

**K i v o n a t**

**Jászszenlászló Községi Önkormányzata 2014. március 26-án megtartott  
Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéből.**

**31/2014. (III. 26.) határozat**

Jászszenlászló Községi Önkormányzati Hivatal  
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

**H a t á r o z a t**

Jászszenlászló Község Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendet 13.§ (1) bekezdése alapján 2014. április 1-jei hatályba lépéssel, a Jászszenlászló Községi Hivatal Szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint módosítja:

Szervezeti és Működési Szabályzat 6. pontja helyébe alábbi pont lép:

**6. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

**011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége**

**011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás**

**013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások**

**016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek**

**016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek**

A Közös Hivatal feladat- és hatáskörei fejezet 1. pontja az alábbiakban módosul:

1. Jegyzői feladat-és hatáskörök pont az alábbi 5. ponttal egészül ki:

**5. Belső ellenőrzés : A költségvetési szerv vezetőjének a feladata a belső kontrollrendszer kialakítása, működtetése, a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre biztosítani a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés megszervezését hatékony működtetését. Feladata továbbá az intézmény belső ellenőrzési rendszerének kialakítása. Az intézmény belső ellenőre függetlenített szakember, aki feladatát a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve látja el polgárjogi megbízási szerződés alapján.**

1. Jegyzői feladat- és hatáskörök 6. pontja az alábbiakban módosul:

**6. Egyéb feladatok:**

- Önkormányzati vagy on hasznosításhoz kapcsolódó testületi döntések előkészítése.
- Törvényben vagy kormányrendeletben előirt államigazgatási feladatok, hatósági hatáskörök ellátásának biztosítása.
- A Hivatal munkájának megszervezése, irányítása.
- Kiadmányozás rendjének szabályozása.
- Költségvetési koncepció, éves költségvetés, költségvetés módosítás, fél éves és éves költségvetési beszámoló testületi előterjesztésének elkészítése.
- Kötelezettségvállalás, utalványozás ellátása – szabályzat szerint.
- ~~Gazdálkodással kapcsolatos munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatok ellátása.~~
- Oktatásügyi igazgatási ügyek, adatszolgáltatások.
- Intézményvezetői álláshelyek pályáztatási eljárásának lebonyolítása.
- Intézmények alapító okiratainak kezelése.
- Szabálysértési ügyek intézése
- Birtokviták rendezése
- Választások, népszavazások helyi irányítása, Helyi Választási Iroda vezetője
- Állatvédelmi ügyek intézése
- Vadkárügyekkel kapcsolatos eljárás lefolytatása.
- Szakhatósági hozzájárulások kiadása
- Az önkormányzatok tulajdonában álló út- és úttartozékokkal, műtárgyakkal és egyéb közművekkel összefüggő kötelező útkezelői feladatok ellátásának szervezése.

A Közös Hivatal feladat- és hatáskörei fejezet 3. *Szociális ügyintéző pont*; 3. és 5. alpontja az alábbiakban módosul:

3. Szociális ügyintéző

3. *A Szociális törvényben és a helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokra irányuló kérelmek döntésre való előkészítése, Hivatali illetve bizottsági határozatok végrehajtása (átmeneti segély, önkormányzati segély, rendszeres szociális segély, méltányossági közgyógyellátás, temetési segély, méltányossági ápolási díj, lakásfenntartási támogatás vonatkozásában).*

5. *Gyermekvédelmi törvényben és a helyi rendeletben meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokra irányuló kérelmek döntésre való előkészítése, a határozatok végrehajtása (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, ~~rendkívüli gyermekvédelmi támogatás~~, stb. vonatkozásában).*

Ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyezi Jászszentlászló Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 68/2013. (V.22.) együttes határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatát és új egységes szerkezetbe foglalja.

**Felelős:** Nagy András polgármester  
Valentovics Beáta jegyző  
Határidő: 2014. április 1.

Kivonat hiteles:  
Jászszentlászló, 2014. április 2.

Farkasné Deli Zsuzsanna  
ig.főelőadó