

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

**290/2017. (XII.14.) 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) **2018. január 1-ei hatállyal** az alábbiak szerint módosítja:

1. **A hivatali SZMSZ I. fejezet – Általános rendelkezések – 8./ pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

***„8./ A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei segítik a Közgyűlés, a Közgyűlés bizottságai, a polgármester, az alpolgármesterek, és a helyi önkormányzati képviselők munkáját.”***

2. **A hivatali SZMSZ X. fejezet – A jegyzői kabinet emberi erőforrás menedzsmentjének feladatai – tizenharmadik francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

***- „Közreműködik az önkormányzati intézmények vezetői vonatkozásában a Közgyűlés, és a polgármester hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásában.”***

3. **A hivatali SZMSZ X. fejezet – A jegyzői kabinet közgyűlési és törvényességi csoportjának feladatai – tizedik francia bekezdése hatályát veszti.**

4. **A hivatali SZMSZ X. fejezet – Az ellenőrzési osztály feladatai – nyolcadik bekezdése hatályát veszti.**

5. **A hivatali SZMSZ X. fejezet – A gazdasági osztály feladatai – második francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

***- „elkészíti az Önkormányzat költségvetésről szóló rendelet-tervezetet, a vonatkozó törvények, a Közgyűlés által meghatározott irányelvek (konceptiók) alapján, a vonatkozó jogszabályok és a Közgyűlés által meghatározott szerkezetben, információval és határidőben, továbbá elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzatok költségvetésről szóló határozat-tervezetet.”***

6. **A hivatali SZMSZ X. fejezet – A gazdasági osztály feladatai – hatodik francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:**

***-„elkészíti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzatok számlarendjét, számviteli politikáját, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó - a számviteli törvényben és a végrehajtására kiadott kormányrendeletben előírt osztályt érintő belső szabályzatokat,”***

7. **A hivatali SZMSZ X. fejezet** – A gazdasági osztály feladatai – nyolcadik francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- **„kezeli az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, és a Nemzetiségi Önkormányzatok pénzforgalmi számláit,”**

8. **A hivatali SZMSZ X. fejezet** – A gazdasági osztály feladatai – huszonegyedik francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- **„ellátja a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával, költségvetési előirányzat felhasználásával kapcsolatos Polgármesteri Hivatalra háruló utalási, könyvelési feladatokat,”**

9. **A hivatali SZMSZ X. fejezet** – A gazdasági osztály feladatai – harmincegyedik francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

- **„A gazdasági osztály vezetője ellátja az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzatok kötelezettségvállalása esetén a pénzügyi ellenjegyzői feladatokat.**

10. **A hivatali SZMSZ X. fejezet** – A vagyongazdálkodási osztály feladatai – rendelkezései helyébe a következő rendelkezések lépnek:

- **„felméri és nyilvántartja Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, és Polgármesteri Hivatala ingatlanvagyonát,**
- **vezeti az ingatlan tulajdonváltásokat, információt ad az arra jogosultak részére,**
- **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala tulajdonát képező ingatlanok tekintetében nyilvántartja az ingatlanokat terhelő és illető kötelezettségeket, terheket, jogokat, jogosultságokat, valamint aktualizálja a kapcsolódó nyilvántartásokat, így különösen a vagyonszázeledet,**
- **folyamatosan elemzi a vagyongazdálkodást, vagyonhasznosítást Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala tulajdonát képező ingatlanok tekintetében. Javaslatokat, projekteket dolgoz ki Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala tulajdonát képező ingatlanainak tekintetében a vagyon hasznosítására, ezek keretében az elidegenítésre, cserére, vagyonkezelésbe, üzemeltetésbe adásra, bérbeadással vagy egyéb jogügylet keretében történő hasznosításra,**
- **előkészíti az üzlet-, lakó-, garázstelkek és egyéb ingatlanok, földterületek, földrészletek elidegenítését, cseréjét, ezen ügyleteket lebonyolítja,**
- **ellátja a nem külső szervezet által hasznosított nem lakás célú helyiségeknél az elidegenítéssel kapcsolatos, valamint a bérbeadási feladatokat, hasznosítja a belterületi be nem épített földterületeket, a közterület céljára át nem adott ingatlanokat, a bel és külterületi termőföld területeket,**
- **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala tulajdonát képező ingatlanok tekintetében megszervezi és ellátja az értékesítési célra átadott megüresedett lakóingatlanok és bérlakások hasznosítását, valamint intézi e körben a külön önkormányzati rendelettel feladatkörébe utalt ügyeket,**

- *felméri és nyilvántartja Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala tulajdonát képező intézményeinek és a nem lakás célú helyiségek felújítási igényeit, előkészíti, lebonyolítja, és műszakilag ellenőrzi az önkormányzati, intézményi, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala tulajdonát képező ingatlanok felújításait,*
- *elvégzi a külterületi határmódosításokkal kapcsolatos feladatokat, illetve elkészíti a statisztikai jelentéseket a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó közigazgatási határ- és területváltozásokról,*
- *ellátja az önkormányzati (Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala tulajdonát képező ingatlanok tekintetében) beruházásokhoz, építési és üzleti jellegű telekalakításokhoz kapcsolódó területrendezési, terület-előkészítési, ingatlan-nyilvántartási feladatokat,*
- *ellátja a területrendezési tervek előírásai alapján építési tilalom vagy korlátozás alatt álló ingatlanok megvásárlásával vagy kisajátításának előkészítésével kapcsolatos feladatokat,*
- *ellátja az iparosított technológiával épült lakóépületek felújításával kapcsolatos önkormányzati előkészítő és végrehajtási feladatokat,*
- *felülvizsgálja a tervezők által benyújtott nyomvonalas létesítményekre vonatkozó terveket, szükséges szerint intézkedik a tulajdonosi hozzájárulás kiadásáról, megállapodások előkészítéséről, felülvizsgálatáról. A kiadott hozzájárulásokról az érintett ingatlanok helyrajzi számainak feltüntetésével nyilvántartást vezet, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala tulajdonát képező ingatlanok tekintetében,*
- *előkészíti az önkormányzati cégekkel kapcsolatos üzemeltetési, vagyonkezelési, használatba adási és bérleti és egyéb szerződéseket,*
- *a portfólió menedzsment referatúrával egyeztetve koordinálja az önkormányzati cégekkel kapcsolatos üzemeltetési, vagyonkezelési feladatok ellátását,*
- *a portfólió menedzsment referatúrával egyeztetve segíti a gazdasági társaságokban lévő részesedésekkel, valamint egyéb közhasznú szervezetekben lévő vagyonnal való hatékony gazdálkodást,*
- *a portfólió menedzsment referatúrával egyeztetve figyelemmel kíséri a gazdasági társaságok vagyoni, pénzügyi, likviditási, jövedelmezőségi mutatóit, melyek alapján javaslatot tesz a szükséges tulajdonosi beavatkozásokra,*
- *a portfólió menedzsment referatúrával egyeztetve döntésre előkészíti a gazdasági társaságok – polgármester elé terjesztendő – éves beszámolóit, üzleti terveit, azok évközi módosításait,*
- *a portfólió menedzsment referatúrával egyeztetve javaslattal él az egyéb pénzügyi befektetések, részesedések hasznosítására (üzletrészek, részvények, vagyoni bevételek, egyéb értékpapírok),*
- *a Portfólió referatúrával egyeztetve részt vehet a gazdasági társaságok felügyelő bizottsági ülésein, az ügyvezetéstől, könyvvizsgálótól felvilágosítást kérhet,*
- *a vagyonrendeletben szabályozott keretek között előkészít minden olyan vagyonváltozást, amely az Önkormányzat vállalkozásokban való részvételével függ össze,*
- *részt vesz az Önkormányzat költségvetési előirányzata tervezésében, az önkormányzati gazdasági társaságok támogatási, pénzeszköz átadási igények és lehetőségek egyeztetésében,*
- *előkészíti és kezeli az önkormányzati tulajdonú, illetve részben önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetek vezető tisztségviselőivel kapcsolatos személyügyi anyagokat,*

- az Önkormányzat vonatkozásában közreműködik az osztály feladatainak ellátásához kapcsolódó hazai és európai uniós pályázatok előkészítésében, benyújtásában és végrehajtásában,
- közreműködik az osztály feladataihoz kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési eljárások előkészítésében, végrehajtásában Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, és Polgármesteri Hivatala vonatkozásában.
- ellátja a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság titkári feladatait,
- meghatalmazás alapján ellátja az Önkormányzat, és a Polgármesteri Hivatal jogi képviseletét a peres és nemperes, valamint közigazgatási eljárásokban,
- ellátja a vis maior támogatás igénylésével, felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos feladatokat,
- döntésre előkészíti a Közgyűlés, valamint a közgyűlési bizottságok elé kerülő gazdasági társaságokkal kapcsolatos előterjesztéseket,
- elkészíti Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét."

11. A hivatali SZMSZ X. fejezet – A szociális és köznevelési osztály feladatai – ötödik francia bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„ az Önkormányzat által fenntartott szociális, gyermekjóléti és egészségügyi intézmények szakmai programjának és szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásra történő előkészítése, ”*


12. A hivatali SZMSZ X. fejezet – A szociális és köznevelési osztály feladatai – tizenegyedik francia bekezdése hatályát veszti.

13. A hivatali SZMSZ X. fejezet – A szociális és köznevelési osztály feladatai – közül „A többcélú társulással kapcsolatos feladatok” címszó és a címszó alatt felsorolt rendelkezések hatályukat veszítik.

k.m.f.

  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester



  
Dr. Szemán Sándor  
címtetes főjegyző

Erről értesülnek:

1./ A Közgyűlés tagjai

2./ A címtetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői