

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

**261/2015.(X.29.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata megállapításáról szóló 24/2011.(II.10.) számú határozat módosításáról**

**A Közgyűlés**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: hivatali SZMSZ) **2015. november 1-ei hatállyal** az alábbiak szerint módosítja:

1. A hivatali SZMSZ IV. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) a.) pontja - a **polgármesteri kabinet pályázatok és projektmenedzsment referatúra feladatai** az alábbi rendelkezésekkel egészülnek ki:

*„**elvégzi Nyíregyháza Megyei Jogú Város saját Integrált Területi Programjának (ITP) végrehajtására vonatkozó összes feladat menedzsmentjét, amelynek keretében:***

- *az ITP-ben meghatározott célokhoz illeszkedő, az ITP-ben rögzített vállalásaihoz hozzájáruló fejlesztéseket generál, (projekt-előkészítés);*
- *koordinálja, ill. megvalósítja ezeket a projekteket (projektmenedzsment);*
- *nyomon követi az ITP-ben tervezett vállalások teljesülését, amellyel kapcsolatban információt szolgáltat az Irányító Hatóság (IH) részére, valamint gondoskodik a szükséges programmódosításról (monitoring);*
- *kidolgozza a program menedzseléséhez tartozó szervezeti szabályokat, az értékelés és döntéshozatal ügyrendjét (ellenőrzési nyomvonalak, belső eljárásrendek);*
- *véleményezi az IH által a Megyei Jogú Város (MJV) forráskeretének terhére megjelenő valamennyi felhívástervezet.*
- *a MJV saját projektjére vonatkozóan:*
  - *véleményezi az IH által kidolgozott felhívástervezetet;*
  - *a végleges felhívás alapján kidolgozza a támogatási kérelmet;*
  - *benyújtja a támogatási kérelmet az IH-hoz, ahol a kérelem értékelésre kerül.*
- *nem a MJV által benyújtott támogatási kérelmekre vonatkozóan:*
  - *véleményezi az IH által kidolgozott felhívástervezetet.”*

2. A hivatali SZMSZ X. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) a városfejlesztési és városüzemeltetési osztály feladatai az alábbi rendelkezéssel egészülnek ki:

- **„vizsgálja az ITP-ben rögzített kiválasztási kritériumok projekt szinten történő érvényesülését. Ennek értelmében:**
  - **meghatározza a részletes értékelési szempontokat, amelyeket a későbbiekben a benyújtásra kerülő / került projektjavaslatok vonatkozásában vizsgál;**
  - **gondoskodik az értékelésben résztvevő szervezeten belüli kollégák és az esetlegesen igénybevert külsős szakértők kiválasztásáról az összeférhetlenségi és titoktartási szabályok maximális figyelembe vételével;**
  - **gondoskodik a műveletek kiválasztásának teljes körű dokumentálásáról, azok megőrzéséről és ellenőrzés esetén a dokumentumok audit hatóság részére történő rendelkezésre bocsátásáról;**
  - **a MJV saját projektje esetében a döntés-előkészítő egység a benyújtásra kerülő projektjavaslat vonatkozásában ellenőrzi, hogy a saját maga által az ITP-ben rögzített területi szempontokat a projektjavaslat teljesíti-e. Az ellenőrzést az egység vezetője nyilatkozat formájában erősíti meg, a nyilatkozat pedig a benyújtandó projektdokumentáció része;**
  - **egyéb, az Operatív Program (OP) alapján támogatást igényelni jogosult szervezet által benyújtott támogatási igény vonatkozásában:**
    - **a már benyújtott, és a TOP közreműködő szervezete által formailag ellenőrzött, így jogosult támogatási kérelmek vonatkozásában végez konkrét értékelési feladatokat: azaz ellenőrzi a jogosult támogatási kérelmek ITP-ben rögzített, és a felhíváshoz előzetesen meghatározott területi értékelési szempontoknak való megfelelését;**
    - **a támogatási kérelmek között sorrendet állít fel, így állítja össze a döntési javaslatot, amelynek minden egyes pontját indokolja (praktikusan indokolja valamennyi kérelem esetében azok egyes értékelési szempontoknak való megfeleléséről alkotott véleményét).**
  - **a MJV saját projektjére vonatkozóan:**
    - **szükség esetén meghatározza a felhívás területi kiválasztási kritériumainak megfelelő értékelési szempontokat;**
    - **kiválasztja a lehetséges véleményezőket;**
    - **a kiválasztott véleményezők megállapításai alapján az egység vezetője nyilatkozik a kérelem vonatkozó területi szempontoknak való megfeleléséről.**
  - **nem a MJV által benyújtott támogatási kérelmekre vonatkozóan:**
    - **meghatározza a felhívás területi kiválasztási kritériumainak megfelelő értékelési szempontokat;**
    - **kiválasztja a lehetséges értékelőket;**
    - **a kiválasztott értékelők értékelik az IH által az MJV részére megküldött, és a TOP K SZ által formai ellenőrzésen átesett, így szakmai értékelésre jogosult támogatási kérelmeket;**

- *az értékelt kérelmek között sorrendet állít fel, kialakítva ezzel a döntési javaslatot, amelyet megküld az IH részére. Az IH minden esetben minőségbiztosítja az értékelési folyamatot, döntés csak ezt követően hozható, amely lehet egyetértő a döntési javaslattal, illetve elutasító. Utóbbi esetben az értékelést teljes egészében újra lefolytatja.*

3. A hivatali SZMSZ X. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) a **jegyzői kabinet közgyűlési és törvényességi csoportjának feladatai** az alábbi rendelkezéssel egészülnek ki, egyidejűleg a **kulturális osztály** feladatai közül ez a rendelkezés hatályát veszti:

***„nyilvántartja a képviselői fogadóórákat, lakossági fórumokat”***

4. A hivatali SZMSZ X. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) a **vagyongazdálkodási osztály feladatai** az alábbi rendelkezéssel egészülnek ki:

***„elkészíti Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét”***

5. A hivatali SZMSZ X. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) az **ellátási osztály feladatai** az alábbi rendelkezéssel egészülnek ki:

***„ellátja a nyilvántartásába rendelt, az Önkormányzat által vagyongazdálkodásba adott tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásba történő felvezetését a vagyongazdálkodó részletes adatszolgáltatása alapján, valamint bekéri a mérleg alátámasztását, a vagyongazdálkodásba adott eszközöket működtető, vagyongazdálkodó által elkészített, hitelesített leltárt.”***

- 6/a. A hivatali SZMSZ X. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) a **szociális és köznevelési osztály általános feladatai** az alábbi rendelkezéssel egészülnek ki:

***„egyes önként vállalt pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátások döntésre történő előkészítése.”***

- 6/b. A hivatali SZMSZ X. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) a **szociális és köznevelési osztály szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatai** helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

***„A szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatok:***

- a közfoglalkoztatás szervezése és lebonyolítása érdekében kapcsolattartás a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft-vel és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltségével,
- méltányossági ápolási díj iránti kérelmek megállapításának, évenkénti felülvizsgálatának döntésre történő előkészítése,
- **gyógyszertámogatás** iránti kérelmek döntésre történő előkészítése,
- **rendkívüli települési támogatás** iránti kérelmek döntésre történő előkészítése,
- köztemetés elrendezéséhez kapcsolódó feladatok ellátása,
- **helyi** lakásfenntartási támogatási iránti kérelmek döntésre való előkészítése,

- **helyi** adósságkezelési szolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása,
- lakbér-hozzájárulási támogatás iránti kérelmek döntésre való előkészítése,
- jogosulatlanul igénybe vett szociális ellátások visszatérítésének, elrendelésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása,
- szociális ellátások elbírálásához szükséges környeztanulmány elkészítése,
- **az adósságrendezés kezdeményezésére irányuló kérelemben foglalt adatok és nyilatkozatok valóságtartalmának és teljességének megvizsgálására környeztanulmány elkészítése az adós lakóingatlanának helyszíni megtekintésével,**
- hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása,
- az Osztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatok ellátása,”

6/c. A hivatali SZMSZ X. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) **a szociális és köznevelési osztály gyermekvédelmi és gyámügyi feladataiból az alábbi rendelkezések hatályukat veszítik:**

- „ - **rendkívüli gyermekvédelmi támogatás iránti kérelmek elbírálásra való előkészítése,***  
*- **óvodáztatási támogatás iránti kérelmek elbírálásra való előkészítése,***  
*- **átmenti segélyek és természetben nyújtott ellátások döntésre való előkészítése.”***

7. A hivatali SZMSZ X. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) **az igazgatási osztály feladatai** az alábbi rendelkezéssel egészülnek ki:

- „**ellátja a bírósági végrehajtásról szóló jogszabályban meghatározott jegyzői igazolás kiadásával kapcsolatos feladatokat.”***

8/a. A hivatali SZMSZ X. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) **az építésügyi osztály építésügyi igazgatással kapcsolatos feladatai** az alábbi rendelkezéssel egészülnek ki:

- „**építéshatósági jogkörben adatokat szolgáltatót és nyilvántartást vezet.”***

8/b. A hivatali SZMSZ X. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) **az építésügyi osztály koordinációval kapcsolatos feladatai utolsó francia bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

- „**kapcsolatot tart a járási hivatalokkal, a megyei kormányhivatallal, és az illetékességi területébe tartozó önkormányzatokkal.”***

8/c. A hivatali SZMSZ X. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) **az építésügyi osztály feladatai** az alábbi rendelkezésekkel egészülnek ki:

- „**iratkezelési feladatokat lát el, úgymint:***

- **az építésügyi osztályhoz érkező iratokat az elektronikus rendszerben érkezteti,**
- **az iratokat annak fajtájától függően iktatja, illetve pontatlan címzés esetén továbbítja az illetékes belső szervezeti egységhez,**

- *gondoskodik az építésügyi osztályon keletkező ügyiratok kivezetéséről az elektronikus felületen,*
- *az építésügyi osztály lezárt ügyeit előkészíti központi irattározásra,*
- *gondoskodik az építésügyi osztály előzményiratainak központi irattárból történő kikéréséről, előzményezéséről, visszavételéről.”*

9/a. A hivatali SZMSZ X. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) a **közterület-felügyelet feladatai** az alábbi rendelkezéssel egészül ki:

***„ közterületi térfigyelő rendszert üzemeltet és kezel.”***


9/b. A hivatali SZMSZ X. fejezet ( a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek főbb feladatai ) a **közterület-felügyelet feladatai a közterület-felügyelő intézkedési jogköre** című rész az alábbi rendelkezéssel egészül ki:

***„a Közgyűlés döntése alapján jogosult közterületen, közbiztonsági, illetve bűnmegelőzési célból, bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon térfigyelő kamerát elhelyezni, felvételt készíteni és ezzel összefüggésben adatot kezelni.”***

k.m.f.

  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester



  
Dr. Szemán Sándor  
címetes főjegyző

Erről értesülnek:

- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői