



**Salgótarján Megyei Jogú Város  
Polgármestere**

Szám: 17502-1/2025.

**Javaslat  
Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotására**

**Tisztelt Közgyűlés!**

A Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: POHIV SZMSZ) Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a 92/2021. (V.27.) határozatával fogadta el, melyet egy alkalommal a 154/2022.(X.27.) határozattal módosított.

A szabályzat megalkotása óta eltelt idő jogszabályváltozásai és a gyakorlati működés tapasztalatai indokolták egy átfogó felülvizsgálat lefolytatását.

A felülvizsgálat eredményeként javaslom egy, a jelenlegi gyakorlatnak megfelelő működéséhez igazodó, valamint a hatékonyabb működést biztosító szervezeti felépítést a hivatalban az alábbiak szerint kialakítani:

- 1) Kabinet csoport, melynek közvetlen irányítását a polgármester látja el,
- 2) Jogi csoport, melynek közvetlen irányítását a jegyző látja el.

A fentiek mellett áttekintettük a Hivatal tevékenységeit:

- a 044310 számú „Építésügy igazgatása” kormányzati funkció törlése kerül, tekintettel arra, hogy a Hivatal már nem lát el ilyen feladatot.
- a 104060 kormányzati funkciószerű tevékenység módosításra kerül, mely a Magyar Államkincstár Nógrád Vármegyei Igazgatósága megváltozott kormányzati funkciók kódjait érintően elvégzett megfeleltetése szerint „A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda)” kormányzati funkció megnevezésre változik.

A POHIV SZMSZ szerkezeti felépítésén, valamint alcímeiben is módosítottunk, ezért új POHIV SZMSZ elfogadására teszünk javaslatot módosítás helyett.

**Tisztelt Közgyűlés!**

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztés megvitatására és a szabályzat elfogadására.

Salgótarján, 2025. április 25.

  
Kreicsi Bálint  
polgármester



**Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének**  
**.../2025. (IV.30.) határozata**  
**Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

**I.**

**Általános rendelkezések**

1. A költségvetési szerv neve: Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
(a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
2. A Polgármesteri Hivatal székhelye: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.
3. A Polgármesteri Hivatal alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:  
Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése, 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1
4. A Polgármesteri Hivatal létrehozásáról rendelkező határozat:  
Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 136/2004.(VI.24.) határozata
5. A Polgármesteri Hivatal törzskönyvi azonosító száma: 450494
6. A Polgármesteri Hivatal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának kelte, száma:  
2020. szeptember 1., 4/1.2/2020.
7. A Polgármesteri Hivatal alapításának időpontja: 1990. december 3.
8. A Polgármesteri Hivatal főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:  
  
841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
9. A Polgármesteri Hivatal alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:  
  
011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége  
011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás  
013210 Átfogó tervezési és statisztika szolgáltatások  
013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások  
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek  
016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

016030	Állampolgársági ügyek
031030	Közterület rendjének fenntartása
072111	Háziorvosi alapellátás
076010	Egészségügy igazgatása
082010	Kultúra igazgatása
082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda)
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása”

## II.

### A Polgármesteri Hivatal jogállása és tevékenysége

10. A Polgármesteri Hivatal Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése által létrehozott szerv. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. §-ának (1) bekezdésében meghatározott, az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat lát el.
11. A Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

## III.

### A Polgármesteri Hivatal irányítása, vezetése

12. A Polgármester a Polgármesteri Hivatalt a Közgyűlés döntései szerint és saját hatáskörében irányítja.
13. A Polgármester:
- a) a Jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
  - b) a Jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Közgyűlésnek a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
  - c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Jegyző tekintetében, gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
14. A Jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt. A Jegyző a Polgármesteri Hivatal, mint önálló jogi személy és költségvetési szerv képviselőjeként jár el; gazdálkodási és más jogosítványait jogszabályok, belső szabályzatok, közgyűlési döntések és polgármesteri utasítások tartalmazzák.

15. A Jegyző:

- a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, rendszeres kapcsolatot tart a bizottságok elnökeivel, a tanácsnokokkal és a képviselőkkel,
- b) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő,
- c) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről,
- d) döntésre előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- e) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a Polgármester ad át,
- f) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- g) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat,
- h) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és munkavállalói, az egyéb munkáltatói jogokat az Aljegyző tekintetében. A kinevezéshez, bérezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a Polgármester által meghatározott körben – a Polgármester egyetértése szükséges.

16. A Polgármester a Jegyző javaslatára – pályázat alapján határozatlan időre – Aljegyzőt nevez ki a Jegyző helyettesítésére. A Jegyző jogkörét távollétében az Aljegyző gyakorolja. Az Aljegyző ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

#### IV.

#### A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

17. A Polgármesteri Hivatal az alábbi jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egységekre tagolódik:

- a) Adóhatósági Iroda
- b) Hatósági Iroda
- c) Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda
- d) Közgazdasági Iroda
- e) Városfejlesztési Iroda
- f) Városüzemeltetési Iroda
- g) Jogi csoport
- h) Kabinet csoport

18. Az irodákat az irodavezető, a csoportokat a csoportvezető vezeti.

19. A Kabinet csoport és a Jogi csoport az irodaszervezetbe nem tartozó szervezeti egységek. A Kabinet csoport a Polgármester közvetlen irányítása fejt ki tevékenységét. A Jogi csoport a jegyző közvetlen irányítása alatt fejt ki tevékenységét.

20. A belső ellenőr, a humánpolitikai referens, a közbiztonsági referens és a főépítész nem tartozik irodaszervezetbe, közvetlenül a jegyző irányítása alatt fejtik ki tevékenységüket.

21. A nem jogi személyiségű szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként nem járhatnak el.
22. A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábráját az 1. melléklet tartalmazza.
23. A Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszáma Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési rendeletében kerül meghatározásra. Az egyes szervezeti egységekhez tartozó létszámot a Közzolgálati Szabályzat határozza meg.

## V.

### **A Polgármesteri Hivatal működési rendje, belső kontrollrendszere**

24. A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjét a 2. melléklet tartalmazza.
25. A Polgármesteri Hivatal működési rendjére, valamint a szervezeti egységek feladataira, a munkakörökhöz tartozó feladat-és hatáskörökre, a hatáskör gyakorlásának módjára, a helyettesítés rendjére, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokra, valamint a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjére vonatkozó előírásokat Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesterének és Jegyzőjének Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala ügyrendjéről szóló együttes utasítása tartalmazza.
26. A Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete a Közgazdasági Iroda, melynek feladatait, az általa ellátott munkafolyamatok leírását, a feladat-és hatáskör ellátásának rendjét, a helyettesítés rendjét, a kapcsolattartás módját és szabályait az iroda ügyrendje tartalmazza.
27. A belső ellenőrzési feladatokat a jegyző közvetlen irányítása alá rendelt belső ellenőrök látják el.
28. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 213/2018. (XII.20.) határozata alapján ellátják az Önkormányzat által alapított költségvetési szervek, valamint a Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft. és a Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft., mint kizárólagos önkormányzati tulajdonú, egyéb kormányzati szektorba sorolt gazdasági társaságok belső ellenőrzését, valamint ellenőrzést végezhet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-ában meghatározott esetekben.
29. A belső ellenőrzési rendszer működésének szabályait a Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

## VI.

### **A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök**

30. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a közzolgálati jogviszonyban álló, a 3. melléklet szerinti munkakört betöltő köztisztviselő.

## VII.

### **Iratkezelés**

31. Az iratkezelésre jogosultak körét a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően Salgótarján Megyei Jogú Város Jegyzőjének és Polgármesterének az iratkezelés szabályairól szóló együttes utasítása tartalmazza.

## **VIII.**

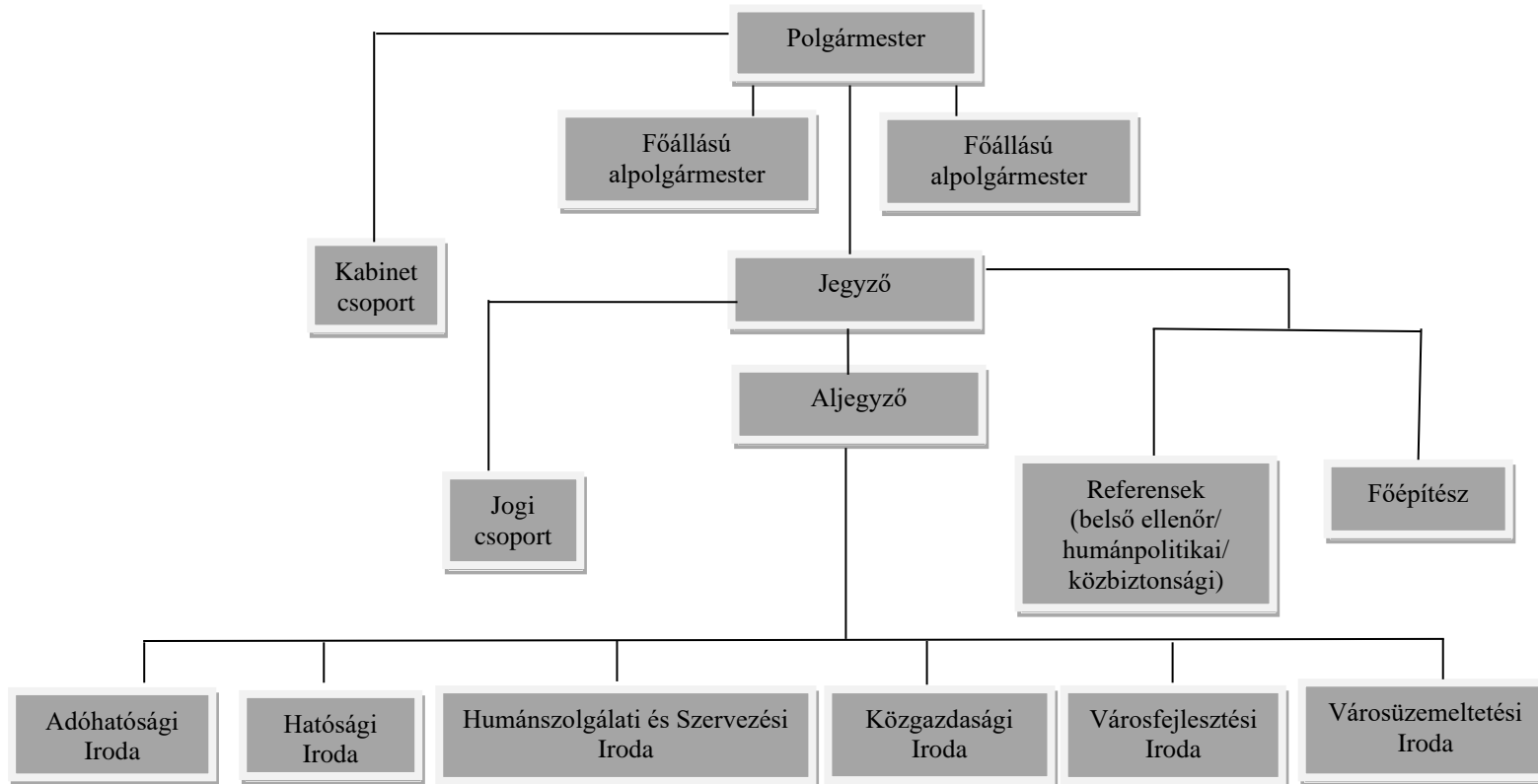
### **Záró rendelkezések**

32. Ez a határozat 2025. május 1. napján lép hatályba.  
33. Hatályát veszti a Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 92/2021. (V.27.) határozat.

**Kreicsi Bálint**  
polgármester

**dr. Fodor Enikő**  
jegyző

### Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala szervezeti ábrája



## **Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának ügyfélfogadási rendje**

### Általános ügyfélfogadási rend:

**Hétfőn: 08.00-12.00 óra között**

**Szerdán: 08.00-12.00 óra között és 13.00-16.00 óra között**

**Pénteken: 08.00-12.00 óra között**

### Anyakönyvi ügyek, gyermekvédelmi és szociális ellátások:

**Hétfőn: 08.00-12.00 óra között**

**Szerdán: 12.00-16.00 óra között**

**Pénteken: 08.00-12.00 óra között**

### Adóhatósági ügyekben:

**Kedden: 08.00-12.00 óra között**

**Csütörtökön: 12.00-16.00 óra között**



### **A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök**

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3.§ (1) bekezdése a) pontja alapján: (5 évente)

*aki javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági ügyben:*

- a) jegyző,
- b) aljegyző,
- c) hatósági feladatot ellátó iroda irodavezetője és irodavezető-helyettese,
- d) közterület-felügyelő,
- e) vízügyi referens,
- f) közbiztonsági referens,
- g) igazgatási ügyintéző,
- h) anyakönyvvezető,
- i) hagyatéki ügyintéző,
- j) központi címregiszter referens,
- k) szociális referens
- l) szociálpolitikai referens,
- m) gyámügyi ügyintéző,
- n) adóügyi ügyintéző,
- o) adóellenőr,

2. Vnytv. 3.§ (1) bekezdése b) pontja alapján: (évente)

*aki javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során:*

- a) jegyző,
- b) aljegyző,
- c) Városfejlesztési Iroda vezetője,
- d) Közgazdasági Iroda vezetője,
- e) Humánszolgáltatási Iroda vezetője,
- f) pályázati referens,
- g) gazdálkodási referens,
- h) rendszertechnikus,
- i) útügyi referens,
- j) jegyző által kijelölt jogász

3. Vnytv. 3.§ (1) bekezdése c)-e) pontja alapján: (2 évente)

*aki*

*a) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében,*

*b) egyedi önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, vagy*

*c) önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során*

*javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult:*

- a) belső ellenőr,
- b) pályázati referens,
- c) műszaki referens,
- d) energetikai referens,
- e) humánpolitikai referens,
- f) gondnoksági referens
- g) sportreferens
- h) társadalmi kapcsolatok referens
- i) költségvetési tervezési munkatárs,
- j) követelésállomány-kezelő,
- k) központosítottelőirányzat-kezelő,
- l) pénzügyi-számviteli munkatárs,
- m) személyijuttatáselőirányzat-kezelő,
- n) vagyonkezelő-nyilvántartó

4. Vnytv. 3.§ (2) bekezdése d) pontja alapján: (5 évente)

*vezetői munkakört betöltő köztisztviselő:*

- a) jegyző,
- b) aljegyző,
- c) irodavezetők,
- d) irodavezető-helyettesek

5. A több pontban érintett köztisztviselőknek a gyakoribb vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek kell eleget tenni.