

Vértesszőlősi Polgármesteri Hivatal
2837 Vértesszőlős, Templom u. 57.

.../2024. (IX.25.) sz. jegyzői utasítás
Vértesszőlősi Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési
Szabályzata

Iktatószám:

Hatályos: 2024. október 1.napjától

Módosításai:

**---/2024. (IX.25.) sz. jegyzői utasítás a
Vértesszőlősi Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Vértesszőlős Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – a korábban hatályos -, helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38. § (1) bekezdése szerint Polgármesteri Hivatalt hozott létre.

A Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) foglaltak alapján az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat látja el.

A képviselő-testület a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § b) pontja alapján az alábbiak szerint hagyja jóvá.

I.

Általános rendelkezések

- | | |
|---|--|
| 1. A Hivatal megnevezése: | Vértesszőlősi Polgármesteri Hivatal |
| 2. Székhelye: | 2837 Vértesszőlős, Templom u. 57. |
| 3. Alapító okiratának kelte: | 1990. október 10. |
| (Az Alapító Okiratot a Képviselő-testület 2/1990. (X. 10.) Kt. határozatával fogadta el.) | |
| 4. Irányító szerve: | Vértesszőlős Község Önkormányzatának Képviselő-testülete |

II.

A Hivatal jogállása, képviselet

1. A Hivatal költségvetési szerv, jogi személy, a képviselő-testület szerve.
2. Általános képviseletét a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője látja el.

III.

A Hivatal által ellátandó alaptevékenységek

A Hivatal által ellátandó, kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek körét az 1. melléklet tartalmazza.

IV.

A Hivatal szervezeti felépítése, működési rendje

1. A Hivatalon belül külön szervezeti egységek nincsenek.

2. A Hivatal gazdasági szervezettel nem rendelkezik, az Áht-ben, illetve a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Kormány rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) a gazdasági szervezet részére meghatározott feladatokat a Hivatal látja el.

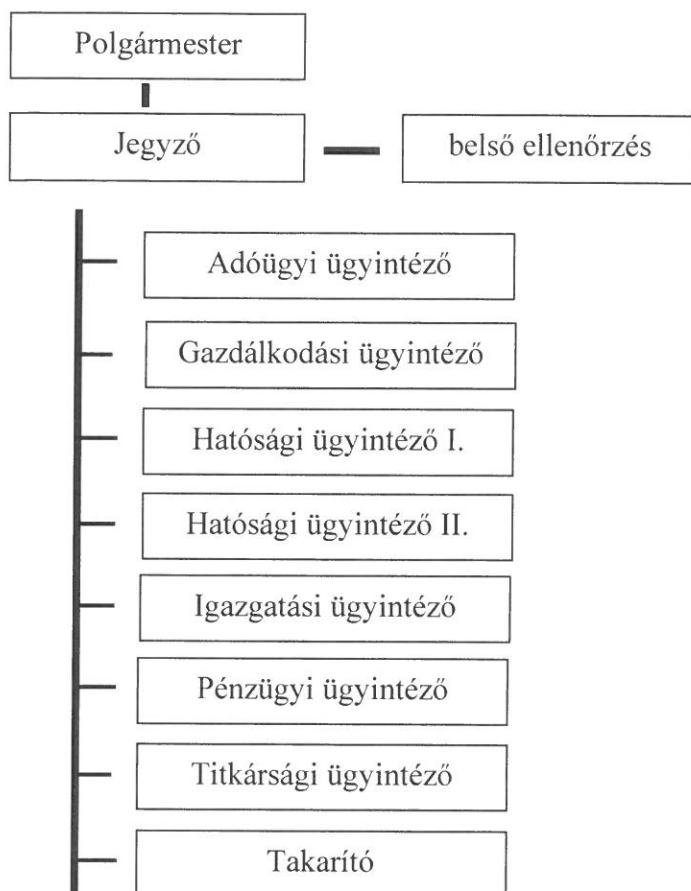
3. A Hivatalt – a polgármester irányítása alapján – a Mötv. 82. § (1) bekezdése alapján kinevezett jegyző vezetői. A Hivatal köztisztviselői (és munkavállalói) felett a munkáltatói jogot – a jegyző gyakorolja.

4. A Hivatal szervezeti felépítése, az egyes munkakörökben foglalkoztatható létszám:

Vezetői beosztás:	Vezetőnek (jegyzőnek) közvetlenül alárendelt munkakörök:	A munkakörben foglalkoztatható létszám (fő)
jegyző		1
	Adóügyi ügyintéző	1
	Gazdálkodási ügyintéző	1
	Hatósági ügyintéző I.	1
	Hatósági ügyintéző II.	1
	Igazgatási ügyintéző	1
	Pénzügyi ügyintéző	1
	Titkársági ügyintéző	1
	Takarító	1
Összesen:		9

5. A 4. pontban meghatározott munkakörökhöz rendelt feladat- és hatásköröket tartalmazó **munkaköri leírások** e szabályzat 2. mellékletét képezik.

6. A Hivatal szervezeti ábrája:



7. Kiadmányozási jog:

7.1. A kiadmányozási jogot a jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben a jegyző gyakorolja, a 7.2. pontban, valamint 7.4. pontban meghatározott kivételekkel.

7.2. Az anyakönyvvezetők anyakönyvi ügyekben önállóan gyakorolják a kiadmányozási jogot.

7.3. Az anyakönyvvezetői feladatokat – kapcsolt munkakörben – az igazgatási ügyintéző, valamint a titkársági ügyintéző látja el.

7.4. A hatósági ügyintéző II. munkakört betöltő köztisztviselő a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló jogszabályokban a jegyző hatáskörébe utalt ügyekben a jegyző akadályoztatása és távolléte esetén gyakorolja a kiadmányozási, aláírási jogot, helyettesíti a jegyzőt.

8. A helyettesítés rendje:

8.1. A jegyző helyettesítése:

a) A jegyzői állás betöltetlensége vagy a jegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyzőt a hatósági ügyintéző I. munkakört betöltő köztisztviselő helyettesíti és ezen esetekben gyakorolja a jegyzőt megillető kiadmányozási jogot.

8.2. Ügyintézők helyettesítése:

Az ügyintézők helyettesítését az adott munkakör munkaköri leírása tartalmazza.

9. A Hivatal nyitvatartási ideje:

- a) Hétfőn és szerdán: 7,00 – 16,00
- b) Kedden és csütörtökön: 7,00 – 15,00
- c) Pénteken: 7,00 – 13,00

10. A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

- a) Hétfőn és szerdán: 7,00 – 12,00 és 13,00 – 16,00
- b) Pénteken: 7,00 – 12,00

11. Belső ellenőrzési tevékenység ellátása: A Hivatal a belső ellenőrzési feladatokat polgári jogi megbízás útján, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő képesítésű belső ellenőr közreműködésével látja el.

12. A Hivatal a Samufalvi Óvoda és Bölcsőde részére is ellátja az Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott **költségvetési-gazdálkodási feladatokat**.

13. A Hivatalban **vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:**

- a) jegyző
- b) hatósági ügyintéző I.

14. A Hivatalban az integritás tanácsadói feladatokat az adóügyi ügyintéző látja el, a belső kontrollrendszer koordinálásáért a hatósági ügyintéző II. munkakört betöltő köztisztviselő felelős. Az érintett ügyintézők ezzel kapcsolatos feladatait munkaköri leírásuk és a vonatkozó szabályzatok tartalmazzák.

15. Összeférhetetlenségi szabályok:

15.1. A 2011. évi CXCV. tv. (a továbbiakban: Kttv.) 231. §-a alapján a képviselő-testület a tv. 84. § (1) bekezdésében meghatározott együttalkalmazási tilalom (köztisztviselő hozzátartozójával irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolata) alól felmentést adhat. A képviselő-testület a döntést egyedi elbírálás alapján, a konkrét ügy körülményeinek ismerete alapján hozza meg, a jegyző előterjesztése alapján, az érintett köztisztviselő kinevezése előtt.

15.2. A köztisztviselő kinevezése előtt – a munkáltatói jogot gyakorló részére - írásban nyilatkozatot tesz arról, hogy a Kttv-ben meghatározott összeférhetetlenségi okok vele szemben nem állnak fenn. A jogviszony fennállása alatt keletkezett össze-

férhetetlenségi okot haladéktalanul, írásban kell közölni a munkáltatói jog gyakorlója felé.

15.3. A jegyző a Kttv. 85. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a köztisztviselő részére írásban engedélyezheti további jogviszony létesítését. Az erre irányuló kérelmet a köztisztviselő írásban köteles előterjeszteni a jegyző részére.

16. Etikai Kódex: A Hivatal etikai kódexét a szervezeti és működési szabályzat 3. melléklete tartalmazza.

V. Záró rendelkezések

1. Ez a szabályzat 2024. október 1. napján lép hatályba.

2. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Vértesszőlősi Polgármesteri Hivatal 2020. március 13. napján hatályba lépett, 2/2020. (III.12.) sz. jegyzői intézkedéssel kiadott Szervezeti és Működési Szabályzata és az azt módosító 1/2022. (I.3.) sz. jegyzői intézkedéssel kiadott szabályzat.

Vértesszőlős, 2024. szeptember 25.

**dr. Lázár Gabriella
jegyző**

A Vértesszőlősi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát Vértesszőlős Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2024. (IX.26.) sz. határozatával jóváhagyta.

