

Polgármesteri Kabinetre
Tervezet

2012 NOV 14

Átvette: *[Handwritten Signature]*

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTER

Ülés szám: 116-27.../2012.
Ikt. szám: 117-375.../2012.
Az ülés időpontja: 2012. november 28.

ELŐTERJESZTÉS
a Polgármesteri Hivatal átszervezésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 38.§-a alapján a képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre - polgármesteri hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

Az Ötv. 35. § (2) bekezdés c) pontja szerint a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

A Polgármesteri Hivatal jelenlegi belső szervezeti tagozódását a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 28/2012. (VII.2.) önkormányzati rendelet 9. melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg (1. sz. melléklet).

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának változását az alábbi tényezők indokolják:

1. 2012. november 30-val a Jegyzői Titkárság vezetőjének közszolgálati jogviszonya megszűnik nyugdíjazás miatt. E vezetői feladatra a jegyző az aljegyzőt kéri fel, mely miatt módosítani szükséges a hivatkozott 9., a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását tartalmazó mellékletét (2.sz. mellékletként csatolt rendeletmódosítás tervezet 1. melléklete) 2012. december 1-jei hatállyal.
2. 2013. január 1-jei hatállyal a Polgármesteri Hivatal belső tagozódását ismételtelen módosítani szükséges, mivel a fővárosi kerületi hivatalnak történő feladatátadás két szervezeti egység (Gyámhivatal, Okmányügyi és Ügyfélszolgálati Iroda) teljes megszűnése mellett több szervezeti egységben is komoly létszámcsökkenést eredményez.

A járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok kialakításával összefüggésben egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 174/2012. (VII. 26.) Kormány rendelet alapján 2013. január 1-jétől a járási (fővárosi kerületi) hivatalok létrehozásával települési önkormányzatok polgármestereinek illetve jegyzőinek a hatásköre az elsőfokú közigazgatási területén lecsökkent.

A hatásköröknek a területi közigazgatás részeként működő járási (fővárosi kerületi) hivatalhoz való telepítése a közigazgatás szinte minden ágát érinti.

Az okmányügyi, illetve népszámlálás-nyilvántartással és a gyámügyi és gyermekvédelmi igazgatással kapcsolatos feladatok teljes egészében átkerülnek a járási (fővárosi kerületi)

hivatalhoz.

A jelenleg ismert jogszabályok alapján a hatáskörök áttelepítése érinti a szociális, a köznevelési, az állategészségügyi, a növényvédelmi, a kommunális igazgatási, a levegőtisztaság-védelmi és várhatóan az építésügyi igazgatási feladatokat is.

A települési önkormányzatoknak, illetve a jegyzőknek a hatáskörébe tartozó közigazgatási feladatok továbbra is jelentős számban megmaradnak.

A Gyámhivatal, mint önálló szervezeti egység teljes létszámával és feladatkörével átkerül a Kerületi Hivatalhoz.

Az Okmányügyi és Ügyfélszolgálati Iroda létszámával és feladatkörével együtt szintén átkerül, kivéve az anyakönyvvezetői feladatokat ellátó, illetve az Ügyfélszolgálati Csoport köztisztviselőit.

A Szociális és Egészségügyi Irodáról a Gyámügyi Csoport teljes létszámával kerül át, ez a többi csoportból a Kerületi Hivatalba kerülő feladatokat ellátó köztisztviselők számával együtt összesen 12 fő.

A Hatósági Iroda jelenlegi feladatkörét is érinti a hatáskörök áttelepítése, ezen belül az Igazgatási Csoportot az állatvédelem, a növényvédelem, a kommunális igazgatás, valamint a levegőtisztaság-védelmi igazgatás területén. Az Építéshatósági Csoport által ellátott feladatkörök tekintetében 2012. november végéig várható több jogintézménynek a Kerületi Hivatal Építésügyi Hivatalához való telepítése, amely további létszámcsökkentést fog jelenteni Hivatalunk számára.

A feladatátadás a funkcionális területet, így az ügyiratkezelést is érintette. Három státuszt adtunk át a fővárosi kerületi hivatalnak, mely a központi iktatás rendszerének további fenntartását már nem teszi lehetővé. Az iratkezelési rendszerünket az év folyamán rendszeresen ellenőriztük, s a küldemények, iratok lassú és nehézkes mozgása, mozgatása miatt szükségesnek tartjuk az iktatóhelyek számának növelését oly módon, hogy az iktatási feladatokat a szervezeti egységekhez telepítenénk. Ezt megvalósítani azonban csak kevesebb számú szervezeti egységgel célszerű.

Megvizsgálva a szervezeti egységek által ellátott feladatokat, bizonyos meghatározó rendező elvek alapján (a megmaradó 11 szervezeti egység helyett) 7 szervezeti egység felállítására teszünk javaslatot. A 7 szervezeti egységben működő iktatási helyhez szükséges adminisztratív szakember állománnyal rendelkezünk. Az új ügyiratkezelési rendszer bevezetéséhez Hivatalunknak új iratkezelési szabályzatot kell készíteni, melyet még január 1-je előtt meg kell küldeni az illetékes Levéltárnak, valamint a Fővárosi Kormányhivatalnak jóváhagyás végett. Mivel az új szervezeti struktúra az új iratkezelési rendszer alapja, így az erre vonatkozó javaslatunkat már most november hónapban a Képviselő-testület elé kellett terjesztenünk.

A Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszáma jelenleg 249 fő (jegyző, aljegyző, tisztségviselők nélkül), mely a fővárosi kerületi hivatalnak történő feladatellátás következtében 2013. január 1. napjától 177 főre (jegyző, aljegyző, tisztségviselők nélkül) csökken. (A feladatátadást követő létszám alakulást a 3. sz. melléklet tartalmazza.)

A közigazgatási (hatósági) hatáskörök szűkülése, valamint az annál nagyobb mértékű

köztisztviselői állomány létszámának csökkenése a közigazgatási feladat ellátásának, illetve a meglévő szervezeti struktúra újragondolását teszi szükségessé.

A Hivatal átszervezésénél célként határozható meg az ügyfelek, az állampolgárok számára elérhető, átlátható, hatékonyan és ügyfélközpontúan működő ügyintézés kialakítása.

Jelenlegi szervezeti egységek	Javasolt szervezeti egységek
I. Polgármesteri Kabinet	I. Polgármesteri Kabinet
II. Jegyzői Titkárság	II. Jegyzői Kabinet <i>(A Jegyzői Titkárságba beolvadna a Humánpolitikai Osztály)</i>
III. Humánpolitikai Osztály	
IV. Belső Ellenőrzési Osztály	III. Belső Ellenőrzési Osztály
V. Városgazdálkodási Iroda	IV. Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály <i>(A Városgazdálkodási Iroda és a Településfejlesztési, Értékvédelmi és Főépítési Iroda összevonásra kerülne)</i>
VI. Településfejlesztési, Értékvédelmi és Főépítési Iroda (TÉFI)	
VII. Hatósági Iroda	V. Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály <i>(A Hatósági Irodába beolvadna az Okmányügyi és Ügyfélszolgálati Iroda anyakönyvvezetői feladata és ügyfélszolgálat)</i>
VIII. Okmányügyi és Ügyfélszolgálati Iroda	
IX. Oktatási-, Művelődési-, Ifjúsági- és Sport Iroda (OMIS)	VI. Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály <i>(A Szociális és Egészségügyi Iroda és az OMIS összevonásra kerülne)</i>
X. Szociális és Egészségügyi Iroda	
XI. Pénzügyi Iroda	VII. Közgazdasági Főosztály <i>(A Pénzügyi Iroda és az Adóügyi Iroda összevonásra kerülne)</i>
XII. Adóügyi Iroda	
XIII. Gyámhivatal	

I. POLGÁRMESTERI KABINET

A Polgármesteri Kabinet feladatkörét jelenleg testületi, bizottsági ülések szervezése, azok adminisztratív feladatai, kommunikációs feladatok, gazdasági társaságokkal, civil szervezetekkel, egyházakkal kapcsolatos önkormányzati feladatok, közbiztonsági feladatok alkotják. Mindezt javasoljuk kiegészíteni az alábbi önkormányzati feladattal:

- lakás és vagyongazdálkodási feladatok,
- rendezvényszervezés,
- testvérvárosi kapcsolatok.

A Polgármesteri Kabinet osztály szintű szervezeti egység (jelenleg is), melyet továbbra is a polgármester irányítása mellett kabinetvezető vezetne. A Kabinet csoportokra tagozódna.

Javasolt szervezeti felépítés:

1. Titkárság
2. Önkormányzati Csoport
3. Tulajdonosi Felügyeleti Csoport
4. Társadalmi Kapcsolatok Csoport
5. Közbiztonsági referens

A szervezeti egységek feladatai:

1. Titkárság

Jelenlegi feladatuk bővülne az iratkezeléssel kapcsolatos azon feladatokkal, mely feladatokat jelenleg az Ügyirat-kezelési Csoport végez a szervezeti egységet érintően (Szervezeti egységre beérkező küldemények érkeztetése, iktatása, kézi irattár kezelése.)

2. Önkormányzati Csoport

A csoport feladatkörében változás nem történne, a csoport változatlan szervezeti felállásban működne tovább 2013. január 1-jétől.

3. Tulajdonosi Felügyeleti Csoport

A Tulajdonosi Felügyeleti Csoport új szervezeti egységként kerülne felállításra, mely magában foglalná a gazdasági társaságokkal kapcsolatos ügyintézés – kapcsolattartási teendők, részvétel az éves beszámolók és üzleti tervek előkészítésében, előterjesztések készítése a gazdasági társaságokat érintő ügyekben, részvétel a gazdasági társaságokat érintő jogalkotási munkában -, valamint a Városgazdálkodási Iroda Lakás és Vagyongazdálkodási Csoportjának feladatait. Ez utóbbi feladatot, illetve e feladatokat ellátó ügyintézői létszámot befolyásolja a Képviselő-testület lakásgazdálkodási koncepcióval kapcsolatos döntése, melyre irányuló előterjesztés szintén e testületi ülésre kerül benyújtásra. Ugyanis a koncepció egyik javaslata az, hogy mind az önkormányzati lakásokkal, mind a helyiségekkel kapcsolatos döntéshozatali tevékenység a Palota Holding, mint vagyongazdálkodó hatáskörébe kerüljön. Amennyiben a Képviselő-testület a hatáskört a Palota Holdinghoz telepíti, úgy meg kell határozni azt a létszámot, mely egyrészt a hivatalban szükséges az önkormányzati döntéshozatali tevékenység ellátásához szükséges, másrészt a Palota Holding lakás-,

vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatahoz szükséges (az ezzel foglalkozó köztisztviselők a Palota Holdinghoz kerülnének át).

4. Társadalmi Kapcsolatok Csoport

A Társadalmi Kapcsolatok Csoport szintén új szervezeti egységként kerülné felállításra, mely átszervezés érinti az OMIS Irodát. Ugyanis az OMIS iroda rendezvényszervezéssel, testvérvárosokkal kapcsolatos ügyintézését a Polgármesteri Kabinetre javasoljuk helyezni, melynek szükségességét az elmúlt év tapasztalata igazolja. Ezen kívül e csoport gondoskodna a civil szervezetekkel, egyházakkal, nemzetiségi önkormányzatokkal való kapcsolatokról, valamint ide tartoznának a kommunikációs feladatok is.

5. Közbiztonsági referens

A közbiztonsági referens munkakörében változás nem történne, feladata továbbra is a helyi szintű katasztrófavédelmi feladatok szakszerű ellátásának elősegítése (a felkészülési időszakban tervezési és szervezési, a védekezés időszakában döntés-előkészítési és koordinációs, valamint a helyreállítás időszakában kárfelmérési és ellenőrzési feladatok ellátása), a Helyi Védelmi Bizottság működtetésével kapcsolatos feladatok, valamint a közrendvédelemmel, közrendvédelmi szervezetekkel kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések előkészítése.

II. JEGYZŐI KABINET

A Jegyzői Titkárság nevét javasoljuk Jegyzői Kabinetre módosítani, mivel a lakosság körében a titkárság elnevezés többször félreértéshez vezetett.

A Jegyzői Kabinet működésében több fontos változás történne:

- e szervezeti egységet az aljegyző vezetné a jegyző irányításával,
- az Ügyirat-kezelési Csoport átalakulna,

Azzal, hogy valamennyi szervezeti egység ellátja a saját iktatási teendőit, a központi iktatóhely megszűnik. Helyette egy központi postázó szükséges, melynek feladata a postáról beérkező küldemények szervezeti egységek szerinti szortírozása, majd a szervezeti egységektől beérkező kimenő küldemények postára történő eljuttatása, továbbá a központi irattár működtetése.

- a Jogi Csoport, a Hivatali Ellátó Csoport, valamint az Informatikai Csoport a Jogi és Szervezési Osztályba szerveződne,
- a Humánpolitikai Osztály a Jegyzői Kabinetbe beolvadna, azzal, hogy feladatát közvetlenül a jegyzőnek alárendelve látná el.

Javaslatunk szerint a Jegyzői Kabinet főosztályi szintű szervezeti egység lenne, melyet a jegyző irányítása mellett az aljegyző vezetné. A Kabinet osztályokra és csoportokra tagozódna.

A Kabinet javasolt szervezeti felépítése:

1. Titkárság
2. Jogi és Szervezési Osztály
 - Jogi Csoport
 - Hivatali Ellátó Csoport
 - Informatikai Csoport
3. Humánpolitikai Osztály

A szervezeti egységek feladatai:

1. Titkárság

Jelenlegi feladatuk bővülne az iratkezeléssel kapcsolatos azon feladatokkal, mely feladatokat jelenleg az Ügyirat-kezelési Csoport végez a szervezeti egységet érintően (Szervezeti egységbe beérkező küldemények érkeztetése, iktatása, kézi irattár kezelése.)

2. Jogi és Szervezési Osztály

A Jogi és Szervezési Osztály a jelenlegi Jegyzői Titkárság szervezetét foglalja magában azzal a különbséggel, hogy az Ügyirat-kezelési Csoport megszüntetésre kerülne abból eredően, hogy feladatait az egyes szervezeti egységek külön-külön látnák el. A központi postázó a Hivatali Ellátó Csoportba integrálna.

3. Humánpolitikai Osztály

A Humánpolitikai Osztály közvetlenül a jegyzőnek alárendelten végezné e szervezeti egységen belül a munkáltatói joggal összefüggő előkészítő tevékenységét.

III. BELSŐ ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY

A Belső Ellenőrzési Osztály függetlenségének biztosítása érdekében javasoljuk önálló szervezeti egységének fenntartását.

IV. FŐÉPÍTÉSZI, VÁROSGAZDÁLKODÁSI ÉS ÜZEMELTETÉSI FŐOSZTÁLY

E szervezeti egység a TÉFI és a Városgazdálkodási Iroda összeolvadásából jönne létre azzal, hogy a Főépítész Iroda feladatát közvetlenül a polgármesternek alárendelve látna el.

A Városgazdálkodási Iroda tevékenységi köréből – a korábbiakban leírtak szerint – a Polgármesteri Kabinetre kerülne a lakás és vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyintézés, a Palota Holdinggal történő kapcsolattartás, tulajdonosi döntéselőkészítői tevékenység. Ezen kívül más szervezeti egységhez, a Pénzügyi Irodához kerülnének a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok.

A Főosztály vezetését főosztályvezető látná el, a szervezeti egység – közvetlenül polgármesternek alárendelt – főosztályvezető-helyettes által vezetett irodára, osztályra és csoportokra tagozódna az alábbiak szerint:

1. Titkárság
2. Főépítési Iroda
3. Városüzemeltetési Osztály
 - Városüzemeltetési Csoport
 - Pályázati Csoport

A szervezeti egységek feladatai:

1. Titkárság

Jelenlegi feladatuk bővülne az iratkezeléssel kapcsolatos azon feladatokkal, mely feladatokat jelenleg az Ügyirat-kezelési Csoport végez a szervezeti egységet érintően (Szervezeti egységre beérkező küldemények érkeztetése, iktatása, kézi irattár kezelése.)

2. Főépítési Iroda

Az Irodának változatlanul településfejlesztési, településrendezési feladatai lennének, működtetné a Tervtanácsot, ellátná az értékvédelemmel kapcsolatos feladatokat, szakmai véleményt, állásfoglalást adna ki a térség, illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítása érdekében, előkészítené a településrendezési szerződéseket, tervezés-előkészítési feladatokat, tájékoztatási tevékenységet látna el, kérelemre véleményezné az építési, közterület-rendezési terveket.

A pályázatfigyeléssel kapcsolatos feladatait, az elnyert pályázatok esetén a kapcsolattartási teendőit viszont a Városüzemeltetési Osztály Pályázati Csoportja látná el a továbbiakban.

3. Városüzemeltetési Osztály

Városüzemeltetési Csoport

A Városüzemeltetési Csoport feladatköre nem változna.

Pályázati Csoport

Új szervezeti egységként kerülne felállításra ez a csoport. Feladata lenne a hazai és európai uniós pályázatok figyelemmel kísérése, a megjelenő pályázatok esetében a benyújthatóság megítélése érdekében adatok, információk gyűjtése, elemzése. Amennyiben a szükséges szakértelem rendelkezésre áll, pályázatot írna, egyéb esetben együttműködne a pályázatíróval. A pályázat elnyerése esetén együttműködik a lebonyolító szervezettel, adatot gyűjt, nyilvántartást vezet és ellenőrző tevékenységet lát el.

V. KÖZIGAZGATÁSI ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI FŐOSZTÁLY

A Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály magában foglalná a jelenlegi Hatósági Iroda által ellátott feladatokat, valamint az Okmányügyi és Ügyfélszolgálati Iroda feladatköréből maradó anyakönyvvezetői, illetve ügyfélszolgálati hatásköröket.

A Főosztályt főosztályvezető vezetné, a szervezeti egység osztályokra és csoportokra tagozódna.

Javasolt szervezeti felépítés:

1. Titkárság
2. Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály
 - Anyakönyvvezetők
 - Igazgatási Csoport
 - Közterület-felügyeleti Csoport
 - Ügyfélszolgálati Csoport
3. Építésügyi Osztály

A szervezeti egységek feladatai:

1. Titkárság

Jelenlegi feladatuk bővülne az iratkezeléssel kapcsolatos azon feladatokkal, mely feladatokat jelenleg az Ügyirat-kezelési Csoport végez a szervezeti egységet érintően (Szervezeti egységre beérkező küldemények érkeztetése, iktatása, kézi irattár kezelése.)

2. Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály

Anyakönyvvezetők

Jelenleg két fő látja el az anyakönyvvezetői teendőket Hivatalunkban.

Igazgatási Csoport

Az Igazgatási Csoportba beolvadva 2013. január 1-jétől a szabálysértési feladatok átadásából eredően lecsökkent létszámú szabálysértési és birtokvédelmi csoport. Így a birtokvédelmi és a szabálysértési végrehajtási feladatokon kívül az Igazgatási Csoport ellátná továbbra is a kereskedelmi és mezőgazdasági, valamint a környezetvédelmi és a hagyatéki feladatokat is.

Közterület-felügyeleti Csoport

A Közterület-felügyeleti Csoport működésében változás, hogy tevékenységüket nem a Beller utcai hivatali helyiségben látnák el, hanem a Bocskai utcai hivatali épületben.

Ügyfélszolgálati Csoport

Az új szervezeti struktúra kialakításánál és az újonnan létrehozandó szervezeti egységek feladatainak meghatározásánál, az állampolgárokat kiszolgáló és az ügyfélközpontú ügyintézését segítő ügyfélszolgálat újragondolása is szükségessé vált.

A jelenlegi ügyfélszolgálati feladatok (egyablakos ügyintézés, és általános tájékoztatás)

mellett célszerű a hatósági feladatoknál az ügyféllel való első személyes kapcsolatfelvétel helyszínéként az ügyfélszolgálatot megjelölni, azokban az ügycsoportokban ahol ezt az adott ügymenet lehetővé teszi, ill. ha az, az ügyintézés gyorsaságát szolgálja ill. elősegíti.

A kialakítandó ügyfélszolgálaton a meglévő három munkatárs mellett a Főosztályok, illetve az Osztályok részéről kijelölt munkatársak forgó rendszerben láthatnának el ügyfélszolgálati feladatokat szakterületüket érintően.

Feladatuk lenne az ügyfelek szakszerű tájékoztatása, a kérelmek, illetve beadványok átvétele, valamint a hiánypótlási felhívás azonnali megtétele, amennyiben erre mód és lehetőség van.

A további ügyintézés az érintett területeken már a szervezeti egységen belül folytatódna.

A hatékony ügyfélszolgálati munka elősegítése érdekében a jelenlegi ügymeneteket felül kell vizsgálni. Az állampolgárok ügyintézését kérelemnyomtatványokkal és az adott ügyfajta vonatkozó tájékoztatókkal kell kiszolgálni.

Az egész Hivatalt érintően át kell tekinteni, hogy mely ügyfajta tekintetében szolgálja az ügyintézés az ügyfélszolgálati munka és annak megfelelően kell meghatározni a munkaállomások számát és a szükséges tárgyi eszközöket.

Fontos szempont, hogy az ügyfélszolgálati feladatokat ellátó hatósági ügyintézők számára ne jelentsen többlet terhet az ügyfélszolgálati munka végzése, se időben, se a hatósági munka végzésében. Fontos szempont, hogy együttesen szolgálja az ügyfelek érdekeit és elősegítse a feladatok hatékony ellátását.

Az előzetes vizsgálatok alapján az alábbi munkaállomásokra lenne szükség:

Szociális ügyek	6 munkaállomás
Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály	5 munkaállomás
Közterület-felügyeleti Csoport	1 munkaállomás
Kampányfeladatokra	1 munkaállomás

A többi hatósági tevékenységet érintően a vizsgálatok és egyeztetések folyamatban vannak.

A kialakítandó ügyfélszolgálat elhelyezését az Okmány és Ügyfélszolgálati Iroda okmányügyi ügyintézés végző helyén javasoljuk, ahol a kor igényeinek megfelelő színvonalú ügyfélváróval és munkaállomásokkal ügyfélbarát szolgáltatás nyújtható. Azonban a kerületi hivatal kialakításával kapcsolatos építkezés, költözések, leltározások, ügyiratátadások az év végéig elhúzódnak, melyre tekintettel az új ügyféltér kialakítására ebben az évben már nem jut idő. Ezért átmenetileg január hónapban az ügyfélszolgálatnak még az Illyés Gy. utcai hivatali helyiségben kellene fogadni az ügyfeleket.

3. Építésügyi Osztály

Az Építésügyi Osztály hatáskörét, illetve az azt ellátó köztisztviselői létszámot még ebben az évben jogszabálmódosítás érinti. Bár az elmúlt napokban megjelent az új építésügyi feladatokat is meghatározó 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet, nem tudjuk, hogy mely hatáskör marad a Hivatalnál és mely kerül át a felállításra kerülő Építésügyi Hivatalhoz. Erre tekintettel a létszámot a jelenlegi állapotnak megfelelően tüntettük fel. A feladatokat a 2013. január 1-jétől hatálybalépő Korm. rend. alapján határoztuk meg, mely a hatásköri rendelet megjelenését követően még módosulhat.

VI. INTÉZMÉNYFELÜGYELETI ÉS HUMÁN FŐOSZTÁLY

Az Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály két szervezeti egység, a Szociális és Egészségügyi Iroda, valamint az OMIS Iroda összevonásával jönne létre.

A szervezeti egységet főosztályvezető vezetné. A főosztály osztályra, csoportra tagozódna, az intézményhálózatotl kapcsolatos feladatokat pedig referensek látnák el.

Javasolt szervezeti felépítés:

1. Titkárság
2. Szociális és Egészségügyi Osztály
 - Gazdasági referens
 - Egészségügyi és szociális referens
 - Család- és Gyermekvédelmi Csoport
 - Szociálpolitikai Csoport
3. Köznevelési, Közművelődési és Sport Osztály
 - Köznevelési referens
 - Sport és közművelődési referens

A szervezeti egységek feladatai:

1. Titkárság

Jelenlegi feladatuk bővülne az iratkezeléssel kapcsolatos azon feladatokkal, mely feladatokat jelenleg az Ügyirat-kezelési Csoport végez a szervezeti egységet érintően (Szervezeti egységre beérkező küldemények érkeztetése, iktatása, kézi irattár kezelése.)

2. Szociális és Egészségügyi Osztály

A Szociális és Egészségügyi Osztály feladatköre csökkenne a fővárosi és kerületi hivatalnak átadott feladatokkal, valamint létszáma 12 fővel, melyre tekintettel a szervezeti egység a korábbi 4 csoport helyett 2 csoportra tagozódna. Az intézményfelügyeleti feladatokat - rendszeres általános törvényességi, szakmai és pénzügyi, költségvetési-gazdálkodási ellenőrzést - referensek látnák el.

3. Köznevelési, Közművelődési és Sport Osztály

Az OMIS Iroda feladatkörét látná el, attól eltérő szervezeti felállásban az alábbiakra tekintettel.

A köznevelési intézmények fenntartása 2013. január 1-jétől jelentősen megváltozik, a működtetői és fenntartói feladatok szétválnak. A jelenleg önkormányzati fenntartásban levő intézmények szakmai irányítása, fenntartása a Klebelsberg Intézményfenntartó Központhoz (KIK) kerül, míg a működtetés estünkben az önkormányzatnál marad.

Jelenleg 4 közoktatási ügyintéző foglalkozik a köznevelési szakfeladatokkal. A KIK felállításával azonban nemcsak a köznevelési intézmények kerülnek átvételre, hanem a köznevelési intézmények szakmai és funkcionális feladatait ellátó köztisztviselők, közalkalmazottak. Mivel az óvodákkal kapcsolatos feladatok továbbra is az önkormányzatnál

maradnak, illetve a köznevelési intézmények működtetése is feladatot jelent az önkormányzat számára, az ezzel kapcsolatos szakmai feladatok ellátására két fő ügyintéző (köznevelési referens) feltétlenül szükséges. Mivel a feladatátadásra vonatkozóan jogszabályok még nem jelentek meg, így a köznevelési referensek létszámát a jelenlegi létszámban jelenítettük meg.

A köznevelési intézmények mellett e szakreferensek látnák el a GMK-kal kapcsolatos fenntartói felügyelet körébe tartozó döntéselőkészítői és végrehajtói feladatokat is.

A sport és közművelődési szakterület feladataiból a rendezvényszervezés, illetve a testvérvárosokkal kapcsolatos feladatok a Polgármesteri Kabinetre kerülnének, a többi feladatban változás nem történne. A feladatátcsoportosításból eredően a létszámuk 4 főről 2-re csökkenne.

VII. KÖZGAZDASÁGI FŐOSZTÁLY

A Közgazdasági Főosztály két iroda, a Pénzügyi és az Adóügyi Iroda összeolvadásával jönne létre. A szervezeti egységet főosztályvezető vezetné.

Javasolt szervezeti felépítés:

1. Titkárság
2. Gazdálkodási Osztály
 - Költségvetési Csoport
 - Pénzügyi Csoport
 - Számviteli Csoport
3. Adóügyi Osztály

A szervezeti egységek feladatai:

1. Titkárság

Jelenlegi feladatuk bővülne az iratkezeléssel kapcsolatos azon feladatokkal, mely feladatokat jelenleg az Ügyirat-kezelési Csoport végez a szervezeti egységet érintően (Szervezeti egységre beérkező küldemények érkeztetése, iktatása, kézi irattár kezelése.)

2. Gazdálkodási Osztály

A Gazdálkodási Osztály a jelenlegi Pénzügyi Iroda feladatait látná el teljes körűen, ugyanúgy három csoport keretében. A számviteli csoport feladatai kiegészülnének a Vagyongazdálkodási Irodáról átkerülő vagyongazdálkodási feladatokkal. Így a Gazdálkodási Osztály látná el a költségvetés tervezésével, az előirányzat felhasználással, előirányzat módosításával kapcsolatos előkészítő feladatokat, az önkormányzat költségvetési szervei költségvetésének tervezési, előirányzat módosítási és zárási tevékenységének koordinálását, az Önkormányzat és a Hivatal költségvetésben megtervezett bevételek beszédésével, a kiadások teljesítésével kapcsolatos operatív feladatokat, a pénzgazdálkodással és pénzellátással kapcsolatos teendőket, a számviteli törvényből és a költségvetési szervek számviteli feladatait szabályozó kormányrendeletből adódó, a Hivatal ügyrendjében rögzített, hatáskörébe tartozó feladatokat, az éves költségvetéssel, zárszámadással, évközben a gazdálkodásról szóló tájékoztatókkal kapcsolatos, testületi előterjesztések előkészítésével,

egyéb feladatkörben az adatszolgáltatással, illetve az önkormányzati intézmények pénzügyi információk irányításával és szervezésével kapcsolatos feladatokat, a pénzügyi-gazdasági munkafolyamatokba épített ellenőrzést.

Adóügyi Osztály

Az Adóügyi Iroda Adóügyi Osztály elnevezéssel Főosztályba tagozódva látná el korábbi feladatait.

A Polgármesteri Hivatal átszervezésének eredményeként:

- megszüntetésre kerülne a feladatátadással érintett Gyámhivatal, valamint az Okmányügyi és Ügyfélszolgálati Iroda, a fővárosi kerületi hivatalnak történő feladat- és státusz átadásból eredő működési nehézségek megoldásra kerülnének,
- az állampolgárok gyorsabb és hatékonyabb kiszolgálása érdekében – több szakmai terület képviselőjével - folyamatos ügyfélszolgálat kerülne felállításra,
- létrejönne a gyorsabb ügyintézészt elősegítő iratkezelési rendszer.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megtárgyalását, a határozati, valamint a rendeletalkotási javaslat elfogadását.

Budapest, 2012. november „14.”



László Tamás

Melléklet:

1. A Polgármesteri Hivatal jelenlegi szervezeti felépítésének ábrája
2. A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 28/2012. (VII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezet
3. A Polgármesteri Hivatal szervezeti változásának bemutatása

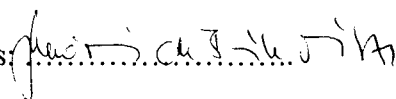
(1) Témafelelős: Jegyző

(2) Egyeztetésre megküldve: Szakszervezet

(3) Bizottságok:

PJB	SZCSTB	KKESB	TVÉKB
X	X	X	X

(4) Jegyzői láttamozás: 2012. .../.../... nap

Aláírás: 

(5) Meghívandók:

Határozati javaslat

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy:

1. elfogadja a Polgármesteri Hivatal átszervezésére irányuló előterjesztést, felkéri a jegyzőt a szükséges munkáltatói intézkedések megtételére
2. a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény alapján a Kormányhivatalnak átadott 72 státuszra tekintettel a Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámát 2013. január 1-jével 179 főben határozza meg.
3. felkéri a polgármestert, hogy a 2013. évi költségvetési rendeletet a Polgármesteri Hivatal átszervezésének figyelembe vételével terjessze be a Képviselő-testület elé.

Határidő: 1. pont esetében: 2012. 12.31.
2. pont esetében: 2012.11.28.
3. pont esetében: 2013. évi költségvetés előkészítése

Felelős: 1. pont esetében: jegyző
2-3. pont esetében: polgármester

Rendeletalkotási javaslat:

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

megalkotja .../2012. (...) önkormányzati rendeletét a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 28/2012. VII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról.

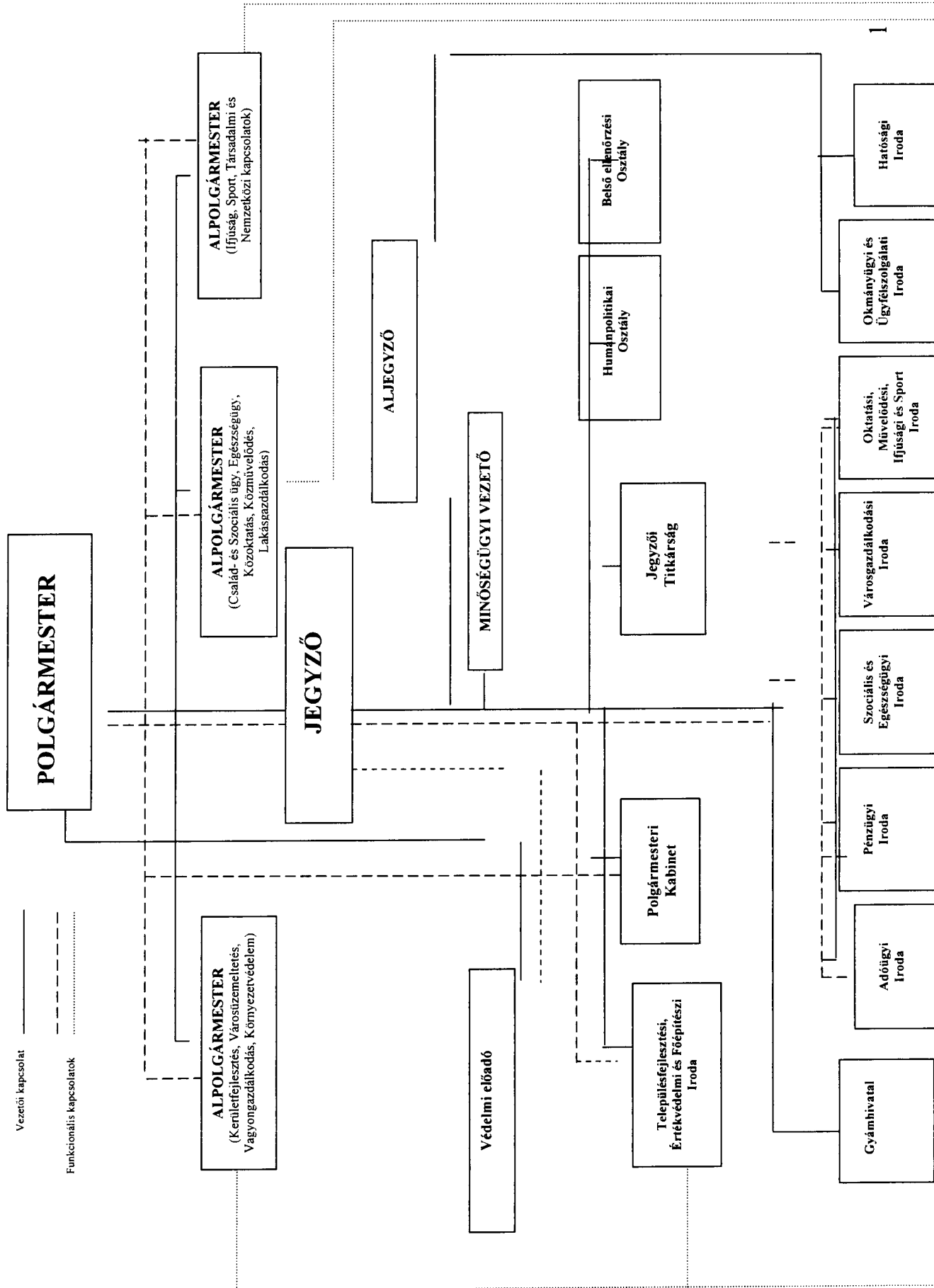
Határidő: a rendelet kihirdetésére 2012. november 29.

Felelős: polgármester

Jogsabályi hivatkozás: 1990. évi LXV. törvény 18. §

A határozathozatalhoz és a rendeletalkotási javaslat elfogadásához minősített szavazattöbbség szükséges.

1. melléklet az előterjesztéshez



— Vezetői kapcsolat

- - - Funkcionális kapcsolatok

.....

**Budapest Főváros XV. kerület
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota
Önkormányzat
Képviselő testületének**

.../2012. (....) önkormányzati rendelete

**A képviselő-testület és szervei szervezeti
és működési szabályzatáról
szóló**

**28/2012.(VII.2.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 28/2012. (VII.2.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Rendelet) módosítására a következőket rendeli el:

1.§

A Rendelet 9. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

2.§

A Rendelet 9. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.

Záró rendelkezések

3.§

(1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - 2012. december 1-jén lép hatályba.

(2) A 2.§ 2013. január 1-jén lép hatályba.

Juhászné dr. Baráth
Márta
jegyző

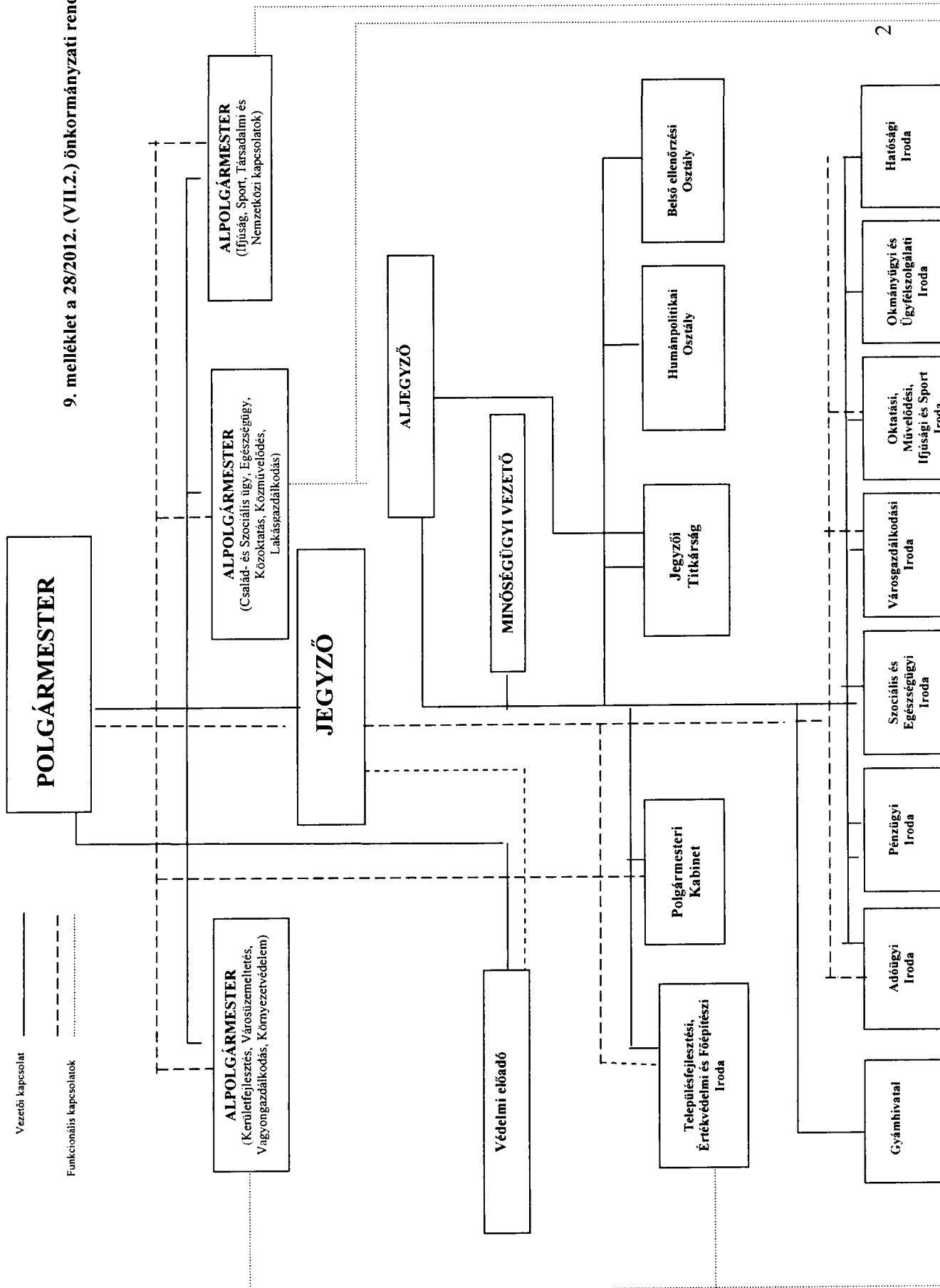
László Tamás
polgármester

Kihirdetési záradék:

Ez a rendelet kihirdetésre került 2012.
..... napján.

Juhászné dr. Baráth Márta
jegyző

9. melléklet a 28/2012. (VII.2.) önkormányzati rendelethez



**A Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzat Képviselő-testülete
Hivatalának munkarendje és ügyfélfogadási rendje**

Munkarend

A hivatal dolgozóinak általános munkarendje:

hétfő:	8 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ -ig
kedd:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
szerda:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
csütörtök:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
péntek:	8 ⁰⁰ - 12 ³⁰ -ig

A hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfő:	13 ³⁰ - 18 ⁰⁰ -ig
szerda:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
péntek:	8 ⁰⁰ - 11 ³⁰ -ig

Ügyfélszolgálati Iroda

hétfő:	8 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ -ig
kedd:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
szerda:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
csütörtök:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
péntek:	8 ⁰⁰ - 12 ³⁰ -ig

Okmányiroda

hétfő:	8 ³⁰ - 20 ⁰⁰ -ig
szerda:	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ -ig
csütörtök:	8 ³⁰ - 14 ³⁰ -ig
péntek:	8 ⁰⁰ - 11 ³⁰ -ig

Tisztviselők ügyfélfogadási rendje

A polgármester ügyfélfogadási ideje:

A hónap utolsó csütörtökén 16⁰⁰-19⁰⁰-ig a Páskomliget u. 6. szám alatt, előzetes egyeztetés szerint

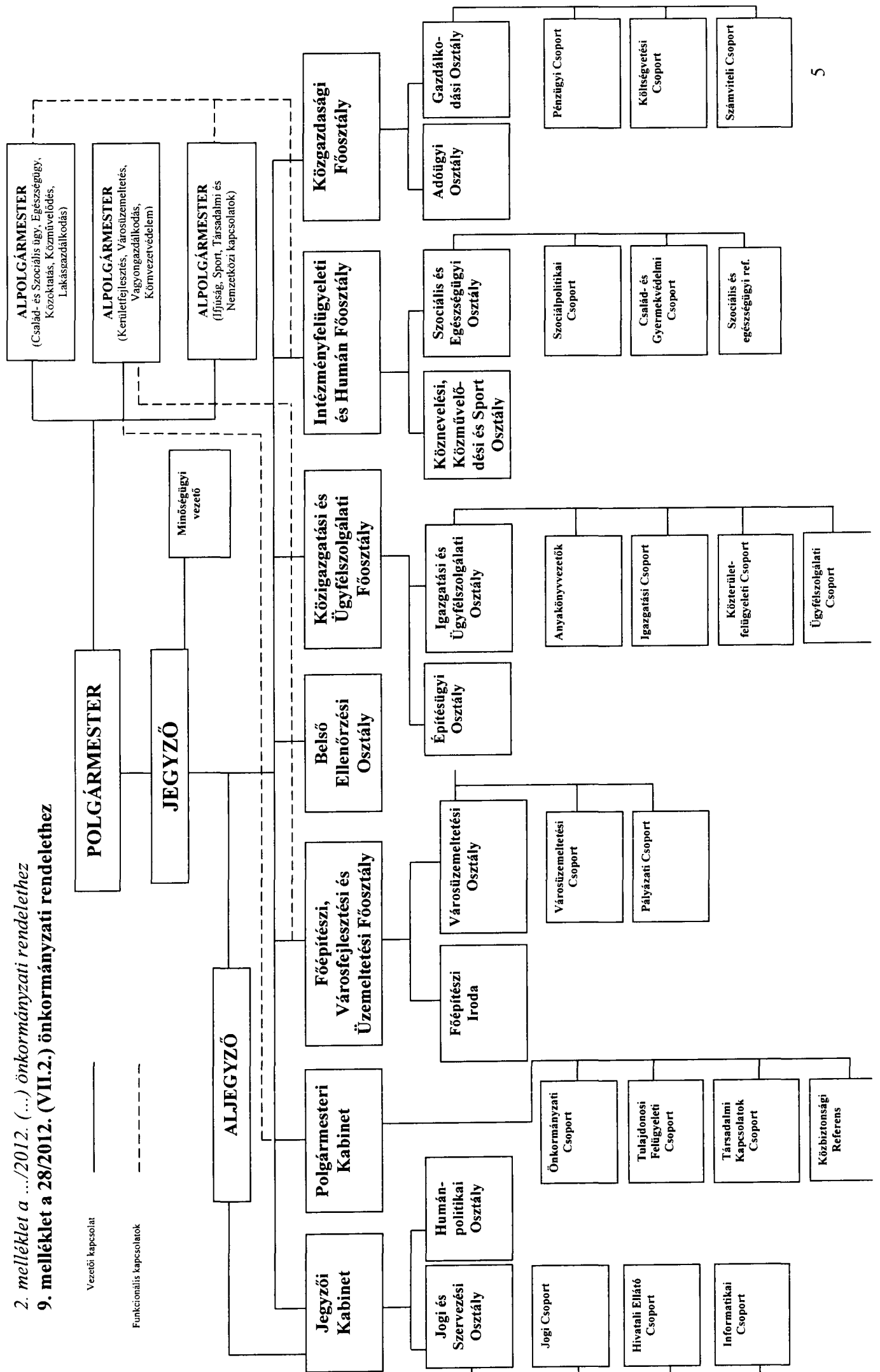
A jegyző ügyfélfogadási ideje:

Minden hónap második hétfőjén: 13³⁰ – 18⁰⁰ -ig

Az aljegyző ügyfélfogadási ideje:

Minden hónap negyedik hétfőjén: 13³⁰ – 18⁰⁰ -ig

2. melléklet a .../2012. (...) önkormányzati rendelethez
 9. melléklet a 28/2012. (VII.2.) önkormányzati rendelethez



—— Vezetői kapcsolat

- - - - - Funkcionális kapcsolatok

**A Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzat Képviselő-testülete
Hivatalának munkarendje és ügyfélfogadási rendje**

Munkarend

A hivatal dolgozóinak általános munkarendje:

hétfő:	8 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ -ig
kedd:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
szerda:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
csütörtök:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
péntek:	8 ⁰⁰ - 12 ³⁰ -ig

A hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfő:	13 ³⁰ - 18 ⁰⁰ -ig
szerda:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
péntek:	8 ⁰⁰ - 11 ³⁰ -ig

Ügyfélszolgálati Iroda

hétfő:	8 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ -ig
kedd:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
szerda:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
csütörtök:	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰ -ig
péntek:	8 ⁰⁰ - 12 ³⁰ -ig

Okmányiroda

hétfő:	8 ³⁰ - 20 ⁰⁰ -ig
szerda:	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ -ig
csütörtök:	8 ³⁰ - 14 ³⁰ -ig
péntek:	8 ⁰⁰ - 11 ³⁰ -ig

Tisztségviselők ügyfélfogadási rendje

A polgármester ügyfélfogadási ideje:

A hónap utolsó csütörtökén 16⁰⁰-19⁰⁰-ig a Páskomliget u. 6. szám alatt,
előzetes egyeztetés szerint

A jegyző ügyfélfogadási ideje:

Minden hónap második hétfőjén: 13³⁰ – 18⁰⁰ -ig

Az aljegyző ügyfélfogadási ideje:

Minden hónap negyedik hétfőjén: 13³⁰ – 18⁰⁰ –ig

INDOKOLÁS

Általános indokolás

A helyi önkormányzatokról szóló törvény értelmében a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására. Jelen rendeletmódosítás a szervezeti felépítés változását tartalmazza.

Részletes indokolás

1.§-hoz

A Polgármesteri Hivatal 2012. december 1-jétől hatályos szervezeti felépítését határozza meg.

2.§-hoz

A Polgármesteri Hivatal 2013. január 1-jétől hatályos szervezeti felépítését határozza meg.

3.§-hoz

Hatályba lépésről rendelkezik.

Jelenlegi szervezeti egység megnevezése	Létszám jelenleg	Létszám 2013.01.01-től (fel.átadás miatt)	Javasolt új szervezeti egység				Javasolt létszám
			Főo./O.	Vezető + Titkárság	Osztály	Csoport/ügymintező	
I. Polgármesteri Kabinet	Kabinetvezető	1	1	Kabinetvezető			1
	Titkárság	3	3	Titkárság			3
	Önkormányzati Csoport	4	4		Önkormányzati Csoport		4
	Polgármesteri referens	1	1		Tulajdonosi Felügyeleti Csoport (pm.ref., korábbi Városgazd. I.-ről lakású.)		8
	Jogász	1	1		Társadalmi Kapcsolatok Csoport (jogász, komm.ref., korábbi OMIS-ről 1 fő sportú. és 1 fő közművelődési ú.)		4
	Kommunikációs referens	1	1		Közbiztonsági referens		1
	Közbiztonsági referens	1	1				
	Katasztrófavéd.raktáros	1	0				
	Összesen:	13	12				21

Jelenlegi szervezeti egység megnevezése	Létszám jelenleg	Létszám 2013.01.01-től (fel.átadás miatt)	Javasolt új szervezeti egység				Javasolt létszám	
			Főo./O.	Vezető + Titkárság	Osztály	Csoport/ügyművező		
II. Jegyzői Titkárság	Irodavezető	1		Aljegyző (az öszlétszámnál a jegyző és aljegyző nem kerül feltüntetésre)			0	
	Titkárság	2		Titkárság			3	
	Jogi Csoport	7			Jogi Csoport		5	
	Hivatali Ellátó Csoport	15			Jogi és Szervezési Osztály	Hivatali Ellátó Csoport	14	
	Informatikai Csoport	4				Informatikai Csoport	3	
	Ügyirat-kezelési Csoport	9				Humánpolitikai Osztály	3	
	Összesen:	38	30				28	
	III. Humánpolitikai Osztály	osztályvezető	1					
		ügyművezők	4					
		Összesen:	5	3				
IV. Belső Ellenőrzési Osztály	osztályvezető	1		Osztályvezető			1	
	belső ellenőrök	2		Titkárság			1	
	adminisztrátor	1	0			belső ellenőrök	2	
	Összesen:	4	3				4	

Jelenlegi szervezeti egység megnevezése	Létszám jelenleg	Létszám 2013.01.01-től (fel.átadás miatt)	Javasolt új szervezeti egység				Javasolt létszám
			Fő./O.	Vezető + Titkárság	Osztály	Csoport/üg/intéző	
V. Városgazdálkodási Iroda	irodavezető	1	Főosztályvezető				1
	irodaüg/intéző	1	Titkárság				2
	Városüzemeltetési Csoport	9	Főépítési Iroda				5
	Lakás és Vagyongazdálkodási Csoport	11	Városüzemeltetési Csoport				6
				Pályázati Csoport			
Összesen:	22	20					17
VI. Településfejlesztési, Értékvédelmi és Főépítési Iroda	irodavezető	1					
	ügyműzők	5					
Összesen:	6	6					
			IV. Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály				

Jelenlegi szervezeti egység megnevezése	Létszám jelenleg	Létszám 2013.01.01-től (fel.átadás miatt)	Javasolt új szervezeti egység				Javasolt létszám
			Főv./O.	Vezető + Titkárság	Osztály	Csoport/ügymintező	
VII. Hatósági Iroda	irodaügymintező	1		Főosztályvezető			1
	Építéshatósági Csoport	12		Titkárság			3
	Igazgatási Csoport	7			Építésügyi Osztály		12
	Szabálysértési és Birtokvédelmi Csoport	3				Anyakönyvvezetők	2
	Közterület-felügyeleti Csoport	10				Igazgatási Csoport	10
							9
						Közterület-felügyeleti Csoport	9
						Ügyfélszolgálati Csoport	3
	Összesen:	38	33				40
VIII. Okmányügyi és Ügyfélszolgálati Iroda	irodavezető	0					
	irodaügymintező	0					
	népességnyilvántartó	0					
	anyakönyvvezető	2					
	Okmányügyi Csoport	18					
	Ügyfélszolgálati Csoport	6					
	Összesen:	30	5				

Jelenlegi szervezeti egység megnevezése	Létszám jelenleg	Létszám 2013.01.01-től (fel.átadás miatt)	Javasolt új szervezeti egység				Javasolt létszám	
			Főo./O.	Vezető + Titkárság	Osztály	Csoport/igyyintéző		
IX. Oktatási-, Művelődési-, Ifjúsági- és Sport Iroda	irodavezető	1	1	Főosztályvezető			1	
	irodaügymintéző	1	1	Titkárság			2	
	Közműv., Ifjúsági és Sport Csoport	5	4			Gazdasági referens	1	
						Szoc.-eü. referens	2	
						Család- és Gyermekvédelmi Csoport	7	
						Szociálpolitikai Csoport	8	
	gazdasági ügymintéző	1	0			Köznev. ref.	5	
	Közoktatási Csoport	5	4			Köznevelési, Közművelődési és Sport Osztály	2	
	Összesen:	13	10				28	
	X. Szociális és Egészségügyi Iroda	irodavezető	1	1				
		irodaügymintéző	1	1				
		gazdasági ügymintéző	1	1				
		Családvédelmi Csoport	7	3				
Szociálpolitikai Csoport		12	9					
Szociális és Egészségügyi Csoport		6	5					
Gyámügyi Csoport	4	0						
Összesen:	32	20						

Jelenlegi szervezeti egység megnevezése	Létszám jelenleg	Létszám 2013.01.01-től (fel.átadás miatti)	Javasolt új szervezeti egység				Javasolt létszám
			Főo./O.	Vezető + Titkárság	Osztály	Csoport/ügymintéző	
XI. Pénzügyi Iroda	irodavezető	1	1	Főosztályvezető			1
	irodaügymintéző	1	1	Titkárság			3
	elemző közgazdász	1	1			elemző közgazdász	1
	Pénzügyi Csoport	7	6			Pénzügyi Csoport	5
	Költségvetési Csoport	6	5			Költségvetési Csoport	7
	Számviteli Csoport	6	5			Számviteli Csoport	7
						Gazdálkodási Osztály	
						Adóügyi Osztály	15
	Összesen:	22	19				39
		1	1				
XII. Adóügyi Iroda	irodaügymintéző	1	1				
	jogtanácsos	1	1				
	adóügyi ügymintéző	9	9				
	vezetőkönnyvelő	1	1				
	adóvégrehajtó	3	3				
	Összesen:	16	16				

Jelenlegi szervezeti egység megnevezése	Létszám jelenleg	Létszám 2013.01.01-től (fel.átadás miatt)	Javasolt új szervezeti egység				Javasolt létszám
			Főo./O.	Vezető + Titkárság	Osztály	Csoport/ügymintéző	
XIII. Gyámhivatal	irodavezető	1	0				
	irodaügymintéző	1	0				
	Gondnoksági és Vagyoni Csoport	4	0				
	Gyermekvédelmi Csoport	4	0				
Összesen:	10	0					
Mindösszesen:	249	177	0	0	0	0	177