

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának

43/2008. (VIII.29.) számú rendelete

a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Módosította: 44/2009. (VIII.28.) sz rendelet

10/2010 (II.26) rendelet

33/2010 (XI.05) rendelet

(egységes szerkezetben)

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.), az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet (Ámr.) valamint az Alapokmány rendelkezései alapján Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése Eger város lakossága érdekeinek képviselete, a helyi közügyek hatékonyabb intézése érdekében a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról az alábbi rendeletet alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. § Polgármesteri Hivatal megnevezése, székhelye:

Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

3300 Eger, Dobó tér 2.

Polgármesteri Hivatal jogállása

2. § (1) A Polgármesteri Hivatal jogi személyiséggel rendelkező önálló költségvetési szerv. Gazdálkodási jogkör szerint részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervként működik a Heves Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás, amelynek gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. A pénzügyi–gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének, munkakörének meghatározását a Polgármesteri Hivatal Ügyrendje valamint a Gazdasági Iroda, mint szervezeti egység részletes ügyrendje tartalmazza.

(2) Számlavezetője a Közgyűlés határozata alapján az önkormányzat mindenkori számlavezető pénzügyi intézménye.

(3) Alapító okiratának száma és kelte: 518/2003. (XII.18.) EMJV Kgy. hat.

(4) Működési helyek (telephelyek):

- Okmány és Igazgatási Iroda Okmánycsoport: 3300 Eger, Szvorényi u. 50.;

- Okmány és Igazgatási Iroda: Igazgatási Csoport, Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Iroda Gyámhivatala, Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoport (közterület-felügyelet), Építésügyi Iroda: 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 28.

3. § A Polgármesteri Hivatal Vezetője: Eger Megyei Jogú Város Jegyzője.

4. § A Polgármesteri Hivatal segíti a Közgyűlés és Bizottságai, valamint a képviselők és a tisztségviselők munkáját. Feladata: a döntések szakmai előkészítése, valamint a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése, továbbá intézi a jegyző hatáskörébe utalt közigazgatási ügyeket.

5. § A képviselőt:

- a. A Polgármesteri Hivatalt a polgármester (alpolgármester(ek), a jegyző, illetve a polgármester vagy a jegyző által megbízott dolgozó jogosult képviselni.
- b. Az irodákat az irodavezetők, illetve az általuk – a jegyző egyetértésével – megbízott dolgozó jogosult képviselni.

Munkáltatói jogok gyakorlása

6. § (1) Munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői, ügykezelői valamint munkavállalói tekintetében Eger Megyei Jogú Város Jegyzője gyakorolja a (3) bekezdésben tett kivétellel. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges.

(2) A jegyző tekintetében a munkáltatói jogokat a Közgyűlés, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

(3) Az önkormányzati tanácsadói, főtanácsadói munkakört betöltők felett a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 11/A. §-a rendelkezéseinek megfelelően a munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja. Az ilyenként meghatározott munkakörök száma nem haladhatja meg a közigazgatási szervnél foglalkoztatott köztisztviselők létszámának nyolc százalékát, ezen munkakörök a szervezeti és működési szabályzat mellékletében kerülnek nevesítésre.

6/A. §

hatályon kívül helyezte: **33/2010 (XI.05) rendelet**

II. fejezet

A Polgármesteri Hivatal feladatai

7. § (1) A Polgármesteri Hivatal feladata: az Önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, továbbá a Közgyűlés és annak bizottságai, a tisztségviselők és a képviselők munkájának elősegítése. Feladatainak, tevékenységének ellátásához állami normatívát, önkormányzati saját bevételeket, átadott pénzeszközöket, pályázati forrásokat valamint egyéb forrásokat használ fel.

(2) Hivatal minden belső szervezeti egységének feladata:

- a. a testületek működésével, valamint a polgármester (alpolgármester(ek) és a jegyző tevékenységével kapcsolatban meghatározott feladatok, ellátása.
- b. a települési önkormányzati képviselők és az országgyűlési képviselők munkájának segítése,
- c. a lakosság tájékoztatása és véleményének kikérése,
- d. a társadalmi szervezetekkel, társszervekkel, közszolgáltatást végző szervekkel való együttműködés,
- e. az önkormányzati társulások megállapodásaiban foglalt feladatok végrehajtása,
- f. az intézmények általános irányításában, szakmai felügyeletében és ellenőrzésében történő részvétel,
- g. a bizottságok működésével kapcsolatos ügyviteli és egyéb adminisztrációs feladatok ellátása
- h. a hivatal belső szervezeti egységei közötti hatékony együttműködés érvényesítése,
- i. részvétel Közgyűlés rendeletében meghatározott módon az önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásában, illetve döntések előkészítésében
- j. részvétel a honvédelmi mozgósítási feladatok megszervezésében
- k. Az Európai Unió tagsággal kapcsolatos helyi feladatok végrehajtása.

(3) Eger Megyei Jogú Város Közgyűlésének tevékenységével kapcsolatban:

- a. szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozat javaslatokat, biztosítja azok törvényességét
- b. nyilvántartja a Közgyűlés döntéseit,
- c. szervezi a Közgyűlés rendeleteinek és határozatainak végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,
- d. ellátja a Közgyűlés munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

(4) A Közgyűlés bizottságainak működésével kapcsolatban:

- a. biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket

- b. a bizottsági előterjesztések, jelentések, beszámolók, egyéb anyagok szakmai előkészítését végzi, biztosítja azok törvényességét
- c. a bizottságok kezdeményezéseinek megvalósítási lehetőségeiről tájékoztatást nyújt, a bizottsághoz érkező kérelmeket, javaslatokat - azok igénye alapján - szakmailag véleményezi,
- d. a bizottsági döntéseket végrehajtja.

(5) A helyi képviselők munkájának segítése érdekében:

- a. elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását;
- b. közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében;
- c. az Alapokmány rendelkezéseinek megfelelően köteles a képviselők részére szükséges felvilágosítást megadni, igény esetén - a jegyzőn keresztül - az illetékes iroda segítséget ad előterjesztéseik elkészítéséhez.

(6) A tisztségviselők munkájával kapcsolatban:

- a. a döntéseket előkészíti, szervezi azok végrehajtását;
- b. a közgyűlési munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet segíti.

(7) Kötelezően ellátandó feladatként végzi az Egri Kistérség Többcélú Társulása munkaszervezetén keresztül a hivatal, illetve az önkormányzati költségvetési szervek belső ellenőrzését az 1990. évi LXV. törvény 92. §-a szerint.

(8) Pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodási ellenőrzési feladatok körében ellátandó feladatok:

- a. intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítása;
- b. beruházás, felújítás előkészítése, lebonyolítása;
- c. belső gazdálkodás szervezése, belső létszám- és bérgazdálkodás, intézményi pénzellátás;
- d. költségvetési intézmények ellenőrzése, intézmények számviteli munkájának felügyelete;
- e. számítástechnikai, informatikai rendszer kezelése;
- f. területi tervezés, vállalkozásszervezés;
- g. az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi és nyilvántartási feladatok;

- h. a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket a mindenkor költségvetési koncepció és költségvetési rendelet valamint a költségvetés és zárszámadási rendelet tartalmának meghatározásáról szóló mindenkor hatályos rendelet tartalmazza.

(9) A Polgármesteri Hivatal a Közgyűlés és a tisztségviselők kapcsolatrendszerének működését segítő feladatköröket (sajtó, nemzetközi ügyek, stb.) lát el.

(10) A Polgármesteri Hivatal a Közgyűlés által különböző szervekbe, szervezetekbe (pl. Megyei Jogú Városok Szövetsége, alapítványok, gazdálkodó szervezetek, nem közgyűlési bizottságok, stb.) delegáltak munkáját segíti, tájékoztatásukat - igény szerint - megszervezi, technikai, adminisztrációs feladatokat végez.

(11) A Polgármesteri Hivatal közreműködik a közigazgatás korszerűsítésében, más közigazgatási, önkormányzati hivatali szervekkel való kapcsolattartásban.

(12) A Polgármesteri Hivatal a működés technikai feltételeit biztosító tevékenységi kört lát el: végzi az iktatást, irattározást.

(13) A Polgármesteri Hivatal a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvényben megállapított kötelezettsége alapján – a költségvetési tervezéssel, a gazdálkodás végrehajtásával kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét és az együttműködés részletes szabályait meghatározó külön megállapodásban rögzítettek szerint – segíti a helyi kisebbségi önkormányzatok munkáját.

III. fejezet

Tisztségviselők (Polgármester, Alpolgármesterek)

Eger Megyei Jogú Város Polgármestere

8. § (1) Feladatát és hatáskörét alapvetően az önkormányzati törvény, más törvények, egyéb jogszabályok, valamint Eger Megyei Jogú Város Közgyűlésének Alapokmánya határozza meg.

(2) A Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos legfontosabb feladatai:

- a. A Közgyűlés döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt. Rendszeres egyeztetés tart az alpolgármesterekkel és a jegyzővel.
- b. A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- c. Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.

- d. Dönt mindazokban az ügyekben, melyekben a hatáskör gyakorlását a Közgyűlés rá átruházta.
- e. A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Közgyűlésnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
- f. A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- g. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző, önkormányzati intézményvezetők, továbbá az alapító okirat felhatalmazása alapján a kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezető tisztségviselői tekintetében.
- h. Pénzügyi kötelezettséget vállalhat, elrendelheti a költségvetési kiadás teljesítésének elszámolását a költségvetési rendelet és más jogszabályok keretei között.
- i. Közgyűlés döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos gazdálkodást.
- j. Ellátja az Alapokmányban meghatározott feladatokat.

(3) Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 9. § (3) bekezdése alapján a polgármesterre ruházza át:

- a. a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 40. § (9) bekezdése szerint meghatározott hatásköre gyakorlását: a nevelési-oktatási intézmény házirendjének jóváhagyását;
- b. a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 19. § (1) és (2) bekezdései szerint meghatározott hatásköre gyakorlását: a tanuló gyakorlati képzésére a szakképző iskola és a képzést folytató szervezet között létrejövő együttműködési megállapodás jóváhagyását;
- c. a nevelési-oktatási intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyását.

9. § Alpolgármester(ek)

- a. A Polgármester irányításával látják el feladataikat.
- b. A Polgármestert távollétében, akadályoztatása esetén helyettesítik.
- c. Koordinálják mindazon feladatokat, amelyek a Közgyűlés és a Bizottságok munkájával összefüggnek, részt vesznek a szakmai egyeztetésekben, figyelemmel kísérik a döntések végrehajtását.

IV. fejezet

Eger Megyei Jogú Város Jegyzője

10. § (1) A Polgármesteri Hivatal vezetője, aki szakmailag felelős a hivatal működéséért, az ügyek operatív, konkrét megoldásáért. Tevékenysége során felelős a jogszabályoknak megfelelő, szakszerű és pártatlan, továbbá a színvonalas ügyintézés megvalósításáért.

(2) Feladatai - az Ötv.-ben és más jogszabályokban meghatározottakon túlmenően - különösen a következők:

a.) Testületek (Közgyűlés, Bizottságok) működésével kapcsolatban:

- koordinálja az előkészítést, gondoskodik a törvényesség betartásáról és betartatásáról,
- figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását (pl. rendelet-tervezetek, Költségvetési Intézmények Érdekegyeztető Tanácsa, stb.);
- figyelemmel kíséri a testületi ülések menetét törvényességi szempontból, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles jelezni;
- gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére;
- tájékoztatást ad az önkormányzat tevékenységét érintő fontosabb jogszabályokról.

b.) Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatban:

- a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei előkészítő munkája alapján gyakorolja a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági jogköröket;
- a hivatal belső szervezeti tagozódására, a hivatal munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére javaslatot készít a polgármesternek;
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- a hivatal köztisztviselői tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat a 6. § (1) bekezdésében foglaltak szerint;
- figyelemmel kíséri és elősegíti a dolgozók továbbképzését;
- koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát;
- irányítja a Polgármesteri Hivatal operatív gazdálkodási tevékenységét.
- körjegyzői feladatokat lát el Szarvaskő községben.

c.) Felelős az oktatási-nevelési intézmények törvényes működésének ellenőrzéséért.

(3) A Jegyzőt távollétében Eger Megyei Jogú Város Aljegyzője helyettesíti.

V. fejezet

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti felépítése

11. § (1) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei az Irodák és az Önálló Csoport(ok), amelyek jogi személyiséggel nem rendelkeznek.

(2) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei és elnevezésük:

- a.) Adó Iroda
- b.) Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Iroda
- c.) Építésügyi Iroda
- d.) Gazdasági Iroda
- e.) Jogi és Szervezési Iroda
- f.) Okmány és Igazgatási Iroda
- g.) Oktatási, Kulturális, Sport és Ifjúsági Iroda
- h.) Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda
- i.) Titkársági Csoport

(3) Az irodák élén az irodavezetők állnak, az önálló Titkársági Csoportot pedig a csoportvezető vezeti.

(4) Az 1992. évi XXIII. törvény 30/A. §-a alapján szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói cím együttesen legfeljebb a Polgármesteri Hivatal felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselői létszáma 20 %-a mértékéig adományozható.

VI. fejezet

Az ügyfélfogadás rendje

12. § (1) Az ügyfélfogadás általános rendje:

Hétfő	13.00-16.00 óráig
Szerda	8.00-12.00 óráig és 13.00-17.00 óráig
Péntek	8.00-12.00 óráig

(2) Általános ügyfélfogadási időtől eltérő ügyfélfogadási rend:

Adóiroda:

Kedd, csütörtök	9.00-16.00 óráig
Szerda	9.00-17.00 óráig

Okmány és Igazgatási Iroda Okmánycsoport (Szvorényi u. 50.):

Hétfő, kedd, csütörtök	9.00-15.00 óráig
Szerda	12.00-17.00 óráig

Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda/Üzemeltetési Csoport (közterület felügyelet):

Hétfő – csütörtök	7.30-15.00 óráig
Szerda	7.30-17.00 óráig
Péntek	7.30-12.00 óráig

(3) A Polgármester az általa meghatározott időpontban tart fogadónapot.

(4) Az irodavezetők gondoskodnak arról, hogy a tisztségviselői fogadónapokon, valamint az ügyfélfogadási időben az irodák feladatkörébe tartozó kérdésekben felvilágosításra, intézkedésre jogosult ügyintézők a munkahelyükön tartózkodjanak.

(5) Országgyűlési képviselőket, a Közgyűlés tagjait, a központi államigazgatási szervek képviselőit ügyfélfogadási időn túl is soron kívül kell fogadni és részükre a szükséges felvilágosítást meg kell adni.

VII. fejezet**Az irodák, belső szervezeti egységek vezetőinek jogállása****13. § Az iroda, belső szervezeti egység vezetője:**

- a. felelős az iroda egész munkájáért, annak szakirányú, jogszerű működéséért;
- b. gondoskodik a szervezeti egység ügyrendjének megfelelően a munkaköri leírások naprakészen tartásáról;
- c. felelős a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, illetve esetenként reá bízott feladatok döntések előkészítéséért és határidőben történő végrehajtásáért;
- d. gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot;
- e. előkészíti a feladatkörébe tartozó testületi előterjesztéseket;
- f. köteles részt venni a Közgyűlésen tanácskozási joggal, bizottsági üléseken, akadályoztatása esetén helyettesítésről gondoskodni;
- g. kapcsolatot tart a szervezeti egység működési körébe eső külső szervekkel;
- h. figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Közgyűlés irányítása alatt álló, az iroda feladatköréhez tartozó intézmények törvényes működését, előkészíti a vezetők kinevezésével (megbízásával), munkaviszony megszüntetésével és az egyéb munkáltatói jogkörök gyakorlásával kapcsolatos döntéseket, intézkedéseket;

- i. közreműködik az intézmények fenntartásával, irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében;
- j. gyakorolja - átruházott jogkörben - az iroda dolgozói felett az egyéb munkáltatói jogokat;
- k. köteles a vezetése alatt működő szervezeti egység tevékenysége, a feladatkörébe tartozó intézmények tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, az egységet érintő gazdálkodási feladatokat figyelemmel kíséreni, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni;
- l. beszámol a tisztségviselők előtt a szervezeti egység tevékenységéről;
- m. gondoskodik a vezetési alatt működő egységben, a hivatal ügyfélfogadási és munkarendjére vonatkozó szabályok hatályosulásáról;
- n. felelős az irodák tevékenységi körében a folyamatos információáramlásért, az egységes polgármesteri hivatal munkáját elősegítő, az egyes irodák együttműködését biztosító kapcsolat tartásért.
- o. Figyelemmel kíséri az irányítása alatt álló Iroda feladatkörével kapcsolatos pályázatokat, a szükséges előkészítő intézkedéseket kezdeményezi.

VIII. fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

14. § (1) Jelen rendelet 2008. november 01. napján lép hatályba.

- (2) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 37/2001. (X.19.) számú rendelet és az azt módosító 45/2004. (XII.17.) számú, a 17/2004. (IV.30.) számú, a 40/2006. (XI.17.) számú, valamint a 32/2008. (VI.27.) számú rendeletek.
- (3) Ahol Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának más rendelete
 - a Főmérnöki Irodáról rendelkezik, azon a továbbiakban a Városfejlesztési és Üzemeltetési Irodát kell érteni;
 - a Közterület-felügyeletről rendelkezik, azon a továbbiakban a Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda Városüzemeltetési Csoportját kell érteni;
 - a Város- és Területfejlesztési Irodát, mint a vagyongazdálkodásért felelős szervezeti egységet említi, ott a továbbiakban a Gazdasági Irodát kell érteni;
 - a Város- és Területfejlesztési Irodát, mint a város- és területfejlesztésért felelős szervezeti egységet említi, ott a továbbiakban a Városfejlesztési és Üzemeltetési Irodát kell érteni;
 - a Város- és Területfejlesztési Irodát, mint a közbeszerzések lebonyolításáért felelős szervezeti egységet említi, ott a továbbiakban a Jogi és Szervezési Irodát kell érteni;
 - a Jegyzői és Képviselői Irodáról rendelkezik, azon a továbbiakban a Jogi és Szervezési Irodát kell érteni;

- az Egri Városi Gyámhivatalról rendelkezik, azon a továbbiakban az Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Irodát kell érteni;
- az Igazgatási Irodáról vagy a Főépítési Csoportról rendelkezik, azon a továbbiakban az Építésügyi Irodát kell érteni;
- a Lakossági Szolgálati Irodáról, mint a lakásügyi igazgatási feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységről rendelkezik, ott a továbbiakban az Egészségügyi, Szociális és Családvédelmi Irodát kell érteni;
- az Idegenforgalmi és Kulturális Irodáról, mint a fizetővendéglátással, vásárokkal, piacokkal, nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységről rendelkezik, ott a továbbiakban az Okmány és Igazgatási Irodát kell érteni;
- az Idegenforgalmi és Kulturális Irodáról, mint a kulturális feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységről rendelkezik, ott a továbbiakban az Oktatási, Kulturális Sport és Ifjúsági Irodát kell érteni. A helyi desztinációs menedzsment szervezet működésének megkezdéséig terjedő időben ahol önkormányzati rendelet az Idegenforgalmi és Kulturális Irodáról, mint az idegenforgalmi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységről rendelkezik, ott az Oktatási, Kulturális Sport és Ifjúsági Irodát kell érteni.
- az Egészségügyi és Szociális Irodát, mint az állategészségügyi és az állattartással kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységről rendelkezik, ott a továbbiakban az Okmány és Igazgatási Irodát kell érteni;
- a Szervezési és Informatikai Szolgáltató Irodáról rendelkezik, ott Jogi és Szervezési Irodát kell érteni
- A helyi desztinációs menedzsment szervezet működésének megkezdésével, ahol önkormányzati rendelet az Idegenforgalmi és Kulturális Irodáról, mint az idegenforgalmi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységről rendelkezik, ott a Titkársági Csoportot kell érteni.” *Kiegészítette: 44 /2009. (VIII.28.) számú rendelet, hatályos 2009. szeptember 1*

(4) Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) számú Korm. rendelet 10. § (5) bekezdés c.) pontja alapján a Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez, gazdálkodó szervezetben nem vesz részt, abban tulajdoni illetőséggel nem rendelkezik.

(5) Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) számú Korm. rendelet 10. § (5) bekezdés e.) pontja alapján a Polgármesteri Hivatal feladatmutatóval rendelkező tevékenységet nem végez.

15. § (1) A Közterület-felügyelet szervezetéről és működésének rendjéről szóló 3/2001. (I.26.) számú rendelet (jelen § alkalmazásában: rendelet) 1. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„**1. § (2)** A szervezet neve: Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Csoportja Közterület - Felügyelete (továbbiakban: Felügyelet).”

(2) A rendelet 1. § (3) bekezdése hatályon kívül helyezésre kerül.

(3) A rendelet 1. § (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„1. § (4) A Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Üzemeltetési Irodája Városüzemeltetési Csoportjának vezetőjét, aki egyben a Felügyelet vezetésével megbízott köztisztviselő (továbbiakban: felügyelet vezetője) és a felügyelőket Eger Megyei Jogú Város Jegyzője, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója nevezi ki határozatlan időre.”

16. § (1) A Polgármesteri Hivatal Ügyrendjét az itt meghatározásra kerülő szervezeti kereteken belül a jegyző a polgármester egyetértésével határozza meg, amely a kibocsátását követően a jelen rendelet 1. számú függelékévé válik.

(3) A Polgármesteri Hivatal közszolgálati adatvédelmi szabályzatát a Közgyűlés 285/2001. (IX.27.) számú határozatával jóváhagyott, jelen rendelet 2. számú függeléke tartalmazza.

17. § (1) Az egyes vagyon-nyilatkozat tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) szerint a vagyon-nyilatkozat tételre kötelezett munkakörök felsorolását jelen rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(2) Az önkormányzati tanácsadói, főtanácsadói munkakört betöltők felsorolását jelen rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(3) Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) számú Korm. rendelet 10. § (5) bekezdés b.) pontja szerint az állami feladatként ellátott alaptevékenységek, valamint a kiegészítő és kiegészítő tevékenységek felsorolását jelen rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

.....
H a b i s László
Eger Megyei Jogú Város Polgármestere

.....
Dr. E s t e f á n Géza
Eger Megyei Jogú Város Jegyzője

1. számú melléklet

A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök, munkakört ellátó köztisztviselők:

MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE	A NYILATKOZATTÉTEL GYAKORISÁGA
jegyző, aljegyző	2 évente Vnytv. 3.§ (1) bek. c), (2) bekezdés c) pont alapján
irodavezetők, önálló csoportvezetők,	2 évente Vnytv. 3.§ 1.bek. c), (2) bek. c) pont

	alapján
jogász	évente Vnytv. 3.§ (1) bekezdés a)-b)pont alapján
végrehajtási-, forgalmi érték megállapítási és könyvelési csoportvezető; adókivetési és ellenőrzési csoportvezető;	5 évente Vnytv. 3.§ (1) bekezdés a) pont alapján
költségvetési csoportvezető és helyettese, pénzügyi csoportvezető és helyettese, közigazdász igazgatási körzeti csoportvezető beruházási csoportvezető szociális és egészségügyi csoportvezető	2 évente Vnytv. 3.§ (1) bekezdés c) pont alapján
ifjúságpolitikai ügyintéző, kulturális üi., gazdasági üi., sport ügyintéző, környezetvédelmi üi.,	2 évente Vnytv. 3.§ (1) bekezdés e) pont alapján
politikai tanácsadó	5 évente Vnytv. 3.§ (2) bekezdés b) pont alapján
városrendezési ügyintéző, vagyongazdálkodási ügyintéző, területfejlesztési ügyintéző, területfejlesztési és térinformatikai ügyintéző, városfejlesztési ügyintéző	2 évente Vnytv. 3.§ (1) bekezdés c) pont alapján
közbeszerzési ügyintéző	évente Vnytv. 3.§ (1) bekezdés b) pont alapján
szabálysértési csoportvezető, szabálysértési ügyintéző, lakásügyi ügyintéző, kereskedelmi-igazgatási ügyintéző	5 évente Vnytv. 3.§ (1) bekezdés a) pont alapján
városi tűzoltóparancsnok	5 évente Vnytv. 3. § (2) bekezdés a) pont alapján
vezetői megbízással rendelkező	5 évente 3.§ (2) bekezdés c) pont
okmányügyintéző, népesség-nyilvántartó, anyakönyvvezető	5 évente Vnytv. 3. § (1) bekezdés a) pont alapján

2. számú melléklet

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 11/A. §-a rendelkezéseinek megfelelően önkormányzati tanácsadói, főtanácsadói munkakörök a Polgármesteri Hivatalban:

- Titkársági Csoport, csoportvezető;
- Sajtóreferens;
- Titkársági ügykezelő.

3. számú melléklet

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) számú Korm. rendelet 10. § (5) bekezdés b.) pontja szerint az állami feladatként ellátott alaptevékenységek, valamint a kisegítő és kiegészítő tevékenységek:

014034	Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás
451017	Magas építőipar
452025	Helyi közutak, hidak, alagutak létesítése és felújítása
631211	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
633215	Utazásszervezés, idegenvezetés
701015	Saját vagy bérelt ingatlan hasznosítása
751142	Területi, igazgatási szervek tevékenysége
751153	Önkormányzat és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
751164	Helyi kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
751175	Országgyűlési képviselői választás
751186	Önkormányzati képviselői választás
751669	Tűzvédelmi, katasztrófa-elhárítás
751670	Polgári védelmi tevékenység
751834	Vízkárelhárítás
751845	Város és községgazdálkodási szolgálat
751768	Intézményi vagyon működtetése
751856	Települési vízellátás és vízminőség-védelem
751867	Köztetető fenntartási feladatok
751878	Közvilágítási feladatok
751889	Gazdaság- és területfejlesztési feladatok
751922	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások elszámolásai
751966	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások feladatra nem tervezhető elszámolása
751999	Finanszírozási műveletek elszámolása
801115	Óvodai nevelés
801214	Általános iskolai nappali rendszerű nevelés, oktatás
801313	Alapfokú művészet-oktatás
802144	Nappali rendszerű gimnáziumi nevelés, oktatás
802177	Nappali rendszerű szakközépiskolai nevelés, oktatás
802214	Nappali rendszerű szakiskola nevelés, oktatás
802241	Nappali rendszerű, szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatás
805212	Pedagógiai szakszolgálat
805915	Oktatási célok és egyéb feladatok
851121	Aktív fekvőbeteg ellátás
851219	Háziorvosi szolgálat
851253	Foglalkozás-egészségügyi ellátás
851286	Fogorvosi ellátás
851297	Védőnői szolgáltatás
851912	Anya-, gyermek- és csecsemővédelem
851967	Egészségügyi ellátás egyéb feladatai
852018	Állategészségügyi tevékenység

853170	Ápoló-gondozó otthoni és rehabilitációs intézményi ellátás
853181	Átmeneti elhelyezést biztosító ellátások
853192	Egyéb szociális ellátás szállásnyújtással
853211	Bölcsődei ellátás
853244	Családsegítés
853266	Nappali szociális ellátás
853277	Szociális foglalkoztatás
853288	Egyéb szociális és gyermekjóléti szolgáltatás
853311	Rendszeres szociális pénzbeli ellátások
853322	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátások
853333	Munkanélküli ellátások
853344	Eseti pénzbeli szociális ellátások
853355	Eseti pénzbeli gyermekvédelmi ellátások
901116	Szennyvízelvezetés és kezelés
901215	Településtisztasági szolgáltatás
902113	Települési hulladékok kezelése, köztisztasági tevékenység
921420	Televízió műsorszolgáltatás
921617	Színházi tevékenység
921815	Művelődési központok, házak tevékenysége
923127	Közművelődési könyvtári tevékenység
923215	Múzeumi tevékenység
924014	Sportintézmények, sportlétesítmények működtetése
924025	Verseny- és élsport
924036	Diáksport
924047	Sportcélok és feladatok
926018	Máshová nem sorolt kulturális tevékenységek
926029	Máshová nem sorolt sport tevékenységek
930921	Családi ünnepek szervezése
930910	Fürdő és strandszolgáltatás