

BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE

Készült a Képviselő-testület 2014. december 10-i ülésére!

Készítette: dr. Lábod-Varga Dorina önkormányzati referens

Nyíriné Kovács Ildikó Költségvetési és Pénzügyi irodavezető

Tárgy: Javaslat a Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzatának Képviselő-testülete 2014. november 19-i ülésén módosította az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának a Polgármesteri Hivatal szerkezeti felépítését tartalmazó mellékletét, ezzel – többek között – a Műszaki Ügyosztályhoz tartozó irodák számát, elnevezését. A módosítás következtében a Műszaki Ügyosztályhoz a Kerületfejlesztési és üzemeltetési Iroda, az Intézményfejlesztési Iroda, valamint a Környezetvédelmi Iroda tartozik.

Változás, hogy a Jegyzői Kabinet alá tartozó szervezeti egységek száma kibővült a Belső ellenőrzéssel.

További módosításokat a következők miatt kell még végrehajtani:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) „költségvetési elszámolási számla” fogalom helyett a „fizetési számla” fogalmat használja, ezért módosítani szükséges az SZMSZ I. 7. pontját.

Az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (1) bekezdése tartalmazza, hogy a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mit kell tartalmaznia. Többek között ezen bekezdés c) pontja előírja, hogy „c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölését.”, ezért módosítani szükséges az SZMSZ I. 8. pontját.

Mint ismeretes, az Áht. és az Ávr. nem írja elő a féléves beszámoló és a háromnegyedéves beszámoló készítését, ezért a VI. fejezet Költségvetési és Pénzügyi Irodára vonatkozó szakasza is módosul.

Mindezek alapján szükséges a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása is, ezért kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot támogatni szíveskedjen!

Határozati javaslat: Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a 86/2013. (III. 6.) Kt. határozattal elfogadott és a 132/2013. (IV. 17.), 149/2013. (V. 8.) valamint 210/2013. (VI. 19.) Kt. határozattal módosított Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint módosítja:

Az „I. 7. Számlaszámok:

Költségvetési elszámolási számla: 11784009-15735791

A további számlaszámokat a mindenkor hatályos Számviteli Politika mellékletét képező Pénz- és értékezelési szabályzat tartalmazza.”

szövegrész helyébe az alábbi szöveg lép:

„I. 7. A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámok:

Fizetési számlaszáma: 11784009-15735791

A további számlaszámokat az SZMSZ függelékét képező mindenkor hatályos Számviteli Politika tartalmazza.”

Az „I.8. A Hivatal állami feladatként ellátott alaptevékenysége és szakfeladatai:

8.1. Alaptevékenység:

Önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátása

8.2. Szakfeladatok:

750000 Állat-egészségügyi ellátás

841112 Önkormányzati jogalkotás

841114 Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

841133 Adó, illeték kiszabása, beszédese, adóellenőrzés

841173 Statisztikai tevékenység

842421 Közterület rendjének fenntartása – Közterület felügyeleti tevékenység”

szövegrész helyébe az alábbi szöveg lép:

„I. 8. A Hivatal állami feladatként ellátott és kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenysége, valamint rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenysége:

8.1. Alaptevékenység államháztartási szakágazata:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

8.2. Alaptevékenység fő TEÁOR kódja: 8411 Általános közigazgatás

8.3. Kormányzati funkciók (COFOG kódok): A COFOG kódokat az SZMSZ függelékét képező mindenkor hatályos Számviteli Politika tartalmazza.

8.4. Az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok: Ötv., Ket., helyi rendeletek.

8.5. Rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenység: A Hivatal rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az „**I. 9. Az alapfeladatok ellátásának forrása:**
Budapest Főváros XVI. Kerület Önkormányzatának költségvetése”

szövegrész helyébe az alábbi szöveg lép:

„I. 9. Az alapfeladatok ellátásának forrása:
Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal költségvetése”

A „III. 3.: Ügyosztályok, kabinetek, irodák elnevezése:

- Polgármesteri Kabinet
Főépítész
- Jegyzői Kabinet
Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda
Építésügyi Iroda
Közterület-felügyelet
- Gazdálkodási Ügyosztály
Költségvetési és Pénzügyi Iroda
Vagyonhasznosítási Iroda
Beszerzési Iroda
- Adó Ügyosztály
- Műszaki Ügyosztály
Kerületfejlesztési és üzemeltetési Iroda
Környezetvédelmi Iroda
- Humán Ügyosztály
Szociális Iroda
Intézményi Iroda”

szövegrész helyébe az alábbi szöveg lép:

„III.3.: Ügyosztályok, kabinetek, irodák elnevezése:

- Polgármesteri Kabinet
Főépítész
- Jegyzői Kabinet
Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda
Építésügyi Iroda
Közterület-felügyelet
Belső ellenőrzés
- Gazdálkodási Ügyosztály
Költségvetési és Pénzügyi Iroda
Vagyonhasznosítási Iroda
Beszerzési Iroda

- Adó Ügyosztály
- Műszaki Ügyosztály
Kerületfejlesztési és üzemeltetési Iroda
Intézményfejlesztési Iroda
Környezetvédelmi Iroda
- Humán Ügyosztály
Szociális Iroda
Intézményi Iroda”

A „VI.: Az egyes ügyosztályok feladatai:

Jegyzői Kabinet

- A jegyző, aljegyző tevékenységét segítő adminisztrációs, titkársági feladatok ellátása.
- A Hivatal egészét érintő munkajogi, humán-erőforrás gazdálkodási, adminisztratív feladatok ellátása.
- Képviselő-testület és bizottságok, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok törvényes működése vonatkozásában, a testületi, bizottsági ülések tartalmi előkészítése, a szakmailag illetékes szervezeti egységek által készített testületi, bizottsági előterjesztések ellenőrzése.
- Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, ellenőrzése, továbbítása a törvényességi ellenőrzést végző szerv részére.
- Képviselők, nemzetiségi önkormányzati képviselők részére adminisztrációs, ügyviteli segítségnyújtás.
- Szabályzatok, belső utasítások, intézkedések készítése.
- Részt vesz az országgyűlési képviselők, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők, az európai parlamenti képviselők választásának, valamint a helyi és országos népszavazás lebonyolításában.
- A független belső ellenőrzés feltáró, értékelő munkája kiterjed a Hivatal, valamint az önkormányzat intézményeinek feladat ellátási és gazdálkodási szabályszerűségére, a hatékonyság vizsgálatára.
- Az Önkormányzatot és a Hivatalt érintő peres és nem peres eljárásokban a jogi képviselet ellátásában való közreműködés.
- Szerződések, megállapodások elkészítése, véleményezése.
- Igazgatási és egyéb önkormányzati ügyekben jogi segítség nyújtása társ-irodák részére.
- Ellátja a közterület-felügyelettel kapcsolatos tevékenységeket.”

szövegrész helyébe az alábbi szöveg lép:

„VI.: Az egyes ügyosztályok feladatai:

Jegyzői Kabinet

- A jegyző, aljegyző tevékenységét segítő adminisztrációs, titkársági feladatok ellátása.
- A Hivatal egészét érintő munkajogi, humán-erőforrás gazdálkodási, adminisztratív feladatok ellátása.
- Képviselő-testület és bizottságok, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok törvényes működése vonatkozásában, a testületi, bizottsági ülések tartalmi előkészítése, a szakmailag illetékes szervezeti egységek által készített testületi, bizottsági előterjesztések ellenőrzése.
- Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, ellenőrzése, továbbítása a törvényességi ellenőrzést végző szerv részére.
- Képviselők, nemzetiségi önkormányzati képviselők részére adminisztrációs, ügyviteli segítségnyújtás.
- Szabályzatok, belső utasítások, intézkedések készítése.
- Részt vesz az országgyűlési képviselők, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, a helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők, az európai parlamenti képviselők választásának, valamint a helyi és országos népszavazás lebonyolításában.
- A független belső ellenőrzés feltáró, értékelő munkája kiterjed a Hivatal, valamint az önkormányzat intézményeinek feladat ellátási és gazdálkodási szabályszerűségére, a hatékonyság vizsgálatára.
- Az Önkormányzatot és a Hivatalt érintő peres és nem peres eljárásokban a jogi képviselet ellátásában való közreműködés.
- Szerződések, megállapodások elkészítése, véleményezése.
- Igazgatási és egyéb önkormányzati ügyekben jogi segítség nyújtása társ-irodák részére.
- Ellátja a közterület-felügyelettel kapcsolatos tevékenységeket.
- *Ellátja a belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységeket.”*

A „VI.: Az egyes ügyosztályok feladatai:

Költségvetési és Pénzügyi Iroda

- Költségvetés előkészítése, módosítása és végrehajtása, könyvelési, számviteli feladatok ellátása.
- Féléves, háromnegyedéves beszámoló, év végi zárszámadás elkészítése. Szerződések, tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása, egyéb analitikus nyilvántartások, illetve az ingatlankataszter és a törzsadattár vezetése.
- Általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások, kiegészítő támogatások, központosított támogatások, és egyéb támogatások igénylése, elszámolása,

intézményfinanszírozással kapcsolatos teendők ellátása.

- Nemzetiségi önkormányzatok számviteli, könyvelési, költségvetési és beszámolási feladatainak ellátása.
- Pénzügyi műveletek végzése - számlázás, számlaiktatás, ÁFA nyilvántartás, banki utalás, házipénztár kezelés.
- Banki kapcsolatok, kiskincstári rendszer működtetése, nyilvántartások vezetése.”

szövegrész helyébe az alábbi szöveg lép:

„VI.: Az egyes ügyosztályok feladatai:

Költségvetési és Pénzügyi Iroda

- Költségvetés előkészítése, módosítása és végrehajtása, könyvelési, számviteli feladatok ellátása, *havi kötelező adatszolgáltatások és mérlegjelentések elkészítése.*
- *Év végi zárszámadás elkészítése. Szerződések, tárgyi eszközök, beruházások nyilvántartása, egyéb analitikus nyilvántartások, illetve az ingatlankataszter és a törzsadattár vezetése.*
- Általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások, kiegészítő támogatások, központosított támogatások, és egyéb támogatások igénylése, elszámolása, intézményfinanszírozással kapcsolatos teendők ellátása.
- Nemzetiségi önkormányzatok számviteli, könyvelési, költségvetési és beszámolási feladatainak ellátása.
- Pénzügyi műveletek végzése - számlázás, számlaiktatás, ÁFA nyilvántartás, banki utalás, házipénztár kezelés.
- Banki kapcsolatok, kiskincstári rendszer működtetése, nyilvántartások vezetése.”

A „VI.: Az egyes ügyosztályok feladatai:

Műszaki Ügyosztály

Kerületfejlesztési és üzemeltetési Iroda

- Infrastrukturális beruházások (víz, csatorna, elektromos hálózat, út) bonyolításának műszaki ellenőrzése.
- Önkormányzati intézményhálózati beruházások, felújítások bonyolítása, műszaki ellenőrzése.
- Az Önkormányzat tulajdonában lévő utak fenntartása, kezelése.

Környezetvédelmi Iroda

- Zöldfelület védelmi, gazdálkodási, park- és játszótér fenntartási, beruházási feladatok végzése, erdőfenntartás.”

szövegrész helyébe az alábbi szöveg lép:

„VI.: Az egyes ügyosztályok feladatai:

Műszaki Ügyosztály

Intézményfejlesztési Iroda

- *Önkormányzati intézményhálózati beruházások előkészítése, terveztetése, engedélyek beszerzése.*
- *Önkormányzati intézményhálózati beruházások kivitelezésének pályáztatása, bonyolítása, műszaki ellenőrzése.*
- *Önkormányzati lakásállomány műszaki felmérése és nyilvántartása.*
- *Önkormányzati lakásállomány felújítási munkáinak előkészítése, tervek készíttetése, kivitelezés bonyolítása, műszaki ellenőrzése.*
- *Támogatási pályázatokon való közreműködés a magasépítési területen.*
- *Önkormányzati intézményhálózat nagyobb összegű karbantartási munkáinak bonyolítása, műszaki ellenőrzése.*
- *Garancia és a szavatosság körében felmerült hibák elhárításának érvényesítése.*
- *Az Önkormányzat intézményeinek a villamos érintésvédelmi felülvizsgálatainak, tűzvédelmi minősítő iratainak, villámvédelmi minősítő iratainak elkészíttetése, ill. aktualizálása.*
- *Az Önkormányzat intézményeinél és lakásállományánál a gáz csatlakozó vezetékek és felhasználói berendezések műszaki-biztonsági felülvizsgálata.*

Kerületfejlesztési és üzemeltetési Iroda

- *Infrastrukturális beruházások (víz, csatorna, elektromos hálózat, út) előkészítése, terveztetése, engedélyek beszerzése.*
- *Infrastrukturális beruházások kivitelezésének pályáztatása, bonyolítása, műszaki ellenőrzése.*
- *Az Önkormányzat tulajdonában lévő utak fenntartása, kezelése.*
- *Támogatási pályázatokon való közreműködés a mélyépítési területen.*
- *Garancia és a szavatosság körében felmerült hibák elhárításának érvényesítése.*

Környezetvédelmi Iroda

- *Az önkormányzat kezelésében lévő lakótelepek, parkok, illetve egyéb zöldfelületek fenntartásának műszaki ellenőrzése, az éves és havonkénti műszaki terv elkészítése és annak végrehajtása, számlák ellenőrzése.*
- *Fasorok fenntartásának műszaki ellenőrzése. Közterületi hatósági fakivágásnál, helyszíni szemle lefolytatása, szakvélemény készítése. Lakossági faültetési akciók lebonyolítása.*
- *Az önkormányzat kezelésében lévő erdő fenntartásának műszaki ellenőrzése.*

- *Zöldfelületi beruházások szervezése, közbeszerzési és egyéb pályázatok műszaki dokumentációjának elkészítése, összeállítása, a kiírásban és értékelésében való részvétel, a pályázatok technikai lebonyolítása.*
- *Zöldfelületi beruházások kivitelezésének pályáztatása, lebonyolítása, műszaki ellenőrzése.*
- *Park illetve játszótéri - adatok aktualizálása, naprakész vezetése.*
- *Játszóterek karbantartási, javítási munkáinak megszervezése, lebonyolítása.*
- *Az Önkormányzat nem hatósági környezetvédelmi feladatainak ellátásához szükséges szervezési munka.*
- *Évenkénti környezet állapot jelentés elkészítése.*
- *Részvétel a helyi zöldfelület-védelemmel kapcsolatos rendelet kidolgozásában és véleményezésében.*
- *Környezetvédelmi programok, akciók menedzselése.*
- *A Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság munkájának segítése (a környezetvédelmi verseny, komposztálási akció, e-hulladék begyűjtési akció illetve egyéb akciók szervezése)."*

A „VIII. A Hivatal tisztségviselőinek és ügyosztályvezetőinek ügyfélfogadási rendje

Kovács Péter polgármester ügyfélfogadási ideje:

háromhetente csütörtökön 14.00 – 18.00 óráig előzetes időpont-egyeztetés alapján

dr. Csomor Ervin alpolgármester ügyfélfogadási ideje:

minden hónap harmadik hétfőjén 13.30 – 17.00 óráig előzetes időpont egyeztetés alapján

Kovács Raymund alpolgármester ügyfélfogadási ideje:

minden hónap második hétfőjén 13.30 – 17.30 óráig előzetes időpont egyeztetés alapján

Ancsin László jegyző ügyfélfogadási ideje:

minden páros hétfőn 13.30 – 18.00 óráig előzetes időpont-egyeztetés alapján

Dr. Erdőközi György aljegyző ügyfélfogadási ideje:

minden páratlan hétfőn 13.30 – 18.00 óráig előzetes időpont-egyeztetés alapján

Az ügyosztályvezetők ügyfélfogadási ideje:

minden hétfőn 13.30 – 18.00 óráig előzetes időpont-egyeztetés alapján"

szövegrész helyébe az alábbi szöveg lép:

„VIII. A Hivatal tisztségviselőinek és ügyosztályvezetőinek ügyfélfogadási rendje

Kovács Péter polgármester ügyfélfogadási ideje:
háromhetente hétfőn 14.00 – 18.00 óráig előzetes időpont-
egyeztetés alapján

dr. Csomor Ervin alpolgármester ügyfélfogadási ideje:
minden hónap második hétfőjén 14.00 – 17.00 óráig
előzetes időpont egyeztetés alapján

Szász József alpolgármester ügyfélfogadási ideje:
minden hónap harmadik hétfőjén 14.00 – 15.30 óráig
előzetes időpont egyeztetés alapján

Ancsin László jegyző ügyfélfogadási ideje:
minden páros hétfőn 13.30 – 18.00 óráig előzetes időpont-
egyeztetés alapján

Dr. Erdőközi György aljegyző ügyfélfogadási ideje:
minden páratlan hétfőn 13.30 – 18.00 óráig előzetes időpont-
egyeztetés alapján


Az ügyosztályvezetők ügyfélfogadási ideje:
minden hétfőn 13.30 – 18.00 óráig előzetes időpont-
egyeztetés alapján”

A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt a módosítások átvezetésére.

Határidő: 2014. december 31.

Felelős: Kovács Péter polgármester
(elfogadása minősített szótöbbséget igényel az SzMSz. 18. § (2)
bekezdés m) pontja alapján)

Budapest, 2014. november 28.


Ancsin László
jegyző

Láttam:



Kovács Péter
polgármester