

**EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI**

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Előterjesztő: Nógrádi Zoltán

Iktatószám: MH/6549/2026.

Ügyintéző/Témafelelős: dr. Tóth Krisztián / dr. Marjanucz Katalin

Tárgy: A Mórahalmi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása, valamint az önkormányzat és szervei, szervezeti és működési szabályzatáról szóló 57/2023. (V. 25.) önkormányzati rendelet módosítása

Véleményező bizottság: Valamennyi Bizottság

Mellékletek: Önkormányzati rendelet módosítás tervezete, indokolás, hatásvizsgálati lap, valamint a módosító rendelet mellékletei

Pénzügy:

Kabinet:

Jegyző:

Polgármester:

*Pórnádi Zoltán*  
*lg*  
*dr*  
*Marjanucz Katalin*

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Móraalmi Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: Hivatali SZMSZ) az **Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról** szóló **57/2023. (V. 25.) önkormányzati rendelet** (a továbbiakban: **Önkormányzati SZMSZ**) 9. sz. mellékleteként az Önkormányzati SZMSZ szerves részét képezi.

Jelen előterjesztés célja az Önkormányzati SZMSZ-nek és a Hivatali SZMSZ-nek a módosítása.

### **1. Önkormányzati SZMSZ rendelet**

A Képviselő-testület munkáját és a település közösségét egyaránt érintő szomorú esemény következtében szükségessé vált az Önkormányzati SZMSZ módosítása. Képviselőtársunk, Mucsi György János sajnálatos elhalálozása miatt képviselői mandátuma megszűnt. A megüresedett képviselői hely a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján a 2026. júniusi képviselő-testületi ülésen betöltésre kerül, a mandátumot Demus László Andor veszi át.

A bekövetkezett személyi változás miatt szükségessé vált az Önkormányzati SZMSZ 6. mellékletén átvezetni a képviselő-testületi tagok, a bizottsági tagságok és tanácsnokok névsorában bekövetkező változásokat, hogy a hatályos állapotnak megfelelően kerüljenek rögzítésre.

A módosítás kiterjed még egyéb, jogszabályszoveget érintő pontosításokra, az 1. sz. mellékletet képező átruházott hatáskörök jegyzékének hatályosítására, a 2. sz. mellékletben pályázati megvalósítás érdekében új COFOG kód fölvetelére, továbbá a 9. sz. mellékletet képező Hivatali SZMSZ aktualizálására a jelen előterjesztés 2. pontja szerint. A változásokat részletesen a mellékelt rendelet módosítás tervezete és annak indokolása tartalmazza.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt rendelettervezetet megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

### **2. Hivatali SZMSZ**

A Térségi Főépítész feladatát a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával kötött megbízási szerződésnek megfelelően végzi 2025.01.01. napjától kezdődően Ásotthalom, Bordány, Forráskút, Mórahalom, Öttömös, Pusztamérges, Ruzsa, Üllés, Zákányszék, Zsombó teljes közigazgatási területére vonatkozóan. Tekintettel arra, hogy munkáját a jogszabályoknak megfelelően az Önkormányzat Polgármesterével és a Móraalmi Polgármesteri Hivatal jegyzőjével szorosan együttműködve végzi, indokoltnak tartottuk a Térségi Főépítészt, mint önkormányzati településrendezési feladatokat ellátó szervezeti egységet beépíteni a Hivatali szervezetrendszerbe.

Fentiekre tekintettel kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a Móraalmi Polgármester Hivatal módosított Szervezeti és Működési szabályzatát a határozati javaslatban foglaltak elfogadásával szíveskedjen jóváhagyni.

**Nógrádi Zoltán**  
polgármester

### H a t á r o z a t i j a v a s l a t

1. Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-Testülete a tárgybeli előterjesztést megismerte, a jelen határozat mellékletét képező Mórahalmi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt tervezetét a jelen határozatával jóváhagyja és elfogadja.
2. Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-Testülete felkéri a Jegyzőt, hogy a szabályzat jelen határozattal történő módosításainak az átvezetéséről a Mórahalom Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló **57/2023. (V.25.)** számú önkormányzati rendelet 9. sz. mellékletében is gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Mórahalom város Jegyzője

Erről értesítést kap:

- 1./ Mórahalom város polgármestere
- 2./ Mórahalom város jegyzője
- 3./ Irattár

**Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2026. (VI. 25.) önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 57/2023. (V.25.) önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] A jelen rendelet célja, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglaltaknak megfelelően az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 57/2023. (V.25.) önkormányzati rendelet normaszövegében és mellékleteiben a kívánt szabályozás naprakész tartalommal szerepeljen.

[2] Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról a következőket rendeli el:

**1. §**

Az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 57/2023. (V. 25.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 21. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(3) A bizottság - feladatkörében - előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi, ellenőrzi a döntések végrehajtását. A Képviselő-testület határozza meg Munkatervében vagy esetenként azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések csak a bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a Képviselő-testület elé.”*

**2. §**

A Rendelet 26. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(1) A polgármester és a Képviselő-testület tagjai közül választott egy alpolgármester főállásban, megválasztása esetén a további egy alpolgármester társadalmi megbízatásban látják el feladatukat.”*

**3. §**

A Rendelet 29. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

*„(1) A Polgármesteri Hivatal működésének szabályait és eljárási rendjét a jelen rendelet 9. mellékletét képező Mórahalmi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Polgármesteri Hivatal Etikai Kódexét jelen rendelet 13. melléklete tartalmazza.”*

**4. §**

A Rendelet 32. § (7) bekezdés b) pont bc) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*[Az Önkormányzat az alábbi önkormányzati társulások tagja:*

*Homokháti Kistérség Többcélú Társulása (törzskönyvi azonosító szám: 358686, székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.), melynek feladata:]*

*„bc) Mórahalom Városi Önkormányzat – a jelen rendelet 12. melléklete szerinti – Tanyagondnoki Szolgálatának a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekegészségügyi Központ Mórahalmi Tagintézmény által, munkavégzés szempontjából történő működtetése.”*

## 5. §

(1) A Rendelet 1. melléklete helyébe a jelen rendelet 1. melléklete lép.

(2) A Rendelet 2. melléklete helyébe a jelen rendelet 2. melléklete lép.

(3) A Rendelet 6. melléklete helyébe a jelen rendelet 3. melléklete lép.

(4) A Rendelet 9. melléklete helyébe a jelen rendelet 4. melléklete lép.

## 6. §

Ez a rendelet 2026. június 26-án lép hatályba.

Nógrádi Zoltán  
polgármester

Dr. Tóth Krisztián  
jegyző

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

**1. számú melléklet a .../2026.(VI.25.) önkormányzati rendelethez**

**1. SZ. MELLÉKLET  
ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE**

**Szociális Bizottságra:**

- a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások helyi szabályairól szóló 53/2023. (V.25.) önkormányzati rendeletben meghatározott rendkívüli települési támogatás megállapítása, valamint a települési támogatások közül a következő szociális ellátások megállapítása:
- a lakhatási költségek viseléséhez nyújtott lakásfenntartási támogatás,
- gyógyszer-támogatás, és
- a gyermekek részére nyújtott étkeztetési támogatás,
- lakbérmérséklésről dönt az önkormányzat lakások tekintetében az önkormányzat tulajdonában álló lakások, és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló rendelet alapján
- gyakorolja a lakások tekintetében a bérleti jog meghosszabbítására vonatkozó hatáskört az önkormányzat tulajdonában álló lakások, és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló rendelet alapján
- elbírálja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázatra érkezett pályázatokat.

**Polgármesterre:**

- településképi bejelentési eljárást folytat le a 38/2017/(XII.28.) önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint (20.§)
- Lefolytatja településképi kötelezési eljárást és szükség esetén településképi bírságot szab ki. (38/2017/(XII.28.) önkormányzati rendelet 21-23.§)
- Településképi véleményezési eljárást folytat le 38/2017/(XII.28.) önkormányzati rendelet 16/A.§-ában megjelölt területeken, illetve funkciók esetében
- rendeletben meghatározott értékhatárig a forrásfelhasználásról dönt, melyről tájékoztatja a képviselő-testületet /Mötv. 68.§ (4); az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 57/2023. (V.25.) sz. rendelet (SZMSZ rendelet) 31.§ (3a) /
- a helyi önkormányzati feladatok ellátása érdekében - indokolt esetben - a költségvetési címeken belül előirányzat átcsoportosítási jogkört gyakorol - az általános tartalékra is kiterjedően - azzal a feltétellel, hogy az átcsoportosítás nem csökkentheti az önállóan gazdálkodó intézmények előirányzatait, továbbá a tartalék felhasználása az első félév végéig nem haladhatja meg a teljes tartalék 70 %-át
- az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek elhárítása érdekében (veszély helyzetben) átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a Képviselő-testület legközelebbi testületi ülésén be kell számolnia.
- Az önkormányzatnál és irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél fellépő esetleges átmeneti finanszírozási feszültségek megoldására a polgármester a költségvetési rendelet felhatalmazása alapján önállóan 30.000 eFt összegig jogosult lehet rövid lejáratú működési célú hitel felvételére
- a Polgármester indokolt esetben utólagos beszámolási kötelezettséggel az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközei terhére kamatmentes visszatérítendő támogatást nyújthat

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

- az önkormányzati tulajdonosi részesedéssel bíró gazdasági társaságoknak. A biztosítható tagi kölcsön maximális összege 30.000 eFt.
- a település jelentős részét érintő elemi kár esetén rendkívüli települési támogatást állapít meg a károsultak részére /53/2023. (V.25) rendelet/
  - ellátja a közterület használat engedélyezésével kapcsolatos feladatokat /95/2023. (X.26.) önkormányzati rendelet/
  - kötelezettséget vállalhat a már benyújtott és nyertes pályázatok önrészeire és a támogatott forrás erejéig a két költségvetési rendelet módosítása között eltelt időszakban azzal, hogy a soron következő költségvetési rendelet módosításakor az előirányzatot abba beépíti.
  - az önkormányzati részesedéssel működő, nem 100%-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok taggyűlésén az önkormányzat képviselőjére, valamint a képviselő-testület külön felhatalmazása nélkül szavazásra, gazdasági társaság döntéshozatalában való részvételre jogosult (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 9.§ (8) bek.)
  - a polgármester joga az adósok, vevők és egyéb követelések vonatkozásában 500 eFt alatt, valamint értékhatártól függetlenül a munkavállalókkal szembeni követelésről való lemondás, továbbá a behajthatatlan követelések nyilvántartásokból való kivezetésének engedélyezése. (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 13.§ (2) bek. bb) pont)
  - a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások helyi szabályairól szóló 53/2023. (V.25) önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint a települési támogatások közül a 18. életévet betöltött, tartósan beteg hozzátartozónak az ápolását, gondozását végző személy részére nyújtott ápolási támogatás megállapítása, valamint a köztemetés elrendelése.
  - gyakorolja a Bérbeadói jogokat az önkormányzat mindenkor hatályos az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló rendeletében meghatározottak szerint.
  - Dönt Mórahalom város címerének és zászlajának rendeletben meghatározott esetekben történő felhasználásáról, engedélyezéséről (Mórahalom város címeréről, zászlajáról és azok használatáról szóló 34/2023. (IV. 27.) önkormányzati rendelet 5-6.§)
  - Dönt a behajtási engedélyek kiadásáról és használatuk jogosultságának felülvizsgálatára, az engedélyek esetleges visszavonásáról (a járművek közlekedésének helyi korlátozásáról szóló 51/2023. (V. 25.) önkormányzati rendelet 4.§ (6) és (9) bek.)
  - Dönt a 100 ezer forint egyedi értékhatár alatti korlátozottan forgalomképes ingó vagyon elidegenítéséről a polgármester – a vagyongazdálkodó szerv vezetőjének előzetes javaslata alapján (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 18.§ (3) bek. e) pont)
  - ~~- Jóváhagyja a költségvetési szerv vezetője által kötött megállapodást, ha az azon alapuló hasznosítás a 6 hónapot, vagy a hasznosításból származó nettó bevétel az évi egymillió forint összeget meghaladja. (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 18.§ (4) bek.)~~
  - Dönt a 100 ezer forint egyedi értékhatár alatti üzleti vagyonba tartozó ingó elidegenítéséről – a vagyongazdálkodó szerv vezetőjének előzetes javaslata alapján. (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 19.§ (1) bek. d) pont)
  - Dönt pótlásként felajánlott eszköz jóváhagyásáról vagyongazdálkodási jogviszony esetén (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 22/A.§ (7) bek.)

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

- Jóváhagyja a Vagyonkezelőnek átadott vagyonról szóló selejtezést a jegyzőkönyvet külön záradékban történő aláírása által (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 22/B.§)
- Lemondhat a más személy tulajdonában lévő ingatlanon – az Önkormányzat javára – fennálló jogról vagy hozzájárulhat a jog gyakorlására vonatkozó feltételek módosításához. (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 32. § (1) bek.)
- Dönt a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 139. § (2) bekezdésének a) pontjában szabályozott esetekben az öröklés, illetve az Önkormányzat javára vagyonról történő lemondás elfogadásáról és a vagyon átvételéről (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 33.§ (5) bek.)
- Részletfizetés megfizetésének engedélyezésére jogosult az Önkormányzatot megillető lejárt pénzkövetelésre, a rendeletben meghatározottak szerint ~~egymillió~~ húszmillió forintot el nem érő értékhatárig (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 39.§ (2) bek. a) pont)
- Dönt a felépítményt nem tartalmazó, ipari, kereskedelmi, szolgáltató és egyéb gazdasági célt szolgáló, továbbá egyéb, felépítményt nem tartalmazó földterületek esetében az ingatlan bérbeadásáról, egyéb célú hasznosításáról, valamint e jogviszony meghosszabbításáról üzleti vagyon és korlátozottan forgalomképes vagyon esetén (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 18.§ (1) bek. h) pont és 19.§ (1) bek. i) pont)
- Dönt az államháztartáson kívüli források átvételének és átadásának szabályairól szóló 62/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendeletben foglaltak alapján a Támogatott kérelmére az elszámolási határidő meghosszabbításától (8.§ (3) bekezdés), továbbá dönt az elszámolás elfogadásáról, és igazolja a szakmai megfelelőséget (9.§ (2) bekezdés).
- Dönt az államháztartáson kívüli forrás átvételéről az 500.000 Ft-ot meg nem haladó összeg esetén, kivéve az alapítványi forrás átvételét (az államháztartáson kívüli források átvételének és átadásának szabályairól szóló 62/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 10.§ (2) bekezdés)
- Dönt a környezetvédelmi együttműködés formáinak meghatározásáról. (A helyi környezet és természet védelméről szóló 80/2023. (VI. 29.) sz. rendelet 13.§ (2) bek.)
- **Polgármester kivételes döntési jogköre az Mötv. 68.§ (2) és (3), továbbá az SZMSZ rendelet 13/A.§-a alapján:**
  - Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a Polgármester az Mötv. 42.§-ában foglaltak kivételével határozatot hozhat halaszthatatlan kérdésekben, valamint olyan ügyekben, amelyeknél a döntés elmulasztása az önkormányzat működését veszélyezteti.
  - A Polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett az Mötv. 42.§-ában meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés között felmerülő, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó olyan élet és vagyonbiztonságot veszélyeztető, illetve a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható



EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatellátást veszélyeztető halaszthatatlan esetekben, amelyek elhárítása érdekében azonnali döntés szükséges. A Polgármester a döntésében a halaszthatatlanság okszerű indokát köteles pontosan megjelölni.

**Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság**

- Elbírálja a civil szervezetek által költségvetési támogatásra benyújtott pályázatokat
- Selejtezett eszközök piaci értéken történő ármegállapítása ügyében döntést hoz
- lakbérmérséklést engedélyez az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló rendelet alapján közérdekű célú elhelyezés esetén
- Dönt a településkép védelméről és minőségi átalakításáról szóló 38/2017.(XII.28.) önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint a védett érték tulajdonosának nyújtott támogatás ingatlanra eső mértékéről (7.§ (3) bek.)
- Kötelezi az útépitési érdekeltségi hozzájárulás megfizetésére az útépitési együttműködésben részt nem vevő, de abban érdekelt természetes vagy jogi személyt a rendeletben meghatározottak szerint (A közutak igazgatásáról 55/2023. (V. 25.) önkormányzati rendelet 12.§ (15) bek.)
- Dönt a 100 eFt és 1.000 eFt értékhatár közötti, korlátozottan forgalomképes vagyona tartozó ingó vagyontárgyak elidegenítéséről (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 18.§ (3) bek. d) pont)
- Dönt a 3 millió Ft egyedi értékhatár alatti üzleti vagyona tartozó ingó vagyontárgyak elidegenítéséről (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 19.§ (1) bek. c) pont).
- Részletfizetés megfizetésének engedélyezésére jogosult az Önkormányzatot megillető lejárt pénzkövetelésre, a rendeletben meghatározottak szerint) ötmillió forint összegű értékhatárig (az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 68/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 39.§ (2) bek. b) pont).
- Gyakorolja a bérleti jog meghosszabbítására vonatkozó hatáskört az Önkormányzat tulajdonában lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek (üzlet, műhely, garázs, stb..) esetében a hatályos az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló rendeletében meghatározottak szerint.

**Jegyző**

- Címmegállapítás keretében megállapítja a házsámokat (a közterületek elnevezéséről és a házsámok megállapításáról szóló 41/2023. (V. 25.) önkormányzati rendelet 9.§ (4) bek.)
- Engedélyezi a vásár- illetve piactéren árusító pavilont létesítését (a vásárokról, piacokról 43/2023. (V. 25.) önkormányzati rendelet 6.§ (3) bek.)
- Gyakorolja közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartásokkal kapcsolatos hatáskört (a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló 60/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bek.)

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

**2. számu melléklet a .../2026.(VI.25.) önkormányzati rendelethez**

**2. SZ. MELLÉKLET**

**MÓRAHALOM VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT, VALAMINT INTÉZMÉNYEINEK  
KÖTELEZŐ ÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAI, BANKSZÁMLASZÁMAI**

**I. Mórahalom Városi Önkormányzat  
alaptevékenységeihez kapcsolódó kormányzati funkciók**

**Megnevezés:** Mórahalom Városi Önkormányzat

**Székhely:** 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.

**Szakmai alaptevékenység:**

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

**A szakmai alaptevékenységek kormányzati funkciószám és megnevezés szerinti besorolása:**

|        |                                                                                          |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 011220 | Adó-, vám- és jövedéki igazgatás                                                         |
| 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                     |
| 013370 | Informatikai fejlesztések, szolgáltatások                                                |
| 016040 | Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása                                     |
| 032020 | Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek                                                 |
| 036020 | Jogi segítségnyújtás, áldozatsegítés, kárenyhítés, kárpótlás                             |
| 041140 | Területfejlesztés igazgatása                                                             |
| 041232 | Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás                                             |
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás                                                    |
| 041236 | Országos közfoglalkoztatási program                                                      |
| 041237 | Közfoglalkoztatási mintaprogram                                                          |
| 042130 | Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások                           |
| 042140 | Génmegőrzés, fajtavédelem                                                                |
| 042180 | Állat-egészségügy (kivéve: kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok)                       |
| 045110 | Közúti közlekedés igazgatása és támogatása                                               |
| 045120 | Út, autópálya építése                                                                    |
| 045140 | Városi és elővárosi közúti személyszállítás                                              |
| 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása                                       |
| 047120 | Piac üzemeltetése                                                                        |
| 047320 | Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek                                         |
| 047410 | Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek                                         |
| 051040 | Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása                                        |
| 052020 | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése                                              |
| 052080 | Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése                                     |
| 055010 | Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés                        |

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

|        |                                                                                                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 061020 | Lakóépület építése                                                                                                                         |
| 062020 | Településfejlesztési projektek és támogatásuk                                                                                              |
| 063020 | Víztermelés, -kezelés, -ellátás                                                                                                            |
| 063080 | Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése                                                                         |
| 064010 | Közvilágítás                                                                                                                               |
| 066010 | Zöldterület-kezelés                                                                                                                        |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások                                                                                            |
| 074031 | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás                                                                                                  |
| 074040 | Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás                                                                                     |
| 076010 | Egészségügy igazgatása                                                                                                                     |
| 081030 | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése                                                                                 |
| 081045 | Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása                                                                              |
| 081061 | Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás                                                                                               |
| 082030 | Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)                                                                                                  |
| 082061 | Múzeumi gyűjteményi tevékenység                                                                                                            |
| 082063 | Múzeumi kiállítási tevékenység                                                                                                             |
| 082064 | Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység                                                                                      |
| 082091 | Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése                                                                               |
| 082093 | Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek                                                                           |
| 082094 | Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés                                                                                         |
| 084070 | A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése                                      |
| 086090 | Egyéb szabadidős szolgáltatás                                                                                                              |
| 091140 | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai                                                                                              |
| 095020 | Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés                                                                                              |
| 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben                                                                                                 |
| 101142 | Szenvedélybetegek nappali ellátása                                                                                                         |
| 102031 | Idősek nappali ellátása                                                                                                                    |
| 104030 | Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján |
| 104031 | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása                                                                                 |
| 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés                                                                                                       |
| 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások                                                                                                     |
| 105020 | Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások                                                                                    |
| 106010 | Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése                                                                                       |
| 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások                                                                                       |
| 107051 | Szociális étkeztetés szociális konyhán                                                                                                     |
| 107052 | Házi segítségnyújtás                                                                                                                       |
| 107055 | Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás                                                                                                   |
| 107080 | Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok                                                                              |

Vállalkozási tevékenysége: Nincs

**Mórahalom Városi Önkormányzat, valamint intézményei költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszámok:**

# Mórahalom Város Polgármesterétől

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

## Mórahalom Városi Önkormányzat bankszámlái

| Sz. | SWIFT kód | PÉNZINTÉZET NEVE | BANKSZÁMLASZÁM             | IBAN SZÁM                          |                                                   |
|-----|-----------|------------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1.  | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-00000000 | HU71 11735115 15354477 00000000    | Mórahalom városi Önkormányzat pénzforgalmi számla |
| 2.  | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-00930000 | HU 73 11735115-15354477-00930000   | Társ. Össz. Megv. Közmfejl.                       |
| 3.  | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-02440000 | HU 46 11735115-15354477-02440000   | Építményadó számla                                |
| 4.  | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-02510000 | HU 91 11735115-15354477-02510000   | Telekadó                                          |
| 5.  | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-02820000 | HU 27 11735115-15354477-02820000   | Magánszemélyek kommunális adója                   |
| 6.  | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-03090000 | HU 62 11735115-15354477-03090000   | Tart. Idő utáni idegenforg.                       |
| 7.  | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-03470000 | HU43 11735115-15354477-03470000    | Önkorm. Hatósági elj. II.                         |
| 8.  | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-03540000 | HU 88 11735115-15354477-03540000   | Iparüzési adó                                     |
| 9.  | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-03610000 | HU 36 11735115-15354477-03610000   | Bírság számla                                     |
| 10. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-03780000 | HU 76 11735115-15354477-03780000   | Késedelmi pótlék számla                           |
| 11. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-03920000 | HU 69 11735115-15354477-03920000   | Mórahalom Talajterh. Díj                          |
| 12. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-04400000 | HU 45 11735115-15354477-04400000   | Mórahalom Idegen bevétel                          |
| 13. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-05120000 | HU09 11735115 15354477 05120000    | Állami hozzájárulások                             |
| 14. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-06080000 | HU 58 11735115-15354477-06080000   | Bérlak ért. Lebony. Szla                          |
| 15. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-06530000 | HU8411735115-15354477-06530000     | Letéti számla                                     |
| 16. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-08660000 | HU 26 11735115-15354477-08660000   | Termőföld bérbeadás                               |
| 17. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-08800000 | HU 19 11735115-15354477-08800000   | Egyéb bevételek beszedése                         |
| 18. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-08970000 | HU 59 11735115-15354477-08970000   | Gépjármű beszedési sz                             |
| 19. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-10010000 | HU0711735115-15354477-10010000     | Mórahalom Ofa ált. tám                            |
| 20. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-10020009 | HU06 11735115 15354477 10020009    | Mórahalom áll. T. bérl. Ép                        |
| 21. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-10030008 | HU81 11735115 15354477 10030008    | Mórahalom áll. t. bérl. Pr.                       |
| 22. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-10040007 | HU59 11735115 15354477 10040007    | Mórahalom áll. T. bérl. Pr.                       |
| 23. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-10080003 | HU68 11735115 15354477 10080003    | 6 db szociális bérlakás                           |
| 24. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-10140004 | HU38 11735115 15354477 10140004    | 20 db szociális bérlakás                          |
| 25. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-10430006 | HU18 11735115 15354477 10430006    | Norvég minta projekt                              |
| 26. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-10580008 | HU 05 11735115-15354477-10580008   | KÖRNYEZETVÉDELMI ALAP                             |
| 27. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11751353-36951880-00000000 | HU78 1175 1353 3695 1880 0000 0000 | Mórahalom V. Képv. Polgár                         |
| 28. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-10900004 | HU97 1173 5115 1535 4477 1090 0004 | KÖZFOGLALKOZTATÁSI ALSZÁMLA                       |
| 29. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-11000004 | HU92 11735 115 1535 4477 1100 0004 | Helyi jövedéki adó beszedési számla               |
| 30. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-10990005 | HU17 1173 5115 1535 4477 1099 0005 | Mórahalom Városi Önkorm.kártya alsz.              |
| 31. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-01100000 | HU16 1173 5115 1535 4477 0110 0000 | Előrehozott adó számla                            |
| 32. | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15354477-11040000 | HU04 1173 5115 1535 4477 1104 0000 | LAKÁS FELÚJÍTÁSI ALAP                             |

H-6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1., Tel.: 62 / 281 022

www.morahalom.hu info@morahalom.hu

# Mórahalom Város Polgármesterétől

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

|    |           |                      |                            |                                    |                                                                                                       |
|----|-----------|----------------------|----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33 | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.       | 11735115-15354477-11060008 | HU78 1173 5115 1535 4477 1106 0008 | Csillag Táltos                                                                                        |
| 34 | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.       | 11735115-15354477-11070007 | HU56 1173 5115 1535 4477 1106 0008 | 150 férőhelyes kollégium beruházása                                                                   |
| 35 | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.       | 11735115-15354477-11080006 | HU34 1173 5115 1535 4477 1106 0008 | Csillag Táltos egyéb bevétel                                                                          |
| 36 | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.       | 11735115-15354477-11100001 | HU71 1173 5115 1535 4477 1110 0001 | víziközmű használati díj számla                                                                       |
| 37 | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.       | 11751353-71861881-00000000 | HU17 1175 1353 7186 1881 0000 0000 | Mórahalom Ö. SPARROW HUSRB/235/12/020.                                                                |
| 38 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000017 | HU76 1002 8007 0034 1259 0000 0017 | Eu forrásból finanszírozott program lebonyolítás számla – SPARROW HUSRB-235-12-020                    |
| 39 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000024 | HU81 1002 8007 0034 1259 0000 0024 | TOP Plusz-1.2.3-21.Belterületi utak                                                                   |
| 40 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000031 | HU81 1002 8007 0034 1259 0000 0031 | Eu forrásból finanszírozott program lebonyolítás számla – EFOP-1.5.3.                                 |
| 41 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000048 | HU15 1002 8007 0034 1259 0000 0048 | TOP Plusz-3.3.1-21-CS1-2025-00016 Új mini bölcsőde kialakítása                                        |
| 42 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000055 | HU20 1002 8007 0034 1259 0000 0055 | TOP Plusz-1.2.1-21 zöld fejlesztés                                                                    |
| 43 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000062 | HU25 1002 8007 0034 1259 0000 0062 | Eu forr.fin.prog.leb.szla- Nagyszéksós-tó öko.fej                                                     |
| 44 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000079 | HU51 1002 8007 0034 1259 0000 0079 | EU forr.fin.prog.leb.szla-TOP-5.3.1-16                                                                |
| 45 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000086 | HU56 1002 8007 0034 1259 0000 0086 | DIMOP_PLUSZ-2.1.1-24-2025-00003 Mórahalom a digitális önkormányzatok élmezőnyében                     |
| 46 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000093 | HU61 1002 8007 0034 1259 0000 0093 | EU forr.fin.prog.leb.szla-TOP-5.1.2-15.                                                               |
| 47 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000103 | HU82 1002 8007 0034 1259 0000 0103 | EU forr.fin.prog.leb.szla-TOP-Plusz-2.1.1-21-CS1-2024-00021 Napelem III.                              |
| 48 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000110 | HU87 1002 8007 0034 1259 0000 0110 | EU forr.fin.prog.leb.szla-TOP-1.4.1-19.                                                               |
| 49 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000127 | HU16 1002 8007 0034 1259 0000 0127 | EU forr.fin.prog.leb.szla-KEHOP-1.2.1-18.                                                             |
| 50 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000134 | HU21 1002 8007 0034 1259 0000 0134 | EU forr.fin.prog.leb.szla TOP Plusz-1.2.1-21. Belterületi kerékpárutak                                |
| 51 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-00000141 | HU26 1002 8007 0034 1259 0000 0141 | EU pénzforgalmi lebonyolítás számla TOP Plusz-1.2.1-21 Barnamezős fejlesztés                          |
| 52 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020152 | HU16 1002 8007 0034 1259 0202 0152 | EU program lebonyolítás számla KEHOP-2.1.11                                                           |
| 53 | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.       | 11735115-15354477-11090005 | HU12 1173 5115 1535 4477 1109 0005 | SMA06-GEO-001 Geotermikus Energiaforrások táv és településfűtéshez                                    |
| 54 | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.       | 11751353-73240886          | HU21 1175 1353 7324 0886 0000 0000 | HUSRB/23L/11/003-JERICO                                                                               |
| 55 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020169 | HU42 1002 8007 0034 1259 0202 0169 | ROHU00495 MIKROKOSMOS - Bartók-                                                                       |
| 56 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020176 | HU47 1002 8007 0034 1259 0202 0176 | TOP PLUSZ-3.1.3-23-CS1-2024-00002 Helyi humán fejlesztések                                            |
| 57 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020183 | HU52 1002 8007 0034 1259 0202 0183 | TOP Plusz-1.1.1-21-CS1-2024 Helyi gazd.fejl.FEL NEM OSZT Vásártér térlef.II.út.1726 hrsz Szegedi 116. |
| 58 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020190 | HU57 1002 8007 0034 1259 0202 0190 | TOP PLUSZ-2.1.1-21 ENERGETIKA Napelem I.                                                              |
| 59 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020200 | HU78 1002 8007 0034 1259 0202 0200 | TOP PLUSZ-2.1.1-21 ENERGETIKA Napelem II.                                                             |
| 60 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020217 | HU07 1002 8007 0034 1259 0202 0217 | TOP PLUSZ-2.1.1-21 ENERGETIKA Gyógyfürdő                                                              |
| 61 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020224 | HU12 1002 8007 0034 1259 0202 0224 | TOP PLUSZ-2.1.1-21 ENERGETIKA Szolgáltatási lakások I. csomag                                         |
| 62 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020231 | HU17 1002 8007 0034 1259 0202 0231 | TOP PLUSZ-2.1.1-21 ENERGETIKA Szolgáltatási lakások II. csomag                                        |
| 63 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020248 | HU43 1002 8007 0034 1259 0202 0248 | TOP PLUSZ-2.1.1-21 ENERGETIKA Szolgáltatási lakások III. csomag                                       |

H-6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1., Tel.: 62 / 281 022

www.morahalom.hu info@morahalom.hu

# Mórahalmi Város Polgármesterétől

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalmi Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

|    |           |                      |                            |                                    |                                                                           |
|----|-----------|----------------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 64 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020255 | HU48 1002 8007 0034 1259 0202 0255 | HUSRB-23L-21-004 SAGITTA szőlész, borász képzés                           |
| 65 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020262 | HU53 1002 8007 0034 1259 0202 0262 | HUSRB-23L-11-003 JERICO tűzoltó                                           |
| 66 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020279 | HU79 1002 8007 0034 1259 0202 0279 | TOP PLUSZ-3.3.2-21-CS1-2024-00012 Szoc.Szolg.Kp Kossuth park, HRSZ: 462/8 |
| 67 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020286 | HU84 1002 8007 0034 1259 0202 0286 | TOP Plusz-6.1.4-23 Lovasturisztika                                        |
| 68 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02020293 | HU89 1002 8007 0034 1259 0202 0293 | TOP Plusz-6.1.4-23 Euro Velo13                                            |
| 69 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02050018 | HU92 1002 8007 0034 1259 0205 0018 | Versenyképes járási program                                               |
| 70 | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00341259-02120018 | HU40 1002 8007 0034 1259 0212 0018 | HIPA deviza beszédési technikai számla-Mórahalmi                          |

## Mórahalmi Tóth Menyhért Városi Könyvtár és Községi Ház bankszámlái

| Ssz. | SWIFT kód | PÉNZINTÉZET NEVE | BANKSZÁMLASZÁM             | IBAN SZÁM                          |                                                                            |
|------|-----------|------------------|----------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15358426          | HU03 1173 5115 1535 8426 0000 0000 | Mórahalmi Tóth Menyhért Városi Könyvtár és Községi Ház pénzforgalmi számla |
| 2.   | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15358426-10040007 | HU88 1173 5115 1535 8426 1004 0007 | EFOP 4.1.8.-16 Tóth M.Könyv                                                |
| 3.   | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15358426-10050006 | HU66 1173 5115 1535 8426 1005 0006 | EFOP 3.3.2-16 Tóth M. Könyv                                                |

## Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda bankszámlái

| Ssz. | SWIFT kód | PÉNZINTÉZET NEVE | BANKSZÁMLASZÁM    | IBAN SZÁM                         |                                                 |
|------|-----------|------------------|-------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.   | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15358024 | HU 66 11735115-15358024 0000 0000 | Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda pénzforgalmi számla |

## Szent Erzsébet Mórahalmi Gyógyfürdő bankszámlái

| Ssz. | SWIFT kód | PÉNZINTÉZET NEVE | BANKSZÁMLASZÁM             | IBAN SZÁM                          |                                                         |
|------|-----------|------------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.   | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15831189          | HU22 1173 5115 1583 1189 0000 0000 | Szent Erzsébet Mórahalmi Gyógyfürdő pénzforgalmi számla |
| 2.   | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11735115-15831189-02130000 | HU61 1173 5115 1583 1189 0213 0000 | Szent Erzsébet Mórahalmi Gyógyfürdő Kártya Számla       |
| 3.   | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.   | 11751353-52210884          | HU84 1175 1353 5221 0884 0000 0000 | Szent Erzsébet Mórahalmi gyógyfürdő EUR                 |

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

**Móra-Vitál Járóbeteg-szakellátó és Fürdőgyógyászati Központ bankszámlái**

| Ssz. | SWIFT kód | PÉNZINTÉZET NEVE     | BANKSZÁMLASZÁM                 | IBAN SZÁM                             |                                                                                 |
|------|-----------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | OTP VHUHB | OTP Bank Nyrt.       | 11735005-15849540              | HU72 1173 5005 1584 9540<br>0000 0000 | Móra-Vitál Járóbeteg-szakellátó és Fürdőgyógyászati Központ pénzforgalmi számla |
| 2.   | HUS THUHB | Magyar Államkincstár | 10028007-00006488-<br>02020017 | HU83 1002 8007 0000 6488<br>0202 0017 | EU pénzforgalmi lebonyolítási számla / ROHU00627 Resilience4Health              |

**II. Mórahalom Városi Önkormányzat, valamint intézményei alapfeladatai**

**II.1. Mórähalmi Lurkó Világ Óvoda**

**Mórähalmi Lurkó Világ Óvoda**

Jogszabályban meghatározott köznevelési feladata:

358026 Alapfokú nevelés, oktatás,

Tevékenységei:

Államháztartási szakágazati besorolása:

851020 Óvodai nevelés

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkciói szerinti megjelölése

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok  
013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások  
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése  
084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése  
091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai  
091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai  
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai  
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben  
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben  
104030 Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján  
104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében  
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Vállalkozási tevékenysége: Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

**II. 2. Mórahalmi Tóth Menyhért Városi Könyvtár és Községi Ház**

*Tevékenységei:*

*Államháztartási szakágazati besorolása:*

911100 Könyvtári tevékenység

*A könyvtár gyűjteményének használókhoz való eljuttatása helyben használat, kölcsönzés és könyvtárközi kölcsönzés útján történő rendelkezésre bocsátás, könyvtári tájékoztatás (a használóknak szóló információszolgáltatás, amelynek speciális feladata az adott könyvtár és a könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól való tájékoztatás).*

*A megrendelhető könyvtári szolgáltatások, a könyvtár közönségkapcsolati és egyéb tevékenységi (pl. kiállítás rendezése, ismeretterjesztő előadás, tanfolyamszervezés, vetélkedő, író-olvasó találkozó, pr- és marketing tevékenység, kiadványok megjelentetése)*

*Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerint megjelölése:*

|        |                                                                      |
|--------|----------------------------------------------------------------------|
| 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása                       |
| 082043 | Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme                     |
| 082044 | Könyvtári szolgáltatások                                             |
| 082091 | Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése         |
| 082092 | Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása    |
| 082093 | Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek     |
| 082094 | Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés                   |
| 095020 | Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés                        |
| 107080 | Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok        |

*Vállalkozási tevékenysége:* Nincs

**II. 3. Szent Erzsébet Mórahalmi Gyógyfürdő**

*A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:*

|   | szakágazat száma | szakágazat megnevezése                       |
|---|------------------|----------------------------------------------|
| 1 | 932900           | M.n.s. szórakoztatás, szabadidős tevékenység |

*A költségvetési szerv alaptevékenysége:*

*A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:*

|   | kormányzati funkciószám | kormányzati funkció megnevezése                                      |
|---|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1 | 013350                  | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 2 | 013370                  | Informatikai fejlesztések, szolgáltatások                            |
| 3 | 047320                  | Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek                     |



EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

|    |        |                                                               |
|----|--------|---------------------------------------------------------------|
| 4  | 063020 | Víztermelés, -kezelés, -ellátás                               |
| 5  | 066010 | Zöldterület-kezelés                                           |
| 6  | 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások               |
| 7  | 072460 | Terápiás célú gyógyfürdő- és kapcsolódó szolgáltatások        |
| 8  | 081030 | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése    |
| 9  | 081045 | Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása |
| 10 | 081061 | Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás                  |
| 11 | 086090 | Egyéb szabadidős szolgáltatás                                 |

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Mórahalom Város közigazgatási területe

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa:

Vállalkozási tevékenysége felső határa a módosított kiadási előirányzatok arányában: 30 %

#### II.4. Móra-Vital Járóbeteg-szakellátó és Fürdőgyógyászati Központ

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

| szakágazat száma | szakágazat megnevezése       |
|------------------|------------------------------|
| 862200           | Szakorvosi Járóbeteg-ellátás |

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

| kormányzati funkciószám | kormányzati funkció megnevezése                                      |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 013350                  | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 071210                  | Egyéb gyógyászati termék kiskereskedelme                             |
| 072210                  | Járóbeteg gyógyító szakellátása                                      |
| 072220                  | Járóbeteg rehabilitációs szakellátása                                |
| 072230                  | Járóbeteg gyógyító gondozása                                         |
| 072240                  | Járóbeteg egynapos ellátása                                          |
| 072410                  | Otthoni (egészségügyi) szakápolás                                    |
| 072420                  | Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások                            |
| 072430                  | Képződiagnosztikai szolgáltatások                                    |
| 072440                  | Mentés                                                               |
| 072450                  | Fizioterápiás szolgáltatás                                           |
| 072460                  | Terápiás célú gyógyfürdő- és kapcsolódó szolgáltatások               |
| 072470                  | Természetgyógyászat                                                  |

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

|        |                                                                                                  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 072480 | <i>Egyéb paramedikális szolgáltatások</i>                                                        |
| 074011 | <i>Foglalkozás-egészségügyi alapellátás</i>                                                      |
| 074012 | <i>Foglalkozás-egészségügyi szakellátás</i>                                                      |
| 074013 | <i>Pálya- és munkaalkalmassági vizsgálatok</i>                                                   |
| 074020 | <i>Sportolók sportegészségügyi vizsgálata, felügyelete, ellenőrzése</i>                          |
| 074031 | <i>Család és nővédelmi egészségügyi gondozás</i>                                                 |
| 074032 | <i>Ifjúság-egészségügyi gondozás</i>                                                             |
| 074040 | <i>Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás</i>                                    |
| 074051 | <i>Nem fertőző megbetegedések megelőzése</i>                                                     |
| 074052 | <i>Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei</i>                                            |
| 074053 | <i>Szenvedélybetegségek (kivéve: kábítószer) megelőzésének programjai, tevékenységei</i>         |
| 074054 | <i>Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok</i>                                           |
| 081045 | <i>Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása</i>                             |
| 081061 | <i>Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás</i>                                              |
| 092270 | <i>Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok</i> |
| 093010 | <i>Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések</i>                                      |
| 094130 | <i>Egészségügyi szakmai képzés</i>                                                               |
| 095020 | <i>Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés</i>                                             |
| 101110 | <i>Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás</i>                                                  |

A költségvetési szerv működési területe: Mórahalom város és a térség települései: Ásotthalom, Üllés, Zákányszék, Forráskút, Bordány, Ruzsa, Pusztamérge, Öttömös, Zsombó.

(A területen kívüli betegek ellátása a mindenkori hatályos jogszabályok, illetve szerződések alapján történik.)

A vállalkozási tevékenysége arányának felső határa a tervezett költségvetési összkiadásainak 25 %-áig terjedhet.

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

**3. számú melléklet a .../2026.(VI.25.) önkormányzati rendelethez**

**6. SZ. MELLÉKLET**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETI TAGOK, BIZOTTSÁGI TAGOK ÉS AZ ÖNKORMÁNYZATI,  
VALAMINT A HIVATALI VEZETŐK NÉVSORA**

**1./ képviselő-testületi tagok névsora:**

- 1. Balogh Miklós**
- 2. Csányi László**
- 3. Demus László Andor**
- 4. Katona János László**
- 5. Németh István Imre**
- 6. Oltványi Gyula László**
- 7. Szécsi Imre**
- 8. Vass Antal László**

**2./ bizottsági tagok névsora:**

**2.1./ Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság**

Vass Antal László képviselő, a bizottság elnöke  
Balogh Miklós képviselő, bizottsági tag  
Oltványi Gyula László képviselő, bizottsági tag  
Demus László Andor képviselő, bizottsági tag  
Császárné Papp Mária bizottsági tag

**2.2./ Ügyrendi Bizottság**

Katona János László képviselő, a bizottság elnöke  
Balogh Miklós képviselő, bizottsági tag  
Németh István Imre képviselő, bizottsági tag  
Dobó Zoltán bizottsági tag  
Dr. Fábricz Károlyné bizottsági tag

**2.3./ Szociális bizottság**

Németh István Imre képviselő, a bizottság elnöke  
Katona János László képviselő, bizottsági tag  
Szécsi Imre képviselő, bizottsági tag  
Masa Andrea bizottsági tag  
Rozsnyainé Hódi Mária bizottsági tag

**2.4./ Közbiztonsági Konzultatív Testület**

Csányi László alpolgármester, a testület elnöke  
Árva Béla ny. határőr alezredes  
Mórahalmi Rendőrőrs mindenkori vezetője, testületi tag  
Mórahalmi körzeti megbízottak, testületi tagok  
Csongrád-Csanád Vármegyei Rendőr-főkapitányság Szeged Határrendészeti Kirendeltség  
mindenkori vezetője, testületi tag  
Mórahalmi Önvédelmi Csoport Közalapítvány mindenkori kuratóriumi elnöke, testületi tag

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

**Mórahalmi Polgárőrség mindenkori vezetője, testületi tag**

**Mórahalmi Közbiztonsági Vagyonvédelmi Egyesület mindenkori elnöke, testületi tag**

**2.5./ Ideiglenes Sportügyi Konzultatív Tanácsadó Testület**

**Balog Miklós** képviselő, a testület elnöke

**Bubori Róbert** testületi tag

**Csiszár Dániel** testületi tag

**Füge Ildikó** testületi tag

**Tanács Zoltán** testületi tag

**Dr. Csernus Zoltán** testületi tag

**Miklós Gábor** testületi tag

**Szögi Barbara** testületi tag

**Bakos Barnabás** testületi tag

**Balog Ádám** testületi tag

**Martyin Lászlóné** testületi tag

**2.6./Tanácsnokok névsora:**

**Demus László Andor** – a közszolgáltatások, energiagazdálkodás, klíma és környezetvédelem és műszaki ügyek felügyelete, koordinálása

**Szentpéteri András Imre** – a helyi vállalkozások és a helyi civil szervezetek működésének segítése, tevékenységük összehangolása, érdekérvényesítés

**Szűcsné dr. Fehér Éva** – az egészségügyi, és szociális ügyek felügyelete, koordinálása

**2.8./ Önkormányzati és hivatali vezetők névsora:**

**Nógrádi Zoltán** – polgármester

**Csányi László** – alpolgármester

**Muesi György** – társadalmi megbízatású alpolgármester

**Dr. Tóth Krisztián** – jegyző

**Kotroczoné dr. Mezőfi Viktória** – aljegyző

**Balog László** – kabinetvezető

**Pörneki-Fábián Magdolna** – Pénzügyi és Számviteli csoportvezető, Adócsoporthoz adminisztratív vezető

**Kapás Katalin** – Költségvetési csoportvezető

**Makráné Hódi Katalin** Szociális és Hagyatéki csoportvezető

**Battanics Erika** – rendészeti csoportvezető

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

**4. számú melléklet a .../2026.(VI.25.) önkormányzati rendelethez**

**9. SZ. MELLÉKLET  
MÓRAHALMI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban Áht.) 9. § b) pontja alapján a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal alapító okiratában foglaltak részletezésére a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint hagyja jóvá:

**Általános rendelkezések**

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a működés szabályait.

A Hivatal belső szervezeti egységeinek feladatait, működési szabályait az Ügyrend részletezi.

**I. A Hivatal megnevezése, adatai**

1./ A Hivatal Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének (továbbiakban: Képviselő-testület) a szerve, amely az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, továbbá a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása és a Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása (továbbiakban: társulás) tekintetében a munkaszervezeti feladatokat látja el.

2./ A Hivatal megnevezése, címe, törzsszáma:

|             |                                      |
|-------------|--------------------------------------|
| Neve:       | Mórahalmi Polgármesteri Hivatal      |
| Címe:       | 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1. |
| Törzsszáma: | 354479                               |

3./ A Hivatal saját költségvetési előirányzata körében önálló költségvetési szerv. A Hivatal vezetője a jegyző.

4./ Képviselő

A Hivatalt a jegyző, távollétében az aljegyző jogosult képviselni. Egyedi esetben a jegyző által megbízott osztály vezetője, köztisztviselő is jogosult a képviselő ellátására.

Jogi képviselőt a jegyző, megbízása alapján az aljegyző, illetve egyedi meghatalmazás alapján ügyvéd is jogosult ellátni.

A Hivatalt, belső működése során, az osztályt/csoportot a vezető, távollétében az általa megbízott ügyintéző képviseli.

5./ A Hivatal költségvetését és foglalkoztatható létszámát a Képviselő-testület hagyja jóvá.

6./ A Hivatal költségvetési gazdálkodásának szabályait, kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési rendjét a Hivatal belső számviteli szabályzatai tartalmazzák.

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

**II. A Hivatal Szervezete**

1./ A Hivatal a szükséges munkamegosztás céljából az alábbi szervezeti egységekből (csoportokból és osztályokból) áll:

- Titkárság
  - 1 fő Titkárságvezető
  - 1 fő egyéb ügyintéző (polgármesteri titkár)
  - 1 fő iktató ügyintéző
- Jogi és Hatósági Iroda (2 fő)
  - 1 fő jogi referens
  - 1 fő anyakönyvi ügyintéző
- Szociális és Hagyatéki Csoport (2 fő)
  - 1 fő csoportvezető
  - 1 fő igazgatási ügyintéző
- Műszaki Csoport (1 fő önkormányzati alkalmazott)
- ~~Térségi Főépítész (megbízási szerződés alapján – 1 fő)~~
- Pénzügyi és Számviteli Csoport
- Költségvetési Csoport
- Adócsoport

(A Pénzügyi és Számviteli, Költségvetési és Adócsoport létszáma összesen: 9 fő)

- Polgármesteri Kabinet
  - Kabinetvezető
  - Kabineti ügyintézők (3 fő), akik az alábbi referatúrák szerint látják el munkájukat:
    - Referatúrák:
    - műszaki
    - informatikai
    - ipari park
    - adminisztrációs
    - turisztika
- Rendészeti Csoport
  - csoportvezető (1 fő)
  - mezőőr (9 fő – önkormányzat)
  - közterület-felügyelő (1 fő)

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

figyelembevételével. A Titkárság titkárságvezetőből, egy fő polgármesteri titkárból és 1 iktató ügyintézőből áll. A Titkárságot a feladatainak megfelelően közvetlenül a Polgármester vagy a Jegyző irányítja. A Műszaki Csoportot a Jegyző irányítja, azonban bizonyos feladatok tekintetében a Polgármesteri Kabinet belső szervezeti egységhez tartozik, munkáját ez esetben a Kabinetvezető irányítja. A Munka Törvénykönyve alapján az önkormányzat által foglalkoztatott egyéb munkavállalók a Polgármester irányítása mellett a Hivatal szervezetével együttműködve végzik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladataikat.

A Térsvégi Főépítész feladatait a Homokháti Kistérség Többcélú Társulásával kötött megbízási szerződés alapján látja el a főépítészti tevékenységről szóló 190/2009. (IX.15.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően Mórahalom város közigazgatási területére is kiterjedő hatállyal. Feladatait a vonatkozó jogszabályok, jelen szabályzat, valamint a megbízási szerződésben foglaltaknak megfelelően köteles ellátni.

A Hivatal szervezeti ábráját és átlagos létszámát az 1. sz. függelék tartalmazza.

## 2./ A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉG-VEZETŐINEK FELADATAI

### 1. JEGYZŐ

- Vezeti a Hivatalt.
- Feladatait az Mötv., valamint a Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 57/2023. (V.25.) önkormányzati rendelete részletezi.

### 2. ALJEGYZŐ

- Távollétében helyettesíti a jegyzőt.
- Feladata a polgármester, a jegyző, a társulási tanács elnöke munkájának segítése.
- A munkatervnek megfelelően előkészíti, egyeztet a Képviselő-testület, társulási tanács elé kerülő előterjesztéseket, gondoskodik a testületi anyagoknak az előírt határidőben történő kiküldéséről.
- Gondoskodik a társulási tanácsok üléseinek megszervezéséről, részt vesz üléseken, gondoskodik az ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, valamint a jegyzőkönyv és a határozatok érdekeltek részére való megküldéséről.
- Közreműködik a Képviselő-testületi, társulási tanácsi határozatok végrehajtásának ellenőrzésében, gondoskodik a végrehajtásról szóló előterjesztés elkészítéséről.
- Közreműködik a Képviselő-testület, társulási tanács munkatervének összeállításában.
- Gondoskodik az Szmsz és a Képviselő-testület egyéb rendeleteinek és mellékleteinek folyamatos karbantartásáról.
- Koordinálja a bizottságok tevékenységét, munkájuk végzéséhez igény szerint jogi szakvéleményt ad.
- Jogí, szakmai szempontból segítséget nyújt a helyi képviselők munkájához.
- Elvégzi az ügyrendi bizottság, és a szociális bizottság működésével összefüggő szervezési és adminisztrációs feladatokat.
- A bizottságok ülésein részt vesz.
- Részt vesz más helyi önkormányzattal társulások alapon történő együttműködés elősegítésében.
- Önkormányzati, vállalkozási ügyekben jogi véleményt ad.

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

- Igény szerint segíti a tisztségviselőket feladataik ellátásában.
- Intézményekkel való kapcsolattartás.
- Birtokvédelem, birtokviták intézése.
- Telephelyengedély kiadások.
- Kereskedelmi engedélyezési eljárás lebonyolítása.

3. OSZTÁLYVEZETŐK

- Irányítja, vezeti, szervezi és ellenőrzi az osztály munkáját.
- Meghatározza az osztály ügyrendjében a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzés gyakorlásával kapcsolatos konkrét feladatokat.
- Felelős az osztály egész munkájáért, annak szakszerű, törvényes működéséért.
- Gondoskodik a hatályos jogszabályokban, az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatában, a Hivatal SZMSZ-ében, valamint a belső utasításokban és szabályzatokban előírt feladatok pontos végrehajtásáról.
- Felelős az osztály hatékony és célszerű munkamegosztásának megszervezéséért, az osztály ügyrendjének, továbbá az osztály dolgozói munkaköri leírásának elkészítéséért és naprakész állapotban tartásáért, valamint az ügyrend megtartásáért.
- Felelős az osztály dolgozói munkarendjének betartásáért, a köztisztviselők munkakörülményeinek a jogszabályi előírások szerinti biztosításáért.
- Felelős a munkavédelmi előírások betartásáért.
- Felelős a túlmunka indokoltságának vizsgálatáért és elrendelésének szabályosságáért.
- Meghívás esetén személyesen vagy az általa kijelölt előadó útján köteles részt venni a bizottság ülésén.
- Szignálja az osztály által készített és a tisztségviselők, a jegyző vagy az aljegyző aláírásával kiadmányozásra kerülő tervezeteket.
- Gondoskodik mindazon feladatok ellátásáról, amelyekre a Képviselő-testület, a bizottságok, a tisztségviselők, a jegyző, vagy az aljegyző felkéri.
- Felelős a hatáskörébe tartozó közigazgatási, illetve önkormányzati hatósági ügyek előkészítéséért és intézéséért.
- Felelős az osztályok közötti információáramlásért, az egységes Hivatal munkáját elősegítő, az egyes belső egységek együttműködését biztosító kapcsolattartásért.
- Kiadmányozási jogot gyakorol a polgármester és a jegyző által külön utasításban meghatározott körben.
- Előkészíti az osztály dolgozói teljesítménykövetelmény megállapításával és teljesítményértékelésével, valamint szakmai munkaértékelésével kapcsolatos tervezeteket.
- Köteles az osztály feladatkörébe tartozó önkormányzati intézmények (kötségvetési szervek), gazdasági társaságok tevékenységét figyelemmel kíséreni és az intézmény vagy a gazdasági társaság munkájáról, gazdálkodásáról, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni.
- Felelős a feladat- és hatáskörét érintő költségvetési előirányzatok takarékos és pontos felhasználásáért.
- Felelős a feladat- és hatáskörét érintő cél- és címzett támogatások, a központi költségvetés terhére kiírt pályázatok, valamint a meghirdetett egyéb pályázatok figyelemmel kíséréséért, a pályázati feltételek összeállításáért, továbbá az illetékes bizottság és a Képviselő-testület elé terjesztéséért.



EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

- Gondoskodik a munkarendre, a munkahelyről való hivatalos és magáncélú (szabadság, fizetés nélküli szabadság, táppénz, engedélyezett tanulmányi, oktatói, egyéb) távollétre, az ügyfélfogadásra, valamint a nyilvántartások vezetésére és az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok hatályosulásáról, a munkafegyelem megtartásáról.
- Felelős a feladat- és hatáskörébe tartozó testületi és bizottsági előterjesztések előkészítéséért, a hozott döntéseik végrehajtásáért.
- Felelős a feladat- és hatáskörébe tartozó intézmény, gazdasági társaság, illetve egyéb külső szerv által készített testületi, bizottsági előterjesztés határozati javaslatának előkészítéséért, törvényességéért.
- Elkészíti a feladat- és hatáskörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket és részt vesz az ágazatot érintő rendelet-tervezetek kidolgozásában.
- Gondoskodik a honlapon kötelezően közzéteendő, az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó közérdekű adatok, folyamatos szolgáltatásáról, frissítéséről, karbantartásáról.

4. CSOPORTVEZETŐK

- Irányítja, vezeti, szervezi és ellenőrzi csoport munkáját.
- Meghatározza a csoport ügyrendjében a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzés gyakorlásával kapcsolatos konkrét feladatokat.
- Felelős a csoport egész munkájáért, annak szakszerű, törvényes működéséért.
- Gondoskodik a hatályos jogszabályokban, az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatában, a Hivatal SZMSZ-ében, valamint a belső utasításokban és szabályzatokban előírt feladatok pontos végrehajtásáról.
- Felelős a csoport hatékony és célszerű munkamegosztásának megszervezéséért, a csoport ügyrendjének, továbbá a csoport dolgozói munkaköri leírásának elkészítéséért és naprakész állapotban tartásáért, valamint az ügyrend megtartásáért.
- Felelős a csoport dolgozói munkarendjének betartásáért, a köztisztviselők munkakörülményeinek a jogszabályi előírások szerinti biztosításáért.
- Felelős a munkavédelmi előírások betartatásáért.
- Felelős a túlmunka indokoltságának vizsgálatáért és elrendelésének szabályosságáért.
- Meghívás esetén személyesen vagy az általa kijelölt előadó útján köteles részt venni a bizottság ülésén.
- Szignálja a csoport által készített és a tisztségviselők, a jegyző vagy az aljegyző aláírásával kiadmányozásra kerülő tervezeteket.
- Gondoskodik mindazon feladatok ellátásáról, amelyekre a Képviselő-testület, a bizottságok, a tisztségviselők, a jegyző, vagy az aljegyző felkéri.
- Felelős a hatáskörébe tartozó közigazgatási, illetve önkormányzati hatósági ügyek előkészítéséért és intézéséért.
- Felelős a csoportok közötti információáramlásért, az egységes Hivatal munkáját elősegítő, az egyes belső egységek együttműködését biztosító kapcsolattartásért.
- Előkészíti a csoport dolgozói teljesítménykövetelmény megállapításával és teljesítményértékelésével, valamint szakmai munkaértékelésével kapcsolatos tervezeteket.
- Gondoskodik a munkarendre, a munkahelyről való hivatalos és magáncélú (szabadság, fizetés nélküli szabadság, táppénz, engedélyezett tanulmányi, oktatói, egyéb) távollétre, az ügyfélfogadásra, valamint a nyilvántartások vezetésére és az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok hatályosulásáról, a munkafegyelem megtartásáról.

**EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI**

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

- Felelős a feladat- és hatáskörébe tartozó testületi és bizottsági előterjesztések előkészítéséért, a hozott döntéseik végrehajtásáért.
- Elkészíti a feladat- és hatáskörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket és részt vesz az ágazatot érintő rendelet-tervezetek kidolgozásában.
- Gondoskodik a honlapon kötelezően közzéteendő, az csoport feladat- és hatáskörébe tartozó közérdekű adatok, folyamatos szolgáltatásáról, frissítéséről, karbantartásáról.

**3./ A gazdasági szervezet és feladatai:**

A gazdasági szervezet kategóriáját, illetve feladatkörét az Ávr. határozza meg:

Az Ávr. 9. § határozzák meg a gazdasági szervezet és vezetője feladatait, a vezető kinevezésére vonatkozó szabályokat.

A gazdasági szervezet a következő feladatokat látja el: a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.

Összességében minden olyan feladat ide sorolandó, amely a Hivatalhoz tartozóan közvetlenül, illetve közvetve e tevékenységhez tartozik, illetve azok az ügyintézők, akik ehhez kapcsolódóan munkát végeznek, az eljárási szabályokban közreműködnek.

A gazdasági szerv feladatait a Hivatal Költségvetési-, Pénzügyi és Számviteli-, valamint Adócsoportja látja el.

A Hivatal gazdasági szervezete ellátja továbbá az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján a Mórahalom Városi Önkormányzat irányítása alatt álló alábbi költségvetési szervek gazdasági feladatait:

- Szent Erzsébet Mórahalmi Gyógyfürdő
- Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda
- Mórahalmi Tóth Menyhért Városi Könyvtár és Közösségi Ház
- Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
- Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása

A Mórahalom Városi Önkormányzat irányítása alatt álló Móra-Vital Járóbeteg-szakellátó és Fürdőgyógyászati Központ gazdasági feladatainak ellátásához a Hivatal gazdasági szervezete tanácsadással, szakmai iránymutatással nyújt segítséget.

**4./ A helyettesítés rendje:**

A jegyző akadályoztatása és a jegyzői állás betöltetlensége esetén az aljegyző gyakorolja a jegyző hatásköreit. A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve együttes akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat a Polgármester által megbízott személy látja el.

Az aljegyzői tisztség betöltetlensége esetén az aljegyzői feladatokat a Polgármester által megbízott személy látja el.

A helyettesítő a helyettesítés körében tett intézkedéseiről az akadályoztatás megszűnését követően haladéktalanul, közvetlenül köteles a jegyzőnek részletesen beszámolni.

**5./ Belső ellenőrzés és szervezete:**

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

A helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.

A jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az önkormányzat, a felügyelete alatt álló intézmények, támogatott szervezetek, a Hivatal belső ellenőrzését Mórahalom Városi Önkormányzat által megbízott belső ellenőr hatályos megbízási szerződés alapján látja el.

A belső ellenőr feladatait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendeletben foglaltak alapján látja el.

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, útmutatók, valamint a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi. A belső ellenőr az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez.

A jegyző/belső ellenőrzési vezető felelős a belső ellenőrzési tevékenység megszervezéséért, és végrehajtásáért, amelynek során feladatai:

- a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
- a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai, középtávú és éves ellenőrzési tervek összeállítása, Képviselő-testület elé terjesztése;
- jóváhagyást követően a tervek végrehajtása;
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
- összeférhetetlenség biztosítása;
- az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalan intézkedések megtétele;
- az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló ellenőrzési jelentés összeállítása;
- gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenység során alkalmazásra kerüljenek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások, és érvényesüljenek a közzétett módszertani útmutatók;
- gondoskodni az ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok legalább 10 évig történő megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;
- a Képviselő-testület tájékoztatása az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, illetve az éves munkatervben foglalt feladatokról való eltérésről, indokolva azokat;
- nyomon követni az intézkedési tervek végrehajtását.

Az éves ellenőrzési tervet a jegyző/belső ellenőrzési vezető előterjesztése alapján a Képviselő-testület módosíthatja.

A belső ellenőr munkája során köteles feltárni minden olyan tényt, adatot, eredményt, ami az előírásoktól eltér, az eltérés okainak, körülményeinek objektív bemutatásával. Ellenőrzést szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján, elsősorban az ellenőrzés végrehajtásához szükséges dokumentációk értékelésével és a belső szabályzatokban rögzítettek, útmutatók, ellenőrzési

**EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI**

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

nyomvonalak, valamint az ellenőrzési programban meghatározott ellenőrzési módszerek alkalmazásával kell végrehajtani.

A belső ellenőr minden egyes ellenőrzés lefolytatásához ellenőrzési programot készít, amelyet a jegyző/belső ellenőrzési vezető hagy jóvá. A belső ellenőrzést végző személyt megbízólevéllel kell ellátni, amelyet a jegyző/belső ellenőrzési vezető ír alá.

A belső ellenőrzés feladata:

- a) vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;
- b) vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- c) vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- d) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni az eredményesség növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- e) ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- f) nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
- g) egyéb céllenőrzések elvégzése;
- h.) tanácsadási tevékenység.

**6./ Hivatalon belüli információáramlás és koordináció:**

a) A Hivatalon belüli megfelelő információáramlás és belső koordináció biztosítása érdekében a Képviselő-testület ülésein kötelesek részt venni az osztályvezetők, a napirenddel érintett köztisztviselők.

b) A Hivatal belső szervezeti egységei kötelesek a feladatok hatékonyabb megvalósítása érdekében együttműködni. A szervezeti egységek kötelesek minden olyan intézkedésnél együttműködni, amelyik a másik szervezeti egységek feladatait, működési területét érinti, ezért kötelesek az intézkedést megelőzően egyeztetést tartani.

c.) Értekezletek tartásának rendje:

- A jegyző évente legalább egyszer hivatali munkaértekezletet tart.
- A Hivatal egységes irányítása érdekében a polgármester havonta a jegyző, az osztályvezetők, csoportvezetők, intézményvezetők és önkormányzati tulajdonú társaságok igazgatóinak részvételével értekezletet tart.
- Az osztályvezetők és csoportvezetők a munkatársaik részére a feladatoktól függően tartanak munkaértekezletet.

**III. Munkáltatói jogkör gyakorlása**

1./ A Hivatal köztisztviselőit a jegyző nevezi ki és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

2./ A jegyző, aljegyző tekintetében a munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja.

**EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI**

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

3./ A polgármester egyetértése szükséges a köztisztviselők kinevezéséhez és felmentéséhez, az osztályok vezetőinek megbízásához, és vezetői megbízásának visszavonásához, jutalmazásához.

**IV. A Hivatal tevékenysége**

1./ A Hivatal tevékenységének, folyamatos működésének szabályait a jogszabályok, a Képviselő-testület határozatai, az ügyrend és a Hivatal vezetőjének utasításai határozzák meg.

2./ Az osztályok tevékenységük során együttműködésre kötelezettek. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egység feladatát is érintő ügyekben az érdekeltek egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért az a szervezeti vezető felelős, amelynek a feladat elvégzése a fő feladatkörébe tartozik.

3./ A köztisztviselők feladatait részletesen a munkaköri leírások szabályozzák.

4./ A munkaköri leírás a felelősség megállapítására is alkalmas módon tartalmazza, többek között a munkavégzés helyét, a munkakörben ellátandó feladatot, a tevékenységi kört, a munkakört betöltő alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkakörre vonatkozó sajátos előírásokat. A munkaköri leírást a kinevezési okmányhoz csatolni kell.

**V. A Hivatal feladatai**

1./ A Hivatal alapvető feladatait az Mötv., az 1991. évi XX. törvény, más feladatokat és hatásköröket is megállapító jogszabályok, az Önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzata, valamint a Képviselő-testület munkaterve határozzák meg. A Hivatal osztályai, szervezeti egységei ellátják a polgármester, a jegyző által meghatározott feladatokat, különös tekintettel az alábbiakra:

- a) elkészítik a vonatkozó önkormányzati rendelet-tervezeteket;
- b) elkészítik a szakterületüket érintő előterjesztéseket, döntési javaslatokat;
- c) elkészítik a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az önkormányzati rendeletek hatályosulásáról szóló előterjesztések tervezetét;
- d) ellátják a Képviselő-testület, a bizottságok, a társulási tanács üléseinek előkészítésével kapcsolatos szervezési, adminisztratív és technikai feladatokat;
- e) elkészítik az ülések jegyzőkönyvét;
- f) közreműködnek a Képviselő-testület, a bizottságok a társulási tanács döntéseinek a végrehajtásában;
- g) elvégzik a szükséges egyeztetési feladatokat.

2./ A Hivatalban alkalmazásban álló köztisztviselők munkateljesítményét a Képviselő-testület által meghatározott teljesítménykövetelmények figyelembevételével a jegyző írásban értékeli. A Képviselő-testület által meghatározott célokról, valamint a köztisztviselőkkel szemben támasztott követelményekről tárgyévve vonatkozóan írásban a köztisztviselőt értesíteni kell.

3./ Az egyes belső szervezeti egységek főbb feladatai:

**A) Titkárság**

- Polgármester és jegyző titkársági feladatainak ellátása,
- a Hivatal köztisztviselőivel kapcsolatos személyzeti munka,
- protokoll-feladatok,

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

- gondoskodik a Képviselő-testület üléseinek megszervezéséről, az ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, valamint a jegyzőkönyv és a határozatok érdekeltek részére való megküldéséről,
- a Képviselő-testület, a társulási tanács kiszolgálásában közreműködés,
- Hirdetmények átvétele, kifüggesztése,
- Hivatalhoz érkező küldemények iktatása, irattározása, a selejtezés, postázás.

**B) Jogi és Hatósági Iroda**

- A polgármester, a jegyző, az aljegyző munkájának segítése,
- Előterjesztések készítése,
- Anyakönyvi ügyintézés, állampolgársági, névváltozási ügyek, családi események szervezése,
- A hatósági bizonyítványok és jegyzői igazolások (családi állapot, lakcím vagy közös háztartás) kiállítása,
- Gyásztávirat küldése,
- Házassági, születési halálozási adatok megküldése a helyi sajtónak,
- Címkezelési feladatok,
- Elektronikus anyakönyvi rendszer, személyi és lakcím országos nyilvántartása, központi címregiszter,
- Küldemények postázása a Titkárság iktatói ügyintézőjének helyettesítése.

**C) Szociális és Hagyatéki Csoport**

- hagyatéki leltározás,
- személyes gondoskodást nyújtó intézmény működésének,
- Honvédelmi igazgatás, valamint a Móra-Partner Közhasznú Nonprofit Kft., szakmai munkájának segítése, a Homokháti Szociális Központ Mórahalmi Telephelyén működő Tanyagondnoki feladatok feletti kontroll ellátása,
- önkormányzati hatáskörbe tartozó szociális, igazgatási feladatok ellátása,
- Helyi és a helyi speciális támogatások, segélyek, szolgáltatások nyújtása a lakosság részére (szépkorúak köszöntése, karácsonyi csomagok),
- Előterjesztések készítése,
- Hivatali működéshez szükséges programok kezelése: iratkezelő és hagyatéki szakrendszer, szociális segélyezési program, szociális segélyezés országos nyilvántartó program, helyi népességnylvántartó program,
- Hivatalhoz érkező küldemények iktatása, a Titkárság iktatói ügyintézőjének helyettesítése,
- Önkormányzati hatáskörbe tartozó szociális igazgatás nyomtatványok átvétele, mellékletek ellenőrzése, továbbítása a szakrendszer felé,
- Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat kezelésével kapcsolatos feladatok,
- Talált tárgyak ügyintézése.

**D) Műszaki Csoport**

- a település jegyzői szakhatósági és előzetes szakhatósági (földhivatali telekalakítási ügyekben, szakhatósági megkeresések (útügyi, mérésügyi, vízügyi stb.) hozzájárulási nyilatkozatok intézése,
- szennyvíz kezelő műtárgyak létesítési engedélye, üzemeltetési, fennmaradási engedélyei,
- víztisztító berendezések létesítési engedélye, üzemeltetési, fennmaradási engedélyei,
- hatósági igazolás földhivatali ingatlannyilvántartás átvezetéshez (rendeltetéstől eltérő

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

- használat),
- faliszám megállapítás,
  - közmű beruházásoknál természetvédelmi nyilatkozatok kiadása,
  - pályázatokhoz jegyzői nyilatkozat kiadása HÉSZ és természetvédelem vonatkozásában,
  - településképi véleményezés ügyintézése, tervtanács működtetése
  - kizárások esetén a Kormányhivatal által jegyzőhöz utalt áttett ügyek intézése,
  - HÉSZ karbantartás, tervezői egyeztetések, módosítási eljárás bonyolítása,
  - HÉSZ előírásokról tájékoztatás,
  - műszaki nyilvántartás vezetése, karbantartása, Kormányhivatal részére engedélyezési előzmények megküldése, lakossági adatszolgáltatás,
  - kereskedelmi és telephely engedélyekhez - a HÉSZ-el való egyezéstről nyilatkozat kiadása,
  - műszaki ügyekkel és lakossági bejelentésekkel kapcsolatos helyszínelés végzése,
  - az önkormányzati (építésügyi, útügyi és egyéb szükséges engedélyek beszerzése), az ÉTDR – Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszeren – keresztül és a szükséges egyéb elektronikus hatósági felületeken, az engedélyezési eljárásokban az Építési és egyéb Szakhatóságokkal helyszínelés, adatszolgáltatás,
  - eljárásokhoz szükséges E-közmű térkép, TAKARNET ingatlannyilvántartás adatlekérés,
  - önkormányzati ingatlanokat érintő földhivatali eljárások lebonyolítása, ügyintézése (telekalakítás, épületfeltüntetés, ingatlannyilvántartási bejegyzések), szükséges díjak befizetésének intézése,
  - a lakosság tájékoztatása az ingatlanjaikat érintően a város által tervezett beruházásokról, illetve a lakókörnyezetüket érintő kötelezettségek betartásának érdekében,
  - lakossági panaszbejelentések nyilvántartásba vétele, ügyintézése, visszajelzések kezelése,
  - többgenerációs ingatlanok – több lakás rendeltetési egységről – hatósági bizonyítvány kiállítása rezsicsökkentés céljából,
  - önkormányzat által kialakított építési telkek értékesítése.

**E) Pénzügyi és Számviteli, Költségvetési és Adócsoporthoz**

A Csoportok munkáját a Csoportvezető irányítja.

A Költségvetési, valamint a Pénzügyi és Számviteli Csoport vezetői a jelen szervezeti és működési szabályzatban foglalt csoportvezetői feladataik szerint irányítják a csoport munkáját.

Az Adócsoporthoz adminisztratív vezetését a Pénzügyi és Számviteli Csoport vezetője, a szakmai vezetését és a kiadmányozást az Adócsoporthoz szakmai vezetője látja el.

A Költségvetési, Pénzügyi és Számviteli, valamint az Adócsoporthoz a Hivatal, az önkormányzat költségvetési szervei, valamint a Társulások tekintetében az alábbi feladatokat látja el:

**Pénzügyi és Számviteli Csoport**

- segíti a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság munkáját,
- előkészíti a költségvetési koncepciót és a zárszámadási rendeletek tervezeteit,
- közreműködik a jóváhagyott költségvetési rendelet végrehajtásában,
- biztosítja az önkormányzatot megillető bevételek beszedését,
- összeállítja az éves, féléves költségvetési beszámolókat,

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

- teljesíti a költségvetési, pénzforgalmi információs, adóbevallási és statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségeket,
- nyilvántartja és kezeli az önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyakat (vagyoneleltár),
- ellátja a Hivatal operatív gazdálkodási feladatait, gondoskodik a könyvviteli nyilvántartás szabályszerű vezetéséről,
- folyamatosan karbantartja az intézményi törzsadattárat,
- gondoskodik az intézmények finanszírozásáról,
- részt vesz az önkormányzat, a Hivatal és intézményei számviteli rendjének kialakításában, ellátja az abban foglalt feladatokat,
- koordinálja és részt vesz az önkormányzati intézmények pénzügyi – gazdasági ellenőrzéseiben
- az idegenhelyről kimutatott tartozások nyilvántartása, beszedése, befizetés megfelelő helyre történő elutalása,
- Vezetői Információs Rendszer (K11 programra épülő) működtetése, adatszolgáltatás.

**Költségvetési Csoport:**

- előkészíti a pénzügyi és gazdasági vonatkozású előterjesztéseket,
- segíti a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság munkáját,
- előkészíti a költségvetési koncepciót és a zárszámadási rendeletek tervezeteit,
- közreműködik a jóváhagyott költségvetési rendelet végrehajtásában,
- összeállítja az éves, féléves költségvetési beszámolókat,
- gondoskodik az intézmények finanszírozásáról,
- részt vesz az önkormányzat, a Hivatal és intézményei számviteli rendjének kialakításában, ellátja az abban foglalt feladatokat,
- Vezetői Információs Rendszer (K11 programra épülő) működtetése, adatszolgáltatás,
- Móra-Vitál Járóbeteg-szakellátó és Fürdőgyógyászati Központ szakmai munkájának segítése a jegyző által kijelölt személy által,
- ellátja a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása és a Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása gazdasági feladatait.

**Adócsoporthoz:**

- építményadó előírása, nyilvántartása, a befizetések lekönyvelése,
- telekadó előírása, nyilvántartása, a befizetések lekönyvelése,
- magánszemélyek kommunális adójának előírása, nyilvántartása, a befizetések lekönyvelése,
- iparűzési adó előírása, nyilvántartása, a befizetések lekönyvelése,
- idegenforgalmi adó előírása, nyilvántartása, a befizetések lekönyvelése,
- méltányossági kérelmek elbírálásának előkészítése,
- adóemelések esetén az adózók határozattal történő értesítése,
- a hátralékosok felszólítása, fizetésletiltás, azonnali beszédési megbízás kibocsátása,
- évente egyszer az adózók számlájáról egyenlegértesítő kipostázása,
- helyi adó egyes területei nyomtatványok átvétele, kitöltés ellenőrzése,
- Helyi Adókonceptió elkészítése.

**F) Polgármesteri Kabinet**



EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

- az önként vállalt feladatok ellátása,
- önkormányzati gazdasági fejlesztéssel, turisztikával kapcsolatos döntések előkészítése, lebonyolítása, ellenőrzése,
- polgármesteri hatáskörbe tartozó ügyek,
- beruházások lebonyolítása, ellenőrzése, beruházások tervezése,
- beruházási feladatok költségvetésének készítése,
- beruházási programok, koncepciók összeállítása,
- önkormányzati számítógép hálózat és géppark üzemeltetése (Hivatal, egészségügy, könyvtár, közösségi ház, önkormányzati tulajdonú társaságok), kisebb karbantartási munkák elvégzése,
- önkormányzati számítástechnikai eszközök, telefon, fénymásoló beszerzések előkészítése, karbantartása, igénybevétele és költségeik nyomonkövetése,
- Hivatalban lévő szoftware-k aktualizálása,
- önkormányzati vagyonkataszter vezetése,
- önkormányzati WEB lap aktualizálása,
- az önkormányzati tulajdonú és magántulajdonú ingatlanadatok, épületadatok összevetése a földhivatali adatbázissal,
- önkormányzati közműterképek kezelése,
- közhasznú támogatások igénylésének előkészítése és munkaügyek koordinálása a közhasznú foglalkoztatottak esetében,
- valamennyi fejlesztéshez tartozó támogatás lehívása,
- pályázati támogatásokkal kapcsolatos elszámolások előkészítése,
- oktatási, közművelődési pályázatok előkészítésében közreműködés,
- oktatás, kulturális feladatok esetén az önkormányzati munka koordinálása,
- az ipari park menedzserelési feladatok ellátása,
- az ipari parkba betelepülők részére pályázati lehetőségek felkutatása, beleértve a pályázatok előkészítésében való szakmai segítségnyújtást is,
- a Hivatal ellátása irodaszerekkel, nyomtatványokkal, szigorú számadású nyomtatványok vezetése,
- kulcs és bélyegző nyilvántartás,
- lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával kapcsolatos ügyintézés, nyilvántartás vezetése,
- gépjárművek üzemeltetése, takarítása, elszámolása, javíttatása,
- beszerzések bonyolítása, levelek soronkülső eljuttatása a különböző szervek részére,
- ügyintézés más szerveknél,
- önkormányzati vagyonbiztosítással kapcsolatos feladatok,
- Szent Erzsébet Mórahalmi Gyógyfürdő működésének irányítása, felügyelete,
- a MÓRAÉP Nonprofit Közhasznú Kft., a MÓRANET Nonprofit Közhasznú Kft., a Móra-Solar Kft., a MÓRA-PROP Kft., a MÓRA-TOURIST Nonprofit Kft., a Móra-Sport Nonprofit Kft. munkájának koordinálása, ellenőrzése,
- Vezetői Információs Rendszer (k11 program) informatikai támogatása, adatnyerések a Pénzügyi és Számviteli Csoport, valamint Költségvetési Csoport vezetőjének irányításával.
- az önkormányzat vagyongazdálkodási feladatainak ellátása,
- tulajdoni lap lekérése,
- tűzvédelmi feladatok ellátása,

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

- a további részletes feladatokat a Kabinet Ügyrendje szabályozza, mely az Önkormányzati Szmsz rendelet 7. sz. melléklete.

**G) Rendészeti Csoport**

- fakivágási engedélyek ügyintézése,
- részletes feladatait a Mórahalmi Önkormányzati Rendészet Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza, mely az Önkormányzati Szmsz rendelet 10. sz. melléklete.

**H) Térségi Főépítész**

A térségi főépítész általános feladatai:

- az állami főépítési hatáskörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatallal és az érintett önkormányzatok főépítészeivel együttműködve elősegíti az illetékességi területét érintő területrendezési és településrendezési tervek összhangjának kialakítását,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a rendezési eszközök hatályosulását, tapasztalatairól az érintett önkormányzat által meghatározott gyakorisággal tájékoztatást ad, és négyévente összefoglaló jelentést készít a Képviselő-testület részére,
- közreműködik a kulturális örökség védelméről szóló törvényben foglaltakkal, valamint a kulturális örökség védetté nyilvánításának részletes szabályairól szóló miniszteri rendeletben foglaltakkal kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában;
- szakmai véleményével, állásfoglalásaival segíti a térség, illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását;
- közreműködik a területrendezési tervek és a településrendezési eszközök nyilvántartására, a szabályozásokon alapuló adatszolgáltatásra és az ezzel kapcsolatosan felmerülő költség megállapítására vonatkozó helyi szabályok előkészítésében;
- részt vesz – szükség szerint adatok szolgáltatásával – az illetékességi területére vonatkozó területi és települési információs rendszerek kialakításában és működtetésében;
- gondoskodik a helyi tervtanács nyilvántartásának vezetéséről, és abból adatokat szolgáltat az állami főépítésznek;
- A helyi Örökségvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, szabályozás előkészítése, a településkép javításával kapcsolatos döntések előkészítése;
- A település által bemutatott építészeti tervek, beépítési tervek véleményezése.
- A feladatkörét érinti napirendeket tárgyaló illetékes bizottság, illetve a testület ülésén a jelen megbízás hatálya alatt álló település igénye szerint köteles részt venni.
- A helyi településkép védelmi rendeletben meghatározott főépítési vélemények elkészítése.

A települési önkormányzat településrendezési tervének, helyi építési szabályzatának, települési arculati kézikönyvének és településképi rendeletének elkészítésével, felülvizsgálatával összefüggő következő feladatok:

- döntésre előkészíti a rendezés alá vonandó területre vonatkozó javaslatot, a tervezési megbízás feltételeit és követelményeit,
- elkészíti az előzetes tájékoztatást az érdekelt államigazgatási szervek, az érintett állampolgárok, szervezetek, érdek-képviselői szervek, valamint a szomszédos és az érintett egyéb települések önkormányzati szervei részére a rendezés, a településkép-védelem helyéről, céljáról, várható eredményéről,

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

- a településrendezési terv készítése során folyamatosan együttműködik a tervezőkkel és képviseli az önkormányzat érdekeit,
- szervezi és irányítja a településrendezési terv véleményezési eljárásait, ezek során biztosítja a településrendezési terv készítésének nyilvánosságát,
- a véleményezési eljárás befejezését követően a beérkezett észrevételek figyelembevételével döntésre előkészíti a településrendezési tervet,
- gondoskodik a megállapítás során hozott változtatások átvezetéséről, illetőleg szükség szerint az újbóli véleményeztetés lefolytatásáról,
- nyilvántartást vezet a település, illetve a térség területére készült településrendezési tervekről, valamint – amennyiben az információtechnológiai feltételei biztosítottak – gondoskodik a hatályos településrendezési terveknek az önkormányzat honlapján történő közzétételéről,
- szakmai konzultáción vesz részt és tájékoztatást ad a hatályos településképi rendeletben foglaltakról,
- előkészíti az önkormányzat településkép-védelemmel kapcsolatos szabályozását, figyelemmel kíséri annak érvényesülését és gondoskodik az azzal összefüggő nyilvántartás vezetéséről,
- külön jogszabályban foglaltak szerint, illetékességi területét érintően vezeti a települési önkormányzat, illetve a települési önkormányzatok társulása által működtetett építészeti-műszaki tervtanácsot,
- nyilvántartást vezet az építészet-műszaki tervtanácson tárgyalt tervdokumentációkról.

#### 4./ Az Iratkezelés szabályozása:

Az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat-és hatásköröket a Hivatal Iratkezelési Szabályzata határozza meg.

A Hivatal vezetőjeként az Iratkezelési Szabályzat kidolgozásáért és annak végrehajtásáért a jegyző a felelős.

#### VI. A Hivatal munkarendje és ügyfélfogadása

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Mötv. 67. § d) pontjában biztosított jogkörében eljárva a Hivatal munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét, valamint a polgármester, az alpolgármester és a jegyző ügyfélfogadási idejét az alábbiak szerint határozza meg:

##### 1./ A Hivatal munkarendje:

hétfő - kedd - csütörtök: 7.30 - 16.00 óráig,  
szerda: 7.30 - 17.00 óráig  
péntek: 7.30 - 13.30 óráig tart.

Munkaidőn kívül a heti szabad és pihenőnapon is el kell látni - erre irányuló igény esetén - a házasságkötésekkel és egyéb családi rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat.

##### 2./ A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfő: 7.30 - 16.00 óráig  
kedd: nincs ügyfélfogadás

**EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI**

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

szerda: 7.30 - 17.00 óráig  
csütörtök: 7.30 - 16.00 óráig  
péntek: 7.30. - 12.00 óráig tart.

**VII. Kiadmányozás rendje**

A Hivatalban a kiadmányozás jogát a mindenkor jogszabályok keretei között a jegyző gyakorolja. Távolléte esetében az alábbiak szerint határozta meg a kiadmányozás rendjét:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 81.§ /3/ bekezdés j./ pontja alapján a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendje az alábbiak szerint történik:

1./ A Jegyző távollétében általános helyettesítését az Mötv. 81. § (2) bekezdése alapján az aljegyző végzi és kiadmányozási jogkört gyakorol az egyéb munkáltatói jogkörbe tartozó ügyekben.

2./ A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. tv. szerint osztályvezetői kategóriába sorolt osztályvezetők részére az osztály tevékenységi körébe tartozó hatósági, államigazgatási ügyben a jegyző kiadmányozási jogot biztosít.

Nem terjed ki a kiadmányozási jog:

- a Képviselő-testület és bizottságai működésével kapcsolatos ügyekre,
- az államigazgatás területi és országos szerveihez történő felterjesztésekre,
- a munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos ügyekre,
- az egész Hivatalt érintő munkaszervezési, ügyfélfogadási, kapcsolattartási ügyekre.

A kiadmányozási jogkör gyakorlása a jegyző nevében történik, tovább nem ruházható és annak gyakorlásáról a kiadmányozási jog gyakorlóit elszámolni kötelesek.

3./ A jegyző hatáskörébe tartozó ügyek közül a jegyző kiadmányozási jogot biztosít a mindenkor Adócsoporthoz megbízott munkatársa az adóhatóság hatáskörébe tartozó adóigazolások kiadására, továbbá a csoport tevékenységi körébe tartozó hatósági, államigazgatási ügyekben.

4./ A jegyző hatáskörébe tartozó ügyek közül a jegyző kiadmányozási jogot biztosít a mindenkor aljegyzőnek a műszaki-építési tárgyú, valamint tény, állapot vagy egyéb adat igazolására irányuló hatósági, államigazgatási ügyekben.

5./ A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. tv. és végrehajtási rendelete alapján, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. korm. rendelet 3. § (1) bek. c), g) és i) pontjai vonatkozásában a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekben kiadmányozási jogot biztosít a Szociális és Hagyatéki Csoportvezetőnek, továbbá az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. tv. alapján, anyakönyvvezetői hatáskörbe tartozó ügyekben jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekben a jegyző gyakorolja a kiadmányozási jogkört.

**VIII. Az államháztartás működési rendjéhez kapcsolódó előírások**

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

1./ A Hivatal feladata az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a Képviselő-testület és bizottságainak döntés előkészítése és végrehajtása az alábbi területeken: gazdaság, oktatás, kultúra, egészségügy, szociálpolitika, sport, területfejlesztés, kommunális ellátás.

**Létrehozásáról rendelkező  
jogszabály, határozat:**

ÖTV. 1990. évi LXV. Tv. 38. §. (1) bekezdése  
26/1994. (III.3.) Kt. sz. határozat

**Jogszabályban meghatározott  
közfeladata:**

MÖTV. 84. § (1) bekezdésében foglalt feladatai  
Az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

A Képviselő-testület és bizottságainak döntés előkészítése és végrehajtása az alábbi területeken: gazdaság, oktatás, kultúra, egészségügy, szociálpolitika, sport, területfejlesztés, kommunális ellátás.

Más jogszabályban foglalt kötelező feladatai  
SZMSZ-ben meghatározott önként vállalt feladatok

**Tevékenységei:**

**Államháztartási besorolása:**

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

**Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkciói szerinti megjelölése:**

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége  
013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások  
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok  
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek  
016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek  
066010 Zöldterület-kezelés  
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások  
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

**Vállalkozási tevékenysége:**

Nincs

**Szervezeti tagozódása:**

Mórahalmi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerint jogi személyiségű szervezeti egységgel nem rendelkezik

**Az intézmény képviseletére jogosultak:** jegyző

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

**2./ Gazdálkodó szervezetben való részvétel:**

A Hivatal nem vesz részt gazdálkodó szervezetben.

**3./ A költségvetési szerv költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszámok:**

| sor-szám | SWIFT kód    | IBAN SZÁM                          | Bankszámla száma      | Neve                                                   |
|----------|--------------|------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|
| 1.       | OTPVHUH<br>B | HU21 11735115<br>15726731 00000000 | 11735115-<br>15726731 | Mórahalmi Polgármesteri Hivatal<br>pénzforgalmi számla |

**4./ Költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:**

A költségvetés tervezésének összehangolása, a végrehajtás szabályszerűségének lebonyolítása a Hivatal erre a célra elkülönített szervezeti egységének feladata. E feladat ellátása során:

- összeállítja a következő évre vonatkozó költségvetési koncepció irányelveit,
- elkészíti a Képviselő-testület elé terjesztendő anyagokat,
- az elfogadott koncepció alapján, a Hivatal szakapparátusának bevonásával összeállítja a költségvetési tervjavaslatot,
- felügyeli és biztosítja a jóváhagyott költségvetési előirányzatok szabályszerű felhasználását,
- összeállítja az időközi és az éves gazdálkodásról szóló beszámoló jelentéseket.

5./ A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörét, munkakörének meghatározását ezen személyek munkaköri leírásai tartalmazzák.

Kelt: Mórahalom, 2026.06.25.

Nógrádi Zoltán  
polgármester

Dr. Tóth Krisztián  
jegyző

**Záradék:**

A Mórahalmi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 8/2021 (VII.01.) sz. határozatával jóváhagyta.

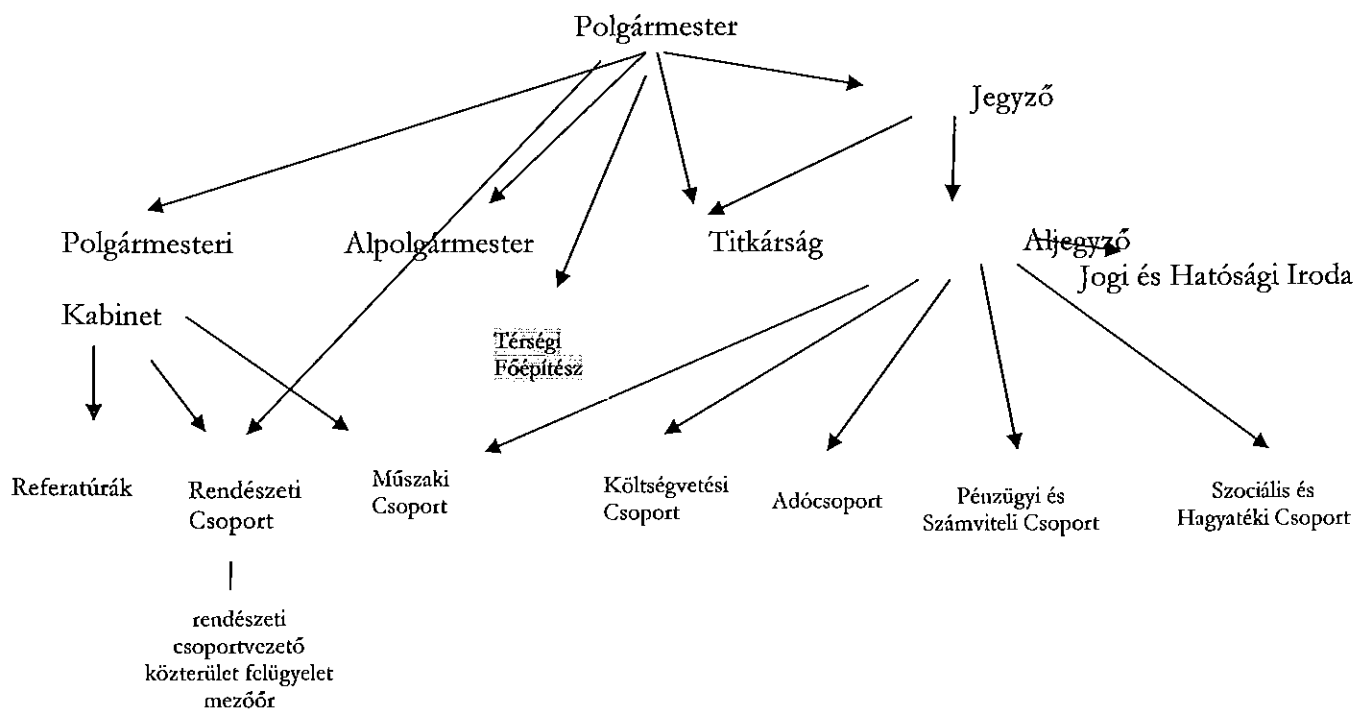
Egységes szerkezetbe foglalva a 200/2021 (XII.16.), 457/2022. (XI.24.), ..... /2026. (06.25.) Kt. sz. határozattal elfogadott módosításokkal.

dr. Tóth Krisztián

**1. sz. függelék  
a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája**

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére



EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

**Általános indokolás**

**Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat és Szerve  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 57/2023. (V.25.) önkormányzati rendelet  
módosításáról szóló .../2026. (VI.25.) számú önkormányzat rendeletéhez**

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete egyik képviselői helye megüresedett. A vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján a megüresedett képviselői hely egy másik személy által kerül betöltésre.

A bekövetkezett személyi változás miatt szükségessé vált az Önkormányzati SZMSZ 6. mellékletén átvezetni a képviselő-testületi tagok, a bizottsági tagságok és tanácsnokok névsorában bekövetkező változásokat, hogy a hatályos állapotnak megfelelően kerüljenek rögzítésre.

A módosítás kiter még egyéb, jogszabálysöveget érintő pontosításokra, az 1. sz. mellékletet képező átruházott hatáskörök jegyzékének hatályosítására, a 2. sz. mellékletben pályázati megvalósítás érdekében új COFOG kód föl vételére, továbbá a 9. sz. mellékletet képező Hivatali SZMSZ aktualizálására a jelen előterjesztés 2. pontja szerint. A változásokat részletesen a mellékelt rendelet módosítás tervezete és annak indokolása tartalmazza.

A jogszabálysöveget érintő pontosítások: a 21. § (3) bek. és 32. § (7) bc) pontja esetében szöveges elírás javítása, valamint a 29.§ (1) bekezdése esetében a korábban már hatályon kívül helyezett Mórahalmi Polgármesteri Hivatal Etikai Kódexet tartalmazó mellékletére való utalás hatályon kívül helyezése. A Rendelet 26. § (1) bekezdésében azért került pontosításra a rendelet szövege, mert második alpolgármestert nem kötelező a Képviselő-testületnek választania, így a második alpolgármesterre vonatkozó rendelkezéseket indokolt volt ennek megfelelően átfogalmazni.

Nógrádi Zoltán sk.  
polgármester

Dr. Tóth Krisztián sk.  
jegyző



EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

**Hatásvizsgálati lap**

**Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és  
Működési Szabályzatáról szóló 57/2023. (V.25.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló  
.../2026. (VI.25.) számú önkormányzat rendeletéhez**

**1. Társadalmi hatások**

A rendelet módosításának mérhető társadalmi hatása nincsen.

**2. Gazdasági, költségvetési hatások**

A rendeletben foglaltak végrehajtásának gazdasági, költségvetési hatása nincs.

**3. Környezeti hatások**

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

**4. Egészségi következmények**

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségi következményei nincsenek.

**5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások**

A rendeletben foglaltak végrehajtásának adminisztratív terheket befolyásoló hatása minimális.

**6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható jogkövetkezményei**

A rendeletmódosítás a jogbiztonság alkotmányos követelményének való megfelelés érdekében szükséges, hogy a Képviselő-testület Szervezeti és Működési szabályzata az Önkormányzat működésének hatályos állapotát tükrözze.

**7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti, pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak. A jogszabály módosítása pénzügyi tehernövekedéssel nem jár.

Nógrádi Zoltán sk.  
polgármester

Dr. Tóth Krisztián sk.  
jegyző