Közművelődési Bizottság

1.) Jóváhagyja a kulturális és Marcali Város Önkormányzata által önállóan fenntartott közoktatási intézmények szervezeti és működési szabályzatát, valamint házirendjét.

2.) Jóváhagyja a Marcali Város Önkormányzata által önállóan fenntartott közoktatási intézmények nevelési, illetve pedagógiai programját. A nevelési program és a pedagógiai program jóváhagyása előtt köteles - az Országos szakértői névjegyzékben szereplő - szakértő véleményét közvetlenül vagy a pedagógiai-szakértő véleményét közvetlenül vagy a pedagógiai-szakmai szolgáltatást ellátó intézmény útján beszerezni.

3.) Jóváhagyja a Marcali Város Önkormányzata által önállóan fenntartott közoktatási intézmények intézményi minőségirányítási programját.

4.) Meghatározza és a helyben szokásos módon közzéteszi a beiratkozási időszakot Marcali Város Önkormányzata által önállóan fenntartott közoktatási intézményekben.

5.) Meghatározza az adott tanítási évben a Marcali Város Önkormányzata által önállóan fenntartott közoktatási intézményekben indítható osztályok, tanszakok számát, továbbá engedélyezi a maximális létszámtól való eltérést.

6.) Egyetértése szükséges Marcali Város Önkormányzata által önállóan fenntartott közoktatási intézmények kötelező és a nem kötelező tanórai foglalkozások nagyobb heti időkeretének megállapításához.

7.) Ellenőrzi a közoktatási intézmények működésének törvényességét, a szakmai munka eredményességét a nevelési-oktatási intézményben, továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket.

8.) Dönt a költségvetésben rendelkezésére bocsátott keret feladatkörének megfelelő célú felhasználásáról.

9.) Kiírja és elbírálja a kulturális és közoktatási pályázatokat és dönt az e célra rendelkezésre álló összeg felhasználásáról.

10.) Meghatározza a könyvtár használati szabályzatát.

11.) Védi a nem önkormányzati tulajdonú épületen lévő művészeti alkotásokat, új elhelyezés esetén véleményezési joga van.

12.) Köteles érdemi választ adni legkésőbb harminc napon belül a közoktatásban intézkedésre jogosult személy vagy szervezet a diákönkormányzat, a nevelőtestület, az iskolaszék javaslatára.”

7. §

A Rendelet *1. számú mellékletének* VII. Egészségügyi és Szociális Bizottság cím 2, 7. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„2.) A lakások és helyiségek bérletéről szóló rendeletben meghatározottak szerint dönt a lakásbérleti szerződés meghosszabbításáról, megkötéséről.”

„7.) Jóváhagyja a Kórház-Rendelőintézet SZMSZ-t, házirendjét és annak módosításait.”

8. §

A Rendelet *1. számú mellékletének* C. Polgármester cím 9, 20. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„9.) Lakásfenntartási támogatást állapít meg a szociális rászorult személynek, családoknak az általuk lakott lakás fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásai viseléséhez.”

„20.) Kezdeményezheti a gyámhivatalnál a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodást nyújtó működési engedéllyel rendelkező gyermekjóléti szolgálatok, lakásotthonok közül a módszertani feladatokat ellátó intézmény kijelölését azzal, hogy ellátási típusonként a megyében egy módszertani intézet működhet.”

9. §

A Rendelet *1. számú melléklete* az alábbi D. ponttal és Marcali és Környéke Fogászati Társulás alcímmel egészül ki.

„D.

Marcali és Környéke Fogászati Társulás

- 1.) A társulásban résztvevő önkormányzatok által már korábbiakban közösen – megbízási szerződéssel – biztosított felnőtt, gyermek, ifjúsági, iskolai fogászati ellátás változatlan színvonalon történő további működtetése, az ellátás biztosításáról való gondoskodás
- 2.) Pályázatokon történő részvétel elhatározása
- 3.) A működés tárgyi feltételeinek biztosításához való hozzájárulás”

10. §

A Rendelet *1. számú melléklete* az alábbi E. ponttal és a Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás alcímmel egészül ki:

„E.

Dél-Balatoni Szennyvízelvezetés és Tisztítás Megvalósítását Célzó Önkormányzati Társulás

- 1.) Marcali (Horvátkút) szennyvízcsatorna hálózatának kiépítése a beruházás előkészítéséhez, majd kivitelezéséhez szükséges feltételek biztosítása
- 2.) Marcali szennyvíztisztító telep rekonstrukciója, a beruházás előkészítéséhez majd kivitelezéséhez szükséges feltételek biztosítása”

11. §

A Rendelet *1. számú melléklete* az alábbi F. ponttal és a Marcali Kistérség Többcélú Társulása alcímmel egészül ki:

„F.

Marcali Kistérség Többcélú Társulása

- 1.) A kistérség által fenntartott intézmény útján szociális szolgáltatások tekintetében: szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés, nappali ellátás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, közösségi pszichiátriai ellátás, támogató szolgáltatás, ápolás-gondozás és átmeneti ellátást nyújtó bentlakásos ellátás
- 2.) A kistérség által fenntartott intézmény útján gyermekvédelmi ellátások tekintetében: gyermekjóléti szolgáltatás, bölcsőde, házi gyermekfelügyelet, helyettes szülői szolgálat
- 3.) A kistérség által fenntartott intézmény útján egészségügyi ellátások tekintetében: védőnői szolgálat, orvosi ügyelet

4.) Szervező tevékenységével, illetve mikro-társulások útján ellátja a Többcélú Társulási Megállapodásban rögzített területfejlesztési, egészségügyi és szociális ellátási, család- gyermek- és ifjúságvédelmi, oktatás- és nevelési, sport, pedagógiai szakszolgálati, közművelődési, közgyűjteményi, szolgáltatás-szervezési, természet- és környezetvédelmi, vízgazdálkodási, településüzemeltetési, közrend- és közbiztonsági, belső ellenőrzési, foglalkoztatási, gazdaság és turizmusfejlesztési feladatokat.”

12. §

A Rendelet *1. számú melléklete* az alábbi G. ponttal és Marcali, Kelevíz, Nemesvid, Somogysimonyi, Somogyzsitfa Közoktatási Intézményi Társulás alcímmel egészül ki.

„G.

Marcali, Kelevíz, Nemesvid, Somogysimonyi, Somogyzsitfa Közoktatási Intézményi Társulás

- 1.) Dönt a fenntartásában működő intézmények vezetőinek kinevezése, felmentése, fegyelmi- és kártérítési felelősségre vonása tárgyában.
- 2.) Jóváhagyja a fenntartásában működő intézmények szervezési és működési szabályzatát.
- 3.) Jóváhagyja a fenntartásában működő intézmények pedagógiai programját, tantervét.
- 4.) Dönt a fenntartásában működő intézmények költségvetésének, zárszámadásának elfogadásáról.
- 5.) Meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, továbbá engedélyezi a maximális osztály, csoportlétszámtól való eltérést, meghatározza az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok, napközis osztályok (csoportok) számát, továbbá engedélyezi a maximális létszámtól való eltérést.
- 6.) Meghatározza az óvodai, valamint az általános iskolai beiratkozás időpontját.”

13. §

A Rendelet *1. számú melléklete* az alábbi H. ponttal és a Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás alcímmel egészül ki:

„H.

Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás

- 1.) *A területfejlesztésről és a területrendezésről* szóló 1996. évi XXI. törvény 10. §-a alapján közös hulladékkezelési regionális program kidolgozása és megvalósítása.
- 2.) A hulladékgazdálkodási regionális programhoz kapcsolódó pályázatban való részvétel.
- 3.) Beruházás előkészítése és megvalósítása.
- 4.) Hulladékgazdálkodási rendszer létrehozása és üzemeltetése illetve arról való gondoskodás.
- 5.) Hulladékgazdálkodási létesítmények, regionális hulladéklerakó létrehozása, közös működtetése külön megállapodás szerint.
- 6.) *A hulladékgazdálkodásról* szóló 2000. évi XLIII. tv. 22. §-ban foglalt feladatok – a rendeletalkotás kivételével – ellátása, hulladékgazdálkodási rendszer létrehozása.”

14. §

A Rendelet *2. számú mellékletének* I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK A Hivatal jogállása cím 3. és 6/d. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3.) Az alapító okirat

a) kelte: 2009. június 25.

b) száma: 129/2009.(VI.25.)”

„6/d.) A szervezeti egységekbe beosztott dolgozók munkájának közvetlen irányítását a jegyző által – a polgármester egyetértése mellett - pályázat kiírásával határozatlan időre kinevezett irodavezető látja el.”

15. §

A Rendelet *2. számú mellékletének* II. A HIVATAL SZERVEZETE cím helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.) A Hivatal belső szervezeti tagozódása:

| | | |
|-----|---|-------|
| „A” | Jegyző | 1 fő |
| „B” | Aljegyző | 1 fő |
| „C” | Városi Főépítész (részfoglalkozású) | 1 fő |
| „D” | Közművelődési referens | 1 fő |
| „E” | Személyügyi és testületi referens | 1 fő |
| „F” | Városfejlesztési és pénzügyi pályázati referens | 2 fő |
| „G” | Humán pályázati referens | 1 fő |
| „H” | Belső ellenőr (társulási feladatok ellátására) | 4 fő |
| „I” | Ifjúsági, idegenforgalmi és sport referens | 1 fő |
| „J” | Közbeszerzési referens | 1 fő |
| „K” | Egészségügyi referens (megbízásos jogviszonyban, nem köztisztviselő) | 1 fő |
| „L” | <u>Szervezési és Igazgatási Iroda</u> | 37 fő |
| | 1. Vezető | 1 fő |
| | 2. Szabálysértési ügyintéző (társuláshoz kapcsolódó feladatok ellátása) | 1 fő |
| | 3. Általános igazgatási ügyintéző (körjegyzőségi feladatok) | 3 fő |
| | 4. Szociális ügyintéző | |
| | 5. Gyámügyi ügyintéző | 1 fő |
| | 6. Informatikai ügyintéző | 1 fő |
| | 7. Jogi és szervezési ügyintéző | 1 fő |
| | 8. Ügyvitelt ellátó | 6 fő |
| | 9. Fizikai dolgozó | 5 fő |
| | 10. Fizikai részfoglalkozású (6 órás) dolgozó | 3 fő |
| | Gyámhivatal | |
| | 11. Gyámhivatali ügyintéző | 6 fő |
| | Okmányiroda | |

| | | |
|-----|--|-------|
| | | 2 fő |
| | 12. Személy és lakcím-igazolványügyi ügyintéző | 1 fő |
| | 13. Vállalkozási igazolványügyi ügyintéző | 2 fő |
| | 14. Közlekedés-igazgatási ügyintéző | 1 fő |
| | 15. Népeesség-nyilvántartási, családi esemény szervező ügyintéző | 1 fő |
| | 16. Útlevelügyi, parkolási igazolványt kiadó ügyintéző | 1 fő |
| | 17. Anyakönyvi és állampolgársági ügyintéző | |
| | | 12 fő |
| „M” | <u>Műszaki és Városüzemeltetési Iroda</u> | 1 fő |
| | 1. Vezető | 1 fő |
| | 2. Környezetvédelmi és vízügyi ügyintéző | 1 fő |
| | 3. Ipari, kereskedelmi és mezőgazdasági ügyintéző | 2 fő |
| | 4. Közterület-felügyelő | 1 fő |
| | 5. Ingatlanügyi és pályázati ügyintéző | 6 fő |
| | 6. Építésigazgatási ügyintéző | |
| | | 12 fő |
| „N” | <u>Pénzügyi Iroda</u> | 1 fő |
| | 1. Vezető | 4 fő |
| | 2. Költségvetési ügyintéző | 2 fő |
| | 3. Költségvetési könyvelő | 1 fő |
| | 4. Adókönyvelő | 3 fő |
| | 5. Adóigazgatási ügyintéző | 1 fő |
| | 6. Adóbehajtási ügyintéző (társulási feladatok ellátására) | 6 fő |
| | | |
| „O” | <u>Kistérségi Iroda</u> | 1 fő |
| | 1. Vezető | 2 fő |
| | 2. Közoktatási ügyintéző | 1 fő |
| | 3. Szociális Egészségügyi és Gyermekjóléti ügyintéző | 1 fő |
| | 4. Területfejlesztési ügyintéző | 1 fő |
| | 5. Költségvetési ügyintéző | |

„P” Mezőéri szolgálat (közalkalmazotti foglalkoztatás)

3 fő

85 fő

A Hivatal összesen:

Ebből köztisztviselő: 72 fő

Nem köztisztviselő: 13 fő

2.) Az 1.) pont alatti „A”, „B”, „D”, „E”, „F”, „G”, „H”, „I”, „J”, „L” 1-7, 11-17, az „M” 1-6. pontjában meghatározott munkakörök, az „N” 1-6. „O” 1-5. pontjában megnevezett munkakörök vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök.

Az e munkakörökben dolgozók – a törvényben meghatározott tartalmú – vagyonyilatkozat tételére kötelesek.”

16. §

A Rendelet 2. számú mellékletének III. Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök cím alatti táblázat helyébe:

A Hivatalban foglalkoztatottak vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége a következő:

| Munkakör pontos Megnevezése | Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség oka esedékesség időszaka | | | | | |
|---|---|----------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | 3. § (1) a) 5 évente | 3. § (1) b) 1 évente | 3. § (1) c) 2 évente | 3. § (1) d) évente | 3. § (1) e) 2 évente | 3. § (2) c) 2 évente |
| Jegyző | X | | X | X | X | X |
| Aljegyző | X | | X | X | X | X |
| Szervezési és igazgatási irodavezető | | | X | X | X | X |
| Pénzügyi irodavezető | | | X | X | X | X |
| Városüzemeltetési és Ellátási irodavezető | X | X | X | X | | X |
| Kistérségi irodavezető | X | X | X | X | X | X |
| Közművelődési referens | | | | X | X | |
| Városfejlesztési és pénzügyi Pályázati referens | | X | X | | X | |
| Humán pályázati referens | | X | X | | X | |
| Ifjúsági, idegenforgalmi és sport referens | | | | X | X | |
| Személyügyi és testületi referens | X | | X | | | |
| Közbeszerzési referens | | X | | | | |

| Munkakör pontos Megnevezése | Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség oka esedékesség időszaka | | | | | |
|---|---|----------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | 3. § (1) a) 5 évente | 3. § (1) b) 1 évente | 3. § (1) c) 2 évente | 3. § (1) d) évente | 3. § (1) e) 2 évente | 3. § (2) c) 2 évente |
| Anyakönyvvezető | X | | | | | |
| Szabálysértési ügyintéző | X | | | | | |
| Okmányirodai ügyintéző | X | | | | | |
| Adóügyi ügyintéző | X | | | | | |
| Adókönyvelő | X | | X | | | |
| Belső ellenőr | X | | | | X | |
| Költségvetési könyvelő | | | X | | | |
| Költségvetési ügyintéző | | | X | | | |
| Adóbehajtási ügyintéző (társulási feladatokra) | | | X | | | |
| Szociális ügyintéző | X | | | | | |
| Gyámhivatali ügyintéző | X | | | | | |
| Gyámügyi ügyintéző | X | | | | | |
| Igazgatási ügyintéző (körjegyzőségi feladatok) | X | | X | | | |
| Jogi és szervezési ügyintéző | X | | X | | | |
| Igazgatási ügyintéző | X | | | | | |
| Informatikai ügyintéző | | | X | | | |
| Közterület – felügyelő | X | | | | | |
| Környezetvédelmi és vízügyi Ügyintéző | X | | | | | |
| Ingatlanügyi ügyintéző | | | X | | | |
| Ipari, kereskedelmi és mg. Ügyintéző | X | | | | | |
| Építésigazgatási ügyintéző | X | | | | | |

| Munkakör pontos Megnevezése | Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség oka esedékesség időszaka | | | | | |
|---|---|----------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | 3. § (1) a) 5 évente | 3. § (1) b) 1 évente | 3. § (1) c) 2 évente | 3. § (1) d) évente | 3. § (1) e) 2 évente | 3. § (2) c) 2 évente |
| Közoktatási ügyintéző | X | | X | | X | X |
| Szociális egészségügyi és gyermekjóléti ügyintéző | X | | X | | X | X |
| Területfejlesztési ügyintéző | X | | X | | X | X |

17. §

A Rendelet 2. számú mellékletének VII. A HIVATAL FELADATAI cím Ifjúsági és sport referens alatti alcíme az alábbiak szerint módosul:

„Ifjúsági, idegenforgalmi és sport referens

- előkészíti az önkormányzat és szervei ifjúságvédelemmel és sporttal összefüggő döntéseit, gondoskodik azok végrehajtásáról,
- az ifjúságot és a város sportéletét érintő feladatok meghatározásában és végrehajtásában együttműködik az intézményekkel, a szervezetekkel,
- figyelemmel kíséri az iskolás tanulók testnevelésének feltételeit biztosító üzemeltetési és bérleti szerződés érvényesülését. Előkészíti az ezzel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról. A kifizetések tekintetében együttműködik a Pénzügyi Iroda vezetőjével,
- végzi az önkormányzat idegenforgalommal kapcsolatos feladatait, előkészíti az idegenforgalommal kapcsolatos bizottsági és testületi előterjesztéseket, döntéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról,
- a feladatai megvalósítása érdekében együttműködik az önkormányzati intézményekkel, társadalmi szervezetekkel,
- a feladatkörébe tartozóan pályázatokat készít,
- végzi a város oktatási és gyermekvédelmi intézményeit érintő bűnmegelőzési feladatok koordinálását,
- közreműködik a város bűnmegelőzési koncepciójának végrehajtásában, gondoskodik az ezzel kapcsolatos pályázatok elkészítéséről, végrehajtásáról,
- összegyűjti és közzéteszi a város honlapján a képviselőtestület bizottsági üléseinek időpontját, a képviselőtestület üléseinek meghívóját és anyagait,
- gondoskodik a közérdekű adatok közzétételéről,
- gondoskodik a játszótéri eszközök biztonságosságának vizsgálatáról a jogszabály által előírt időszakonként, ellátja az ehhez kapcsolódó, a jegyzőkönyvben foglalt feladatok továbbítását az intézkedésre jogosult szerv, személy fele, gondoskodik a játszótérek vagyonkataszterben történő megjelenéséről.”

18.§

A Rendelet 2. számú mellékletének VII. A HIVATAL FELADATAI cím Városfejlesztési és pénzügyi pályázati referens alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Városfejlesztési és pénzügyi pályázati referens

- folyamatosan figyelemmel kíséri a pályázatok kiírását, kiemelten az ágazati és regionális operatív programokat,
- a fejlesztéseket illetően végzi a költségvetéshez szükséges tervezést, előkészítést,
- elkészíti a pályázatokkal kapcsolatos testületi előterjesztéseket, tájékoztatókat, gondoskodik a pályázatok összeállításáról és benyújtásáról,
- rendszeresen kapcsolatot tart a MÁK, VÁTI, DDRFT, BFT, SMTFT-vel, valamint egyéb közreműködő szervezetekkel,

- felügyeli a projektek megvalósítását, kapcsolatot tart a projektek kivitelezőivel, műszaki ellenőrével, lebonyolítójával,
- gondoskodik a támogatási szerződések megkötéséről,
- elvégzi a pénzügyi, műszaki elszámolásokat,
- felügyeli a pályázatok műszaki ellenőrzését,
- részt vesz a műszaki átadások előkészítésében,
- részt vesz a pályázatok utóellenőrzésében, ahhoz információt szolgáltat,
- gondoskodik a pályázatok naprakész nyilvántartásáról, megőrzéséről, elkülönítetten történő kezeléséről,
- részt vesz a város fejlesztési koncepciójának kialakításában,
- közreműködik a közbeszerzési eljárások lebonyolításában.”

19. §

A Rendelet 2. számú mellékletének VII. A HIVATAL FELADATAI cím Idegenforgalmi és pályázati referens alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Humán pályázati referens

- végzi az önkormányzat oktatási, kulturális, muzeális feladatainak ellátásához kapcsolódó pályázatok előkészítésével, szerződések megkötésével, a pályázatok lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
- végzi a DDOP-4.1.1./D-2008-0002 Kulturális Korzó, Marcali Helytörténeti Múzeum bővítése és Látogatóbarát környezet kialakítása című pályázathoz kapcsolódóan a projekt menedzseri feladatokat,
- közreműködik az önkormányzat és kulturális intézményei által szervezett programok megvalósításában,
- tevékenységi körében együttműködik a civil szervezetekkel,
- közreműködik a város honlapjának folyamatos információ frissítésében, rendszeresen összegyűjti az ehhez szükséges anyagokat.”

20. §

A Rendelet 2. számú mellékletének VII. A HIVATAL FELADATAI cím Városfejlesztési és Ellátási Iroda címe és 5, 6, 9. bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Műszaki és Városüzemeltetési Iroda

- végzi a vadkár ügyek intézését,
- nyilvántartja az önkormányzat ingatlan vagyonát, gondoskodik az ingatlan ügyekkel kapcsolatos előterjesztések előkészítéséről és képviselőtestület elé terjesztéséről,
- végzi a környezetvédelmi, igazgatási feladatokat”

21. §

A Rendelet 2. számú mellékletének VII. A HIVATAL FELADATAI cím Pénzügyi Iroda alcím a következő rendelkezésekkel egészül ki:

„Pénzügyi Iroda

- végzi a honvédelmi és a védelmi bizottsági feladatokat,
- elkészíti az adó- és értékbizonyítványokat.”

22. §

A Rendelet 2. számú mellékletének VII. A HIVATAL FELADATAI cím Kistérségi Iroda alcím a következő rendelkezéssel egészül ki:

„Kistérségi Iroda

- ellátja a birtokvédelmi ügyek intézését Marcali város közigazgatási területén”

23. §

A Rendelet 3. számú függelékének a szabálytalanságok kezelésébe bevont más személyek alcím alatt szereplő táblázat helyébe az alábbi táblázat lép:

| <i>Szervezet (szervezeti egység)</i> | <i>Terület</i> | <i>Közreműködő személy, beosztása</i> |
|--|--|---|
| Szervezési és Igazgatási Iroda | Szervezési és igazgatási Feladatok | Pápainé Dr.Káplár Orsolya mb.aljegyző |
| Pénzügyi Iroda | Pénzügyi-számviteli feladatok | Zajcsuk Lajos pü.-i irodavezető |
| Műszaki és Városüzemeltetési Iroda | Műszaki és városüzemeltetési feladatok | Nagyné Gelencsér Éva irodavezető |
| Kistérségi Iroda | Kistérségi feladatok | Bereczk Balázs Irodavezető |
| Gyámhivatal | Gyámügyi feladatok | Dr. Ledniczki Andrea |
| Okmányiroda | Okmányirodai feladatok | Mód László |

24. §

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) E rendelet a (2) bekezdésben foglalt kivétellel 2010. január 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet kihirdetésének napján lép hatályba e rendelet 23.§-a.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti:

a) Rendelet (továbbiakban: R) 62.§ e. pontja,

b) R. 100.§-a,

c) R. 101.§ (3) bekezdés h. pontja,

d) R. 109.§ (4) bekezdés a,c,d. pontja,

e) R. 1. számú melléklet II. Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság alcím 6.) pontja,

f) R. 1. számú melléklet III. Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság alcím 3. és 4. pontja,

g) R. 1. számú melléklet IV. Pénzügyi Bizottság alcím 3. és 4. pontja,

h) R. 1. számú melléklet VII. Egészségügyi és Szociális Bizottság alcím 5, 8, 9. pontja,

i) R. 1. számú melléklet C. Polgármester alcím 7, 14, 17, 18, 21, 25, 26. és 29. pontja,

j) R. 2. számú melléklet VI. Irodavezető, referens, önkormányzati főtanácsadó alcímében és az alcím 4. pontja alatt szereplő „önkormányzati főtanácsadó” megjelölés,

k) R. 2. számú melléklet VII. A hivatal feladatai alcím Szervezési és Igazgatási Iroda megjelölés alatt „- közreműködik a honvédelmi és a védelmi bizottsági feladatok ellátásában” szövegrésze, továbbá a 15. bekezdésben megjelölt „birtokháborítási” valamint a 18. bekezdésben megjelölt „egészségügyi” szövegrész, és a

- „közreműködik a Berzsényi Dániel Gimnázium és Közgazdasági Szakközépiskola, a Mikszáth Utcai Általános Iskola, a Noszlopy Gáspár Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskola, az Erdőgazdasági Szakmunkásképző Iskola, a Városi Zeneiskola, az Óvodai Központ, a Nevelési Tanácsadó-Beszédjavító és Korai Fejlesztő Központ működésével kapcsolatos feladatok, továbbá a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző irányítási, valamint törvényesség-felügyeleti munkájának ellátásában,

- figyelemmel kíséri a gyermekétkeztetést szolgáló ellátási és bérleti szerződés, valamint az iskolás tanulók testnevelésének feltételeit biztosító üzemeltetési és bérleti szerződés érvényesülését. Előkészíti az ezzel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról. A bérletek tekintetében együttműködik a Pénzügyi Iroda vezetőjével” szövegrész,

l) R. 2. számú melléklet VII. A hivatal feladatai alcím Városfejlesztési és Ellátási Iroda megjelölés

– „ellátja a munkaügyi feladatokat”,

- „ellátja az idegenforgalmi és műemlékvédelmi feladatokat”,

- „intézi a vállalkozási, jövedéki ügyeket és az ezekhez kapcsolódó műszaki feladatokat”,

- „végzi az útfenntartási, kezelési munkát”,

- „elkészíti az adó- és értékbizonyítványokat”, szövegrésze

25. §

E Rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Marcali Város Önkormányzata Képviselőtestületének *a polgármesteri hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőket megillető szociális, jóléti és egészségügyi juttatásokról, valamint a kegyeleti támogatásokról* szóló 28/2001. (X.29.) számú rendeletének 2.§ *e)* pontja valamint *f)* pontjának „beiskolázási támogatás” szövegrésze, továbbá 3.§ *a)* pontja.

Dr. Sütő László
polgármester

Bödőné Dr. Molnár Irén
jegyző



Ügyiratszám: 10922/2/2009.
Ügyintéző: Bödőné Dr. Molnár Irén

**Marcali Város Önkormányzata Képviselőtestületének
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
1/2007.(I.19.) számú rendeletének módosításáról szóló
41/2009. (XII. 23.) számú rendeletének**

INDOKOLÁSA

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

Tisztelt Képviselőtestület!

Az Önkormányzat Képviselőtestületének Szervezeti és Működési Szabályzatát legutóbb 2009. június 25-i ülésén módosította a T. Képviselőtestület. Az alaprendelet megalkotása óta eltelt időben több jogszabályi változás történt, amely befolyásolja a rendelet szövegének, illetve a mellékletekben foglalt rendelkezéseknek a tartalmát. A változások miatt a rendelet több bekezdésének és pontjának módosítása, hatályon kívül helyezése vált szükségessé. Ugyancsak folyamatos a változás az államigazgatási feladatok szervezésével kapcsolatosan a polgármesteri hivatal szervezeti struktúrájában, amely miatt a képviselőtestülettől kért és kapott felhatalmazás alapján a változások átvezetése, továbbá feladatbővülések miatt a létszám módosítása szükséges.

2009-ben valamennyi intézmény, így a polgármesteri hivatal alapító okirata is felülvizsgálatra került, amely ténynek átvezetése szintén szükséges a szabályzatban.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

Az 1-4. §-hoz

A Hivatal belső szervezeti egységei között a pályázati feladatok nagy mennyiségű megjelenése indokolja, hogy önálló közbeszerzési referens kerüljön alkalmazásra, ezzel bővül a belső szervezeti egységek száma. A korábbi idegenforgalmi és munkaügyi pályázati referens elnevezése humán pályázati referensre változik, továbbá az ifjúsági és sport referens feladata idegenforgalmi feladattal bővül.

A Polgármesteri Hivatal beszámolójában is említett jogszabály változások (eljárásjogi és anyagi jogi egyaránt) kapcsán javaslom, hogy a munkavégzés feltételeinek javítása érdekében szerdai napokon az egész napos ügyfélfogás helyett a hivatalban csak délelőtt történjen ügyfélfogadás.

A feltételek megteremtése azért is fontos, mert az önkormányzat és az ügyintéző is a - jelenleg hatályos szabályozás szerint - anyagi felelősséggel tartozik a késedelmes ügyintézésért.

Az önkormányzati képviselők véleményének kikérésére továbbra is szükség van mindazon ügyekben, amelyek a szabályozás szerint önkormányzati hatósági ügynek számítanak s a rendelet módosítás szövege ennek megfelelően pontosítja a feladatok körét.

Az 5-8. §-hoz

A bizottságok hatásköreinek változása részben pontosítás miatt, részben pedig a feladatok társulási formában történő ellátása miatt vált szükségessé. Az oktatási és közművelődési bizottság átruházott hatásköreiből kikerülnek az alapfokú oktatáshoz kötődő azon feladatok, amelyek társulásban fenntartott oktatási intézményeket érintenek. Az egészségügyi és szociális bizottság átruházott hatásköréből ugyan csak kikerülnek azok a feladatok, amelyek 2010. január 1-jével bekövetkező többcélú társulásnak történő átadásra kerülő hatáskörökből következnek.

A 9-13. §-hoz

A szervezeti és működési szabályzatban beemelésre kerülnek a társulási megállapodásokban foglalt átruházott hatáskörök.

A 14-25. §-hoz

A Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrájában javaslom, hogy a közbeszerzési feladatok miatt 1 fő referenssel, a gyámhivatali ügyintézői állásoknál pedig további 1 fővel bővüljön a hivatal létszáma.

A vagyonyilatkozattételi kötelezettséggel járó munkakörök között az évenkénti vagyonyilatkozattételi kötelezettséget javaslom előírni azoknak a köztisztviselőknek, akik újként kerülnek közbeszerzés előkészítésébe.

A Polgármesteri Hivatal egyes szervezeti egységeinek feladatai pontosításra kerülnek tekintettel az időközben bekövetkezett változásokra.

A szabálytalanságok kezelésére bevont személyeknél átvezetésre kerülnek a személyi változások.

Marcali, 2009. december 17.

Dr. Sütő László s.k.
polgármester