

**1.a) Szervezeti egység megnevezése:**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási  
Ügyosztály

**1.b) A szervezeti egység címadatai:**

Működési helye: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Levélcíme: 1082 Budapest, Baross u. 63-67. vagy 1431 Budapest, Pf.: 160.

Humánszolgáltatási Ügyosztály  
email cím: oktatas@jozsefvaros.hu

telefon: 459-2192, fax szám: 459-2138

Humánkapcsolati Iroda  
email cím: oktatas@jozsefvaros.hu

telefon: 459-2192, fax szám: 459-2138

Családtámogatási Iroda  
e-mail cím:  
telephely cím:

telefonszám: 333-5743, 459-2277, fax: 314-1416  
szocialis@jozsefvaros.hu  
1082 Budapest, Baross u. 66-68.

**1.c) A szervezeti egység jogállása:**

A Humánszolgáltatási Ügyosztály nem önálló jogi személy.

**2. A szervezeti egység általános feladat- és hatásköre:**

Az adott szakágazathoz tartozó több irodát összefogó szervezeti egység, melynek irányítója és vezetője az ügyosztályvezető. A Családtámogatási Iroda ellátja az eseti- és rendszeres támogatásokkal, segélyezéssel kapcsolatos feladatokat, a Humánkapcsolati Iroda ellátja a tanügyigazgatási, intézményfelügyeleti, egészségügyi, kulturális feladatokat. Az ügyosztály előkészíti a szakterületéhez kapcsolódó képviselő-testületi, bizottsági előterjesztéseket és végrehajtja a szakterületét érintő képviselő-testületi, bizottsági döntéseket.

**3. A Humánszolgáltatási Ügyosztály engedélyezett létszáma tevékenységek szerinti bontásban, az azokhoz tartozó feladat- és hatáskörökkel**

**Humánszolgáltatási Ügyosztály tagozódása:**

ügyosztályvezető 1 fő  
ügyintéző: 2 fő

**A Humánkapcsolati Iroda tagozódása:**

irodavezető: 1 fő  
ügyintéző: 7 fő

**A Családtámogatási Iroda tagozódása:**

irodavezető: 1 fő  
irodavezető helyettes: 1 fő

ügyintéző: 15 fő  
Ügyosztály összesen: 28 fő.

Az ügyosztály létszámát a polgármester és a jegyző állapítja meg, az ügyosztály létszámát megemelhetik, csökkenthetik, irodán belül átcsoportosíthatják.

### 3.a) Az ügyosztályvezető

3.aa) Az ügyosztályvezető szakmai feladatellátására vonatkozó legfontosabb jogszabályok felsorolása

Törvények:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.)
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvény tárgyében,
- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.)
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
- az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény 141-143. §
- *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény*

Kormányrendeletek:

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)

Önkormányzati rendeletek:

- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a Józsefvárosban adományozható kitüntetésekéről szóló 11/2006. (III.10.) sz. ök. rendelet
- a háziorvosi körzetekről szóló 25/2002. (VI.21.) sz. ök. rendelet
- a Józsefvárosban működő önszerveződő közösségek, továbbá művészek és sportolók pályázati támogatásáról szóló 22/2011. (IV.12.) sz. ök. rendelet
- Józsefváros kártyáról szóló 64/2011. (XI.07.) sz. ök. rendelet
- az önkormányzat közművelődési feladatairól szóló 81/2011. (XII.22.) sz. ök. rendelet
- a Józsefvárosi Diákösztöndíjről szóló 35/2007. (VI.04.) sz. ök. rendelet
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 49/2003. (IX.18.) önkormányzati rendelete (hatályon kívül helyezve, de a hatályosság ideje alatt indult és még folyamatban lévő ügyekben alkalmazni kell)
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 31/2010.(VII.15.) önkormányzati rendelete
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a gázszolgáltatásból való kizárás időtartamára történő fűtési díj kompenzációról szóló 6/2004. (I.28.) önkormányzati rendelete

- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a pénzübeli és természetben nyújtott szociális ellátások, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások helyi szabályairól szóló 37/2004. (VII.15.) önkormányzati rendelete
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a gyermekvédelmi támogatásokról, valamint az egyéb gyermekjóléti ellátási formákról szóló 4/2006. (I.25.) önkormányzati rendelete
- Budapest Józsefvárosi Önkormányzatának az önkormányzat tárgyévi és átmeneti gazdálkodásáról és költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletei

3.ab) Az ügyosztályvezető által gyakorolt hatáskörök (kiadmányozás), a hatáskör gyakorlásának módja

A kiadmányozás és az aláírás rendjéről szóló hatályos jegyzői utasítás szerinti hatáskörrel rendelkezik.

A kiadmányozás rendjéről szóló hatályos polgármesteri utasításban foglaltak szerinti hatáskörrel rendelkezik.

A kötelezettség-vállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel, teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendről szóló hatályos polgármesteri-jegyzői együttes utasítás szerint gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási, utalványozási, teljesítésigazolási jogot.

3.ac) Az ügyosztályvezető feladatkörei

- az ügyosztály irányítója és vezetőjeként szervezi és ellenőrzi az ügyosztály munkáját, koordinációs tevékenysége és felügyeleti jogköre van a Humánkapcsolati Iroda és a Családtámogatási Iroda tekintetében,
- ellátja az ügyosztály dolgozói tekintetében a jegyző által átruházott munkáltatói jogokat,
- gondoskodik az általa vezetett ügyosztály tevékenységére vonatkozó költségvetéstervezeték elkészítéséről, betartásáról,
- felügyeli az ügyosztály iktatási és irattározási tevékenységét,
- köteles az egységes polgármesteri hivatal munkáját elősegítő szervezeti egységek közötti folyamatos tájékoztatásra, a szabályozott hivatalon belüli és külső kapcsolattartásra,
- folyamatos elemző munkát végez, melynek alapján változtatást kezdeményez az irodát érintő feladatok vonatkozásában a hatékonyabb, eredményesebb, gazdaságosabb, racionálisabb feladatellátás érdekében,
- az ügyosztály feladatait érintő ügyben ügyfélfogadást tart,
- figyelemmel kíséri az ügyosztály ügyfélszolgálati tevékenységét,
- a Minőségirányítási Rendszerdokumentáció részét képező eljárásokban foglaltak alapján biztosítja a szervezeti egységét érintő szakmai feladatok ellátását,
- a Polgármesteri Hivatal mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a belső normák alapján ellátja a szervezeti egységét érintő vezetői és irányítói feladatokat,
- a hatályos belső normában foglaltak alapján gyakorolja a kiadmányozás, valamint a kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, teljesítésigazolással kapcsolatos jogkörét,
- Működteti az ügyosztály tekintetében a Minőségirányítási Rendszert,
- a szervezeti egységei részére feladataik ellátásához szakmai segítséget nyújt,
- szakterületét érintően gondoskodik a képviselő-testületi/bizottsági előterjesztések elkészítéséről, a képviselő-testületi/bizottsági döntések végrehajtásáról,
- részt vesz a képviselő-testület és az illetékes bizottságok ülésén;
- egyeztetéseken, rendezvényeken képviseli a Humán szolgáltatási Ügyosztályt.

3.ad) A helyettesítés rendje és az ezekhez tartozó felelősségi szabályok  
Az ügyosztályvezetőnek nincs általános helyettese, az ügyosztályvezetőt a Családtámogatási Irodával kapcsolatos feladatkörét tekintve a Családtámogatási Iroda vezetője, a Humánkapcsolati Irodával kapcsolatos feladatkörét tekintve a Humánkapcsolati Iroda vezetője helyettesíti.

3.b) Az irodavezetők (személyenkénti bontásban)

### 1. A Családtámogatási Iroda irodavezető

3.ba) Az irodavezető szakmai feladatellátására vonatkozó legfontosabb jogszabályok felsorolása

Törvények:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.)
- a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény (Hadigond.tv.)
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.)
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
- a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (Flt.)
- a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
- a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvény tárgyévben,
- a házasságról, a családról és a gyámságról szóló 1952. évi IV. törvény, (Csjt.)
- a családok támogatásáról szóló LXXXIV. törvény (Csttv.)
- a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény (Vet.)
- a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény (Get.)
- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.)
- a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény,
- az egyes gazdasági és pénzügyi tárgyú törvények megalkotásáról, illetve módosításáról szóló 2010. évi XC. törvény,
- az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. LXXV. törvény,
- a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól, és egyes törvények módosításáról szóló 2011. CXCI. törvény,
- a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény,
- a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (74. §)

Kormányrendeletek:

- a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet (Sztvhr.)
- az egyes pénzbeli szociális ellátások elszámolásának szabályairól szóló 62/2006. (III.27.) Korm. rendelet
- egyes lakáscélú kölcsönökből eredő adósságok rendezéséről szóló 11/2005. (I.26.) Korm. rendelet

- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásokról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, (Gyer.)
- a gyermekvédelmi és a gyámügyi feladat-és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet,
- a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 273/2007. (X.19.) Korm. rendelet (Vet vhr)
- a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 19/2009. (I.30.) Korm. rendelet (Get vhr),
- a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet,
- az 1945 és 1963 között törvénysértő módon elítéltek, az 1956-os forradalommal és szabadságharcral összefüggésben elítéltek, valamint a korábbi nyugdíjcsökkenés megszüntetéséről, továbbá az egyes személyes szabadságot korlátozó intézkedések hatálya alatt állt személyek társadalombiztosítási és munkajogi helyzetének rendezéséről szóló 93/1990. (IX.21.) Korm. rendelet
- az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet,
- a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet,
- a Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási adatbázisról szóló 169/2011. (VIII.24.) Korm. rendelet

#### Miniszteri rendeletek:

- a Start-számlával, kincstári letéti Start-számlával rendelkező gyermekek magasabb összegű állami támogatásra való jogosultságának igazolásáról szóló 1/2008. PM rendelet,
- A települési önkormányzatok részére szociális nyári gyermekétkeztetés céljából nyújtott támogatás igénylésének, folyósításának és elszámolásának részletes szabályait tartalmazó adott évre vonatkozó ágazati miniszteri rendelet

#### Önkormányzati rendeletek:

- Budapest Józsefváros Önkormányzatának az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 49/2003. (IX.18.) önkormányzati rendelete (hatályon kívül helyezve, de a hatályosság ideje alatt indult és még folyamatban lévő ügyekben alkalmazni kell)
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 31/2010.(VII.15.) önkormányzati rendelete
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a gázszolgáltatásból való kizárás időtartamára történő fűtési díj kompenzációról szóló 6/2004. (I.28.) önkormányzati rendelete
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátások, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások helyi szabályairól szóló 37/2004. (VII.15.) önkormányzati rendelete
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a gyermekvédelmi támogatásokról, valamint az egyéb gyermekjóléti ellátási formákról szóló 4/2006. (I.25.) önkormányzati rendelete
- Budapest Józsefvárosi Önkormányzatának az önkormányzat tárgyévi és átmeneti gazdálkodásáról és költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletei

3.bb) Az irodavezető által gyakorolt hatáskörök (kiadmányozás), a hatáskör gyakorlásának módja

A kiadmányozás és az aláírás rendjéről szóló hatályos jegyzői utasítás szerinti hatáskörrel rendelkezik.

A kiadmányozás rendjéről szóló hatályos polgármesteri utasításban foglaltak szerinti hatáskörrel rendelkezik.

A kötelezettség-vállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel, teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendről szóló hatályos polgármesteri-jegyzői együttes utasítás szerint gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási, utalványozási, teljesítésigazolási jogot.

### 3.bc) Az irodavezető feladatkörei

- a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletében a Családtámogatási Iroda tevékenységét meghatározó feladatok tekintetében gondoskodik az iroda szakszerű és jogszerű működéséről, a feladat- és hatásköri jegyzékben meghatározott feladatok végrehajtásáról.
- Az első fokú szociális és gyermekvédelmi hatósági jogköröket gyakorolja, hatóságként jár el.
- Elkészíti a Családtámogatási Iroda tevékenységére vonatkozó költségvetést, ellenőrzi annak betartását, elkészíti a költségvetési beszámolókat.
- Felügyeli és ellenőrzi a Családtámogatási Iroda iktatási és irattározási tevékenységét, havonta ellenőrzi a hátralék listát.
- Előkészíti a feladatköréhez tartozó bizottsági és képviselő-testületi előterjesztéseket, írásos anyagokat, gondoskodik a határozatok végrehajtásáról, a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentéseket elkészíti.
- Részt vesz a testületi és bizottsági üléseken, és egyéb szakmai értekezleteken.
- Gondoskodik a vezetése alatt álló irodán a megfelelő munkavégzésről, rendszeresen ellenőrzi azt, a jegyző által átruházott egyéb munkáltatói jogokat gyakorolja (szabadságolási ütemterv), javaslatot tesz egyes személyzeti ügyekben (alkalmazás, jutalmazás, munkaértékelés, fegyelmi stb.).
- Az ügyintézők egyenlő teherviselését felügyeli, a feladatokat ezen elv mentén szétosztja, gondoskodik a kapcsolódó munkaköri leírások naprakész állapotáról, évente meghatározza a köztisztviselők teljesítményértékelési célkitűzéseit és az ügyosztályvezető részére előkészíti az egyénenkénti teljesítményértékeléseket,
- Köteles az egységes polgármesteri hivatal munkáját elősegítő szervezeti egységek közötti folyamatos tájékoztatásra, a szabályozott hivatalon belüli és külső kapcsolattartásra,
- Az iroda feladatait érintő egyedi ügyekben egyeztetett időpontban félfogadást tart.
- Jegyzői egyedi utasítás alapján előkészíti és koordinálja az irodát érintő pályázatokat és azok teljesítését ellenőrzi.
- Az államigazgatási és önkormányzati hatósági döntések kiadmányozása előtt ellenőrzi a döntés megalapozottságát, az eljárás törvényességet.
- Az önkormányzat tisztségviselői, hivatalvezetői, ügyosztályvezető felé beérkezett lakossági beadványokkal, panaszokkal kapcsolatban ellenőrzi a szükséges intézkedések megtételét, ellenőrzi a válaszleveleket.
- Elősegíti a Minőségirányítási Rendszer működését.
- Képviselő-testületi döntés alapján:
  - EU élelmiszersegély koordinációja (SzMSz 8.1.12.).
  - Közfoglalkoztatás koordinációja (SzMSz 8.1.13.)
- A szervezeti egységet érintő beszerzésekben történő közreműködés (SzMSz 8.1.10.).

- Külön jogszabályok alapján meghatározott kötelező jellegű települési önkormányzati feladatellátásra vonatkozóan szerződések megkötésére javaslatétel, az ezekre vonatkozó előterjesztések összeállítása döntéshozatal céljából, végrehajtás. (SzMSz 8.1.2.),
- A hatályos belső normában foglaltak alapján gyakorolja a kiadmányozás, valamint a kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, teljesítésigazolással kapcsolatos jogkörét.

3.bd) A helyettesítés rendje és az ezekhez tartozó felelősségi szabályok

Az irodavezetőt az irodavezető-helyettes helyettesíti, egyidejű tartós távollétük esetén az ügyosztályvezető helyettesíti. A Családtámogatási Iroda vezetője az ügyosztályvezetőt helyettesíti a Családtámogatási Irodával kapcsolatos feladatai tekintetében.

## 2. A Humánkapcsolati Iroda irodavezető

3.be) Az irodavezető szakmai feladatellátására vonatkozó legfontosabb jogszabályok felsorolása

Törvények:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- a nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény (Nkt.)
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (Köot.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- az egészségügyi hatósági igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (Eb. tv.)
- az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény.
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
- a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvény tárgyében,
- a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.)
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.)

Kormányrendeletek:

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet (a pedagógus – továbbképzésről, a pedagógus – szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről),
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet,
- a súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési kedvezményeiről szóló 164/1995. (XII.27.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet
- Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992-évi XXXIII.tv. köznevelési intézményben történő végrehajtásáról

#### Miniszteri rendeletek:

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet
- a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet
- az egyes pénzbeli szociális ellátások elszámolásának szabályairól szóló 62/2006. (III.27.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet
- a betegjogi, az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő működésének feltételeiről szóló 1/2004. (I.5.) ESzCsM rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

#### Önkormányzati rendeletek:

- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a Józsefvárosban adományozható kitüntetésekéről szóló 11/2006. (III.10.) sz. ök. rendelet
- a háziorvosi körzetekről szóló 25/2002. (VI.21.) sz. ök. rendelet
- a Józsefvárosban működő önszerveződő közösségek, továbbá művészek és sportolók pályázati támogatásáról szóló 22/2011. (IV.12.) sz. ök. rendelet
- Józsefváros kártyáról szóló 64/2011. (XI.07.) sz. ök. rendelet
- az önkormányzat közművelődési feladatairól szóló 81/2011. (XII.22.) sz. ök. rendelet
- a Józsefvárosi Diákösztöndíjról szóló 35/2007. (VI.04.) sz. ök. rendelet
- 37/2009. (IX.18.) sz. önkormányzati rendelet a térítési díj és tandíj megállapításának szabályairól



3.bf) Az irodavezető által gyakorolt hatáskörök (kiadmányozás), a hatáskör gyakorlásának módja

A kiadmányozás és az aláírás rendjéről szóló hatályos jegyzői utasítás szerinti hatáskörrel rendelkezik.

A kiadmányozás rendjéről szóló hatályos polgármesteri utasításban foglaltak szerinti hatáskörrel rendelkezik.

A kötelezettség-vállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel, teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendről szóló hatályos polgármesteri-jegyzői együttes utasítás szerint gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási, utalványozási, teljesítésigazolási jogot.

3.bg) Az irodavezető feladatkörei

- a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletében a Humánkapcsolati Iroda tevékenységét meghatározó feladatok tekintetében gondoskodik az iroda szakszerű és jogszerű működéséről, a feladat- és hatásköri jegyzékben meghatározott feladatok végrehajtásáról.
- Elkészíti a Humánkapcsolati Iroda tevékenységére vonatkozó költségvetést, ellenőrzi annak betartását, elkészíti a költségvetési beszámolókat.
- Felügyeli és ellenőrzi a Humánkapcsolati Iroda iktatási és irattározási tevékenységét, havonta ellenőrzi a hátralék listát.
- Előkészíti a feladatköréhez tartozó bizottsági és képviselő-testületi előterjesztéseket, írásos anyagokat, gondoskodik a határozatok végrehajtásáról, a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentéseket elkészíti.
- Részt vesz a testületi és bizottsági üléseken, és egyéb szakmai értekezleteken.
- Gondoskodik a vezetése alatt álló irodán a megfelelő munkavégzésről, rendszeresen ellenőrzi azt, a jegyző által átruházott egyéb munkáltatói jogokat gyakorolja (szabadságolási ütemterv), javaslatot tesz egyes személyzeti ügyekben (alkalmazás, jutalmazás, munkaértékelés, fegyelmi stb.).
- Az ügyintézők egyenlő teherviselését felügyeli, a feladatokat ezen elv mentén szétosztja, gondoskodik a kapcsolódó munkaköri leírások naprakész állapotáról, évente meghatározza a köztisztviselők teljesítményértékelési célkitűzéseit és az ügyosztályvezető részére előkészíti az egyénenkénti teljesítményértékeléseket,
- Köteles az egységes polgármesteri hivatal munkáját elősegítő szervezeti egységek közötti folyamatos tájékoztatásra, a szabályozott hivatalon belüli és külső kapcsolattartásra,
- Folyamatos elemző munkát végez, melynek alapján változtatást kezdeményez az irodát érintő feladatok vonatkozásában a hatékonyabb, eredményesebb, gazdaságosabb, racionálisabb feladatellátás érdekében.
- Az iroda feladatait érintő egyedi ügyekben egyeztetett időpontban félfogadást tart.
- Jegyzői egyedi utasítás alapján előkészíti és koordinálja az irodát érintő pályázatokat és azok teljesítését ellenőrzi.
- Az államigazgatási és önkormányzati hatósági döntések kiadmányozása előtt ellenőrzi a döntés megalapozottságát, az eljárás törvényességét.
- Az önkormányzat tisztségviselői, hivatalvezetői, ügyosztályvezető felé beérkezett lakossági beadványokkal, panaszokkal kapcsolatban ellenőrzi a szükséges intézkedések megtételét, ellenőrzi a válaszeveleket.

- Elősegíti a Minőségirányítási Rendszer működését.
- Rendszeresen tájékoztatja az ügyosztályvezetőt az iroda által ellátott feladatok végrehajtásának állásáról, soron kívül tájékoztatja az ügyosztályvezetőt az iroda munkavégzése során felmerülő – ügyosztályvezetői beavatkozást, segítséget igénylő problémáról

### **3. irodavezető-helyettes:**

#### **A Családtámogatási Iroda irodavezető helyettese:**

3.bh) Az irodavezető-helyettes szakmai feladatellátására vonatkozó legfontosabb jogszabályok felsorolása

#### Törvények:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.)
- a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény (Hadigond.tv.)
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.)
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
- a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (Flt.)
- a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
- Magyarország 2013. évi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV törvény (Kvt.)
- a házasságról, a családról és a gyámságról szóló 1952. évi IV. törvény, (Csjt.)
- a családok támogatásáról szóló LXXXIV. törvény (Csttv.)
- a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI törvény (Vet.)
- a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény (Get.)
- a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény,
- az egyes gazdasági és pénzügyi tárgyú törvények megalkotásáról, illetve módosításáról szóló 2010. évi XC. törvény,
- az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. LXXV. törvény,
- a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól, és egyes törvények módosításáról szóló 2011. CXCI. törvény,
- a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény,
- a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (74. §)

#### Kormányrendeletek:

- a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet (Sztvhr.)
- az egyes pénzbeli szociális ellátások elszámolásának szabályairól szóló 62/2006. (III.27.) Korm. rendelet
- egyes lakáscélú kölcsönökből eredő adósságok rendezéséről szóló 11/2005. (I.26.) Korm. rendelet

- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásokról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, (Gyer.)
- a gyermekvédelmi és a gyámügyi feladat-és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet,
- a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 273/2007. (X.19.) Korm. rendelet (Vet vhr)
- a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 19/2009. (I.30.) Korm. rendelet (Get vhr),
- a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- az 1945 és 1963 között törvénysértő módon elítéltek, az 1956-os forradalommal és szabadságharcral összefüggésben elítéltek, valamint a korábbi nyugdíjcsökkenés megszüntetéséről, továbbá az egyes személyes szabadságot korlátozó intézkedések hatálya alatt állt személyek társadalombiztosítási és munkajogi helyzetének rendezéséről szóló 93/1990. (IX.21.) Korm. rendelet
- az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm.rendelet,
- a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet
- a Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási adatbázisról szóló 169/2011. (VIII.24.) Korm. rendelet

#### Miniszteri rendeletek:

- a Start-számlával, kincstári letéti Start-számlával rendelkező gyermekek magasabb összegű állami támogatásra való jogosultságának igazolásáról szóló 1/2008. PM rendelet,
- A települési önkormányzatok részére szociális nyári gyermekétkeztetés céljából nyújtott támogatás igénylésének, folyósításának és elszámolásának részletes szabályait tartalmazó adott évre vonatkozó ágazati miniszteri rendelet

#### Önkormányzati rendeletek:

- Budapest Józsefváros Önkormányzatának az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 49/2003. (IX.18.) önkormányzati rendelete (hatályon kívül helyezve, de a hatályosság ideje alatt indult és még folyamatban lévő ügyekben alkalmazni kell)
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 31/2010.(VII.15.) önkormányzati rendelete
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a gázszolgáltatásból való kizárás időtartamára történő fűtési díj kompenzációról szóló 6/2004. (I.28.) önkormányzati rendelete
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátások, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások helyi szabályairól szóló 37/2004. (VII.15.) önkormányzati rendelete
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a gyermekvédelmi támogatásokról, valamint az egyéb gyermekjóléti ellátási formákról szóló 4/2006. (I.25.) önkormányzati rendelete
- Budapest Józsefvárosi Önkormányzatának az önkormányzat tárgyévi és átmeneti gazdálkodásáról és költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletei

3.bi) Az irodavezető-helyettes által gyakorolt hatáskörök (kiadmányozás), a hatáskör gyakorlásának módja

A kiadmányozás és az aláírás rendjéről szóló hatályos jegyzői utasítás szerinti hatáskörrel rendelkezik.

A kiadmányozás rendjéről szóló hatályos polgármesteri utasításban foglaltak szerinti hatáskörrel rendelkezik.

A kötelezettség-vállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel, teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendről szóló hatályos polgármesteri-jegyzői együttes utasítás szerint gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási, utalványozási, teljesítésigazolási jogot.

3.bj) Az irodavezető-helyettes feladatkörei

- az irodavezető távolléte esetén gondoskodik az iroda szakszerű és jogszerű működéséről, a feladat- és hatásköri jegyzékben meghatározott feladatok végrehajtásáról, az irodavezető távollétében részt vesz a testületi és bizottsági üléseken, és egyéb szakmai értekezleteken képviseli az irodát.
- tankönyvtámogatás (SzMSz 8.1.20.),
- táboroztatási támogatás (SzMSz 8.1.21.),
- nyári gyermekétkeztetés megszervezése (SzMSz 8.1.22.),
- nyilvántartások (szerződések, beszállítók) vezetése,
- a szervezeti egységet érintő beszerzésekben történő közreműködés (SzMSz 8.1.10.),
- előkészíti a feladatköréhez tartozó bizottsági és képviselő-testületi előterjesztéseket, írásos anyagokat, gondoskodik a határozatok végrehajtásáról,
- jogszabályfigyelés,
- az Iroda tevékenységét érintően a Józsefvárosi Honlap frissítésével kapcsolatos feladatok ellátása (SzMSz 8.1.7.),
- panaszügyek kivizsgálása,
- szignálás, kivezetés,
- a Családtámogatási Iroda tekintetében a Minőségirányítással kapcsolatos feladatokat ellátja,
- statisztika elkészítése (SzMSz 8.1.15.),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó egyszeri Erzsébet utalvánnyal kapcsolatos feladatok ellátása (SzMSz 8.1.32.) Gyvt. 19. §, valamint a Gyer., alapján:
- a gyermekvédelmi támogatások (óvodáztatási támogatás, nyári gyermekétkeztetés, Erzsébet-utalvány) igénylése és elszámolása a Magyar Államkincstár ÖNEGM- rendszerében Gyvt. 19. §, valamint a Gyer., alapján,
- jegyzői egyedi utasítás alapján előkészíti és koordinálja az irodát érintő pályázatokat és azok teljesítését ellenőrzi,
- az államigazgatási és önkormányzati hatósági döntések kiadmányozása előtt ellenőrzi a döntés megalapozottságát, az eljárás törvényességet,
- általános lakossági információnyújtás telefonon, szóban, írásban (papír, elektronikus) (SzMSz 8.1.1.);

3.bk) A helyettesítés rendje és az ezekhez tartozó felelősségi szabályok

Az irodavezető helyettes

- ki helyettesíti: távollétében az irodavezető
- kit helyettesít: irodavezetőt helyettesíti.

3.c) Az ügyintézők munkakörci és az azokhoz tartozó feladat- és hatáskörök (személyenkénti bontásban)

A Családtámogatási Iroda ügyintézői feladatkörüket tekintve 4 csoportra oszthatóak (lsd. 3cca-3ccd), a 3.cc) pontban meghatározott feladatokat utcakörzethez kötötten párban látják el.