

# ELŐTERJESZTÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

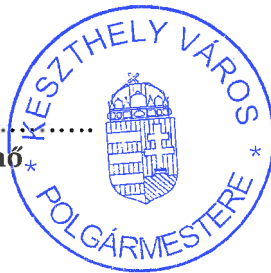
2023. február 23-ai soros ülésére

Tárgy:

**A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal ügyei**

Előterjesztő:

Manninger Jenő\*  
polgármester



Törvényességi ellenjegyzés:

Dr. Gábor Hajnalka  
jegyző



Az előterjesztést készítette:

Nyári Emőke  
humánpolitikai ügyintéző

Az előterjesztést jóváhagyta:

Dr. Varga Éva osztályvezető  
Önkormányzati és Igazgatási Osztály

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal létszámkerete 2023. január 1-jével, a 329/2022. (XII. 15.) számú képviselő-testületi határozat 3. pontjában elrendelt 2 fős (1 fő városüzemeltetési ügyintéző és 1 fő pályázati referens munkakör) létszámcsökkentésén túl, további 2 fővel (1 fő közterület-felügyelő és 1 fő polgármesteri referens munkakör) csökkentésre került az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben. A 4 fős létszámcsökkentés következtében a Hivatal létszáma 2023. január 1-jén 57 főben került meghatározásra.

Az önkormányzat a városfejlesztéssel, a pályázatokkal kapcsolatos teendőit a jövőben a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. által kívánja elláttatni, így javasoltá vált a Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály tevékenységének felülvizsgálata, munkaszervezési tevékenységének racionalizálása. Az átszervezés következtében a feladatok fokozatos átadására figyelemmel az osztály Városfejlesztési Csoportjának lépcsőzetes, ütemezett megszüntetése indokolt. Erre tekintettel 2023. március 1. napjával 3 fő pályázati referens munkakör, 2023. július 1. napjával a városfejlesztési csoportvezető munkakör, valamint a Városfejlesztési Csoport szervezeti egység megszüntetése javasolt. A megszüntetésre kerülő munkakört betöltő munkatársak közül 1 fő a hivatalon belül az Önkormányzati és Igazgatási Osztály keretében igazgatási ügyintézőként, 2 fő pedig a Városfejlesztő Kft.-nél kerül foglalkoztatásra. Egy fő jogviszonya tartós távollétének lejártát követően kerül ténylegesen megszüntetésre.

A Hivatal munkaszervezési feladatait áttekintve, a hatósági, igazgatási, szervezési területen megnövekedett feladatokra figyelemmel további költségvetési források igénybevétele nélkül az átszervezéshez kapcsolódóan javasolt továbbá 2023. március 1. napjától fentiek alapján az Önkormányzati és Igazgatási Osztály létszámának 1 fő igazgatási ügyintéző, valamint 1 fő szervezési és társulási ügyintéző munkakörrel történő emelése a Polgármesteri Kabinet nemzetközi kapcsolatok és kabinetreferens munkakör megszüntetésével.

**Fentiek alapján a Hivatal létszámát 2023. március 1. napjától 57 főről - 2 fővel csökkentve - 55 főben, 2023. július 1. napjától - további 1 fővel csökkentve - 54 főben javasolom megállapítani.**

A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzatát a 1. sz. melléklet tartalmazza.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Fentiek alapján, figyelemmel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltakra, kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

**Határozati javaslat  
.../2023. (II. 23.) számú képviselő-testületi határozat**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete "A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal ügyei" című előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete
  - 1.1 a megnövekedett hatósági, igazgatási, szervezési területen lévő feladatokra figyelemmel az Önkormányzati és Igazgatási Osztály létszámát 1 fő igazgatási ügyintézővel, valamint 1 fő szervezési és társulási ügyintézővel 2023. március 1. napjával megemeli, egyúttal a Polgármesteri Kabinet nemzetközi kapcsolatok és kabinetreferens munkakört megszünteti,
  - 1.2 a városfejlesztéssel, a pályázatokkal kapcsolatos teendők Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. részére történő lépcsőzetesen ütemezett kiszervezésére

tekintettel, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 63. § (1) bekezdés a) és c) pontjai, és 229. § (1) bekezdés alapján a Keszthelyi Polgármesteri Hivatalban létszámcsökkentéssel járó átszervezést hajt végre

- a.) 2023. február 28. napjával 3 fő pályázati referens,
- b.) 2023. június 30. napjával 1 fő városfejlesztési csoportvezető munkakört megszüntetve.

Fenti rendelkezések alapján a képviselő-testület a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal létszámát 2023. március 1. napjával 55 főben, 2023. július 1. napjával 54 főben állapítja meg és a Városfejlesztési Csoport szervezeti egységet megszünteti.

2. A képviselő-testület a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát 2023. március 1. napjával az I. MELLÉKLET, 2023. július 1. napjával a II. MELLÉKLET szerint módosítja. A szervezeti és működési szabályzat jelen határozattal nem érintett részei változatlan tartalommal érvényben maradnak.
3. A képviselő-testület felkéri a jegyzőt a polgármesteri hivatal létszámának, valamint a szervezeti és működési szabályzatának módosításából adódó, szükséges munkáltatói és egyéb vezetői intézkedések megtételére.

Határidő: 2023. február 28.

Felelős: Manninger Jenő polgármester  
Dr. Gábor Hajnalka jegyző  
(Dr. Varga Éva osztályvezető)

Keszthely, 2023. február 15.

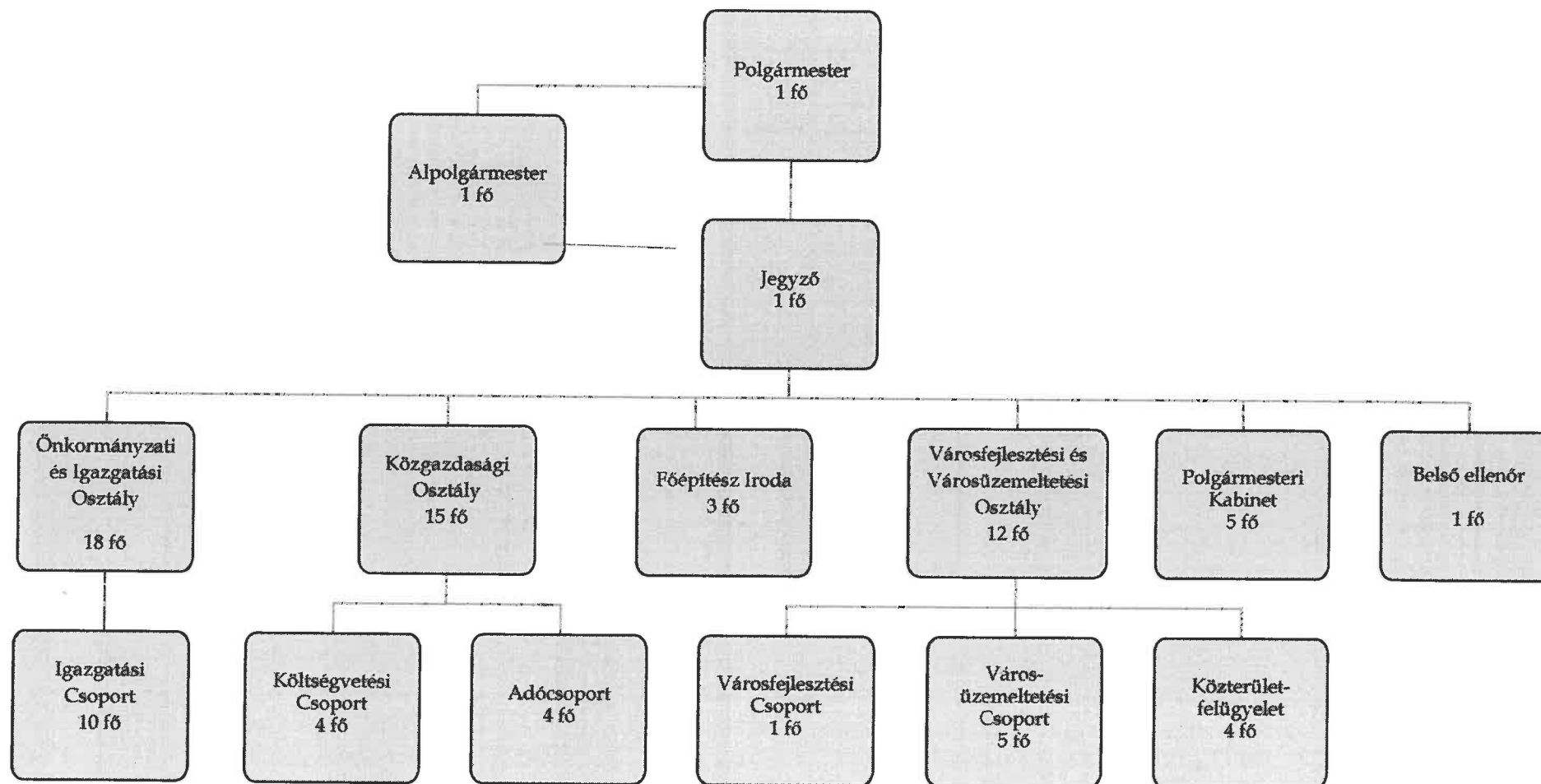
**Manninger Jenő**  
polgármester

## I. MELLÉKLET

Osztály	Munkakör
<b>Hivatalvezető</b>	Jegyző (1 fő)
	Belső ellenőr (1 fő)
<b>Polgármesteri Kabinet (5 fő)</b>	Kabinetvezető (1 fő)
	Kommunikációs munkatárs (2 fő)
	Társadalmi kapcsolatok referens (1 fő)
	Gépkocsivezető (1 fő)
<b>Önkormányzati és Igazgatási Osztály (18 fő)</b>	Osztályvezető, aljegyző (1 fő)
	Testületi referens (1 fő)
	Humánpolitikai ügyintéző (1 fő)
	Informatikus (1 fő)
	Alkalmazásfejlesztő ügyintéző (1 fő)
	Szervezési és társulási ügyintéző (2 fő)
	Portás (1 fő)
<b>Igazgatási Csoport (10 fő)</b>	Igazgatási csoportvezető (1 fő)
	Igazgatási ügyintéző (5 fő)
	Anyakönyvvezető (2 fő)
	Ügykezelő (2 fő)
<b>Közigazdasági Osztály (15 fő)</b>	Osztályvezető (1 fő)
	Ügykezelő (1 fő)
	Jogi ügyintéző (1 fő)
	Vagyongazdálkodási ügyintéző (1 fő)
	Vagyonkezelő és adminisztrációs ügyintéző (1 fő)
	Takarító (2 fő)
<b>Költségvetési Csoport (4 fő)</b>	Költségvetési csoportvezető (1 fő)
	Költségvetési ügyintéző (1 fő)
	Könyvelő (2 fő)
<b>Adócsoporthoz (4 fő)</b>	Adóügyi csoportvezető (1 fő)
	Adóügyi ügyintéző (3 fő)

<b>Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály (12 fő)</b>	Osztályvezető (1 fő)
	Üzemeltetési ügyintéző (1 fő)
Városfejlesztési Csoport (1 fő)	Városfejlesztési csoportvezető (1 fő)
Városüzemeltetési Csoport (5 fő)	Városüzemeltetési csoportvezető (1 fő)
	Városüzemeltetési ügyintéző (4 fő)
Közterület-felügyelet (4 fő)	Közterület-felügyelet csoportvezető (1 fő)
	Közterület-felügyelő (3 fő)
<b>Főépítész Iroda (3 fő)</b>	Főépítész (1 fő)
	Főépítész asszisztens (2 fő)
<b>Összesen</b>	<b>55 fő</b>

Keszthelyi Polgármesteri Hivatal  
Szervezeti ábra



**A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának  
(továbbiakban: SzMSz) módosítása**

Az SzMSz rendelkezései 2023. július 1-jei hatállyal az alábbiak szerint módosulnak:

1. A III. fejezet - A hivatal belső szervezeti tagozódása és működése - 1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„1./ A hivatal belső szervezeti tagozódása

A belső szervezeti egységek

1. Polgármesteri Kabinet
2. Önkormányzati és Igazgatási Osztály  
Igazgatási Csoport
3. Közgazdasági Osztály  
Költségvetési Csoport  
Adócsoport
4. Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály  
Városfejlesztési Csoport  
Városüzemeltetési Csoport  
Közterület-felügyelet
5. Főépítész Iroda”

2. Az V. fejezet - Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség - az alábbiak szerint módosul:

„Városüzemeltetési Osztály:  
osztályvezető  
városüzemeltetési ügyintéző(k)  
~~pályázati referens(ek)~~  
közterület-felügyelő(k)”

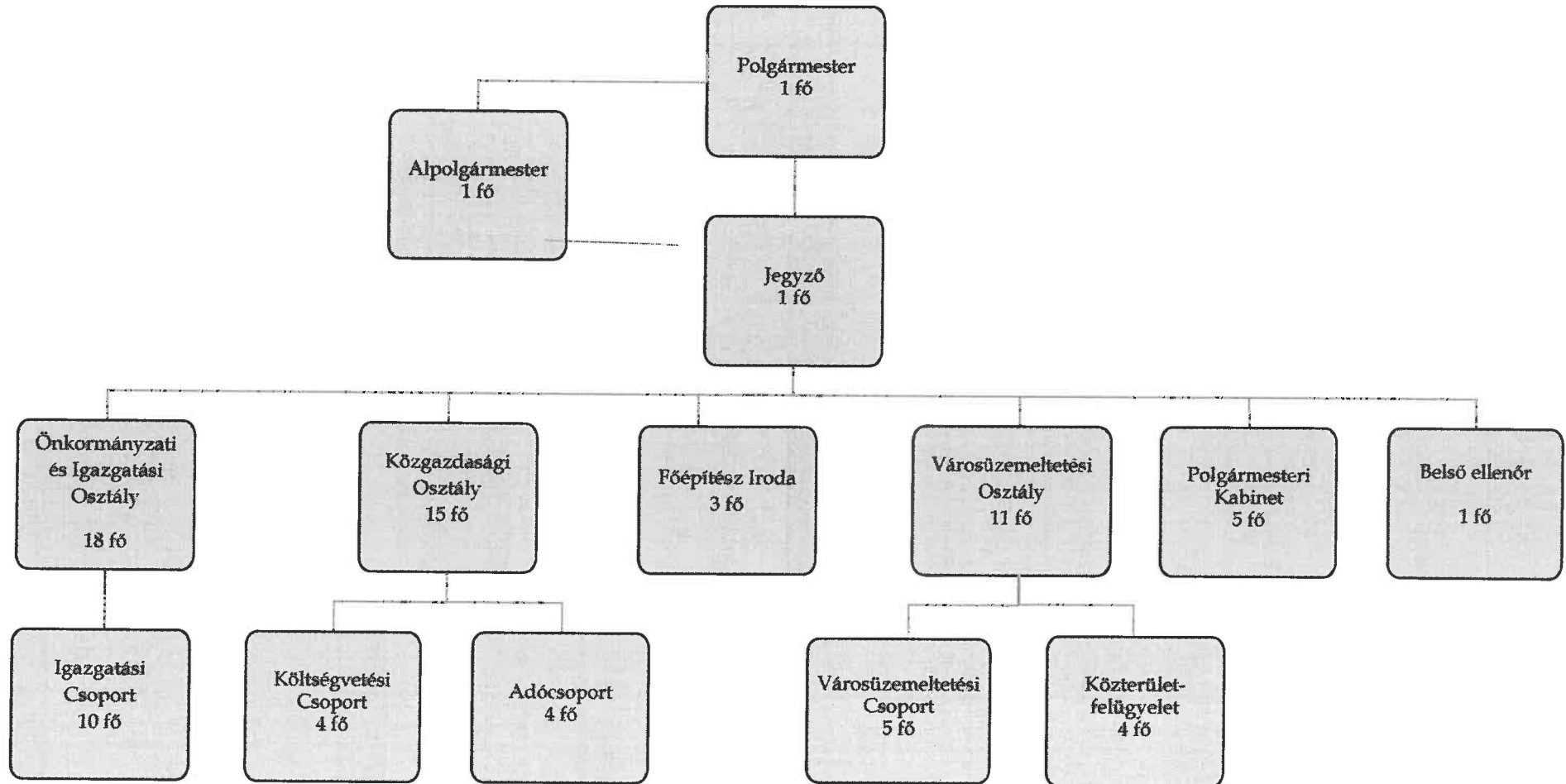
3. Az SzMSz melléklete az alábbiak szerint módosul:

Osztály	Munkakör
<b>Hivatalvezető</b>	Jegyző (1 fő)
	Belső ellenőr (1 fő)
<b>Polgármesteri Kabinet (5 fő)</b>	Kabinetvezető (1 fő)
	Kommunikációs munkatárs (2 fő)
	Társadalmi kapcsolatok referens (1 fő)
	Gépkocsivezető (1 fő)
<b>Önkormányzati és Igazgatási Osztály (18 fő)</b>	Osztályvezető, aljegyző (1 fő)
	Testületi referens (1 fő)
	Humánpolitikai ügyintéző (1 fő)
	Informatikus (1 fő)
	Alkalmazásfejlesztő ügyintéző (1 fő)

	Szervezési és társulási ügyintéző (2 fő)
	Portás (1 fő)
Igazgatási Csoport (10 fő)	Igazgatási csoportvezető (1 fő)
	Igazgatási ügyintéző (5 fő)
	Anyakönyvvezető (2 fő)
	Ügykezelő (2 fő)
<b>Közgazdasági Osztály (15 fő)</b>	Osztályvezető (1 fő)
	Ügykezelő (1 fő)
	Jogi ügyintéző (1 fő)
	Vagyongazdálkodási ügyintéző (1 fő)
	Vagyonkezelő és adminisztrációs ügyintéző (1 fő)
	Takarító (2 fő)
Költségvetési Csoport (4 fő)	Költségvetési csoportvezető (1 fő)
	Költségvetési ügyintéző (1 fő)
	Könyvelő (2 fő)
Adócsoport (4 fő)	Adóügyi csoportvezető (1 fő)
	Adóügyi ügyintéző (3 fő)
<b>Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály (11 fő)</b>	Osztályvezető (1 fő)
	Üzemeltetési ügyintéző (1 fő)
Városüzemeltetési Csoport (5 fő)	Városüzemeltetési csoportvezető (1 fő)
	városüzemeltetési ügyintéző (4 fő)
Közterület-felügyelet (4 fő)	Közterület-felügyelet csoportvezető (1 fő)
	Közterület-felügyelő (3 fő)
<b>Főépítész Iroda (3 fő)</b>	Főépítész (1 fő)
	Főépítész asszisztens (2 fő)
<b>Összesen</b>	<b>54 fő</b>



Keszthelyi Polgármesteri Hivatal  
Szervezeti ábra



## **A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata<sup>1</sup> egységes szerkezetben**

### I. fejezet Általános rendelkezések

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 259/2014. (XI. 4.) számú határozatában döntött önálló polgármesteri hivatal létrehozásáról 2015. január 1-jei hatállyal.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 290/2014. (XI. 27.) számú képviselő-testületi határozattal elfogadott alapító okirat alapján működő polgármesteri hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatok ellátására az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. (továbbiakban: Áht.) törvény, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ávr.) alapján.

- 1./ Az alapító neve: Keszthely Város Önkormányzata (8360 Keszthely, Fő tér 1.)  
Az alapítás időpontja: 2015. január 1.
- 2./ A költségvetési szerv neve: Keszthelyi Polgármester Hivatal  
Székhelye: 8360 Keszthely, Fő tér 1.,
- 3./ A hivatal jogállása: a hivatal jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként működik.  
A hivatal jogi személyisége Keszthely Város Önkormányzata gazdálkodásának végrehajtására terjed ki.
- 4./ Érdekeltségi rendszere: maradványérdekeltségű.
- 5./<sup>2,3</sup> A hivatal által állami feladatként illetékességi és működési körében ellátandó alaptevékenységek a következők:
  - 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
  - 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
  - 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
  - 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
  - 016030 Állampolgársági ügyek
  - 031030 Közterület rendjének fenntartásaA hivatal ellátja Keszthely Város Önkormányzata működésével, a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, továbbá azokat a hatósági feladatokat, melyeket jogszabályok Keszthely város illetékességi és működési körébe utalnak.  
A fentiekben meghatározott alaptevékenységeket, az azt meghatározó jogszabályokat, a feladatmutatók körét és mértékét jelen SzMSz részletezi a hivatal felépítése alapján.
- 6./ A feladatok ellátásának anyagi forrását és mértékét Keszthely Város Önkormányzata éves költségvetési rendelete határozza meg.  
A hivatal az éves költségvetésben jóváhagyott működési, fejlesztési és felújítási célú előirányzatokkal gazdálkodik. A gazdálkodás szabályozott keretek között folyik.

<sup>1</sup> 323/2014. (XII. 18.) számú határozattal elfogadva.

<sup>2</sup> Módosította a 311/2017. (XI.30.) számú képviselő-testületi határozat 2018. január 1-jei hatállyal.

<sup>3</sup> Módosította a 295/2021. (X. 28.) számú képviselő-testületi határozat 2021. november 1-jei hatállyal.

- 7./ Felügyeleti szerve: Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete
- 8./ A hivatal általános és folyamatos vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- 9./ Jogelőd megnevezése, székhelye: Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal (8360 Keszthely, Fő tér 1.)
- 10./<sup>4</sup> Az alapító okirat kelte, száma: 2016. október 27., 1/307-2/2016.

## II. fejezet A hivatal irányítása és vezetése

1./ A hivatal Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete döntéseinek megfelelően és saját önkormányzati jogkörében Keszthely Város Polgármestere irányításával, a jegyző vezetésével működik.

### 1/1/1. Keszthely Város Polgármestere:

- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a hivatalt,
- b) a jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében és gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat Keszthely Város Önkormányzata költségvetési szervei vezetői tekintetében.

### 1/2. Az alpolgármester:

A képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő alpolgármestert választ. Az alpolgármester főállású foglalkoztatási jogviszonyban látja el a tisztséget, a képviselő-testület által a törvény keretei között meghatározott illetményben részesül.

Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

### 1/3. A jegyző, aljegyző:

A jegyző vezeti a hivatalt.

A jegyző e feladatkörében ellátja az Mőtv. 81.§ (3) bekezdésében rögzített feladatokat.

Keszthely Város Polgármestere a jegyző javaslatára aljegyzőt nevez ki.

A jegyző akadályoztatása esetén tájékoztatja az aljegyzőt a helyettesítés szükségességéről, annak várható időtartamáról és a folyamatban lévő feladatokról.

Akadályoztatásnak minősül az a tény, helyzet vagy körülmény, amikor a jegyző gátolva van feladat- és hatásköre gyakorlásában, így különösen távollét, szabadság, egyéb más irányú tartós elfoglaltság, betegség esetén.

A jegyző és az aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat az igazgatási csoportvezető látja el.<sup>5, 6</sup>

## 2./ Kinevezési rend:

- a.) A polgármester kinevezése a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény szerint történik. A polgármester tekintetében a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

<sup>4</sup> Módosította a 295/2021. (X. 28.) számú képviselő-testületi határozat 2021. november 1-jei hatállyal.

<sup>5</sup> Módosította a 301/2019. (XI. 28.) számú képviselő-testületi határozat 2019. december 1-jei hatállyal.

<sup>6</sup> Módosította a 106/2020. (IV. 30.) számú polgármesteri határozat 2020. április 30-ai hatállyal.

- b.) A képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő alpolgármestert választ.
- c.) A jegyzőt pályázat útján határozatlan időtartamra Keszthely Város Polgármestere nevezi ki. A jegyzővel kapcsolatosan a munkáltatói jogokat Keszthely Város Polgármestere gyakorolja.
- d.) A jegyzőt pályázat útján – Keszthely Város Polgármestere által - kinevezett aljegyző helyettesíti. Az aljegyzővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.
- e.) Az osztályok vezetését osztályvezetők látják el. Az osztályvezetőket Keszthely Város Polgármestere egyetértésével a jegyző bízza meg, aki a megbízást követően tájékoztatja a képviselő-testületeket.

Keszthely Város Polgármestere egyetértése szükséges az osztályvezetők kinevezéséhez, bérezéséhez, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához.

### III. fejezet

#### A hivatal belső szervezeti tagozódása és működése

##### 1./<sup>7</sup> A hivatal belső szervezeti tagozódása<sup>8</sup>

A belső szervezeti egységek

1. Polgármesteri Kabinet
2. Önkormányzati és Igazgatási Osztály  
Igazgatási Csoport
3. Közgazdasági Osztály  
Költségvetési Csoport  
Adócsoport
4. Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály<sup>9, 10</sup>  
Városfejlesztési Csoport  
Városüzemeltetési Csoport  
Közterület-felügyelet
5. Főépítész iroda

2./ A szervezeti egység élén osztályvezető áll, aki határozatlan időre szóló vezetői megbízását a jegyzőtől kapja. Az osztályok egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában.

3./ A belső szervezeti egységek részletes feladatairól az osztályok ügyrendje rendelkezik.

### IV. fejezet

#### A hivatal működése

1/1. A munkaidő: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 91.§ (1) és (4) bekezdése szerint a munkaidő-beosztás szabályait a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg az alábbiak szerint:  
heti negyven óra:

hétfő	7,30 órától 15,30 óráig
kedd	7,30 órától 15,30 óráig
szerda	7,30 órától 17,30 óráig
csütörtök	7,30 órától 15,30 óráig
péntek	7,30 órától 13,30 óráig

<sup>7</sup> Módosította a 311/2017. (XI.30.) számú képviselő-testületi határozat 2018. január 1-jei hatállyal.

<sup>8</sup> Módosította a 301/2019. (XI. 28.) számú képviselő-testületi határozat 2019. december 1-jei hatállyal.

<sup>9</sup> Módosította a 106/2020. (IV. 30.) számú polgármesteri határozat 2020. április 30-ai hatállyal.

<sup>10</sup> Módosította a 295/2021. (X. 28.) számú képviselő-testületi határozat 2021. november 1-jei hatállyal.

A Kttv. 90.§ (1) bekezdése alapján a jegyző jogosult a köztisztviselő által teljesítendő munkaidőt munkaidőkeretben is meghatározni.

A jegyző jogosult továbbá fentiekben rögzített munkarendtől eltérő munkarendet is megállapítani heti 40 óra munkaidőkeretben egyenlőtlen munkaidő-beosztással.

1/2. A jegyző ügyfélfogadási ideje:

Minden hónap harmadik szerdája: 15.00-17.00 óráig

1/3. Az osztályvezetők ügyfélfogadási ideje:

Minden szerdán: 8.00-12.00, 13.00-17.00 óráig

1/4. A hivatal általános ügyfélfogadási rendje

Hétfő: 8.00 – 12.00 óráig

Szerda: 8.00 – 12.00, 13.00-17.00 óráig

Péntek: 8.00 – 12.00 óráig

Az ügyfélfogadási idő az általános ügyfélfogadási időtől eltérően

- önkormányzati lakásügyek esetében minden hónap utolsó hétfője 8,00-12,00 óra,

- pénztári ügyintézés esetében minden kedden 13,00-15,00 óra.

2/1. A hivatal működésével köteles elősegíteni:

a.) a törvényesség betartását,

b.) a képviselő-testület döntéseinek előkészítését, rendeleteinek és határozatainak végrehajtását,

c.) a képviselő-testület bizottságai döntéseinek előkészítését, határozatainak végrehajtását;

d.) a polgármester, alpolgármester és a jegyző munkáját,

e.) az állampolgári jogok érvényesülését,

f.) a helyi nemzetiségi önkormányzat ügyvitelét.

2/2. A hivatal az ügyintézés során gondoskodik:

a) az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatásáról,

b) a hatékony, humánus és gyors ügyintézésről, az ügyintézési határidők betartásáról,

c) az ügyintézés színvonalának emeléséről, az ügyintézés jogszabályi kereteken belül történő egyszerűsítéséről,

d) az ügyfelek szóbeli és írásbeli kulturált módon történő tájékoztatásáról,

e) a gyakrabban előforduló államigazgatási ügyekben az ügyfelek ügyintézési felkészültségét, tájékoztatását írásban is elősegítő szórólapokról, irat- és nyomtatványminták stb. biztosításáról.

2/3. A hivatalon belüli belső kapcsolatok rendje

a) a hivatalt a jegyző vezeti, a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében pedig Keszthely Város Polgármestere irányítja,

b) a hivatal osztályai egymással mellérendeltségi viszonyban állnak,

c) <sup>11</sup>Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete ülésein köteles részt venni minden osztályvezető (távollétében helyettese), a testületi referens, valamint az ülés technikai feltételeit előkészítő, illetve biztosító köztisztviselő,

d) évenként legalább egy alkalommal hivatali értekezletet kell tartani, amelynek keretében a polgármester és a jegyző elvégzi az elmúlt időszak tevékenységének értékelését, az elkövetkezendő időszak főbb feladatainak meghatározását,

e) negyedévenként legalább egy alkalommal osztályonként munkaértekezletet kell tartani,

---

<sup>11</sup> Módosította a 311/2017. (XI.30.) számú képviselő-testületi határozat 2018. január 1-jei hatállyal.

- f) hetenként egy alkalommal Keszthely Város Polgármestere és a jegyző értekezletet tart az önkormányzati működéshez kapcsolódóan az időszerű feladatok meghatározása és végrehajtása, utasítások adása, a feladatok teljesítésének számonkérése, valamint az időszerű kérdések megbeszélése, illetve az egyes szervezeti egységek előtt álló feladatok koordinálása céljából. Az értekezlet résztvevői: polgármester, alpolgármester, jegyző, osztályvezetők, főépítész. Az értekezleten elhangzottakról az osztályvezető a belső szervezeti egység köztisztviselőit haladéktalanul tájékoztatja.

2.4. A belső szervezeti egység (szervezeti egység) vezetőjének feladat-, hatás- és jogköre:

- a.) felelős a szervezeti egység egész munkájáért, annak szakszerű, jogszerű működéséért;
- b.) gondoskodik a szervezeti egység feladat- és hatásköri jegyzékének, s az ahhoz kapcsolódó munkaköri leírásoknak naprakészen tartásáról,
- c.) felelős a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, illetve esetenként kapott/jelentkező feladatok/utasítások szakszerű döntés-előkészítéséért, s határidőben történő végrehajtásáért,
- d.) gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- e.) előkészíti a feladatkörébe tartozó képviselő-testületi, illetve bizottsági ülésekre kerülő előterjesztéseket,
- f.) köteles részt venni Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete ülésén, valamint az általa vezetett szervezeti egység feladatköréhez tartozó, illetve ahhoz kapcsolódó témákat tárgyaló bizottságok ülésén, akadályoztatása esetén helyettesítéséről gondoskodni,
- g.) kapcsolatot tart a szervezeti egység működését elősegítő külső szervekkel,
- h.) felelős a képviselő-testület irányítása alatt álló, az ágazatilag feladatköréhez tartozó költségvetési szervek törvényes működéséért, közreműködik azok vezetői kinevezésével, munkaviszony megszüntetésével és az egyéb munkáltatói jogkörök gyakorlásával kapcsolatos döntések előkészítésében,
- i.) közreműködik az ágazatilag a feladatköréhez tartozó költségvetési szervek irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében,
- j.) gyakorolja - a jegyző által meghatározottak szerinti átruházott jogkörben - az osztály köztisztviselői, ügykezelői, fizikai alkalmazottai felett az egyéb munkáltatói jogokat,
- k.) köteles a vezetése alatt működő szervezeti egység, illetve a feladatkörébe tartozó költségvetési szervek tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, az egységet érintő gazdálkodási feladatokat figyelemmel kísérni, tapasztalatairól a polgármestert és a jegyzőt tájékoztatni,
- l.) beszámol a jegyző előtt a szervezeti egység tevékenységéről,
- m.) gondoskodik a vezetése alatt működő szervezeti egység tekintetében a hivatal ügyfélfogadási és munkarendjére vonatkozó szabályok hatályosulásáról, a munkafegyelem betartásáról,
- n.) felelős a belső szervezeti egységek közötti folyamatos tájékoztatásért, illetve információáramlásért, az egységes hivatal munkáját elősegítő, az egyes osztályok együttműködését biztosító kapcsolattartásért,
- o.) ellátja a hatáskörébe utalt utalványozási feladatokat a vonatkozó belső szabályzatban foglaltak szerint,
- p.) pályázatok figyelemmel kísérése és készítése,
- q.) gondoskodik a szervezeti egységet érintő szabályzatok – vonatkozó hatályos jogszabályoknak megfelelő – elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról,
- r.) gondoskodik - a jegyző egyetértésével - távolléte, illetve akadályoztatása esetén történő helyettesítéséről.

### 3.1. Általános feladatok, követelmények, illetve tennivalók

#### A hivatal dolgozói kötelesek:

- a.) ügyfélfogadási időben - az osztályvezetők szerdai napokon - az ügyfeleket fogadni,
- b.) akadályoztatásuk esetén helyettesítésükről gondoskodni,
- c.) az ügyfelek személyesen (szóban) előadott kérelmét jegyzőkönyvbe foglalni, iktatásra továbbítani,
- d.) az ügyiratokat az ügyirat-kezelési szabályzat szerint kezelni,
- e.) az eljáró ügyintézők ügykörükben más belső szervezeti egységek ügyintézőivel együttműködni, illetve egyeztetni; az egyeztetés megtörténtét az ügyiratokban minden esetben dokumentálni,
- f.) feladatkörüket érintő jogszabály-változásokat figyelemmel követni,
- g.) a munkafázisukba épített ellenőrzési követelményeknek eleget tenni,
- h.) munkájuk során az ésszerű és takarékos gazdálkodás, anyag- és energiafelhasználás elvárásainak eleget tenni,
- i.) gondoskodni szakterületükre vonatkozó pályázati lehetőségek figyelemmel kíséréséről. Amennyiben olyan pályázati kiírás közzétételéről szereznek tudomást, amely segítheti az önkormányzatok által ellátott feladatok magasabb szinten történő ellátását, ennek tényét haladéktalanul írásban jelezni kötelesek a jegyzőnek,
- j.) betartani a hivatásetikai alapelvek és az etikai eljárás szabályairól szóló szabályzat rendelkezéseit.

Az osztályok kötelesek belső munkarendjüket számon kérhető módon kialakítani, meghatározni az ellenőrzés, számonkérés gyakoriságát, a munkafegyelem biztosítását, ellenőrzését (jelenléti ív, szabadságolások rendje stb.), valamint az információáramlás módját.

### 3.2. A hivatal feladatai a képviselő-testület működésével kapcsolatban

#### A hivatal köteles:

- a.) a képviselő-testület rendeleteit, határozatait végrehajtani,
- b.) az egyes szervezeti egységek ügykörét érintő képviselő-testületi előterjesztéseket előkészíteni,
- c.) az önkormányzati képviselők interpellációit, kérdéseit kivizsgálni és azokra - a vonatkozó hatályos jogszabályok szerint - a jegyző útján választ adni,
- d.) az önkormányzati képviselőknek a munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani.

### 3.3. A hivatal feladatai a képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatban

#### A hivatal köteles:

- a.) kikérni a képviselő-testület illetékes bizottságának véleményét a testületi előterjesztésekkel kapcsolatban,
- b.) a bizottságok működéséhez szükséges tájékoztatást megadni,
- c.) a képviselő-testület bizottságai működését elősegíteni, s e működéshez kapcsolódó ügyviteli (adminisztratív) igényeket kielégíteni.

### 3.4. A hivatal államigazgatási feladatai

Köteles a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző államigazgatási, (hatósági) hatásköreit az államigazgatási eljárás általános szabályai és a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni, gyakorolni, illetve kiadmányozni.

A szervezeti egységek által ellátott feladatok munkafolyamatainak részletes leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat, továbbá a szervezeti egység költségvetési szervezeten belüli belső és azon kívüli kapcsolattartásának módját, szabályait a szervezeti egységek ügyrendje tartalmazza.

3.5. A hivatalnál a belső ellenőrzési feladatokat 1 fő teljes munkaidőben és a hivatal által közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr végzi, aki egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátja. Ellenőrzési tevékenysége az önkormányzat és a hivatal belső ellenőrzésén túl kiterjed az önkormányzat által fenntartott intézményekre és az önkormányzat többségi tulajdonában levő gazdasági társaságokra is.

A belső ellenőr feladatait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) számú Korm. rendelet (Bkr.), a vonatkozó jogszabályok, a mindenkor hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok és módszertani útmutatók szerint látja el.

Tevékenységét közvetlenül a jegyzőnek alárendelve végzi. Szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosításáról a Bkr. 18-19. §-ában foglaltaknak megfelelően a jegyző gondoskodik.

A belső ellenőrzés kiterjed a szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára. A részletes feladatokat a Bkr. 21.-22. §-a tartalmazza.

Az elvégzendő ellenőrzések tárgya, típusa, jellege és ütemezése Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete által évente jóváhagyásra kerülő belső ellenőrzési munkatervében kerül meghatározásra.

#### V. fejezet<sup>12,13,14, 15</sup>

### Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vtv.) 3.§ (1)-(2) bekezdése alapján a hivatalban az alábbi munkakörök járnak vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel.

- Évenként:

jegyző  
aljegyző

- Kétévenként:

belső ellenőr  
Polgármesteri Kabinet:  
osztályvezető

Közgazdasági Osztály:<sup>16,17</sup>  
osztályvezető  
adóügyi csoportvezető  
adóügyi ügyintéző  
jogi ügyintéző  
költségvetési ügyintéző(k)  
könyvelő(k)  
költségvetési csoportvezető  
vagyongazdálkodási ügyintéző  
vagyonkezelő és adminisztrációs ügyintéző

<sup>12</sup> Módosította a 241/2015. (XI. 26.) képviselő-testületi határozat 2016. január 1-jei hatállyal.

<sup>13</sup> Módosította a 79/2017. (IV. 12.) számú képviselő-testületi határozat 2017. április 15-ei hatállyal.

<sup>14</sup> Módosította a 311/2017. (XI.30.) számú képviselő-testületi határozat 2018. január 1-jei hatállyal.

<sup>15</sup> Módosította a 301/2019. (XI. 28.) számú képviselő-testületi határozat 2019. december 1-jei hatállyal.

<sup>16</sup> Módosította a 106/2020. (IV. 30.) számú polgármesteri határozat 2020. április 30-ai hatállyal.

<sup>17</sup> Módosította a 14/2022. (I. 27.) számú polgármesteri határozat 2022. február 1-jei hatállyal.



Önkormányzati és Igazgatási Osztály:  
igazgatási ügyintéző(k)  
informatikus

Városüzemeltetési Osztály:<sup>18</sup>  
osztályvezető  
városüzemeltetési ügyintéző(k)  
pályázati referens(ek)<sup>19</sup>  
közterület-felügyelő(k)

Főépítési Iroda:  
főépítész  
főépítési asszisztens

Ötévenként:

Önkormányzati és Igazgatási Osztály:<sup>20</sup>  
anyakönyvvezetők

VI. fejezet

A kiadmányozás és az ügyiratkezelés rendje<sup>21</sup>

(1) A polgármester kiadmányozza:

1/1. Az önkormányzat nevében:

- a.) az önkormányzat szerződéseit,
- b.) a képviselő-testület által hatáskörébe utalt jogkörökben keletkezett ügyiratokat,
- c.) az önkormányzat rendeleteit, határozatait, az ülésről készült jegyzőkönyveket, valamint az alapító okiratokat a jegyzővel közösen,
- d.) felhívásokat, közleményeket, meghívókat,
- e.) a képviselő-testületet érintő ügyekben a testületi beszámolókat, tájékoztatókat.

1/2. Saját nevében:

- a.) a törvény által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben és hatósági jogkörökben keletkezett ügyiratokat, illetve rendelkezik a kiadmányozási jog más által történő gyakorlásáról,
- b.) a hozzá intézett kérelmekre, levelekre adott válaszokat,
- c.) a költségvetési szerveknek szóló – nagyobb horderejű – körleveleket.

(2) Az alpolgármester kiadmányozza:

- a.) a polgármester távolléte, akadályoztatása esetén azokat az iratokat, amelyeket a polgármester az önkormányzat nevében, valamint a saját hatáskörében kiadmányoz,
- b.) a nevére érkezett beadványok határozatot nem igénylő válaszleveleit,
- c.) a fogadónapokon vagy egyéb módon hozzá érkezett bejelentésekre, panaszokra adott válaszleveleket,
- d.) mindazon ügyben keletkezett iratokat, amelyek intézéséről a polgármestertől írásban megbízást kapott.

<sup>18</sup> Módosította a 106/2020. (IV. 30.) számú polgármesteri határozat 2020. április 30-ai hatállyal.

<sup>19</sup> A képviselő-testület 281/2017. (XI. 2.) számú határozata alapján 1 fő pályázati referens határozott idejű jogviszonya 2020. december 31-ig tart.

<sup>20</sup> Módosította a 295/2021. (X. 28.) számú képviselő-testületi határozat 2021. november 1-jei hatállyal.

<sup>21</sup> Módosította a 295/2021. (X. 28.) számú képviselő-testületi határozat 2021. november 1-jei hatállyal.

(3) A jegyző kiadmányozza:

- a.) az önkormányzatok rendeleteit, határozatait, a képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket, valamint az alapító okiratokat a polgármesterrel közösen,
- b.) a felsőbb szintű közigazgatási szervekkel folytatott levelezéseket, felterjesztéseket, tájékoztatókat, jelentéseket stb.,
- c.) a hivatal tevékenységére vonatkozó jelentéseket,
- d.) a jegyző hatáskörébe tartozó közszolgálati tárgykörben keletkezett ügyiratokat,
- e.) a jogszabálysértésekre vonatkozó indítványok tárgyában keletkezett levelezést,
- f.) a hozzá intézett kérelmekre, levelekre, megkeresésekre adott válaszokat,
- g.) a jogszabály által hatáskörébe utalt ügyeket, illetve rendelkezik a kiadmányozási jog más által történő gyakorlásáról.

(4) A hivatal az iratkezelést a szervezeti tagozódásnak, valamint iratforgalomnak megfelelően vegyes iratkezelési rendszerben látja el. Az ügyiratok iktatása elektronikus iktatóprogram (ASP Iratkezelő Szakrendszer) használatával történik.

A hivatal szabályszerű iratkezelését a jegyző és az általa a feladattal megbízott személyek felügyelik, az iratkezelési feladatok irányítását a szervezeti egységek vezetői látják el, míg az iratkezeléssel kapcsolatos tevékenységeket a belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelően a hivatali dolgozók végzik. Az iratkezelés részletes szabályait a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.<sup>22</sup>

A jegyző távollétében a kiadmányozás jogát az aljegyző gyakorolja.

Az osztályvezetők az osztályok ügyrendjében meghatározottak szerint kiadmányoznak.

## VII. fejezet

### Az aláírás-bélyegző használata

- (1) Aláírás-bélyegzőt a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző használhat.
- (2) A bélyegzőket bélyegző nyilvántartásba kell venni. A munkaviszony megszűnésekor a bélyegzőt a nyilvántartónak kell leadni.
- (3) Az aláírás-bélyegző nem használható (a másodpéldányok kivételével):
  - a.) jogokat és kötelezettségeket megállapító okmányokon,
  - b.) felterjesztéseken,
  - c.) munkaviszony létesítésével, megszüntetésével és fegyelmi eljárással összefüggő iratokon,
  - d.) államigazgatási, közigazgatási határozatokon és jegyzőkönyveken,
  - e.) előterjesztéseken.
- (4) A bélyegző használata csak az aláírás-bélyegző tulajdonosának utasítására történhet.
- (5) A bélyegző használatáról kimutatást kell vezetni az alábbi adatokkal:
  - a.) Sorszám (évente egytel kell kezdeni),
  - b.) Év, hónap, nap, óra, perc feltüntetése,
  - c.) A használatot elrendelő neve,
  - d.) Az ügyirat száma, rövid tárgya, azonosítója, összege,
  - e.) A címzett, kedvezményezett adatai,
  - f.) Aláírás (dátum).
- (6) Az aláírás-bélyegző használatáról a kimutatást az elrendelővel utólag alá kell írni.
- (7) A kimutatást 5 évig meg kell őrizni.

<sup>22</sup> Módosította a 295/2021. (X. 28.) számú képviselő-testületi határozat 2021. november 1-jei hatállyal.

VIII. fejezet  
A hivatal általános gazdálkodási rendjéről

1./ A hivatal költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, mely az Áht., az Ávr. és az Mőtv. alapján gazdálkodik, és készíti el feladatai ellátásával összefüggésben költségvetését és beszámolóját.

A hivatal gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkezik.

2./ A hivatal saját szervezeti egységeivel látja el a tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással összefüggő előkészítő feladatokat, továbbá a költségvetés előirányzatai alapján az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos feladatokat. Végzi még a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos önkormányzati összefoglaló és a saját szervezetére kiterjedő feladatokat.

3./ A hivatal tekintetében a kötelezettségvállalás, szakmai igazolás, érvényesítés, kiadmányozás, utalványozás, ellenjegyzés jogszabályi előírásokban megfogalmazott követelmények szerinti működési rendjét a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat szabályozza.

4./ A hivatal, mint a roma nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – Keszthely Város Önkormányzata és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodása alapján - a helyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára is ellátja a gazdálkodási feladatokat, melyhez külön állami támogatást nem igényelhet.

IX. fejezet  
Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzat 2023. január 1. napjával lép hatályba.
2. A hivatal működéséhez szükséges belső szabályzatok elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
3. A jegyző gondoskodik jelen SZMSZ és mellékletei naprakész állapotáról.
4. A jegyző köteles gondoskodni a dolgozók e szabályzattal történő megismertetéséről.

Keszthely, 2023. február 13.

  
Dr. Gábor Hajnalka  
jegyző

Osztály	Munkakör
<b>Hivatalvezető</b>	Jegyző (1 fő)
	Belső ellenőr (1 fő)
<b>Polgármesteri Kabinet (6 fő)</b>	Kabinetvezető (1 fő)
	Nemzetközi kapcsolatok és kabinetreferens (1 fő)
	Kommunikációs munkatárs (2 fő)
	Társadalmi kapcsolatok referens (1 fő)
	Gépkocsivezető (1 fő)
<b>Önkormányzati és Igazgatási Osztály (16 fő)</b>	Osztályvezető, aljegyző (1 fő)
	Testületi referens (1 fő)
	Humánpolitikai ügyintéző (1 fő)
	Informatikus (1 fő)
	Alkalmazásfejlesztő ügyintéző (1 fő)
	Szervezési és társulási ügyintéző (1 fő)
	Portás (1 fő)
<b>Igazgatási Csoport (9 fő)</b>	Igazgatási csoportvezető (1 fő)
	Igazgatási ügyintéző (4 fő)
	Anyakönyvvezető (2 fő)
	Ügykezelő (2 fő)
<b>Közgazdasági Osztály (15 fő)</b>	Osztályvezető (1 fő)
	Ügykezelő (1 fő)
	Jogi ügyintéző (1 fő)
	Vagyongazdálkodási ügyintéző (1 fő)
	Vagyonkezelő és adminisztrációs ügyintéző (1 fő)
	Takarító (2 fő)
<b>Költségvetési Csoport (4 fő)</b>	Költségvetési csoportvezető (1 fő)
	Költségvetési ügyintéző (1 fő)
	Könyvelő (2 fő)
<b>Adócsoport (4 fő)</b>	Adóügyi csoportvezető (1 fő)
	Adóügyi ügyintéző (3 fő)
<b>Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály (15 fő)</b>	Osztályvezető (1 fő)
	Üzemeltetési ügyintéző (1 fő)
<b>Városfejlesztési Csoport (4 fő)</b>	Városfejlesztési csoportvezető (1 fő)
	Pályázati referens (3 fő)
<b>Városüzemeltetési Csoport (5 fő)</b>	Városüzemeltetési csoportvezető (1 fő)

<sup>23</sup> Módosította a 241/2015. (XI. 26.) képviselő-testületi határozat 2016. január 1-jei hatállyal.

<sup>24</sup> Módosította a 20/2016. (II. 25.) számú képviselő-testületi határozat 2016. február 1-jei hatállyal.

<sup>25</sup> Módosította a 79/2017. (IV. 12.) számú képviselő-testületi határozat 2017. április 15-ei hatállyal.

<sup>26</sup> Módosította a 311/2017. (XI. 30.) számú képviselő-testületi határozat 2018. január 1-jei hatállyal.

<sup>27</sup> Módosította a 29/2019. (II. 14.) számú képviselő-testületi határozat 2019. február 15-ei hatállyal.

<sup>28</sup> Módosította a 301/2019. (XI. 28.) számú képviselő-testületi határozat 2019. december 1-jei hatállyal.

<sup>29</sup> Módosította a 106/2020. (IV. 30.) számú polgármesteri határozat 2020. április 30-ai hatállyal.

<sup>30</sup> Módosította a 312/2020. (XI. 26.) számú képviselő-testületi határozat 1. pontja alapján 2020. december 1-jei hatállyal.

<sup>31</sup> Módosította a 312/2020. (XI. 26.) számú képviselő-testületi határozat 2. pontja alapján 2021. január 1-jei hatállyal.

<sup>32</sup> Módosította a 295/2021. (X. 28.) számú képviselő-testületi határozat 2021. november 1-jei hatállyal.

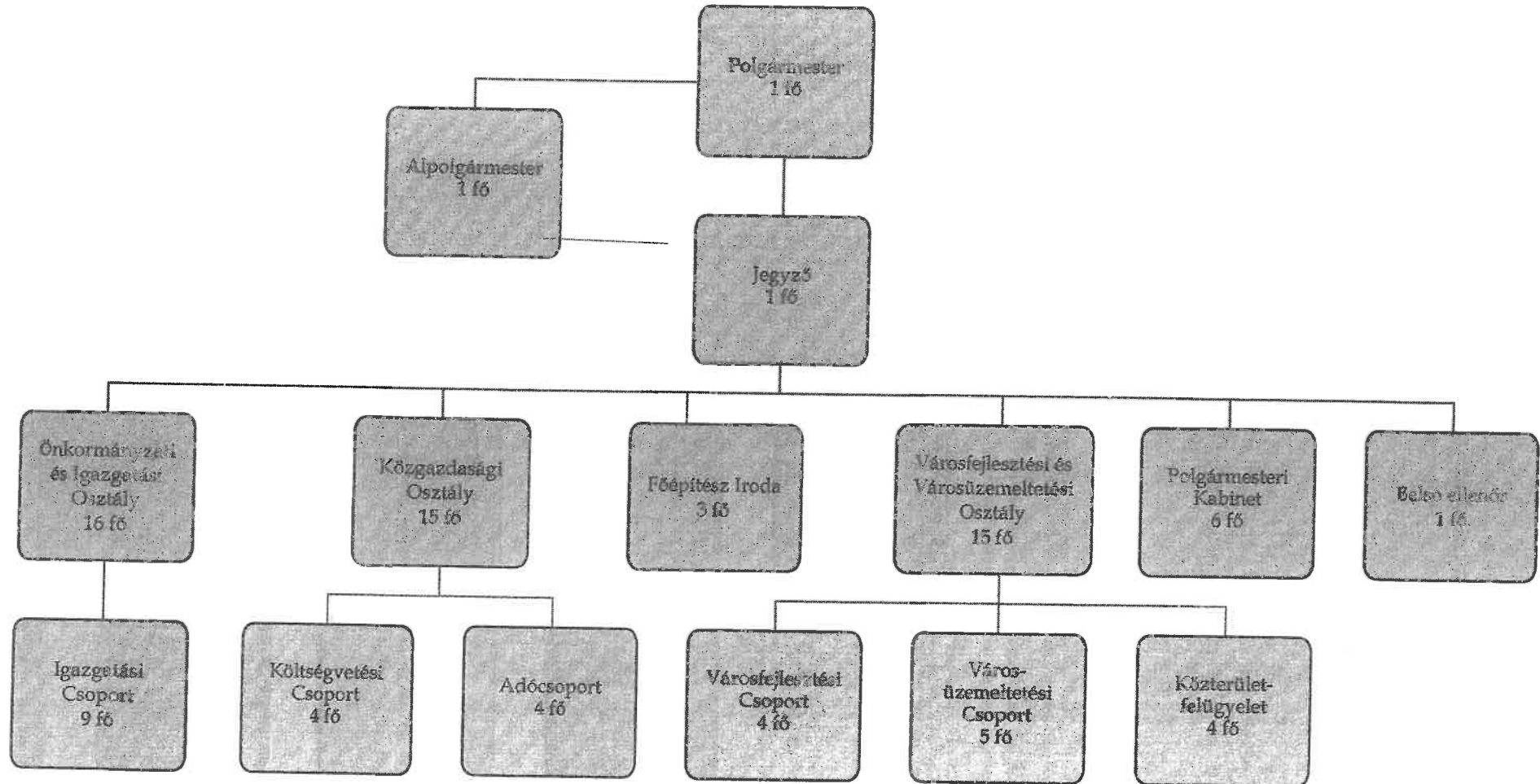
<sup>33</sup> Módosította a 14/2022. (I. 27.) számú képviselő-testületi határozat 2022. február 1-jei hatállyal.

<sup>34</sup> Módosította a 237/2022. (X. 27.) számú képviselő-testületi határozat 2022. november 7-ei hatállyal.

<sup>35</sup> Módosította a 329/2022. (XII. 15.) számú képviselő-testületi határozat 3. pontja, illetve 2/2023. (II. 10.) önkormányzati rendelet 2023. január 1-jei hatállyal.

	Városüzemeltetési ügyintéző (4 fő)
Közterület-felügyelet (4 fő)	Közterület-felügyelet csoportvezető (1 fő)
	Közterület-felügyelő (3 fő)
Főépítész iroda (3 fő)	Főépítész (1 fő)
	Főépítész asszisztens (2 fő)
<b>Összesen</b>	<b>57 fő</b>

Keszthelyi Polgármesteri Hivatal  
Szervezeti ábra



## KIVONAT

### Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényből

67. § \* (1) A polgármester

- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt, a közös önkormányzati hivatalt;
- b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére;
- d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;
- g) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(2) A 42. § 2. és 7. pontjában meghatározott kérdésekről, valamint egyéb jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott kinevezésről, megbízásról, választásról a fővárosi közgyűlés kizárólag a főpolgármester előterjesztése alapján dönthet.

## KIVONAT

### a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényből

63. § (1) A kormányzati szolgálati jogviszony felmentéssel akkor szüntethető meg, ha

- a) az Országgyűlés, a Kormány, a költségvetési fejezetet irányító szerv vezetője, az államigazgatási szerv vezetője döntése alapján az államigazgatási szerv hivatali szervezetében létszámcsökkentést kell végrehajtani, és emiatt a kormánytisztviselő munkaköre megszűnik;
- b) megszűnt az államigazgatási szervnek az a tevékenysége, amelynek körében a kormánytisztviselőt foglalkoztatták;
- c) átszervezés következtében munkaköre megszűnik;
- d) a kormánytisztviselő nyugdíjasnak minősül [kivéve, ha a jogviszony a 60. § (1) bekezdés j) pontja alapján megszűnt].

...

229. § (1) A 63. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltaktól eltérően a közszolgálati jogviszony felmentéssel akkor szüntethető meg, ha az Országgyűlés, illetve a helyi önkormányzati képviselő-testület döntése alapján a közigazgatási szerv hivatali szervezetében létszámcsökkentést kell végrehajtani, és emiatt a köztisztviselő további foglalkoztatására nincs lehetőség.