**Előterjesztés**

**Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlése Gazdasági és Városstratégiai Bizottságának 2015. február 23-i ülésére**

**Javaslat a Szombathely Városi Vásárcsarnok Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyására**

Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlése az 536/2014. (XII.15.) Kgy. sz. határozatában úgy határozott, hogy 2015. március 1. napjától a Gyepmesteri Telep működtetése a Szombathely Városi Vásárcsarnoktól Szombathely Megyei Jogú Város Közterület-felügyelet részére átadásra kerül.

Fentiek alapján szükségessé vált a Vásárcsarnok Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § b) pontja alapján az irányító szerv hatásköre „a költségvetési szerv alapító okiratának kiadása, szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása.”

A szervezeti és működési szabályzat az Áht. 10. § (5) bekezdése értelmében a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját állapítja meg. A szervezeti és működési szabályzatnak az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése szerint az alábbiakat tartalmazza:

1. a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,
2. a költségvetési szerv alapító okiratának - ha azt az alapítás óta módosították, a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának - keltét, számát, az alapítás időpontját,
3. az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,
4. azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,
5. a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
6. azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,
7. a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
8. jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét, és
9. azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

Előzőeken túlmenően az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. §-a alapján a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget.

A Városi Vásárcsarnok a hatályos rendelkezések alapján aktualizálta szervezeti és működési szabályzatát, és kérte a szabályzat jóváhagyását. A szervezeti és működési szabályzat az előterjesztés mellékletét képezi.

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 34/2014. (XI. 3.) önkormányzati rendelet 52. § (1) bekezdés 27. pontja alapján a Gazdasági és Városstratégiai Bizottság a polgármesteri jóváhagyás előtt véleményezi a feladatköre szerinti költségvetési intézmények szervezeti és működési szabályzatát, egyéb alapdokumentumait.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Szombathely, 2015. február 19.

**/: Dr. Puskás Tivadar :/**

HATÁROZATI JAVASLAT

**…/2015. (II. 23.) sz. GVB határozat**

A Gazdasági és Városstratégiai Bizottság a „Javaslat a Szombathely Városi Vásárcsarnok Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyására” című előterjesztést megtárgyalta, és Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 34/2014. (XI. 3.) önkormányzati rendelet 52. § (1) bekezdés 27. pontja alapján azt az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal a polgármesternek jóváhagyásra javasolja.

Felelős: Dr. Puskás Tivadar polgármester

Illés Károly alpolgármester

Dr. Károlyi Ákos jegyzői feladatokat ellátó aljegyző

/a végrehajtás előkészítéséért:

Babicsné Dr. Tőke Erzsébet, a Jogi, Képviselői és Hatósági Osztály vezetője/

Határidő: azonnal

**Melléklet**

SZOMBATHELY VÁROSI VÁSÁRCSARNOK

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

I.

1. A költségvetési szerv neve: Szombathely Városi Vásárcsarnok
2. Rövidített neve: Városi Vásárcsarnok
3. Székhelye (pontos címe): 9700 Szombathely, Hunyadi János út 5-7.
4. A költségvetési szerv alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve és székhelye:

Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlése

9700 Szombathely, Kossuth L. u. 1-3.

1. A fenntartó neve és székhelye:

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata

9700 Szombathely, Kossuth L. u. 1-3.

II.

1. Az alapító okirat kelte és azonosítója:

Szombathely, 2015. január 12.

2089-2/2015.

1. Az alapítás időpontja:

1992. február 1.

1. A költségvetési szerv tevékenysége:
   1. A költségvetési szerv szakmai alaptevékenysége:

A vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III.13.) Korm. Rendelet, és a vásárok és piacok működéséről szóló 34/1995. /X.26./ sz. önkormányzati rendelet előírásainak, valamint az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény betartásával a szombathelyi vásárcsarnok működtetése, a lakossági gombavizsgálat és szaktanácsadás elvégzése az alábbiak figyelembevételével:

* a piac területének, a vásár, illetve piac jellegétől, az ott értékesített termékkörtől, illetve a folytatott tevékenységtől függően, meg kell felelnie a jogszabályban előírt építésügyi, közegészségügyi, élelmiszerlánc-biztonsági, élelmiszer-higiéniai, állat-egészségügyi, növény-egészségügyi, környezetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi követelményeknek, valamint rendelkeznie kell a tevékenység során képződő hulladékok elkülönített gyűjtését biztosító hulladéktárolókkal,
* a piac működése idején, a piac helyszínén rendelkeznie kell a piac üzemeltetésére való jogosultságot igazoló irattal, dokumentumokkal vagy ezen iratok, dokumentumok másolatával,
  1. A költségvetési szerv szakmai alaptevékenységének államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

841218 Lakás, kommunális szolgáltatások igazgatása

* 1. A költségvetési szerv szakmai alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

1. A költségvetési szerv által ellátandó és a szakfeladatrend szerint besorolt rendszeresen ellátott kiegészítő tevékenysége: nincs
2. Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.
3. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok megjelölése:

* a vásárokról és piacokról szóló 55/2009. (III.13.) Korm. Rendelet.
* az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. Törvény

1. A költségvetési szerv szervezeti felépítése, működésének rendszere, a szervezeti egységek megnevezése, feladatai:

A költségvetési szerv szervezeti felépítése, a szervezeti egységek megnevezése:

A költségvetési szerv vezetője: - igazgató

Gazdasági és ügyviteli csoport:

Vezetője: - gazdasági vezető

Munkakörök: - gazdasági ügyintéző

- ügyviteli alkalmazott – gombaszakellenőr

- ügyviteli alkalmazott – gombaszakellenőr

Piacfelügyeleti csoport:

Vezetője: - piacfelügyelő

Munkakörök: - helypénzszedők

- biztonsági őrök

- takarítók

- gombaszakellenőr

Működésének rendszere:

A dolgozók munkaköri beosztását a hatályos munkajogi szabályok figyelembevételével az igazgató alakítja ki.

A dolgozók munkaidő beosztása igazodik az intézmény nyitvatartási rendjéhez.

Gazdasági-ügyviteli csoport hétfőtől-csütörtökig 07,00 – 15,30 óra

péntek 07,00 – 13,00 óra

Piacfelügyeleti csoport

A vásárcsarnok rendeltetése szerint hétvégén is üzemelő munkahely, a csoportban dolgozók munkaideje a havi munkaidő-beosztás alapján alakul.

A külső kapcsolattartás rendjét a munkaköri leírások szabályozzák.

A költségvetési szerv engedélyezett létszáma: a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben engedélyezett létszám.

A költségvetési szerv feladatai: a költségvetési szerv alaptevékenységének ellátása.

1. A költségvetési szerv nem jogi személyiségű szervezeti egység vezetőjének azon jogosítványai, amelyek körében a szerv vezetőjeként járhat el:

* gazdasági és pénzügyi csoport vezetője az igazgató helyettesítése során.

1. A szabályzatban megnevezett személyek feladat és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok

Feladat és hatáskör:

Igazgató: a költségvetési szerv egyszemélyi felelős vezetője.

Gazdasági vezető: feladata a pénzügyi, gazdasági ügyek megszervezése, irányítása, ellenőrzése és egyéb munkaköri leírásában megfogalmazott feladatok. Távollétében helyettesíti az igazgatót.

Gazdasági ügyintéző: feladata a munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok ellátása. Távollétében helyettesíti a gazdasági vezetőt.

Ügyviteli alkalmazott – gombaszakellenőr: feladata a munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok ellátása. Távollétükben egymást, illetve a gombaszakellenőrt helyettesítik.

Piacfelügyelő: a költségvetési szerv egész területén gondoskodik az őstermelők, vállalkozók elhelyezéséről, irányítási, ellenőrzési feladatokat lát el a rend és a közbiztonság megtartása érdekében. Feladata a helypénzszedők, takarítók, biztonsági őrök és a gombaszakellenőr munkájának ellenőrzése, és egyéb munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok.

Helypénzszedők: a piac területén lévő árusoktól beszedi a helypénzt, a piac rendjének figyelése. Távollétükben egymást helyettesítik.

Biztonsági őrök: a piac egész területén a személyi és vagyoni biztonság megőrzése, a házirend betarttatásában való közreműködés. Távollétükben egymást helyettesítik.

Takarítók: takarítják és rendben tartják a piac egész területét. Távollétükben egymást helyettesítik.

Gombaszakellenőr: ellátja az eladásra szánt gombák szakellenőrzését, a vonatkozó jogszabályok betartásával kiállítja az árusítási engedélyt, illetve felügyeli azok betartását. A kijelölt időszakban lakossági szaktanácsadást végez.

A munkavállalók feladatait részletesen a munkaköri leírások tartalmazzák.

A költségvetési szerv vezetője a Szombathely Városi Vásárcsarnok igazgatója, akit Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlése nevez ki pályázat útján a magasabb vezetői beosztás ellátásával jogszabályban meghatározott, de legfeljebb öt évig terjedő határozott időre.

Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Az igazgató vagyonnyilatkozatának őrzéséről a fenntartó gondoskodik.

A költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése, megbízása, felmentése, a megbízás visszavonása, díjazásának megállapítása a polgármester hatásköre.

Az egyéb munkáltatói jogköröket a költségvetési szerv vezetője gyakorolja.

A gazdasági vezető vagyonnyilatkozatának őrzéséről a költségvetési szerv gondoskodik.

A költségvetési szerv dolgozói felett a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

A költségvetési szervet az igazgató képviseli.

Képviseleti jogát esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében a költségvetési szerv gazdasági vezetőjére átruházhatja.

A hatáskörök gyakorlásának módja

Igazgató:

* vagyongazdálkodóként teljes jogkörrel rendelkezik a költségvetési szerv bevételi és kiadási előirányzatai felett
* biztosítja az alapító okiratban meghatározott alaptevékenység gazdasági feltételeit a szakmai követelmények figyelembevételével
* felelős a jogszabályi rendelkezések betartásáért és betartatásáért
* biztosítja a költségvetési szerv folyamatos működőképességét
* gyakorolja a munkáltatói jogait
* felelős a költségvetési szerv kezelésében lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért
* bérbe adja az üzlethelyiségeket, raktárakat, bérlőkkel bérleti szerződést köt
* irányítja a gazdálkodást, a tervezési, beszámolási és információszolgáltatási kötelezettség teljesítését
* felelős a szervezet számviteli politikájáért, a számviteli rendért, valamint a belső ellenőrzés működéséért
* meghatározza a gazdálkodással kapcsolatos jog- és hatásköröket
* gondoskodik a jogszabályok által előírt szabályzatok, munkaköri leírások elkészítéséről, az abban leírtak betartásáról

Gazdasági vezető:

* felelős a költségvetési szerv gazdálkodásáért
* évente megtervezi a várható bevételeket és kiadásokat, ellenőrzi azok teljesülését
* irányítja és ellenőrzi a gazdasági és pénzügyi csoport munkáját
* biztosítja a szakmai feladatok eredményes és gazdaságok megoldását
* betartja és betartatja a gazdálkodásra és pénzügyekre vonatkozó jogszabályi előírásokat, a gazdálkodás szabályszerűségét, a bizonylati- és okmányfegelmet.
* Felel a jogszabályok által előírt, intézményre vonatkozó határidők betartásáért
* Feladata a költségvetési szerve bízott vagyon rendeltetésszerű működtetése, hasznosítása és gyarapítása
* Minden feladat, amelyet a munkaköri leírás tartalmaz, tovább, mellyel a költségvetési szerv vezetője a költségvetési szerv működésével összefüggésben megbízza.
* Távollétében helyettesíti az igazgatót

Piacfelügyelő

* gondoskodik a vásárok és piacokról szóló 55/2009. (III.13.) Korm. Rendelet rendelkezéseinek betartásáról és betartatásáról
* irányítja és ellenőrzi a piacfelügyeleti csoporthoz tartozó dolgozókat. Biztosítja a vásárcsarnok és a piacok területén lévő vagyontárgyak, eszközök védelmét, állagmegóvását
* ellát minden feladatot, amelyet a munkaköri leírása tartalmaz, továbbá, amellyel a költségvetési szerv vezetője a költségvetési szerv működésével összefüggésben megbízza

A helyettesítés rendje:

* az igazgatót távollétében a gazdasági vezető
* a gazdasági vezetőt távolléte esetén a gazdasági ügyintéző
* a piacfelügyelőt távollétében a gazdasági vezető, illetve az igazgató helyettesíti.

Felelősségi szabályok:

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény vonatkozó szabályai alapján.

1. A működéshez kapcsolódó és a pénzügyi kihatással bíró kérdéseket az alábbi szabályzatok tartalmazzák, melyek az SZMSZ részét képezik:

* Számviteli politika
* Számlarend
* Eszközök és források értékelési rendje
* Pénzkezelési szabályzat
* Leltározási és leltárkészítési szabályzat
* Selejtezési szabályzat
* A gazdasági szervezet ügyrendje
* Bizonylati szabályzat
* Operatív gazdálkodási szabályzat
* Közalkalmazotti szabályzat
* FEUVE szabályzat
* Pályázati szabályzat
* Kockázatkezelési szabályzat
* Szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos eljárásrend

III.

Melléklet: Szervezeti ábra

Záró rendelkezések:

Ezen szabályzatot Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Gazdasági és Városstratégiai Bizottsága véleményezte, és …./2015. (II.23.) sz. GVB határozatával a polgármesternek jóváhagyásra javasolta. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2015. március 1. napján lép hatályba.

Szombathely, 2015. február „ ”

**/: Tóth Imre :/**

igazgató

**Jóváhagyom:**

Szombathely, 2015. február „ ”

**/: Dr. Puskás Tivadar :/**

polgármester

Szervezeti ábra:

Igazgató

Piacfelügyelő Gazdasági vezető

Ügyintéző Ügyviteli alkalmazott

Helypénzszedő Biztonsági őr Takarító Gombavizsgáló