

Kivonat Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2018. január 25-ei ülésének jegyzőkönyvéből:

**15/2018.(I.25.) sz.**

**önkormányzati határozat:**

**A Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és Fejlesztési Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról**

Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b/ pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

- 1.) Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselőtestülete a Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és Fejlesztési Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 9. § (1) bekezdésének a.) pontja, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.11.) Korm. Rend. 13. § (1) bekezdése alapján 2018. február 1-ei hatálybalépéssel a melléklet szerint jóváhagyja.
- 2.) Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 52/2016. (IV.28.) sz. önkormányzati határozattal elfogadott Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és Fejlesztési Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata 2018. január 31-ével hatályát veszti.

Erről értesül:

- 1.) Tatár László polgármester
- 2.) dr. Pető Zoltán jegyző
- 3.) Képviselő-testület tagjai
- 4.) Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és Fejlesztési Intézmény igazgatója
- 5.) Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetője

Kmft.

Tatár László sk.  
polgármester

dr. Pető Zoltán sk.  
jegyző

Herman József sk.  
jkv. hitelesítő

*Kivonat hitelül:  
2018. január 26.*

*Schultz Ferencné titkársági ügyintéző*

**FEGYVERNEKI MEZŐGAZDASÁGI, VÁROSÜZEMELTETÉSI  
ÉS FEJLESZTÉSI INTÉZMÉNY  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 10§(5) bek. és az Ávr 13.§(1) bek. alapján:

**I. fejezet**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1.) Az intézmény megnevezése:** Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és Fejlesztési Intézmény

**Rövidített név:** Fegyverneki Városüzemeltetési Intézmény

**2.) Az intézmény székhelye, címe:** 5231. Fegyvernek, Szent Erzsébet út 175.

**3.) Alapító okirat kelte és alapítás időpontja:** 1992. december 17., 156/1992.(XII.17.)

**4.) Ellátandó cofog szám szerinti alaptevékenységek:**

<b>COFOG szám</b>	<b>COFOG elnevezés</b>
013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
042150	Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
042220	Erdőgazdálkodás
042360	Halászat, haltenyésztés
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
51030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
900080	Szabad kapacitás terhére végzett nem haszonszerzési célú tevékenységek kiadásai és bev.

**5.) Szervezet felépítése, működési rendje**

**INTÉZMÉNYVEZETŐ**  
**INTÉZMÉNYVEZETŐ helyettes**

**1 fő**

**1 fő**

**TELEPÜLÉSÜZEMELTETÉSI ÉS BERUHÁZÁSI RÉSZLEG: 15,75 fő**

részlegvezető	1 fő
lakatos	1 fő
festő-mázoló	1 fő
asztalos	1 fő
kőműves I-II.	2 fő
segédmunkás I-II.	2 fő
takarító	1 fő (0,75)
hulladékgyűjtő és szállító	1 fő
halászati őr I-II	2 fő
temetésszolgáltatási munkás	1 fő
villanyszerelő	1 fő
gépkezelő I-II.	2 fő

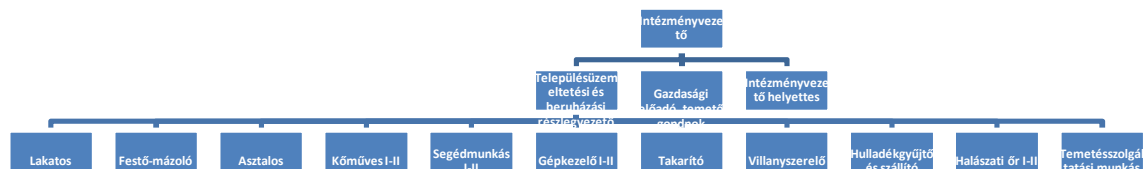
**gazdasági előadó,temető gondnok**

**1 fő**

**Összesen:**

**18,75 fő**

**A munkakörök közötti hierarchia a következő:**



## 6.) Az intézmény által ellátandó feladatok, helyettesítés rendje:

### 6.1.) Az intézményvezető feladatai

**Az intézményvezető az intézményvezető helyettessel együtt vezeti az Intézményt. Az intézményvezető helyettes az intézményvezető általános helyetteseként ellátja az intézményvezető feladatait.**

Az intézményt az intézményvezető vezeti, aki felelős az intézmény munkájáért, az ott folyó tevékenységért, a tulajdon védelméért. Az intézményvezetőt Fegyvernek Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki.

- Az intézményvezető felelős az intézményre vonatkozó szabályok betartásáért.
- Irányítja, összehangolja, ellenőrzi az intézmény feladatköréhez tartozó szakmai munkákat.

- Ellátja az intézmény működéséhez kapcsolódó jogszabályokban és testületi határozatokban meghatározott feladatokat.
- Kezdeményezi az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a működéssel összefüggő jogszabályokban előírt szabályzatok és azok mellékleteinek módosítását.

#### 6.2.) Az intézmény feladatai:

- Temető fenntartási és üzemeltetési feladatok, temetkezési feladatok ellátása
- Ellátja a település bel- és külterületi belvízelvezető rendszerének üzemeltetésével kapcsolatos teendőket, a kiadott vízjogi üzemeltetési engedélyek és üzemeltetési szabályzatok figyelembe vételével.
- Az Alsóréti Holt-Tisza üzemeltetési, hasznosítási feladatainak ellátása, vízkár-elhárítási feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályok és tervek figyelembe vételével.
- Mezőgazdasági vízszolgáltatás biztosítása.
- Piaci-vásári tevékenység
- Települési hulladékkezelési feladatok (szilárd hulladék begyűjtés, szállítás) ellátása hulladékkezelési engedélyben foglaltak alapján
- Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése, szállítása
- Közutak üzemeltetése, karbantartása
- Sportlétesítmény működtetése
- Zöld területek fenntartása
- Beruházások, fejlesztések bonyolítása, irányítása, ellenőrzése
- Önkormányzati tulajdonú lakások és bérlemények hasznosítása, üzemeltetése
- Halászati jog gyakorlásával összefüggő feladatok ellátása

Az Intézmény gazdasági feladatait a Fegyverneki Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete látja el az Intézmény a Fegyverneki Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás alapján.

A Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és Fejlesztési Intézményben foglalkoztatottak feladatait a munkaköri leírás tartalmazza részletesen.

#### 6.3.) Helyettesítés rendje:

Az intézményvezetőt távolléte esetén az intézményvezető helyettes felelősen helyettesíti. Az intézményvezető helyettes távolléte esetén a helyettesítést a településüzemeltetési és beruházási részlegvezető látja el.

#### 7.) Az intézmény munkarendje, ügyfélfogadási rendje:

- 7.1.) Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és Fejlesztési Intézményben a munkaidő heti 40 óra:

Hétfő - Péntek 7<sup>30</sup> - 16<sup>00</sup>

- 7.2.) A munkaközi szünet naponta 30 perc, melyet munkaidőn kívül kell kiadni.

- 7.3.) Hétköznap munkaidőn kívül, pihenő- és ünnepnapokon, munkaszüneti napokon az intézmény szolgáltatási körébe tartozó feladatok az igényeknek megfelelően láthatók el.

- 7.4.) Az ügyfélfogadás rendje:

Hétfő	8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> és 13 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>
Kedd	8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> és 13 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>

Szerda	8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> és 13 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>
Csütörtök	8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> és 13 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>
Péntek	8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>

#### **8.) A munkavégzésre vonatkozó szabályok**

- 8.1.) A közalkalmazott köteles a munkaköri leírásában foglalt feladatokat maradéktalanul ellátni.
- 8.2.) Ügyfélfogadási idő alatt az ügyfelek ügyeit maradéktalanul el kell látni. Ha az illetékes ügyintéző távol van (pl.: szabadság, táppénz, stb.), a helyettesítéseket biztosítani kell. E célból a munkaköri leírások tartalmazzák a helyettesítések rendjét.

#### **9.) Értekezletek rendje**

- 9.1.) Az intézményvezető évi legalább 1 alkalommal, valamint szükség esetén összevont értekezletet tart az intézmény dolgozói részére.
- 9.2.) Az intézményvezető az intézményvezető helyettessel, valamint a településüzemeltetési és beruházási részlegvezetővel heti rendszerességgel vezetői értekezletet tart.

## II. fejezet

### 1.) Vagyon feletti rendelkezési jog:

Tulajdonos: Fegyvernek Város Önkormányzata  
Használója: Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és Fejlesztési Intézmény

Közös tulajdon Halászat: Fegyvernek Város Önkormányzata,  
Törökszentmiklós Város Önkormányzata,  
Nagykörű Község Önkormányzata  
Nagykörűi Mg Rt.  
Magyar Állam

Használója: Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és  
Fejlesztési Intézmény

Korlátozottan forgalomképes törzsvagyon: az intézmény elhelyezésére szolgáló épületek, építmények, a működéshez szükséges tárgyi és egyéb ingó vagyontárgyak valamint az éves költségvetésben biztosított pénzeszközök.

A törzsvagyont Fegyvernek Város Önkormányzata az Intézmény részére ingyenesen biztosítja leltár szerint

### 2.) Bélyegzők használata:

A Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és Fejlesztési Intézmény bélyegzője téglalap alakú, ruggyanta bélyegző, melynek felirata:

**„FEGYVERNEKI MEZŐGAZDASÁGI,  
VÁROSÜZEMELTETÉSI ÉS FEJLESZTÉSI INTÉZMÉNY  
5231 Fegyvernek, Szent Erzsébet út 175.  
Adószám: 15413673-2-16”**

valamint kör alakú, ruggyanta bélyegző, melynek felirata:

**„FEGYVERNEKI MEZŐGAZDASÁGI,  
VÁROSÜZEMELTETÉSI ÉS FEJLESZTÉSI INTÉZMÉNY”**

### 3.) Egyéb előírások:

- a.) Nyilvántartási szám: 413679
- b.) Költségvetési számlaszáma: 11745066-15413673
- c.) ÁFA alanyisága: ÁFA körbe tartozó
- d.) Adószáma: 15413673-2-16

### 4.) Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség:

4.1.) Az intézményben a 2007.évi CLII. tv. 5.§ (1) ca alapján évente vagyonnyilatkozat tételre kötelezett:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes

4.2.) Az intézményben a 2007.évi CLII. tv 5. § (1) cb alapján két évente vagyonnyilatkozat tételre kötelezettek:

- településüzemeltetési és beruházási részlegvezető

Fegyvernek, 2018. január .....

Huber József  
Intézményvezető