

Polgármesteri Hivatal
2014 JAN 14.
Válasz

**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI
ÖNKORMÁNYZAT
JEGYZŐJE**

Ikt.sz.: A-SM-7/2014. Hiv. sz.:

Ktsz.: 1-51-1/2014.

Az ülés időpontja: 2014. január 29.

ELŐTERJESZTÉS

a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2013. december 18-án megtárgyalta és 908-910/2013. (XII.18.) ök. számú határozataival elfogadta a Polgármesteri Hivatal 2013. évi tevékenységéről szóló beszámolót, egyben döntött a Hivatal létszámának növeléséről is.

Tekintettel arra, hogy a Hivatal létszáma és az ehhez kapcsolódó változások érintik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, a 911/2013. (XII.18.) ök. számú határozatával a Képviselő-testület felkérte a jegyzőt, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9.§ (1) a pontjának figyelembe vételével jóváhagyás céljából terjessze a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) módosítását a Képviselő-testület elé.

1. Ennek a kötelezettségnek jelen javaslattal teszek eleget. A tervezetbe beépítettem a létszámbővítést.

2. A létszámbővítés eredményeképpen javaslatot teszek az érvényes SzMSz 2. mellékletének módosítására is. Tekintettel az új státuszokra, a Hivatalban foglalkoztatott, vagyonyilatkozattételre kötelezett köztisztviselői munkakörök jegyzékét – felülvizsgálatot követően – bővíteni szükséges.

3. A társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 27/A.§-a értelmében 2014. február 1-jétől a társasház szerveinek, e szervek működésének törvényességi felügyeletét a jegyző látja el.

A feladat ellátását a Hivatalon belül a Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály végzi majd. Ennek megfelelően javaslatom tartalmazza a feladat megjelenítését az SzMSz vonatkozó szakaszaiban.

4. A tavalyi évben szerzett tapasztalatok eredményeképpen a teljesítményértékelés és a minősítések elkészítésének feladatkörét – a feladatok hatékonyabb ellátása érdekében – egy szervezeti szinttel lejjebb kívánom telepíteni azzal, hogy a jóváhagyás joga az önálló szervezeti egységek vezetői feladatkörében maradjon.

5. A jogszabályi változások megfelelő lekövetésére az Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály Szociális és Egészségügyi Osztályának feladatkörét több ponton módosítani szükséges.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a decemberi döntést követő időszakban jelentős, a hivatali működést és ezzel együtt az SzMSz-t is befolyásoló jogszabályi változások következtek be.

6. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 2014. január 1-jével hatályba lépett rendelkezései értelmében a Polgármesteri Hivatalnak gazdasági szervezettel kell rendelkeznie a gazdálkodási tevékenységei ellátására. A meghatározás szerteágazó tevékenységeket fog össze, melyek végrehajtását a kinevezett gazdasági vezető irányítja és ellenőrzi.

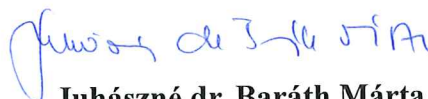
Ez a változás jelentős mértékben befolyásolja az SzMSz-t, úgy a felépítés, mint a feladatok ellátásának irányítása tekintetében, ezért jelen testületi ülésre még nem nyújtok be javaslatot ebben a tárgyban módosításra.

7. A szakfeladatrendet szabályozó jogszabályt hatályon kívül helyezte a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet, új alapokra helyezve a költségvetési szervek közfeladatai és egyéb tevékenységei, bevételei és kiadásai nyilvántartását és elszámolását.

A szakfeladatrend átalakítása érinti a Hivatal Alapító Okiratát, valamint SzMSz-ét is, ezen változások feldolgozása hosszadalmas folyamat.

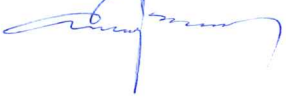
Az 6-7. pontokban foglaltakra tekintettel várhatóan a Képviselő-testület februári rendes ülésére is teszek javaslatot az Alapító Okirat és az SzMSz módosítására.

Budapest, 2014. január „14.”


Juhászné dr. Baráth Márta
jegyző

Melléklet:

a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló jegyzői utasítás tervezete

1. Témafelelős: Jegyzői Kabinet 
2. Egyeztetésre megküldve:
3. Bizottságok: PJB SZCSTB KKESB TVÉKB
X
4. Jegyzői láttamozás: 2014. hó nap Aláírás:
5. Meghívandók:
6. Az előterjesztést kapják: -

Határozati javaslat:

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja a Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testületének 1220/2012. (XII.19.) számú határozatával jóváhagyott, a 14/2012. (XII.21.) számú jegyzői utasítással kiadott Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását.

Határidő: 2014. január 29. (kiadásra: 2014. január 31.)

Felelős: jegyző

A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

(Jogszabályi hivatkozás: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9.§ (1) a))

**Budapest Főváros XV. kerületi
Önkormányzat
Jegyzőjének**

.../2014. (...) számú utasítása

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

1220/2012.(XII.19.) ök. számú határozatával jóváhagyott,

a 14/2012.(XII.21.) sz. jegyzői utasítással kiadott

**Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosításáról**

Budapest Főváros Képviselő-testülete a 1220/2012. (XII.19.) sz. határozatával jóváhagyott, a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat jegyzője által 14/2012. (XII.21.) sz. jegyzői utasítással kiadott Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban SzMSz) módosítását a következők szerint hagyja jóvá:

1. Az SzMSz 3. pontja helyébe a következő lép:

„3. A Hivatal telephelye:

1152 Budapest, XV. kerület Beller I. u. 2-4.”

2. Az SzMSz III. Fejezete 2. táblázata helyébe a következő lép:

„A Hivatal engedélyezett létszáma az alábbiak szerint alakul:

Szervezeti egység megnevezése	Engedélyezett létszám
Jegyző	1
Aljegyző	1
Polgármesteri Kabinet	27
Jegyzői Kabinet	32
Belső Ellenőrzési Osztály	6
Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály	19
Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály	59
Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály	30

Közgazdasági Főosztály	42
Hivatal engedélyezett létszáma összesen:	217

3. Az SzMSz IV. Fejezet IV/4. alcíme 26. pontja helyébe a következő lép:

„26. Jóváhagyja az általa vezetett szervezeti egység osztályvezetője által elkészített teljesítménykövetelmények megállapítását és az egyéni munkateljesítmények értékelését, az osztálytagozódás nélküli szervezeti egység vezetője pedig elkészíti a szervezeti egység köztisztviselőire vonatkozó teljesítménykövetelményeket és az egyéni munkateljesítmények értékelését.”

4. Az SzMSz IV. Fejezet IV/5. alcíme 26. pontja helyébe a következő lép:

„Elkészíti az osztály valamennyi köztisztviselőjére vonatkozó teljesítménykövetelményeket, illetve az egyéni munkateljesítmények értékelését, melyet a főosztályvezetőnek, a Főépítési Iroda és a Humánpolitikai Osztály esetén a jegyzőnek jóváhagyásra benyújt.”

5. Az SzMSz V. Fejezet V/5. alcíme V/5.4. pont 2. alpontja Igazgatási Csoport címe a következővel egészül ki:

„*Társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladat:*

- ellátja a társasház szerveinek, e szervek működésének törvényességi felügyeletét a 2011. évi CLXXV. törvénynek a civil szervezetek feletti törvényességi ellenőrzés szabályai megfelelő alkalmazásával.”

6. Az SzMSz V. Fejezet V/5. alcíme V/6.4. pont 2. alpontja Gazdasági Referens címe 22. francia bekezdése helyébe a következő lép:

„ - gyermekétkeztetés intézmények által nyújtott térítés csökkentések elszámoltatása,”

7. Az SzMSz V. Fejezet V/5. alcíme V/6.4. pont 2. alpontja Szociális és egészségügyi referens címe helyébe a következő lép:

„- ellátja a jogszabályban meghatározott egészségügyi, gyermekvédelmi (bölcsőde) és szociális intézményi ellátással kapcsolatos feladatokat,

- szervezi a lakosság egészségügyi, szociális intézményi ellátással kapcsolatos szükségleteinek és igényeinek feltárását, előkészíti e területek fejlesztési koncepcióját,
- előkészíti az önkormányzat által fenntartott szociális, gyermekvédelmi (bölcsőde) és egészségügyi intézmények irányításával, működésével, ellenőrzésével kapcsolatos testületi, bizottsági előterjesztéseket, helyi szabályozásokat, végrehajtja a döntéseket,
- előkészíti a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi praxisokkal kapcsolatos döntéseket,
- előkészíti a házi orvosi, házi gyermekorvosi körzetrendezéseket, illetve az orvosi rendelők kialakítását, fejlesztését, bővítését,
- ellátja az intézményekkel kapcsolatos adatszolgáltatást,
- közreműködik az önkormányzat egészség- és szociálpolitikai feladatainak kidolgozásában és érvényesítésében,
- éves ellenőrzési ütemterv alapján ellenőrzi az egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi (bölcsőde) intézmények, szervezetek működését, és a KENYSZI rendszeren keresztül az ellátások tényleges igénybevételét a normatíva elszámoláshoz,
- az intézmények működési engedélyeivel kapcsolatos ügyintézés,

- figyelemmel kíséri az egészségügyi, a szociális és gyermekvédelmi (bölcsőde) ágazatokat érintő pályázati kiírásokat, szükség esetén koordinálja az intézmények ezirányú munkáját,
- ellátja az egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi (bölcsőde) intézmények vezetőihez kapcsolódó személyi és munkaügyeket, az intézkedéseket előkészíti, a meghozott döntéseket végrehajtja,
- elkészíti az intézményvezetői álláshelyek pályáztatáshoz szükséges testületi előterjesztéseket,
- intézi az intézményvezetőkre vonatkozóan kitüntetési, jutalmazási ügyeket,
- ellátja az Idősek Napja, az egészségnapok, a Bölcsődék napja, a Semmelweis nap, Szociális munka napja szervezési teendőit,
- ellátja a Szociálpolitikai Kerekasztal működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,
- ellátja az intézményvezetői értekezletek szervezési feladatait,
- együttműködik az egészségügyi ellátásban érdekelt szervezetekkel, intézményekkel.
- Egyesített Szociális Intézmény, Egyesített Bölcsődék - térítési, gondozási díjakra vonatkozó rendelet elkészítésében közreműködik,
- ellátja a Szépkorúak köszöntésével kapcsolatos ügyintézési, szervezési feladatokat,
- intézi az újszülöttek támogatásával kapcsolatos ügyeket, megszervezi az újszülött csomagok ünnepélyes átadását,
- az Önkormányzati Érdekegyeztető Fórum ülésének megszervezése.”

8. Az SzMSz V. Fejezet V/5. alcíme V/6.4. pont 2. alpontja Család- és Gyermekvédelmi Csoport címe helyébe a következő lép:

„A szervezeti egységet a csoportvezető vezeti, aki feladatát jelen szabályzat IV. fejezetében meghatározottak szerint látja el.

- önkormányzati segély (ideértve az élelmiszerutalványok biztosítását is),
- szociális kamatmentes kölcsön,
- óvodáztatási támogatás,
- lakásfenntartási támogatás (ideértve az esetlegesen felmerülő panelprogramhoz kapcsolódó kedvezményeket is),
- lakbértámogatás,
- adósságkezelési szolgáltatás,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és az ahhoz kapcsolódó pénzbeli támogatás,
- étkezési térítési díj csökkentés,
- hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása,
- külső szerv megkeresésére szociális nyilvántartásból adatszolgáltatás, illetve környezettanulmány készítése,
- védendő fogyasztókkal kapcsolatos ügyek,
- az osztály feladatkörébe tartozó utalások előkészítése, rendszergazdai feladatok ellátása,
- a csoport feladatköréhez kapcsolódó KSH statisztika előkészítése.”

9. Az SzMSz V. Fejezet V/5. alcíme V/6.4. pont 2. alpontja Szociálpolitikai Csoport címe helyébe a következő lép:

„A szervezeti egységet a csoportvezető vezeti, aki feladatát jelen szabályzat IV. fejezetében meghatározottak szerint látja el.

A csoport feladata:

- aktív korúak ellátása,

- (méltányos) közgyógyellátás,
- helyi támogatás és fiatal házaspárok támogatása,
- OTP lakáshitel-törlesztések felfüggesztése,
- (méltányos) ápolási díj,
- köztemetés,
- Humán Papilloma Vírus elleni védőoltással kapcsolatos ügyek intézése,
- a csoport feladatkörébe tartozó utalások előkészítése,
- külső szerv megkeresésére szociális nyilvántartásból adatszolgáltatás, illetve környezettanulmány készítése,
- a csoport feladatköréhez kapcsolódó KSH statisztika előkészítése.”

10. Az SzMSz VI. Fejezet 4. pont 5. francia bekezdése helyébe a következő lép:

„- az osztályvezető által elkészített minősítések jóváhagyása,”

11. Az SzMSz VI. Fejezet 4. pont 7. francia bekezdése helyébe a következő lép:

„- az osztályvezető által elkészített, az osztály valamennyi köztisztviselőjét érintő egyéni teljesítmény-követelmények jóváhagyása és a jegyzőnek történő bemutatása,”

12. Az SzMSz VI. Fejezet 4. pontja a 7. francia bekezdést követően a következővel egészül ki:

„- az önálló szervezeti egységként működő Polgármesteri Kabinet, valamint a Belső Ellenőrzési Osztály vezetője az általa vezetett szervezeti egység valamennyi köztisztviselőjét érintő egyéni teljesítmény-követelmények meghatározása, annak jegyző részére történő bemutatása,”

13. Az SzMSz VI. Fejezete a következő 5. ponttal egészül ki:

„A jegyző az önálló szervezeti egység osztályvezetője hatáskörébe utalja az alábbiak gyakorlását az osztály köztisztviselői, munkavállalói tekintetében:

- teljesítménykövetelmények meghatározása, annak a főosztályvezetőnek, illetve a Főépítési Iroda és a Humánpolitikai Osztály esetén a jegyzőnek jóváhagyásra történő benyújtása,
- minősítések elkészítése, annak a főosztályvezetőnek, illetve a Főépítési Iroda és a Humánpolitikai Osztály esetén a jegyzőnek jóváhagyásra történő benyújtása,”

Záró rendelkezések

Jelen utasítás 2014. február 1. napjától érvényes és alkalmazandó.

Budapest, 2014. január „...”

Juhászné dr. Baráth Márta
jegyző

**A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott
vagyonnyilatkozat-tételre
kötelezett köztisztviselői munkakörök jegyzéke**

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1)-(2) bekezdésében (továbbiakban: Vnytv.) foglaltak alapján a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselői munkakörök az alábbiak.

I. közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben:

a Vnytv. 3. § (1) bek. a) pontja alapján **vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett és ötévenként** az 5. § (1) bek. c) pont cc) alpont szerint köteles eleget tenni

- **Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály**
 - főosztályvezetőIgazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály
 - osztályvezető
 - igazgatási ügyintéző
 - hagyatéki ügyintézőRendészeti Osztály
 - osztályvezető
 - közterület-felügyelői csoportvezető
 - közterület-felügyelőÉpítésügyi Osztály
 - osztályvezető
 - útügyi-, közlekedési és közmű ügyintéző
 - építésügyi, nyilvántartási ügyintéző
 - építéshatósági ügyintéző
- **Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály**
 - Városüzemeltetési Osztály
 - közterületi ügyintéző
- **Közgazdasági Főosztály**
 - Adóügyi Osztály
 - adóügyi ügyintéző
 - jogtanácsos

II. közbeszerzési eljárás során:

a Vnytv. 3. § (1) bek. b) pontja alapján **vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett és évenként** az 5. § (1) bek. c) pont ca) alpont szerint köteles eleget tenni

- **Jegyzői Kabinet**
 - Jogi és Szervezési Osztály
 - osztályvezető*

- **Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály**
 - főosztályvezető*
- Városüzemeltetési Osztály
 - osztályvezető*
 - pályázati csoportvezető
 - műszaki ellenőr
- **Közgazdasági Főosztály**
 - Gazdálkodási Osztály
 - pénzügyi csoportvezető*

III. feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében:

a Vnytv. 3. § (1) bek. c) pontja alapján **vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett és kétévenként az 5. § (1) bek. c) pont cb) alpont szerint köteles eleget tenni**

- **Jegyző***
- **Aljegyző***
- **Belső Ellenőrzési Osztály**
 - osztályvezető*
 - belső ellenőr*
- **Polgármesteri Kabinet**
 - kabinetvezető*
 - polgármesteri referens
 - közbiztonsági referens
 - rendezvényszervező
 - vagyongazdálkodási csoportvezető
 - vagyongazdálkodási ügyintéző
- **Jegyzői Kabinet**
 - Jogi és Szervezési osztály
 - Hecs csoportvezető
- **Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály**
 - főosztályvezető*
- Szociális és Egészségügyi Osztály
 - osztályvezető
 - csoportvezető
 - szociális és egészségügyi referens
- **Közgazdasági Főosztály**
 - főosztályvezető*
- Gazdálkodási Osztály
 - osztályvezető

- számviteli csoportvezető
 - pénzügyi ügyintéző (banki átutalások, kifizetések érvényesítője)
- Adóügyi Osztály
- osztályvezető*
 - adóvégrehajtó

- **Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály**
Városüzemeltetési Osztály
 - kommunális ügyintéző
 - kommunális és zöldfelületgazdálkodási ügyintéző

IV. egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során:
a Vnytv. 3. § (1) bek. d) pontja alapján **vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett** és **kétévenként** az 5. § (1) bek. c) pont cb) alpont szerint köteles eleget tenni

- **Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály**
Köznevelési, Közművelődési és Sport Osztály
 - osztályvezető*
 - köznevelési referens
 - közművelődési és sport referens

V. állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során:
a Vnytv. 3. § (1) bek. e) pontja alapján **vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett** és **kétévenként** az 5. § (1) bek. c) pont cb) alpont szerint köteles eleget tenni

- **Polgármesteri Kabinet**
 - társadalmi kapcsolatok csoportvezető
 - nemzetiségi önkormányzati referens
 - civilszervezetek, egyházak pályázati ügyeivel foglalkozó ügyintéző
- **Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály**
 - gazdasági referens
- **Közgazdasági Főosztály**
Gazdálkodási Osztály
 - számviteli ügyintéző (nemzetiségi önkormányzatok)

Általános vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége van:

ötévenként az 5. § (1) bek. c) pont cc) alpont szerint

- vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő (osztályvezetők)
- főépítész

* Ha a munkakör több jogcím alapján is vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség esedékessége a munkakörre irányadó gyakoribb időszak szerint történik.