Kecskemét Megyei Jogú Város
Önkormányzata Közgyűlése
221/2026. (X.22.) határozata melléklete

Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: PH SZMSZ) 8. § (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„(4) A hivatal az alábbi belső szervezeti egységekre tagolódik:

1) <u>Hatósági Iroda</u>
- **A) Adó Osztály**
  - Adó Kivetési és Ellenőrzési Csoport
  - Könyvelési és Végrehajtási Csoport
- **B) Igazgatási Osztály**
  - Általános Igazgatási Csoport
  - Anyakönyvi-hagyatéki Csoport
- **C) Szociálpolitikai Osztály**

2) <u>Gazdálkodási és Intézményüzemeltetési Iroda</u>
- **A) Pénzügyi Osztály**
- **B) Költségvetési és Intézményüzemeltetési Osztály**
  - Költségvetési Csoport
  - Gondnoksági Csoport

3) <u>Fejlesztéspolitikai Iroda</u>
- **A) Pályázati és Közbeszerzési Osztály**
  - Pályázati Csoport
  - Közbeszerzési Csoport
- **B) Projektkoordinációs Osztály**
  - Projektkoordinációs Csoport
  - Pénzügykoordinációs Csoport

4) <u>Mérnöki Iroda</u>
- **A) Várostervezési Osztály**
  - Városépítési Csoport
  - Városrendezési Csoport
- **B) Közszolgáltatásszervezési és Környezetvédelmi Osztály**
  - Környezetvédelmi Csoport
- **C) Közterületfenntartási és Beruházási Osztály**
  - Közterületfenntartási Csoport
  - Beruházási Csoport
- **D) Biztonságos Működés Szervezési Osztály**
  - Közlekedési és Közbiztonsági Csoport

5) <u>Humánszolgáltatási Iroda</u>
- **A) Társadalompolitikai Osztály**
- **B) Közösségi Kapcsolatok Osztálya**
  - Intézményi Csoport

6) <u>Szervezési és Jogi Iroda</u>

A) Jogi Osztály

- Jogi Csoport
- Vagyongazdálkodási Csoport
- Társaságirányítási és Tőkebefektetési Csoport

B) Szervezési Osztály

- Testületi Csoport
- Polgármesteri Titkársági Csoport

7) <u>Jegyzői Csoport</u>

8) <u>Humánpolitikai Csoport</u>

9) <u>Ellenőrzési Csoport</u>

10) <u>Ügyfélkapcsolati Csoport</u>”

A PH SZMSZ 38. § (1), (3)-(5) bekezdése az alábbiak szerint módosul:
(Fejlesztéspolitikai Iroda)

„(1) Az iroda feladata a város fejlesztéspolitikai programjainak előkészítése, a fejlesztések rendszerbe szervezése, folyamatos ellenőrzése, valamint a szükséges intézkedések kidolgozása az irodához tartozó osztályok közreműködésével.”

„(3) Koordinálja a hazai, valamint az európai uniós (így különösen a 2014-2020. és a 2021-2027-es programozási időszak) projektjeivel kapcsolatos ellenőrzési, beszerzési/közbeszerzési, műszaki, pénzügyi és elszámolási feladatokat.

(4) Együttműködik a városstratégia elméleti és gyakorlati kérdéseivel foglalkozó tudományos műhelyekkel, szakmai és civil szervezetekkel, valamint a fejlesztésekben érintett külső partnerekkel.

(5) A Fejlesztéspolitikai Iroda, osztályai közreműködésével:

a) ellátja az önkormányzat projektjei megvalósításával kapcsolatos projektmenedzseri és koordinációs feladatokat;
b) koordinálja a projektekhez kapcsolódó társadalmi egyeztetéseket;
c) közreműködik az önkormányzat által benyújtandó pályázatok előkészítésében, általános adatszolgáltatásban, ide nem értve a pályázatok szakmai tartalmának meghatározását, amely a pályázat tárgya szerinti szakosztály feladata;
d) ellátja az EU-s, hazai és egyéb pályázatok adminisztrációs, technikai, pályázatfigyelési és pályázatírási teendőit;
e) ellátja az önkormányzati támogatási programmal kapcsolatos feladatokat;
f) a társosztályok közreműködésével ellátja a közbeszerzésekkel és a központosított közbeszerzésekkel kapcsolatos szakmai, jogi és koordinációs feladatokat;
g) figyelemmel kíséri az éves költségvetésben jóváhagyott feladatokkal összefüggő pályázatokat, és azok eredményéről, illetve nyertes pályázat esetén annak végrehajtásáról tájékoztatja a közgyűlést;
h) kapcsolatot tart a pályázatokhoz kapcsolódó szolgáltatásokat ellátó külső szervezetekkel, a feladatkörébe tartozó projektekhez kapcsolódó irányító hatóságokkal és közreműködő szervezetekkel, valamint egyéb támogató szervezetekkel, szakértőkkel, intézményekkel és egyéb közreműködőkkel;
i) pozitív döntést követően feladatkörében ellátja az önkormányzat egyéb kormányzati, illetve európai uniós pályázatai, projektjei megvalósításával kapcsolatos projektmenedzseri feladatokat, így különösen:
   ia) kapcsolatot tart a szakértőkkel, a közreműködő szervezetekkel, irányító hatóságokkal,
   ib) közreműködik a különböző ellenőrzési, monitoring folyamatokban,

ic) jelentést tesz a különböző hatóságok felé,
id) előkészíti a támogatási szerződés megkötését,
ie) szakmai igazolásokat készít a kifizetésekkel kapcsolatban,
if) közreműködik vagy saját teljesítés esetén elkészíti a projekt előrehaladási jelentéseket;

j) a projektek fizikai és pénzügyi befejezését követően ellátja a fenntartáshoz kapcsolódó feladatokat;
k) közreműködik az iroda feladatkörében végrehajtásra kerülő projektek pénzügyi feladatainak ellátásában, az éves költségvetés tervezésében, ellenőrzi a projektekhez kapcsolódó kötelezettségvállalásokat;
l) ellátja a szerződés-tervezetek pénzügyi előkészítésével összefüggő feladatokat, közreműködik a projektek végrehajtása során felmerülő pénzügyi, költségvetési kérdések tisztázásában;
m) közreműködik a projektek likviditásmenedzsmentje, a támogatásból megvalósuló projektek elszámolásai, kifizetési igénylései kapcsán felmerülő feladatok ellátásában;
n) folyamatosan monitorozza, ellenőrzi a projektekhez kapcsolódó költségvetési előirányzatok felhasználását, szükség esetén gondoskodik az előirányzatok módosításával kapcsolatos feladatokról;
o) felügyeli a TOP Plusz Városfejlesztési Programterv végrehajtását, ellenőrzi a megvalósult eredményeket, szükség esetén intézkedési javaslatot készít a szükséges beavatkozásokról."

A PH SZMSZ 39. § (1)-(3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:
(*Pályázati és Közbeszerzési Osztály*)
„(1) Ellátja az iroda feladatkörén belül a tematikus módon hozzárendelt pályázatok teljes életciklusára kiterjedő szakmai koordinációját, projektmenedzselését.
(2) Ellátja az önkormányzat és a hivatal közbeszerzési feladatainak koordinációjával kapcsolatos feladatokat, valamint állásfoglalást készít az önkormányzat és a hivatal tervezett beszerzéseinek eljárásrendjéről.
(3) Az osztály feladatait a Pályázati Csoport és a Közbeszerzési Csoport közreműködésével látja el."

A PH SZMSZ VI. fejezet 3.) cím A) pontja az alábbi 39/A. §-al egészül ki:
Pályázati Csoport feladata különösen:
„(1) Az iroda feladatkörében felmerülő, a csoport feladatkörébe utalt projektek pályázatkezelési feladatainak megfelelően ellátja a közpolitikai feladatokhoz kapcsolódó projektek megvalósításával összefüggő, a projekt teljes életciklusára kiterjedő feladatokat, azok előkészítésétől a megvalósításon keresztül a fenntartási időszak lezárásáig, különösen:

a) közreműködik a projektek támogatási kérelmeinek, támogatási szerződéseinek, támogatói okiratainak és azok módosításainak előkészítésében;
b) koordinálja a projektek megvalósításához szükséges szakmai és adminisztratív feladatokat, nyomon követi a projektek előrehaladását, a vállalt mérföldkövek és indikátorok teljesítését;
c) közreműködik a projektekhez kapcsolódó közbeszerzési és beszerzési eljárások előkészítésében és koordinációjában, együttműködve a Közbeszerzési Csoporttal és az érintett szakmai szervezeti egységekkel;
d) közreműködik a projektekhez kapcsolódó jelentések, beszámolók, elszámolások és egyéb dokumentumok elkészítésében, valamint az ellenőrzési és monitoring folyamatokban, együttműködve a Pénzügykoordinációs Csoporttal;

e) a projektek befejezését követően közreműködik a fenntartási kötelezettségek teljesítésében, a fenntartási jelentések elkészítésében és az ezekhez kapcsolódó adatszolgáltatásban.

(2) A Pályázati Csoport feladatkörébe tartozó kiemelt tematikus területek és programok, melyekhez kapcsolódó feladatokat a csoport ellátja, különösen az alábbiak:

a) szociális célú városrehabilitációs projektek,
b) kulturális és közösségi fejlesztési, családbarát, munkába állást segítő intézmények és közszolgáltatások fejlesztéséhez kapcsolódó projektek,
c) Európai Szociális Alap és az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA Plusz) finanszírozásában megvalósuló humán és társadalmi fókuszú fejlesztési projektek
d) Modern Városok Program keretében megvalósult projektek,
e) az ágazati operatív programok, illetve hazai forrás keretében megvalósuló projektek.

(3) Kezeli a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) és Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP Plusz) keretében a fent megjelölt tematikákhoz kapcsolódó intézkedéseket.

(4) Adatot szolgáltat a Pénzügykoordinációs Csoportnak az éves költségvetés tervezéséhez, módosításához kapcsolódóan a projektenként vezetett analitikus nyilvántartások alapján.

(5) Figyelemmel kíséri az európai uniós és egyéb pályázati kiírásokat, a pályázati lehetőségekről tájékoztatja a hivatal belső szervezeti egységeit és az intézményeket.

(6) Nyilvántartja az önkormányzat és intézményei által benyújtott pályázatokat, azokról szükség esetén tájékoztatja a közgyűlést.

(7) Vezeti a vállalkozásoknak nyújtott önkormányzati támogatásokról az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet szerinti nyilvántartást, továbbá bejelenti a vállalkozásoknak nyújtott önkormányzati támogatás-tervezeteket a Támogatásokat Vizsgáló Irodához."

A PH SZMSZ 40. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:
(*Közbeszerzési Csoport* feladata különösen:)
„(2) A társosztályok, illetve az önkormányzat intézményei és gazdasági társaságai közreműködésével ellátja a közbeszerzésekkel és a központosított közbeszerzésekkel kapcsolatos szakmai, jogi és koordinációs feladatokat."

A PH SZMSZ 40/A. § (1)-(3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:
(*Projektkoordinációs Osztály*)
„(1) Ellátja az iroda feladatkörén belül a tematikus módon hozzárendelt fejlesztési projektek teljes életciklusára kiterjedő szakmai koordinációját, projektmenedzselését.
(2) Ellátja az iroda projektjeinek finanszírozásával, pénzügyi koordinációjával kapcsolatos feladatokat.
(3) Az osztály feladatait a Projektkoordinációs Csoport és a Pénzügykoordinációs Csoport közreműködésével látja el."

A PH SZMSZ VI. fejezet 3.) cím B) pontja az alábbi 40/B. §-al egészül ki:
„***Projektkoordinációs Csoport*** feladata különösen:
(1) Teljes körű projektkoordinációs és projektmenedzsment feladatok ellátása az iroda feladatkörében felmerülő, a csoport feladatkörébe utalt, különösen hazai és európai uniós forrásból megvalósuló projektek esetében, a projektek teljes életciklusára kiterjedő kezelése és szakmai koordinációja azok előkészítésétől a megvalósításon keresztül a fenntartási időszak

lezárásáig, különösen:

a) közreműködik a projektek támogatási kérelmeinek, támogatási szerződéseinek, támogatói okiratainak és azok módosításainak előkészítésében;

b) koordinálja a projektek megvalósításához szükséges szakmai és adminisztratív feladatokat, nyomon követi a projektek előrehaladását, a vállalt mérföldkövek és indikátorok teljesítését;

c) közreműködik a projektekhez kapcsolódó közbeszerzési és beszerzési eljárások előkészítésében és koordinációjában, együttműködve a Közbeszerzési Csoporttal és az érintett szakmai szervezeti egységekkel;

d) közreműködik a projektekhez kapcsolódó jelentések, beszámolók, elszámolások és egyéb dokumentumok elkészítésében, valamint az ellenőrzési és monitoring folyamatokban, együttműködve a Pénzügykoordinációs Csoporttal;

e) a projektek befejezését követően közreműködik a fenntartási kötelezettségek teljesítésében, a fenntartási jelentések elkészítésében és az ezekhez kapcsolódó adatszolgáltatásban.

(2) A csoport feladatkörébe tartozó kiemelt tematikus területek és programok, melyekhez kapcsolódó feladatokat a csoport ellátja, különösen az alábbiak:

a) az energetikai fejlesztésekkel, energiahatékonysági és megújuló energiaforrások hasznosításához kapcsolódó projektek,

b) út- és közlekedési infrastruktúra-fejlesztésekkel, valamint a települési kékinfrastruktúra fejlesztésével és vízgazdálkodási beavatkozásokkal kapcsolatos projektek,

c) a Versenyképes Járások Program, valamint a gazdaságfejlesztési célú projektek,

d) gazdaságfejlesztési, gazdaságélénkítő és népességmegtartó városfejlesztéssel kapcsolatos projektek.

(3) Kezeli a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) és a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP Plusz) keretében a fent megjelölt tematikákhoz kapcsolódó intézkedéseket.

(4) Adatot szolgáltat a Pénzügykoordinációs Csoportnak az éves költségvetés tervezéséhez, módosításához kapcsolódóan a projektenként vezetett analitikus nyilvántartások alapján.

(5) Közreműködik a stratégiai dokumentumok (különösen a Kecskemét Megyei Jogú Város Fenntartható Városfejlesztési Stratégiájának (FVS) és TOP Plusz Városfejlesztési Programtervének (TVP), valamint ezen fejlesztéspolitikai dokumentumok megvalósítását elősegítő stratégiai dokumentumok, tervek, elemzések és tanulmányok) elkészítésének, felülvizsgálatának és nyomon követésének koordinációjában együttműködve a hivatal érintett szervezeti egységeivel és gazdasági szereplőkkel.

(6) Közreműködik az FVS és a kapcsolódó szakági dokumentumok végrehajtásából eredő városfejlesztési feladatok (pl. zöld és digitális átállás koordinációja, projektportfólió kezelés és monitoring) koordinálásában együttműködve a hivatal érintett szervezeti egységeivel és gazdasági szereplőkkel.”

A PH SZMSZ VI. fejezet 3.) cím B) pontja az alábbi 40/C. §-al egészül ki:

„***Pénzügykoordinációs Csoport*** feladata különösen:

(1) Ellátja az iroda által koordinált projektekhez kapcsolódó pénzügyi és finanszírozási feladatok összehangolását, együttműködve az iroda Pályázati és Közbeszerzési Osztályával, a Projektkoordinációs Csoporttal és a Gazdálkodási és Intézményüzemeltetési Irodával.

(2) Közreműködik az iroda feladatkörébe tartozó projektek éves költségvetésének tervezésében, a költségvetési előirányzatok meghatározásában és módosításában.

(3) Projektalapon nyomon követi a jóváhagyott költségvetési előirányzatok, kötelezettségvállalások, szerződések és kifizetések alakulását, és gondoskodik az ezekhez

kapcsolódó adatok naprakész vezetéséről.
(4) Közreműködik a projektek pénzügyi tervezésének, finanszírozási ütemezésének, likviditási igényének és pénzügyi ütemtervének elkészítésében, valamint az önrész, a megelőlegezés és a támogatási források optimális strukturálásában.
(5) Közreműködik a projektekhez kapcsolódó támogatási összegek lehívásának, kifizetési igényléseinek és elszámolásainak előkészítésében, illetve a kapcsolódó pénzügyi dokumentáció összeállításában.
(6) A Pályázati Csoport és a Projektkoordinációs Csoport projektmenedzsereinek adatszolgáltatása alapján figyelemmel kíséri a projektek támogatási és saját forrásának felhasználását, a projekt költségvetésének teljesülését, és jelzi az esetleges eltéréseket, finanszírozási kockázatokat.
(7) Közreműködik a projektköltségvetések módosításának, az előirányzatok átcsoportosításának és a finanszírozási változásoknak az előkészítésében.
(8) A Pályázati és Közbeszerzési Osztállyal és a Projektkoordinációs Csoporttal együttműködve közreműködik a projektekhez kapcsolódó szerződések pénzügyi előkészítésében, felülvizsgálatában.
(9) Projektalapú pénzügyi nyilvántartásokat vezet, és azok alapján adatot szolgáltat az iroda vezetése részére.
(10) A projektmenedzserek adatszolgáltatása alapján közreműködik az iroda által koordinált projektekhez kapcsolódó éves költségvetési és beszámolási adatszolgáltatások elkészítésében.
(11) A projektmenedzserekkel együttműködve nyomon követi a projektek pénzügyi lezárását és a fenntartási időszakhoz kapcsolódó pénzügyi kötelezettségeket.
(12) A projektmenedzserekkel együttműködve közreműködik az iroda teljes projektállományának pénzügyi áttekintésében, a projektek közötti finanszírozási összefüggések feltárásában és a vezetői döntésekhez szükséges pénzügyi információk összeállításában.
(13) Ellátja a projektekhez kapcsolódó komplex pénzügyi adatszolgáltatások koordinációját.

A PH SZMSZ 2. melléklete helyébe jelen módosítás 1. melléklete lép.

Jelen PH SZMSZ módosítás 2026. november 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a PH SZMSZ 4. § (2) bekezdés g) pontja, 8. § (2) bekezdése, 39. § (4)-(5) bekezdése, valamint a 40/A. § (4)-(7) bekezdése hatályát veszti.

Szervezeti ábra 2026. november 1-től

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése
…/2026. (X. 22.) határozata mellékletének 1. melléklete
PH SZMSZ 2. melléklet

