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 CXCIX. 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 tárgyévben,
- 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 kitüntetésekről 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
- 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.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 költségvetéstervezetének elkészítéséről, betartatásáról,
- 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 mindenkori 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 ülésein;
- egyeztetéseken, rendezvényeken képviseli a Humánszolgáltatási 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 CXCIX. 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 szabadsággharccal 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 gyermekétkezetés 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 javaslattétel, 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 tárgyévben,
- 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 kitüntetésekről 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 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.
- 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 CXCIX. 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 szabadságharccal 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 gyermekétkezetés 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) <u>Az ügyintézők munkakörci és az azokhoz tartozó feladat- és hatáskörök</u> (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.

Humánkapcsolati Iroda ügyintézői feladatkörüket tekintve 7 csoportra oszthatóak (lsd 3cce)-3cck).

3.ca) szakmai feladatellátására vonatkozó legfontosabb jogszabályok felsorolása

3.caa) Családtámogatási Iroda ügyintéző:

Törvények:
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.)
- a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény (Hadigond.tv.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.)

Kormányrendeletek:
- a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet (Sztvhr.)
- 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 szabadsággharccal 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
- 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

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

3.cab) Humánkapcsolati Iroda ügyintéző:

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 tárgyévben,
- 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 kitüntetésekről 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 a tandíj megállapításának szabályairól*

3.cb) Az ügyintéző által gyakorolt hatáskörök (kiadmányozás), a hatáskör gyakorlásának módja

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

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

Humánkapcsolati Iroda ügyintézői
A kiadmányozás és az aláírás rendjéről szóló hatályos jegyzői utasítás szerinti hatáskörrel rendelkezik.
A kiadmányozás rendjéről szóló hatályos polgármesteri utasításban foglaltak szerinti hatáskörrel rendelkezik.

3.cc) Az ügyintéző feladatkörei

Családtámogatási Iroda
cca) Eseti támogatások-segélyező ügyintéző feladatai:

Szt 45. § és a 37/2004. (VII.15.) önkormányzati rendelet 18. §-a alapján:
- átmeneti segély (SzMSz 8.1.15);

Szt 46. § és a 37/2004. (VII.15.) önkormányzati rendelet alapján:
- temetési segély (SzMSz 8.1.16);

Szt 48.§ (1) bekezdése és a 37/2004. (VII.15.) önkormányzati rendelet 2. §-a alapján:
- köztemetés (SzMSz 8.1.17, és SzMSz 8.1.18);

Gyvt. 21. § valamint a 4/2006. (I. 25.) önkormányzati rendelet 12.§ alapján:
- évente kétszeri alkalommal rendkívüli gyermekvédelmi támogatás pénzbeli (SzMSz 8.1.23);

Gyvt. 21. § valamint a 4/2006. (I. 25.) önkormányzati rendelet 15.§ (1) bekezdés:
- bizottsági előterjesztéshez döntés előkészítés az évente egy alkalommal méltányosságból adható rendkívüli gyermekvédelmi támogatás ügyben (SzMSz 8.1.23);

Gyvt. 21. § valamint a 4/2006. (I. 25.) önkormányzati rendelet 6.§ (1) bekezdés, valamint a 16.§ (1) bekezdés:
- gyermekvédelmi természetbeni támogatás forma: étkezéstérítési támogatás (SzMSz 8.1.19);

6/2004. (I.28.) önkormányzati rendelet alapján:
- fűtési díj kompenzáció

Szt 38. § (1) bekezdés a) pontja alapján:
- normatív lakásfenntartási támogatás (SzMSz 8.1.26. és az SzMSz 8.1.27.);

Szt 49. § alapján:
- méltányossági jogcímen közgyógyellátás (SzMSz 8.1.44.);

Gyvt. 20/C. § valamint a 4/2006. (I. 25.) önkormányzati rendelet alapján:
- óvodáztatási támogatás, felülvizsgálat (SzMSz 8.1.31.);

Gyvt. 19. § és a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 27-29. §-a alapján:
- önkéntes szülői nyilatkozatok felvétele a halmozottan hátrányos helyzet megállapításához, felülvizsgálat, nyilatkozat továbbítása az illetékes szerv felé. (SzMSz 8.1.33.);

Gyvt. 19. § valamint a 4/2006. (I. 25.) önkormányzati rendelet alapján:
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (SzMSz 8.1.32.);

Gyvt. 20/B. § alapján:
- kiegészítő gyermekvédelmi támogatás

93/1990. (IX.21.) Korm. rendelet alapján:
- a kárpótlási ügyekben a folyósítás biztosítása a jogosultak részére

3.ccb) az eseti segélyező ügyintézők szakmai munkáját szervező és ellenőrző ügyintéző feladatai:
- Az eseti típusú ügyek döntés-előkészítések szakmai ellenőrzése, javítása, szignálása;

- Az eseti típusú ügyekhez kapcsolódó munkafolyamatokat szervezi, koordinálja, ellenőrzi, szükség esetén a feladatokat átcsoportosítja a segélyező ügyintézők között;

- Az eseti segélyező ügyintéző párok kialakítása, utcakörzetek szétosztása;

- Jogszabályok naprakész alkalmazása és ebből az eseti segélyező ügyintézők szakmai felkészítése.

A 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet (Sztvhr.) 5. § (3) bekezdés alapján:
- az eseti államigazgatási és önkormányzati hatósági hatáskörben megállapított pénzbeli támogatások folyósításának előkészítése és a pénzügyi teljesítésre történő továbbítása;

- A konkrét (eseti) ügyekhez kapcsolódó kérelemnyomtatványok, tájékoztatók karbantartása, frissítése, utánrendelése (SzMSz 8.1.4.);

- WINSZOC (eseti) adatbázis és szakmai nyilvántartó program karbantartása, mintahatározatok előkészítése (SzMSz 8.1.4. és SzMSz 8.1.8.);

- Az eseti típusú ügyekhez kapcsolódó iktatási és irattározási tevékenységet figyelemmel kíséri és a rendelkezésére adott hátralék lista teljesítését ellenőrzi.

- Ügyfélfogadás (helyettesítés);

- Általános lakossági információnyújtás telefonon, szóban, írásban (papír, elektronikus) (SzMSz 8.1.1.);
- Az egyedi ügyekhez kapcsolódó vagyonvizsgálat elvégzéséhez a földhivatali nyilvántartásból (Takarnet) adatszolgáltatás az iroda ügyintézői részére;

3.ccc) rendszeres támogatások - segélyező ügyintéző feladatai:

Szt 55. §, valamint a 31/2010. (VII. 15.) önkormányzati rendelet alapján:
- adósságkezelési szolgáltatás (SzMSz 8.1.14.);

Szt 38. § (1) bekezdés b) pontja alapján:
- adósságkezelési szolgáltatáshoz kapcsolódó lakásfenntartási támogatás (SzMSz 8.1.28. és az SzMSz 8.1.29.);

11/2005. (I.26.) Korm. rendelet alapján:
- lakáscélú kölcsönökből eredő adósság fizetési kötelezettség felfüggesztésének felülvizsgálata (SzMSz 8.1.36.);

Szt 33.§ és a 35. § (1) bekezdés alapján:
- foglalkoztatást helyettesítő támogatás és felülvizsgálat (SzMSz 8.1.34.);.

Szt 33.§ 37. § és a 37/2004. (VII.15.) önkormányzati rendelet alapján:
- rendszeres szociális segély és felülvizsgálata (SzMSz 8.1.35.);

Szt 33.§ és a 37. § (1) bekezdés alapján:
- OEP jelentés (SzMSz 8.1.11.);

Szt 33.§ a 169/2011. (VIII.24.) Korm. rendelet és a 37/2004. (VII.15.) önkormányzati rendelet alapján:
- az aktív korúak ellátása ügytípus tekintetében a jogosultak adatainak felvitele az országos nyilvántartási rendszerbe, a rendszerinformációk napi szintű figyelemmel kísérése., munkaügyi központ és az együttműködésre kijelölt szerv felé adatszolgáltatás (SzMSz 8.1.41, SzMSz 8.1.42.);

85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet alapján:
- utazásra jogosító kedvezmény igazolás kiállítás (SzMSz 8.1.40.);

- A Képviselő-testület 57/2012. (II.16.) számú döntése alapján a lakbérhátralékkal (szociális lakbér) rendelkezők tekintetében negyedévente adatszolgáltatás;

3.ccd) a rendszeres segélyező ügyintézők szakmai munkáját szervező és ellenőrző ügyintéző feladatai:

- A rendszeres típusú ügyek döntés-előkészítések szakmai ellenőrzése, javítása, szignálása;

- A rendszeres típusú ügyekhez kapcsolódó munkafolyamatokat szervezi, koordinálja,

- ellenőrzi, szükség esetén a feladatokat átcsoportosítja a segélyező ügyintézők között;

- A rendszeres segélyező ügyintéző párok kialakítása, utcakörzetek szétosztása;

- WINSZOC (rendszeres) adatbázis és szakmai nyilvántartó program karbantartása, mintahatározatok előkészítése (SzMSz 8.1.4. és SzMSz 8.1.8.);

- WINSZOC segélynyilvántartó rendszer teljes körű karbantartása (supervisori jog);

- Jogszabályok naprakész alkalmazása és ebből a rendszeres segélyező ügyintézők szakmai felkészítése.

A 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet (Sztvhr.) 5. § (3) bekezdés alapján:
- az államigazgatási és önkormányzati hatósági hatáskörben megállapított pénzbeli támogatások folyósításának előkészítése és a pénzügyi teljesítésre történő továbbítása;

- A konkrét (rendszeres típusú) ügyekhez kapcsolódó kérelemnyomtatványok, tájékoztatók karbantartása, frissítése, utánrendelése (SzMSz 8.1.4.);

- Havi, negyedéves, féléves, éves statisztika elkészítésében való közreműködés (SzMSz 8.1.15.),

- Az ügyfélfogadáshoz kötődő forgó rendszerhez beosztáskészítés;

- A rendszeres típusú ügyekhez kapcsolódó iktatási és irattározási tevékenységet figyelemmel kíséri és a rendelkezésére adott hátraléklista teljesítését ellenőrzi.

- Ügyfélfogadás (helyettesítés);

- Szt. 17. §. és az 55/B. § alapján hozott - jogosulatlanul igénybe vett szociális támogatások - jogerős döntéseinek végrehajtásával kapcsolatos ügyintézés;

- Általános lakossági információnyújtás telefonon, szóban, írásban (papír, elektronikus) (SzMSz 8.1.1.);

Általános, minden ügyintézőre vonatkozó feladatok:

Ket 107. § (1) és (2) bekezdés alapján:
- Az államigazgatási hatósági ügyekkel kapcsolatos fellebbezések felterjesztésének előkészítése a II. fokú szerv felé javaslattal ellátva, döntés végrehajtása. (SzMSz 8.1.37.);

- Az önkormányzati hatósági ügyekkel kapcsolatos fellebbezések előterjesztésének előkészítése a II. fokú szerv felé javaslattal ellátva, végrehajtása. (SzMSz 8.1.25.);

Szt 17.§-a alapján:
- Az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben benyújtott méltányossági kérelmek vizsgálata, döntés előkészítés, végrehajtás (SzMSz 8.1.38.);

- Ket. 26. § (1) c) pontja alapján belföldi jogsegély keretében hatósági bizonyítvány kiadása;

Get vhr 56. § és Vetvhr 30. §-a alapján:
- Igazolás kiállítása szociálisan rászoruló személyként a védendő fogyasztók nyilvántartásába történő felvétel / nyilvántartásába vétel meghosszabbítása iránt. (SzMSz 8.1.39.);

Fenti (eseti és rendszeres) ügytípusokban - mind az egyedi önkormányzati hatósági ügyekben, mind az egyedi államigazgatási hatósági ügyekben – a szociális igazgatási eljárás lefolytatása, a nyilvántartások vezetése (SzMSz 8.1.45.);
- Az igazgatási eljárás lefolytatása során valamennyi esetben feladat:

- a joghatóság, hatáskör és illetékesség vizsgálata,
- tényállás tisztázása, a szükséges bizonyítási eljárás lefolytatása,
- érdemi döntéshozatal előkészítése, ide értve a munkakörébe tartozó támogatások esetén a bizottsági előterjesztést is,
- jogorvoslati eljárás lefolytatásának előkészítése, ide értve a bizottsági illetve képviselő-testületi előterjesztések előkészítését is,
- szükség esetén végrehajtási eljárás lefolytatása.

- WINSZOC adatbázis és szakmai nyilvántartó program egyedi ügyekhez kapcsolódó naprakész vezetése (SzMSz 8.1.8.);

- Az önkormányzat által fenntartott vagy működtetett intézményekkel, szervezetekkel (JCSGYK, Bölcsődék, JKH, JVSZ, Kisfalu stb.) kapcsolattartás, együttműködés a szociálisan rászoruló lakosok ügyeinek intézésében (SzMSz 8.1.6.);

- Társintézményekkel, szervezetekkel, közüzemi szervekkel az egyedi államigazgatási hatósági és az önkormányzati hatósági hatáskörben megállapított támogatások végrehajtása érdekében szükség szerinti kapcsolattartás, adatszolgáltatás és adatkérés (SzMSz 8.1.3.);

- Általános lakossági információnyújtás telefonon, szóban, írásban (papír, elektronikus) (SzMSz 8.1.1.);

- Ügyfélfogadás (forgó rendszerben, előre elkészített beosztás alapján háromhetente ismétlődő ciklusban);

- Környezettanulmány készítése - a Ket 26. §-a, az Szt 10. §-a 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet, a 4/2006. (I. 25.) önkormányzati rendelet 5. §, a 37/2004. (VII. 15.) önkormányzati rendelet 3. §, és 15/A § alapján – egyrészt jogsegély teljesítése, másrészt az egyedi államigazgatási hatósági és az önkormányzati hatósági hatáskörbe és illetékességbe tartozó ügyekben (SzMSz 8.1.30., és az SzMSz 8.1.43.);

Humánkapcsolati Iroda

3cce) Tanügy-igazgatási, köznevelési ügyintéző

Nkt., EMMI rendelet, Áht., Ávr. alapján:
- óvodák alapításával, átszervezésével, megszüntetésével, névhasználatával kapcsolatos fenntartói tevékenység, (SZMSZ 8.2.1.)

Áht., Ávr. alapján:
- az intézmények alapító okiratával, szakmai programjával, szakmai dokumentumaival, szervezeti és működési szabályzatával, házirendjével kapcsolatos önkormányzati, hivatali feladatok, (SZMSZ 8.2.2)

Nkt., EMMI rendelet alapján:
- 8.2.3. szakmai törvényességi felügyelet, vizsgálatok végzése (SZMSZ 8.2.3),

229/2012. (VIII.28.) Korm. r. alapján:

- a szakterületet érintő statisztikák, adatszolgáltatások, kimutatások összeállítása (SZMSZ 8.2.4),

- lakossági bejelentések, jelzések, egyedi kérelmek megválaszolása, panaszok kivizsgálása (SZMSZ 8.2.9),

Kbt. alapján:
- a szervezeti egységet érintő közbeszerzésben és versenyeztetési eljárásban közreműködik és adatot szolgáltat, (SZMSZ 8.2.12.),

- az ágazatra vonatkozó pályázati kiírások figyelemmel kísérése, a lehetőségekről az érintett intézmények értesítése, pályázati igényük esetén a bizottsági, illetve a képviselőtestületi előterjesztés előkészítése, a pályázatok szakmai végrehajtásának, valamint a pénzeszközzel történő elszámolásának nyomon követése (SZMSZ 8.2.14.),

- az ágazatra vonatkozó jogszabályi előírások figyelemmel kísérése, valamint a módosítások helyi szintű normákra való átvezetésére vonatkozó javaslat készítése (SZMSZ 8.2.15.),

- gondoskodik az ágazat szakmai jogszabály szerinti programjainak, koncepcióinak kidolgozásáról, aktualizálásáról és végrehajtásáról (SZMSZ 8.2.16.),

Nkt., Ket. alapján:
- jegyzői hatósági feladatok ellátása (SZMSZ 8.2.17.),

Nkt. alapján:
- iskola intézményvezetői megbízások véleményezésének előkészítése, (SZMSZ 8.2.18)
- nemzetiségi önkormányzat egyetértésével kapcsolatos hatáskör biztosítása, (SZMSZ 8.2.20.)
- óvodai felvétel fenntartói feladatai (SZMSZ 8.2.33),
- óvodai jogviszonnyal kapcsolatos önkormányzati teendők (SZMSZ 8.2.34),

- a köznevelési intézmények kisebbségi nevelésével kapcsolatos fenntartói és önkormányzati feladatok (SZMSZ 8.2.30),

- nemzetiség nyelvén folyó neveléssel kapcsolatos feladatok (SZMSZ 8.2.31)

- felvételi körzetek kialakítása az óvodák vonatkozásában (SZMSZ 8.2.32),
- a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésével kapcsolatos fenntartói intézkedések (SZMSZ 8.2.35),

- az óvodaköteles gyermekek, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók nyilvántartása, jogszabály szerinti adatszolgáltatás (SZMSZ 8.2.36)

- óvodai csoportok kialakításához kapcsolódó fenntartói döntések előkészítése (SZMSZ 8.2.37),

- az óvodai és az esélyegyenlőség megteremtésével összefüggő pályázatok benyújtásával, a pályázatok elszámolásával kapcsolatos feladatok (SZMSZ 8.2.39)

- iskolaérettségi vizsgálatok (SZMSZ 8.2.42)

- óvoda heti és éves nyitvatartási ideje (SZMSZ 8.2.43),

- óvoda heti munkaidőalapjának meghatározása (heti foglalkoztatási időkeret) (SZMSZ 8.2.44),

- intézményi munkatervhez előzetes vélemény intézményi munka értékelése (SZMSZ 8.2.45),

- a gyermek balesetek nyilvántartása (SZMSZ 8.2.47),

- munkaerő-gazdálkodási rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása (SZMSZ 8.2.51),

- a Pedagógus Szolgálati Emlékéremmel, a kerületben élő nyugdíjas pedagógusok részére a jubileumi oklevél igénylésével, átadásával kapcsolatos feladatok (SZMSZ 8.2.52),

- az önkormányzati fenntartású személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények térítési díjának felülvizsgálata, (az önkormányzat fenntartásában és működtetésében lévő köznevelési intézmények vonatkozásában) (SZMSZ 8.2.55),

- lakossági bejelentések, jelzések, egyedi kérelmek megválaszolása, panaszok kivizsgálása (SZMSZ 8.2.9),

3ccf) Szociális, gyermekjóléti, ifjúsági és egészségüggyel kapcsolatos feladatok ügyintézője

- szociális, gyermekjóléti, egészségügyi intézmények alapításával, átszervezésével, megszüntetésével, névhasználatával kapcsolatos fenntartói tevékenység (SZMSZ 8.2.1),

- az intézmények alapító okiratával, szakmai programjával, szakmai dokumentumaival, szervezeti és működési szabályzatával, házirendjével kapcsolatos önkormányzati, hivatali feladatok (SZMSZ 8.2.2),

- szakmai törvényességi felügyelet, vizsgálatok végzése (SZMSZ 8.2.3),

- a szakterületet érintő statisztikák, adatszolgáltatások, kimutatások összeállítása (SZMSZ 8.2.4),

- az önkormányzat egészségügyi alapellátása körében közreműködik a kerületi lakosság háziorvosi ellátásának megszervezésében (SZMSZ 8.2.56),

- az önkormányzat egészségügyi alapellátása körében közreműködik a házi gyermekorvosi ellátásának megszervezésében (SZMSZ 8.2.57),

- az önkormányzat egészségügyi alapellátása körében közreműködik a felnőtt és gyermek fogorvosi ellátás kialakításában (SZMSZ 8.2.58),

- az önkormányzat egészségügyi alapellátása körében közreműködik a felnőtt és gyermek ügyeleti ellátásról megszervezésében (SZMSZ 8.2.59),

- nyilvántartja, ellenőrzi és egyezteti a háziorvosi és házi gyermekorvosi szolgáltatók területi ellátási kötelezettségét (SZMSZ 8.2.60),

- előkészíti, nyilvántartja a háziorvosi és házi gyermekorvosi szerződéseket és javaslatot tesz azok módosítására (SZMSZ 8.2.61),

- nyilvántartja az egészségügyi telephelyeket és rendelési időket (SZMSZ 8.2.62),

- az ágazatra vonatkozó jogszabályi előírások figyelemmel kísérése, valamint a módosítások helyi szintű normákra való átvezetésére vonatkozó javaslat készítése (SZMSZ 8.2.15),

- a lakossági bejelentéseket, panaszokat megvizsgálja, szükség esetén a kerületi ÁNTSZ, illetve a Magyar Orvosi Kamara felé továbbítja (SZMSZ 8.2.66),

- az ágazatra vonatkozó pályázati kiírások figyelemmel kísérése, a lehetőségekről az érintett intézmények értesítése, pályázati igényük esetén a bizottsági, illetve a képviselőtestületi előterjesztés előkészítése, a pályázatok szakmai végrehajtásának, valamint a pénzeszközzel történő elszámolásának nyomon követése (SZMSZ 8.2.14),

- ifjúsági ügyekkel kapcsolatos hivatali teendők (SZMSZ 8.2.23),

- a szervezeti egységet érintő közbeszerzésben és versenyeztetési eljárásban közreműködik és adatot szolgáltat (SZMSZ 8.2.12).

- Közalkalmazotti Tanácsok választása, működéséhez kapcsolódó fenntartói feladatok (SZMSZ 8.2.22)

- lakossági bejelentések, jelzések, egyedi kérelmek megválaszolása, panaszok kivizsgálása (SZMSZ 8.2.9),

- kapcsolattartás az országos és fővárosi ágazati intézményekkel, a kerületi civil szervezetekkel, illetve társhatóságokkal (SZMSZ 8.2.11),

3ccg) Szociális, gyermekjóléti, ifjúsági és egészségüggyel kapcsolatos feladatok ügyintézője

- szociális, gyermekjóléti intézmények alapításával, átszervezésével, megszüntetésével, névhasználatával kapcsolatos fenntartói tevékenység (SZMSZ 8.2.1),

- az intézmények alapító okiratával, szakmai programjával, szakmai dokumentumaival, szervezeti és működési szabályzatával, házirendjével kapcsolatos önkormányzati, hivatali feladatok (SZMSZ 8.2.2),

- szakmai törvényességi felügyelet, vizsgálatok végzése (SZMSZ 8.2.3),

- a szakterületet érintő statisztikák, adatszolgáltatások, kimutatások összeállítása (SZMSZ 8.2.4),

- az ágazatra vonatkozó pályázati kiírások figyelemmel kísérése, a lehetőségekről az érintett intézmények értesítése, pályázati igényük esetén a bizottsági, illetve a képviselőtestületi előterjesztés előkészítése, a pályázatok szakmai végrehajtásának, valamint a pénzeszközzel történő elszámolásának nyomon követése (SZMSZ 8.2.14),

- az ágazatra vonatkozó jogszabályi előírások figyelemmel kísérése, valamint a módosítások helyi szintű normákra való átvezetésére vonatkozó javaslat készítése (SZMSZ 8.2.15),

- az ágazati kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő feladatok ellátása a rendezvény megszervezésének kivételével (SZMSZ 8.2.48),

- az önkormányzati fenntartású személyes gondoskodást nyújtó szociális feladatokat ellátó intézmények által nyújtott szolgáltatásokról negyedéves, illetve féléves jelentés az országos nyilvántartási rendszerbe (SZMSZ 8.2.54),

- az önkormányzati fenntartású személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények térítési díjának felülvizsgálata (SZMSZ 8.2.55),

- gondoskodik a kerület közalkalmazottainak és a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek foglalkozás-egészségügyi ellátásáról és szervezi annak évenkénti felülvizsgálatát (SZMSZ 8.2.63)

- az önkormányzat fenntartásában működő járóbeteg szakellátással és gondozó intézeti ellátással kapcsolatos fenntartói feladatok ellátása érdekében bizottsági, illetve testületi előterjesztéseket készít és gondoskodik a határozatok végrehajtásáról (SZMSZ 8.2.64),

- előkészíti az egészségügyi gépműszer minimumfeltételek forrásigényének biztosítását és azok beszerzését (SZMSZ 8.2.65),

- a lakossági bejelentéseket, panaszokat megvizsgálja, szükség esetén a kerületi ÁNTSZ, illetve a Magyar Orvosi Kamara felé továbbítja (SZMSZ 8.2.66),

- megszervezi a Polgármesteri Hivatalban képernyő előtt dolgozó munkatársak szűrővizsgálatát (SZMSZ 8.2.67)
- felvilágosító előadásokat és szűrővizsgálatokat szervez a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői számára a megbetegedések megelőzése érdekében (SZMSZ 8.2.68),

- az ágazatra vonatkozó jogszabályi előírások figyelemmel kísérése, valamint a módosítások helyi szintű normákra való átvezetésére vonatkozó javaslat készítése (SZMSZ 8.2.15),

- nyári napközis tábor (SZMSZ 8.2.46)

- a szervezeti egységet érintő közbeszerzésben és versenyeztetési eljárásban közreműködik és adatot szolgáltat (SZMSZ 8.2.12),

- a szakterületet érintő statisztikák, adatszolgáltatások, kimutatások összeállítása (SZMSZ 8.2.4),

- települési esélyegyenlőségi program (SZMSZ 8.2.21)

- Közalkalmazotti Tanácsok választása, működéséhez kapcsolódó fenntartói feladatok (SZMSZ 8.2.22)

- gondoskodik az ágazat szakmai jogszabály szerinti programjainak, koncepcióinak kidolgozásáról, aktualizálásáról és végrehajtásáról (SZMSZ 8.2.16)

- kapcsolatot tart a kerületi idős klubokkal (SZMSZ 8.2.10),

- lakossági bejelentések, jelzések, egyedi kérelmek megválaszolása, panaszok kivizsgálása (SZMSZ 8.2.9),

- kapcsolattartás az országos és fővárosi ágazati intézményekkel, a kerületi civil szervezetekkel, illetve társhatóságokkal (SZMSZ 8.2.11),

3cch) Kulturális és civil szervezetekkel kapcsolatos feladatok ügyintézője

81/2011. (XII.22.) sz. ök. rendelet alapján:

- az ágazati kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő feladatok ellátása a rendezvény megszervezésének kivételével (SZMSZ 8.2.48),

- az ágazatra vonatkozó jogszabályi előírások figyelemmel kísérése, valamint a módosítások helyi szintű normákra való átvezetésére vonatkozó javaslat készítése (SZMSZ 8.2.15),

- ellátja a Józsefváros kártya rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat (SZMSZ 8.2.29),

- előkészíti a nemzetiségi és civil pályázatokat, az elszámolást, a feladatok végrehajtását megszervezi (SZMSZ 8.2.27);

- az önkormányzati művészeti tevékenység támogatása körében ellátja a művészeti tevékenységgel kapcsolatos véleményezési és szakmai feladatokat (SZMSZ 8.2.28)

- az ágazatra vonatkozó pályázati kiírások figyelemmel kísérése, a lehetőségekről az érintett intézmények értesítése, pályázati igényük esetén a bizottsági, illetve a képviselő-testületi előterjesztés előkészítése, a pályázatok szakmai végrehajtásának, valamint a pénzeszközzel történő elszámolásának nyomon követése (SZMSZ 8.2.14),

- a Bárka Józsefvárosi Színházi- és Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, a Józsefvárosi Kulturális és Sport Kiemelten Közhasznú Nonprofit Kft., a Józsefvárosi Közösségi Házak Nonprofit Kft. és az önkormányzat kulturális tárgyú együttműködésének szakmai koordinálása (SZMSZ 8.2.24)

- testvérvárosi kapcsolattartás kulturális feladatainak ellátása (SZMSZ 8.2.25)

- ellátja a kulturális tárgyú kérelmekkel (pl. könyv megjelentetés) kapcsolatos feladatokat (SZMSZ 8.2.26)

- az önkormányzati, valamint civil szervezetek által fenntartott személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekvédelmi, gyermekjóléti intézményekkel kapcsolatos folyamatos koordináció, szakmai felügyelet a jogszabályok és az irányító/fenntartó által meghatározott keretek között (SZMSZ 8.2.53),

- civil szervezetek helyiségbérleti kérelmeinek esetén bizottsági előterjesztés készítése,

- a szervezeti egységet érintő közbeszerzésben és versenyeztetési eljárásban közreműködik és adatot szolgáltat (SZMSZ 8.2.12),

- hirdetmények kifüggesztésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok (SZMSZ 8.2.13).

- a szakterületet érintő statisztikák, adatszolgáltatások, kimutatások összeállítása (SZMSZ 8.2.4),

- kapcsolatot tart a kerületi közművelődési intézményekkel, Helytörténeti Tanáccsal, a kulturális civil szervezetekkel, alapítványokkal, művészeti csoportokkal, segíti azok bemutatkozását (SZMSZ 8.2.10).

- részt vesz a kulturális tárgyú helyi önkormányzati rendeletek megvalósításában, segíti a rendeletekből adódó feladatok előkészítését, végrehajtását (SZMSZ 8.2.6);

- közreműködik a kulturális, közművelődési, sport, civil tervek, koncepciók összeállításában (SZMSZ 8.2.7),

- lakossági bejelentések, jelzések, egyedi kérelmek megválaszolása, panaszok kivizsgálása (SZMSZ 8.2.9),

- kapcsolattartás az országos és fővárosi ágazati intézményekkel, a kerületi civil szervezetekkel, illetve társhatóságokkal (SZMSZ 8.2.11),

3cci) Pedagógiai, közművelődési és sportszervezetekkel kapcsolatos feladatok ügyintézője

- az ágazati kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő feladatok ellátása a rendezvény megszervezésének kivételével (SZMSZ 8.2.48),

- a Józsefvárosi Diákösztöndíj pályázat lebonyolítása, a támogatással kapcsolatos teendők (SZMSZ 8.2.49),

- Bursa Hungarica pályázattal kapcsolatos feladatok (SZMSZ 8.2.50)

- az ágazatra vonatkozó jogszabályi előírások figyelemmel kísérése, valamint a módosítások helyi szintű normákra való átvezetésére vonatkozó javaslat készítése (SZMSZ 8.2.15)

- előkészíti a sport és egyházi pályázatokat, az elszámolást, a feladatok végrehajtását megszervezi (SZMSZ 8.2.27);

- az önkormányzati művészeti tevékenység támogatása körében ellátja a művészeti tevékenységgel kapcsolatos véleményezési és szakmai feladatokat (SZMSZ 8.2.28)

- az ágazatra vonatkozó pályázati kiírások figyelemmel kísérése, a lehetőségekről az érintett intézmények értesítése, pályázati igényük esetén a bizottsági, illetve a képviselőtestületi előterjesztés előkészítése, a pályázatok szakmai végrehajtásának, valamint a pénzeszközzel történő elszámolásának nyomon követése (SZMSZ 8.2.14),

- jogszabály szerinti rendkívüli szünet elrendelése (SZMSZ 8.2.40)

- pedagógus továbbképzési programok jóváhagyása (SZMSZ 8.2.41)

- a szervezeti egységet érintő közbeszerzésben és versenyeztetési eljárásban közreműködik és adatot szolgáltat (SZMSZ 8.2.12),

- a szakterületet érintő statisztikák, adatszolgáltatások, kimutatások összeállítása (SZMSZ 8.2.4),

- Közalkalmazotti Tanácsok választása, működéséhez kapcsolódó fenntartói feladatok (SZMSZ 8.2.22)

- gondoskodik az ágazat szakmai jogszabály szerinti programjainak, koncepcióinak kidolgozásáról, aktualizálásáról és végrehajtásáról (SZMSZ 8.2.16)

- kapcsolatot tart a kerületi közművelődési intézményekkel, Helytörténeti Tanáccsal, alapítványokkal, művészeti csoportokkal, segíti azok bemutatkozását. A tájékoztatás és a rendezvényeken való részvétel biztosítása érdekében kapcsolatot tart a kerületi köznevelési intézményekkel (SZMSZ 8.2.10);

- jogszabály szerinti nyilvántartások vezetése (SZMSZ 8.2.5)

- részt vesz a kulturális tárgyú helyi önkormányzati rendeletek megvalósításában, segíti a rendeletekből adódó feladatok előkészítését, végrehajtását (SZMSZ 8.2.6);

- intézményi tanács, óvodaszékek működtetésének biztosítása (SZMSZ 8.2.38),

- pedagógiai, közművelődési sport ügytípusokkal kapcsolatban a kerületi honlap frissítésével kapcsolatos feladatok ellátása (SZMSZ 8.2.8),

- közreműködik a kulturális, közművelődési, sport, civil tervek, koncepciók összeállításában (SZMSZ 8.2.7),

- lakossági bejelentések, jelzések, egyedi kérelmek megválaszolása, panaszok kivizsgálása (SZMSZ 8.2.9),

- kapcsolattartás az országos és fővárosi ágazati intézményekkel, a kerületi civil szervezetekkel, illetve társhatóságokkal (SZMSZ 8.2.11),

3ccj) Általános ügyfélszolgálati feladatok ügyintézője

- Ellátja a TÁMPONT Információs Szolgálat keretében a Hivatal általános ügyfélszolgálati feladatait, ennek során átveszi az ügyfélkérelmeket, tájékoztatja az ügyfeleket a Hivatal által ellátott feladatokról, a Hivatal működéséről, a hivatali ügytípusokról, szervezeti egységek elhelyezkedéséről, nyomtatványokról (SZMSZ 8.2.69).

3cck) Ügyintéző, titkári feladatok

- a szakterületet érintő statisztikák, adatszolgáltatások, kimutatások összeállítása (SZMSZ 8.2.4),

- jogszabály szerinti nyilvántartások vezetése (SZMSZ 8.2.5),

- szervezeti egységet érintő adatok tekintetében a kerületi honlap frissítésével kapcsolatos feladatok ellátása (SZMSZ 8.2.8),

- az ágazatra vonatkozó jogszabályi előírások figyelemmel kísérése (SZMSZ 8.2.15),
- a szakterületét érintő jogszabályokat megismeri, alkalmazza, érvényesíti, betartja,
  - ellátja az ügyosztályvezető és az irodavezető mellett a titkárnői, asszisztensi, személyügyi nyilvántartási feladatokat,
  - gondoskodik az ügyiratok megfelelő, szakszerű és pontos tárolásáról, elvégzi az irattári teendőket,
  - nyilvántartja az irodavezetők és az iroda dolgozói számára a határidőket és feladataikat, valamint a Képviselő-testületi, bizottsági határozatok végrehajtásának határidejét és beszerzi a szükséges aláírásokat,
  - nyilvántartja a képviselő-testületi ülések és az egyéb bizottsági ülések anyagait, az ügyosztály szakterületét érintő határozatokat, rendeleteket,
  - nyilvántartja a Humánkapcsolati Irodát érintő szerződéseket,
  - naprakész nyilvántartást vezet a Humánkapcsolati Irodához tartozó helyiségek és eszközök leltári állományáról, szükség esetén kezdeményezi a selejtezést,

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

Családtámogatási Iroda

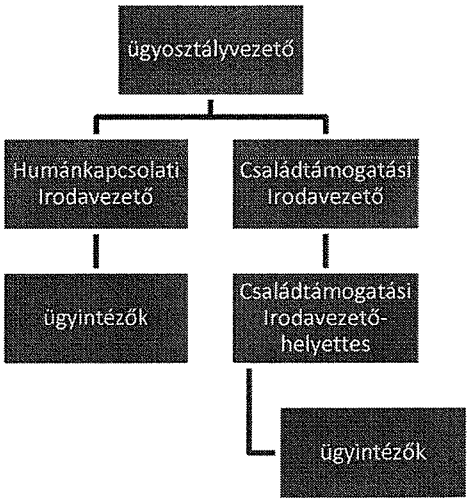
Az ügyintéző:

- ki helyettesíti: a hiányzó ügyintézőt távollétében a párjaként kijelölt ügyintéző helyettesíti.
- kit helyettesít: a párjaként kijelölt ügyintézőt helyettesíti.

Humánkapcsolati Iroda

A helyettesítés rendje a munkaköri leírásokban szabályozva.

4. A szervezeti egység szervezeti ábrája (grafikus)



5. Az ügyosztály munkarendje (a Hivatal dolgozóinak általános munkarendje szerint):

hétfőn	$08^{00} - 18^{00}$ óráig
kedden	$08^{00} - 16^{00}$ óráig
szerdán	$08^{00} - 16^{30}$ óráig
csütörtökön	$08^{00} - 16^{00}$ óráig
pénteken	$08^{00} - 13^{30}$ óráig

A ledolgozott munkaidő nyilvántartása és ellenőrzése céljából az ügyosztály jelenléti naplót vezet. A jelenléti naplóban fel kell tüntetni a munkába állás és a munkából távozás pontos idejét. A jelenléti napló vezetéséért az irodavezetők a felelősek.

Az ügyosztály dolgozói a Hivatal épületében a munkaidőn túl az ügyosztályvezető engedélyével, hétvégén – előzetes írásbeli bejelentés mellett – a jegyző engedélyével tartózkodhatnak.

A munkahelyéről önhibáján kívül távol tartózkodó dolgozó akadályoztatásának tényéről haladéktalanul köteles az ügyosztályvezetőt értesíteni.

A betegségről szóló orvosi igazolást a dolgozó munkába állása első napján köteles a személyzeti vezetőnek átadni. Az átadás előtt az utolsó munkába töltött nap időpontját az ügyosztályvezetőnek a táppénzes lapon le kell igazolnia.

6.Az ügyosztály ügyfélfogadási rendje

Családtámogatási Iroda ügyfélfogadás ideje:

hétfőn	$08^{15} - 18^{00}$ óráig
kedden	$08^{15} - 16^{00}$ óráig
szerdán	$08^{15} - 16^{30}$ óráig
csütörtökön	$08^{15} - 16^{00}$ óráig

pénteken $08^{15} - 11^{30}$ óráig

Ügyfélfogadás helye: 1082 Budapest, Baross u. 66-68.

A Humánkapcsolati Iroda ügyfélfogadási rendje megegyezik a Hivatal általános ügyfélfogadási rendjével

TÁMPONT Információs Szolgálat ügyfélfogadási rendje megegyezik a Hivatal dolgozóinak általános munkarendjével.

Soron kívüli ügyfélfogadás rendje:

A Családtámogatási Iroda soron kívüli ügyfélfogadásának rendje a 9/2010. (06.17.) számú jegyzői körlevél alapján kiadott 5/2010. (06.18.) számú irodavezetői utasítás szerinti, mely az alábbiakat tartalmazza:

„Minden olyan esetben, amikor az ügyfél

- *14 év alatti gyermek,*
- *súlyos fogyatékos korhatárra tekintet nélkül,*
- *mozgássérült korhatárra tekintet nélkül,*
- *várandós,*
- *babakocsival érkezik,*

abban az esetben biztosítani kell ügyének soron kívüli intézését, várakozási idejének a lehető legrövidebb időre történő lecsökkentését.

Azon tényről, hogy a váróteremben a fent megjelölt kritériumoknak megfelelő ügyfél várakozik ügyének intézése céljából, a biztonsági szolgálat munkatársa tájékoztatja az illetékes ügyintézőt."

7.Értekezletek rendje:

Az ügyosztály, irodaértekezlet szükség szerint, félfogadási időn kívül kerül lebonyolításra, az ügyosztályvezető vagy az irodavezető hívja össze az alábbi témák megvitatása érdekében:

- a résztvevőknek kiadja a feladatokat, instrukciókkal segíti a megértést, biztosítja a döntések előkészítésének, végrehajtásának feltételeit,
- a résztvevőkkel áttekinti a feladatok végrehajtásának állását,
- értelmezi az új jogszabályokat, a képviselő-testületi, bizottsági, polgármesteri és jegyzői döntéseket, valamint meghatározza az azokból következő feladatokat,
- tisztázza az okokat és meghatározza a szükséges intézkedéseket,
- szakmai megbeszélést, tájékoztatót tart új módszerek bevezetése, a munkamódszerek fejlesztése érdekében,
- feltárja a konfliktus helyzeteket és fel- vagy megoldja azokat.

Az irodaértekezletről emlékeztető készül, a résztvevők névsora a melléklet. Az értekezleten az ügyosztályvezető, az irodavezető, valamint az iroda munkatársai vesznek részt. Az ügyosztályi értekezletre meghívót kap a jegyző.

8.Külső kapcsolattartás:

Az ügyosztály dolgozóit az állampolgárokkal, az önkormányzati és más külső szervekkel, intézményekkel és gazdasági társaságokkal való kapcsolattartásban a kulturált, hatékony, gyors ügyintézésre való törekvés, valamint a segítő szándék kell, hogy jellemezze.

A hivatali dolgozók külső kapcsolattartásának körét és rendjét – ideértve a képviselő-testülettel, a bizottságokkal való kapcsolattartást is – a jegyző állapítja meg és az ügyosztály ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásokban szabályozza.

Az ügyosztályvezető feladatkörében eljárva közvetlen kapcsolatban állhat az önkormányzat intézményeivel, gazdasági társaságaival. Ennek során jogszabályban, önkormányzati határozatban, munkáltatói döntésben meghatározott adatszolgáltatást kérhet és adhat.

Az ellenőrzésre jogosult felügyeleti és külső szervekkel, a jegyző és a polgármester tartja a kapcsolatot, illetve esetenként dönt a kapcsolattartó személyéről.

9. Záró rendelkezések

Jelen ügyrend a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete által .../2013. (XII.18.) számú határozattal elfogadott, a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú függeléke.

A szervezeti egység aktualizált ügyrendjét az abban szükségessé vált változtatást követő 60 napon belül csatolni köteles a függelékhez.

Jelen ügyrend a jóváhagyását követő napon lép hatályba, és a szervezeti egységnek illetve jogelődjeinek korábbi ügyrendje hatályát veszti.

Budapest, 2013. december 18.

.....

Ügyosztályvezető

A Humánszolgáltatási Ügyosztály ügyrendjét jóváhagyom:

Rimán Edina
jegyző

Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének 1. sz. függeléke

BUDAPEST FŐVÁROS VIII. KERÜLET
JÓZSEFVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL

PÉNZÜGYI ÜGYOSZTÁLY

Ügyrendje

2013. december 18.

Készítette: **Páris Gyuláné, Méreg Éva, Gécziné Rácsai Tünde, Molnár Antalné**

1.a) Szervezeti egység megnevezése:

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Ügyosztály

1.b) A szervezeti egység címadatai:

Működési helye: Budapest Baross u. 63-67.

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

Pénzügyi Ügyosztály email cím: penzugy@jozsefvaros.hu	telefonszám: 06-1-459-2235 fax szám: 06-1-314-0605
Költségvetési és Pénzügyi Felügyeleti Iroda email cím: penzugy@jozsefvaros.hu	telefonszám: 06-1-459-2247 fax szám: 06-1-314-0605
Számviteli és Pénzügyi Iroda email cím: penzugy@jozsefvaros.hu	telefonszám: 06-1-459-2242 fax szám: 06-1-313-0438
Adóügyi Iroda email cím: adougy@jozsefvaros.hu	telefonszám: 06-1-459-2144

1.c) A szervezeti egység jogállása:

A Pénzügyi 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. Az ügyosztályvezető szervezi és ellenőrzi az ügyosztály munkáját, az ügyosztályvezetőnek koordinációs tevékenysége és felügyeleti jogköre van a Költségvetési és Pénzügyi Felügyeleti Iroda, Számviteli és Pénzügyi Iroda, Adóügyi Iroda tekintetében.

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

Pénzügyi Ügyosztály tagozódása:
ügyosztályvezető 1 fő
ügyintéző: 1 fő

Költségvetési és Pénzügyi Felügyeleti Iroda
irodavezető helyettes: 1 fő
ügyintéző: 5 fő

Számviteli és Pénzügyi Iroda
irodavezető: 1 fő
ügyintéző: 10 fő

Adóügyi Iroda
irodavezető: 1 fő
ügyintéző: 9 fő

3.a) Az ügyosztályvezető

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

- Magyarország Alaptörvénye
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30) kormányrendelet
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- A fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról szóló 2006. évi CXXXIII. törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény,
- A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,
- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- Adósságkezelési szolgáltatásról szóló 31/2010.(VII.15.) számú helyi rendelet,
- az építményadóról szóló 55/2008. (XI.6.) sz. önkormányzati rendelet
- a telekadóról szóló 56/2008.(XI.6.) sz. önkormányzati rendelet
- az idegenforgalmi adóról szóló 57/2010. (XII.30.) sz. önkormányzati rendelet

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 Költségvetési és Pénzügyi Felügyeleti Iroda, a Számviteli és Pénzügyi Iroda és az Adóügyi Iroda tekintetében,
- ellátja az ügyosztály dolgozói tekintetében a jegyző által átruházott munkáltatói jogokat,
- 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 mindenkori 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 ülésein;
- egyeztetéseken, rendezvényeken képviseli a Pénzügyi Ügyosztályt
- *ellátja a Polgármesteri Hivatal SZMSZ 7.2. pontjában meghatározott feladatokat*

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

Az ügyosztályvezetőnek nincs általános helyettese, az ügyosztályvezetőt Költségvetési és Pénzügyi Felügyeleti Irodával kapcsolatos feladatkörét tekintve a Költségvetési és Pénzügyi Felügyeleti Iroda helyettes vezetője, a Számviteli és Pénzügyi Irodával kapcsolatos feladatkörét tekintve a Számviteli és Pénzügyi Iroda vezetője és az Adóügyi Irodával kapcsolatos feladatkörét tekintve az Adóügyi Iroda vezetője helyettesíti.

3.b) Az irodavezetők

Költségvetési és Pénzügyi Felügyeleti Iroda vezetője

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

- Magyarország Alaptörvénye
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30) kormányrendelet
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Helyi Önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény
- Helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és határköreiről szóló 1991. évi XX. törvény
- A polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- A fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról szóló 2006. évi CXXXIII. törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 28/2012. (III.06.) kormányrendelet
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény,
- A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,
- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
- A társadalombiztosítás ellátására és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény,
- A szociális hozzájárulási adóról szóló 2011. évi CLVI. törvény,
- Az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény,
- A megváltozott munkaképességű személyek ellátásáról és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény (23§-24§),
- Öregségi nyugdíjról szóló 1997.évi LXXXI. törvény,
- Közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011 évi. CVI. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló kormányrendeletek
- Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény valamint az ehhez kapcsolódó ágazati végrehajtási kormányrendeletek
- Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény,
- A Munka törvénykönyvéről szóló 2011. évi I. törvény
- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény,és annak végrehajtási rendeletei
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint végrehajtási rendeletei,

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és végrehajtási rendeletei,
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és végrehajtási rendelete,
- A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26). kormányrendelet,
- A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVII. törvény,
- A mindenkori minimálbér és garantált bérminimumról szóló kormányrendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- Adósságkezelési szolgáltatásról szóló 31/2010.(VII.15.) számú helyi rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások formáiról és a térítési díj fizetési kötelezettségekről szóló 25/2012.(III.29.) helyi rendelet,
- Bölcsődei térítési díjakról szóló 13/2012,(II.23.) számú helyi rendelet,
- A Józsefvárosi Önkormányzat által fenntartott óvodákban és iskolákban ellátottak étkezés térítési díjáról szóló 69/1997.(XII.29.) számú helyi rendelet,
- Polgármester, alpolgármesterek illetményéről és egyéb juttatásairól, valamint az önkormányzati képviselők kiesett jövedelmének megtérítéséről és tiszteletdíjáról szóló 40/1998.(XII.01.) számú helyi rendelet
- Józsefvárosban adományozható kitüntetésekről szóló, többször módosított 11/2006.(III.10.) számú helyi rendelet
- Az Önkormányzat költségvetési szerveinél közszolgálati jogviszonyban állók díjazásáról és egyéb juttatásairól szóló 71/2012.(XII.13.) számú helyi rendelet
- A lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek víz-és csatornahasználati díjának bérlőkre történő áthárításáról szóló 23/2007.(IV.25.) számú helyi rendelet
- Lakóház-működtetési és lakóházfelújítás-lebonyolítási szolgáltatás ellátásáról szóló 64/1995.(XII.18.) számú helyi rendelet,
- Önkormányzati biztos kirendelésének és tevékenységének rendjéről szóló 58/1999.(XII.24.) számú helyi rendelet,
- Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2013. (V.27.) számú helyi rendelet,
- Az Őszirózsa Gondozó Szolgálat által működtetett beteg-felügyeleti rendszer előfizetőinek térítési díj fizetési díj kötelezettségéről szóló 21/1999.(IV.30.) számú helyi rendelet,
- Budapest, Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012.(XII.13.) számú helyi rendelet,

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.

Pénzügyi Ügyosztályvezető által kiadott kiadmányozási és helyettesítési rendben meghatározott hatáskörrel rendelkezik.

3.bc) Az irodavezető feladatkörei

Általánosságban iroda vezetői feladatok ellátása, az iroda munkájának koordinálása, az irodát érintő feladatok ellátásának megszervezése, ellenőrzése. Vezetői és ügyosztályi értekezleten való részvétel, beszámolás.

Feladatkörei:

6.1.33. a helyi szabályzat alapulvételével a kerületi költségvetési koncepcióhoz adat és információ bekérése, koncepció tervezet összeállítása, testületi előterjesztés elkészítése,

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Helyi Önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény
- Helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és határköreiről szóló 1991. évi XX. törvény
- A polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet

6.1.34. átmeneti, ideiglenes gazdálkodásról szóló rendelet-tervezet elkészítése,

- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet

6.1.35. Fővárosi Önkormányzat és kerületi önkormányzatokat osztottan megillető bevételek forrásmegosztásához a Főpolgármesteri Hivatal által kért adatszolgáltatás elkészítése,

- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- A fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról szóló 2006. évi CXXXIII. törvény

6.1.6. költségvetés tervezés előkészítése a helyi szabályzatban foglaltak alapulvételével,

6.1.7. intézmények költségvetési tervezetének felülvizsgálata, javítása, Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat költségvetési tervezetének elkészítése a Hivatal belső szervezetinek közreműködésével,

6.1.8. kerületi költségvetési terv elkészítése (testületi előterjesztés, rendelet-tervezet),

- Magyarország Alaptörvénye
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30) kormányrendelet
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Helyi Önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény
- Helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és határköreiről szóló 1991. évi XX. törvény
- A polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- A fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról szóló 2006. évi CXXXIII. törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 28/2012. (III.06.) kormányrendelet
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény,
- A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,
- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
- A társadalombiztosítás ellátására és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény,
- A szociális hozzájárulási adóról szóló 2011. évi CLVI. törvény,
- Az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény,
- A megváltozott munkaképességű személyek ellátásáról és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény (23§-24§),
- Öregségi nyugdíjról szóló 1997.évi LXXXI. törvény,
- Közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011 évi. CVI. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló kormányrendeletek
- Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény valamint az ehhez kapcsolódó ágazati végrehajtási kormányrendeletek
- Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény,
- A Munka törvénykönyvéről szóló 2011. évi I. törvény

- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény,és annak végrehajtási rendeletei
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint végrehajtási rendeletei,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és végrehajtási rendeletei,
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és végrehajtási rendelete,
- A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26). kormányrendelet,
- A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVII. törvény,
- A mindenkori minimálbér és garantált bérminimumról szóló kormányrendelet
- Adósságkezelési szolgáltatásról szóló 31/2010.(VII.15.) számú helyi rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások formáiról és a térítési díj fizetési kötelezettségekről szóló 25/2012.(III.29.) helyi rendelet,
- Bölcsődei térítési díjakról szóló 13/2012,(II.23.) számú helyi rendelet,
- A Józsefvárosi Önkormányzat által fenntartott óvodákban és iskolákban ellátottak étkezés térítési díjáról szóló 69/1997.(XII.29.) számú helyi rendelet,
- Polgármester, alpolgármesterek illetményéről és egyéb juttatásairól, valamint az önkormányzati képviselők kiesett jövedelmének megtérítéséről és tiszteletdíjáról szóló 40/1998.(XII.01.) számú helyi rendelet
- Józsefvárosban adományozható kitüntetésekről szóló, többször módosított 11/2006.(III.10.) számú helyi rendelet
- Az Önkormányzat költségvetési szerveinél közszolgálati jogviszonyban állók díjazásáról és egyéb juttatásairól szóló 71/2012.(XII.13.) számú helyi rendelet
- A lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek víz-és csatornahasználati díjának bérlőkre történő áthárításáról szóló 23/2007.(IV.25.) számú helyi rendelet
- Lakóház-működtetési és lakóházfelújítás-lebonyolítási szolgáltatás ellátásáról szóló 64/1995.(XII.18.) számú helyi rendelet,
- Önkormányzati biztos kirendelésének és tevékenységének rendjéről szóló 58/1999.(XII.24.) számú helyi rendelet,
- Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2013. (V.27.) számú helyi rendelet,
- Az Őszirózsa Gondozó Szolgálat által működtetett beteg-felügyeleti rendszer előfizetőinek térítési díj fizetési díj kötelezettségéről szóló 21/1999.(IV.30.) számú helyi rendelet,
- Budapest, Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012.(XII.13.) számú helyi rendelet,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet,

6.1.9. éves költségvetési rendelet elfogadása után a KGR programmal a költségvetési nyomtatványok kitöltése Hivatalra és Önkormányzatra, az intézmények felé intézkedés, kitöltött nyomtatványok, jóváhagyott előirányzatok ellenőrzése, javítása,

- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és

könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet

- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

6.1.10. Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat jóváhagyott költségvetési előirányzatainak szervezeti egységenként való részletes (szakfeladatonként, szerkezeti bontáson belül soronként) feldolgozása, szervezeti egységek kiértesítése, a Hivatal egységes feldolgozása könyvelésre történő átadása,

- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet

6.1.11. költségvetési és végrehajtási rendelet többszöri módosításának elkészítése a helyi szabályzatban foglaltak figyelembevételével,

6.1.15. kerületi pénzmaradvány és költségvetési rendelet tervezet elkészítése, feldolgozása intézményenként,

- Magyarország Alaptörvénye
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30) kormányrendelet
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Helyi Önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény
- Helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és határköreiről szóló 1991. évi XX. törvény
- A polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- A fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról szóló 2006. évi CXXXIII. törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és végrehajtási rendelete
- Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 28/2012. (III.06.) kormányrendelet

- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény,
- A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,
- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
- A társadalombiztosítás ellátására és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény,
- A szociális hozzájárulási adóról szóló 2011. évi CLVI. törvény,
- Az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény,
- A megváltozott munkaképességű személyek ellátásáról és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény (23§-24§),
- Öregségi nyugdíjról szóló 1997.évi LXXXI. törvény,
- Közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011 évi. CVI. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló kormányrendeletek
- Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény valamint az ehhez kapcsolódó ágazati végrehajtási kormányrendeletek
- Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény,
- A Munka törvénykönyvéről szóló 2011. évi I. törvény
- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény,és annak végrehajtási rendeletei
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint végrehajtási rendeletei,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és végrehajtási rendeletei,
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és végrehajtási rendelete,
- A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26). kormányrendelet,
- A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVII. törvény,
- A mindenkori minimálbér és garantált bérminimumról szóló kormányrendelet
- Adósságkezelési szolgáltatásról szóló 31/2010.(VII.15.) számú helyi rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások formáiról és a térítési díj fizetési kötelezettségekről szóló 25/2012.(III.29.) helyi rendelet,
- Bölcsődei térítési díjakról szóló 13/2012,(II.23.) számú helyi rendelet,
- A Józsefvárosi Önkormányzat által fenntartott óvodákban és iskolákban ellátottak étkezés térítési díjáról szóló 69/1997.(XII.29.) számú helyi rendelet,
- Polgármester, alpolgármesterek illetményéről és egyéb juttatásairól, valamint az önkormányzati képviselők kiesett jövedelmének megtérítéséről és tiszteletdíjáról szóló 40/1998.(XII.01.) számú helyi rendelet
- Józsefvárosban adományozható kitüntetésekről szóló, többször módosított 11/2006.(III.10.) számú helyi rendelet
- Az Önkormányzat költségvetési szerveinél közszolgálati jogviszonyban állók díjazásáról és egyéb juttatásairól szóló 71/2012.(XII.13.) számú helyi rendelet
- A lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek víz-és csatornahasználati díjának bérlőkre történő áthárításáról szóló 23/2007.(IV.25.) számú helyi rendelet

- Lakóház-működtetési és lakóházfelújítás-lebonyolítási szolgáltatás ellátásáról szóló 64/1995.(XII.18.) számú helyi rendelet,
- Önkormányzati biztos kirendelésének és tevékenységének rendjéről szóló 58/1999.(XII.24.) számú helyi rendelet,
- Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2013. (V.27.)számú helyi rendelet,
- Az Őszirózsa Gondozó Szolgálat által működtetett beteg-felügyeleti rendszer előfizetőinek térítési díj fizetési díj kötelezettségéről szóló 21/1999.(IV.30.) számú helyi rendelet,
- Budapest, Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012.(XII.13.) számú helyi rendelet,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetésről szóló helyi rendelet,

6.1.18. nemzetiségi önkormányzatok átmenti gazdálkodásáról szóló rendelet előkészítése, a költségvetési koncepció és a költségvetés készítése az elnökökkel egyeztetett módon, az elemi költségvetés elkészítése, a költségvetés módosítás előkészítése, előirányzat nyilvántartás vezetése,

6.1.20. nemzetiségi önkormányzatok jegyzőkönyveinek pénzügyi-költségvetési szempontok szerinti ellenőrzése,

- Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 28/2012. (III.06.) kormányrendelet
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30) kormányrendelet
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Helyi Önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény
- Helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és határköreiről szóló 1991. évi XX. törvény
- A polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló helyi rendelet,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet

6.1.24. intézményi havi, féléves, éves szöveges beszámolók készítése,

6.1.25. a költségvetési szervek, gazdasági társaságok gazdálkodásának figyelemmel kisérése, elemzések készítése, javaslatok készítése,

6.1.26. költségvetési szervek és gazdasági társaságok részére pénzügyi, költségvetési segítségnyújtás,

- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló helyi rendelet,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

6.1.30. vezető részéről átruházott hatáskörben ellenjegyzési jogkör, valamint bankszámla feletti aláírás jogosultság gyakorlása, vagy kiadmányozás gyakorlása,

- A Budapest Józsefvárosi Önkormányzatnak a Polgármesteri Hivatalnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló 1/2013.(I.17.) számú polgármesteri-jegyzői együttes utasítása alapján utalványozási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási hatáskör gyakorlása.
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló helyi rendelet,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény

6.1.31. testületi-bizottsági előterjesztések készítése, véleményezése pénzügyi-költségvetési szempontból,

6.1.32. szabályzatok készítése, aktualizálása

- A Budapest Józsefvárosi Önkormányzatnak a Polgármesteri Hivatalnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló 1/2013.(I.17.) számú polgármesteri-jegyzői együttes utasítása alapján utalványozási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási hatáskör gyakorlása.
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló helyi rendelet,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet

- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény

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

A 6.1.11.-15-ig, valamint a 6.1.17. feladatok esetében az ugyan ezzel a feladattal foglalkozó ügyintéző végzi a helyettesítést, a többi feladat esetében az ügyosztályvezető helyettesít.

3.c) Az ügyintézők munkakörei és az azokhoz tartozó feladat- és hatáskörök (személyenkénti bontásban)
3.c/1 Állami támogatások igénylésével, elszámolásával, költségvetés tervezésével, módosításával, analitikus nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatok ellátását végző ügyintéző
3c/2 Törzsadattári nyilvántartással, bankszámlanyitással, zárással, megszüntetéssel, likviditási ütemterv elkészítésével kapcsolatos feladatok ellátását végző ügyintéző.
3c/3 Költségvetési szervek önkormányzati támogatásának utalásával, nyilvántartásával, havi beszámolók, pénzügyi elemzések készítésével kapcsolatos feladatok ellátását végző ügyintéző.
3.c/4 Nemzeti önkormányzatok pénzügyi-gazdasági tevékenységével összefüggő feladatok ellátását végző ügyintéző.
3.c/5. Személyi jellegű kifizetésekkel kapcsolatos valamennyi pénzügyi feladat ellátását végző ügyintéző.

3.ca) szakmai feladatellátására vonatkozó legfontosabb jogszabályok felsorolása {törvénytől önkormányzati rendeletig}

- Magyarország Alaptörvénye
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30) kormányrendelet
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Helyi Önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény
- Helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és határköreiről szóló 1991. évi XX. törvény
- A polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- A fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról szóló 2006. évi CXXXIII. törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 28/2012. (III.06.) kormányrendelet

- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény,
- A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,
- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
- A társadalombiztosítás ellátására és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény,
- A szociális hozzájárulási adóról szóló 2011. évi CLVI. törvény,
- Az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény,
- A megváltozott munkaképességű személyek ellátásáról és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény (23§-24§),
- Öregségi nyugdíjról szóló 1997.évi LXXXI. törvény,
- Közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011 évi. CVI. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló kormányrendeletek
- Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény valamint az ehhez kapcsolódó ágazati végrehajtási kormányrendeletek
- Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény,
- A Munka törvénykönyvéről szóló 2011. évi I. törvény
- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény,és annak végrehajtási rendeletei
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint végrehajtási rendeletei,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és végrehajtási rendeletei,
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és végrehajtási rendelete,
- A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26). kormányrendelet,
- A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVII. törvény,
- A mindenkori minimálbér és garantált bérminimumról szóló kormányrendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- Adósságkezelési szolgáltatásról szóló 31/2010.(VII.15.) számú helyi rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások formáiról és a térítési díj fizetési kötelezettségekről szóló 25/2012.(III.29.) helyi rendelet,
- Bölcsődei térítési díjakról szóló 13/2012,(II.23.) számú helyi rendelet,
- A Józsefvárosi Önkormányzat által fenntartott óvodákban és iskolákban ellátottak étkezés térítési díjáról szóló 69/1997.(XII.29.) számú helyi rendelet,
- Polgármester, alpolgármesterek illetményéről és egyéb juttatásairól, valamint az önkormányzati képviselők kiesett jövedelmének megtérítéséről és tiszteletdíjáról szóló 40/1998.(XII.01.) számú helyi rendelet
- Józsefvárosban adományozható kitüntetésekről szóló, többször módosított 11/2006.(III.10.) számú helyi rendelet
- Az Önkormányzat költségvetési szerveinél közszolgálati jogviszonyban állók díjazásáról és egyéb juttatásairól szóló 71/2012.(XII.13.) számú helyi rendelet

- A lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek víz-és csatornahasználati díjának bérlőkre történő áthárításáról szóló 23/2007.(IV.25.) számú helyi rendelet
- Lakóház-működtetési és lakóházfelújítás-lebonyolítási szolgáltatás ellátásáról szóló 64/1995.(XII.18.) számú helyi rendelet,
- Önkormányzati biztos kirendelésének és tevékenységének rendjéről szóló 58/1999.(XII.24.) számú helyi rendelet,
- Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2013. (V.27.)számú helyi rendelet,
- Az Őszirózsa Gondozó Szolgálat által működtetett beteg-felügyeleti rendszer előfizetőinek térítési díj fizetési díj kötelezettségéről szóló 21/1999.(IV.30.) számú helyi rendelet,
- Budapest, Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012.(XII.13.) számú helyi rendelet,

3.cb) Az ügyintéző által gyakorolt hatáskörök (kiadmányozás), a hatáskör gyakorlásának módja

- Az ügyintézők kiadmányozási hatáskörrel nem rendelkeznek.

3.cc) Az ügyintéző feladatkörei

3.c/1 Állami támogatások igénylésével, elszámolásával, költségvetés tervezésével, módosításával, analitikus nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatok ellátását végző ügyintéző

6.1.12. költségvetés módosító rendelet elfogadása után az érintett intézmények és Hivatal belső szervezeti egységeinek értesítése a módosításról, a jóváhagyott előirányzatokról, valamint könyvelésre történő átadása,

- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

6.1.13. kerületi és intézményenkénti - költségvetési szerkezeti bontásban-költségvetési előirányzatok analitikus nyilvántartása,

- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

6.1.5. éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez az állami támogatások kerületi szintű elszámoltatása, elszámolása,

6.1.36. a helyi szabályzat alapulvételével az állami támogatás igénylése, a szolgáltatott adatok ellenőrzése, kerületi szintű összesítése és továbbítása, évente az Áht.-ban rögzített időpontokban állami támogatások felülvizsgálata (lemondás, pótigénylés), analitikus nyilvántartása,

- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011.

(XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet

- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

6.1.11. költségvetési és végrehajtási rendelet többszöri módosításának elkészítése a helyi szabályzatban foglaltak figyelembevételével,

6.1.15. kerületi pénzmaradvány és költségvetési rendelet tervezet elkészítése, feldolgozása intézményenként,

6.1.9. éves költségvetési rendelet elfogadása után a KGR programmal a költségvetési nyomtatványok kitöltése Hivatalra és Önkormányzatra, az intézmények felé intézkedés, kitöltött nyomtatványok, jóváhagyott előirányzatok ellenőrzése, javítása,

- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet

3c/2 Törzsadattári nyilvántartással, bankszámlanyitással, zárással, megszüntetéssel, likviditási ütemterv elkészítésével kapcsolatos feladatok ellátását végző ügyintéző.

6.1.14. költségvetési szervek, gazdasági társaságok, Polgármesteri Hivatal jóváhagyott költségvetési előirányzatainak likviditási ütemtervére bekérő elkészítése, majd az adatszolgáltatás után a kerületi szintű likviditási ütemterv elkészítése, annak havonkénti kerületi szintű összesítése,

- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

6.1.21. a köznevelési törvényben meghatározott KIR rendszerhez pénzügyi adatszolgáltatás teljesítése,

- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény,és annak végrehajtási rendeletei

6.1.17. bankszámlanyitásokkal, megszüntetésekkel kapcsolatos intézkedések, áfa körbe való bejelentés,

6.1.16. kerületi törzsadattári nyilvántartás (tv-i előírás), alapító okiratok, módosítások bejelentése a Mák felé,

- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és

könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet

3c/3 Költségvetési szervek önkormányzati támogatásának utalásával, nyilvántartásával, havi beszámolók, pénzügyi elemzések készítésével kapcsolatos feladatok ellátását végző ügyintéző.

6.1.23.költségvetési szervek részére az önkormányzati támogatás leutalása szabályzat szerint,
6.1.24. intézményi havi, féléves, éves szöveges beszámolók készítése,
6.1.25. a költségvetési szervek, gazdasági társaságok gazdálkodásának figyelemmel kisérése, elemzések készítése, javaslatok készítése,
6.1.26. költségvetési szervek és gazdasági társaságok részére pénzügyi, költségvetési segítségnyújtás,

- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

3.c/4 Nemzeti önkormányzatok pénzügyi-gazdasági tevékenységével összefüggő feladatok ellátását végző ügyintéző.

6.1.28. letéti számla kezelése, hagyatéki pénzügyek intézése,
6.1.21. nemzetiségi önkormányzatok pályázatinak benyújtásához, szöveges-szakmai elszámolásához segítség nyújtás, teljes körű pénzügyi feladatellátás,
6.1.19. a nemzetiségi önkormányzatok beszámoló készítésével kapcsolatos feladatok ellátása,

- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 28/2012. (III.06.) kormányrendelet

3.c/5. Személyi jellegű kifizetésekkel kapcsolatos valamennyi pénzügyi feladat ellátását végző ügyintéző.

6.1.29. nem rendszeres juttatások, megbízási szerződések bérszámfejtése, egyeztetése a számviteli nyilvántartásokkal, feladása a Mák felé. A kifizetésekről év végi adóigazolások kiadása, jövedelem igazolások kiadása,

- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
- A társadalombiztosítás ellátására és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény,
- A szociális hozzájárulási adóról szóló 2011. évi CLVI. törvény,
- Az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény,
- A megváltozott munkaképességű személyek ellátásáról és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény (23§-24§),
- Öregségi nyugdíjról szóló 1997.évi LXXXI. törvény,
- Közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011 évi. CVI. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló kormányrendeletek
- Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény valamint az ehhez kapcsolódó ágazati végrehajtási kormányrendeletek
- Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény,
- A Munka törvénykönyvéről szóló 2011. évi I. törvény
- A mindenkori minimálbér és garantált bérminimumról szóló kormányrendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- A polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet, a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet, a törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet

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

A helyettesítés rendje a munkaköri leírásokban szabályozva

Pénzügyi és Számviteli Iroda vezető

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

- 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- .....évi törvény a Magyar Köztársaság mindenkori éves költségvetéséről, valamint az azt megalapozó jogszabályi változásokról szóló törvények
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
- 368/2011. (XII.24.) Korm. rendeletaz államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

- 2007. évi CXXVII. törvény. Általános forgalmi adóról
- 2011. évi CXCI törvény Rehabilitációs hozzájárulás és a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásának támogatásáról
- 2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
- 2007. évi CXXVI. törvény egyes adótörvények módosításáról
- 1993. évi LXXVII. törvény a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
- 314/2009. (XII.28.) Korm. rendelet egyes kormányrendeleteknek a pénzforgalommal összefüggő módosításáról
- 2008. évi III. törvény az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól
- 2008. évi IV. törvény az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól a társadalombiztosítási és szociális ellátások megállapítása során, továbbá a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997.évi LXXXI. törvény módosításáról
- 2007. évi CXXXVI. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról
- 2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról
- 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi minták
- 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
- 2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról
- 1997. évi CXXXV. törvény a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről
- 1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

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 együt-

tes utasítás szerint gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási, utalványozási, teljesítésigazolási jogot.

Pénzügyi Ügyosztályvezető által kiadott kiadmányozási és helyettesítési rendben meghatározott hatáskörrel rendelkezik.

3.bc) Az irodavezető feladatkörei
Általánosságban iroda vezetői feladatok ellátása, az iroda munkájának koordinálása, az irodát érintő feladatok ellátásának megszervezése, ellenőrzése. Vezetői és ügyosztályi értekezleten való részvétel, beszámolás.

Feladatkörei

2000. évi C. törvény a számvitelről
249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
.....évi törvény a Magyar Köztársaság mindenkori éves költségvetéséről, valamint az azt megalapozó jogszabályi változásokról szóló törvények alapján:
6.2.2. féléves, éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítése, hivatali, önkormányzati, nemzetiségi önkormányzat és kerületi szinten a MÁK felé,
6.2.3 havi, negyedéves, éves egyeztetések, év végi értékelések elvégzése Hivatal, önkormányzat és nemzetiségi önkormányzat könyvvezetésében,
6.2.4. költségvetési szervek féléves, éves számszaki beszámolóinak felülvizsgálata, ellenőrzése,
6.2.5. zárszámadás készítése,
6.2.6 egyszerűsített éves beszámoló elkészítése és közzététele,
6.2.7. negyedéves pénzforgalmi és mérlegjelentés készítése (Hivatal, Önkormányzat, nemzetiségi önkormányzatok és kerületi szintű) a MÁK felé, *önkormányzati havi jelentés elkészítési a KGR rendszerben, intézményi havi jelentések főkönyvvel történő egyeztetése, MÁK felé megküldése*
6.2.43. kapcsolattartás a könyvvizsgálókkal, bankszámlavezető hitelintézettel intézményekkel és egyéb szervezetekkel
6.2.22. pályázatok benyújtásához adatszolgáltatás
6.2.23. költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás
6.2.25. felhatalmazott személyek bankszámla feletti aláírás jogosultság gyakorlása,
6.2.32. havi, féléves, háromnegyed éves és éves szöveges tájékoztatás készítése a Hivatali és az önkormányzati költségvetés teljesítéséről,
6.2.33. havi, féléves, háromnegyed éves és éves számszaki tájékoztatás készítése a Hivatal, az önkormányzati és a költségvetési szervek költségvetésének teljesítéséről,
6.2.42. bizottsági, testületi előterjesztések készítése,

3.bd) A helyettesítés rendje és az ezekhez tartozó felelősségi szabályok
A munkaköri leírásban kijelöltek szerint

3.c) <u>Az ügyintézők munkakörei és az azokhoz tartozó feladat- és hatáskörök</u>

3.c/1) Önkormányzati és hivatali bankok főkönyvi könyvelését ellátó, bérfeladást elkészítő, áfa-bevallást és egyéb adóbevallásokat elkészítő, érvényesítési feladatokat ellátó ügyintéző

3.c/2) Önkormányzati és hivatali pénztárak könyvelését elvégző, pénztári kifizetések előkészítését, utalványrendeletek előállítását ellátó, analitikákat vezető, és azokat a főkönyvvel egyeztető, tárgyi eszköz analitikát vezetését ellátó ügyintéző
3.c/3) Uniós pályázatok nyilvántartását ellátó, elkülönített alszámlájának könyvelését elvégző, analitikáinak főkönyvvel történő egyeztetését ellátó, átmenetileg szabad pénzeszköz lekötéséről gondoskodó, érvényesítési feladatokat ellátó ügyintéző
3.c/4) Kisfalu Kft feladatellátásával összefüggő pénzügyi feladatokat ellátó, helyi adók könyvelését elvégző, vagyonkataszter egyeztetését elvégző, lakáslap és ingatlanokat érintő negyedéves állományváltozások könyvelését ellátó, Teleki téri piac bevételeinek számlázását ellátó, érvényesítési feladatokat ellátó ügyintéző
3.c/5) Önkormányzati és hivatali bankanyagok bontását, könyvelésre való előkészítését ellátó, banki jóváírásokról utalványrendeleteket előállító, tartásdíjjal kapcsolatos feladatokat elvégző ügyintéző
3.c/6) Önkormányzatba és hivatalba érkező számlák ellenőrzésével, iktatásával, kiadási utalványrendeletek előállításával, számlák és egyéb kiadások utalásával foglalkozó ügyintéző
3.c/7) Társasházak felújítási támogatásával kapcsolatos feladatokat ellátó, CSP projekttel, Teleki téri projekttel kapcsolatos pénzügyi feladatokat ellátó, munkáltatói kölcsönnel, helyi támogatással összefüggő pénzügyi feladatokat elvégző, támogatások elszámolását nyilvántartó ügyintéző
3.c/8) Önkormányzati, hivatali és 11 nemzetiség pénztárával kapcsolatos feladatokat ellátó, vevőszámlák kiállítását elvégző, szigorú számadású nyomtatványok vezetését ellátó ügyintéző
3.c/9) Önkormányzati és hivatali kötelezettségvállalás nyilvántartását ellátó, elkülönített bankszámlák könyvelését elvégző, nyilvános adatok közzétételét ellátó, érvényesítési feladatokat ellátó, hivatali beszámolók elkészítését elvégző ügyintéző
3.c/10) Nemzetiségi bankok és pénztárak kifizetéseinek előkészítését elvégző, kötelezettségvállalás rögzítését, könyvelését ellátó, nemzetiségek beszámolóinak összeállítását elvégző ügyintéző.

3.ca) szakmai feladatellátására vonatkozó legfontosabb jogszabályok felsorolása l önkormányzati rendeletig}

- 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 292/2009. (XII.19.) Korm.rendelet az államháztartás működési rendjéről évi törvény a Magyar Köztársaság mindenkori éves költségvetéséről, valamint az azt megalapozó jogszabályi változásokról szóló törvények
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
- 368/2011. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2007. évi CXXVII. törvény. Általános forgalmi adóról
- 2011. évi CXCI törvény Rehabilitációs hozzájárulás és a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásának támogatásáról
- 2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
- 2007. évi CXXVI. törvény egyes adótörvények módosításáról
- 1993. évi LXXVII. törvény a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről

- 314/2009. (XII.28.) Korm. rendelet egyes kormányrendeleteknek a pénzforgalommal összefüggő módosításáról
- 2008. évi III. törvény az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól
- 2008. évi IV. törvény az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól a társadalombiztosítási és szociális ellátások megállapítása során, továbbá a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény módosításáról
- 2007. évi CXXXVI. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról
- 2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról
- 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi minták
- 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
- 2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról
- 1997. évi CXXXV. törvény a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről
- 1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
- 66/2012. (XII.13.) Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról
- 15/2005. (IV. 20.) Az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének feltételeiről
- 16/2005.(IV. 20.) Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítéséről
- 17/2005.(IV.20.) Az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről
- 12/2007.(II.20.) Egyes vagyongazdálkodással összefüggő jogszabályok módosításáról

3.cb) Az ügyintéző által gyakorolt hatáskörök (kiadmányozás), a hatáskör gyakorlásának módja

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.cc) Az ügyintéző feladatkörei

3.c/1. Önkormányzati és hivatali bankok főkönyvi könyvelését ellátó, bérfeladást elkészítő, áfa-bevallást és egyéb adóbevallásokat elkészítő, érvényesítési feladatokat ellátó ügyintéző

6.2.1. önkormányzati és hivatali bank kontírozása, főkönyvi könyvelése

- *2000. évi C. törvény* *a számvitelről*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*
- *.....évi törvény* *a Magyar Köztársaság mindenkori éves költségvetéséről, valamint az azt megalapozó jogszabályi változásokról szóló törvények*

6.2.13. bérfeladás elkészítése

- *2000. évi C. törvény* *a számvitelről*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*
- *.....évi törvény* *a Magyar Köztársaság mindenkori éves költségvetéséről, valamint az azt megalapozó jogszabályi változásokról szóló törvények*

6.2.31 áfa és egyéb adóbevallások elkészítése

- *2007. évi CXXVII. törvény.* *Általános forgalmi adóról*
- *2011. évi CXCI törvény* *Rehabilitációs hozzájárulás és a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásának támogatásáról*

6.2.21. költségvetési fedezetek igazolása, érvényesítés

6.2.11 hivatal belső szervezeteinek havonta pénzforgalmi adatszolgáltatás

3.c/2 Önkormányzati és hivatali pénztárak könyvelését elvégző, pénztári kifizetések előkészítését, utalványrendeletek előállítását ellátó, analitikákat vezető, és azokat a főkönyvvel egyeztető, tárgyi eszköz analitikát vezetését ellátó ügyintéző

6.2.1. pénztári kifizetések előkészítése, utalványrendeletek elkészítése önkormányzati és hivatali pénztáranyagok kontírozása, könyvelése

- *2000. évi C. törvény* *a számvitelről*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*
- *.....évi törvény* *a Magyar Köztársaság mindenkori éves költségvetéséről, valamint az azt megalapozó jogszabályi változásokról szóló törvények*

6.2.9 . tárgyi eszköz, készletek analitika vezetése

- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*
- *.....évi törvény* *a Magyar Köztársaság mindenkori éves költségvetéséről, valamint az azt megalapozó jogszabályi változásokról szóló törvények*
-

3.c/3. Uniós pályázatok nyilvántartását ellátó, elkülönített alszámlájának könyvelését elvégző, analitikáinak főkönyvvel történő egyeztetését ellátó, átmenetileg szabad pénzeszköz lekötéséről gondoskodó, érvényesítési feladatokat ellátó ügyintéző

6.2.34 Eu-s pályázatok analitikus nyilvántartása, könyvelése, főkönyv és nyilvántartások egyeztetése, támogatások leigénylése, abban való közreműködés

- *2000. évi C. törvény* *a számvitelről*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*

6.2.10. átmenetileg szabad pénzeszközök lekötése

6.2.39. felvett hitelek nyilvántartása, hitelek lehívása, számlák benyújtása

6.2.21 költségvetési fedezetek igazolása, érvényesítés

3.c/4. Kisfalu Kft feladatellátásával összefüggő pénzügyi feladatokat ellátó, helyi adók könyvelését elvégző, vagyonkataszter egyeztetését elvégző, lakáslap és ingatlanokat érintő negyedéves állományváltozások könyvelését ellátó, Teleki téri piac bevételeinek számlázását ellátó, érvényesítési feladatokat ellátó ügyintéző

6.2.17. önkormányzati lakásértékesítésből származó bevételek Lakástörvényben történő elszámolása a Fővárosi Önkormányzat felé

6.2.38. Kisfalu Kft feladatellátásával összefüggő teljes pénzügyi-számviteli feladatok ellátása(lakás- és helységbérbeadás, -értékesítés, lakóház karbantartás, -üzemeltetés, pénzügyi kimutatások elkészítése, stb)

- *2000. évi C. törvény a számvitelről*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*
- *.....évi törvény a Magyar Köztársaság mindenkori éves költségvetéséről, valamint az azt megalapozó jogszabályi változásokról szóló törvények*
- *66/2012. (XII.13.) Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról*
- *15/2005. (IV. 20.) Az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének feltételeiről*
- *16/2005.(IV. 20.) Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítéséről*
- *17/2005.(IV.20.) Az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről*
- *12/2007.(II.20.) Egyes vagyongazdálkodással összefüggő jogszabályok módosításáról*
- Negyedéves állományváltozások könyvelése lakáslap és egyéb ingatlanok, adósok tekintetében
- Teleki téri piac bevételi számlák előállítása
- *2000. évi C. törvény a számvitelről*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási é könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*
- Költségvetési fedezetek igazolása, érvényesítés

3.c/5. Önkormányzati és hivatali bankanyagok bontását, könyvelésre való előkészítését ellátó, banki jóváírásokról utalványrendeleteket előállító, tartásdíjjal kapcsolatos feladatokat elvégző ügyintéző

6.2.14. önkormányzati és hivatali bankanyagok bontása

- *2000. évi C. törvény a számvitelről*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*
- utalványrendeletek elkészítése a jóváírásokról
- függő bevételek kitisztázása
- tartásdíjjal kapcsolatos feladatok ellátása
  - *1997. évi XXXI. Törvény 22-24§ a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról*

6.2.35. Természetbeni juttatások és reprezentációs kiadások analitikus nyilvántartása

3.c/6. Önkormányzatba és hivatalba érkező számlák ellenőrzésével, iktatásával, kiadási utalványrendeletek előállításával, számlák és egyéb kiadások utalásával foglalkozó ügyintéző

6.2.18. számlák ellenőrzése, iktatása

- utalványrendelet elkészítése

- utalás előkészítése, ezzel kapcsolatosan a bizonylatok, aláírások beszerzése, ellenőrzése, pénzügyi rendezése
  - *2000. évi C. törvény a számvitelről*
  - *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*

3.c.7. Társasházak felújítási támogatásával kapcsolatos feladatokat ellátó, CSP projekttel, Teleki téri projekttel kapcsolatos pénzügyi feladatokat ellátó, munkáltatói kölcsönnel, helyi támogatással összefüggő pénzügyi feladatokat elvégző, támogatások elszámolását nyilvántartó ügyintéző

6.2.26. társasházak felújításával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása, utalványrendelet előkészítése, analitikus nyilvántartás vezetése, főkönyvvel egyeztetése, igazolások kiadásának előkészítése

6.2.29. CSP projekttel kapcsolatos feladatok ellátása, utalványrendelet elkészítése, utalásra való előkészítés, analitikák egyeztetése főkönyvvel

6.2.30 Rév Zrt bonyolításában tervezett előirányzatok felhasználásnak analitikus nyilvántartása

6.2.16. munkáltatói kölcsönnel összefüggő nyilvántartások vezetése, jelzálogtörlés előkészítése, folyósítása

6.2.20 helyi támogatás nyilvántartása, jelzálogtörlés előkészítése

- *2000. évi C. törvény a számvitelről*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*

6.2.15. átadott pénzeszközök támogatások analitikus nyilvántartása, elszámolások figyelemmel kísérése

- *2000. évi C. törvény a számvitelről*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*

6.2.19. szociálpolitikai segélyek nyilvántartása, utalása, állami támogatások leigénylése

- *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról*

3.c./8. Önkormányzati, hivatali és 11 nemzetiség pénztárával kapcsolatos feladatokat ellátó, vevőszámlák kiállítását elvégző, szigorú számadású nyomtatványok vezetését ellátó ügyintéző

6.2.12 önkormányzati, hivatali 11 nemzetiségi pénztár feladatainak ellátása

- szigorú számadású nyomtatványok vezetése
- bevételi számlák kiállítása
  - *2000. évi C. törvény a számvitelről*
  - *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*
  -

3.c/9. Önkormányzati és hivatali kötelezettségvállalás nyilvántartását ellátó, elkülönített bankszámlák könyvelését elvégző, nyilvános adatok közzétételét ellátó, érvényesítési feladatokat ellátó, hivatali beszámolók elkészítését elvégző ügyintéző

6.2.36. kötelezettségvállalások, szerződések analitikus nyilvántartása

- *2000. évi C. törvény a számvitelről*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*
- elkülönített bankszámlák könyvelése
- *2000. évi C. törvény a számvitelről*

- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*
- szerződések közzététele
- *2007. évi CXXXVI. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról*
- *2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról*
- *1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról*
- *18/2005. (XII.27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi minták*
- Hivatali beszámolók összeállításával kapcsolatos feladatok
- *2000. évi C. törvény a számvitelről*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*

6.2.21. költségvetési fedezetek igazolása, érvényesítés

3.c/10. Nemzetiségi bankok és pénztárak kifizetéseinek előkészítését elvégző, kötelezettségvállalás rögzítését, könyvelését ellátó, nemzetiségek beszámolóinak összeállítását elvégző ügyintéző

6.2.1.nemzetiségi bankok és pénztárak kifizetéseinek előkészítése, könyvelése

- nemzetiségek kötelezettségvállalásának nyilvántartása
- nemzetiségi beszámolók összeállítása
  - *2000. évi C. törvény a számvitelről*
  - *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*

6.2.8. beruházási statisztikai jelentések készítése

- *2000. évi C. törvény a számvitelről*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*

3.cd) A helyettesítés rendje és az ezekhez tartozó felelősségi szabályok
A helyettesítési szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

Adóügyi Iroda vezetője

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

- a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény kivéve a kommunális adó és iparűzési adóra vonatkozó III. és IV. fejezetek
- az adózás rendjéről szóló XCII. törvény I.-X fejezet
- a közigazgatási és hatósági eljárásról szóló 2004. évi CXL. törvény (Art. 5 § (2) bek. alapján Ket-nek az eljárás megindítására, az újrafelvételi eljárásra, a hatósági szolgáltatásra, valamint - a határozat jogerőre emelkedésére vonatkozó szabályok kivételével – a végrehajtási eljárásra vonatkozó szabályait, a kiskorú adózó esetében az ügyintézés soronkívüliségére és határidejére vonatkozó szabályait nem kell alkalmazni)
- a mindenkori költségvetési törvény (Magyarország 2013. évi központi költségvetésről szóló 2012. évi CCIV. törvény 32-33. §)

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény
- a Józsefvárosi Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2013. (V.27.) önkormányzati rendelet
- az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény
- a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény
- államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
- szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény a 2012. április 15-e előtti szabálysértések vonatkozásában;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény
- a társadalombiztosítás ellátására ás a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény
- a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény
- hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény
- ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI törvény
- a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991.évi XLIX. törvény
- a szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény
- a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény
- költségmentesség engedélyezésének alapjául szolgáló körülmények igazolásáról 2/1968.(I.24.) IM. rendelet
- ingatlanok forgalmi értékadatainak szolgáltatási rendjéről és az adatszolgáltatás igazgatási szolgáltatási díjáról szóló 33/2007 (XII.23) PM rendelet
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 63/2006 (III.27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól
- 13/1991.(V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról szóló 22/2012 (IV.13) BM rendelet
- az egyes elkobzott dolgok közérdekű felhasználásáról szóló 2000. évi XIII. tv., a szabálysértési eljárás során lefoglalt és elkobzott dolgok kezeléséről és értékesítéséről szóló 39/2009. (XII.22.) PM rendelet
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. Korm. rendelet
- a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. Korm. rendelet
- 13/1991. (V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról
- 1/2013.(I.29) MNB rendelet a jegybanki alapkamat mértékéről
- 44/2004. (XII.20.) PM rendelet az eljárási illeték megfizetésének és megfizetés ellenőrzésének részletes szabályairól,
- 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

- 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
- 35/2008.(XII.31.) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról
- az építményadóról szóló 55/2008. (XI.6.) sz. önkormányzati rendelet
- a telekadóról szóló 56/2008.(XI.6.) sz. önkormányzati rendelet
- az idegenforgalmi adóról szóló 57/2010. (XII.30.) sz. önkormányzati rendelet

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

A kiadmányozás, a kiadmányozás és az aláírás rendjéről szóló *10/2013. (X.21.) sz. jegyzői* utasítás III. fejezet 2. pontjában foglaltaknak megfelelően történik. Az Adóügyi Iroda vezetője önállóan kiadmányozza az *elsőfokú határozat meghozataláig bezárólag (ideértve az elsőfokú határozat meghozatalát is) Iroda feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi döntést, intézkedést, ide nem értve a IV.1.) pontban szereplő, az ügyintézők által is gyakorolható kiadmányozási jogokat.*
A II. fejezet C) pontja értelmében *dr. Kovács Gabriella aljegyző kiadmányozza az adóügyi méltányossági és végrehajtási ügyeket.*

3.bcc) Az irodavezető feladatkörei

Általánosságban az irodavezetői feladatok ellátása, az iroda munkájának koordinálása, önálló kiadmányozás az irodát érintő feladatok tekintetében, továbbá a helyi adókkal (építményadó, telekadó, idegenforgalmi adó) kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátása:

Feladatkörei
6.3.6. adóbevallások alapján az adó kivetése (előírása) és felülvizsgálata (építmény-, és telekadó vonatkozásában), kivető, törlő és mentességet megállapító határozatok elkészítése, jogerősítése
- *a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény kivéve a kommunális adó és iparűzési adóra vonatkozó III. és IV. fejezetek*
- *az adózás rendjéről szóló XCII. törvény I.-X fejezet (Art.)*
- *az építményadóról szóló 55/2008. (XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*
- *a telekadóról szóló 56/2008.(XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*
- *ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI törvény 17.§ (1) bek. r) pont*

6.3.7. építmény-, és telekadó ONKADO programban történő rögzítése *(feladatból adódó)*
6.3.8. idegenforgalmi adó bevallások feldolgozása, a befizetések nyilvántartása
- *a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 34.§*
- *az idegenforgalmi adóról szóló 57/2010. (XII.30.) sz. önkormányzati rendelet*

6.3.9. folyószámlák (számlaegyenlegek) kibocsátásával kapcsolatos munkálatok elvégzése
- *az adózás rendjéről szóló XCII. törvény 43.§ (8) bek.*

6.3.10. méltányossági eljárások lefolytatása, a kedvezmények elbírálását követően határozat készítése,jogerősítése *(az engedélyezett részletfizetés teljesítésének folyamatos ellenőrzése, nem teljesítés esetén behajtási cselekmény foganatosítása)*
- *az adózás rendjéről szóló XCII. törvény 133-134.§*

- *az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 29.§, 33.§ (2) 23. pont, IX. fejezet 73 §*
- *az építményadóról szóló 55/2008. (XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*
- *a telekadóról szóló 56/2008.(XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*

6.3.11. a túlfizetési kérelmek figyelemmel kísérése, adózó kérelmére azok visszautalásra történő előkészítése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 43. §.*

6.3.12. környezettanulmányi eljárások lefolytatása adókedvezmény, helyi adó méltányosság esetén,

- *az építményadóról szóló 55/2008. (XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*
- *a telekadóról szóló 56/2008.(XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*

6.3.13. helyi adóban félévente behajtási cselekmények foganatosítása *(fizetési felszólítás küldése hátralékos lista alapján , munkabérből letiltás kezdeményezése, bankszámlára inkasszó kibocsátás)*

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 150.§ (1), 146. § (4), 144.§,*
- *a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 7.§ (1), 58.§ (1)-(3), 65. § (1)-(2)*

6.3.14. hátralékos ügyekben – szükség szerint – az iratok előkészítése és továbbítása önálló bírósági végrehajtóknak, felszámolási eljárás alatt lévő ügyekben követelés felszámoló felé történő bejelentése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 145.§, 146.§ (4)*
- *a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991.évi XLIX. törvény 10.§ (2)*

6.3.15. adóellenőrzések lefolytatása

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény Art. 86.§-143.§*

6.3.16 telekadó és építményadó határozat minták megszerkesztése az ONKADO program szövegszerkesztője segítségével *(feladatvégzéshez kapcsolódó)*

- *a közigazgatási és hatósági eljárásról szóló 2004. évi CXL. törvény 72. §*

6.3.36. önkormányzati adóhatóság által rendszeresített formanyomtatványok előkészítése

- 35/2008.(XII.31.) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról *1. sz. mell. (építményadó), 3. sz. mell. (telekadó), 7. sz. mell. (idegenforgalmi adó)*

6.3.37. havonta ONKADO programból adóslista készítése, helyben szokásos módon történő közzététele,

- *önkormányzati adóhatóság vezetőjének döntése alapján figyelembe véve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény Art. 55/B §-át*
- *a Józsefvárosi Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2013. (V.27.) önkormányzati rendelet 1. § b) pontja*

6.3.38. egyes adónemek megszűnésével, illetve új adók bevezetésével kapcsolatos kampányfeladatok elvégzése és a fokozott behajtás időszakában helyszíni végrehajtási feladatok ellátása,

6.3.39. ügyfélfogadás

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

Építményadó, telekadó, idegenforgalmi adóval kapcsolatos feladatok ellátása tekintetében az ugyanezen feladattal foglalkozó ügyintéző végzi a helyettesítést.
Az irodavezető kiadmányozási jogkörével kapcsolatosan ügyosztályvezető, *irodavezető-helyettes* végzi a helyettesítést.

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

3.c./1 Adók módjára behajtandó köztartozásokat behajtó; lefoglalt és elkobzott dolgokkal kapcsolatos adóhatósági feladatokat ellátó és ingatlan értékbecslést végző ügyintéző
3.c./2. Adók módjára behajtandó köztartozásokat behajtó; lefoglalt és elkobzott dolgokkal kapcsolatos adóhatósági feladatokat ellátó és ingatlan értékbecslést végző ügyintéző
3.c./3. Adók módjára behajtandó köztartozásokat behajtó; lefoglalt és elkobzott dolgokkal kapcsolatos adóhatósági feladatokat ellátó ügyintéző
3.c./4. Adók módjára behajtandó köztartozásokat behajtó; lefoglalt és elkobzott dolgokkal kapcsolatos adóhatósági feladatokat ellátó ügyintéző
3.c./5. Helyi adókkal (építményadó, telekadó, idegenforgalmi adó) kapcsolatos feladatokat ellátó és saját szabálysértési határozatokban kimutatott tartozások behajtását végző ügyintéző
3.c./6. Adókönyvelő és adóigazolással, költségmentességgel, vagyoni bizonyítvánnyal kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző
3.c./7. Gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat ellátó és adóigazolással, költségmentességgel, vagyoni bizonyítvánnyal kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző
3.c./8. Gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat ellátó és adóigazolással, költségmentességgel, vagyoni bizonyítvánnyal kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző
3.c./9. Gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat ellátó és adóigazolással, költségmentességgel, vagyoni bizonyítvánnyal kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző

3.ca) szakmai feladatellátására vonatkozó legfontosabb jogszabályok felsorolása {törvénytől önkormányzati rendeletig}

- *a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény kivéve a kommunális adó és iparűzési adóra vonatkozó III. és IV. fejezetek*
- *az adózás rendjéről szóló XCII. törvény I.-X fejezet*
- *a közigazgatási és hatósági eljárásról szóló 2004. évi CXL. törvény (Art. 5 § (2) bek. alapján Ket-nek az eljárás megindítására, az újrafelvételi eljárásra, a hatósági szolgáltatásra, valamint - a határozat jogerőre emelkedésére vonatkozó szabályok kivételével – a végrehajtási eljárásra vonatkozó szabályait, a kiskorú adózó esetében az ügyintézés soronkívüliségére és határidejére vonatkozó szabályait nem kell alkalmazni)*
- *a mindenkori költségvetési törvény (Magyarország 2013. évi központi költségvetésről szóló 2012. évi CCIV. törvény 32-33. §)*
- *a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény*
- *gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény*
- *a Józsefvárosi Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2013. (V.27.) önkormányzati rendelet*
- *az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény*
- *a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény*
- *államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény*
- *szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény*

- *szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény a 2012. április 15-e előtti szabálysértések vonatkozásában;*
- *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény*
- *a társadalombiztosítás ellátására ás a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény*
- *a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény*
- *hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény*
- *ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI törvény*
- *a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991.évi XLIX. törvény*
- *a szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény*
- *a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény*
- *költségmentesség engedélyezésének alapjául szolgáló körülmények igazolásáról 2/1968.(I.24.) IM. rendelet*
- *ingatlanok forgalmi értékadatainak szolgáltatási rendjéről és az adatszolgáltatás igazgatási szolgáltatási díjáról szóló 33/2007 (XII.23) PM rendelet*
- *149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról*
- *63/2006 (III.27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól*
- *13/1991.(V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról*
- *a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról szóló 22/2012 (IV.13) BM rendelet*
- *az egyes elkobzott dolgok közérdekű felhasználásáról szóló 2000. évi XIII. tv., a szabálysértési eljárás során lefoglalt és elkobzott dolgok kezeléséről és értékesítéséről szóló 39/2009. (XII.22.) PM rendelet*
- *a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. Korm. rendelet*
- *a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. Korm. rendelet*
- *13/1991. (V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról*
- *1/2013.(I.29) MNB rendelet a jegybanki alapkamat mértékéről*
- *44/2004. (XII.20.) PM rendelet az eljárási illeték megfizetésének és megfizetés ellenőrzésének részletes szabályairól,*
- *368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól*
- *35/2008.(XII.31.) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról*
- *az építményadóról szóló 55/2008. (XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*
- *a telekadóról szóló 56/2008.(XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*
- *az idegenforgalmi adóról szóló 57/2010. (XII.30.) sz. önkormányzati rendelet*

3.cb) Az ügyintéző által gyakorolt hatáskörök (kiadmányozás), a hatáskör gyakorlásának módja

A kiadmányozás, a kiadmányozás és az aláírás rendjéről szóló 10/2013. (X.21.) sz. jegyzői utasítás IV. fejezet 1.) pontjában foglaltaknak megfelelően történik.
Az ügyintézők – az ügy érdemében hozott határozat kivételével – általános kiadmányozási joggal rendelkeznek az alábbiak szerint:

- eljárás megindítása,
- szakhatósági megkeresések,
- helyszíni szemle kitűzése, értesítése,
- a helyszínen jegyzőkönyvbe foglalt helyszíni ideiglenes intézkedések,
- idézés, értesítés,
- az első – általános – hiánypótlási felhívás,
- a kézbesítési vélelem
- értesítés jogerőre emelkedésről,
- a Hivatalon belüli irat-átadás kísérő levelei, adatkérés tekintetében.

3.cc) Az ügyintéző feladatkörei

3.c./1.Adók módjára behajtandó köztartozásokat behajtó; lefoglalt és elkobzott dolgokkal kapcsolatos adóhatósági feladatokat ellátó és ingatlan értékbecslést végző ügyintéző

6.3.1. idegenben kimutatott, adók módjára behajtandó köztartozások (közigazgatási bírság, pénzbírság, helyszíni bírság, igazgatási szolgáltatási díj, hulladékgazdálkodási díj), saját szabálysértési határozatokban kimutatott tartozások, gyermektartásdíj behajtása, fizetési felszólítás kiküldése, a behajtási eredmény visszajelentése, ONKADO programban rögzítése, fizetések folyamatosan ellenőrzése, munkabérek, járandóságok és egyéb követelések letiltása;

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 144-153. §, 161. §*
- *államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 42. § (3) bek., 53. § (2) bek., 92. § (6) bek., 93. § (2) bek., 99. §;*
- *szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 142. § (10) bek.*
- *szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 111 §. , 135. § (4) bek. a 2012. április 15-e előtti szabálysértések vonatkozásában;*
- *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény 24. § (8) bek., 133/A § (7) bek., 154. § (4) bek.*
- *a társadalombiztosítás ellátására ás a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 43. § (1) bek. b) pontja*
- *a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 52. § (1) bek., 86. § (7) bek.*
- *149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról*
- *63/2006 (III.27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól*
- *13/1991.(V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról*
- *bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 7. § (1) bek., 58. § (1-3) bek., 73. § (1) bek.*

- *a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról szóló 22/2012 (IV.13) BM rendelet 10. §*

6.3.2. helyszíni behajtás, foglalási jegyzőkönyv (ingóvégrehajtás végzése és a lefoglalt ingóságok értékesítése (árverés) – önálló bírósági végrehajtó szerződés szerinti megkeresése),

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 145-146, 154-158. §*
- *bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 84. §, 89-96/b §, 100. §, 104-105. §*

6.3.3. szabálysértési hatóság tevékenységéhez kapcsolódó feladatok ellátása (lefoglalt, illetve elkobzott dolgok nyilvántartása, őrzése, értékesítése, visszaadása, megsemmisítése stb.),

- *az egyes elkobzott dolgok közérdekű felhasználásáról szóló 2000. évi XIII. tv., a szabálysértési eljárás során lefoglalt és elkobzott dolgok kezeléséről és értékesítéséről szóló 39/2009. (XII.22.) PM rendelet;*

6.3.11. a túlfizetési kérelmek figyelemmel kísérése, adózó kérelmére azok visszautalásra történő előkészítése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 43. §., 164. §*

6.3.4. adó-és értékbizonyítvány kiállítása (ingatlan értékbecslések készítése), helyszíni szemle lefolytatása

- *bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 140. § (1) bekezdés,·*
- *hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 16. § (1) bekezdés,*
- *a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. Korm. rendelet 153. § (1) bekezdés b pont·*
- *a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. Korm. rendelet 5. § (3) bekezdés*
- *közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény 83. §.,*
- *illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 101. § és a XIX. számú melléklet*

6.3.5. összehasonlító értékadat megkérése Nemzeti Adó- és Vámhivataltól

- *az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 10. § (4) bekezdés a pontja*
- *ingatlanok forgalmi értékadatainak szolgáltatási rendjéről és az adatszolgáltatás igazgatási szolgáltatási díjáról szóló 33/2007 (XII.23) PM rendelet 1. § (5) bekezdés*

6.3.38. egyes adónemek megszűnésével, illetve új adók bevezetésével kapcsolatos kampányfeladatok elvégzése és a fokozott behajtás időszakában helyszíni végrehajtási feladatok ellátása,

6.3.39. ügyfélfogadás

3.c./2 Adók módjára behajtandó köztartozásokat behajtó; lefoglalt és elkobzott dolgokkal kapcsolatos adóhatósági feladatokat ellátó és ingatlan értékbecslést végző ügyintéző

6.3.1. idegenben kimutatott, adók módjára behajtandó köztartozások (közigazgatási bírság, pénzbírság, helyszíni bírság, igazgatási szolgáltatási díj, hulladékgazdálkodási díj), saját szabálysértési határozatokban kimutatott tartozások, gyermektartásdíj behajtása, fizetési felszólítás kiküldése, a behajtási eredmény visszajelentése, ONKADO programban rögzítése, fizetések folyamatosan ellenőrzése, munkabérek, járandóságok és egyéb követelések letiltása;

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 144-153. §, 161. §*

- *államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 42. § (3) bek., 53. § (2) bek., 92. § (6) bek., 93. § (2) bek., 99. §;*
- *szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 142. § (10) bek.*
- *szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 111 §. , 135. § (4) bek. a 2012. április 15-e előtti szabálysértések vonatkozásában;*
- *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény 24. § (8) bek., 133/A § (7) bek., 154. § (4) bek.*
- *a társadalombiztosítás ellátására ás a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 43. § (1) bek. b) pontja*
- *a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 52. § (1) bek., 86. § (7) bek.*
- *149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról*
- *63/2006 (III.27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól*
- *13/1991.(V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról*
- *bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 7. § (1) bek., 58. § (1-3) bek., 73. § (1) bek.*
- *a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról szóló 22/2012 (IV.13) BM rendelet 10. §*

6.3.2. helyszíni behajtás, foglalási jegyzőkönyv (ingóvégrehajtás végzése és a lefoglalt ingóságok értékesítése (árverés) – önálló bírósági végrehajtó szerződés szerinti megkeresése),

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 145-146, 154-158. §*
- *bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 84. §, 89-96/b §, 100. §, 104-105. §*

6.3.3. szabálysértési hatóság tevékenységéhez kapcsolódó feladatok ellátása (lefoglalt, illetve elkobzott dolgok nyilvántartása, őrzése, értékesítése, visszaadása, megsemmisítése stb.),

- *az egyes elkobzott dolgok közérdekű felhasználásáról szóló 2000. évi XIII. tv., a szabálysértési eljárás során lefoglalt és elkobzott dolgok kezeléséről és értékesítéséről szóló 39/2009. (XII.22.) PM rendelet;*

6.3.11. a túlfizetési kérelmek figyelemmel kísérése, adózó kérelmére azok visszautalásra történő előkészítése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 43. §., 164. §*

6.3.4. adó-és értékbizonyítvány kiállítása (ingatlan értékbecslések készítése), helyszíni szemle lefolytatása

- *bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 140. § (1) bekezdés,·*
- *hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 16. § (1) bekezdés,*
- *a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. Korm. rendelet 153. § (1) bekezdés b pont·*
- *a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. Korm. rendelet 5. § (3) bekezdés*
- *közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény 83. §.,*
- *illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 101. § és a XIX. számú melléklet*

6.3.5. összehasonlító értékadat megkérése Nemzeti Adó- és Vámhivataltól

- *az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 10. § (4) bekezdés a pontja*

- *ingatlanok forgalmi értékadatainak szolgáltatási rendjéről és az adatszolgáltatás igazgatási szolgáltatási díjáról szóló 33/2007 (XII.23) PM rendelet 1. § (5) bekezdés*

6.3.38. egyes adónemek megszűnésével, illetve új adók bevezetésével kapcsolatos kampányfeladatok elvégzése és a fokozott behajtás időszakában helyszíni végrehajtási feladatok ellátása,

6.3.39. ügyfélfogadás

3.c./3. Adók módjára behajtandó köztartozásokat behajtó; lefoglalt és elkobzott dolgokkal kapcsolatos adóhatósági feladatokat ellátó ügyintéző

6.3.1. idegenben kimutatott, adók módjára behajtandó köztartozások (közigazgatási bírság, pénzbírság, helyszíni bírság, igazgatási szolgáltatási díj, hulladékgazdálkodási díj), saját szabálysértési határozatokban kimutatott tartozások, gyermektartásdíj behajtása, fizetési felszólítás kiküldése, a behajtási eredmény visszajelentése, ONKADO programban rögzítése, fizetések folyamatosan ellenőrzése, munkabérek, járandóságok és egyéb követelések letiltása;

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 144-153. §, 161. §*
- *államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 42. § (3) bek., 53. § (2) bek., 92. § (6) bek., 93. § (2) bek., 99. §;*
- *szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 142. § (10) bek.*
- *szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 111 §. , 135. § (4) bek. a 2012. április 15-e előtti szabálysértések vonatkozásában;*
- *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény 24. § (8) bek., 133/A § (7) bek., 154. § (4) bek.*
- *a társadalombiztosítás ellátására ás a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 43. § (1) bek. b) pontja*
- *a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 52. § (1) bek., 86. § (7) bek.*
- *149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról*
- *63/2006 (III.27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól*
- *13/1991.(V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról*
- *bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 7. § (1) bek., 58. § (1-3) bek., 73. § (1) bek.*
- *a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról szóló 22/2012 (IV.13) BM rendelet 10. §*

6.3.2. helyszíni behajtás, foglalási jegyzőkönyv (ingóvégrehajtás végzése és a lefoglalt ingóságok értékesítése (árverés) – önálló bírósági végrehajtó szerződés szerinti megkeresése),

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 145-146, 154-158. §*
- *bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 84. §, 89-96/b §, 100. §, 104-105. §*

6.3.3. szabálysértési hatóság tevékenységéhez kapcsolódó feladatok ellátása (lefoglalt, illetve elkobzott dolgok nyilvántartása, őrzése, értékesítése, visszaadása, megsemmisítése stb.),

- *az egyes elkobzott dolgok közérdekű felhasználásáról szóló 2000. évi XIII. tv., a szabálysértési eljárás során lefoglalt és elkobzott dolgok kezeléséről és értékesítéséről szóló 39/2009. (XII.22.) PM rendelet;*

6.3.11. a túlfizetési kérelmek figyelemmel kísérése, adózó kérelmére azok visszautalásra történő előkészítése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 43. §., 164. §*

6.3.38. egyes adónemek megszűnésével, illetve új adók bevezetésével kapcsolatos kampányfeladatok elvégzése és a fokozott behajtás időszakában helyszíni végrehajtási feladatok ellátása,

6.3.39. ügyfélfogadás

3.c./4. Adók módjára behajtandó köztartozásokat behajtó; lefoglalt és elkobzott dolgokkal kapcsolatos adóhatósági feladatokat ellátó ügyintéző

6.3.1. idegenben kimutatott, adók módjára behajtandó köztartozások (közigazgatási bírság, pénzbírság, helyszíni bírság, igazgatási szolgáltatási díj, hulladékgazdálkodási díj), saját szabálysértési határozatokban kimutatott tartozások, gyermektartásdíj behajtása, fizetési felszólítás kiküldése, a behajtási eredmény visszajelentése, ONKADO programban rögzítése, fizetések folyamatosan ellenőrzése, munkabérek, járandóságok és egyéb követelések letiltása;

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 144-153. §, 161. §*
- *államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 42. § (3) bek., 53. § (2) bek., 92. § (6) bek., 93. § (2) bek., 99. §;*
- *szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 142. § (10) bek.*
- *szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 111 §. , 135. § (4) bek. a 2012. április 15-e előtti szabálysértések vonatkozásában;*
- *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény 24. § (8) bek., 133/A § (7) bek., 154. § (4) bek.*
- *a társadalombiztosítás ellátására ás a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 43. § (1) bek. b) pontja*
- *a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 52. § (1) bek., 86. § (7) bek.*
- *149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról*
- *63/2006 (III.27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól*
- *13/1991.(V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról*
- *bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 7. § (1) bek., 58. § (1-3) bek., 73. § (1) bek.*
- *a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról szóló 22/2012 (IV.13) BM rendelet 10. §*

6.3.2. helyszíni behajtás, foglalási jegyzőkönyv (ingóvégrehajtás végzése és a lefoglalt ingóságok értékesítése (árverés) – önálló bírósági végrehajtó szerződés szerinti megkeresése),

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 145-146, 154-158. §*
- *bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 84. §, 89-96/b §, 100. §, 104-105. §*

6.3.3. szabálysértési hatóság tevékenységéhez kapcsolódó feladatok ellátása (lefoglalt, illetve elkobzott dolgok nyilvántartása, őrzése, értékesítése, visszaadása, megsemmisítése stb.),

- *az egyes elkobzott dolgok közérdekű felhasználásáról szóló 2000. évi XIII. tv., a szabálysértési eljárás során lefoglalt és elkobzott dolgok kezeléséről és értékesítéséről szóló 39/2009. (XII.22.) PM rendelet;*

6.3.11. a túlfizetési kérelmek figyelemmel kísérése, adózó kérelmére azok visszautalásra történő előkészítése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 43. §., 164. §*

6.3.38. egyes adónemek megszűnésével, illetve új adók bevezetésével kapcsolatos kampányfeladatok elvégzése és a fokozott behajtás időszakában helyszíni végrehajtási feladatok ellátása,

6.3.39. ügyfélfogadás

3.c./5. Helyi adókkal (építményadó, telekadó, idegenforgalmi adó) kapcsolatos feladatokat ellátó és saját szabálysértési határozatokban kimutatott tartozások behajtását végző ügyintéző

6.3.6. adóbevallások alapján az adó kivetése (előírása) és felülvizsgálata (építmény-, és telekadó vonatkozásában), kivető, törlő és mentességet megállapító határozatok elkészítése, jogerősítése

- *a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény kivéve a kommunális adó és iparűzési adóra vonatkozó III. és IV. fejezetek*
- *az adózás rendjéről szóló XCII. törvény I.-X fejezet (Art.)*
- *az építményadóról szóló 55/2008. (XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*
- *a telekadóról szóló 56/2008.(XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*
- *ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI törvény 17.§ (1) bek. r) pont*

6.3.7. építmény-, és telekadó ONKADO programban történő rögzítése *(feladatból adódó)*

6.3.8. idegenforgalmi adó bevallások feldolgozása, a befizetések nyilvántartása

- *a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 34.§*
- *az idegenforgalmi adóról szóló 57/2010. (XII.30.) sz. önkormányzati rendelet*

6.3.9. folyószámlák (számlaegyenlegek) kibocsátásával kapcsolatos munkálatok elvégzése

- *az adózás rendjéről szóló XCII. törvény 43.§ (8) bek.*

6.3.10. méltányossági eljárások lefolytatása, a kedvezmények elbírálását követően határozat készítése, jogerősítése (az engedélyezett részletfizetés teljesítésének folyamatos ellenőrzése, nem teljesítés esetén behajtási cselekmény foganatosítása)

- *az adózás rendjéről szóló XCII. törvény 133-134.§*
- *az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 29.§, 33.§ (2) 23. pont, IX. fejezet 73 §*
- *az építményadóról szóló 55/2008. (XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*
- *a telekadóról szóló 56/2008.(XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*

6.3.11. a túlfizetési kérelmek figyelemmel kísérése, adózó kérelmére azok visszautalásra történő előkészítése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 43. §.*

6.3.12. környezettanulmányi eljárások lefolytatása adókedvezmény, helyi adó méltányosság esetén,

- *az építményadóról szóló 55/2008. (XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*
- *a telekadóról szóló 56/2008.(XI.6.) sz. önkormányzati rendelet*

6.3.13. helyi adóban félévente behajtási cselekmények foganatosítása (fizetési felszólítás küldése hátralékos lista alapján, munkabérből letiltás kezdeményezése, bankszámlára inkasszó kibocsátás)

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 150.§ (1), 146. § (4), 144.§,*
- *a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 7.§ (1), 58.§ (1)-(3), 65. § (1)-(2)*

6.3.14. hátralékos ügyekben – szükség szerint – az iratok előkészítése és továbbítása önálló bírósági végrehajtóknak, felszámolási eljárás alatt lévő ügyekben követelés felszámoló felé történő bejelentése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 145.§, 146.§ (4)*
- *a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991.évi XLIX. törvény 10.§ (2)*

6.3.15. adóellenőrzések lefolytatása

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény Art. 86.§-143.§*

6.3.16 telekadó és építményadó határozat minták megszerkesztése az ONKADO program szövegszerkesztője segítségével (feladatvégzéshez kapcsolódó)

- *a közigazgatási és hatósági eljárásról szóló 2004. évi CXL. törvény 72. §*

6.3.36. önkormányzati adóhatóság által rendszeresített formanyomtatványok előkészítése

- 35/2008.(XII.31.) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról *1. sz. mell. (építményadó), 3. sz. mell. (telekadó), 7. sz. mell. (idegenforgalmi adó)*

6.3.37. havonta ONKADO programból adóslista készítése, helyben szokásos módon történő közzététele,

- *önkormányzati adóhatóság vezetőjének döntése alapján figyelembe véve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény Art. 55/B §-át*
- *a Józsefvárosi Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2013. (V.27.) önkormányzati rendelet 1. § b) pontja*

6.3.1. saját szabálysértési határozatokban kimutatott tartozások behajtása, fizetési felszólítás kiküldése, a behajtási eredmény visszajelentése, ONKADO programban rögzítése, fizetések folyamatosan ellenőrzése, munkabérek, járandóságok és egyéb követelések letiltása;

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 144-153. §, 161. §*
- *szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 142. § (10) bek.*
- *szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 111 §. , 135. § (4) bek. a 2012. április 15-e előtti szabálysértések vonatkozásában;*

6.3.38. egyes adónemek megszűnésével, illetve új adók bevezetésével kapcsolatos kampányfeladatok elvégzése és a fokozott behajtás időszakában helyszíni végrehajtási feladatok ellátása,

6.3.39. ügyfélfogadás

3.c./6 Adókönyvelő és adóigazolással, költségmentességgel, vagyoni bizonyítvánnyal kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző

6.3.19. analitikai és könyvelési napló készítése

- *adózás rendjéről szóló 2003.évi XCII. törvény 44 §,*
- *számvitelről szóló 2000.évi C törvény*

6.3.20. elévült adóhátralékok törlése,

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 164 §*

6.3.21. 100 Ft alatti tételek rendezése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi törvény XCII. törvény 2-es számú mellékletének II. pontja*

6.3.22. ONKADO program-módosításainak átvezetése (verzió betöltés)

- *13/1991. (V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról 13.§ (2)*
- *1/2013.(I.29) MNB rendelet a jegybanki alapkamat mértékéről*

6.3.23. gépjárműadó, építményadó, telekadó, idegenforgalmi adó, bírság, késedelmi pótlék beszedési számlákra beérkezett pénzforgalom lekönyvelése, idegenben kimutatott tartozások befizetéseinek lekönyvelése, illeték számlára beérkezett pénzforgalom lekönyvelése, tovább utalása

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 35. § - 44. §, 53. §, 124. §*
- *mindenkori költségvetési törvény (Magyarország 2013. évi központi költségvetésről szóló 2012. évi CCIV. törvény 32-33. §)*
- *44/2004. (XII.20.) PM rendelet az eljárási illeték megfizetésének és megfizetés ellenőrzésének részletes szabályairól,*
- *368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról*

6.3.24. a nem azonosítható befizetések átfutó nyilvántartásba helyezése, az ismeretlen tételek rendezése, rendeltetési helyére történő továbbítása, átfutó-napló vezetése *(könyvelésből adódó feladat)*

6.3.25. adóbevételek utalása az önkormányzati költségvetési számlára

- *368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról 145. §,*

6.3.26. az évközi változások adónemenként (visszautalás, visszatérítés, törlés) történő lekönyvelése *(könyvelésből adódó feladat)*

6.3.27. az adóhátralékosokról, előírásokról, befizetésekről adónemenkénti megbontásban félévenként zárási összesítő készítése,:

- *13/1991.(V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról 14 .§,*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól, 10. §,1-9 pontig*

6.3.28. zárási feladatok: havonkénti zárlati összesítő, negyedévenként információs jelentés,félévenként eredmény-kimutatás készítése,:

- *13/1991.(V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról 14 .§,*
- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól, 10. §,1-9. pontig*

6.3.29. a M.Á.K. által kért listák határidőben történő továbbítása

- *249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól, 10. §,1-9. pontig*

6.3.30. kiadási napló vezetése,

- *a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,*
- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 44. §,*

6.3.31. kivonatok, bizonylatok őrzése, selejtezése

6.3.32. túlfizetések utalása a megfelelő számlára határozat alapján

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 43. §*

6.3.17. adóigazolások kiadása (szerencsejáték engedélyhez, ingatlan vásárláshoz, pályázatokhoz, lakásvásárláshoz, stb.)

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény Art.85/A.§,*
- *a szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény 2.§ b) és d),*
- *a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény 13. § (5) bek. a)*

6.3.18. adóigazolás kiadása bírósági eljárás személyes költségmentesség, illetve illeték-feljegyzési jog engedélyezése iránti kérelemhez,

- *a költségmentesség engedélyezésének alapjául szolgáló körülmények igazolásáról 2/1968.(I.24.) IM. rendelet 1. sz. melléklet*

6.3.38. egyes adónemek megszűnésével, illetve új adók bevezetésével kapcsolatos kampányfeladatok elvégzése és a fokozott behajtás időszakában helyszíni végrehajtási feladatok ellátása,

6.3.39. ügyfélfogadás

3.c./7. Gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat ellátó és adóigazolással, költségmentességgel, vagyoni bizonyítvánnyal kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző

6.3.9. folyószámlák (számlaegyenlegek) kibocsátásával kapcsolatos munkálatok elvégzése,

- *az adózás rendjéről szóló XCII. törvény 43.§ (8) bek.*

6.3.10. méltányossági eljárások lefolytatása, a *kedvezmények elbírálását követően határozat készítése, jogerősítése (az engedélyezett részletfizetés teljesítésének folyamatos ellenőrzése, nem teljesítés esetén behajtási cselekmény foganatosítása)*

- *az adózás rendjéről szóló XCII. törvény 133-134.§*
- *az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 29.§, 33.§ (2) 23. pont, IX. fejezet 73 §*

6.3.11. a túlfizetési kérelmek figyelemmel kísérése, adózó kérelmére azok visszautalásra történő előkészítése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 43. §.*

6.3.14. hátralékos ügyekben – szükség szerint – az iratok előkészítése és továbbítása önálló bírósági végrehajtóknak, felszámolási eljárás alatt lévő ügyekben követelés felszámoló felé történő bejelentése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 145.§, 146.§ (4)*
- *a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991.évi XLIX. törvény 10.§ (2)*

6.3.16. gépjárműadó határozatok megszerkesztése az ONKADO program szövegszerkesztője segítségével,

- *a közigazgatási és hatósági eljárásról szóló 2004. évi CXL. törvény 72. §*

6.3.17. adóigazolások kiadása (szerencsejáték engedélyhez, ingatlan vásárláshoz, pályázatokhoz, lakásvásárláshoz, stb.)

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény Art.85/A.§,*
- *a szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény 2.§ b) és d),*
- *a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény 13. § (5) bek. a)*

6.3.18. adóigazolás kiadása bírósági eljárás személyes költségmentesség, illetve illeték-feljegyzési jog engedélyezése iránti kérelemhez,

- *a költségmentesség engedélyezésének alapjául szolgáló körülmények igazolásáról 2/1968.(I.24.) IM. rendelet 1. sz. melléklet*

6.3.33. KekKH adatváltozás feldolgozása és rögzítése, az adatlapok folyamatos feldolgozása, az évközi változások átvezetése, előíró és törlő határozatok készítése, moz-

gáskorlátozottak mentességére vonatkozó határozatok készítése (gépjárműadó vonatkozásában)

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 176.§ (1) a),*
- *gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény I. fejezet, II. fejezet, V. fejezet*

6.3.34. gépjárműadó, hátralékos adózók behajtási eljárás megindításának kezdeményezése (fizetési felszólítás küldése hátralékos lista alapján , munkabérből letiltás kezdeményezése, bankszámlára inkasszó kibocsátás) gépjármű forgalomból történő kivonása, végrehajtási jog törzskönyvbe történő bejegyzése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 150.§ (1), 146. § (4), 144.§,*
- *a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 7.§ (1), 58.§ (1)-(3), 65. § (1)-(2)*
- *gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény 9.§ (4) bek.*

6.3.35. ONKADO program-módosításainak átvezetése (verzió betöltés),

- *13/1991. (V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról 13.§ (2)*
- *1/2013.(I.29) MNB rendelet a jegybanki alapkamat mértékéről*

6.3.36. önkormányzati adóhatóság által rendszeresített formanyomtatványok előkészítése

- 35/2008.(XII.31.) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról *13. sz. mell. (gépjárműadó)*

6.3.37. havonta ONKADO programból adóslista készítése, helyben szokásos módon történő közzététele

- *önkormányzati adóhatóság vezetőjének döntése alapján figyelembe véve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény Art. 55/B §-át*
- *a Józsefvárosi Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2013. (V.27.) önkormányzati rendelet 1. § b) pontja*

6.3.38. egyes adónemek megszűnésével, illetve új adók bevezetésével kapcsolatos kampányfeladatok elvégzése és a fokozott behajtás időszakában helyszíni végrehajtási feladatok ellátása,

6.3.39. ügyfélfogadás

3.c./8. Gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat ellátó és adóigazolással, költségmentességgel, vagyoni bizonyítvánnyal kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző

6.3.9. folyószámlák (számlaegyenlegek) kibocsátásával kapcsolatos munkálatok elvégzése,

- *az adózás rendjéről szóló XCII. törvény 43.§ (8) bek.*

6.3.10. méltányossági eljárások lefolytatása, a *kedvezmények elbírálását követően határozat készítése, jogerősítése (az engedélyezett részletfizetés teljesítésének folyamatos ellenőrzése, nem teljesítés esetén behajtási cselekmény foganatosítása)*

- *az adózás rendjéről szóló XCII. törvény 133-134.§*
- *az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 29.§, 33.§ (2) 23. pont, IX. fejezet 73 §*

6.3.11. a túlfizetési kérelmek figyelemmel kísérése, adózó kérelmére azok visszautalásra történő előkészítése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 43. §.*

6.3.14. hátralékos ügyekben – szükség szerint – az iratok előkészítése és továbbítása önálló bírósági végrehajtóknak, felszámolási eljárás alatt lévő ügyekben követelés felszámoló felé történő bejelentése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 145.§, 146.§ (4)*
- *a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991.évi XLIX. törvény 10.§ (2)*

6.3.16. gépjárműadó határozatok megszerkesztése az ONKADO program szövegszerkesztője segítségével,

- *a közigazgatási és hatósági eljárásról szóló 2004. évi CXL. törvény 72. §*

6.3.17. adóigazolások kiadása (szerencsejáték engedélyhez, ingatlan vásárláshoz, pályázatokhoz, lakásvásárláshoz, stb.)

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény Art.85/A.§,*
- *a szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény 2.§ b) és d),*
- *a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény 13. § (5) bek. a)*

6.3.18. adóigazolás kiadása bírósági eljárás személyes költségmentesség, illetve illeték-feljegyzési jog engedélyezése iránti kérelemhez,

- *a költségmentesség engedélyezésének alapjául szolgáló körülmények igazolásáról 2/1968.(I.24.) IM. rendelet 1. sz. melléklet*

6.3.33. KekKH adatváltozás feldolgozása és rögzítése, az adatlapok folyamatos feldolgozása, az évközi változások átvezetése, előíró és törlő határozatok készítése, mozgáskorlátozottak mentességére vonatkozó határozatok készítése (gépjárműadó vonatkozásában)

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 176.§ (1) a),*
- *gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény I. fejezet, II. fejezet, V. fejezet*

6.3.34. gépjárműadó, hátralékos adózók behajtási eljárás megindításának kezdeményezése (fizetési felszólítás küldése hátralékos lista alapján, munkabérből letiltás kezdeményezése, bankszámlára inkasszó kibocsátás) gépjármű forgalomból történő kivonása, végrehajtási jog törzskönyvbe történő bejegyzése

- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 150.§ (1), 146. § (4), 144.§,*
- *a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 7.§ (1), 58.§ (1)-(3), 65. § (1)-(2)*
- *gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény 9.§ (4) bek.*

6.3.35. ONKADO program-módosításainak átvezetése (verzió betöltés),

- *13/1991. (V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról 13.§ (2)*
- *1/2013.(I.29) MNB rendelet a jegybanki alapkamat mértékéről*

6.3.36. önkormányzati adóhatóság által rendszeresített formanyomtatványok előkészítése

- 35/2008.(XII.31.) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról *13. sz. mell. (gépjárműadó)*

6.3.37. havonta ONKADO programból adóslista készítése, helyben szokásos módon történő közzététele

- *önkormányzati adóhatóság vezetőjének döntése alapján figyelembe véve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény Art. 55/B §-át*
- *a Józsefvárosi Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2013. (V.27.) önkormányzati rendelet 1. § b) pontja*

6.3.38. egyes adónemek megszűnésével, illetve új adók bevezetésével kapcsolatos kampányfeladatok elvégzése és a fokozott behajtás időszakában helyszíni végrehajtási feladatok ellátása,
6.3.39. ügyfélfogadás
6.3.40. jogszabályfigyelés

3.c./9. Gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat ellátó és adóigazolással, költségmentességgel, vagyoni bizonyítvánnyal kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző

6.3.9. folyószámlák (számlaegyenlegek) kibocsátásával kapcsolatos munkálatok elvégzése,
- *az adózás rendjéről szóló XCII. törvény 43.§ (8) bek.*

6.3.10. méltányossági eljárások lefolytatása, a kedvezmények elbírálását követően határozat készítése, jogerősítése (az engedélyezett részletfizetés teljesítésének folyamatos ellenőrzése, nem teljesítés esetén behajtási cselekmény foganatosítása)
- *az adózás rendjéről szóló XCII. törvény 133-134.§*
- *az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 29.§, 33.§ (2) 23. pont, IX. fejezet 73 §*

6.3.11. a túlfizetési kérelmek figyelemmel kísérése, adózó kérelmére azok visszautalásra történő előkészítése
- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 43. §.*

6.3.14. hátralékos ügyekben – szükség szerint – az iratok előkészítése és továbbítása önálló bírósági végrehajtóknak, felszámolási eljárás alatt lévő ügyekben követelés felszámoló felé történő bejelentése
- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 145.§, 146.§ (4)*
- *a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991.évi XLIX. törvény 10.§ (2)*

6.3.16. gépjárműadó határozatok megszerkesztése az ONKADO program szövegszerkesztője segítségével,
- *a közigazgatási és hatósági eljárásról szóló 2004. évi CXL. törvény 72. §*

6.3.17. adóigazolások kiadása (szerencsejáték engedélyhez, ingatlan vásárláshoz, pályázatokhoz, lakásvásárláshoz, stb.)
- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény Art.85/A.§,*
- *a szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény 2.§ b) és d),*
- *a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény 13. § (5) bek. a)*

6.3.18. adóigazolás kiadása bírósági eljárás személyes költségmentesség, illetve illeték-feljegyzési jog engedélyezése iránti kérelemhez,
- *a költségmentesség engedélyezésének alapjául szolgáló körülmények igazolásáról 2/1968.(I.24.) IM. rendelet 1. sz. melléklet*

6.3.33. KekKH adatváltozás feldolgozása és rögzítése, az adatlapok folyamatos feldolgozása, az évközi változások átvezetése, előíró és törlő határozatok készítése, mozgáskorlátozottak mentességére vonatkozó határozatok készítése (gépjárműadó vonatkozásában)
- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 176.§ (1) a),*
- *gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény I. fejezet, II. fejezet, V. fejezet*

6.3.34. gépjárműadó, hátralékos adózók behajtási eljárás megindításának kezdeményezése (fizetési felszólítás küldése hátralékos lista alapján , munkabérből letiltás kezdeményezése, bankszámlára inkasszó kibocsátás) gépjármű forgalomból történő kivonása, végrehajtási jog törzskönyvbe történő bejegyzése
- *adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 150.§ (1), 146. § (4), 144.§,*

- *a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 7.§ (1), 58.§ (1)-(3), 65. § (1)-(2)*
- *gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény 9.§ (4) bek.*

6.3.35. ONKADO program-módosításainak átvezetése (verzió betöltés),

- *13/1991. (V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről, elszámolásáról 13.§ (2)*
- *1/2013.(I.29) MNB rendelet a jegybanki alapkamat mértékéről*

6.3.36. önkormányzati adóhatóság által rendszeresített formanyomtatványok előkészítése

- 35/2008.(XII.31.) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról *13. sz. mell. (gépjárműadó)*

6.3.37. havonta ONKADO programból adóslista készítése, helyben szokásos módon történő közzététele

- *önkormányzati adóhatóság vezetőjének döntése alapján figyelembe véve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény Art. 55/B §-át*
- *a Józsefvárosi Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2013. (V.27.) önkormányzati rendelet 1. § b) pontja*

6.3.38. egyes adónemek megszűnésével, illetve új adók bevezetésével kapcsolatos kampányfeladatok elvégzése és a fokozott behajtás időszakában helyszíni végrehajtási feladatok ellátása,

6.3.39. ügyfélfogadás

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

A helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

4. A szervezeti egység szervezeti ábrája (grafikus)

5. Az ügyosztály munkarendje (a Hivatal dolgozóinak általános munkarendje szerint):

hétfőn	$08^{00} - 18^{00}$ óráig
kedden	$08^{00} - 16^{00}$ óráig
szerdán	$08^{00} - 16^{30}$ óráig
csütörtökön	$08^{00} - 16^{00}$ óráig
pénteken	$08^{00} - 13^{30}$ óráig

A ledolgozott munkaidő nyilvántartása és ellenőrzése céljából az ügyosztály jelenléti naplót vezet. A jelenléti naplóban fel kell tüntetni a munkába állás és a munkából távozás pontos idejét. A jelenléti napló vezetéséért az ügyosztályvezető által megbízott személy felelős.

Az ügyosztály dolgozói a Hivatal épületében a munkaidőn túl az ügyosztályvezető engedélyével, hétvégén – előzetes írásbeli bejelentés mellett – a jegyző engedélyével tartózkodhatnak.

A munkahelyéről önhibáján kívül távol tartózkodó dolgozó akadályoztatásának tényéről haladéktalanul köteles az ügyosztályvezetőt értesíteni.

A betegségről szóló orvosi igazolást a dolgozó munkába állása első napján köteles a személyzeti vezetőnek átadni. Az átadás előtt az utolsó munkába töltött nap időpontját az ügyosztályvezetőnek a táppénzes lapon le kell igazolnia.

6.Az ügyosztály ügyfélfogadási rendje

Ügyfélfogadás ideje:

hétfőn	**08^{15} – 18^{00} óráig**
kedden	**08^{15} – 16^{00} óráig**
szerdán	**08^{15} – 16^{30} óráig**
csütörtökön	**08^{15} – 16^{00} óráig**
pénteken	**08^{15} – 11^{30} óráig**

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

Soron kívüli ügyfélfogadás rendje:
A Pénzügyi Ügyosztályon soron kívül kell fogadni az ügyfelet, ha az ügyfél:

- 14 év alatti gyermek,
- súlyos fogyatékos korhatárra tekintet nélkül,
- mozgássérült korhatárra tekintet nélkül,
- várandós,
- babakocsival érkezik,

abban az esetben biztosítani kell ügyének soron kívüli intézését, várakozási idejének a lehető legrövidebb időre történő lecsökkentését.

7.Értekezletek rendje:

Az ügyosztály, irodaértekezlet szükség szerint, félfogadási időn kívül kerül lebonyolításra, az ügyosztályvezető vagy az irodavezető hívja össze az alábbi témák megvitatása érdekében:

- a résztvevőknek kiadja a feladatokat, instrukciókkal segíti a megértést, biztosítja a döntések előkészítésének, végrehajtásának feltételeit,
- a résztvevőkkel áttekinti a feladatok végrehajtásának állását,

- értelmezi az új jogszabályokat, a képviselő-testületi, bizottsági, polgármesteri és jegyzői döntéseket, valamint meghatározza az azokból következő feladatokat,
- tisztázza az okokat és meghatározza a szükséges intézkedéseket,
- szakmai megbeszélést, tájékoztatót tart új módszerek bevezetése, a munkamódszerek fejlesztése érdekében,
- feltárja a konfliktus helyzeteket és fel- vagy megoldja azokat.

Az irodaértekezletről emlékeztető készül, a résztvevők névsora a melléklet. Az értekezleten az ügyosztályvezető, az irodavezető, valamint az iroda munkatársai vesznek részt. Az ügyosztályi értekezletre meghívót kap a jegyző.

8.Külső kapcsolattartás:

Az ügyosztály dolgozóit az állampolgárokkal, az önkormányzati és más külső szervekkel, intézményekkel és gazdasági társaságokkal való kapcsolattartásban a kulturált, hatékony, gyors ügyintézésre való törekvés, valamint a segítő szándék kell, hogy jellemezze.

A hivatali dolgozók külső kapcsolattartásának körét és rendjét – ideértve a képviselőtestülettel, a bizottságokkal való kapcsolattartást is – a jegyző állapítja meg és az ügyosztály ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásokban szabályozza.

Az ügyosztályvezető feladatkörében eljárva közvetlen kapcsolatban állhat az önkormányzat intézményeivel, gazdasági társaságaival. Ennek során jogszabályban, önkormányzati határozatban, munkáltatói döntésben meghatározott adatszolgáltatást kérhet és adhat.

Az ellenőrzésre jogosult felügyeleti és külső szervekkel, a jegyző és a polgármester tartja a kapcsolatot, illetve esetenként dönt a kapcsolattartó személyéről.

9. Záró rendelkezések

Jelen ügyrend a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselőtestülete által /2013. (XII.18.) számú határozattal elfogadott, a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú függeléke.

A szervezeti egység aktualizált ügyrendjét az abban szükségessé vált változtatást követő 60 napon belül csatolni köteles a függelékhez.

Jelen ügyrend a jóváhagyását követő napon lép hatályba, és a szervezeti egységnek illetve jogelődjeinek korábbi ügyrendje hatályát veszti.

Budapest, 2013. december 18.

.....

Ügyosztályvezető

A Pénzügyi Ügyosztály ügyrendjét jóváhagyom:

Rimán Edina
jegyző

VAGYONGAZDÁLKODÁSI ÉS ÜZEMELTETÉSI ÜGYOSZTÁLY

Ügyrendje

2013. december 18.

Készítette: **dr. Hencz Adrienn**

1.a) Szervezeti egység megnevezése:

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Ügyosztály

1.b) A szervezeti egység címadatai:

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

Levélcíme: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Ügyosztály, telefon: 459-2567, fax szám: 333-1765, e-mail cím: gazdalkodas@jozsefvaros.hu

Gazdálkodási Iroda, telefon: 459-2567, fax szám: 333-1765, e-mail cím: gazdalkodas@jozsefvaros.hu

Létesítményüzemeltetési Iroda, telefon: 459-2567, fax szám: 333-1765, e-mail cím: vagyonkezeles@jozsefvaros.hu

1.c) A szervezeti egység jogállása:

A Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Ügyosztály nem önálló jogi személy.

2. A szervezeti egység általános feladat- és hatásköre:

Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás jogszabályoknak megfelelő gyakorlásának biztosítása, az önkormányzat részesedésével működő gazdasági társaságokkal illetve egyes önkormányzati költségvetési szervekkel való kapcsolattartás.

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

3.a) Az ügyosztályvezető

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

Törvények:

1. Magyarország Alaptörvénye
2. A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény
3. Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
4. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
5. Gazdasági társaságokról szóló 2011. évi IV. törvény
6. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény
7. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
8. Az Európai Uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény

9. A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény
10. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény
11. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
12. A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény

Kormányrendeletek:
1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet
2. az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) kormányrendelet

Miniszteri rendeletek:
1. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény végrehajtásáról szóló 30/1988. (IV.21.) MT rendelet
2. A helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól szóló 5/2004. (I.28.) GKM rendelet

Közgyűlési rendelet:
1. Budapest főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló 30/2010. (VI. 04.) fővárosi közgyűlési rendelet

Önkormányzati rendeletek:
1. Józsefváros közigazgatási területén a járművel történő várakozás kiegészítő, helyi szabályozásáról szóló 26/2010. (VI.18.) önkormányzati rendelet
2. A Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet
3. Az Önkormányzat bevételeinek lakáscélokra és az ezekhez kapcsolódó infrastrukturális beruházásokra vonatkozó felhasználás szabályairól szóló 34/2013. (VI.25.) önkormányzati rendelet
4. Józsefváros közigazgatási területén a járművel történő várakozás kiegészítő, helyi szabályozásáról szóló 26/2010. (VI.18.) önkormányzati rendelet

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

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

<u>3.ac) Az ügyosztályvezető feladatkörei</u>

1. Az ügyosztály szervezi és ellenőrzi az ügyosztály munkáját, koordinációs tevékenysége és felügyeleti jogköre van a Gazdálkodási Iroda és a Létesítményüzemeltetési Iroda tekintetében,
2. ellátja az ügyosztály dolgozói tekintetében a jegyző által átruházott munkáltatói jogokat,
3. felügyeli az ügyosztály iktatási és irattározási tevékenységét,
4. a mindenkor hatályos belső normában foglaltak alapján gyakorolja a kiadmányozás,

valamint a kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, teljesítésigazolással kapcsolatos jogköröket,

5. az ügyosztályt érintően gondoskodik a képviselő-testületi/bizottsági előterjesztések elkészítéséről, a képviselő-testületi/bizottsági döntések végrehajtásáról, ellenőrzi a végrehajtást,
6. részt vesz a képviselő-testület és az illetékes bizottságok ülésein.

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

Az ügyosztályvezetőt tartós távollétében a Gazdálkodási irodavezető helyettesíti. Tartós távollét alatt az 1 napot meghaladó távollét tekintendő.

A helyettesítést ellátó személy a helyettesítés során tett intézkedésekért olyan felelősséggel tartozik, mint az ügyosztályvezető.

3.b) Az irodavezetők

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

1. Gazdálkodási Iroda vezetője

Törvények:

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény
2. Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
3. A gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény
4. Az Európai Uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény
5. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
6. A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény
7. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény
8. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

Kormányrendeletek:

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet
2. az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) kormányrendelet

Önkormányzati rendeletek:

1. A Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet
2. Az Önkormányzat bevételeinek lakáscélokra és az ezekhez kapcsolódó infrastrukturális beruházásokra vonatkozó felhasználás szabályairól szóló 34/2013. (VI.25.) önkormányzati rendelet

2. Létesítményüzemeltetési Iroda vezetője

Törvények:

1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

2. Az Európai Uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény
3. Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
4. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény
5. A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény
6. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény
7. A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény

Miniszteri rendeletek:
1. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény végrehajtásáról szóló 30/1988. (IV.21.) MT rendelet
2. A helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól szóló 5/2004. (I.28.) GKM rendelet

Önkormányzati rendeletek:
1. A Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet
2. A Józsefváros közigazgatási területén a járművel történő várakozás kiegészítő, helyi szabályozásáról szóló 26/2010. (VI.18.) önkormányzati rendelet

3.bb) Az irodavezető által gyakorolt hatáskörök (kiadmányozás), a hatáskör gyakorlásának módja
Az irodavezető kiadmányozási joggal rendelkezik az Iroda feladatkörébe tartozó iratok kiadmányozása tekintetében, kivéve ha az ügyosztályvezető magához vonja a kiadmányozást.

3.bc) Az irodavezető feladatkörei

1. Gazdálkodási Iroda vezetője:
a) a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletében a Gazdálkodási Iroda tevékenységét meghatározó feladatok tekintetében gondoskodik az iroda szakszerű és jogszerű működéséről, a feladat- és hatásköri jegyzékben meghatározott feladatok végrehajtásáról.

b) Tulajdonosi jogkörből eredő feladatok koordinálása a Józsefvárosi Parkolásüzemeltetési Szolgálat, és a Józsefvárosi Közterület-felügyelet és Városüzemeltetési Szolgálat, valamint az egyéb, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok tekintetében (5.1.12.)

Képviselő-testület és bizottságai döntéseinek végrehajtásának felügyelete az intézmények és gazdasági társaságok vonatkozásában
Gazdasági társaságokkal való kapcsolattartás
Alapítói határozatok, polgármesteri döntések készítése, készítésben való közreműködés
Alapítói határozatok nyilvántartása
Közreműködik a társasági szerződések, közszolgáltatási szerződések, támogatási szerződések elkészítésében, módosításában
Társasági szerződések nyilvántartása

2006. évi IV. törvény IX. fejezet, 2011. évi CXCV. törvény II. fejezet
25/2013. (V.27.) önkormányzati rendelet II. fejezet 17., 4. melléklet

66/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet VI. fejezet 31. alfejezet

c) A szervezeti egység feladatait érintően közbeszerzési eljárásokban és közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárásokban való részvétel (5.1.13.)
A Józsefvárosi Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata (84/2013. (III.13.) számú képviselő-testületi határozat)

d) Az államháztartásról szóló törvényben megfogalmazott, az irányító szerv feladatkörének gyakorlásához szükséges hatásköröket az irányító szerv ezen szervezeti egységen keresztül látja el a Józsefvárosi Parkolás-üzemeltetési Szolgálat, és a Józsefvárosi Közterület-felügyelet és Városüzemeltetési Szolgálat tekintetében, a pénzügyi-gazdasági ellenőrzés kivételével (5.1.11.)

Alapító okiratok, szervezeti és működési szabályzatok, egyéb szabályzatok nyilvántartása, naprakész vezetése

Szükség esetén közreműködik az alapító okiratok, szervezeti és működési szabályzatok elkészítésében

2011. évi CXCV. törvény II. fejezet

2. Létesítményüzemeltetési Iroda vezetője

a) a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletében a Létesítményüzemeltetési Iroda tevékenységét meghatározó feladatok tekintetében gondoskodik az iroda szakszerű és jogszerű működéséről, a feladat- és hatásköri jegyzékben meghatározott feladatok végrehajtásáról.

b) Az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok vonatkozásában a feladat ellátás körében szakmai támogatás biztosítása, a beruházásokhoz kapcsolódó koordinációs tevékenység ellátása, a megvalósulások üzemeltetői szempontú nyomon követése. (5.2.1. pont)

A beruházások, felújítások dokumentálása, aktában történő rögzítése
Átadás-átvételi eljárásokon való részvétel
Garanciális bejárásokon való részvétel
Az üzemeltetővel való rendszeres kapcsolattartás

c) A Polgármesteri Hivatal és telephelyei tekintetében az épület fenntartással kapcsolatos üzemeltetői feladatok ellátása (5.2.2. pont)

d) A szervezeti egység feladatait érintően közbeszerzési eljárásokban és közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárásokban való részvétel (5.2.12. pont)
A Józsefvárosi Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata (84/2013. (III.13.) számú képviselő-testületi határozat)

e) A fűtési rendszerek üzemelésével összefüggésben az intézményekkel és szakcégekkel (Főv. Gázművek Zrt. és az RFV Kft.) kapcsolattartás biztosítása. (5.2.3. pont)

f) Önkormányzat által kötött általános vagyonbiztosításra, valamint az Önkormányzati tulajdonú többlakásos épületbiztosításra vonatkozó szerződésekkel összefüggő feladatok ellátása. (5.2.11. pont)

Teljesítésigazolás elkészítése
Kapcsolattartás a biztosítóval, alkusszal
Kárbejelentés, és az ahhoz szükséges dokumentumok biztosítása

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény

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

Az irodavezetőt távolléte esetén szakmai feladataiban az általa kijelölt személy helyettesíti, azzal a megkötéssel, hogy teljesítésigazolást az ügyosztályvezető írhat alá.

3.da) szakmai feladatellátására vonatkozó legfontosabb jogszabályok felsorolása {törvénytől önkormányzati rendeletig}

1. közterület-hasznosítással foglalkozó ügyintéző

- 2011. évi CLXXXIX. törvény
- 2004. évi CXL. törvény
- 2004. évi II. törvény
- 18/2013. (IV.23.) önkormányzati rendelet

2. vagyon-nyilvántartási ügyintéző:

- 2011. évi CLXXXIX. törvény
- 2011. évi CXCVI. törvény
- 147/1992. (XI. 6.) kormányrendelet
- 66/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet

3. vagyongazdálkodási és társasházi ügyekkel foglalkozó ügyintéző:

- 2011. évi CLXXXIX. törvény
- 2011. évi CXII. törvény
- 2004. évi XXIX. törvény
- 66/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet
- 34/2013. (VI.25.) önkormányzati rendelet

4. teljesítésigazolással, pályázatokkal foglalkozó ügyintéző:

- 2011. évi CXCV. törvény
- 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet

5. közútkezelői feladatokat ellátó ügyintéző:

- 1988. évi I. törvény
- 30/1988. (IV.21.) MT rendelet
- 5/2004. (I.28.) GKM rendelet

6. környezetvédelmi ügyekkel foglalkozó ügyintéző:

- 2012. évi CLXXXV. törvény
- 2011. évi CXCV. törvény
- 2004. évi XXIX. törvény

7. **városüzemeltetéssel foglalkozó ügyintéző:**
- 1988. évi I. törvény 8. § (1) bek. c) pont, 9/D. §, 15/A-15/E. §
- 2012. évi CLXXXV. törvény V. fejezet, VII. fejezet
- 30/2010. (VI. 04.) fővárosi közgyűlési rendelet
- 26/2010. (VI.18.) önkormányzati rendelet

8. **vagyongazdálkodási és adminisztrációs feladatokat ellátó ügyintéző:**
- 2004. évi XXIX. törvény
- 66/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet

3.db) Az ügyintéző által gyakorolt hatáskörök (kiadmányozás), a hatáskör gyakorlásának módja

Az ügyintézőknek kiadmányozási joga nincs.

3.dc) Az ügyintéző feladatkörei

Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Ügyosztály

Vagyongazdálkodási és adminisztrációs feladatokat ellátó ügyintéző
Vezeti a szabadság-nyilvántartást,
Igény esetén más szervezeti egységek részére tulajdoni lapok kiadása,
Szervezi az ügyosztályvezető által tartott értekezleteket,
A Hivatal más szervezeti egységei részére átadja a hivatalos iratokat
Figyelemmel kíséri a tisztségviselői levelek határidejét, valamint a kiemelt jelentőségű ügyek feladatainak nyomon követését ellátja.

Gazdálkodási Iroda

Közterület-hasznosítással foglalkozó ügyintéző
Közterület használati engedélyekkel kapcsolatos feladatok ellátása. (5.1.1. pont)
Ügyfélfogadás
Beérkezett kérelmek döntéshozó elé terjesztése
Határozatok elkészítése, és ügyfél részére történő kiadása

- 2011. évi CLXXXIX. törvény III. Fejezet
- 2004. évi II. törvény IV/A. fejezet
- 59/1995. (X.20.) fővárosi közgyűlési rendelet
- 18/2013. (IV.23.) önkormányzati rendelet

Vagyon-nyilvántartási ügyintéző:
Ingatlanvagyon nyilvántartás vezetése, kezelése (5.1.5. pont)
Ingatlanvagyon nyilvántartás naprakész vezetése
Képviselő-testületi, bizottsági döntések alapján az ingatlanokat érintő változások átvezetése
Telekalakítással kapcsolatos feladatok ellátása
Helyi támogatással kapcsolatos feladatok ellátása

A vagyonkezelői szerződésekben foglaltak teljesülésének ellenőrzése (5.1.7. pont)

- 2011. évi CLXXXIX. törvény VI. fejezet
- 2011. évi CXCVI. törvény III. fejezet

- 147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet
- 66/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet I. fejezet 6. alfejezet, II. Fejezet 10-14 alfejezet

Vagyongazdálkodási és társasházi ügyekkel foglalkozó ügyintéző:
Társasházi felújítási feladatok ellátása (5.1.3. pont)
Társasházi Pályázatokat Elbíráló munkacsoport üléseinek összehívása, a pályázatok bírálatra történő előkészítése
Megállapodások elkészítése
Elszámolási csomagok ügyintézése

Önkormányzati tulajdonosi hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok (5.1.4. pont)
A döntés előkészítése a döntéshozó részére

Teljesítésigazolással, pályázatokkal foglalkozó ügyintéző:
A vagyongazdálkodással megbízott gazdasági társaság feladat ellátásával kapcsolatos szerződés kezelése, a feladat ellátás ellenőrzése a szerződésben foglaltak, és a hatályos jogszabályi rendelkezések alapján (5.1.8. pont)

Részt vesz a szerződés elkészítésében, módosításában.
Nyilvántartja a szerződést, gondoskodik annak aláíratásáról.

A Kisfalu Józsefvárosi Vagyongazdálkodó Kft. számláinak ellenőrzése, teljesítésigazolás elkészítése a feladat ellátással kapcsolatos szerződésben foglaltak teljesülése függvényében (5.1.9. pont)

A beérkezett számlák kifizetése érdekében a teljesítés igazolás előkészítése

A szervezeti egységen keletkezett szerződések esetén a teljesítés igazolás elkészítése (5.1.10. pont)

Elkészíti az Ügyosztály tevékenységére vonatkozó költségvetést, ellenőrzi annak betartását, elkészíti a költségvetési beszámolókat

- 2011. évi CXCV. törvény IV. Fejezet
- 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet IV. fejezet
- a hatályos Budapest Józsefvárosi Önkormányzatnak, a Polgármesteri Hivatalnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló utasítás

<u>Létesítményüzemeltetési Iroda</u>

Közútkezelői feladatokat ellátó ügyintéző:
Közútkezelői hozzájárulások kiadásával kapcsolatos feladatok ellátása (5.2.10. pont)

Kérelmek bizottság elé készítése, döntések kiadása
Munkakezdési hozzájárulás kiadása

- 1988. évi I. törvény 36-43. §
- 30/1988. (IV.21.) MT rendelet 27-39. §
- 5/2004. (I.28.) GKM rendelet

Környezetvédelmi ügyekkel foglalkozó ügyintéző:
Zöldfelületekkel, zöldterületekkel kapcsolatos feladatok ellátása (5.2.8. pont)

Közösségi kertekkel kapcsolatos feladatok ellátása, kapcsolattartás a Józsefvárosi Közterület-felügyelet és Városüzemeltetési Szolgálattal
Részt vesz a Környezetvédelmi Munkacsoport ülésein
Kapcsolatot tart a Józsefvárosi Közterület-felügyelet és Városüzemeltetési Szolgálattal a zöldfelületekkel kapcsolatos beadványok elintézése érdekében

Hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása (5.2.9. pont)

Panaszok kezelése, továbbítása a Józsefvárosi Közterület-felügyelet és Városüzemeltetési Szolgálat felé
Ügyosztályra érkező levelek intézése, válaszok elkészítése

Egyéb, városüzemeltetéssel összefüggő feladatok ellátása (5.2.13. pont)

- 2012. évi CLXXXV. törvény V. fejezet, VII. fejezet
- 2004. évi XXIX. törvény XIII. fejezet
- 2011. évi CXCV. törvény II. fejezet

Városüzemeltetéssel foglalkozó ügyintéző:
Parkolás üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása (5.2.4. pont)

Kapcsolattartás a Józsefvárosi Parkolás-üzemeltetési Szolgálattal
Részt vesz az önkormányzati rendelet módosításában

Parkolóhely megváltással kapcsolatos feladatok ellátása (5.2.5. pont)

Illetékes bizottság elé döntésre előkészíti a beérkezett kérelmeket
Elkészíti a megállapodásokat

Hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása (5.2.9. pont)

Házhoz menő szelektív hulladékgyűjtéssel kapcsolatos feladatok

Utca névtáblák cseréje, pótlása (5.2.7. pont)

Részt vesz a beszerzési eljárásban
Megrendelő elkészítése

Egyéb, városüzemeltetéssel összefüggő feladatok ellátása (5.2.13. pont)

Karácsonyi díszkivilágítással kapcsolatos hivatali feladatok ellátása

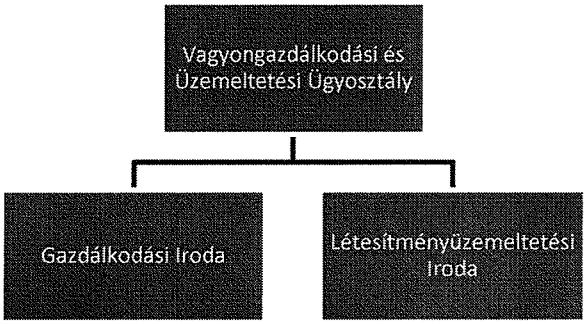
- 1988. évi I. törvény 8. § (1) bek. c) pont, 9/D. §, 15/A-15/E. §
- 2012. évi CLXXXV. törvény V. fejezet, VII. fejezet
- 30/2010. (VI. 04.) fővárosi közgyűlési rendelet
- 26/2010. (VI.18.) önkormányzati rendelet

- 15/2011. (III.18.) önkormányzati rendelet

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

Közterület-hasznosítással foglalkozó ügyintéző helyettesíti a vagyongazdálkodási és adminisztrációs feladatokat ellátó ügyintézőt, és fordítva.
A vagyon-nyilvántartási ügyintéző helyettesíti a vagyongazdálkodási és társasházi ügyekkel foglalkozó ügyintézőt, és fordítva.
A Gazdálkodási irodavezetőt szakmai feladatai körében helyettesíti a teljesítésigazolással, pályázatokkal foglalkozó ügyintéző, és az irodavezető helyettesíti teljesítésigazolással, pályázatokkal foglalkozó ügyintézőt.
A városüzemeltetéssel foglalkozó ügyintéző helyettesíti a környezetvédelmi ügyekkel foglalkozó ügyintézőt, és fordítva.
Közútkezelői feladatokat ellátó ügyintézőt a Létesítményüzemeltetési irodavezető helyettesíti, az irodavezető szakmai feladatai körében a közútkezelői feladatokat ellátó ügyintéző helyettesíti.

4. <u>A szervezeti egység szervezeti ábrája (grafikus)</u>



<u>5. Az ügyosztály munkarendje (a Hivatal dolgozóinak általános munkarendje szerint):</u>

hétfőn	$08^{00} - 18^{00}$ óráig
kedden	$08^{00} - 16^{00}$ óráig
szerdán	$08^{00} - 16^{30}$ óráig
csütörtökön	$08^{00} - 16^{00}$ óráig
pénteken	$08^{00} - 13^{30}$ óráig

A ledolgozott munkaidő nyilvántartása és ellenőrzése céljából az ügyosztály jelenléti naplót vezet. A jelenléti naplóban fel kell tüntetni a munkába állás és a munkából távozás pontos idejét. A jelenléti napló vezetéséért az adminisztrációs feladatokat ellátó ügyintéző a felelős.

Az ügyosztály dolgozói a Hivatal épületében a munkaidőn túl az ügyosztályvezető engedélyével, hétvégén – előzetes írásbeli bejelentés mellett – a jegyző engedélyével tartózkodhatnak.

A munkahelyéről önhibáján kívül távol tartózkodó dolgozó akadályoztatásának tényéről haladéktalanul köteles az ügyosztályvezetőt értesíteni.

A betegségről szóló orvosi igazolást a dolgozó munkába állása első napján köteles a személyzeti vezetőnek átadni. Az átadás előtt az utolsó munkába töltött nap időpontját az ügyosztály-

vezetőnek a táppénzes lapon le kell igazolnia.

6.Az ügyosztály ügyfélfogadási rendje

Ügyfélfogadás ideje: A Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási ideje.

Ügyfélfogadás helye: 1082 Budapest, Baross u. 63-67. III. em. 315-310.

7.Értekezletek rendje:

Az ügyosztályvezető minden hétfőn tart értekezletet 10 órától. Az értekezletről emlékeztetőt készít az adminisztrációs feladatokat ellátó ügyintéző.

8.Külső kapcsolattartás:

Az ügyosztály dolgozóit az állampolgárokkal, az önkormányzati és más külső szervekkel, intézményekkel és gazdasági társaságokkal való kapcsolattartásban a kulturált, hatékony, gyors ügyintézésre való törekvés, valamint a segítő szándék kell, hogy jellemezze.

A hivatali dolgozók külső kapcsolattartásának körét és rendjét – ideértve a képviselő-testülettel, a bizottságokkal való kapcsolattartást is – a jegyző állapítja meg és az ügyosztály ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásokban szabályozza.

Az ügyosztályvezető feladatkörében eljárva közvetlen kapcsolatban állhat az önkormányzat intézményeivel, gazdasági társaságaival. Ennek során jogszabályban, önkormányzati határozatban, munkáltatói döntésben meghatározott adatszolgáltatást kérhet és adhat.

Az ellenőrzésre jogosult felügyeleti és külső szervekkel, a jegyző és a polgármester tartja a kapcsolatot, illetve esetenként dönt a kapcsolattartó személyéről.

9. Záró rendelkezések

Jelen ügyrend a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete által ...../2013. (XII.18.) számú határozattal elfogadott, a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú függeléke.

A szervezeti egység aktualizált ügyrendjét az abban szükségessé vált változtatást követő 60 napon belül csatolni köteles a függelékhez.

Jelen ügyrend a jóváhagyását követő napon lép hatályba, és a szervezeti egységnek illetve jogelődjeinek korábbi ügyrendje hatályát veszti.

Budapest, 2013. december .....

.....

Ügyosztályvezető

A Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Ügyosztály ügyrendjét jóváhagyom:

Rimán Edina
jegyző

A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének 2.sz. függeléke: szabályzatok jegyzéke

Jogszabályi előírás	Szabályzat témaköre	Szabályzat neve
Alapszabályzatok		
Áht. 10.§ (5)	A szervezeti egységekre vonatkozó részletes szabályokat a szervezeti egységek ügyrendje rögzíti.	A szervezeti egységek ügyrendjei
	Minőségirányítási rendszer szabályozása	Minőségirányítási kézikönyv és függelékei
Működéséhez kapcsolódó pénzügyi kihatású szabályzatok		
Áht. 10.§ (5), Ávr. 13.§(2) a)	tervezés	A költségvetési koncepció készítésével, a tárgyévi költségvetés tervezésével, a költségvetési rendelet módosításával kapcsolatos feladatok szabályzata
	gazdálkodás - különös tekintettel kötvál, utalványozás	Polgármesteri-jegyzői közös utasítás - 4/2012.(III.05.)
	ellenőrzés, adatszolgáltatás	
	beszámolás	A Józsefvárosi Önkormányzat által felügyelt költségvetési szervek beszámolóvial kapcsolatos szabályzata
Ávr. 13.(2), b)	beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend	Közbeszerzési és beszerzési Szabályzat
Ávr. 13.(2), c)	belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések	Nemzetközi szabályzat
Ávr. 13.(2), d)	anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdések	Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat
Ávr. 13.(2), e)	reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályai	Reprezentációs kiadások szabályzata
Ávr. 13.(2), f)	gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,	Polgármesteri-jegyzői közös utasítás - 5/2012.(V.05.)
Ávr. 13.(2), g)	vezetékes és rádiótelefonok használata	Vezetékes és rádiótelefonok használata

Ávr. 13.(2), h)	közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje	AE-06 Közérdekű adatkérés teljesítése
A belső kontrollrendszer működtetéséhez kapcsolódó szabályzat		
BKr. 6.§(4)	A költségvetési szerv szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje	ME-36 Szabálytalanságok kezelési rendje
BKr. 7.§(1)	A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.	ME-37 Kockázatkezelési eljárási rend
BKr. 17.§(1)	A belső ellenőrzési tevékenység szabályozási rendje	Belső Ellenőrzési Kézikönyv
BKr. 3.§, 6.§	*Költségvetési szerv működési folyamatainak nyomvonala*	*Ellenőrzési nyomvonal*
Számvitelhez kapcsolódó szabályzatok		
Szt. 14.§ (3)	A Szt. törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni a gazdálkodó adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő - a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó - számviteli politikát.	Számviteli Politika
Szt. 14.§ (5)	Az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályozása	Leltárkészítési és leltározási szabályzat
Szt. 14.§ (5)	Az eszközök és a források értékelési szabályozása	Eszközök és források értékelési szabályzata
Szt. 14.§ (5)	Önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályozás	Önköltségszámítási szabályzat
Szt. 14.§ (5)	Pénzkezelés szabályozása	Pénz-és Értékkezelési szabályzat
Szt. 161.§ (1)	A könyvezetés és beszámolás készítésének biztosítása	Számlarend

Szt.	Felesleges vagyontárgyakról	Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
Működéshez szükséges további szabályzatok		
1995. évi LXVI. Tv. 10.§ (1)	Iratkezelés	Iratkezelési szabályzat
2011. évi CXCIX. 6.§ (19)	A hivatal foglalkoztatottaira vonatkozó szabályzat	Közszolgálati Szabályzat
	Informatikai rendszerek használata	Informatikai Szabályzat
	Pályázatok előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos szabályozás	Pályázati szabályzat
	Normatíva igénylésének, felhasználásának és ellenőrzéséről szóló szabályozás	Az önkormányzati fenntartású intézmények normatíva igénylésének, felhasználásának és ellenőrzésének rendjéről
1993. évi XCIII.tv. 2.§.	Munkavédelemmel kapcsolatos szabályozás	Munkavédelmi szabályzat
1996. évi XXXI. Tv. 19.§	Tűzvédelemmel kapcsolatos szabályozás	Tűzvédelmi szabályzat
1999. évi XLII. Tv. 4/A§	Nemdohányzók védelméről szóló szabályozás	Nemdohányzók védelméről szóló szabályzat
Tervek		
2003. évi CXXV.tv.	Esélyegyenlőségi terv	Esélyegyenlőségi terv

Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének 3. sz.
függeléke: szervezeti egységek vezetői

	A	B		
	Egységek	**Állapot dátuma**		
		2013.05.22.		
1.	**Polgármesteri Kabinet**	dr. Pesti Ivett		
2.	Titkárság	dr. Palotai Péter		

3.	Kommunikációs Iroda			
4.	**Jegyzői Kabinet**	dr. Sánta Zsófia		
5.	Törvényességi és perképviseleti Iroda	dr. Sommer János		
6.	Személyügyi Iroda	Mátraházi Judit		
7.	Belső Ellátási Iroda	Fábián Márta		
8.	Szervezési és Képviselői Iroda	Szedliczkyné Pekári Karolina		
9.	Ügyviteli Iroda	Kósa Edit		
10.	**Belső Ellenőrzési Iroda**	Majerné Bokor Emese		
11.	**Városfejlesztési és Főépítészi Ügyosztály**	Fernezelyi Gergely Sándor		
12.	Főépítészi Iroda	Iványi Gyöngyvér		
13.	Városfejlesztési Iroda	Annus Viktor		
14.	**Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Ügyosztály**	Szűcs Tamás		
15.	Gazdálkodási Iroda	dr. Hencz Adrienn		
16.	Létesítményüzemeltetési Iroda	Szabó Endre		
17.	**Pénzügyi Ügyosztály**	Páris Gyuláné		
18.	Költségvetési és Pénzügyi Felügyeleti Iroda	Molnár Antalné		
19.	Számviteli és Pénzügyi Iroda	Géczíné Rácsai Tünde		
20.	Adóügyi Iroda	Méreg Éva		
21.	Hatósági Ügyosztály	dr. Kovács Gabriella	*2013.11.15.*	*dr. Kóródi Éva*

22.	Építésügyi Iroda	Bedő Klára		
23.	Igazgatási iroda	dr. Kóródi Éva		
24.	Anyakönyvi Iroda	Szalókné Fekete Anikó		
25.	**Humánszolgáltatási Ügyosztály**	dr. Bojsza Krisztina		
26	Családtámogatási Iroda	Koscsóné Kolkopf Judit	*2013.10.01.*	*Hegedűsné Kis Annamária*
27.	Humánkapcsolati Iroda	Kincses Ibolya		

Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének 4. sz. függeléke: az Önkormányzat bankszámlaszámai

	A	B	C
	PÉNZINTÉZET NEVE	**BANKSZÁMLASZÁM**	**IBAN SZÁM (ha van)**
1.	Költségvetési elszámolási számla	14100309-10213949-01000006	HU14100309-10213949-01000006
2.	Egyéb bevételek beszedési számla	14100309-10213949-02000009	HU2114100309-10213949-02000009
3.	Gépjárműadó beszedési számla	14100309-10213949-03000002	HU6314100309-10213949-03000002
4.	Letéti számla	14100309-10213949-04000005	HU2914100309-10213949-04000005
4.	Állami hozzájárulások számla	14100309-10213949-05000008	HU9214100309-10213949-05000008
5.	Bérlakások értékesítése számla	14100309-10213949-06000001	HU3714100309-10213949-06000001
7.	Vegyes elkülönített számla	14100309-10213949-08000007	HU6614100309-10213949-08000007
8.	Közterület bírság elkülönített számla	14100309-10213949-09000000	HU1114100309-10213949-09000000
9.	Munkaprogram elkülönített számla	14100309-10213949-10000004	HU4714100309-10213949-10000004
10.	Kisfalu Kft bérbevételeinek elsz.vegyes elkülönített számla	14100309-10213949-11000007	HU1314100309-10213949-

			11000007
11.	Bírság számla	14100309-10213949-14000006	HU8414100309-10213949-14000006
12.	Késedelmi pótlék számla	14100309-10213949-15000009	HU5014100309-10213949-15000009
13.	Építményadó számla	14100309-10213949-16000002	HU9214100309-10213949-16000002
14.	Telekadó számla	14100309-10213949-17000005	HU5814100309-10213949-17000005
15.	Idegen bevételek elszámolási szla	14100309-10213949-19000001	HU6614100309-10213949-19000001
16.	Államigazgatási eljárási illeték beszedési számla	14100309-10213949-23000004	HU7614100309-10213949-23000004
17.	ÁROP-3.A.1/B-2008-0018. elk. szla	14100309-10213909-01000008	HU8414100309-10213909-01000008
18.	Kompetenciafejl. Józsefv. elk. szla	14100309-10213909-02000001	HU2914100309-10213909-02000001
19.	TÁMOP-3.3.2-08/1-2008-002. szla	14100309-10213909-03000004	HU9214100309-10213909-03000004
20.	Magdolna II. program elkülönített szla	14100309-10213949-45000002	HU9714100309-10213949-45000002
21.	Európa Belvárosa program KMOP-5.2.2/B-2008-0015 szla	14100309-10213909-05000000	HU0314100309-10213909-05000000

22.	KEOP-5.3.0/A/09-2009-0015 szla	14100309-10213909-06000003	HU6614100309-10213909-06000003
23.	Bölcsődeépítés Józsefvárosban KMOP-4.5.2.-09-2009-0023 elk. szla.	14100309-10213909-07000006	HU3214100309-10213909-07000006
24.	Magdolna III. program	14100000-10213949-60000009	HU9314100000-10213949-60000009
25.	TÁMOP 5.6.1C-11/1-2011-0002 PÁLYÁZAT	14100000-10213949-62000005	HU0414100000 10213949 62000005