



SELLYE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

Szervezeti és Működési Szabályzat szervezeti felelősségi rendszerének bemutatása



7960 Sellye, Dózsa György utca 1.

2015. augusztus 18.





Jelen dokumentáció célja, hogy közérthető formában bemutassa Sellye Város Önkormányzat szervezeti felelősségi rendjét és döntési folyamatának kialakítását.

Az önkormányzatok működését elsődlegesen a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény határozza meg [továbbiakban: Mötv.].

A képviselő-testület a szervezetét és működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. Az önkormányzati rendeletek közül – jelentőségére való tekintettel – kiemelkedő fontosságú, hiszen az Mötv. keretjelleggel határozza meg a képviselő-testület működésének általános szabályait, és a helyi sajátosságokhoz igazodó részletek kimunkálása helyi feladat. Tekintettel arra, hogy a szervezeti és működési szabályzat kulcsszerepet játszik a helyi önkormányzás jogának gyakorlásában, a polgárok e rendelet révén ismerhetik meg a képviselő-testület működését.

Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzás joga választópolgárainak a közösségét illeti meg. *(Az önkormányzás maga egy szervezet saját ügyeiben való önálló döntési jogosultságát jelenti, a helyi célok, érdekek és sajátosságok figyelembevételével.)*

A helyi önkormányzat feladata a települési közügyek intézése, a helyi közszolgáltatásról való gondoskodás és a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlása.

A település lakossága az önkormányzati jogokat a közvetlenül megválasztott képviselőkől álló képviselő-testület és helyi népszavazás útján gyakorolja. *(A törvény lehetőséget biztosít arra, hogyha a lakosság egy adott kérdést szeretne az önkormányzattal megtárgyalni, illetve véleményt nyilvánítani, akkor népszavazás formájában megtegye azt. Amennyiben a népszavazás érvényes és eredményes, akkor az önkormányzatnak kötelessége azt végrehajtania.)*

A helyi önkormányzatnak az Mötv.-ben meghatározott kötelezően előírt és az önkormányzat által önként vállalt feladat- és hatásköreit Sellye Város Képviselő-testülete és szervei: a bizottságok, a polgármester és a közös önkormányzati hivatal látja el.



A kötelező feladatok ellátása minden egyéb önkormányzati feladathoz képest elsőbbséget élvez. *(A kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátása a gyakorlatban azt jelenti, hogy minden önkormányzatnak gondoskodnia kell arról, hogy a lakosok hozzájussanak a törvényben felsorolt szolgáltatásokhoz. A kötelezően ellátandó feladatokat az alábbi csoportokba sorolhatjuk: 1.) a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, például a helyi közutak fenntartása, az egészségügyi és szociális ellátások biztosítása 2.) a közhatalom gyakorlása, különböző engedélyek kiadása 3.) mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtése, vagyis az önkormányzat a saját költségvetéséből és dolgozói által garantálja a feladatok ellátását.)*

Az önkormányzat önként vállalhat feladatokat, mely nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását. Az önként vállalt feladat finanszírozása a saját bevételek vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

Az önként vállalt közfeladatok konkrét tartalmát a képviselő-testület egyedi határozattal állapítja meg.

Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

Szociális ellátás területén:

- ápoló-gondozó otthoni ellátás
- önkormányzati támogatások megállapítása, folyósítása
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázat.

Egészségügy területén:

- járóbeteg szakorvosi ellátás.

Gyermekvédelem területén:

- pénzbeli ellátások
- táborozási támogatás
- nyári gyermekétkeztetés.

Közművelődési, kulturális területen:

- rendezvények, közösségi programok szervezése, lebonyolítása
- múzeum fenntartása.

Egyéb területen:



- a lakosság önszerveződő közösségei (társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések, ifjúsági szervezetek) tevékenységének segítése, támogatása, az együttműködés biztosítása
- nemzetközi kapcsolatok ápolása
- temetkezés és ehhez kapcsolódó szolgáltatások (felekezeti temetők kezelése)
- üdültetés (Fonyódligeti üdülő)
- kiegészítő mezőgazdasági szolgáltatás (Arborétum fenntartása)
- kistérségi programok szervezése.

Az önkormányzatot a **polgármester** képviseli. A polgármester a település első számú vezetője és közszereplője.

Tevékenysége összetett és sokrétű. A polgármester választott tisztségviselő *(akit a választópolgárok általános és egyenlő választójog alapján, közvetlen és titkos szavazással választják)* feladatait és hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével főállásban látja el. A polgármester tekintetében a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

A polgármester gondoskodik az egyes képviselő-testületi ülések időpontjának meghatározásáról, a napirendi pontok összeállításáról és az ülések összehívásáról. Vezeti a képviselő-testület üléseit, gondoskodik a képviselő-testületi döntések végrehajtásáról.

Az önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe utalt döntések egy részét átruházott hatáskörben a polgármester látja el. *(A hatáskör gyakorlásának átruházása (delegálása) esetén a hatáskört átruházó szervnek az egyedi ügyre vonatkozó utasítási joga megszűnik.)*

Ezekben az ügyekben a hivatal - köztük a jegyző is – elsődlegesen döntés-előkészítő munkát lát el, illetve egyes esetekben a jegyzőnek van javaslattételi joga. Például a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

A polgármester dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére.



A polgármester segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját, rendszeresen kapcsolatot tart vezetőtársaival, ellátja őket a napi munkához szükséges információkkal.

A polgármester a képviselő-testület döntései szerint, saját hatáskörében irányítja a Közös Önkormányzati Hivatalt.

A polgármester a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Közös Önkormányzati Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

A polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

A polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében, illetve gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

Az önkormányzat gazdálkodása felsőbbrendű jogszabályokban rögzített előírások és szabályok alapján történik. Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök

- A Képviselő-testület felhasználási kötöttség nélkül évente a polgármester részére 1.000.000,- Ft összeget engedélyez, amelynek felhasználásáról a polgármester dönt.
- A polgármester jogosult a bérhittel kapcsolatos ügyintézésre, utólagos beszámolási kötelezettséggel.
- Szolgálati lakások és önkormányzati bérlakások vonatkozásában dönt a bérlő személyének kijelöléséről.
- Dönt a költségvetési előirányzatok esetenkénti és év közben történő módosításáról a mindenkori költségvetés 1 %-a erejéig, utólagos beszámolási és képviselő-testületi jóváhagyási kötelezettséggel.
- A bizottsági elnökök véleményének figyelembe vételével dönt a költségvetésben jóváhagyott jutalomkeret felhasználásáról a hatáskörébe tartozó vezetők esetében.
- Gyakorolja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó vezetők esetében az egyéb munkáltatói jogokat.
- Gyakorolja a pénzügyi kötelezettséggel nem járó tulajdonosi jogosítványokat, amelyeket az építési törvény, a helyiséggazdálkodási törvény, a gazdasági társaságokról szóló törvény, valamint a Ptk. határoz meg.
- Dönt az önkormányzat, illetve az általa fenntartott intézmények számára gyors intézkedést igénylő, kötelezettségvállalással

nem járó ügyekben. / Együttműködési megállapodás, szándéknyilatkozat, támogatási szerződés, stb./.

- Gondoskodik az önkormányzatnak a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beszerzéseit érintő felhívások elkészítettéséről.
- Elrendeli a munkatervben meghatározott, valamint azon felül szükségessé váló önkormányzati vagy intézményi téma- és célvizsgálatokat.
- Gyakorolja az önkormányzati közfoglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat
- Gyakorolja az önkormányzat által, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozói feletti munkáltatói jogokat.
- Az önkormányzat vezető beosztású közalkalmazottai felett gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat; (lsd. közművelődési intézmény vezetője)
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat az önkormányzat nem vezető állású közalkalmazottai felett.
- Megkötö az önkormányzat vagyonát érintő biztosítási szerződéseket.
- A vonatkozó rendeletben szabályozottak szerint és alapján kiadja a közterület-használati engedélyeket.
- Rendeletében meghatározott feltételek szerint települési temetési támogatást nyújt, s ellátja a köztemetéssel kapcsolatos hatásköröket

Az **alpolgármester** a polgármester irányításával, az általa meghatározott munkamegosztás szerint látja el feladatait.

A polgármester távollétében vagy akadályoztatása esetén az alpolgármestert megilletik a polgármester jogai.

A **Képviselő-testület** évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart, a munkatervben megjelölt időben és napirendekkel.

A képviselő-testület - melynek a polgármester is tagja - 7 főből áll. A polgármestert a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából képviselőnek kell tekinteni. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van.

A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja. Az ülésről 1 példányban jegyzőkönyv készül, elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet a polgármester és a



jegyző, valamint az ülésen a képviselők közül esetenként választott két jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

A képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart. *(A fórum a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselőinek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják, ahol elő lehet terjeszteni a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatokat.)*

A Képviselő-testület határozatot hoz, vagy feladatkörében eljárva -a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényi felhatalmazás alapján- önkormányzati rendeletet alkot.

A rendeletek alkotását kezdeményezheti a polgármester, kezdeményezheti a települési képviselő, a képviselő-testület bizottsága, a jegyző. A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

A képviselő-testület állást foglalhat a rendelet tervezetének elkészítéséről, főbb elveiről, meghatározhatja az előkészítés menetét. A rendelet-tervezetének szakmai előkészítése indoklással együtt a jegyző feladata és a jegyző szerkeszti meg a rendelet hiteles végleges szövegét is. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

A rendeletalkotás a képviselő-testület át nem ruházható, kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A helyi rendeletalkotás nyílt ülésen, nyílt szavazással történik, elfogadásához minősített többség *(azaz a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata)* szükséges.

Az önkormányzati rendelet kihirdetésének helyben szokásos módja, közszemlére tétel útján a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel történik. A rendelet kihirdetésének napja a hirdetőtáblán történő kifüggesztés napja. A rendeletet tizenöt napra kell kifüggeszteni, és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A rendelet az önkormányzat hivatalos honlapján is közzétételre kerül.

Kihirdetésről a jegyző gondoskodik.

A szervezeti és működési szabályzat rögzíti a képviselő-testületi felszólalások rendjét, a szavazás rendjét, a hozott határozatok megjelölését, valamint azon témákat, melyekben a képviselő-testület számozás nélkül dönt.



A képviselő-testület döntéseiről a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet, év elejétől kezdődően folyamatos sorszámozással. A jegyző köteles a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezetni, szükség esetén kezdeményezi a rendeletek felülvizsgálatát, módosítását, illetőleg hatályon kívül helyezését.

A települési képviselők neve és címe:

Nagy Attila polgármester	Sellye, Cserfa u. 16.
Amigya Antal képviselő	Sellye, Fürdő u. 39.
Elmájer Tiborné képviselő	Sellye, Váralja u. 10.
Kovács Csaba György képviselő	Sellye, Carolina tér 2.
Kovácsné Böröcz Anette képviselő	Sellye, Aradi u. 10.
Orlovics Gyuláné képviselő	Sellye, Árpád u. 4/5.
Török Csaba Józsefné képviselő	Sellye, Batthyány u. 15.

A **bizottságok** általános feladata a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése, ellenőrzése.

A képviselő-testület döntési jogot adhat bizottságainak, részükre önkormányzati rendeletben hatósági jogkört állapíthat meg.

A bizottságok működési rendjüket maguk állapítják meg, ügyviteli feladataikat a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

A bizottság összehívásáról, levezetéséről a bizottság elnöke gondoskodik. Az ülésekről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet az elnök mellett a jelen lévő tagok közül a bizottság által az adott ülésre vonatkozóan választott egy tag írja alá.

Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság az ülés levezetésére saját képviselő tagjai közül eseti levezető elnököt választ.

A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A bizottságokba a testület külsős tagokat is választhat, akiknek bizottsági jogosítványa megegyezik a képviselőtagokéval.

A bizottság elnökének és tagjainak felsorolása:

Pénzügyi- Gazdasági és Ügyrendi Bizottság:

Elnök:	Orlovics Gyuláné
Képviselő tagok:	Amigya Antal Kovács Csaba György
Külsős tagok:	Tönkő Péter Szecsei Béla

A Képviselő-testület által a Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörök:

- Egyetértési jogot gyakorol az intézményi vagyongazdálkodást érintően a 100 ezer forint nettó értéket meghaladó ingóságok értékesítése, selejtezése, az 5 évnél hosszabb vagy határozatlan időre szóló hosszú távú bérleti vagy egyéb intézményi szerződések, illetve olyan, intézmény által kötött vagyont érintő szerződések esetében, ahol az ügylet éves értéke a 200.000,- Ft-ot meghaladja.
- Véleményezi a költségvetési és zárszámadási rendelet tervezet, figyelemmel kíséri az önkormányzat, intézményei és gazdasági társasága költségvetésnek megfelelő gazdálkodását, szükséges esetben rendelet-módosítást, illetve operatív gazdasági intézkedést kezdeményez.
- Figyelemmel kíséri a pénzügyi-gazdasági ellenőrzés keretében esetlegesen feltárt hibák, hiányosságok orvoslására készített intézkedési tervek végrehajtását.
- Véleményezi az önkormányzatot érintő beruházások és fejlesztések szükségességét, célszerűségét és gazdaságosságát, különös tekintettel a ráfordítások és a megtérülés szempontjaira.
- Évente felülvizsgálja az önkormányzat vagyonelemtárát, elemzi a vagyonváltozás alakulásának okait.
- Meghatározza a hitelfelvétel szükségességét, nagyságát és az igénybevétel időpontját, előkészíti a képviselő-testületi döntést.
- Egyetértési jogot gyakorol az önkormányzat vagyongazdálkodásának tárgykörében hozott testületi döntésekben, különös tekintettel azok értékesítésére és vásárlására vonatkozóan.

- Dönt az átmenetileg és tartósan szabad pénzeszközök lekötéséről.
- Pályázatokkal kapcsolatos munkaterv, állásfoglalások, elképzelések kidolgozása, éves fejlesztési tervek elfogadása, összeállított pályázati anyagok előzetes jóváhagyása.
- 300.000,- Ft. értékhatárig dönt az önkormányzati intézmények költségvetési pótingénye ügyében, amelyről utólagosan beszámol a Képviselő- testületnek.

A bizottság elnökének és tagjainak felsorolása:

Szociális-, és Egészségügyi Bizottság:

Elnök:	Török Csaba Józsefné
Képviselő tag:	Kovács Csaba György
Külsős tag:	Gali Dávid

A Képviselő-testület által a Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök:

- Az önkormányzati rendeletében meghatározottak szerint települési támogatás (települési lakásfenntartási támogatás, települési gyermekvédelmi támogatás, települési ápolási támogatás, eseti rendkívüli települési támogatás, települési létfenntartási támogatás) kérelmek ügyében dönt,
- Pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén – a mindenkor hatályos költségvetési rendeletben megállapított keretösszeg erejéig dönt a szociális célú tűzifa támogatás valamint a nyári gyermekétkeztetés elosztásáról.
- Dönt a hatáskörébe tartozó, jogalap nélkül felvett támogatások visszafizetéséről, ennek módjáról és a visszafizetési könnyítésekről.
- Dönt a felsőoktatásban továbbtanulók éves támogatási keretének felhasználásáról.
- Jóváhagyja a közművelődési intézmény éves munkatervét, összeállítja az önkormányzati ünnepek és rendezvények éves programját.
- Dönt a társadalmi szervezetek támogatására elkülönített költségvetési keret felhasználásáról.
- Értékeli és jóváhagyja az önkormányzat által támogatott társadalmi szervezeteknek a támogatás elszámolásáról készült pénzügyi beszámolóját.
- Értékeli és jóváhagyja a társadalmi szervezetek működéséről és tevékenységéről szóló beszámolót.



A **jegyző** vezeti a Közös Önkormányzati Hivatalt, szervezi annak munkáját. Biztosítja működésének tárgyi és személyi feltételeit, gondoskodik a feladatellátás törvényességéről és ellenőrzi azt.

A hatályos jogszabályok sokrétű feladatot ruháznak a jegyzőnek, aki felelős ezen feladatok ellátása során a törvényes, szakszerű, pártatlan, igazságos és színvonalas ügyintézés szabályainak kialakításáért és betartásáért. Teendői kifejezetten igazgatásszervezői, jogalkalmazói, szakmai tartalmúak.

Fő feladatai:

Munkáltatói jogkört gyakorol a Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében.

Megszervezi és összehangolja a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek munkáját.

Dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át.

Dönt a hatáskörébe utalt államigazgatási, önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben. Például a jegyző dönt az önkormányzat rendeletében kapott felhatalmazás alapján a települési lakásfenntartási támogatás megállapításáról.

Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.

Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Feladatai között szerepel az ülések előkészítésének koordinálása.

Évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület és a bizottságok ülésén.

Gondoskodik a törvényesség betartásáról és betartatásáról, jelzi a képviselő-testületnek és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.

Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét. *(Döntéseknek, intézkedéseknek a hatáskört gyakorló személy nevében és megbízásából történő kiadásának jogát jelenti, tehát érdemi döntésre ad felhatalmazást.)*



Az **aljegyző** a jegyző irányítása alapján, az általa meghatározott munkamegosztás szerint végzi munkáját.

A jegyző irányításával közreműködik a hivatal vezetésében, munkájának megszervezésében. E körben: vezeti a jegyző által meghatározott belső szervezeti egységek tevékenységét, a jegyző által meghatározott körben közreműködik a hivatal koordinációs tevékenységében, segíti a jegyző döntéseinek előkészítését és végrehajtásának megszervezését, ellenőrzését, ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a jegyző megbízza, átruházott hatáskörben gyakorolja a jegyzői hatásköröket és a kiadmányozást.

A **jegyzőt** távolléte vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására 2013. január 1. napjától **Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal** elnevezésű egységes hivatalt tart fenn.

A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal [továbbiakban: Hivatal] jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, melynek szervezeti és működési szabályzatát külön belsőszabályzat határozza meg.

A Hivatal a képviselő-testület szerve, hatásköre a képviselő-testület, annak bizottságai, a polgármester, valamint a jegyző hatáskörébe utalt, és általuk a hivatalra bízott feladatok ellátására terjed ki.

Létszámkerete: 25-31 fő, azzal hogy a foglalkoztatottak mindenkori létszámát Sellye Város Önkormányzatának képviselő-testülete határozza meg. A testület által megállapított létszámkereten belül az egyes szervezeti egységek létszámát a feladatokhoz igazodóan a polgármester véleményének kikérése mellett a jegyző állapítja meg.

Szervezeti egységének tagozódása:

(A szervezeti egységek meghatározott feladatot, funkciót valósítanak meg. A szervezeti rendszer irányíthatósága érdekében ún. szervezeti hierarchia működik, mely szintjein szabályozásra kerül a vezetők és a dolgozók hatásköre és felelőssége.)

Jegyző

Aljegyző

Közös Önkormányzati Hivatal Drávafoki Kirendeltsége: Drávafok, Bogdása, Markóc vonatkozásában hatósági és szociális ügyek, illetve pénzügyi-gazdálkodási feladatok.

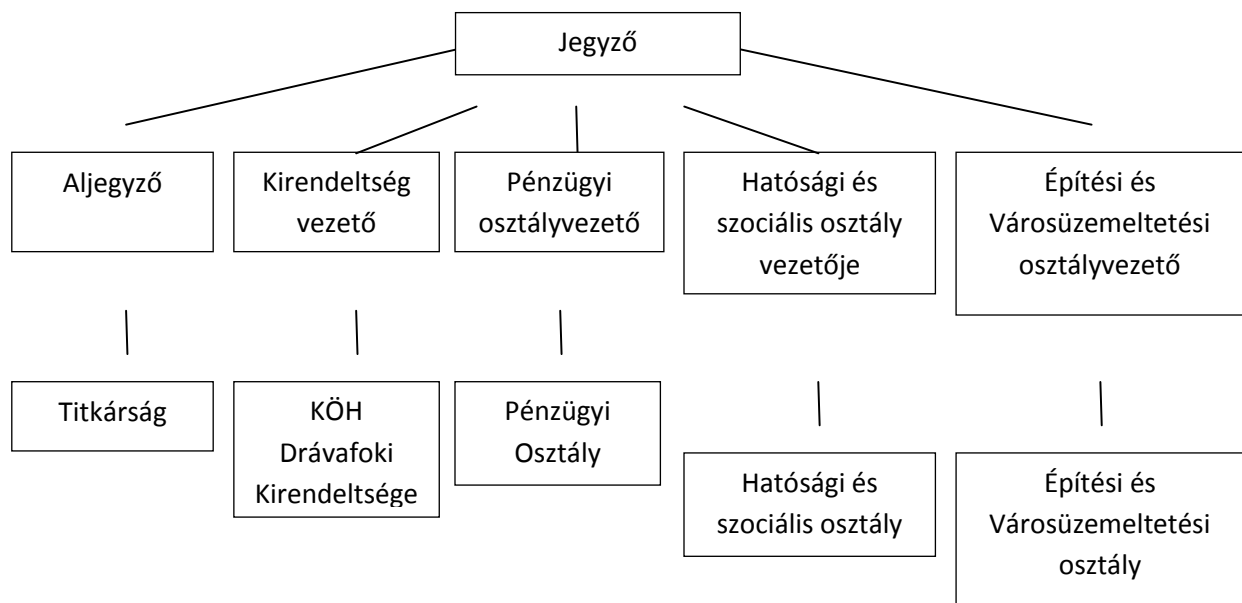
Titkárság: Iktatás, ügykezelés, leírói és hivatalsegédi feladatok.

Hatósági és Szociális Osztály: Szociális és igazgatási feladatok, ügyfélszolgálat.

Építési és Városüzemeltetési Osztály: Építésügyi hatóság, településüzemeltetés, beruházások és pályázati projektek. Közterület-felügyelet.

Pénzügyi Osztály: Költségvetés-gazdálkodás, intézményfelügyelet, adóügyek

Szervezeti ábrája:



A titkárságot az aljegyző, a szervezeti egységeket kirendeltség vezető, illetve az osztályvezetők irányítják.

A szervezeti ábrának megfelelően alakul a hivatali rend is, minden döntést megelőző a döntés előkészítése, amit a feladatokat ellátó ügyintézők végeznek.

Az ügyintéző a munkaköri leírásban részére megállapított, illetőleg a vezetője által meghatározott feladatokat önállóan látja el –a felettesétől kapott utasítás és határidő figyelembevételével– a jogszabályoknak, a szakmai előírásoknak és az ügyviteli szabályoknak megfelelően.

A helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák. Az osztályvezetőt távolléte esetén osztályából kijelölt ügyintéző helyettesíti. A szervezeti egység dolgozóját ugyanazon osztályhoz tartozó másik dolgozója helyettesíti.

A köztisztviselők alapvető feladata a kulturált ügyfélfogadás, az ügyfelek önkormányzati és államigazgatási ügyeinek törvényes, gyors ügyintézése, szakszerű tájékoztatás adása, a szakterületükhöz tartozó jogszabályok ismerete, változásainak követése és betartása.

A Hivatal valamennyi dolgozójának feladatát képezi a munkavégzés során az iratok szakszerű kezelése, az adatvédelmi feladatok teljesítése, a statisztikai és más adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, a jogszabályok, belső szabályzatok rendelkezéseinek maradéktalan betartása.

Rendszergazda, illetve informatikus munkakörben dolgozó alkalmazott nincs a Hivatalba, az informatikai teendők ellátását vállalkozási szerződés alapján a DIGISTAR Kft. végzi a helyszínen heti 2 alkalommal.

Sellye Város hivatalos honlapját PROFIT HOLDING Zrt. üzemelteti és szükség esetén frissíti.

A Hivatalba a következő informatikai szakrendszerek működnek:

Iratkezelő rendszer (Iktató program) A rendszert használó kollégák száma: 3 fő.

Gazdálkodási rendszer (Könyvelő program) A rendszert használó kollégák száma: 7 fő.

Ingatlan-vagyonkataszter rendszer (Vagyonnyilvántartó program) A rendszert használó kollégák száma: 4 fő.

Helyi adórendszer (ONKADO program) A rendszert használó kollégák száma: 1 fő.

WINIKS szociális ellátórendszer (Szociálpolitikai és gyermekvédelmi program) A rendszert használó kollégák száma: 3 fő.

A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal az önkormányzat működésével kapcsolatos alapvető feladata:

- ellátja a képviselő-testület és bizottságai működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat
- tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti az önkormányzati képviselők, a bizottságok és a képviselő-testület munkáját
- a képviselő-testületi és bizottsági döntések előkészítése során biztosítja a szakmai megalapozottságot, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételét
- előkészíti és végrehajtja a képviselő-testület és bizottságai döntéseit (határozatok és rendeletek)
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok munkáját segíti.

Államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekkel kapcsolatban alapvető feladata, hogy ellátja:

- az ügyfélszolgálatból és ügyfélfogadásból adódó feladatokat
- az ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével, valamint a végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

Feladatainak ellátása során:

- együttműködik az önkormányzat más intézményeivel, szervezeteivel, gazdasági társaságaival, civil szervezetekkel, alapítványokkal, a társhatóságokkal- és szervekkel, valamint a közszolgáltatást végző szervekkel
- az önkormányzat tevékenységéről, a hivatali munkáról, a lakossági érdeklődésre számot tartó önkormányzati eseményekről, történésekről folyamatosan és rendszeresen tájékoztatja a település lakosságát
- ellátja a panaszügyek, közérdekű bejelentések intézését.

A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal legfontosabb feladatairól, felépítéséről, irányításáról, vezetéséről, működési rendjéről, kapcsolatairól és koordinációjáról szóló legfontosabb szabályokat, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal szabályzatait a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Kiadmányozási rendjéről szóló intézkedése határozza meg.

A felelősségi rend meghatározó intézkedés tartalmazza a szervezeti egységeknél a hatáskörhöz tartozó ügyekbe a kiadmányozás jogát.

Sellye Város Önkormányzat az alábbi társulásokban és együttműködésekben vesz részt

Társulások:

- Sellyei Kistérségi Többcélú Társulás: ennek keretében gondoskodik az óvodai feladatellátásról és gyermekétkeztetésről
- Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás
- Sellyei Kistérségi Ivóvíz-minőség Javító Önkormányzati Társulás.

Együttműködések:

- A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozásáról és fenntartásáról szóló megállapodás (Drávaiványi, Kákics, Marócsa, Okorág, Sósvertike, Drávafok, Bogdása és Markóc községek önkormányzataival közösen).

A megállapodás célja az önkormányzati működés feltételeinek valamint az állampolgárok hivatali szolgáltatásokhoz történő hozzáféréseinek folyamatos, magas színvonalú biztosítása.

További együttműködések:

- Sellye Város önkormányzati intézmények és intézményi ellátások (szolgáltatások) közös finanszírozása, igénybevétel esetén, megállapodás alapján
- esetenként meghatározott közös feladatok ellátása végett együttes testületi ülések.

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségi ügyek ellátása körében biztosítja a nemzetiségi jogok érvényesülését, együttműködési megállapodás keretében, biztosítja az



önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról:

- Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete (képviseli: Ronta Róbert elnök)
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat Sellye Képviselő-testülete (képviseli: Bogdán Sándor elnök).

