

**Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**

***A PH SZMSZ preambuluma az alábbiak szerint módosul:***

„Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az államháztartás működési rendjéről szóló többször módosított 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13.§ (1) bekezdésében foglaltakra – Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala a Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban PH SZMSZ) a Közgyűlés az alábbiak szerint hagyja jóvá.”

***A PH SZMSZ 1. § (6) bekezdése az alábbiak szerint módosul:***

„A Polgármesteri Hivatal megnevezése, címe, bélyegzői és számlája”  
„(6) A Hivatal számlavezetője az OTP Bank Nyrt.  
Pénzforgalmi Bankszámla:11732002-15724540”

***A PH SZMSZ 2. § (3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:***

„A Hivatal jogállása, képvisellete”  
„(3) A Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. A Hivatalnak jogi személyiségű szervezeti egysége nincs, a Hivatalhoz önállóan működő költségvetési szerv nem kapcsolódik, illetve más, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdálkodásának feladatellátása nincs a Hivatalhoz hozzárendelve.”

***A PH SZMSZ 3. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:***

„A Hivatal tevékenysége”  
„(1) A Hivatal által ellátandó és a szakfeladatrend szerint (szakfeladat számmal és megnevezéssel) besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok jegyzékét a PH SZMSZ mellékletét képező Alapító Okirat rögzíti.”

***A PH SZMSZ 4. § (1) bekezdése és (2) bekezdés b), c) pontja, SZMSZ 5. § (3) bekezdése, 6. § (4), (5), (12) bekezdése, 7. §-a az alábbiak szerint módosul és a 6. § kiegészül a következő (21)-(22) bekezdéssel:***

„A Hivatal irányítása, vezetése”  
„4. § (1) A Polgármester a Közgyűlés döntései szerint és saját önkormányzati hatáskörében irányítja a Hivatalt. Önkormányzati, valamint az államigazgatási feladat- és hatásköreit a Hivatal közreműködésével látja el.  
(2) A Polgármester  
b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja az Alpolgármesterre, a Jegyzőre, a Hivatal ügyintézőjére,

c) a Jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Közgűlésnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására”

„5. § (3) Az Alpolgármesterek a Polgármester által átruházott hatáskörben, továbbá kiadmányozási jogkörben intézkedéseket tesznek.”

„6. § (4) Az Aljegyzők és az osztályvezetők bevonásával folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Közgűlés elé kerülő előterjesztések, határozat- és rendelet-tervezetek törvényességét.

(5) Figyelemmel kíséri és segíti a nemzetiségi önkormányzatok és részönkormányzatok működését.

(12) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Aljegyző tekintetében, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és munkavállalói tekintetében azzal, hogy a kinevezéshez, a munkaviszony létesítéséhez, bérezéshez, a vezetői megbízáshoz és annak visszavonásához, a felmentéshez, jutalmazáshoz – a Polgármester által meghatározott körben – a Polgármester egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogok átruházásának szabályait az Egységes Közszolgálati Szabályzatban állapítja meg.

(21) Dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át.

(22) Dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben.”

„7. § (1) A Polgármester által a Jegyző javaslatára kinevezett Aljegyzők helyettesítik a Jegyzőt és ellátják a Jegyző által meghatározott feladatokat.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a Jegyzői Titkárság vezetője látja el a jegyzői feladatokat.”

***A PH SZMSZ 8. § (1) bekezdése, (3) bekezdésének 2)B pontja, 3)B és C) pontja, 4)B) pontja az alábbiak szerint módosul, és kiegészül 3)D) ponttal:***

„A Hivatal belső szervezeti egységei”

„(1) A Hivatal engedélyezett létszámát az önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza.”

„(3) 2)B) Igazgatási Osztály

- Általános Igazgatási Csoport
- Anyakönyvi-hagyatéki Csoport

3)B) Jogi Osztály

- Jogi Csoport
- Közbeszerzési Csoport

3)C) Vagyon- és Lakásgazdálkodási Osztály

- Vagyongazdálkodási Csoport
- Lakás Csoport

3)D) Gondnoksági Osztály

4)B) Családvédelmi Osztály

- Szociálpolitikai Csoport”

***A PH SZMSZ 10. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:***

„Osztályvezető”

„(1) Az osztályvezető a PH SZMSZ-ben, más belső szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően vezeti az osztályt, valamint a Jegyző döntése alapján az osztályhoz tartozó valamely csoportot, vezetői megbízását a Jegyzőtől kapja a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvényben főosztályvezető-helyettesi szintnek megfelelő vezetői besorolással.”

***A PH SZMSZ 11. § (1) és (21) bekezdése az alábbiak szerint módosul:***

*„Az osztályvezető feladatai különösen ”*

„(1) részt vesz a Közgyűlés ülésén, az osztály feladatkörét érintő napirend tárgyalásánál a bizottsági üléseken, a nemzetiségi önkormányzatok, illetve a részönkormányzati testületek ülésein, segíti a tanácsnok munkáját.”

„(21) gondoskodik a a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a mindenkorai költségvetési rendeletének célleírányzatai terhére nyújtandó támogatások feltételrendszeréről szóló 16/2009.(II.26.) rendelet alapján az önkormányzatot és a Hivatalt érintő, feladatköréhez tartozó közérdekű adatok és információk honlapon, illetve az írott és elektronikus sajtóban történő megjelenítéséhez szükséges adatok összegyűjtéséről és azok aktualizálásáról.”

***A PH SZMSZ 12. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:***

*„Csoportvezető”*

„(1) A csoportvezető a PH SZMSZ-ben, más belső szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően vezeti a csoportot, vezetői megbízását a Jegyzőtől kapja a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvényben osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői besorolással.”

***A PH SZMSZ 19. § az alábbiak (6) bekezdéssel egészül ki:***

*„Gazdálkodási Osztály”*

„(6) A gazdasági feladatokat több szervezeti egység látja el, így a szervezeti egységek összessége tekintendő gazdasági szervezetnek. A Hivatalban a gazdasági szervezet összetétele a következő: Adó Osztály, Beruházási és Városüzemeltetési Osztály, Családvédelmi Osztály, Építéshatósági Osztály, Főépítészeti Osztály, Gazdálkodási Osztály, Gondnoksági Osztály, Igazgatási Osztály, Intézményi Osztály, Jegyzői Titkárság, Jogi Osztály, Képviselőtestületi Osztály, Nemzetközi, Gazdaságfejlesztési Osztály, Ellenőrzési Csoport. A szervezeti egységek Ügyrendjét a PH SZMSZ függeléke tartalmazza. A Hivatalban a gazdasági szervezet vezetője a Gazdálkodási Osztály vezetője.”

***A PH SZMSZ 20. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:***

*„Pénzügyi Csoport feladatai különösen ”*

„(2) Az együttműködési megállapodásoknak megfelelően ellátja Kecskemét Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzatai gazdálkodási feladatait.”

***A PH SZMSZ 21. § (21) bekezdése az alábbiak szerint módosul:***

*„Költségvetési és Számviteli Csoport feladatai különösen ”*

„(21) A finanszírozással kapcsolatosan havi ütemterveket készít, biztosítja az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek pénzellátását finanszírozás keretében és figyelemmel kíséri az intézmények költségvetési támogatásának alakulását.”

***A PH SZMSZ 21/A. § az alábbi (8) bekezdéssel egészül ki:***

*„Pályázati Csoport feladatai különösen ”*

„(8) 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.) Kormányrendelet szerinti nyilvántartást, továbbá bejelenti a vállalkozásoknak nyújtott önkormányzati támogatás-tervezeteket a Támogatásokat Vizsgáló Irodához.”

**A PH SZMSZ 26. § (4) bekezdése, (15) bekezdése az alábbiak szerint módosul és az alábbi (28)-(29) bekezdéssel egészül ki:**

„*Városüzemeltetési Csoport feladatai különösen*”

„(4) Ellátja a külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően az utak és a közterületek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.”

„(15) Előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó útkezelői feladatokat.”

„(28) Részt vesz a közfoglalkoztatottak koordinálásában és ellenőrzésében, kapcsolatot tart a Kecskeméti Foglalkoztatási Nonprofit Kft.-vel.”

„(29) Külön jogszabály szerint ellátja a kéményseprő-ipari közszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.”

**A PH SZMSZ 28. § (1) bekezdése az alábbi i) ponttal egészül ki és 28. § (2) bekezdés szerint módosul:**

„*A főépítész általános feladatai*”

„28. § (1) i) közreműködik a települési önkormányzat Étv.-ben meghatározott építésügyi feladatainak ellátásában.”

„(2) A főépítész különös feladatai:

a) Az önkormányzati főépítész látja el a települési önkormányzat településszerkezeti tervének, helyi építési szabályzatának elkészítésével, felülvizsgálatával összefüggő következő feladatokat:

aa) döntésre előkészíti a rendezés alá vonandó területre vonatkozó javaslatot, a tervezési megbízás feltételeit és követelményeit,

ab) elkészíti az előzetes tájékoztatást az érdekelt államigazgatási szervek, az érintett állampolgárok, szervezetek, érdek-képviselői szervek, valamint a szomszédos és az érintett egyéb települések önkormányzati szervei részére a rendezés helyéről, céljáról, várható eredményéről,

ac) a településrendezési eszközök készítése során folyamatosan együttműködik a tervezőkkel és képviseli az önkormányzat érdekeit,

ad) szervezi és irányítja a településrendezési eszközök véleményezési eljárásait, ezek során biztosítja a településrendezési eszközök készítésének nyilvánosságát

ae) a véleményezési eljárás befejezését követően a beérkezett észrevételek figyelembevételével döntésre előkészíti a településrendezési eszközöket,

af) gondoskodik a megállapítás során hozott változtatások átvezetéséről, illetőleg szükség szerint az újbóli véleményeztetés lefolytatásáról,

ag) nyilvántartást vezet a település, illetve a térség területére készült településrendezési eszközökről, valamint - amennyiben az információtechnológiai feltételei biztosítottak - gondoskodik a hatályos településrendezési eszközöknek az önkormányzat honlapján történő közzétételéről,

ah) kérésre tájékoztatást ad a hatályos településrendezési eszközökben foglaltakról, ennek keretében javaslatot tehet a telek beépítésének feltételeire a településkép és az építészeti örökség megóvásával és minőségi alakításával kapcsolatban,

ai) szakmai konzultációt biztosít az ah) alpontban meghatározott követelmények teljesítése érdekében

aj) előkészíti az önkormányzat helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos szabályozását, és figyelemmel kíséri annak érvényesülését, gondoskodik az azokkal összefüggő nyilvántartás vezetéséről,

ak) külön jogszabályban foglaltak szerint, illetékességi területét érintően vezeti a települési önkormányzat által működtetett építészeti-műszaki tervtanácsot,

al) nyilvántartást vezet az építészeti-műszaki tervtanácson tárgyalt tervdokumentációkról,

- b) Az önkormányzati főépítész részt vesz a településpolitikai, településfejlesztési, településüzemeltetési és az önkormányzatok ingatlanvagyon-gazdálkodási programjának elkészítésében és egyeztetésében, továbbá az ágazati koncepciók települést érintő részeinek összehangolásában és véleményezésében. Szakmai véleményével segíti az önkormányzatnak az előzőekkel kapcsolatos döntéseinek előkészítését, állásfoglalásainak kialakítását.
- c) Az önkormányzati településképi véleményezési eljáráson keresztül és az erről szóló önkormányzati rendeletnek megfelelően ellátja az épített környezet helyi védelmét, a helyi építészeti értékek, a településképi, a rálátás és kilátás védelmét
- d) Az önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben a településképi bejelentési eljárást lefolytatja.
- e) Az önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben a városképi kötelezési eljáráson belül a kötelezettség megállapítását szakmailag előkészíti
- f) A közterület használathoz a településképi szempontok érvényre juttatása érdekében szakmai véleményt ad.
- g) Elősegíti az önkormányzat építésügyi feladatának széles körű ismertetését.”

***A PH SZMSZ 29-30. §-ai az alábbiak szerint módosulnak:***

**„29. §**

*Területfejlesztési Csoport feladatai különösen:*

- (1) Közreműködik az önkormányzati főépítész feladatok ellátásában, a területfejlesztéssel és –rendezéssel, a településfejlesztéssel és – rendezéssel, továbbá az épített környezet alakításával és védelmével összefüggő települési önkormányzati feladatokkal kapcsolatos döntések előkészítésében.
- (2) Tájékoztatót ad a hatályos településrendezési eszközökben foglaltakról
- (3) Előkészíti és lefolytatja a településfejlesztési tervek, koncepciók és a településrendezési eszközök módosítását, felülvizsgálatát, azok karbantartásáról gondoskodik.
- (4) Előkészíti a helyi építészeti örökség védelméről szóló szabályozás szükséges módosítását, felülvizsgálatát, döntések előkészítését, nyilvántartás vezetését .
- (5) Előkészíti a településképi véleményezési eljárásban a tervtanácsi véleményen alapuló polgármesteri véleményt
- (6) Közreműködik a településképi bejelentési eljárásban.
- (7) Előkészíti a városképi kötelezési eljáráson belül a kötelezettség megállapításának szakmai véleményét
- (8) A Főépítész településfejlesztési feladataiban részt vesz
- (9) Működteti, karbantartja és fejleszti az önkormányzati térinformatikai rendszert.
- (10) Feladataihoz kapcsolódóan gondoskodik az építésügyi elektronikus rendszer működtetéséről (ÉTDR), a térinformatikai rendszerbe való adat feltöltésről, nyilvántartások vezetéséről
- (11) Előkészíti az emléktáblák és a közterületi műalkotások elhelyezésével, áthelyezésével kapcsolatos feladatokat.
- (12) A társosztályok bevonásával döntésre előkészíti a parkolóhely-építési kötelezettség megváltására irányuló kérelmeket.
- (13) Közreműködik az ügyfelek széles körű tájékoztatásában az önkormányzat építésügyi feladatairól.
- (14) A főkertészi feladatok ellátása körében különösen:
  - a) Közreműködik a város rövid-, közép-, és hosszútávú zöldfelületekre vonatkozó fejlesztési koncepciónak, elképzeléseinek kidolgozásában, kiemelten a tömbös beépítésű területek esetén a nem használható zöldfelületek parkolóhely építésére vagy

- egyéb célra történő hasznosítására vonatkozóan.
- b) Előkészíti a fasor és parkrekonstrukcióra vonatkozó terveket.
  - c) Előkészíti az új játszóterek, parkok, közterületi zöldfelületek és közösségi terek kialakítását, gondoskodik a szükséges tervek elkészítéséről, szükség szerinti engedélyezéséről.
  - d) Közreműködik a temetőfejlesztésre vonatkozó tervek, koncepciók előkészítésében, szakmai javaslatot tesz ezekkel kapcsolatban..
  - e) Részt vesz a településrendezési terv és a helyi építési szabályzat előkészítésében, felülvizsgálatában.
  - f) Közreműködik a településképi véleményezési eljárásban és kertészeti szakvéleményt ad a környezetrendezés tárgy körében.
  - g) Előkészíti az emléktáblák és a közterületi műalkotások elhelyezésével, áthelyezésével kapcsolatos döntéseket, s szakmai segítséget nyújt a megvalósításhoz
  - h) Részt vesz a közterületi tervek (pl. útépítés) zöldfelületi vonatkozású, a zöldfelületi rendszer érvényesítését, védelmét célzó véleményezésében.
  - i) Végzi az egységes zöldfelület-gazdálkodás feladatainak szakmai megalapozását és módszertani irányítását.”

### „30. §

#### *Területrendezési Csoport feladatai különösen:*

- (1) Közreműködik a településrendezési szerződések előkészítésében.
- (2) Előkészíti a közterület kialakítási tervek elfogadását, ezzel függő előterjesztéseket, valamint a településrendezési szerződések megkötését.
- (3) Előkészíti a belterületbe vonással kapcsolatos előterjesztéseket, végrehajtja a Közgyűlés döntéseit
- (4) Előkészíti a településrendezési tervi megfeleléségi főépítész nyilatkozatokat, tájékoztatásokat.
- (5) Előkészíti a jogszabályban települési önkormányzat jegyzői hatáskörébe utalt, a településrendezési megfelelést vizsgáló előzetes véleményeket, szakhatósági nyilatkozatokat.
- (6) Előkészíti a településképi véleményezési eljárásban a főépítész véleményen alapuló polgármesteri véleményt.
- (7) Lefolytatja a településképi bejelentési eljárást.
- (8) Tájékoztatót ad a hatályos településrendezési eszközökben foglaltakról
- (9) A Főépítész településfejlesztési feladataiban részt vesz.
- (10) Feladataihoz kapcsolódóan gondoskodik az építésügyi elektronikus rendszer működtetéséről (ÉTDR), a térinformatikai rendszerbe való adat feltöltésről, nyilvántartások vezetéséről.”

#### **A PH SZMSZ 31. §-a az alábbiak szerint módosul:**

##### *„Adó Osztály”*

„31. § Ellátja Kecskemét Megyei Jogú Város közigazgatási területén a Jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszédésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint az információs szolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatokat. Vezet a szükséges nyilvántartásokat, kimutatást és beszámolót készít az információ-szolgáltatás meghatározott rendje keretében. Évente tájékoztatja az adózókat az önkormányzati adóhatóságnál vezetett számláik állásáról.”

***A PH SZMSZ 33. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:***

*„Gépjárműadó Csoport”*

„(2) Ellátja az adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásával, behajtásával és visszajelentésével, továbbá a beszedett összegnek a megkereső szerv részére történő utalásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat.”

***A PH SZMSZ 34. § az alábbiak szerint módosul:***

*„Igazgatási Osztály”*

„Előkészíti a feladatkörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyeket, intézi a szabálysértési, birtokvitás, anyakönyvi- és hagyatéki ügyeket. Működteti a Hetényegyházi Kirendeltséget (ügyfélszolgálat).”

***A PH SZMSZ 36. §-a az alábbiak szerint módosul:***

*„Általános Igazgatási Csoport feladatai különösen”*

(1) Döntésre előkészíti az állatok védelmével, tartásával és az állatok nyilvántartásával kapcsolatos hatósági ügyeket.

(2) Döntésre előkészíti a Jegyző kereskedelmi igazgatási feladatait, kereskedelmi hatóságként megbízásából ellenőrzéseket végez.

(3) A Jegyző döntése alapján előkészíti a bevásárlóközpontok üzemeltetőinek nyilvántartásba vételét, ellenőrzi a vásárrendezőket és piacfenntartókat, valamint a bevásárlóközpontok üzemeltetőit.

(4) Előkészíti az üzleti, illetve nem üzleti célú szálláshely-szolgáltatási tevékenység engedélyezési, valamint ellenőrzési feladatait.

(5) Ellátja a Jegyző ingatlanvállalkozás-felügyeleti hatóságként végzett, az ingatlanközvetítők és az ingatlanvagyon-értékelők és közvetítők nyilvántartásba vételét.

(6) Intézi az ipari és szolgáltató tevékenységek végzéséhez szükséges telepengedélyekkel kapcsolatos ügyeket, ellenőrzéseket végez.

(9) Döntésre előkészíti azokat a hatósági bizonyítványokat, melyek kiadása nem tartozik más szerv vagy más osztály feladatkörébe.

(10) Közreműködik a mezőgazdasággal, növényvédelemmel kapcsolatos jegyzői feladatok ellátásában.

(11) Döntésre előkészíti a – a Lóútlevel-marhalevel kivételével - a marhalevelek kiállítását, kezelését, vezeti a nyilvántartást.

(12) Közreműködik a vadkár ügyekben, előkészíti a szakértő kijelölését, a hatósági döntés meghozatalát.

(13) Közreműködik a szerencsejátékokkal kapcsolatos jegyzői hatáskör gyakorlásában.

(14) Ellátja a termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásának részletes szabályairól szóló 16/2002. (II. 18.) Kormányrendeletből eredő jegyzői feladatokat.

(15) Döntésre előkészíti az árutermelő gyümölcsös telepítését.

(16) Ellátja a talált tárgyak kezelésével kapcsolatos feladatokat.

(17) Közreműködik a vendéglátó üzletek éjszakai nyitva tartásának rendjéről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott feladatok ellátásában, azok döntésre való előkészítésében.

(18) Intézi a szabálysértési ügyeket.

(19) Intézi a birtokvitás ügyeket.

(20) Lefolytatja az önkényesen elfoglalt lakás kiürítésével kapcsolatos bizonyítási eljárást, döntést hoz.

(21) Elkészíti a szabálysértési ügyintézés éves statisztikai jelentését.

(22) Havonta összegzi az eljárások során felmerülő költségigényeket.

(23) Ellátja a szabálysértési bírságok közérdekű munkára történő átváltásával kapcsolatos feladatokat.

(24) Intézkedik a bíróság által kiszabott pénzbírság és a bíróság által megállapított egyéb pénzösszeg végrehajtásáról.

(25) Végrehajtja a tiltott, közösségellenes magatartás elkövetőjével szemben kiszabott közigazgatási bírságot.”

***A PH SZMSZ 37. § az alábbi (7) bekezdéssel egészül ki:***

*„Anyakönyvi-hagyatéki Csoport feladatai különösen”*

„(7) Elvégzi a Hetényegyházi Kirendeltség által ellátandó feladatokat, amelyek a 6044 irányítószámú bejelentett lakóhelyen, tartózkodási helyen életvitelszerűen lakók tekintetében:

a) a hagyatéki, póthagyatéki és leltározási feladatokat,

b) a házasságkötéssel kapcsolatos anyakönyvi feladatokat,

c) az 57. §-ban meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokra vonatkozó kérelmek - az ápolási díj megállapítására, adósságcsökkentési támogatásra, HPV elleni védőoltás támogatására, valamint a Bursa Hungarica ösztöndíj-pályázatra benyújtott kérelmek kivételével - átvételét és a Családvédelmi Osztályhoz továbbítását.”

***A PH SZMSZ 39. § (3) bekezdése, a 41.-42. §-a az alábbiak szerint módosul, s a 39. § (8) bekezdéssel egészül ki:***

*(Építéshatósági Osztály)*

„39. § (3) Ellátja a Polgármester és a Jegyző hatáskörébe utalt zaj- és rezgésvédelmi feladatokat.”

„ (8) Igazolást ad ki a 3,5 tonna össztömeget meghaladó tehergépjárművet, autóbust üzemeltető tulajdonos (üzembentartó) részére az okmányirodánál történő felhasználás céljából.”

**„41. §**

*(Kecskeméti Építéshatósági Csoport feladatai különösen)*

Ellátja Kecskemét megyei jogú város közigazgatási területén a beépítésre szánt területeken az építéshatósági feladatokat, lefolytatja az építéshatósági eljárásokat az alábbiak szerint:

(1) Az ÉTDR-ben folytatott elektronikus ügyintézés keretében eljár az építési-, az összevont építésügyi hatósági, a bontási-, a használatbavételi- és fennmaradási engedélyezési eljárásokban

(2) Eljár a bejelentéshez kötött tevékenységekkel kapcsolatos bejelentési eljárásokban.

(3) Kiszabja az építésügyi bírságot, társhatóságoknál eljárást kezdeményez.

(4) Eljár a külön jogszabályban meghatározott építésügyi hatósági kötelezésekben, eljárási bírságot szab ki.

(5) Az ÉTDR-ben folytatott elektronikus engedélyezési eljárások kapcsán az ÉTDR-ben hatósági szolgáltatást nyújt.

(6) Az újonnan kialakított telkek beépítésekor meghatározza a házszámokat.

(7) Jogszabályokban meghatározott eljárásokban szakhatóságként működik közre.

(8) Gondoskodik az építésügyi nyilvántartások vezetéséről.

(9) Éves jelentéseket készít a nyilvántartások adataiból.

(10) Építésügyi hatósági feladatkört érintően adat, tény, állapot igazolására hatósági bizonyítványt ad ki.

(11) Döntésre előkészíti a beépítési kötelezettséggel, a helyrehozatali kötelezettséggel és a beültetési kötelezettséggel kapcsolatos ügyeket.”

## „42. §

*(Kecskeméti Körzeti Építéshatósági Csoport feladatai különösen)*

Ellátja Kecskemét megyei jogú város közigazgatási területén a beépítésre nem szánt területeken és a Kormányrendeletben meghatározott, a Kecskeméti Járás illetékességi területéhez tartozó települések közigazgatási területére vonatkozó építéshatósági feladatokat, lefolytatja az építéshatósági eljárásokat a 41. § (1)-(11) bekezdéseiben foglaltak szerint.”

***A PH SZMSZ 46. § (1)-(2) bekezdése az alábbiak szerint módosul, s (3) bekezdéssel egészül ki:***

*(Képviselőtestületi Osztály)*

„(1) Ellátja a Közgyűlés, az egyes bizottságok, a települési nemzetiségi és városrészi önkormányzatok működésével kapcsolatos jogi és adminisztratív feladatokat. Ennek keretében előkészíti a Közgyűlés és a bizottságok üléseit, részt vesz az ülések lebonyolításában, az ülések jegyzőkönyvei és a hozott döntések elkészítésében, továbbítja azokat az érintettek részére, részt vesz a döntések végrehajtásának szervezésében.

(2) Előkészíti és koordinálja a Polgármester jogszabályban meghatározott honvédelemmel, katasztrófavédelemmel és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos feladatait, továbbá a vízgazdálkodással összefüggő védelmi jellegű feladatokat, közreműködik azok végrehajtásában.

(3) Közreműködik a nemzeti ünnepek és egyéb városi rendezvények szervezésében.”

***A PH SZMSZ 47. § (7) bekezdés c), d) pontja, ((9) és (12) bekezdése az alábbiak szerint módosul:***

„(7) Ellátja a jogszabályokban meghatározottak alapján a Polgármester

c) polgári védelemmel, katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatok koordinálását és végrehajtását,

d) veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos feladatokat”

„(9) Segíti a települési nemzetiségi önkormányzatok és részönkormányzatok testületeinek működését, előkészíti az üléseket, és megszerkeszti az ülések jegyzőkönyvét, határozatok kiadmányait, nevükben az előterjesztéseket, jelentéseket, beszámolókat.”

„(12) Ellátja a polgári védelmi szakanyagok kezelését.”

***A PH SZMSZ 47. § az alábbi (20) bekezdéssel egészül ki:***

„(20) Szervezi a 95. és 100. életévüket betöltött „szépkorú” személyek köszöntését.”

***A PH SZMSZ 50.-51. §-a az alábbiak szerint módosul, s 51/A. §-sal egészül ki:***

*(Jogi Osztály)*

## „50. §

(1) Ellátja az önkormányzat és a Hivatal peres és peren kívüli képviseletét, a szerződések önkormányzati érdekeknek való megfelelésének és jogszerűségének előzetes kontrollját.

(2) Közreműködik a szabályzatok, belső utasítások jogszerű kidolgozásában, a kifejezetten jogi szakértelmet igénylő vagy komplex feladatok előkészítésében.

(3) Segíti a választások során a választási bizottságok munkáját.

(4) A társosztályok közreműködésével ellátja a közbeszerzésekkel és a helyben központosított közbeszerzésekkel kapcsolatos szakmai, jogi és koordinációs feladatokat.”

## „51. §

### *Jogi Csoport feladatai különösen:*

- (1) Figyelemmel kíséri az önkormányzati feladat- és hatásköröket érintő jogszabályok változásait és szükség esetén javaslatot tesz a helyi rendeletek, a működés módosítására.
- (2) Közreműködik az önkormányzati jogalkotás előkészítésében, a Hivatal belső szabályzatainak elkészítésében és véleményezésében.
- (3) Ellátja az önkormányzat és a Hivatal jogi képviselőjét a bírósági ügyekben.
- (4) Feladata a bírósági önálló végrehajtókkal való kapcsolattartás letiltás, foglalás, ingatlanárverés ügyekben.
- (5) Elkészíti a Polgármester negyedévenkénti beszámolóját az önkormányzat peres ügyeiről.
- (6) Véleményezi a jogszabályoknak és az önkormányzat érdekeinek való megfelelés szempontjából az önkormányzat és a Hivatal által kötött szerződéseket.
- (7) Közreműködik a Közgyűlési és bizottsági anyagok törvényességi ellenőrzésében.
- (8) Részt vesz a választások, népszavazás előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos jegyzői feladatok ellátásában.
- (9) Koordinálja a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvénnyel kapcsolatos, Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatánál és a Hivatalnál – mint fogadó szervezeteknél – végzett közérdekű önkéntes tevékenységgel kapcsolatos feladatokat.
- (10) Koordinálja a Hivatalban a személyes adatok kezelését, továbbítását és az önkormányzat működésével kapcsolatos információk, adatok megismerhetővé tételét.
- (11) Segíti az önkormányzat rendeletalkotási és döntés előkészítő munkáját a fogyatékos speciális szempontok érvényre juttatása érdekében.
- (12) Intézi az egyéb szerződésekből keletkezett hátralékosok felszólítását.”

## „51/A. §

### *Közbeszerzési Csoport feladata különösen:*

- (1) A társosztályok közreműködésével ellátja a közbeszerzésekkel, helyben központosított közbeszerzésekkel kapcsolatos szakmai, jogi és koordinációs feladatokat, valamint a beszerzési eljárásokban a vonatkozó szabályzatokban meghatározott feladatokat.
- (2) Figyelemmel kíséri a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabályok változásait és szükség esetén javaslatot tesz a vonatkozó önkormányzati rendelet, szabályzatok módosítására.
- (3) Közgyűlés elé terjeszti a helyben központosított közbeszerzésekről szóló önkormányzati rendeletet és annak módosításait, valamint e tárgykörben előkészíti a Hivatal szabályzatát és annak módosításait.
- (4) Közgyűlés elé terjeszti az önkormányzat, mint ajánlatkérő közbeszerzési és beszerzési szabályzatát, illetve azok módosításait, valamint előkészíti a Hivatal közbeszerzési és beszerzési szabályzatát, valamint azok módosításait.
- (5) Közgyűlés elé terjeszti a helyben központosított közbeszerzési rendszerhez önként csatlakozó szervezetekkel kapcsolatos előterjesztést, valamint a helyben központosított közbeszerzési rendszer éves működéséről szóló beszámolót.
- (6) Előkészíti az önkormányzat éves közbeszerzési tervét és annak módosításait, valamint a Közgyűlés bizottságai által a közbeszerzési eljárások bíráló bizottságaiba tagok jelölésére vonatkozó előterjesztést.

(7) A társosztályok által rendelkezésre bocsátott adatok alapján állásfoglalást készít a tervezett beszerzések eljárásrendjéről, valamint azokról nyilvántartást vezet az egybeszámítási szabályok alkalmazása érdekében.

(8) Ellátja az önkormányzat és a Hivatal, mint ajánlatkérők részére a közbeszerzésekről szóló törvényben meghatározott adatszolgáltatással és közzététellel kapcsolatos feladatokat.

(9) Közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatai ellátása során együttműködik a társosztályokkal, az önkormányzat és a Hivatal által megbízott közbeszerzési tanácsadóval és egyéb közreműködővel, valamint pályázatból megvalósuló közbeszerzés esetén a projektmenedzserrel.

(10) Nyilvántartja a közbeszerzési, helyben központosított közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos kiadásokat.

***A PH SZMSZ az alábbi címmel és az 51/B. §-sal és az egészül ki:***

**„C) Vagyon- és Lakásgazdálkodási Osztály  
51/B. §**

(1) Ellátja Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában álló lakások üzemeltetésével, kezelésével és fenntartásával kapcsolatos azon feladatokat, amelyek az önkormányzat kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

(2) Ellátja az önkormányzati vagyongazdálkodással, a vagyon hasznosításával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.”

***A PH SZMSZ 52. § (5) bekezdése az alábbiak szerint módosul:***

*(Vagyongazdálkodási Csoport)*

„(5) Elkészíti az előterjesztést a Költségvetési és Vagyongazdálkodási Bizottság elé az önkormányzat kizárólagos és többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság féléves- és számviteli törvény szerinti éves beszámolója, a közhasznúsági melléklet, az üzleti terv, a szervezeti és működési szabályzat, valamint a felügyelő bizottság ügyrendje tárgyában.”

***A PH SZMSZ 52/B. § címe, valamint (1) és (7) bekezdése az alábbiak szerint módosul, és (10) bekezdéssel kiegészül:***

**„D) Gondnoksági Osztály  
52/B. §”**

„(1) Kapcsolatot tart a Városháza és a Hivatal telephelyei épületeinek karbantartását és üzemeltetését (takarítás, anyagmozgatás, portaszolgálat, stb.) ellátóival, ellenőrzi a feladatok ellátását.”

„(7) Biztosítja a telefonközpont működését, kapcsolatot tart a telefonszolgáltatókkal.”

„(10) Biztosítja a Hivatal technikai eszközeinek működését.”

***A PH SZMSZ 53. §-a az alábbiak szerint módosul:***

*„Intézményi Osztály”*

**„53. §**

Feladatai különösen:

(1) Közreműködik az önkormányzat által fenntartott köznevelési, kulturális (előadó- és alkotóművészeti, közművelődési és közgyűjteményi intézmények, valamint könyvtár) intézmények és az önkormányzat részvételével működő gazdálkodó szervezetek alapításával, átszervezésével, megszüntetésével, irányításával, működésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

- (2) Szervezi az önkormányzat köznevelési, kulturális és sport feladatait.
- (3) Előkészíti a gyermekek óvodába történő felvételét.
- (4) Nyilvántartást vezet az óvodáskorú gyermekekről.
- (5) Szakmai támogatást nyújt az intézmények feladatainak ellátásához.
- (6) Feladatköréhez kapcsolódóan elkészíti a jogszabályokban előírt elemzéseket és fejlesztési terveket, gondoskodik azok rendszeres felülvizsgálatáról.
- (7) Közreműködik a fejlesztési feladatok szakmai indokolásában.
- (8) Közreműködik a megyei szintre lebontott feladatellátási, intézményhálózat-működtetési és köznevelés-fejlesztési terv elkészítésében, előkészíti annak önkormányzati véleményezését.
- (9) Döntésre előkészíti a fenntartói döntéseket, és az állami fenntartásban lévő intézményekkel kapcsolatban az önkormányzat véleményezési körébe tartozó kérdésekben a szakmai állásfoglalásokat, véleményeket.
- (10) Vizsgálja az intézmények munkáját, munkaterveit. Közreműködik az intézmények – jogszabályokban meghatározott – fenntartói ellenőrzésében.
- (11) A pályázati kiírás megjelenését követően közreműködik az intézményvezetők kinevezésével kapcsolatos eljárásokban.
- (12) Gondoskodik a köznevelési kötelező adatszolgáltatás teljesítéséről, továbbá felülvizsgálja a normatív állami támogatás igényléséhez és elszámolásához az intézmények mutatószámokról készített adatait.
- (13) Feladatkörében gondoskodik a közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról.
- (14) Meghívás esetén tanácskozási joggal részt vesz az intézményközi szakmai munkaközösségek ülésein.
- (15) Előkészíti az intézmények dolgozói részére nyújtandó munkáltatói kölcsönrel kapcsolatos döntéseket.
- (16) Elkészíti az osztály feladatköréhez kapcsolódó támogatások folyósításához szükséges támogatási szerződéseket és szakmai szempontból ellenőrzi a támogatások szerződésben meghatározott módon történő felhasználását.
- (17) Figyelemmel kíséri az osztály feladatkörébe tartozó pályázatokat, s a közgyűlési, valamint bizottsági döntéseknek megfelelően közreműködik a pályázati anyagok elkészítésében.
- (18) Gondoskodik a felfedező birtokába került kulturális örökség javainak átvételéről.
- (19) Innovációs szerepvállalást lát el a Magyar Nemzeti Digitális Archívum és Filmintézet által koordinált, többéves kihatású Kulturális Közfoglalkoztatási Programban, melynek célja a város kulturális örökségének teljes körű digitalizációja.
- (20) Elvégzi az állami sportinformációs rendszerrel kapcsolatos és egyéb adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő feladatokat.
- (21) Közreműködik az önkormányzati működtetésű köznevelési intézményekben működő iskolai sportkörök, vagy az azok feladatait ellátó diáksport-egyesületek, valamint a Kecskeméti Sportiskola feladatainak zavartalan ellátásához szükséges feltételek biztosításában.
- (22) Közreműködik a városban megszervezésre kerülő, önkormányzat által támogatott sportrendezvények lebonyolításában.
- (23) Szervezi és bonyolítja az önkormányzat sportrendezvényeit.
- (24) Kapcsolatot tart az önkormányzat tulajdonában lévő sportvállalkozásokkal.
- (25) Közreműködik az önkormányzati sportvagyon működtetésében, hasznosításában, az ezzel kapcsolatos döntések előkészítésében, a adatszolgáltatásban, kapcsolatot tart a vagyon használatával, vagyonkezelésével megbízott szervezetekkel.
- (26) Szakmai segítséget nyújt az önkormányzat illetékességi területén működő sportszervezeteknek.

- (27) Segíti a Kecskeméti Tehetségsegítő Tanács működését, koordinálja annak tehetséggondozó tevékenységét.
- (28) Segíti a Kodály Örökség Munkacsoport, a Kulturális Munkacsoport, a Sport Munkacsoport, az Egyházügyi Munkacsoport és a Határon Túli Magyar Szervezetekkel Együttműködő Munkacsoport tevékenységét.
- (29) Koordinálja az önkormányzat és a történelmi egyházak együttműködési megállapodásaiból adódó feladatokat.
- (30) Feladatkörében segíti a városban működő intézmények, más szervezetek tevékenységét.
- (31) Döntésre előkészíti a Jegyző hatáskörébe, az osztály feladatkörébe tartozó államigazgatási hatósági ügyeket.”

***A PH SZMSZ 56. §-57. §- a az alábbiak szerint módosul:***

***„B) Családvédelmi Osztály***

**56. §**

(1) Gondoskodik a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi, ifjúságpolitikai, bűnmegelőzési, drogprevenációs, idős- és civil ügyekkel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásáról, így különösen:

- a) előkészíti az önkormányzat által fenntartott szociális és egészségügyi intézmények létesítésével, átszervezésével, irányításával, működésével, ellenőrzésével kapcsolatos döntéseket, gondoskodik végrehajtásukról;
  - b) szervezi az önkormányzat egészségügyi és szociális feladatait, ellenőrzi az e feladatokat ellátó intézményeket, szolgáltatókat;
  - c) előkészíti a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi praxisokkal kapcsolatos döntéseket, gondoskodik végrehajtásukról;
  - d) a pályázati kiírás megjelenését követően közreműködik az intézményvezetők kinevezésével kapcsolatos eljárásokban;
  - e) közreműködik a szociális és egészségügyi ágazat intézményei működési költségeinek megtervezésében, továbbá felülvizsgálja az állami támogatás igényléséhez és elszámolásához az intézmények mutatószámokról készített adatait;
  - f) ellátja az önkormányzat egészségügyi és szociális intézményeivel kapcsolatos adatszolgáltatást;
  - g) közreműködik az egészségügyi és szociális intézmények dolgozói részére nyújtandó munkáltatói kölcsönrel kapcsolatos döntések előkészítésében;
  - h) előkészíti az ifjúságpolitikával, bűnmegelőzéssel, drogprevenációval, idős- és civil ügyekkel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik végrehajtásukról;
  - i) közreműködik a Városi Szociális Közalapítvány, a Kábítószerügyi Egyeztető Fórum és az Idősügyi Tanács feladatainak ellátásában.;
  - j) közreműködik az önkormányzat közfoglalkoztatási feladatainak szervezésében.
- (2) Előkészíti az önkormányzati esélyegyenlőségi tervet és programot.”

**„57. §**

***Szociálpolitikai Csoport feladatai különösen:***

(1) Döntésre előkészíti és végrehajtja a Közgyűlés, a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó szociális - elsősorban pénzbeli és természetbeni ellátások, szociális rászorultság és gondozási szükséglet, illetve személyi térítési díjak megállapításával, felülvizsgálatával, behajtásával kapcsolatos - ügyeket.

(2) Döntésre előkészíti a gyermekvédelmi törvényben meghatározott támogatások megállapításával, felülvizsgálatával kapcsolatos hatósági ügyeket, valamint a jogszabályban előírt eseti pénzbeli és természetbeni támogatási ügyeket.

(3) Döntésre előkészíti a Bursa Hungarica ösztöndíj-pályázatra benyújtott kérelmeket,

(4) Vezeti a csoport feladatkörébe tartozó hatósági nyilvántartásokat, elvégzi a feladatkörét érintő hatósági statisztikai adatszolgáltatásokhoz szükséges feladatokat.”

**A PH SZMSZ 63-64. §-a az alábbiak szerint módosul:**

**„5) Ellenőrzési Csoport**

**63.§**

(1) A Jegyzőnek közvetlenül alárendelt szervezeti egységként az Ellenőrzési Csoport látja el a belső ellenőrzési feladatokat. Tevékenységét a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

(2) A költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;

b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;

c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;

d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;

e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

(3) A belső ellenőr nem vehet részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

a) a költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatala;

b) a költségvetési szerv bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel;

c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása, a belső ellenőrzési egységre vonatkozókon kívül;

d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket;

e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül;

f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül.

(4) A belső ellenőrnek tevékenysége során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie.

(5) A belső ellenőrzést végző személy, szervezeti egység vagy szervezet tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze.

(6) A vizsgálatvezető az ellenőrzési programot szakmai megítélésének megfelelően állítja össze.

(7) A belső ellenőr önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.

(8) Az Ellenőrzési Csoport jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

Az Ellenőrzési Csoport belső ellenőrzést végezhet:

- a) az önkormányzat irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) az önkormányzat saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az önkormányzat által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- d) az önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaságnál.

(9) A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

(10) A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;

c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;

d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

(11) Ellátja a közbeszerzések és közbeszerzési eljárások ellenőrzését.

(12) A bizonyosságot adó tevékenységet az alábbi ellenőrzési típusok szerint kell ellátni:

- a) a szabályszerűségi ellenőrzés
- b) a pénzügyi ellenőrzés
- c) a rendszerellenőrzés
- d) a teljesítmény-ellenőrzés
- e) az informatikai ellenőrzés

(13) A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;

b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;

c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;

d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;

e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;

f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

(14) Tanácsadási tevékenységet lát el a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyv szerint.

(15) Az Ellenőrzési Csoport az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdése, valamint együttműködési megállapodás szerint ellátja a települési nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzési feladatait.

## „64.§

A belső ellenőrzési vezetői feladatokat az Ellenőrzési Csoport vezetője látja el.

(1) A belső ellenőrzési vezető feladata:

- a) a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
- b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, jóváhagyás után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
- c) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
- d) az ellenőrzések összehangolása;
- e) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására;
- f) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése;
- g) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés összeállítása.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt feladatokon túl a belső ellenőrzési vezető köteles:

- a) gondoskodni arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók;
- b) gondoskodni a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;
- c) biztosítani a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében - a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott - éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról;
- d) a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni;
- e) kialakítani és működtetni az elvégzett belső ellenőrzéseket tartalmazó nyilvántartást;
- f) a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.”

### ***A PH SZMSZ 65/A. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:***

„(1) Ellátja a Jegyző és az Aljegyzők munkájához kapcsolódó, a Jegyző által meghatározott feladatokat, így különösen:”

### ***A PH SZMSZ 65/C. § az alábbi (3) bekezdéssel egészül ki:***

„(3) Tourinform Iroda feladatai:

- a) Turisztikai információ-szolgáltatás a bel- és külföldi turisták, érdeklődők részére.
- b) A turizmusban érintett helyi szervezetekkel összehangolt koordinációs és információ-szolgáltató tevékenységet végez az idegenforgalmat érintően.
- c) Kezdeményezi, szervezi Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata turisztikai kiadványainak összeállítását és megjelenését.
- d) Szerkeszti a város turisztikai honlapját, annak naprakész információtartalmáról gondoskodik.
- e) Kapcsolatot tart a hazai és nemzetközi szakmai szervezetekkel.
- f) Megszervezi és lebonyolítja Kecskemét és térsége bemutatkozását szakmai fórumokon, kiállításokon, vásárokon bel- és külföldön egyaránt.

g) A Magyar Turizmus Zrt. által meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek végrehajtásáról, a szervezet szakmai konzultációin, rendezvényein való megjelenésről gondoskodik.

h) Részt vesz a Magyar Turizmus Zrt. Dél-Alföldi Regionális Marketing Igazgatóságának munkájában.

***A PH SZMSZ 67. § (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:***

„(4) Az Alpolgármesterek, a Jegyző és az Aljegyzők egymást váltva hetente keddi napon, előre meghirdetett időpontban tartanak ügyfélfogadást.”

***A PH SZMSZ jelen módosítása 2013. február 15. napján lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a PH SZMSZ 6. § (8) bekezdése, 8. § (3) bekezdés 2)D) pontja, 4)C) pontja, 9. § (3) bekezdése, 17. § (10) bekezdése, 20. § (19), (30) bekezdése, 21. § (6), (22) bekezdése, 21/A. § (7) bekezdése, 38. §-a, 43-45. §-ai, 58. §-a, 68. § (2) bekezdéséből „a gyámhivatali ügyintéző” szövegrész.***