

11/2014 (XII.12..) DIÓSJENŐ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

Diósjenő Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzatáról, valamint ügyfélfogadásának rendjéről

Hatályos: 2015-10-30 -tól

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az Áht. 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13.§ (1) bekezdésében foglaltakra és más vonatkozó jogszabályok, valamint Diósjenő Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló /2014.(XII.13.) számú Önkormányzati rendeletében foglalt rendelkezések figyelembevételével a községi önkormányzat hivatalának szervezetét és működésének szabályzatát a képviselő-testület az alábbiakban állapítja meg.

2014-12-12

I. Általános rendelkezések

2014-12-12

A hivatal jogállása

2014-12-12

1.§ (1) A polgármesteri hivatal egységes, saját költségvetési előirányzata körében önálló költségvetési szerv.

(2) A Polgármesteri Hivatal megnevezése: Diósjenői Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

címe: 2643. Diósjenő, Szabadság út 31.

(3) A Hivatal kör- és fejbélyegzői tartalmát és felsorolását külön szabályzat tartalmazza.

(4) A Hivatalban használt bélyegzők lenyomatát, valamint a sorszámokkal azonosíthatóan az egyes bélyegzők használatára feljogosított személyeket, illetve szervezeti egységeket a Hivatal bélyegzőnyilvántartása tartalmazza.

(5) A Hivatal Diósjenő község Önkormányzat Képviselő-testületének szerve, amelyet a Képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38. § (1) bekezdése szerint hozott létre. A Hivatal Alapító Okiratát a Képviselő-testület 1990.(X.9) rendeletével fogadta el.

A Hivatal tevékenységének jellege szerint közhatalmi, a feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Az előirányzatok feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, ellátja a részben önállóan gazdálkodó intézmények pénzügyi, gazdasági feladatait, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet.

(6) Ingó és ingatlan vagyon az önkormányzat tulajdonában és kezelésében van, nyilvántartása:

ingó vagyon általános leltár szerint

ingatlanvagyon az ingatlan kataszter szerint

a Hivatal épülete (2643. Diósjenő, Szabadság út 31.)

A vagyon feletti rendelkezési jog Diósjenő község Önkormányzatáé.

Az ingatlanokkal kapcsolatos beruházási, felújítási, korszerűsítési tevékenységet a tulajdonos önkormányzat látja el. Az intézmény költségvetése Diósjenő község önkormányzat költségvetésének része.

(7) A Hivatal jogi személy, általános képviselőtét a Jegyző látja el.

2014-12-12

A hivatal feladatai, tevékenysége

2014-12-12

2.§ Feladata:

(1) A képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos feladatok ellátása, különös figyelemmel a döntés-előkészítésre és végrehajtására.

A polgármester, az alpolgármester és a jegyző feladat- és hatáskörét, ideértve az egyes ügyintézők hatáskörébe utalt jogköröket is, a képviselő-testület hivatala látja el.

2. A Hivatal által ellátandó és a szakfeladatrend szerint (szakfeladat számmal és megnevezéssel) besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott kiegészítő, kiegészítő és vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok jegyzékét az Alapító Okirat rögzíti.
3. Az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységek, feladatok forrásait, a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeket Diósjenő község Önkormányzatának mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza.

4. A polgármesteri hivatal tételes hatáskörét a központi hatásköri jegyzék tartalmazza.

2014-12-12

A hivatal szervezete

2014-12-12

3.§ (1) A hivatal feladatait belső szervezeti egységekre tagozódva látja el.

Felépítése:

- igazgatás,
- adó- és pénzügy,
- műszaki ellátó.

(2) A hivatal dolgozói munkájukat a jegyző irányításával egyéni munkaköri leírások szerint látják el.

2. A jogszabályban meghatározott hatáskörrel rendelkező ügyintéző gyakorolja a hatósági jogkörét, s ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a jogszabályok számára előírnak.
3. Az ügyintéző feladata a Képviselő-testület, a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítése, felhatalmazás esetén kiadmányozása, valamint a végrehajtás szervezése.
4. Az ügyintéző a kapott utasítások és határidők figyelembevételével munkaterületén felelős a Hivatal állandó és időszakos feladatainak megvalósításáért.
5. Az ügykezelő a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzi.
6. Az ügykezelő ellátja mindazokat a nem érdemi jellegű feladatokat, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.
7. Fizikai alkalmazott tevékenységével segíti az érdemi ügyintézői és ügyviteli feladatok ellátását.
8. Fizikai alkalmazott ellátja mindazokat a nem érdemi jellegű feladatokat, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.
9. A köztisztviselő feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint a szakmai és etikai szabályok betartásával köteles ellátni.

2014-12-12

A hivatal működése

2014-12-12

4.§ (1) A hivatalt a jegyző irányítja. A jegyző távollétében a megbízott előadó látja el helyettesítését.

(2) A hivatal dolgozóit a jegyző nevezi ki, gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat a polgármester véleményének kikérése mellett.

(3) A hivatalt a jegyző vagy a megbízott előadó képviseli.

(4) A kiadmányozás rendje:

A hivatalban a kiadmányozási jogot a mindenkori jegyző gyakorolja, azzal más dolgozóját is felruházhatja.

(5) Munkarend:

a./ A törvényes munkaidő heti 40 óra.

A munka jellegéből adódóan ettől eltérő munkaidő és munkarend is megállapítható.

b./ Munkaidő:

hétfő:	7.30 - 16.00
kedd:	7.30 - 16.00
szerda:	7.30 - 16.00
csütörtök:	7.30 - 16.00
péntek:	7.30 - 13.30

c./ A köztisztviselő részére a munkaidőn belül – a munkavégzés megszakításával – napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünetet 12.00 órától 13.00 óráig tartó időtartamon belül lehet igénybe venni.

(6) Munkaértekezletek rendje:

a./ A hivatal vezetője dolgozói részére szükség szerint munkaértekezletet tart.

2014-12-12

II. A hivatal ügyfélfogadási rendje

2014-12-12

5.§ (1) A hivatal heti ügyfélfogadási rendje:

hétfőn: 8.00 - 12.00 13.00 - 15.00 óráig
szerdán: 8.00 - 12.00 13.00 - 15.00 óráig
pénteken: 8.00 - 12.00 óráig

(2) Pénztári kifizetések ideje:

szerda: 8.00 - 12.00

(3) A polgármester ügyfélfogadása:

hétfő: 9.00 - 11.00 óráig

(4) A jegyző ügyfélfogadásának ideje:

hétfő: 9.00 - 11.00 óráig

(5) Vezetői megbeszélések rendje:

hétfő: 8.00 - 9.00 óráig

2014-12-12

6.§ (1) Az ügyfeleket az ügyfélfogadás rendjéről és idejéről a hivatal bejáratánál jól látható módon tájékoztatni kell.

(2) A tájékoztatás tartalmazza az egyes irodákon az intézhető ügyfajtákat is.

2014-12-12

III. Záró rendelkezések

2014-12-12

7.§ (1) A hivatal dolgozói beosztását jelen rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(2) Ez a rendelet elfogadásának napján lép hatályba, visszavonásig érvényes, mellyel egyidejűleg az SZMSZ 7. számú mellékletében foglalt ügyrendet hatályon kívül helyezi.

2014-12-12

1. számú melléklete A képviselő - testület hivatalának szervezeti tagozódása A hivatal dolgozói beosztása

Jegyző:		
	jegyző	Repiczki Zsuzsanna
Adó- és Pénzügy:		
	pénzügyi ügyintéző	Tövisné Plachi Zsuzsanna
	pénzügyi ügyintéző	Megtért Józsefné
	adóigazgatási ügyintéző	Csurja Magdolna Noémi
	műszaki ügyintéző, pénztáros	Hugyeczné Renáta Viktória
Igazgatás:		
	igazgatási ügyintéző	Krupár Attiláné
	igazgatási ügyintéző	Pergel Istvánné
	igazgatási ügyintéző	Bertyákné Bolgár Marianna
	igazgatási ügyintéző	Bier-Hajdú Barbara
Fizikai alkalmazott		
	hivatalsegéd	Túrócziné Zsolna Andrea
	fizikai alkalmazott	Csurja László

2015-10-29