

Sárbogárd Város Jegyzője
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

Előterjesztés
Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2016. április 15-i ülésére

Tárgy: A Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Tisztelt képviselő-testület!

A Fejér Megyei Kormányhivatal 2016. március 3-i komplex ellenőrzése során megállapította, hogy a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: hivatali SZMSZ) nem tartalmazza a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm.rendelet 3. § (3) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelő rendelkezéseket, nevezetesen „a szerv vezetője a szerv szervezeti és működési szabályzatában határozza meg az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelöli az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt”

Ezen túlmenően is áttekintettem a hivatali SZMSZ-t és megállapítottam, hogy több pontja is módosításra szorul a legutóbbi módosítás óta bekövetkezett jogszabályi változások következtében:

- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet értelmében hatályát veszített alaptevékenységi kormányzati funkció kódot törölni szükséges, az új kormányzati funkció kódot kell megjelölni.
- változott a hivatali SZMSZ-ben hivatkozott önkormányzati rendeletek megjelölése.
- jogszabályváltozás következtében a kisebbségi önkormányzat elnevezést nemzetiségi önkormányzat elnevezésre kell módosítani.

Kérem az előterjesztést megvitatni és a rendelet-tervezetet, valamint a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete „a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

I. A Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata az alábbiak szerint módosul, amely a Szervezeti és Működési Szabályzat 6. számú módosítása:

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat 1.8 pontja az alábbiak szerint módosul:
1.8 Kormányzati funkció kód: 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat 3.1 és 3.3 pontjai az alábbiak szerint módosulnak:

3.1 A Hivatal által ellátandó és a kormányzati funkció kód szerint besorolt alaptevékenységek jegyzékét jelen SZMSZ mellékletét képező Alapító Okirat rögzíti. A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

3.3 A vagyonnal való gazdálkodás vonatkozásában Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat tulajdonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról, a vagyonnal való gazdálkodásról és értékesítésének egyes szabályairól szóló 53/2015. (XII. 22.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.

3. A Szervezeti és Működési Szabályzat 5.5 pontja az alábbiak szerint módosul:

5.5 A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat tevékenységével kapcsolatban:

- a) szakmailag előkészíti az előterjesztést, a határozati javaslatot, valamint vizsgálja a törvényességet,
- b) a nemzetiségi önkormányzat üléseinek jegyzőkönyvét a jegyző által kijelölt személy vezeti,
- c) ellátja a nemzetiségi önkormányzat munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

4. A Szervezeti és Működési Szabályzat 26.1 és 26.2 pontjai az alábbiak szerint módosulnak:

26.1 A Hivatal dolgozóinak munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló/ 2016. (.....) önkormányzati rendelet 7. melléklete tartalmazza.

26.2 Az országgyűlési képviselőt, a Képviselő-testület tagjait, a nemzetiségi önkormányzati képviselőket ügyfélfogadási időn kívül is soron kívül fogadni kell és részükre a szükséges felvilágosítást meg kell adni.

5. A Szervezeti és Működési Szabályzat VI. fejezet „A Polgármesteri Hivatal működési rendje” az „Iratkezelés szervezeti rendje” címmel egészül ki.

6. A Szervezeti és Működési Szabályzat 29/A.1- 29/A.5 pontokkal egészül ki:

Iratkezelés szervezeti rendje

29/A.1 A hivatal az iratkezelést a képviselőtestület és szervei szervezeti és működési szabályzatában, valamint jelen szabályzatban meghatározottak szerint a szervezeti tagozódásnak, valamint iratforgalomnak megfelelően osztott iratkezelési szervezettel látja el.

29/A.2 Iratkezelést végző szervezeti egység: a Szervezési csoport. Ebben a szervezetben történik az iratkezelés valamennyi mozzanata: a beérkező és kimenő iratok átvétele, nyilvántartása, postázása, irattározása. A szervezeti egység ügykezelői végzik az iratkezelést, kezelik az irattárákat.

29/A.3 Az iratkezelés módja: elektronikus iktatás.

29/A.4 Az egységes és szabályszerű ügyirat-kezelési gyakorlatot a jegyző felügyeli, irányítását pedig a hivatal szervezeti egységeinek vezetői útján látja el.


29/A.5 Az iratkezelés részletes szabályait a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal 1/2013. számú Egyedi Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.

II. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat 6. számú módosításával egységes szerkezetbe foglalt Szabályzatot készítse el.

Határidő: 2016. április 29.

Felelős: jegyző

Sárbogárd, 2016. április 6.


Demeterné Dr. Venicz Anita
jegyző

