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** (mögöttes munkaköre: műszaki

főelőadó)

Piacüzemeltetési csoport:

Vezetője: **Piacüzemeltetési csoportvezető** (munkakörével összefüggő feladatai mellett az igazgatóhelyettesi megbízása alapján – ellátja az igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgatói feladatokat)

Munkakörök: helypénzszedők 1fő

biztonsági őrök 3fő

takarítók 6fő

gomba szakellenőrök 2fő

ügyviteli alkalmazott 1fő

piacfelügyelő 1fő

A Szombathely Városi Vásárcsarnok gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a) pontjára tekintettel, az Önkormányzat kijelölése alapján – a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodásban meghatározottak szerint – a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Szervezete látja el az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 9. § (1) bekezdése a) pontjában meghatározott pénzügyi, gazdasági, adminisztrációs feladatait.

Működésének rendszere:

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

A dolgozók munkaidő beosztása igazodik az intézmény nyitvatartási rendjéhez.

Piacüzemeltetési csoport

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

A külső és belső 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:

* az igazgató akadályoztatása, tartós távolléte esetén a vezetői feladatokat a Piacüzemeltetési csoportvezető, mint igazgatóhelyettes látja el. Képviseleti jogát esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében a Piacüzemeltetési csoportvezetőre, mint igazgatóhelyettesre írásban átruházhatja.

1. Az Igazgató és a Piacüzemeltetési csoportvezető feladat és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok

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.

Az igazgató hatásköre alapján egyszemélyi felelősséggel vezeti, irányítja és képviseli a Szombathely Városi Vásárcsarnokot. Biztosítja a Vásárcsarnok tevékenységi körébe tartozó feladatok ellátását, a jogszabályok, az Alapító Okirat és az SZMSZ mindenkori figyelembevételével jár el, a szervezet eredményes működésének érdekében.

Az Igazgató feladata

Az Igazgató

* a jogszabályok és az Alapító okirat keretei között, illetve a képviselő testület határozatainak, valamint a polgármesteri intézkedéseknek megfelelően irányítja és ellenőrzi a szervezet működését,
* kidolgozza a piaci rendtartást
* meghatározza a kereskedelmi árusítóhelyek hasznosításával összefüggő szakmai és gazdasági szempontokat a tulajdonos önkormányzat rendeleteinek keretei között.
* tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a szervezet szakmai működésének valamennyi területét
* szakmailag szervezi és irányítja a műszaki, beruházási jellegű feladatokat
* kialakítja a Vásárcsarnok költségvetési javaslatát, eredeti és módosított költségvetési előirányzatait a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete közreműködésével
* dönt a Vásárcsarnok gazdálkodásával kapcsolatos lényeges kérdésekben
* elkészítteti és jóváhagyja a Vásárcsarnok éves közbeszerzési tervét
* elkészítteti az intézmény beszámolóját, kapcsolódó jelentéseit a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezetével
* gyakorolja a bankszámla feletti rendelkezési jogot
* kapcsolatot tart más intézmény vezetőivel, a képviselő testülettel, polgármesterrel, alpolgármesterekkel és a Polgármesteri Hivatal illetékes irodáival, tisztségviselőivel
* biztosítja a jogügyi feladatok ellátását
* elkészíti, illetve elkészítteti az intézmény SZMSZ-ét és más kötelezően előírt rendelkezéseit, szabályzatait
* feladata a munkáltatói érdek képviselete és egyeztetése a Közalkalmazotti Tanáccsal
* meghatározza az intézmény munkarendjét, ügyvitelét, és dolgozóinak munkakörét
* folyamatosan értékeli az intézmény tevékenységét
* intézkedik a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörök gyakorlásáról

Az Igazgató jogköre

Az Igazgató

* egyszemélyi felelősséggel képviseli a Szombathely Városi Vásárcsarnokot
* munkáltatói jogkört gyakorol
* utalványozási, kötelezettségvállalási jogkört gyakorol
* kiadja a Vásárcsarnok belső működését érintő szabályzókat
* a jogszabályok, az Alapító határozatai, valamint e szabályzat alapján jogosult saját hatáskörébe vonni minden ügyet, annak minden fázisában
* javaslatot tesz alapítónak a Vásárcsarnok munkaszervezetére, feladataira, valamint e szabályzat elfogadására

Az Igazgató felelőssége

Az Igazgató felelős

* feladatainak végrehajtásáért
* az alapítói célok érvényre juttatásáért
* az alapító okiratban előírt tevékenységeknek, jogszabályoknak, önkormányzati intézkedéseknek megfelelő ellátásáért,
* a Vásárcsarnok gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság érvényesüléséért,
* a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért
* a létszám-gazdálkodási és munkaügyi feladatok ellátásáért, kezdeményezéséért
* a feladatai ellátásához a Vásárcsarnok vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybe vételéért, figyelemmel az alapító okiratban foglalt vagyon feletti rendelkezési jogra,
* a munkavédelem, az élet- és vagyonbiztonság, tűzvédelmi, a közegészségügyi, környezetvédelmi, valamint az egyéb hatósági előírások, eljárások betartásának megszervezéséért és ellenőrzéséért, továbbá az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtéséért.
* a belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért
* az éves belső ellenőrzési terv elkészítéséért,

Az Igazgató kizárólagos hatáskörében tartja fenn:

* a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény és a végrehajtásáról szóló 77/1993. (V.12.) sz. Korm. Rendelet keretei között meghatározva a Vásárcsarnok feladatának ellátásához szükséges munkaköröket és azok betöltéséhez előírt képesítési követelményeket,
* a munkavállalók kinevezését és felmentését, továbbá bérük megállapítását, jutalmazását, felelősségre vonását

A kizárólagos hatáskörben fenntartott jogok kivételével a munkáltatói jogok gyakorlását esetenként az igazgatóhelyettesre írásban átruházhatja.

A Piacüzemeltetési csoportvezető vezetői hatáskörébe tartozóan irányítja a közvetlenül alárendelt szervezeti egységet, valamint gyakorolja mindazokat a hatásköröket, amelyet az Igazgató írásban a feladatkörébe utal.

A Piacüzemeltetési csoportvezető feladata

* irányítja, felügyeli, szervezi és ellenőrzi az alárendelt szervezeti egység munkáját
* közreműködik a Vásárcsarnok éves költségvetése tervezésének különböző fázisaiban
* közreműködik a jóváhagyott előirányzatok jogcímei szerinti feladatok végrehajtásában
* beszerzi a Vásárcsarnok működéséhez szükséges eszközöket, berendezéseket, anyagokat
* a Vásárcsarnok működéséhez szükséges egyéb szolgáltatások tekintetében előkészíti a szükséges szerződéseket
* közreműködik a Vásárcsarnok kezelési, működtetési, ügyviteli feladatainak megszervezésében
* gondoskodik a kötelező felülvizsgálatok elvégzésének nyilvántartásáról
* gondoskodik a Vásárcsarnok kezelésében lévő ingatlan üzemeltetéséről, annak rendjéről
* gondoskodik a vagyonvédelmi feladatok ellátásáról
* tervet készít a feladatok pénzügyi elvégzésének ütemezésére
* szabályzatok, utasítások aktualizálásának előkészítése
* a dolgozók munkaköri leírásának előkészítése jóváhagyásra
* a dolgozók havi munkaidő beosztásának elkészítése
* az árusító helyek és üzlethelyiségek hasznosításában való közreműködés,
* a versenyeztetési eljárások előkészítése, bonyolítása, bizonylatolása
* a szerződések előkészítése megkötésre, módosításra, megszüntetésre
* gondoskodik a bérlők adatainak, szerződéseinek nyilvántartásáról
* a számlázási feladatokhoz szükséges analitikus nyilvántartások vezetése
* a helypénzszedők elszámoltatása, ellenőrzése
* a gombavizsgálatra vonatkozó eljárási rend ellenőrzése
* a piaci élelmiszerforgalmazással, kezeléssel kapcsolatos higiéniai és egészségügyi stb. ellenőrzés
* a vásárlói érdekvédelemmel összefüggő feladatok ellátása

A Piacüzemeltetési csoportvezető jogköre

* a hatáskörébe tartozó ügyeken kívül gyakorolja mindazokat a jogköröket, amelyeket Igazgató írásban a hatáskörébe utal. Igazgató távollétében helyettesíti az igazgatót

A Piacüzemeltetési csoportvezető felelőssége

* felelős az alárendeltségébe tartozó szervezeti egység üzemeltetési feladatok ellátásáért az Igazgató által meghatározott irányelvek, koncepciók alapján
* vásárcsarnokok, piacok működését meghatározó jogszabályok változásának figyelemmel kíséréséért

A Piacüzemeltetési csoportvezető, mint igazgatóhelyettes vagyonnyilatkozatának őrzéséről a Vásárcsarnok gondoskodik.

Az intézmény egyéb közalkalmazottjainak feladatait és határkörét, helyettesítés rendjét a vonatkozó jogszabályok alapján a munkaköri leírások részletesen tartalmazzák.

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:

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete által kiadott, a Szombathely Városi Vásárcsarnokra is hatályos szabályzatok:

* Számviteli politika
* Számlarend
* Eszközök és források értékelési rendje
* Pénzkezelési szabályzat
* Leltározási és leltárkészítési szabályzat
* Önköltségszámítás rendje
* Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
* Kötelezettségvállalási szabályzat
* Belső ellenőrzési kézikönyv
* Stratégiai ellenőrzési terv

Általános működést meghatározó egyéb szabályzatok

* Közalkalmazotti szabályzat
* Pályázati szabályzat
* Bizonylati szabályzat
* Közbeszerzési szabályzat
* Pénzkezelési szabályzat
* Versenyszabályzat
* Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat
* Kiküldetések lebonyolításának eljárásrendje
* Saját gépjárművek használatának rendje
* Telefonok használatának rendje
* Fizetési előleg folyósításának szabályai
* Reprezentációs kiadások szabályzata
* Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
* Informatikai biztonsági szabályzat
* Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről
* Közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzat
* Kommunikációs szabályzat
* Etikai kódex
* Iratkezelési szabályzat
* Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
* Integrált kockázatkezelési szabályzat
* Házirend
* Munkavédelmi szabályzat
* Tűzvédelmi szabályzat

III.

Melléklet: Szervezeti ábra

Záró rendelkezések:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 34/2014. (XI.3.) önkormányzati rendelet 52. § (1) bekezdése 27. pontja alapján Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Gazdasági és Városstratégiai Bizottsága a …../2018. (.……) GVB határozatával véleményezte. Jelen Szabályzat 2018. május 1. napján lép hatályba.

Szombathely, 2018. április „ „

**Antoni Zsolt**

**igazgató**

A Szervezeti és Működési Szabályzatot – a bizottság véleményét is figyelembe véve – szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 34/2014. (XI.3.) önkormányzati rendelet 70. § (5) bekezdése alapján jóváhagyom:

Szombathely, 2018. április „ „

**Dr. Puskás Tivadar**

**polgármester**

Szervezeti ábra:

