**Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**

**Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**

(a módosítást a Közgyűlés a …………./2024. (I.25.) Kgy. sz. határozattal hagyta jóvá)

**1./** A Városüzemeltetési Osztály engedélyezett létszáma **2024. február 1. és 2024. október 15. napjáig 34 főről 35** főre növekszik, így ezen időszakra a Szabályzat 7.6. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

**7.6. Városüzemeltetési Osztály**

osztályvezető és közvetlen irányítása alá

tartozó dolgozók 2

Közbeszerzési Iroda 5

Kommunális és Környezetvédelmi Iroda 16

Beruházási Iroda ~~11~~  **12**

**Mindösszesen: ~~34~~  35**

**2./** A 8. pont E./A POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FŐBB FELADATAI, e./VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY2./ Beruházási Iroda feladatait részletező szövegrész helyébe **2024. február 1. és 2024. október 15. napjáig** az alábbi szövegrész lép:

„2./ Beruházási Iroda

* Az osztály részére előkészíti a fejlesztési feladatok megvalósítása érdekében a tervezői, bonyolítói, kivitelezési szerződéseket a hatályos szabályzatokban, valamint belső utasításokban foglaltaknak megfelelően.
* Javaslatot tesz az önkormányzat éves költségvetési program-tervezetében és a költségvetési rendelet-tervezetében szereplő fejlesztési, felújítási feladatokra, valamint a költségvetés évközi módosítására.
* A költségvetésben jóváhagyott közbeszerzési értékhatárt el nem érőberuházásokra és felújításokra a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően ajánlatokat kér bea hatályos szabályzatokban, valamint belső utasításokban foglaltaknak megfelelően.
* A költségvetésben jóváhagyott beruházások és felújítások megvalósítása érdekében előkészíti a jogszabályban foglalt feladatok végrehajtásáta hatályos szabályzatokban, valamint belső utasításokban foglaltaknak megfelelően (közbeszerzési törvény, versenyszabályzat).
* A kivitelezés során koordinálja és ellenőrzi az önkormányzati beruházásokat és felújításokat.
* Az önkormányzati rendeletben megállapított értékhatárig saját bonyolításban valósít meg beruházásokat és felújításokat.
* Gondoskodik a benyújtott költségvetések, majd a részletes számlák pénzügyi és műszaki ellenőrzéséről.
* Ellenőrzi a fejlesztési kiadások felhasználását a költségvetési rendelet alapján.
* Javaslatot tesz az érintett osztályokkal együttműködve az intézmények felújítására.
* **Végzi a JUSTClimate projekt (Scalable Cities Action Grant 2.) megvalósításával kapcsolatos feladatokat (2024. február 1. és 2024. október 15. között).**
* Részt vesz a helyi vízrendezéssel és vízkárelhárítással, az árvíz- és belvízvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában.
* Feladata az önkormányzati, továbbá a megvalósulás után önkormányzati tulajdonba kerülő út-parkoló, közmű beruházások, továbbá a tulajdonba vételre vonatkozó megállapodások, okiratok előkészítése; a megvalósítás során felmerülő egyeztetéseken, átadás-átvételi, illetve üzembe helyezési eljárásokon való közreműködés.
* Teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettséget a számviteli és a vagyonkataszteri nyilvántartás részére.
* Gondoskodik a beruházások aktiválásáról.
* Gondoskodik az önkormányzati vagyon főkönyvi könyveléséhez a szükséges adatszolgáltatás, tájékoztatás megadásáról.
* Egyes projektek tekintetében műszaki feladatokat lát el, közreműködik a menedzsment tevékenységében.
* Részt vesz az EU-s pályázatok elkészítésében és szükség szerint ellátja a projekt menedzseri teendőket.
* Elvégzi a közbeszerzési pályázati eljárás műszaki dokumentációjának összeállítását – szükség esetén külső megbízott(ak) bevonásával.
* Műszaki szakértőként – szükség esetén külső megbízottak bevonásával – részt vesz a közbeszerzési pályázatok keretébenlebonyolítandó műszaki konzultációkon, illetve az eljárás keretében feltett műszaki kérdéseket megválaszolja.
* Az iroda tevékenységi köréhez illeszkedő, Európai Uniós forrásokkal támogatható fejlesztések esetén az egyes programok sajátosságaira figyelemmel gondoskodik a pályázatok előkészítéséről és lebonyolításáról.
* Önkormányzati támogatásban részesülő magántulajdonú épületek felújítási munkáinak koordinálása.
* Közreműködik az önkormányzat által benyújtandó pályázatok műszaki előkészítésében.
* Vizsgálja a közműberuházások, felújítások szükségességét, a megvalósítás feltételeit.
* Tanulmány-, engedélyezési és kiviteli terveket készíttet a közműfejlesztésekhez.
* Közreműködik a lakossági önerős és a közműtársulatok beruházásában létrejövő közműépítések megvalósításában, felkérés esetén képviseli a hivatalt a társulat működése alatt.
* Feladata a város közműhálózatának fejlesztésével, rekonstrukciójával kapcsolatos egyeztetésekben, a koncepciós javaslatok kidolgozásában való közreműködés.
* Részt vesz az éves költségvetésben szereplő közműfejlesztések koordinálói, bonyolítói munkájában.
* Feladatkörét érintően részt vesz a támogatásból megvalósuló projektek munkacsoportjában.
* Véleményezi az önkormányzat tulajdonában lévő, illetve tulajdonába kerülő közutakat érintő közművesítéseket.
* Részt vesz az üzemeltetésre átadott önkormányzati víziközmű vagyont érintő döntések előkészítésében.
* Ellátja a város közvilágítással kapcsolatos feladatait.
* Ellenőrzi a városi közvilágítást, szervezi a közvilágítás korszerűsítési feladatait.”

**3./** A 8. pont E./A POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FŐBB FELADATAI, i.) INFORMATIKAI IRODA feladatai felsorolásból az utolsó franciabekezdés törlésre kerül.

**4./** A jelen szabályzat módosítás 2024. február 1. napján lép hatályba.

**Szombathely, 2024. január „ ”**

|  |  |
| --- | --- |
| **(: Dr. Nemény András :)** | **(: Dr. Károlyi Ákos :)** |
| **polgármester** | **jegyző** |