



Budapest Főváros IX. Kerület
Ferencváros Önkormányzata

Iktató szám: 83/2013.

ELŐTERJESZTÉS
a KÉPVISELŐ-TESTÜLET 2013. április 04-ei 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	<input type="checkbox"/>	
minősített	<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 2013. január 01-étől felálló Járási Hivatalok működésének megkezdése, és ezzel összefüggésben a Hivatal szervezeti tagozódásában bekövetkezett változásokat követő tapasztalatok alapján a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének módosításával kapcsolatosan a szervezeti egységek vezetőinek véleményét jegyző asszony összegyűjtötte, melyek alapján annak módosítására az alábbiak szerint teszek javaslatot:

I. fejezet 2. pontjának módosítása (Hivatal elnevezése)

A Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (5) bekezdése pontosan szabályozza a Hivatalok elnevezését az alábbiak szerint:

84. § (5) A polgármesteri hivatal és a közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése:

- a) települési polgármesteri hivatal esetén: (település neve)-i Polgármesteri Hivatal;**
- b) közös önkormányzati hivatal esetén: (székhelytelepülés neve)-i Közös Önkormányzati Hivatal;**
- c) megyei önkormányzati hivatal esetén: (megye neve) Megyei Önkormányzati Hivatal;**
- d) megyei jogú városi polgármesteri hivatal esetén: (település neve) Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala.**

Fentiek alapján a hivatal elnevezést módosítani kell a törvényi szabályozásnak megfelelően, melyet az alapító okiratában is át kell vezetni (1. számú normatív határozati javaslat tartalmazza).

Az SZMSZ. I.2. pontjának szövegét az alábbiak szerint javasolom módosítani:

„I. 2. A Polgármesteri Hivatal elnevezése:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: a Hivatal)”

Jegyző és aljegyzők közötti feladatmegosztással kapcsolatos változások

A jegyző és aljegyzők közötti feladatmegosztás változtatására is javaslatot teszek. Előbbiek alapján az alábbi módosításokat javasolom:

III. fejezet 2. pont (A Hivatali egységek vezetése és irányítása)

A **jegyző** közvetlen irányítása alá tartoznának a Belső ellenőrzési Csoport, a JAT referens, a Polgármesteri és Jegyzői Kabinet és a Vagyonkezelési Városüzemeltetési és Felújítási Iroda, **az általános helyettesítést ellátó aljegyző** irányítása alá tartoznának a Jogi és Pályázati Iroda, a Pénzügyi Iroda, a Szervezési Iroda és a Humánszolgáltatási Iroda, míg a **nem általános helyettesítést ellátó aljegyző** irányítása alá tartoznának a Hatósági Iroda, Adó Iroda és a Közszolgáltatási Iroda tartoznának.

XI. fejezet 2. pont (Helyettesítés rendje)

Az irodák irányítására vonatkozó feladatmegosztás változására tekintettel szükséges a helyettesítés rendjére vonatkozó XI. fejezet 2. b) pontjainak módosítása is.

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

A szervezeti egységek közül a Közszolgáltatási Iroda esetében javaslom az alábbi tagozódás létrehozását (indokolás a Közszolgáltatási irodára vonatkozó pontban): Anyakönyvi Csoport, Ügyfélszolgálati és Igazgatási Csoport, valamint Ügyfélszolgálati Kirendeltségek. Javaslom továbbá **a felépítés kiegészítését a JAT referenssel**, aki bár nem önálló szervezeti egységként, de vezetői hatáskörökkel és feladatokkal a JAT-tal kapcsolatos Önkormányzati feladatok ügyében a projektmenedzsmenttel történő kapcsolattartást biztosítaná közvetlenül a jegyző alá rendeleten.

A **Hatósági Iroda** esetében – a Kormányhivatal által lefolytatott vizsgálat megállapításaira, valamint az ÉTDR használatával kapcsolatos megnövekedett adminisztrációs terhekre, továbbá a lerövidített határidőkre tekintettel – **javaslom egy fővel megemelni** a létszámot.

A települési bejelentési és települési véleményezési eljárások bevezetésével összefüggésben javaslom a **Polgármesteri és Jegyzői Kabinet létszámának egy fővel történő megemelését**.

A JAT-tal kapcsolatos szerződések és dokumentumok jogi kontrolljának folyamatos biztosítása, és a folyamatban lévő pályázatok hatékony lefolytatása, valamint az újabb pályázati lehetőségek eredményes felkutatása érdekében javaslom a **Jogi és Pályázati Iroda létszámának 2 fővel történő megemelését**.

Fentiek alapján összességében 5 fővel - 218 főről 223 főre javaslom a Hivatal létszámát megemelni.

X. fejezet 3. pont (Hatósági Iroda) módosítása

A járásokhoz átkerülő feladatokkal összefüggésben szükséges a csoportok feladatainak áttekintése, pontosítása az alábbiak szerint:

X. fejezet 3. pontjának 3.1. alpontja:

3.1.1. pont p) alpontja hatályát veszti (járási hatáskörbe került a feladat)

3.1.3.1. [Ipari tevékenységekkel kapcsolatban:] az alábbi i) alponttal egészül ki:

i) hatósági bizonyítványt ad ki a 3,5 tonna össztömeget meghaladó járművek tárolására való alkalmasságról.

3.1.3.4. pont [Ingatlanvállalkozás-felügyeleti hatóságként] **hatályát veszti** (a feladat járási hatáskörbe került).

X. fejezet 3. pontjának 3.1.4. alpontja:

A Növényvédelmi, állatvédelmi és környezetvédelmi feladatok eddigi tömör összefoglalását részletesebben tartalmazná az SZMSZ, míg a pont elnevezése „Környezetvédelmi feladatok”-ra módosulna.

X. fejezet 3. pontjának 3.3. alpontja:

2013. január 1-jei hatállyal gyakorlatilag minden, az építésügyi hatósági tevékenységet érintő jogszabály megváltozott, a nagy részük kicserélődött, kisebb részük pedig nagymértékben módosult. A járási hivatalok felállításával hatásköri változások történtek, illetve megváltoztak az eljárási szabályok, új jogintézmények kerültek meghatározásra, egyes építési engedélyfajták megszűntek. Az új jogszabályi rendelkezések miatt az Építésügyi Hatósági Csoport feladatainak átfogó módosítása vált szükségessé.

X. fejezet 4. pont (Humánszolgáltatási Iroda) módosítása

4.2. pont V. alpontja (Szociális igazgatás területén)

A c) pont törlését javaslom, tekintettel arra, hogy a környezettanulmányok készítése az Eseti támogatási Csoport és a Rendszeres ellátási Csoport feladatai közé került.

4.3. Rendszeres ellátási Csoport

Javasolom a h) pont és a g) pontok törlését, tekintettel arra, hogy a bölcsődéztetési támogatás a pénzbeli és természetbeni támogatásról szóló 25/2011. (IX.26.) rendelet módosításával hatályát veszítette, valamint az egészségkárosodott személyek támogatását az f) pont „az aktív korúak ellátása” magában foglalja.

Javasolom a feladatok felsorolása **az alábbi új y) ponttal kiegészíteni, mivel ezen feladat** a felsorolásban eddig nem szerepelt:

„y) Igazolást ad a szociálisan rászorulóknak részére a Nemzeti Eszközkezelő Zrt. felé.”

4.4. Eseti Támogatási Csoport

Javasolom az l) és az m) pontok törlését, mivel a csoport feladatai között nem szerepel rendszeres ellátás, valamint az igazolást a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság állítja ki.

4.5. Intézményfelügyeleti Csoport

Javasolom a csoport feladatai közül a k), l), u) pontok pontosítását a Nemzeti köznevelésről szóló törvény rendelkezéseire tekintettel.

Az ff) és a gg) pontok esetében a pontok összevonását és pontosítását javaslom az alábbiak szerint:

„ff) Véleményezi a feladatellátási, intézményhálózat-működtetési és köznevelési-fejlesztési tervet.”

Az ii) pont esetében az önkormányzat sporttal kapcsolatos feladatai pontosítását javasolom, kiemelendő a KLIK-el való kapcsolat a diáksport területén.

A jj) pont esetében az önkormányzat tulajdonát képző táborok üzemeltetésével kapcsolatos feladatok pontosítását javasolom, mivel a táborok üzemeltetését a FIÜK látja el és az Intézményfelügyeleti Csoport csak táborokkal kapcsolatos szakmai feladatokat látja el, valamint koordinálja a táboroztatást.

X. fejezet 6. pont (Közszolgáltatási Iroda) módosítása

Az alábbi okokra tekintettel az egész pont újrafogalmazását, módosítását javasolom:

2013. január 1-jétől az Ügyfélszolgálati Csoport és az Igazgatási Csoport gyakorlatilag egy szervezeti egységként működik, mivel a hagyatéki ügyek intézését, az állampolgárok beadványainak megfelelő létszámmal történő átvételét és a kirendeltségek működéséből ebben a formában lehetett a leghatékonyabban megoldani. Az Igazgatási Csoport feladatköre a szabálysértési ügyek végrehajtására korlátozódott, így ott szabad munkaerő-kapacitás jelentkezett.

Az elmúlt két hónap fentiek alapján igazolta a csoportösszevonás, illetve a kirendeltségek önálló egységként történő működésének szükségességét.

Az iroda fentiek alapján három szervezeti egységre tagozódna: Anyakönyvi Csoport, Ügyfélszolgálati és Igazgatási Csoport, valamint Ügyfélszolgálati Kirendeltségek, melykehez a régi feladatok pontosítva kerülnének telepítésre.

X. fejezet 7. pont (Pénzügyi Iroda) módosítása

A Pénzügyi Iroda feladataiban több pontosítás átvezetése is szükséges szövegben, melyre tekintettel az egyszerűbb módosítás érdekében a szöveg teljes cseréjére/módosítására teszek javaslatot.

X. fejezet 8. pont (Polgármesteri és Jegyzői Kabinet) módosítása

A Képviselő-testület a 2013. március 7-ei ülésén tárgyalta I. fordulóban a településképi bejelentési eljárásról és településképi kötelezésről szóló rendelet-tervezetet. A rendelet-tervezet Képviselő-testület általi elfogadását követően egyes nem építéshatósági engedélyköteles építési tevékenységek és reklám-elhelyezések körében –tudomásul vétel, tiltás, és bírság kiszabási- hatáskört telepít a polgármesterhez. Tekintettel arra, hogy a polgármesteri döntés a főépítész szakmai előkészítése alapján történik, a Főépítész Csoport feladatellátását a településképi véleményezési eljárással ki kell egészíteni.

Fentiek alapján javasolom 8.2. pontnak egy újabb 8.2.7. ponttal történő kiegészítését.

A 8.4. pont „Protokoll Csoport” q.) és r.) pontjának törlését javasolom, tekintettel arra, hogy az abban szereplő feladatokat már az a) ponttól p) pontig felsoroltak tartalmazzák, azok megismétlése felesleges.

X. fejezet 9. pont (Szervezési Iroda) módosítása

A korábbi közbiztonsági referens közszolgálati jogviszonyát megszüntette, így gondoskodni kellett annak pótlásáról. A jogszabályok ezen feladat ellátásra vonatkozóan meghatározott végzettséggel rendelkező köztisztviselő alkalmazását írják elő. Tekintettel arra, hogy a Ferencvárosi Közterület-felügyelet dolgozói szintén köztisztviselői jogviszonyban állnak, és ott egy megfelelő végzettséggel rendelkező személy alkalmazásban áll, ezért ezen feladat ellátásával őt bízom meg. Előbbiekre tekintettel a Szervezési Iroda feladatköréből a katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatok ellátást (9.1.7.) javasolom törölni.

X. fejezet kiegészítése új 11. ponttal (JAT referens)

A JAT-tal kapcsolatos feladatok hatékony koordinálása, a projektmenedzsmenttel való folyamatos kapcsolattartás, és a Hivatal szervezeti egységeire háruló feladatok ellenőrzése, irányítása érdekében javasolom a jegyző közvetlen felügyelete alá tartozó JAT referens létrehozását, melynek feladatait tartalmazza a jelen pont.

1/B számú mellékletek módosítása

Javasolom továbbá a jelenleg hatályos **1/b számú szervezeti ábrát tartalmazó mellékletet** a változásokra tekintettel a jelen előterjesztéshez **3. 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, 2013. március 29.

dr. Bácskai János s.k.
polgármester

Normatív Határozati Javaslat (1)

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának
Alapító okiratának módosításáról

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete
...../2013. (IV.04.) határozatával a Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros
Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala Alapító Okiratát az alábbiak szerint
módosítja:

1. Az Alapító Okirat 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. A költségvetési szerv neve:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal”

2. Az Alapító Okirat 12. pontja (Alaptevékenysége az államháztartás szakfeladatrendje
szerinti bontásban) kiegészül az alábbi tevékenységi körökkel:

552001 Üdülői szálláshely szolgáltatás

660002 Egyéb pénzügyi tevékenység

841169 Máshova nem sorolt egyéb kiegészítő szolgáltatás

841906 Finanszírozási műveletek

841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel

3. Jelen módosítás 2013.április 16. napján lép hatályba.

4. Az Alapító Okirat jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal
maradnak hatályban.

Határidő: 2013. április 16.

Felelős: dr. Bácskai János polgármester

Normatív Határozati Javaslat (2)

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

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a
Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát 2013. április 16-ai hatállyal a
... számú előterjesztés 2. számú melléklete szerint módosítja. A 2. számú mellékletként
csatolt módosítás jelen határozat elválaszthatatlan részét képezi.

Határidő: 2013. április 16.

Felelős: dr. Nagy Hajnalka jegyző

határozat melléklete: Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének módosítása

Határozat javaslatok

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt,

- 1) Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának létszámát 2013.04.16-ától 223 főben határozza meg.
- 2) felkéri a polgármestert, hogy az 5 fővel történő létszámemelés pénzügyi fedezetének biztosításról a költségvetés soron követő módosításakor gondoskodjon.

Határidő: 1. pont esetében:2013. április 16. 2. pont esetében: a költségvetés soron következő módosítása

Felelős: dr. Bácskai János polgármester

Előterjesztés 1. számú melléklete

Hivatal alapító okirata módosítással egységes szerkezetben

Üisz.: Kp/...../2013/II.

ALAPÍTÓ OKIRAT

(Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzat Képviselő-testülete 184/2000. (IV.25.) határozatával elfogadott és 303/2009. (IX.02), 451/2009. (XII.02.), 27/2010. (II.02), 176/2010. (VI.02.), 117/2012. (III.22.), 118/2012. (III.22.) valamint a/2013 (IV.04.) határozatában foglalt **módosításokkal egységes szerkezetben**)

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 7. § (1) bekezdése és 8. § (4) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján az alábbi alapító okiratot adja ki:

1. A költségvetési szerv neve:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal.

2. Székhelye, címe:

Budapest, IX. kerület, Bakáts tér 14.

Telephelyei:

- a) Budapest, IX., Ráday u. 26.
- b) Budapest, IX., Bakáts tér 1.
- c) Budapest, IX., Bakáts u. 8.
- d) Budapest, IX., Lenhossék u. 24-28.
- e) Budapest, IX., Toronyház u. 3/b.
- f) Budapest, IX., Ecseri út 19.

3. Alapító szerve, alapítójának székhelye:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete
székhelye: 1092 Budapest, IX. kerület Bakáts tér 14.

4. Közfeladata:

A helyi önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

5. Illetékességi területe:

Budapest Főváros IX. kerület közigazgatási területe.

6. Gazdálkodási besorolása, gazdálkodási rendje:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodását a vonatkozó jogszabályi előírások szerint végzi.

Törzsszáma: 509008

KSH statisztikai számjel: 15509000-8411-321-01

Adószáma: 15509000-2-43

Bankszámlaszáma: 12001008-01330322-00100009

7. Irányító szerve:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete
székhelye: 1092 Budapest, IX. kerület Bakáts tér 14.

8. Jogállása:

Jogi személy.

9. Vezetőjének megbízási rendje:

A jegyzőt a Képviselő-testület pályázat útján, határozatlan időre nevezi ki.

10. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyai:

Közszolgálati jogviszony, munkaviszony.

11. Alaptevékenysége államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

12. Alaptevékenysége az államháztartás szakfeladatrendje szerinti bontásban:

552001	Üdülői szálláshely szolgáltatás
660002	Egyéb pénzügyi tevékenység
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
811000	Építményüzemeltetés
841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841124	Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
841126	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszédese, adóellenőrzés
841143	A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése területi szinten
841169	Máshova nem sorolt egyéb kiegészítő szolgáltatás

841906	Finanszírozási műveletek
841907	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
889943	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások

Budapest, 2013. április

.....
Dr. Bácskai János
polgármester

**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.), 332/2012 (IX.07.), és 487/2012 (XII.06.) számú 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: Mötv.) 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 I. fejezet 2. pontjának szövege az alábbiakra módosul:

„2. A Polgármesteri Hivatal elnevezése:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal)”

2./

Az SZMSZ I. fejezet 12.2 pontjának szövege az alábbiakra módosul:

„12.2. Alaptevékenysége az államháztartás szakfeladatrendje szerinti bontásban:

552001	Üdülői szálláshely szolgáltatás
660002	Egyéb pénzügyi tevékenység
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
811000	Építményüzemeltetés
841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841124	Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
841126	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841143	A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése területi szinten
841169	Máshova nem sorolt egyéb kiegészítő szolgáltatás
841906	Finanszírozási műveletek
841907	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
889943	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások”

3./

Az SZMSZ III. fejezetének szövege az alábbiakra módosul:

„1. A Hivatal szervezeti egységei és azok létszáma:

<i>Szervezeti egység</i>	<i>Engedélyezett létszám</i>
Adóiroda	17 fő
Helyi Adó Csoport	
Gépjárműadó Csoport	
Behajtási Csoport	
Belső Ellenőrzési Csoport	3 fő
Hatósági Iroda	16 fő
Építésügyi Hatósági Csoport	
Ipari, Kereskedelmi és Környezetvédelmi Csoport	
Humánszolgáltatási Iroda	32 fő
Rendszeres Ellátási Csoport	
Eseti Támogatási Csoport	
Intézményfelügyeleti Csoport	
Közzolgáltatási Iroda	20 fő
Anyakönyvi Csoport	
Ügyfélszolgálati és Igazgatási Csoport	
Ügyfélszolgálati kirendeltségek	
Jogi és Pályázati Iroda	12 fő
Jogi Csoport	
Pályázati Csoport	
Pénzügyi Iroda	22 fő
Költségvetési Csoport	
Pénzügyi Csoport	
Számviteli Csoport	

Polgármesteri és Jegyzői Kabinet	27 fő
Titkárság	
Főépítész Csoport	
Humánpolitikai Csoport	
Protokoll Csoport	
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	
JAT referens	1 fő

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

2. A Hivatali egységek vezetése és irányítása.

A jegyző vezeti a Hivatalt az aljegyzőkkel történő munkamegosztás alapján.

2.1. A jegyző közvetlen felügyelete és irányítása alá tartozó szervezeti egységek és személyek:

Belső ellenőrzési Csoport
 Polgármesteri és Jegyzői Kabinet
 Vagyonkezelési Városüzemeltetési és Felújítási Iroda
 JAT referens

2.2. Az általános helyettesítéssel megbízott aljegyző közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek:

Jogi és Pályázati Iroda
 Humánszolgáltatási Iroda
 Pénzügyi Iroda
 Szervezési Iroda”

2.3. A nem az általános helyettesítéssel megbízott aljegyző közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek:

Közszolgáltatási Iroda
Hatósági Iroda
Adóiroda

4./

Az SZMSZ X. fejezet 3.1.1. pont p) alpontja hatályát veszti.

5./

Az SZMSZ X. fejezet 3.1.3.1. pontja az alábbi i) alponttal egészül ki:

„i) hatósági bizonyítványt ad ki a 3,5 tonna össztömeget meghaladó járművek tárolására való alkalmasságról.”

6./

Az SZMSZ X. fejezet 3.1.3.4. pontja hatályát veszti.

7./

Az SZMSZ X. fejezet 3.1.4. pontjának szövege az alábbiakra módosul:

„3.1.4. Környezetvédelmi feladatok:

3.1.4.1. Hulladékkal kapcsolatos feladatok:

- a) az ingatlanon elhagyott hulladék elszállítására és ártalmatlanítására kötelezi a hulladék tulajdonosát vagy birtokosát, illetve amennyiben ennek személye nem állapítható meg, az ingatlan tulajdonosát;
- b) jogszabályban meghatározott hulladékgazdálkodási bírságot szab ki, ha a kötelezett a jegyző által hozott hatósági határozat előírásait megsérti, illetve az abban foglalt kötelezettségének nem, vagy nem megfelelően tesz eleget;
- c) jogszabályban meghatározott esetekben hulladékgazdálkodási bírság kiszabását kezdeményezi a hatáskörrel rendelkező illetékes szervnél.

3.1.4.2. Természetvédelmi feladatok:

- a) természetvédelmi szakhatóságként vizsgálja, hogy az engedélyeztetni kívánt tevékenység, építmény, létesítmény megfelel-e a nemzeti jogszabályokban és általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó közösségi jogszabályokban rögzített természetvédelmi követelményeknek;
- b) más szerv hatáskörébe tartozó intézkedést kezdeményezhet.

3.1.4.3. Környezetvédelmi feladatok:

szakhatóságként jár el az előzetes vizsgálati, a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásban, ha a tevékenység következtében az a környezeti elem vagy rendszer hatásviselő lehet, amelynek védelme a jegyző hatáskörébe tartozik, azt érinti vagy olyan

környezetveszélyeztetés fordulhat elő, amely elleni védelmet a jogszabály a jegyző feladat- és hatáskörébe utalja;

3.1.4.4. Növényvédelemmel kapcsolatos feladatok:

- a) a parlagfű elleni védekezés elmulasztása esetén elrendeli a közérdekű védekezést, ennek betartása ellenőrzésére helyszíni szemlét végez;
- b) jogszabályban meghatározott esetben a hatáskörrel rendelkező illetékes szervnél növényvédelmi bírság kiszabását kezdeményezi;
- c) elbírálja a közterületen lévő fás szárú növény kivágása iránti kérelmeket;
- d) belterületen a fás szárú növénynek az élet-, egészség- vagy vagyoni védelmi okból történt kivágása esetén a tulajdonost pótlásra kötelezi;
- e) a fás szárú növényvel rendelkezni jogosultat a fás szárú növény kivágására kötelezi, ha az az élet- vagy vagyoni biztonságot veszélyezteti és a veszély másként nem hárítható el;
- f) ellenőrzi a fás szárú növények szakszerű pótlásának teljesítését;
- g) amennyiben a közműfektetés a fás szárú növény megtartásával nem valósítható meg, a kivitelezőt pótlásra kötelezi, kijelöli annak helyét, meghatározza az ültetendő fa fajtáját;
- h) ha a pótlásra – beépítettség miatt – nem jelölhető ki ingatlan, az önkormányzat rendeletében meghatározott kompenzációs intézkedés megtételére kötelezi a használót;
- i) jogszabályban meghatározott esetekben megtiltja a fakivágást;
- j) az ingatlan használóját jogszabályban meghatározott telepítési előírások, illetve fenntartási és kezelési feladatok teljesítésére kötelezheti;
- k) ellenőrzi a közterületen kivágott fa pótlásának megtörténtét.

3.1.4.5. Vízügyi feladatok:

- a) vízügyi hatóságként az $500 \text{ m}^3/\text{év}$ mennyiséget meg nem haladó és kizárólag házi, kommunális szennyvíz elszikkasztását szolgáló létesítmény megépítésére, használatbavételére, átalakítására és megszüntetésére vonatkozó hatósági engedély iránti kérelmet;
- b) hatósági engedélyt ad olyan kút létesítéséhez, használatbavételéhez és megszüntetéséhez, amely a létesítő házi vízigényének $500 \text{ m}^3/\text{év}$ mennyiségig terjedő kielégítését szolgálja és kizárólag talajvíz felhasználásával működik;
- c) előbbieik szerinti közműpótló létesítmény és kút megvalósítását, átalakítását, megszüntetését, ill. meghatározott módon történő használatát vízgazdálkodási, környezetvédelmi és közegészségügyi követelményeket rögzítő jogszabályi rendelkezések érvényesülése érdekében hivatalból is elrendelheti;
- d) dönt a vizek természetes áramlásának, lefolyásának önkényes megváltoztatása folytán a szomszédos ingatlanok tulajdonosai között felmerült vitában a természetes lefolyás biztosításáról vagy az eredeti állapot helyreállításáról;

3.1.4.6. Zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos feladatok:

- a) elsőfokú hatósági jogkört gyakorol:
 - védendő épületek védendő helyiségeinek belső terére előírt zajvédelmi és rezgésvédelmi követelmények teljesítésére vonatkozó ügyekben,
 - valamennyi, az adott épületen belüli, illetve azon kívüli rezgésforrás okozta rezgésterhelés esetén – épületek, egyéb építmények építése; gépjármű, motorkerékpár kereskedelme és javítása; kis- és nagykereskedelem; szálláshely-szolgáltatás; vendéglátás; alkotó és művészeti szórakoztató, valamint sport, szórakoztató, szabadidős tevékenységeknél;
- b) előírja a hatásterület mérés, ill. számítás szerinti meghatározását, ha valószínűsíthető, hogy a zajforrás hatásterülete vélelmezhetően meghaladja a zajforrást magába foglaló telekingatlantól számított 100 méteres távolságot;
- c) szakhatóságként jár el jogszabályban meghatározott zaj- és rezgésvédelmi ügyekben;
- d) környezeti zajt előidéző üzemi vagy szabadidős zajforrásra vonatkozóan a tevékenység megkezdése előtt környezeti zajkibocsátási határértéket állapít meg és előírja annak teljesítési határidejét;
- e) a rezgésterhelés okozója részére előírja a rezgésterhelési határérték teljesítésének határidejét;
- f) indokolt esetben felmentést adhat a zajterhelési határérték alól, egyidejűleg korlátozást írhat elő az építőipari tevékenység napi, heti időbeosztására és a munkavégzés teljesítményére vonatkozóan;
- g) ha a szabadidős vagy üzemi zajforrás által okozott zaj a zajkibocsátási határértéket túllépi, a zajforrás üzemeltetőjét intézkedési terv benyújtására kötelezi;
- h) jóváhagyja az üzemeltető által benyújtott intézkedési tervet, őt a benne szereplő intézkedések megtételére kötelezi;
- i) zajpanaszok esetén szükség szerint tájékoztató zajmérést végez;
- j) zajhatárérték túllépése esetén a tevékenységet korlátozza, felfüggeszti, ill. megtiltja;
- k) jogszabályban meghatározott esetekben zaj- és rezgésvédelmi bírság fizetésére kötelezi a környezeti zaj- és rezgésforrás üzemeltetőjét.”

8./

Az SZMSZ X. fejezet 3.3. pontjának szövege az alábbiakra módosul:

”

3.3 Építésügyi Hatósági Csoport

- a) telekalakítás eljárásban szakhatósági állásfoglalást ad ki,
- b) kiadja az építésügyi szakhatósági állásfoglalásokat és véleményeket,
- c) épületek, építmények építési, építési, használatbavételi, fennmaradási, és bontási engedélyezési illetve bejelentés tudomásulvételi eljárását folytatja le,
- d) építésügyi hatósági ellenőrzési és kötelezési eljárást folytat le,
- e) új felvonók, mozgólépcsők építési, használatbavételi, fennmaradási és bontási engedélyezési eljárását folytatja le,
- f) elrendeli a használatbavételi engedély nélkül használatba vett felvonó biztonságos használatához szükséges felújítási munkák elvégzését,
- g) építésügyi hatósági igazolásokat ad ki és panaszügyeket vizsgál ki,
- h) eljárási bírságot szab ki és intézkedik annak behajtásáról,

- i) építésügyi bírságot szab ki és intézkedik annak behajtásáról,
- j) gondoskodik a tervdokumentációknak a Fővárosi Levéltár részére, egyes hatósági határozatoknak a KSH részére történő megküldéséről.
- k) gondoskodik a használatbavételi és fennmaradási engedélyeknek az Adóirodához és az állami adóhatósághoz való átküldéséről,
- l) elektronikus nyilvántartásokat vezet,
- m) egyes ügyeket az ÉTDR-ben is vezet,
- n) minden egyes egyedi hatósági ügyet a Govsys iktatórendszerben vezet.”

9./

Az SZMSZ X. fejezet 4.2. pont V. alpontjának c) pontja hatályát veszti.

10./

Az SZMSZ X. fejezet 4.3. pont g és h) alpontjai hatályukat veszítik, mellyel egyidejűleg az kiegészül az alábbi új y ponttal:

„y) Igazolást ad a szociálisan rászorulóknak részére a Nemzeti Eszközkezelő Zrt. felé.”

11./

Az SZMSZ X. fejezet 4.4. pont l) és m) alpontjai hatályukat veszítik.

12./

Az SZMSZ X. fejezet 4.5. pont k) alpontjának szövege az alábbiakra módosul:

„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 alapidokumentumait. Szükség szerint vizsgálja az intézmények munkáját, munkaterveit, dokumentumait és szakmai eredményességét.”

13./

Az SZMSZ X. fejezet 4.5. pont l) alpontjának szövege az alábbiakra módosul:

„l) Az intézmények pedagógiai-szakmai, törvényességi ellenőrzését szükség szerint előkészíti, koordinálja a szakértők tevékenységét az ellenőrzések alkalmával.”

14./

Az SZMSZ X. fejezet 4.5. pont u) alpontjának szövege az alábbiakra módosul:

„u) Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem lehetséges, a településre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a fenntartó és a járási hivatal egyidejű értesítése mellett, rendkívüli szünetet rendel el.”

15./

Az SZMSZ X. fejezet 4.5. pont ff) alpontjának szövege a gg) pont egyidejű hatályon kívül helyezésével az alábbiakra módosul:

„ff) Véleményezi a feladatellátási, intézményhálózat-működtetési és köznevelési-fejlesztési tervet.”

16./

Az SZMSZ X. fejezet 4.5. pont ii) és jj) alpontjainak szövege az alábbiakra módosul:

„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. Előkészíti és lebonyolítja a kerületi testnevelő tanárokkal és kerületi sportegyesületek vezetőivel történő folyamatos kapcsolattartást. Szervezi az önkormányzat sporttal kapcsolatos feladatait. A kerületi bejegyzéssel rendelkező sportszervezetekkel együttműködésben a ferencvárosi kötődésű, illetőleg a hátrányos helyzetű családok részére rendszeresen sportnapok szervezése, a lakosság rendszeres testmozgásra, sportolásra, rekreációra ösztönzése az egészségmegőrzés jegyében.
- Javaslatot tesz az önkormányzat diák-és szabadidősporttal kapcsolatos feladatainak ellátásához biztosított céltámogatás felhasználására. A diáksport kapcsán kapcsolatot tart fent a Klebersberg Intézményfenntartó Központ Budapest IX. tankerülettel.
- 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, beszerzi a szakhatósági engedélyeket. Elkészíti a belső szabályzatokat, turnus beosztást és a táborokkal kapcsolatos előterjesztéseket. Folyamatosan kapcsolatot tart a köznevelési intézményekkel és a Ferencvárosi Intézmény Üzemeltető Központtal.
- koordinálja az intézmények táboroztatással, erdei iskolával kapcsolatos pályázatait, ennek érdekében folyamatos kapcsolatot tart az érintett intézményekkel és az Önkormányzat illetékes Bizottságaival és Irodáival.”

Az SZMSZ X. fejezet 6. pontjának szövege az alábbiakra módosul:

„6. KÖZSZOLGÁLTATÁSI IRODA

6.1. Anyakönyvi Csoport

- a) vezeti a IX. kerületi születések, házasságkötések, bejegyzett élettársi kapcsolatok és halálesetek bejegyzésére szolgáló névmutatókat és anyakönyveket, az anyakönyvi esemény megtörténtekor anyakönyvi kivonatot állít ki az érdekelteknek, az ügyfél kérelmére anyakönyvi kivonatot, hatósági bizonyítványt ad ki, hatóságok részére anyakönyvi másolatot, értesítőt állít ki,
- b) közreműködik a házasságkötésnél, bejegyzett élettársi kapcsolatok létesítésénél, házassági évfordulónál, névadónál,
- c) jegyzőkönyvet vesz fel a házassági és bejegyzett élettársi kapcsolati szándék bejelentéséről,
- d) tájékoztatja a menyasszonyt és a vőlegényt a házasságkötés utáni névviselésről és a születendő gyermekek lehetséges családi nevééről,
- e) előkészíti a jegyző döntését a házasságkötés előtti 30 napos várakozási idő alóli felmentéshez, illetve a házasság külső helyszínen történő megkötésének engedélyezéséhez,
- f) gondoskodik az anyakönyvezéshez szükséges adatok beszerzéséről,
- g) kijavítja, kiegészíti a lezárt alap, illetve utólagos bejegyzést, erről adatot szolgáltat az illetékes szerveknek,
- h) átveszi a névváltoztatási kérelmeket és mellékleteit, azokat továbbítja az illetékes minisztériumhoz,
- i) az ágazati minisztérium engedélye alapján módosítja a születési családi és utónevet,
- j) házassági név változása esetén jegyzőkönyvet készít és gondoskodik a szükséges anyakönyvezési feladatok ellátásáról,
- k) a szülők megegyezésének hiányában megkeresi a gyámhatóságot az utónév megállapítása végett,
- l) az újszülött anyakönyvezésekor a törvényes képviselő kérésére átveszi a személyazonosító igazolvány és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány iránti kérelmet, azt az adatok rögzítését és ellenőrzését követően záradékolja és továbbítja az okmányirodának,
- m) nyilvántartást vezet az apa adatai nélkül anyakönyvezett születésekről és ebből adatot szolgáltat a gyámhatóságnak,
- n) az apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermek esetében megkeresi a gyámhatóságot a képzelt személy apaként történő bejegyzéséhez szükséges adatainak hivatalból történő megállapítása végett,
- o) rendezetlen családi jogállású gyermek esetében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot vesz fel és elvégzi az anyakönyvezést,
- p) apaság megállapítása, illetve apaság vélelmének megdöntése, valamint az örökbefogadás engedélyezése, illetve felbontása esetén a bíróság jogerős ítélete, továbbá a gyámhatóság jogerős határozata alapján a születést újból anyakönyvezi,

- q) születés anyakönyvezésekor a gyermek származási helyét érintő vita esetén előkészíti a jegyző döntését,
- r) bíróság jogerős ítélete alapján anyakönyvezi a holtak nyilvánítását, illetve a halál tényének megállapítását,
- s) beszerzi az ágazati minisztérium nyilatkozatát a határozat elfogadhatóságáról, ha magyar állampolgár családjogi ügyében az anyakönyvi bejegyzés alapja külföldi bíróság határozata,
- t) a nem magyar állampolgár házasságkötéséhez, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítéséhez a felmentési kérelmet, a szükséges iratokat, a külföldi apa által tett apai elismerő nyilatkozatokat, valamint a kiskorú külföldi állampolgárságának feljegyzéséhez szükséges iratokat továbbítja Budapest Főváros Kormányhivatalához,
- u) a külföldi állampolgár vagy hontalan személy anyakönyvi eseményéről anyakönyvi másolatot és anyakönyvi kivonatot állít ki és azt felterjeszti a központi anyakönyvi szervhez,
- v) előkészíti a magyar állampolgárságot szerzett személy eskütételét, gondoskodik a szükséges anyakönyvezési feladatok ellátásáról, a személyes okmányok elkészítéséről, átadásáról és eleget tesz adatszolgáltatási kötelezettségének,
- w) más anyakönyvvezető, illetve az állampolgársági ügyekben eljáró szerv értesítése alapján utólagosan bejegyzi a magyar állampolgárság megszerzését, megszűnését,
- x) magyar állampolgár külföldön történt anyakönyvi eseményének hazai anyakönyvezéséhez jegyzőkönyvet készít, és továbbítja azt a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatalhoz,
- y) gondoskodik az anyakönyvi biztonsági okmányok megrendeléséről, bevételezéséről, őrzéséről és a hibás okmányok megsemmisítéséről,
- z) a Területi Szolgáltató Rendszer kezelésével gondoskodik a címnyilvántartással kapcsolatos feladatok elvégzéséről.

6.2. Ügyfélszolgálati és Igazgatási Csoport

6.2.1. Szabálysértési ügyek

- a) intézkedik a 2012. április 15. előtt hatályos jogszabályok alapján kiszabott szabálysértési pénzbírság behajtása iránt az önkéntes teljesítés elmaradása esetén,
- b) ellátja a szabálysértési bírságok közérdekű munkára történő átváltoztatásával kapcsolatos feladatokat,
- c) megkeresi a bíróságot a szabálysértési bírság elzárásra történő átváltoztatása érdekében, amennyiben a közérdekű munkára történő átváltásra nincs lehetőség.

6.2.2. Hagyatéki ügyek

- a) megindítja a hagyatéki eljárást, amikor az örökhagyó haláláról értesül,
- b) amennyiben illetékessége hiányát állapítja meg, az iratokat továbbítja az illetékes jegyzőhöz,

- c) a hagyatéki eljárás megindítását követő nyolc napon belül megkezdi a leltározást, a leltárt harminc napon belül elkészíti,
- d) intézkedik az ismert, öröklésben érdekeltek meghallgatása iránt, a meghallgatásról jegyzőkönyvet készít,
- e) az általa átvett végintézkedést haladéktalanul továbbítja az illetékes közjegyzőnek,
- f) a hagyatékhoz tartozó vagyontárgyak veszélyeztetése esetén biztosítási intézkedést alkalmaz, amennyiben a leltár közjegyzőhöz történő továbbítása még nem történt meg,
- g) ha a leltárban ingatlan is szerepel, az illetékes jegyzőtől beszerzi az ingatlanra vonatkozó adó- és értékbizonyítványt,
- h) a leltározó elektronikus úton kitölti, majd kinyomtatja a leltárt, azt aláírásával és bélyegzőlenyomatával látja el,
- i) a hagyatéki leltárt az egyéb iratokkal együtt megküldi az illetékes közjegyzőnek,
- j) amennyiben végrendeleti végrehajtó megnevezéséről szerez tudomást, haladéktalanul értesíti őt és közli vele a végrendelet rá vonatkozó tartalmát,
- k) eljár a végrendeleti végrehajtó megbízatással kapcsolatos nyilatkozat beszerzése iránt és végzésben dönt annak létrejöttéről vagy létre nem jöttéről,
- l) ellátja a póthagyatéki eljárással kapcsolatos feladatokat,
- m) külföldi állampolgárságú örökgyógyóval kapcsolatos hagyatéki eljárás lefolytatásának tényéről közvetlenül értesíti az érintett külképviseletet,
- n) a Magyar Állam öröklése esetén együttműködik a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel,
- o) megkeresésre helyszíni leltárt készít gyámsági és gondnoksági ügyekben,
- p) a feladata ellátásához adatot igényelhet a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásból, az anyakönyvi nyilvántartásból, az ingatlan-nyilvántartásból, a lajstromozott vagyontárgyak nyilvántartásából, a zálogjogi nyilvántartásból, a gondnokoltak nyilvántartásából, a pénzforgalmi szolgáltatók nyilvántartásából.

6.2.3. Ügyfélszolgálati ügyek

- a) a kerület egészét érintő, teljes körű információs szolgálat működtetése (tájékoztatás az egyes szakágazatokban zöldsám és elektronikus belső könyvtár alkalmazásával, internetes gép használatának biztosítása az ügyfelek részére),
- b) átvesz minden állampolgári beadványt,
- c) formanyomtatványok elektronikus letöltéséhez, kitöltéséhez, beadványok elkészítéséhez segítséget nyújt,
- d) kérésre az állampolgárok bejelentéseiről, kérelmeiről jegyzőkönyvet vesz fel, és azt továbbítja az érintett szervezeti egységhez,
- e) gondoskodik a polgármesteri hivatal és egyéb szervek hirdetményeinek kihelyezéséről,
- f) fogadja a polgármester, az alpolgármester és a jegyző havi fogadóórájára történő állampolgári bejelentkezéseket, az adott ügyben megkeresi az érintett irodát, majd a meghallgatás időpontjáról értesíti az érdekelteket,

- g) térítés ellenében másolatot készít az önkormányzati rendeletekről, egyéb iratokról, továbbá nyomtatványt ad az ügyfelek részére,
- h) kiadja a konténerek 1 napot meg nem haladó kihelyezésére vonatkozó közterület-használati hozzájárulásokat,
- i) közreműködik az önkormányzati tulajdonú lakás- és helyiség pályázatokban (hirdetmény kifüggesztése, pályázati nyomtatvány kiadása, pályázati anyag átvétele),
- j) leellenőrzi, átveszi a rendőrség, a közterület- felügyelet, a lakosság által beszoigáltatott talált tárgyakat, azokról nyilvántartást vezet, gondoskodik a tárgyak őrzéséről, a tulajdonoshoz történő visszajuttatásáról, illetve intézkedik a talált tárgyak találonak történő kiadásáról, valamint értékesítéséről vagy megsemmisítéséről,
- k) hatósági bizonyítványokat és igazolásokat állít ki,
- l) „Posta Shop”-ot működtet,
- m) intézi a Hálózat Alapítvány által nyújtott támogatással kapcsolatos ügyeket.

6.3. Ügyfélszoigálati Kirendeltségek

- a) a kerület egészét érintő, teljes körű információs szozigálat működtetése (tájékoztató az egyes szakágazatokban zöldszám és elektronikus belső könyvtár alkalmazásával, internetes gép használatának biztosítása az ügyfelek részére),
- b) átvesz minden állampolgári beadványt,
- c) kérésre az ügyfelek bejelentéseiről, kérelmeiről jegyzőkönyvet vesz fel, és azt továbbítja az érintett szervezeti egységhez,
- d) formanyomtatványok elektronikus letöltéséhez, kitöltéséhez, beadványok elkészítéséhez segítséget nyújt,
- e) gondoskodik a polgármesteri hivatal és egyéb szervek hirdetményeinek kihelyezéséről,
- f) leellenőrzi, jegyzőkönyvvel átveszi a lakosság által beszoigáltatott talált tárgyakat, azokat továbbítja az Ügyfélszoigálati és Igazgatási Csoport részére,
- g) az önkormányzat képviselőinek munkáját segíti, az állampolgárok megkeresését továbbítja a képviselők felé,
- h) kezeli a Budapest IX., József Attila és Aszódi-Gyáli lakótelepeken lévő információs táblákat.”

18./

Az SZMSZ X. fejezet 7. pontjának szövege az alábbiakra módosul:

„7. PÉNZÜGYI IRODA

7.1. Költségvetési Csoport

Biztosítja az Önkormányzat és szervei pénzforgalmának tervezésével és a beszámolóval kapcsolatos feladatok ellátását:

- a) részt vesz a költségvetési koncepció készítésében,
- b) előkészíti az Önkormányzat költségvetéséről szóló rendelet-tervezetet a Képviselő-testület által elfogadott koncepció figyelembe vételével és a jogszabályok alapján, annak megfelelő szerkezetben, információtartalommal, és határidőben,
- c) biztosítja a költségvetés összeállításához szükséges információkat a gazdálkodó szervezeti egységek, az önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő költségvetési szervek számára,
- d) a Képviselő-testület által elfogadott költségvetést az előírt részletezésben, a költségvetési tervezési nyomtatványok kitöltésével továbbítja a MÁK-hoz,
- e) folyamatosan figyelemmel kíséri a tervszámok felhasználási adatait, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
- f) elkészíti a Képviselő-testület részére a jogszabályok alapján a költségvetési beszámolót,
- g) elkészíti a Képviselő-testület részére a féléves és háromnegyed éves pénzügyi teljesítésről a tájékoztatókat a költségvetés szerkezetében,
- h) indítványozza a jóváhagyott költségvetésben előirányzott tételek ágazatok közötti átcsoportosítását,
- i) javaslatot tesz a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó intézkedések kezdeményezésére,
- j) az intézményirányítás keretében:
 - a kincstári rendszer keretében elkészíti az intézmények finanszírozásának havi ütemtervét, a számlavezető bank felé leadja a havi keret összeget
 - begyűjti, ellenőrzi és összesíti az intézményi szintű negyedéves pénzforgalmi jelentéseket, mérlegjelentéseket és továbbítja a MÁK-hoz,
 - irányítja az intézmények tervezési és beszámolási munkáit,
 - ellenőrzi, összesíti az intézmények által információs nyomtatványokon elkészített költségvetést és beszámolókat és továbbítja a MÁK-hoz,
 - elkészíti Humánszolgáltatási Irodával a normatív állami támogatás igényléséhez szükséges adatlapokat, elvégzi azok elszámolását,
- k) nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat.

7.2. Pénzügyi Csoport

Biztosítja a pénzforgalom bankon, valamint a pénztáron keresztül történő bonyolítását, ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat:

- a) ellenőrzi a beérkezett bizonylatokat, azok alapján teljesíti a kifizetéseket,
- b) folyósítja az illetékes iroda határozatai alapján a segélyeket és az egyéb szociális pénzbeli ellátásokat,
- c) gondoskodik a szociális területet érintő központi támogatások igényléséről,
- d) kifizeti a civil szervezetek részére az éves költségvetés alapján őket megillető támogatásokat, ellenőrzi a támogatások elszámolását,
- e) számfejt és kifizeti a Hivatal alkalmazottai és külsős megbízottai részére a nem rendszeres juttatásokat, gondoskodik az államkincstári adatszolgáltatásról,

- f) kiállítja a szükséges jövedelem-igazolást,
- g) gondoskodik a Hivatal házipénztárának működéséről a pénzforgalomhoz szükséges pénzkészlet biztosításával, pénztári forgalom lebonyolításával és a szükséges bizonylatok kiállításával,
- h) kezeli a közterület foglalási díjakat, a bírságokat, a lakásérték-különbözetet, a helyiség megszerzési alapdíjat,
- i) kezeli a helyi támogatások és a hivatal által folyósított kölcsönök visszafizetése kapcsán keletkezett bevételeket,
- j) nyilvántartja a közterület-használati megállapodásokat, kiállítja a számlákat,
- k) beszedi az önkormányzati tulajdonban lévő lakások eladása esetén a vételár-előleget,
- l) gondoskodik az átmenetileg szabaddá vált pénzkészletek tartós betét formájában történő lekötéséről, illetve azok szükség szerinti felszabadításáról,
- m) elkészíti és továbbítja a beruházásokkal kapcsolatos negyedéves és éves statisztikát,
- n) elkészíti a mobil flottával kapcsolatos számlázásokat,
- o) ellenőrzi az iskolakezdési támogatással és a ruhapénzzel kapcsolatos számlákat,
- p) a behajthatatlan követelések törlésére kezdeményezést tesz.

7.3. Számviteli Csoport

- a) főkönyvi nyilvántartást vezet az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal, Közterület-felügyelet és nemzetiségi önkormányzatok bevételeiről és kiadásairól, az összes folyószámlán történő pénzforgalomról:
 - kontírozza és lekönyveli a számlákat, kötelezettség-vállalásokkal felszerelt banki és pénztári bizonylatokat, személyi juttatások és járulékok teljesítését,
 - könyveli az Önkormányzat központi bevételeit,
- b) elvégzi a szükséges zárlati munkálatokat,
- c) a féléves és az éves beszámolót a megfelelő nyomtatványokon elkészíti, ellenőrzi és a MÁK felé továbbítja,
- d) negyedéves jelentéseket (PM infó, mérlegjelentés) elkészíti, ellenőrzi és továbbítja a MÁK felé,
- e) havonta megállapítja és a NAV felé a megfelelő nyomtatványon jelenti az Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, Közterület-felügyelet Áfa kötelezettségét,
- f) elvégzi a nemzetiségi önkormányzatok és Közterület-felügyelet pénzforgalmának teljes pénzügyi és számviteli feldolgozását,
- g) vezeti az eszközök és készletek analitikus nyilvántartásait:
 - egyedi kartonon nyilvántartja az Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, Közterület-felügyelet és nemzetiségi önkormányzatok nagy értékű és csoportosan a kis értékű tárgyi eszközeinek állományát és az abban bekövetkező változásokat,
 - kezeli az eszköz- és készletgazdálkodás analitikus nyilvántartásának vezetésére alkalmazott számítástechnikai programot,
- h) a selejtezési és a leltározási feladatok kapcsán:
 - részt vesz a mennyiségi leltár felvételében,
 - elvégzi a leltári adatok összevetését az eszköznyilvántartás adataival, értékeli a leltárt,

- elkészíti a szükséges nyilvántartásokat,
- i) gondoskodik a mérleg, beszámoló valódiságát alátámasztó nyilvántartások vezetéséről.

19./

Az SZMSZ X. fejezet 8.2. pontjának szövege kiegészül az alábbi új 7. alponttal:

„8.2.7. A települési bejelentési eljárással és a települési kötelezéssel kapcsolatos feladatok:

- a.) lefolytatja a településképi véleményezési eljárást a településképi véleményezési eljárást az építető, illetve az általa megbízott tervező által a polgármesterhez benyújtott írásbeli kérelme alapján, és előkészíti a bejelentett, tervezett - építéshatósági engedélyhez nem kötött- építési tevékenység, illetve reklám-elhelyezés (kikötéssel vagy anélkül) tekintetében a tudomásul vétel tényét tartalmazó igazolást,
- b.) előkészíti a tudomásul vételt megtagadó határozatot, abban az esetben, ha a bejelentett –építéshatósági engedélyhez nem kötött- építési tevékenység, illetve reklám-elhelyezés nem felel meg a vonatkozó hatályos jogszabályokban meghatározott követelményeknek,
- c.) előkészíti a bejelentés nélküli, vagy a tiltás ellenére folytatott –építéshatósági engedélyhez nem kötött- építési tevékenység, illetve reklám-elhelyezés megszüntetését elrendelő határozatot,
- d.) ellenőrzést folytat a bejelentés nélküli, vagy tiltás ellenére folytatott –építéshatósági engedélyhez nem kötött- építési tevékenységek, illetve reklám-elhelyezések felkutatása érdekében,
- e.) előkészíti a bejelentés nélküli, vagy tiltás ellenére –építéshatósági engedélyhez nem kötött- építési tevékenységet folytatókkal, illetve reklámot elhelyezőkkal szembeni bírságot kiszabó határozatot,
- f.) nyilvántartást vezet az –építési engedélyhez nem kötött- építési tevékenység, illetve reklám-elhelyezésre vonatkozó tudomásul vételről, és tiltásról szóló döntésekről.”

20./

Az SZMSZ X. fejezet 8.4. pontjának q) és r) alpontjai hatályukat veszítik.

21./

Az SZMSZ X. fejezet 9.1.7 pontja hatályát veszti.

22./

Az SZMSZ X. fejezete kiegészül az alábbi új 12. ponttal:

„12. JAT referens

A JAT referens a Támogatási Szerződés, a pályázathoz kapcsolódó útmutatók, eljárásrendek figyelembe vételével a jegyző közvetlen felügyelet alá rendelten ellátja a JAT-tal kapcsolatos feladatok koordinálása, a projektmenedzsmenttel folyamatos

kapcsolattartás, és a Hivatal szervezeti egységeire háruló feladatok ellenőrzése, irányítása érdekében ellátja különösen az alábbi feladatokat:

- a) a Támogatási Szerződésben meghatározott, vagy abból fakadó, a projekt megvalósításával kapcsolatos, projektmenedzsment által elkészített bejelentési, beszámolási, jelentéstételi kötelezettség vagy igénylés teljesítésének ellenőrzése, szükség szerint a dokumentumok véleményezése illetve a határidők betartása érdekében intézkedések tétele,
- b) a Támogatási Szerződésben meghatározott jelentések (előrehaladási, záró, stb.) véleményezése, azok határidőben történő benyújtásának nyomonkövetése, ellenőrzése.
- c) a Támogatási Szerződés kezelése során a Közreműködő Szervezet által bekért dokumentumok határidőben való benyújtásának ellenőrzése.
- d) a projekt előrehaladásáról való folyamatos tájékoztatásnyújtás a jegyző, aljegyzők, polgármester, alpolgármesterek részére, szükség szerint előterjesztés készítése.
- e) a projekt megvalósítása érdekében, utasítási joga van a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei irányába a szükséges feladatellátás tekintetében, folyamatos kapcsolattartás a projektben résztvevő szakértőkkel, referensekkel, tanácsnokokkal, Közreműködő Szervezettel, stb., számukra szükség szerinti tájékoztatásnyújtás.
- f) a Támogatási Szerződés esetleges módosításához, változás bejelentésekhez, hiánypótlásokhoz szükséges információk beszerzésében való részvétel, azok ellenőrzése, a projektmenedzsmenti tevékenység hatékonyabb ellátása érdekében szükség szerint aláíratásról, szignáltatásról való gondoskodás.
- g) a projekt megvalósítása érdekében kötendő szerződések, ajánlattételi eljárások, közbeszerzések, stb. adminisztrálásának nyomonkövetése, véleményezése, a dokumentumok, iratok belső szabályzatoknak való megfelelésségének ellenőrzése.
- h) a projekt „soft” tevékenységeinek megvalósítása érdekében
 - kapcsolattartás a KLIK tankerületi igazgatójával, a projektbe bevont szakértőkkel, mentorokkal, az önkormányzat szakirodáiival, stb.
 - az önkormányzat, mint Közvetítő Szervezet által kezelendő „mini-projektek” pályázati lebonyolításának nyomonkövetése, koordinálása, a Jogi és Pályázati Irodával a pályázattal való együttműködés.
- i) a projektértekezleteken való részvétel, azok összehívásában való együttműködés.
- j) jogszabályváltozások figyelemmel kísérése.”

23./

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

„2.b) az állandó helyettesítés szabályai:

a polgármestert az alpolgármesterek a külön utasításban meghatározottak szerint helyettesítik,
a jegyzőt az általános helyettesítéssel megbízott aljegyző, mindkettejük távollétében a másik aljegyző helyettesíti, míg a jegyző és aljegyzők együttes akadályoztatása esetén a helyettesítést a Jogi és Pályázati Iroda vezetője látja el,

Az aljegyzőket távollétük/akadályoztatásuk esetén a jegyző, vagy a jegyző döntése esetén a másik aljegyző helyettesíti,
az irodavezetőket kinevezett helyettesük (irodavezető-helyettes), ennek hiányában a jegyző által kijelölt személy helyettesíti.”

24./

Az SZMSZ 1/b számú melléklete helyébe a .../2013. számú előterjesztés 3. számú melléklete lép.

25./

Az SZMSZ jelen módosításai 2013. április 16-án lépnek hatályba, míg a módosításokkal nem érintett részei változatlan tartalommal hatályban maradnak.

Budapest, 2013. április

dr. Bácskai János
polgármester

dr. Nagy Hajnalka
jegyző

Előterjesztés 3. számú melléklete

Szervezeti ábra