



Budapest Főváros IX. Kerület
Ferencváros Önkormányzata

Iktató szám: 303/2012.

ELŐTERJESZTÉS
a KÉPVISELŐ-TESTÜLET 2012. december 06-ai ülésére

Tárgy: Javaslat a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének módosítására
Előterjesztő: dr. Bácskai János polgármester
Készítette: dr. Nagy Hajnalka jegyző
Előzetesen tárgyalja: minden bizottság

Az előterjesztés a jogszabályi rendelkezéseknek megfelel: dr. Szabó József s.k.

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet	<input type="checkbox"/>	
Határozat	<input checked="" type="checkbox"/>	normatív
	<input type="checkbox"/>	hatósági
	<input type="checkbox"/>	egyéb

A döntéshez egyszerű minősített	<input type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	<input checked="" type="checkbox"/>
nem	<input type="checkbox"/>

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény rögzítette a járási hivatalok kialakításával, szervezetével kapcsolatos alapvető szabályokat, valamint meghatározta az önkormányzatoktól a járási hivatalokhoz kerülő törvényi szinten telepített államigazgatási feladat- és hatásköröket.

Az átkerülő feladatok döntő többségét az okmányirodai feladatok, a gyámhivatali feladatok, és egyes szociális ellátásokkal összefüggő feladatok alkották. Tekintettel arra, hogy a Polgármesteri Hivatal Okmánycsoportja és a Gyámhivatala által ellátott valamennyi feladat a járási hivatalok hatáskörébe kerül, az itt foglalkoztatott köztisztviselők mindegyike átkerül a Kerületi Hivatalba. Emellett a lakcímnnyilvántartási ügyekkel foglalkozó munkatársak, továbbá a gyám-, gyermekvédelmi és szociális, valamint építéshatósági ügyeket intéző munkatársak – az átadandó feladatokkal arányos létszámban –váltak érintetté és kerülnek továbbfoglalkoztatásra a járási hivatalban, továbbá 18 főt biztosítunk a jogszabályban meghatározott funkcionális feladatellátásra (jog, pénzügy, szervezési, informatika, humánpolitika).

Az érintett köztisztviselők foglalkoztatási jogviszonya 2013. január 1-jével kormányzati szolgálati jogviszonnyá alakul át. előbbieik alapján a Polgármesteri Hivatal státuszainak száma 2013. január 01-étől **56 fővel csökken**, mellyel összefüggésben mindenképpen szükségessé vált a szervezeti struktúra áttekintése, és az SZMSZ módosítása.

A 2013. évi központi költségvetéssel összefüggésben az Önkormányzatok finanszírozása, az őket megillető bevételek rendszere és mértéke is változni fog, mellyel összefüggésben Önkormányzatunknak is minden lehetséges módon racionalizálni és költségtakarékosabbá kell tenni gazdálkodását. Előbbiekkel összefüggésben és a csökkenő forrásokra tekintettel a Polgármesteri Hivatal létszámát is szükségesnek látom csökkenteni, annak ellenére, hogy ezáltal a köztisztviselőkre is magasabb munkateher fog hárulni.

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2013. január 01-étől hatályos 74. § (4) bekezdése alapján az illetékességi területén lévő összes, saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetése céljából 447/2012 (XI.08) - 448/2012 (XI.08) számú határozataiban döntött a Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ (továbbiakban Központ) létrehozásáról. A Központot alapvetően az oktatási intézmények működtetésére hoztuk létre, azonban a táborkok működése szorosan kapcsolódik az oktatási intézmények szakmai munkájához, így ezen feladatot is célszerűnek látom a Központra bízni. Előbbiek alapján a Szervezési Iroda feladatai közül a táborkok működtetési feladatát javaslom törölni, az ehhez kapcsolódó létszám egyidejű csökkentésével.

Fentiek alapján a Polgármesteri Hivatal létszámát 2013.01.01-étől **218 főben** javaslom meghatározni, míg az SZMSZ-ében jegyző asszonnyal egyeztetve az alábbi pontok módosítását javaslom:

II. fejezet 2. pont (A Hivatal képviselete)

A jegyző és aljegyzők együttes akadályoztatása esetében a képviseletet az SZMSZ jelenleg nem szabályozza. Előbbiekre tekintettel a pont szövegének kiegészítését javaslom.

III. fejezet 1. pont (A Hivatal szervezeti egységei és azok létszáma)

A Közszolgáltatási és Okmány Irodán az Okmány Csoport megszűnése mellett az igazgatási feladatokkal a Hatósági Iroda Igazgatási Csoportja az Irodához kerülne, és az iroda elnevezése a továbbiakban Közszolgáltatási Iroda lenne.

A csökkenő feladatokra tekintettel a Humánszolgáltatási Irodán az eddigi 5 csoport helyett 3 csoport kerülne kialakításra, melyek a Rendszeres Ellátási Csoport, Eseti Támogatási Csoport és Intézményfelügyeleti Csoport.

A fenti változásokkal egyidejűleg a szervezeti egységek létszámai is változnak, összességében csökkennek.

VI. Fejezet 2. és 3. pont (Hivatal feladatai)

A 2013. január 01-étől hatályos Mötv. alapján a 2. f) pontba és a 3. d) pontban a jogszabályi hivatkozást pontosítani szükséges.

VI. Fejezet 8. i) pontja (A hatósági munkával kapcsolatban)

Az ügyészségről szóló új törvény az ügyészi óvás, felszólalás és figyelmeztetés helyett az ügyészi felhívás intézményét vezette be, melyet a 8. i) pont szövegén is át kell vezetni.

IX. fejezet 2. pont (Hivatal munkarendje)

Az Okmánycsoport Járási Hivatalhoz kerülésére tekintettel a munkarendre vonatkozó rendelkezéseket a 2.3. pontnál módosítani szükséges.

IX. fejezet 3.2. pont (A Hivatal ügyfélfogadási rendje)

A Hivatal szervezeti változásaira tekintettel az ügyfélfogadásra vonatkozó rendelkezéseket is pontosítani szükséges.

X. Fejezet 3.2. pont (Hatósági Iroda - Igazgatási Csoport)

A 3.2. pont módosított szövege (Igazgatási Csoport) átkerül a Közszolgáltatási Irodához, így itt töröljük.

X. Fejezet 4. pont (Humánszolgáltatási Iroda)

Az Irodán az eddigi 5 csoport helyett 3 csoport kerülne kialakításra, melyek a Rendszeres Ellátási Csoport, az Eseti Támogatási Csoport és az Intézményfelügyeleti Csoport.

A módosító javaslat szerint a Szervezeti és Működési Szabályzatban **4.2.** ponttal a **Csoportszervezeten kívüli feladatok** újra gondolva, a 2013. január 1. napjától hatályos jogszabályi változásoknak megfelelően kerülnek meghatározásra és egyes feladatok a csoportok között felosztásra.

A 4.2. pont külön-külön alpontban tartalmazza az egészségügyi referens, az ifjúsági és drogprevenciós referens, az időügyi referens, az esélyegyenlőségi referens, a szociálpolitikai referens valamint a titkársági ügyintéző által ellátandó feladatokat. A szociálpolitikai referensi feladatokat ellátó kollega átkerülne az Intézményfelügyeleti csoportra a feladataival együtt.

A csoportszervezeten kívüli feladatok közül kikerülnek bizonyos ellátandó feladatok, ezen feladatok a Humánszolgáltatási Iroda három csoportja között kerülnek felosztásra az alábbiak szerint:

A módosítás a 4.2 pont V. alpontjából 2013. január 1. napjától az Egészségügy területére javasolja áthelyezni az alábbi feladatot:

- Intézi a mozgáskorlátozottak csúszás- és akadálymentesítési kérelmeivel kapcsolatos ügyeket.

A módosítás a 4.2 pont V. alpontjából 2013. január 1. napjától az Támogatási Csoporthoz javasolja áthelyezni az alábbi feladatokat:

- Intézi az állami gondoskodásból kikerült ferencvárosi fiatal felnőttek lakáskérelmével kapcsolatos ügyeket.

A módosítás a 4.2 pont V. alpontjából 2013. január 1. napjától az Eseti Támogatási Csoporthoz javasolja áthelyezni az alábbi feladatot:

- Ellátja a lakáscélú állami támogatással kapcsolatos feladatokat.

A módosítás a 4.2 pont V. alpontjából 2013. január 1. napjától az Intézményfelügyeleti Csoporthoz javasolja áthelyezni az alábbi feladatokat:

- Figyelemmel kíséri az iroda feladatkörébe tartozó témákban megjelent hazai és eu-s pályázatokat, valamint közreműködik a pályázati anyagok elkészítésében, az elnyert pályázatok végrehajtásában és elszámolásában.
- Előkészíti a kedvezményes helyiség bérleti szerződéssel rendelkezőkkel kötendő együttműködési megállapodásokat.

A módosítás a 4.3 pontjából 2013. január 1. napjától a 4.2 1. alpontjába az Egészségügy területére javasolja áthelyezni az alábbi feladatot:

- Intézi a személyi térítési díjak megállapításával, felülvizsgálatával, behajtásával kapcsolatos ügyeket.

Rendszeres Ellátási Csoport feladatai (Szociálpolitikai Csoportból):

A módosítási javaslat szerint az SZMSZ-ben tartalmilag és elnevezésében is módosulna a csoport és az ellátandó feladata.

A korábbi feladatok külön nevesítésre, átcsoportosításra kerültek. A csoport olyan feladatokat lát el a jövőben, melyek valamilyen formában rendszeres ellátást biztosítanak a rászoruló kérelmezők részére. A csoport elsősorban pénzbeli és természetbeni ellátások megállapításával, felülvizsgálatával és a jogosulatlanul felvett ellátások visszafizetésével kapcsolatos ügyekben jár el. A csoport feladatai a) ponttól x) pontig kerültek felsorolásra.

2013. január 1. napjától az Eseti Támogatási Csoportoz kerülnek az alábbi feladatok:

- Intézi az átmeneti segély ügyeket.
- Intézi a karácsonyi támogatás ügyeket.

A jogszabályi változás következtében 2013. január 1. napjától az alábbi feladat elkerül a Hivataltól, ezért a feladatok felsorolásából kimarad:

- Intézi a menekült és oltalmazott személyek lakhatási, létfenntartási és otthonteremtési támogatásokkal kapcsolatos ügyeit. Lakhatási támogatást állapít meg és folyósít az illetékes Hivatal előzetes jóváhagyásával. Létfenntartási támogatást folyósít az illetékes Hivatal megállapító határozata alapján. Figyelemmel kíséri az otthonteremtési támogatás visszafizetését, és negyedévente gondoskodik az illetékes Hivatal részére történő visszautaltatásról.

Az SZMSZ módosításának következtében a csoport feladatai között nevesítésre kerülnek azok a feladatok, melyek a Csoportszervezeten kívüli feladatokból, az Egészségügyi Csoport feladataiból és a megszűnő Gyermekevédelmi Csoport feladataiból a Rendszeres Ellátási Csoport feladatait képzik majd 2013. január 1. napjától.

Eseti Támogatási Csoport (volt Egészségügyi csoport)

A fejezetszám változatlan marad.

A módosítási javaslat szerint az SZMSZ-ben tartalmilag és elnevezésében is módosulna a csoport és az ellátandó feladata.

A korábbi feladatok külön nevesítésre, átcsoportosításra kerültek. A csoport olyan feladatokat lát el a jövőben, amik valamilyen formában eseti támogatást biztosítanak a rászoruló kérelmezők részére. A csoport elsősorban pénzbeli és természetbeni ellátások megállapításával, felülvizsgálatával és behajtásával kapcsolatos ügyekben jár el. A csoport feladatai a) ponttól y) pontig kerültek felsorolásra.

A módosítás 2013. január 1. napjától a Rendszeres Ellátási Csoportoz javasolja áthelyezni az alábbi feladatot:

- Intézi az egészségkárosodott személyek részére a rendszeres szociális segélyre való jogosultság ügyeket.

A jogszabályi változás következtében 2013. január 1. napjától az alábbi feladatok elkerülnek a hivataltól, ezért a feladatok felsorolásából kimarad:

- Intézi az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság ügyeket.
- Intézi a közgyógyellátásra való jogosultság ügyeket.
- Megállapítja a közlekedési kedvezményt.
- Intézi az időskorúak járadékával kapcsolatos feladatokat.
- Megállapítja a hadigondozásra való jogosultságot, az ellátás nemeit.
- Intézi az ápolási díjjal kapcsolatos feladatokat.

Az SZMSZ módosításának következtében a csoport feladatai között nevesítésre kerülnek azok a feladatok, amelyek a Csoport szervezetén kívüli feladatokból, a Szociálpolitikai Csoport feladataiból és a megszűnő Gyermekvédelmi Csoport feladataiból az Eseti Támogatási Csoport feladatait képzik majd 2013. január 1. napjától.

Intézményfelügyeleti Csoport

A korábbi feladatok a jogszabályi változásoknak megfelelően külön nevesítésre, átcsoportosításra kerültek.

2013. január 1-jével a települési önkormányzatok köznevelési (korábban: közoktatási) feladatai az óvodai nevelés kivételével megszűnnek és ezzel egyidejűleg állami feladattá válnak. Ez már a tavaly decemberben elfogadott törvény alapján is egyértelművé vált. E tekintetben a júliusi Nkt. módosítása során csupán a törvény pontosítása történt meg, az óvodai ellátásról való gondoskodás a nemzetiségi óvodai nevelést és a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését is magában foglalja. Ezen feladatok mindegyike tehát települési önkormányzati feladat marad.

Az SZMSZ-ben a „közoktatási” szó mindenhol „köznevelési” szóra módosul.

A feladatok meghatározásánál külön figyelemmel kell lenni arra, hogy az Önkormányzat 2013. január 1. napjától egyszerre működtet (az állam által fenntartott iskolák) és fenntart (óvodák) köznevelési intézményeket.

2013. január 1. napjától az Önkormányzat csak az óvodai körzeteket állapítja meg, az iskolai köreket a Kormányhivatal határozza meg, de véleményezést kérhet az Önkormányzattól.

A csoport feladatai a) ponttól jj) pontig kerültek felsorolásra. A csoport feladatainak felsorolása az összes feladat felsorolását jelenti.

Gyermekvédelmi Csoport

A módosítási javaslat szerint a Szabályzatból a Gyermekvédelmi Csoport törlésre kerül, mert a feladatai túlnyomó része a jogszabályi változásoknak köszönhetően 2013. január 1. napjától a Járási Gyámhivatalhoz kerülnek át, a maradék feladatok, pedig felosztásra kerülnek a támogatásokkal foglalkozó két csoport (Rendszeres ellátási csoport, Eseti támogatási Csoport) között.

A módosítás 2013. január 1. napjától az Eseti Támogatási Csoporthoz javasolja áthelyezni az alábbi feladatokat:

- Intézi a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás ügyeket.
- Intézi az oktatási támogatás ügyeket.
- Intézi a nyári gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátását.
- Döntésre előkészíti a Bursa Hungarica ösztöndíj-pályázatra benyújtott kérelmeket
- Ellátja a Jegyző gyámhatósági hatáskörébe és illetékességébe tartozó feladatokat.
- A járási (fővárosi kerületi) gyámhivatal megkeresésére környezettanulmányt készít.

A módosítás 2013. január 1. napjától a Rendszeres Ellátási Csoporthoz javasolja áthelyezni az alábbi feladatokat:

- Intézi a bölcsődéztetési támogatással kapcsolatos ügyeket.
- Intézi a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság ügyeket.
- Intézi a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjával rendel, tartásra köteles hozzátartozó kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra való jogosultság ügyeket.
- Intézi az óvodáztatási támogatásra való jogosultság ügyeket.

A jogszabályi változás következtében 2013. január 1. napjától az alábbi feladatok elkerülnek a Hivataltól, ezért a feladatok felsorolásából kimaradnak:

- Külön jogszabályban meghatározott esetben ügygondnokot rendel ki, a kirendelt gondnokot felmenti, továbbá megállapítja munkadíját.
- Külön jogszabályban meghatározott esetben eseti gondnokot rendel ki, a kirendelt gondnokot felmenti, továbbá megállapítja munkadíját.
- Szakértőt rendel ki, a kirendelt szakértőt felmenti, továbbá megállapítja munkadíját.
- Közreműködik a gyámhivatali határozatok végrehajtásában.
- A gondozási díj összegének felülvizsgálatához a gyámhivatal felé évente megküldi a gondozási díj fizetésére kötelezett körülményeit tanúsító iratokat.
- Dönt a gyermekek védelembe vételéről és annak megszüntetéséről.
- A gyermeket azonnali intézkedést igénylő esetben a különélő másik szülőnél, más hozzátartozónál vagy más alkalmas személynél, illetve nevelőszülőnél, vagy – ha erre nincs mód – gyermekotthonban, fogyatékos személyek otthonában vagy pszichiátriai betegek otthonában helyezi el.
- Dönt a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról és az iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztéséről, felülvizsgálatáról, megszüntetéséről valamint az ezen ellátások felhasználására kirendelt eseti gondnok elszámolásának elfogadásáról.

Gyámhivatal

A módosítási javaslat szerint az SZMSZ-ből a Gyámhivatal törlésre kerül, mert a feladatai a jogszabályi változásoknak köszönhetően 2013. január 1. napjától a Járási Gyámhivatalhoz kerülnek át.

X. Fejezet 6. pont (Közszolgáltatási Iroda)

A Közzolgálatási és Okmányiroda elnevezése Közzolgálatási Irodára változik. A 6.2. pontban az Okmánycsoport helyett a Hatósági Iroda Igazgatási Csoportjára vonatkozó rendelkezései kerülnek az alábbi módosításokkal és kiegészítéssel:

A tiltott közösségellenes magatartásokkal kapcsolatos feladatok az Alkotmánybíróság döntése alapján hatályon kívül helyezendő önkormányzati rendelkezésekre tekintettel a csoport feladatai közül kikerülnek, míg a volt okmánycsoport hagyatéki eljárásokkal kapcsolatos feladati átkerülnek.

Az Ügyfélszolgálati Csoport feladatai közül a 6.3.2. pont (polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartási feladatait) törlésre kerülne, míg a 6.3.3 (hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatok) az igazgatási csoporthoz kerül.

X. Fejezet 6. pont (Szervezési Iroda)

A 9.4. pont (Gondnokság) feladati közül a p) pontból kikerülne az önkormányzati tulajdonban lévő táborok gondnokai feladatellátása, a folyamatos működéshez szükséges feladatok koordinálása.

XI. fejezet 2. pont (Helyettesítés rendje)

A képviselet kiegészítésével egyidejűleg szükséges a helyettesítés rendjére vonatkozó XI. fejezet 2. b) pontjainak módosítása is.

XI. fejezet 4. pont (Záró rendelkezések)

A 4. bekezdés szövegét törölni szükséges, mivel a szervezetek 2013.01.01-től hatályos létszámkerete a módosított III. fejezet 1. pontjában szerepel.

1/B számú mellékletek módosítása

Javaslom továbbá a jelenleg hatályos **1/b számú szervezeti ábrát tartalmazó mellékletet** az egyes szervezeti egységeken belüli változásokra tekintettel a jelen előterjesztéshez **2. számú mellékletként csatolt mellékletre módosítani.**

A jelenleg hatályos SZMSZ-t illetve a javasolt módosításokat kiemelve tartalmazó, egységes szerkezetű SZMSZ-t terjedelmére tekintettel az előterjesztés nem tartalmazza, azonban azokat a tisztelt képviselők az előterjesztések elektronikus változatai között megtalálhatják.

Kérem, hogy a Képviselő-testület az előterjesztést tárgyalja meg, és döntsön a határozati javaslatokról.

Budapest, 2012. november 29.

dr. Bácskai János s.k.
polgármester

Határozat javaslatok

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának létszámát 2013.01.01-étől 218 főben határozza meg.

Határidő: 2013. január 01.

Felelős: dr. Bácskai János polgármester

Normatív Határozati Javaslat

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselőtestülete a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát 2013. január 01-ei hatállyal a ... számú előterjesztés 1. számú melléklete szerint módosítja. Az 1. számú mellékletként csatolt módosítás jelen határozat elválaszthatatlan részét képezi.

Felelős: dr. Nagy Hajnalka jegyző

Határidő: 2013. január 01.

határozat melléklete: Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének módosítása

Előterjesztés 1. számú melléklete

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) 266/2011. (IX.21.) számú KT határozattal elfogadott, 373/2011. (XII.07.) és 332/2012 (IX.07.) sz. KT határozattal módosított Szervezeti és Működési szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr), valamint a hatályos polgármesteri és jegyzői intézkedésekre, illetve hatályban lévő utasításokra, szabályzatokra figyelemmel, és az ISO 9001 minőségbiztosítási rendszer követelményeire tekintettel az alábbiak szerint módosítja:

1./

Az SZMSZ preambuluma szövege az alábbiakra módosul:

„Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának (továbbiakban: Hivatal) Szervezeti és Működési szabályzatát a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr), valamint a hatályos polgármesteri és jegyzői, polgármesteri, jegyzői intézkedésekre, szabályzatokra figyelemmel, és az ISO 9001 minőségbiztosítási rendszer követelményeire tekintettel Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete 266/2011 (IX.21.), 373/2011. (XII.07.), 332/2012 (IX.07.) és a/2012 (XII.06.) számú határozataival az alábbiak szerint hagyta jóvá.”

2./

Az SZMSZ II. fejezet 2. pontjának szövege az alábbiakra módosul:

„2. A Hivatal képviselete

A Hivatalt a jegyző képviseli. Távolléte, vagy akadályoztatása esetén a képviseletet az általános helyettesítéssel megbízott aljegyző látja el. A jegyző és az általános helyettesítéssel megbízott aljegyző együttes távolléte, vagy akadályoztatása esetén helyettesítésüket a nem általános helyettesítéssel megbízott aljegyző látja el. A jegyző és aljegyzők együttes akadályoztatása esetén a képviseletet a Jogi és

Pályázati Iroda vezetője látja el. A jegyző képvisellel esetenként mást is megbízhat.”

3./

Az SZMSZ III. fejezet 1. pontjának szövege az alábbiakra módosul:

„1. A Hivatal szervezeti egységei és azok létszáma:

<i>Szervezeti egység</i>	<i>Engedélyezett létszám</i>
Adóiroda Helyi Adó Csoport Gépjárműadó Csoport Behajtási Csoport	17 fő
Belső Ellenőrzési Csoport	3 fő
Hatósági Iroda Építésügyi Hatósági Csoport Ipari, Kereskedelmi és Környezetvédelmi Csoport	15 fő
Humánszolgáltatási Iroda Rendszeres Ellátási Csoport Eseti Támogatási Csoport Intézményfelügyeleti Csoport	32 fő
Közszolgáltatási Iroda Anyakönyvi Csoport Ügyfélszolgálati Csoport Igazgatási Csoport	20 fő
Jogi és Pályázati Iroda Jogi Csoport Pályázati Csoport	10 fő
Pénzügyi Iroda Költségvetési Csoport Pénzügyi Csoport Számviteli Csoport	22 fő
Polgármesteri és Jegyzői Kabinet Titkárság Főépítész Csoport Humánpolitikai Csoport Protokoll Csoport	26 fő

Környezetvédelmi Csoport

Szervezési Iroda **35 fő**

Szervezési Csoport
Ügyviteli Csoport
Informatikai Csoport
Gondnokság

Vagyonkezelési, Városüzemeltetési és Felújítási Iroda **38 fő**

Lakásügyi Csoport
Bérlemény Ellenőrzési Csoport
Ingatlangazdálkodási Csoport
Helyiséggazdálkodási Csoport
Felújítás Előkészítési Csoport
Műszaki ellenőri Csoport
Közterület Üzemeltetési Csoport

A Hivatal szervezeti egységeinek létszámát az Önkormányzat tárgyi évre vonatkozó hatályos költségvetési rendelete határozza meg.”

4./

Az SZMSZ VI. fejezet 2. f) pontjának szövege az alábbiakra módosul:

„f) véleményezi a bizottság határozatainak törvényességét, és ha jogszabálysértést észlel, az Mötv. 81. § (3) e) pontjában foglaltak szerint köteles azt a bizottságnak – a jegyző útján - jelezni;”

5./

Az SZMSZ VI. fejezet 3. d) pontjának szövege az alábbiakra módosul:

„d) véleményezi a részönkormányzat határozatainak törvényességét, és ha jogszabálysértést észlel, az Mötv. 81. § (3) e) pontjában foglaltak szerint köteles azt a részönkormányzatnak – a jegyző útján - jelezni;”

6./

Az SZMSZ VI. fejezet 8. i) pontjának szövege az alábbiakra módosul:

„i) felterjeszti fellebbezés vagy ügyészi felhívás esetén véleményes javaslatával az ügyben keletkezett iratokat az illetékes szervhez;”

7./

Az SZMSZ IX. fejezet 2.3 pontjának szövege (a 2.3.1. és a 2.3.2 pontokat ide nem értve) az alábbiakra módosul:

„2.3. A **hosszított ügyfélfogadásban** résztvevő köztisztviselő, ügykezelő munkarendje:

Az ügyfélszolgálatok (Bakáts tér 14. és Toronyház u. 3/b.) egységes munkarendben működnek. Annak a köztisztviselőnek, ügykezelőnek aki hétfőn és szerdán 18 óráig dolgozik, a pénteki munkaideje 12.00 óráig tart.”

8./

Az SZMSZ IX. fejezet 3.2. pontjának és a hozzá tartozó alpontok szövege az alábbiakra módosul:

„3.2. Adóiroda

Hétfő:	13.00 - 17,30
Szerda	8.00 - 16.00
Péntek:	8.00 - 13.00

Közszolgáltatási Iroda:

3.2.1 Anyakönyvi Csoport:

Hétfő:	8.00 – 18.00
Szerda:	8.00 – 18.00
Péntek:	8.00 – 12.00

3.2.2. Ügyfélszolgálati Csoport (Bakáts tér 14.; Ügyfélszolgálati Kirendeltség Toronyház u. 3/b.):

Hétfő:	8.00 – 18.00	Csütörtök:	8.00 – 16.00
Kedd:	8.00 – 16.00	Péntek:	8.00 – 14.00
Szerda:	8.00 – 18.00		

3.2.3. Ecseri u. 19. Ügyfélszolgálati Kirendeltség

Kedd:	8.00 - 16.00
Csütörtök:	8.00 - 16.00

Humánszolgáltatási Iroda

Hétfő:	8.00 – 18.00	Csütörtök:	8.00 – 16.00
Kedd:	8.00 – 16.00	Péntek:	8.00 – 12.00
Szerda:	8.00 – 16.00”		

9./

Az SZMSZ X. fejezet 3.2 pontjának szövege hatályát veszti.

10./

Az SZMSZ X. fejezet 4. pontjának szövege, a 4.6. és a 4.7. pontok egyidejű hatályon kívül helyezésével az alábbiakra módosul:

„4. HUMÁNSZOLGÁLTATÁSI IRODA

4.1. Általános feladatkörében

Ellátja a szociális, a gyermekvédelmi, a gyermekjóléti, a gyámügyi, a köznevelési, a közművelődési és az egészségügyi igazgatási feladatok előkészítését és gondoskodik a

meghozott döntések végrehajtásáról. Közreműködik a felügyelete alá tartozó intézmények működési költségeinek megtervezésében, továbbá felülvizsgálja a normatív állami támogatás igényléséhez és elszámolásához az intézmények mutatószámokról készített adatait. Ellátja az időügyi, az esélyegyenlőségi, a közbiztonsági, az ifjúságpolitikai, a bűnmegelőzési és dropprevenciós feladatokat. Figyelemmel kíséri az iroda felügyelete alá tartozó intézmények felújítását, beruházási, kivitelezési munkáit.

4.2. Csoportszervezeten kívüli feladatok

Közreműködik a Képviselő-testület, valamint a szociális, a gyermekvédelmi, az egészségügyi, a köznevelési, a közművelődési és az ifjúsági ügyekért feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság és tisztségviselők döntéseinek előkészítésében és végrehajtásában, előkészíti az ágazati koncepciókra, szakmai programokra vonatkozó javaslatokat, figyelemmel kíséri az ágazati pályázati felhívásokat, így különösen:

I. Az egészségügy területén:

- a) előkészíti a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi praxisokkal, az ügyeleti szolgáltatással kapcsolatos döntéseket, feladat ellátási szerződéseket,
- b) előkészíti a háziorvosi, házi gyermekorvosi körzetrendezéseket, illetve az orvosi rendelők kialakítását, fejlesztését, bővítését,
- c) előkészíti az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatásokat,
- d) segítséget nyújt az önkormányzat által kötelezően biztosítandó alapellátásban és az önként vállalt járó beteg szakellátás felügyeletében.
- e) elfogadásra előkészíti a kerület egészségügyi koncepcióját,
- f) elfogadásra előkészíti a Ferencvárosi Szolgáltatástervezési Koncepciót,
- g) intézi a mozgáskorlátozottak csúszás- és akadálymentesítési kérelmeivel kapcsolatos ügyeket,
- h) intézi a személyi térítési díjak megállapításával, felülvizsgálatával, behajtásával kapcsolatos ügyeket.

II. Az ifjúságpolitika, bűnmegelőzés és dropprevenció területén:

- a) szervezi és elősegíti a kerületben működő, az ifjúságot segítő önkormányzati, hivatali, intézményi, civil és informális szervezetek tevékenységének koordinációját, és elősegíti az Alaptörvényben, a gyermekeket és az ifjúságot érintő törvényekben és a jogszabályokban rögzített jogok és köteleességek megismertetését és érvényre juttatását,
- b) támogatja és elősegíti az ifjúság önszerveződését, kezdeményezi, ápolja és koordinálja az e tevékenységét érintő belső (kerületi) és külső (kerületen kívüli: fővárosi, megyei, regionális, országos és nemzetközi) kapcsolatokat, és erőforrásokat tár fel és integrál a település ifjúsági feladatainak ellátásához, a gyakorlati ifjúsági munkához,
- c) együttműködési szerződéseket készít elő és kapcsolatot tart civil szervezetekkel, és szerveződésekkel, azokat a munkafolyamatába bevonja,
- d) közreműködik a bűnmegelőzés területéhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
- e) részt vesz a Kábítószerügyi Egyeztető Fórum működésének szervezésében, ellátja a titkári feladatokat és végrehajtja a Fórum döntéseit,
- f) elfogadásra előkészíti a Ferencvárosi Ifjúsági Koncepciót, és annak Cselekvési Tervét, továbbá szervezi, koordinálja a végrehajtását,

- g) elfogadásra előkészíti a Ferencvárosi Szolgáltatástervezési Konceptiót.

III. Idősügy és közbiztonság területén:

- a) kapcsolatokat épít és szervez az időseket érintő intézmények és civil szervezetek között,
- b) támogatja az idősök önszerveződését,
- c) figyelemmel kíséri és kutatja az idősök önszerveződéséhez szükséges erőforrásokat,
- d) figyelemmel kíséri az idősök jogainak érvényesítését,
- e) szervezi az Idősügyi Tanács munkáját, ellátja a titkári feladatokat, végrehatja a Tanács döntéseit,
- f) előkészíti a kerületi Idősügyi Konceptiót, szervezi és koordinálja a végrehajtását,
- g) kapcsolatot tart az önkormányzati intézményekkel, az egyházi és civil szervezetekkel,
- h) a közbiztonság érdekében együttműködési megállapodást készít elő az illetékes Rendőr Főkapitánysággal,
- i) kapcsolatot tart a Ferencvárosi Közterület Felügyelettel,
- j) részt vesz a Ferencvárosi Szolgáltatástervezési Konceptió felülvizsgálatában,
- k) koordinálja az Önkormányzat és a történelmi egyházak együttműködési megállapodásaiból adódó feladatokat.

IV. Esélyegyenlőség területén:

- a) előkészíti a köznevelési esélyegyenlőségi tervet és a települési esélyegyenlőségi programot,
- b) szervezi, koordinálja a Ferencvárosi Roma koncepcióban meghatározott feladatok végrehajtását,
- c) felügyeli és szakmailag irányítja a roma mentorok munkáját,
- d) szervezi és megtartja az „érzékenyítő” beszélgetéseket a hivatal és a háttér intézmények munkatársai részére,
- e) részt vesz az esélyegyenlőség területén megalkotott jogszabályok és egyéb jogszabályok végrehajtásában és megvalósulásuk ellenőrzésében,
- f) részt vesz a Ferencvárosi Szolgáltatástervezési Konceptió felülvizsgálatában.

V. Szociális igazgatás területén:

- a) koordinálja a Ferencvárosi Szociálpolitikai Kerekasztal feladatait,
- b) intézi a szépkorúak köszöntésével kapcsolatos ügyeket,
- c) a feladatainak ellátásához környezettanulmányt készít,
- d) részt vesz a Ferencvárosi Szolgáltatástervezési Konceptió felülvizsgálatában,
- e) Intézi a Ferencváros Kártyával kapcsolatos ügyeket.

4.3. Rendszeres ellátási Csoport

- a) Döntésre előkészíti és végrehajtja a Képviselő-testület, a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó, a szociális törvényben, a gyermekvédelmi törvényben és a helyi rendeletben meghatározott, szociális rászorultság alapján adható, elsősorban pénzbeli és természetbeni ellátások megállapításával, felülvizsgálatával, behajtásával kapcsolatos ügyeket.
- b) Intézi a lakásfenntartási ügyeket.
- c) Intézi a lakbértámogatás ügyeket.
- d) Intézi a helyi gázár- és távhőtámogatás ügyeket.

- e) Intézi az adósságcsökkentési támogatás ügyeket.
- f) Intézi az aktív korúak ellátására való jogosultság ügyeket.
- g) Intézi az egészségkárosodott személyek részére a rendszeres szociális segélyre való jogosultság ügyeket.
- h) Intézi a bölcsődéztetési támogatással kapcsolatos ügyeket
- i) Intézi a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság ügyeket.
- j) Intézi a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjával rendelt, tartásra köteles hozzátartozó kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra való jogosultság ügyeket.
- k) Intézi az óvodáztatási támogatásra való jogosultság ügyeket
- l) Intézi az illetékes Kormányhivatal Orvosszakértői Bizottságához történő beutalást az ügyfél egészségkárosodása mértékének vizsgálatára ügyében.
- m) A mindenkori hatályos törvényi előírásoknak megfelelően felülvizsgálja a rendszeres ellátásban részesülők további jogosultságát.
- n) Elrendeli a jogosulatlanul és rosszhiszeműen felvett támogatások visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést, illetve elengedést engedélyezhet, valamint nem fizetés esetén elrendelheti annak végrehajtását.
- o) Igazolást ad az aktív korúak ellátására jogosult személyeknek a kedvezményes utazási lehetőség igénybevétele.
- p) Igazolást ad a szociálisan rászorulóknak részére a közüzemi szolgáltatók felé kedvezmény igénybevétele.
- q) A csoport feladatainak ellátásához környezettanulmányt készít.
- r) Társhatóságok megkeresésére környezettanulmányt készít, adatot szolgáltat.
- s) Az OEP felé folyamatosan adatot szolgáltat az egészségügyi szolgáltatásra jogosult ügyfelekről.
- t) Szociális ellátásra jogosultak ügyeiben együttműködik a kijelölt intézményekkel.
- u) Vezeti a csoport feladatkörébe tartozó hatósági nyilvántartásokat.
- v) Elvégzi a feladatkörét érintő hatósági statisztikai adatszolgáltatásokhoz szükséges feladatokat.
- w) Ellátja a méltányossági kérelmekkel kapcsolatos feladatokat.
- x) Másodfokú döntésre előkészíti és a Képviselő-testület elé terjeszti az önkormányzati hatóságai hatáskörben hozott döntés ellen benyújtott fellebbezéseket.

4.4. Eseti támogatási Csoport

- a) Döntésre előkészíti és végrehajtja a Képviselő-testület, a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó, a szociális törvényben, a gyermekvédelmi törvényben és a helyi rendeletben meghatározott, szociális rászorultság alapján adható, pénzbeli és természetbeni ellátások megállapításával, felülvizsgálatával, behajtásával kapcsolatos ügyeket.
- b) Intézi a közgyógyellátásra való jogosultság ügyeket.
- c) Intézi az állami gondoskodásból kikerült ferencvárosi fiatal felnőttek lakáskérelmével kapcsolatos ügyeket.
- d) Ellátja a lakáscélú állami támogatással kapcsolatos feladatokat.
- e) Intézi az oktatási támogatás ügyeket.
- f) Intézi a nyári gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátását.
- g) Döntésre előkészíti a Bursa Hungarica ösztöndíj-pályázatra benyújtott kérelmeket.
- h) Ellátja a Jegyző hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokat.
- i) Intézi a karácsonyi támogatás ügyeket.

- j) Elrendeli, engedélyezi a köztemetést.
- k) Elrendeli a jogosulatlanul és rosszhiszeműen felvett támogatások visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez, illetve felmentést ad.
- l) A mindenkori hatályos törvényi előírásoknak megfelelően felülvizsgálja a rendszeres ellátásban részesülők további jogosultságát és a tartásra kötelezett hozzátartozók szociális helyzetét.
- m) Igazolást ad a rokkantsági járadékban részesülőknek a kedvezményes utazási lehetőségek igénybevételére.
- n) Igazolást ad a szociálisan rászorulóknak részére a közüzemi lehetőségek igénybevételére.
- o) Intézi a szakosított ellátást nyújtó intézménybe történő beutalást.
- p) Vezeti a csoport feladatkörébe tartozó hatósági nyilvántartásokat,
- q) Elvégzi a feladatkörét érintő hatósági statisztikai adatszolgáltatáshoz szükséges feladatokat.
- r) Társhatóságok megkeresésére környeztanulmányt készít, adatot szolgáltat.
- s) Csoport feladatkörébe tartozó ügyekben környeztanulmányt készít.
- t) A járási (fővárosi kerületi) gyámhivatal megkeresésére környeztanulmányt készít.
- u) Ellátja a méltányossági kérelmekkel kapcsolatos feladatokat.
- v) Másodfokú döntésre előkészíti és a Képviselő-testület elé terjeszti az önkormányzati hatósági hatáskörben hozott döntés ellen benyújtott fellebbezéseket,
- w) Intézi az átmeneti segély ügyeket.
- x) Intézi a rendkívüli gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos ügyeket.
- y) Temetési segélyt állapít meg.

4.5. Intézményfelügyeleti Csoport

- a) Közreműködik az önkormányzat által fenntartott és működtetett köznevelési, közművelődési, szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi, intézmények létesítésével, megszüntetésével, átszervezésével, irányításával, működésével, tevékenységi körének módosításával, ellenőrzésével és az intézmény nevének megállapításával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- b) Figyelemmel kíséri az iroda feladatkörébe tartozó témákban megjelent hazai és eu-s pályázatokat, valamint közreműködik a pályázati anyagok elkészítésében, az elnyert pályázatok végrehajtásában és elszámolásában.
- c) Előkészíti a kedvezményes helyiség bérleti szerződéssel rendelkezőkkel kötendő együttműködési megállapodásokat.
- d) Előkészíti az intézmények alapító okiratának módosításait.
- e) Ellátja az intézményeivel kapcsolatos adatszolgáltatást.
- f) Szervezi az önkormányzat egészségügyi, gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális, közművelődési, köznevelési feladatait, a személyes gondoskodás keretében az alap- és szakosított ellátásokat.
- g) Előkészíti a gyermekek bölcsődébe, óvodába való felvételét.
- h) Nyilvántartást vezet a bölcsődés korú, az óvodáskorú gyermekekről, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.
- i) Feladatköréhez kapcsolódóan elkészíti a jogszabályokban előírt elemzéseket és fejlesztési terveket, gondoskodik azok rendszeres felülvizsgálatáról.
- j) Közreműködik a fejlesztési feladatok szakmai indokolásában.
- k) Fenntartói jóváhagyás előtt formai és szakmai szempontból ellenőrzi az önkormányzat által működtetett köznevelési, illetve az önkormányzat által fenntartott

köznevelési, közművelődési, szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények alapdokumentumait. Gondoskodik a dokumentumok szakértői vizsgálatáról. Vizsgálja az intézmények munkáját, munkatervét, dokumentumait és szakmai eredményességét.

- l) Ellenőrzési ütemterv alapján végzi az intézmények törvényességi ellenőrzését, előkészíti, koordinálja a szakértők tevékenységét a szakmai ellenőrzések alkalmával.
- m) A pályázati kiírás megjelenését követően közreműködik az intézményvezetők kinevezésével kapcsolatos eljárásokban.
- n) Gondoskodik a köznevelési, közművelődési, szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi kötelező adatszolgáltatás teljesítéséről. Begyűjti, összesíti, ellenőrzi és továbbítja a statisztikai adatokat a jogszabályoknak megfelelően.
- o) Gondoskodik a köznevelésre, közművelődésre, a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátásokra vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról.
- p) Meghívás esetén tanácskozási joggal részt vesz az intézményközi szakmai munkaközösségek ülésein.
- q) Előkészíti a Humán Ügyek Bizottsága kompetenciakörébe tartozó – nem intézményvezetői – pályázatok kiírását, valamint ellátja az azzal kapcsolatos adminisztratív teendőket.
- r) Elkészíti a képviselő-testület és a bizottságok által kiírt pályázatok nyerteseivel kötendő, a csoport feladatköréhez kapcsolódó támogatások folyósításához szükséges támogatási szerződéseket és szakmai szempontból ellenőrzi a támogatások szerződésben meghatározott módon történő felhasználását.
- s) Feladatkörében segíti a kerület intézményeinek, szervezeteinek, egyesületeinek tevékenységét.
- t) Döntésre előkészíti a Jegyző hatáskörében meghozandó, a csoport feladatkörébe tartozó államigazgatási hatósági ügyeket.
- u) Gondoskodik rendkívüli szünet elrendeléséről, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem lehetséges.
- v) Javaslatot tesz a köznevelési, közművelődési, szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a csoport ágazati feladatainak ellátását szolgáló költségvetési előirányzatok tervezéséhez, megállapításához.
- w) Előkészíti az év közben, a feladatellátásból szükségessé váló, költségvetési előirányzat módosítására vonatkozó javaslatokat.
- x) Megállapítja és közzéteszi az óvodai felvételi körzeteket, valamint az óvoda és a bölcsőde nyitva tartásának rendjét a kormányhivatal kérésének megfelelően véleményezésre előkészíti a felvételi körzetek megállapítását.
- y) A gondozási-nevelési év megkezdését előkészíti, meghatározza az indítható óvodai csoportok számát, valamint a garantált pedagógus- és technikai létszámot a rendelkező jogszabályok alapján.
- z) Engedélyezteteti a maximális csoportlétszám túllépéseket.
- aa) Felkérésre rendelet, illetve rendeletmódosítás tervezetet készít.
- bb) Nyilvántartja az intézményi gyermekélelmezéssel kapcsolatos támogatásokat, részt vesz a tankönyvtámogatások megállapításában és az iskolatej-kifli akció lebonyolításában.
- cc) Részt vesz az éves beszámoló készítésében a köznevelési, közművelődési, szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények szakmai munkájával kapcsolatban.
- dd) A pedagógiai szakmai szolgáltatás keretében működteti az óvodai mentori hálózatot.
- ee) Részt vesz az ágazatban dolgozók továbbképzésének szervezésében.

- ff) Elkészíti az önkormányzat köznevelési feladatai megszervezéséhez szükséges önkormányzati döntés-előkészítést szolgáló feladat ellátási, intézményhálózat-működtetési és –fejlesztési tervet (önkormányzati intézkedési terv) elfogadásra, felülvizsgálatra.
- gg) Elkészíti az önkormányzati köznevelési intézményrendszer működésének minőségirányítási programját (önkormányzati minőségirányítási program) elfogadásra, felülvizsgálatra.
- hh) Jogszabálysértésre hivatkozással a fenntartó részére benyújtott kérelmeket, továbbá az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatos ügyeket másodfokú döntésre előkészíti.
- ii) Az önkormányzat sporttal kapcsolatos feladatai közül:
- Elvégzi az állami sportinformációs rendszerrel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő feladatokat.
 - Előkészíti és lebonyolítja a kerületi testnevelő tanárok és kerületi sportegyesületek vezetői számára szervezett sportszakmai továbbképzések programját.
 - Szervezi az önkormányzat sporttal kapcsolatos feladatait.
 - Javaslatot tesz az önkormányzat diák-és szabadidősporttal kapcsolatos feladatainak ellátásához biztosított céltámogatás felhasználására.
 - Közreműködik a diákolimpiai versenyrendszer működtetésében, a lakossági szabadidősportos rendezvények szervezésében. Segíti a kerületben működő sportági bizottságok szakmai munkáját.
 - Szakmai segítséget nyújt a Humán Ügyek Bizottsága által kiírt sport pályázatok előkészítésében, és ellenőrzésében.
- jj) Az önkormányzat tulajdonát képező táborok üzemeltetésével kapcsolatos feladatai
- elvégzi a Balatonlelle Ifjúsági Tábor (8638 Balatonlelle, Erdősor u. 3.) és Kincsesbánya Ifjúsági Tábor (8044 Kincsesbánya, Rákhegy 037/5 hrsz.) esetében az üdülésszervezési teendőket: szakhatósági engedélyek beszerzése, a tábornyitáshoz, illetve a folyamatos működtetéshez szükséges feladatok koordinálása, belső szabályzatok elkészítése, turnusok beosztása, turnusvezetői pályáztatás, előterjesztések készítése, turnusok ellenőrzése. Ennek érdekében folyamatosan kapcsolatot tart az oktatási-nevelési intézményekkel, a Polgármesteri Hivatal érintett Irodáival,
 - koordinálja az intézmények táboroztatással, erdei iskolával kapcsolatos pályázatait, ennek érdekében folyamatos kapcsolatot tart az érintett intézményekkel és az Önkormányzat illetékes Bizottságaival és Irodáival,
 - koordinálja a nyári napközis tábor hivatali szervezési teendőit, ellátja a fenntartói ellenőrzést a táborra vonatkozóan.”

11./

Az SZMSZ X. fejezet 6. pontjának címe Közszolgáltatási és Okmányirodáról Közszolgáltatási Irodára módosul.

12./

Az SZMSZ X. fejezet 6.2. pontjának szöveg módosul:

„6.2. Igazgatási Csoport

6.2.1. Szabálysértési ügyekben

- a) elbírálja a 2012. április 15-ét megelőzően elkövetett szabálysértéseket,
- b) ezekben az ügyekben intézkedik a kiszabott pénzbírság behajtása iránt,
- c) ellátja a szabálysértési bíróságok közérdekű munkára történő átváltoztatásával kapcsolatos feladatokat,
- d) amennyiben a közérdekű munkára történő átváltásra nincs lehetőség, megkeresi a bíróságot a bírság elzárásra történő átváltoztatása érdekében,
- e) a 2012. április 15-ét követően elkövetett szabálysértések iratait hatáskör hiányában átteszi az illetékes kormányhivatalnak.

6.2.2. hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatokat:

- a) Megindítja a hagyatéki eljárást, amikor - a halottvizsgálati bizonyítvány, vagy ennek hiányában a holtak nyilvánító vagy a halál tényét megállapító végzés alapján, vagy olyan személynek bejelentése alapján, akinek a hagyatéki eljárás megindításához jogi érdeke fűződik – az örökhagyó haláláról értesül.
- b) Vizsgálja az eljárás lefolytatására vonatkozóan illetékességét. Illetékessége hiányában haladéktalanul intézkedik az illetékes jegyző eljárása iránt.
- c) A hagyatéki eljárás megindítását követő nyolc napon belül megkezdi a leltározást. A leltárt harminc napon belül elkészíti.
- d) Értesíti az érdekelteket a leltározás időpontjáról.
- e) Intézkedik az ismert, öröklésben-érdekeltek meghallgatása iránt, amelyről jegyzőkönyvet készít.
- f) Biztosítási intézkedést alkalmaz a hagyatékhhoz tartozó vagyontárgy(ak) veszélyeztetése esetén, addig, amíg a leltárt nem küldte meg a közjegyzőnek.
- g) Haladéktalanul továbbítja az általa átvett végintézkedést, továbbá az általa átvett, szóbeli végintézkedésről szóló iratot vagy nyilatkozatot magában foglaló okiratot az illetékes közjegyzőnek.
- h) Ha a leltárban ingatlan is szerepel, a leltár egy példányát megküldi az ingatlan fekvése szerint illetékes jegyzőnek adó- és értékbizonyítvány elkészítése céljából.
- i) A hagyatéki leltár elkészítéséhez kitöltendő nyomtatványt a leltár elkészítő elektronikus úton tölti ki, a nyomtatványt kitöltése után kinyomtatja és aláírásával, valamint bélyegző lenyomattal látja el.
- j) Megküldi a hagyatéki leltárt az egyéb iratokkal együtt az illetékes közjegyzőnek a befejezést követő öt napon belül.
- k) Elektronikus úton is továbbítja a hagyatéki leltárt a közjegyzőnek.
- l) Ha az elhunyt személy után kötelező leltározás alá eső vagyontárgy nem maradt, a beküldött halottvizsgálati bizonyítványt - a nemleges nyilatkozat megtétele után vagy hivatali feljegyzés készítésével a leltározás mellőzésével- „intézkedést nem igényel” jelzéssel irattárba helyezi.
- m) Ellátja a végrendeleti végrehajtóval kapcsolatos feladatokat.
- n) Ellátja a póthagyatéki eljárással kapcsolatos feladatokat.
- o) Közvetlenül értesíti a Magyarországra akkreditált külképviseletet a külföldi állampolgárságú örökhagyóval kapcsolatos hagyatéki eljárás lefolytatásának tényéről.

- p) Az állam öröklése esetén együttműködik a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-vel.
- q) A hagyatéki eljárás során köteles gondoskodni az örökhagyó és a hagyatéki eljárásban érdekelt természetes személy személyes adatainak védelméről.
- r) Kezeli az örökhagyó és a hagyatéki eljárásban érdekelt természetes személy személyes adatait.
- s) A feladata ellátásához adatot igényelhet: személyiadat- és lakcímnnyilvántartásból, az anyakönyvi nyilvántartásból, ingatlannyilvántartásból, egyedi azonosító jellel (lajstromozott) vagyontárgyak nyilvántartásából, zálogjogi nyilvántartásból, gondnokoltak nyilvántartásából, pénzforgalmi nyilvántartóktól.”

13./

Az SZMSZ X. fejezet 6.3.2 és 6.3.3. pontjai hatályon kívül helyeződnek.

14./

Az SZMSZ X. fejezet 9.4. p) pontjának szövege az alábbiakra módosul:

„p) koordinálja a hivatal Balatonszéplaki üdülőjének üdülési beosztását, gondoskodik az üdülő működési feltételeiről,”

15./

Az SZMSZ XI. fejezet 2. b) pontjának szövege az alábbiakra módosul:

„b. az állandó helyettesítés szabályai:

a polgármestert az alpolgármesterek a külön utasításban meghatározottak szerint helyettesítik,

a jegyzőt az általános helyettesítéssel megbízott aljegyző, mindkettejük távollétében az aljegyző helyettesíti, jegyző és aljegyzők együttes akadályoztatása esetén a helyettesítést a Jogi és Pályázati Iroda vezetője látja el.

az irodavezetőket kinevezett helyettesük (irodavezető-helyettes), ennek hiányában a jegyző által kijelölt személy helyettesíti,

a hatáskör gyakorlójának, a feladat ellátójának közvetlen felettese jelöli ki a helyettesítő személyt,”

16./

Az SZMSZ XIV. fejezete 4. bekezdésének szövege hatályát veszti.

17./

Az SZMSZ 1/b számú melléklete helyébe a .../2012. számú előterjesztés 2. számú melléklete lép.

18./

Az SZMSZ jelen módosításai 2013. január 01-én lépnek hatályba, míg a módosításokkal nem érintett részei változatlan tartalommal hatályban maradnak.

Budapest, 2012. december

dr. Bácskai János
polgármester

dr. Nagy Hajnalka
jegyző

Előterjesztés 2. számú melléklete

Szervezeti ábra