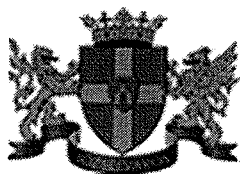


Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének 1. sz. függeléke

**BUDAPEST FŐVÁROS VIII. KERÜLET
JÓZSEFVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

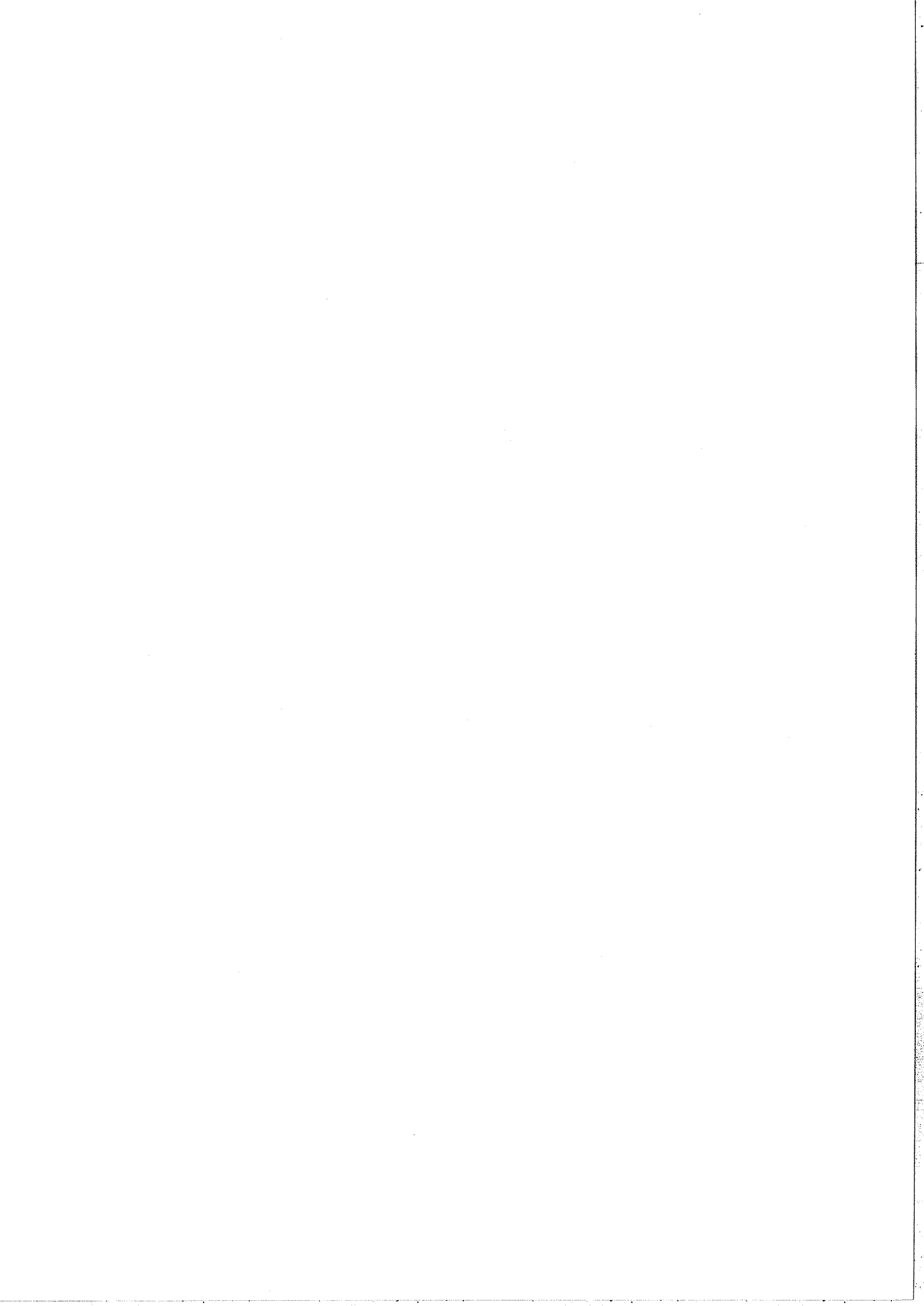
HUMÁNSZOLGÁLTATÁSI ÜGYOSZTÁLY



Ügyrendje

2014.

Készítette: dr. Bojsza Krisztina, Kincses Ibolya, Hegedűsné Kis Annamária



1.a) Szervezeti egység megnevezése:

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Humánszolgálati
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.

Humánszolgálati Ügyosztály telefon: 459-2192, fax szám: 459-2138

email cím: oktatas@jozsefvaros.hu

Humánkapcsolati Iroda telefon: 459-2192, fax szám: 459-2138

email cím: oktatas@jozsefvaros.hu

Családtámogatási Iroda telefonszám: 333-5743, 459-2277, fax: 314-1416

e-mail cím: szocialis@jozsefvaros.hu

telephely cím: 1082 Budapest, Baross u. 66-68.

1.c) A szervezeti egység jogállása:

A Humánszolgálati 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 Humánszolgálati Ügyosztály engedélyezett létszáma tevékenységek szerinti bontásban, az azokhoz tartozó feladat- és hatáskörökkel

Humánszolgálati Ügyosztály tagozódása:

ügyosztályvezető

ügyintéző

A Humánkapcsolati Iroda tagozódása:

irodavezető

ügyintéző

A Családtámogatási Iroda tagozódása:

irodavezető

ügyintéző

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

3.a) Az ügyosztályvezető

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

Törvények:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.)
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvény 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 kitüntetésekéről szóló 11/2006. (III.10.) sz. ök. rendelet
- a háziorvosi körzetekről szóló 25/2002. (VI.21.) sz. ök. rendelet
- a Józsefvárosban működő önszerveződő közösségek, továbbá művészek és sportolók pályázati támogatásáról szóló 22/2011. (IV.12.) sz. ök. rendelet
- Józsefváros kártyáról szóló 64/2011. (XI.07.) sz. ök. rendelet
- az önkormányzat közművelődési feladatairól szóló 81/2011. (XII.22.) sz. ök. rendelet
- a Józsefvárosi Diákösztöndíjről szóló 35/2007. (VI.04.) sz. ök. rendelet
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 49/2003. (IX.18.) önkormányzati rendelete (hatályon kívül helyezve, de a hatályosság ideje alatt indult és még folyamatban lévő ügyekben alkalmazni kell)
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 31/2010. (VII.15.) önkormányzati rendelete
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a gázszolgáltatásból való kizárás időtartamára történő fűtési díj kompenzációról szóló 6/2004. (I.28.) önkormányzati rendelete
- Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a pénzügyi és természetbeni, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 57/2013. (XII.20.) 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 tárgyében,
- a családok támogatásáról szóló 1998. évi 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
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásokról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, (Gyer.)
- a gyermekvédelmi és a gyámügyi feladat-és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet,
- a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 273/2007. (X.19.) Korm. rendelet (Vet vhr)
- a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 19/2009. (I.30.) Korm. rendelet (Get vhr),

- a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet,
- az 1945 és 1963 között törvénysértő módon elítéltek, az 1956-os forradalommal és szabadságharcral összefüggésben elítéltek, valamint a korábbi nyugdíjcsökkenés megszüntetéséről, továbbá az egyes személyes szabadságot korlátozó intézkedések hatálya alatt állt személyek társadalombiztosítási és munkajogi helyzetének rendezéséről szóló 93/1990. (IX.21.) Korm. rendelet
- az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet,
- a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet,
- a Foglalkoztatási és Közfoglalkoztatási adatbázisról szóló 169/2011. (VIII.24.) Korm. rendelet
- 392/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról

Miniszteri rendeletek:

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

Önkormányzati rendeletek:

- Budapest Józsefváros Önkormányzatának az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 49/2003. (IX.18.) önkormányzati rendelete (hatályon kívül helyezve, de a hatályosság ideje alatt indult és még folyamatban lévő ügyekben alkalmazni kell)
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának az adósságkezelési szolgáltatásról szóló 31/2010.(VII.15.) önkormányzati rendelete
- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a gázszolgáltatásból való kizárás időtartamára történő fűtési díj kompenzációról szóló 6/2004. (I.28.) önkormányzati rendelete
 - Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a pénzügyi és természetbeni, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 57/2013. (XII.20.) 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 együt-

tes 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 törvényességét.
- 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.).
 - A szervezeti egységet érintő beszerzésekben történő közreműködés (SzMSz 8.1.10.).
 - Külön jogszabályok alapján meghatározott kötelező jellegű települési önkormányzati feladatellátásra vonatkozóan szerződések megkötésére javaslattevés, 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 általa kijelölt ügyintéző helyettesíti, a 3.bb) pontban felsorolt hatáskörök tekintetében az ügyosztályvezető helyettesíti. A Családtámogatási Iroda vezetője az ügyosztályvezetőt helyettesíti a Családtámogatási Irodával kapcsolatos feladatai tekintetében.

2. A Humánkapcsolati Iroda irodavezető

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

Törvények:

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

Kormányrendeletek:

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet (a pedagógus – továbbképzésről, a pedagógus – szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről),
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet,
- a súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési kedvezményeiről szóló 164/1995. (XII.27.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet
- Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992-évi XXXIII.tv. köznevelési intézményben történő végrehajtásáról

Miniszteri rendeletek:

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

Önkormányzati rendeletek:

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

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

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

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

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

3.bg) Az irodavezető feladatkörei

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

A Családtámogatási Iroda ügyintézői feladatkörüket tekintve 4 csoportra oszthatóak (lsd. 3cca-3ccd), a 3.cc) pontban meghatározott feladatokat utcaörzethez 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 szabadságharcral összefüggésben elítéltek, valamint a korábbi nyugdíjsökkenés 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
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet
- 392/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról

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 Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a pénzbeli és természetbeni, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályairól szóló 57/2013. (XII.20.) 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 tárgyévkben,
- 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 igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet
- Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet

- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII.tv. köznevelési intézményben történő végrehajtásáról

Miniszteri rendeletek:

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

Önkormányzati rendeletek:

- Budapest Józsefváros Önkormányzatának a Józsefvárosban adományozható kitüntetésekéről szóló 11/2006. (III.10.) sz. ök. rendelet
- a háziorvosi körzetekről szóló 25/2002. (VI.21.) sz. ök. rendelet
- a Józsefvárosban működő önszerveződő közösségek, továbbá művészek és sportolók pályázati támogatásáról szóló 22/2011. (IV.12.) sz. ök. rendelet
- Józsefváros kártyáról szóló 64/2011. (XI.07.) sz. ök. rendelet
- az önkormányzat közművelődési feladatairól szóló 81/2011. (XII.22.) sz. ök. rendelet
- a Józsefvárosi Diákösztöndíjről 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 az 57/2013. (XII.20.) önkormányzati rendelet 11-16. §-a alapján:

- önkormányzati segély (SzMSz 8.1.14);

Szt 48.§ (1) bekezdése és az 57/2013. (XII.20.) önkormányzati rendelet 1. §-a alapján:

- köztemetés (SzMSz 8.1.16, és SzMSz 8.1.17);

6/2004. (I.28.) önkormányzati rendelet alapján:

- fűtési díj kompenzáció

Szt 38. § (1) bekezdés a) pontja alapján:

- normatív lakásfenntartási támogatás (SzMSz 8.1.25. és az SzMSz 8.1.26.);

Szt 49. § alapján:

- méltányossági jogcímen közgyógyellátás (SzMSz 8.1.41.);

Gyvt. 20/C. § alapján:

- óvodáztatási támogatás, felülvizsgálat (SzMSz 8.1.29.);

Gyvt. 19. § és a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 27-29. §-a alapján:

- önkéntes szülői nyilatkozatok felvétele a hátrányos helyzet és a halmozottan hátrányos helyzet megállapításához, felülvizsgálat, nyilatkozat továbbítása az illetékes szerv felé. (SzMSz 8.1.31.);

- a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásával és a KIR-be történő adatszolgáltatással kapcsolatos ügyintézés (229/2012. (VIII.28.) Korm.rend. 27.§-29.§)

Gyvt. 19. § alapján:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (SzMSz 8.1.30.);

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 pénzügyi 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 8.1.13.);

Szt 38. § (1) bekezdés b) pontja alapján:

- adósságkezelési szolgáltatáshoz kapcsolódó lakásfenntartási támogatás (SzMSz 8.1.26. és az SzMSz 8.1.27.);

Szt 33.§ és a 35. § (1) bekezdés alapján:

- foglalkoztatást helyettesítő támogatás és felülvizsgálat (SzMSz 8.1.32.);

Szt 33.§ 37. § és az 57/2013. (XII.20.) önkormányzati rendelet alapján:

- rendszeres szociális segély és felülvizsgálata (SzMSz 8.1.33.);

Szt 33.§ és a 37. § (1) bekezdés alapján:

- OEP jelentés (SzMSz 8.1.11.);

Szt 33.§ a 169/2011. (VIII.24.) Korm. rendelet és az 57/2013. (XII.20.) önkormányzati rendelet alapján:

- az aktív korúak ellátása ügytípus tekintetében a jogosultak adatainak felvitele az országos nyilvántartási rendszerbe (FOKA), a rendszerinformációk napi szintű figyelemmel kísérése., munkaügyi központ és az együttműködésre kijelölt szerv felé adatszolgáltatás (SzMSz 8.1.38, SzMSz 8.1.39.);

85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet alapján:

- utazásra jogosító kedvezmény igazolás kiállítás (SzMSz 8.1.37.);
- A Képviselő-testület 57/2012. (II.16.) számú döntése alapján a lakbérhátralékkal (szociális lakbér) rendelkezők tekintetében negyedévente adatszolgáltatás;
- WINSZOC (rendszeres) adatbázis és szakmai nyilvántartó program karbantartása, min-tahatározatok előkészítése (SzMSz 8.1.4. és SzMSz 8.1.8.);

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 8.1.5.),
- 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 8.1.34.);
- Az önkormányzati hatósági ügyekkel kapcsolatos fellebbezések előterjesztésének előkészítése a II. fokú szerv felé javaslattal ellátva, végrehajtása. (SzMSz 8.1.34.);

Szt 17.§-a alapján:

- Az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben benyújtott méltányossági kérelmek vizsgálata, döntés előkészítés, végrehajtás (SzMSz 8.1.35.);
- 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 8.1.36.);

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 8.1.42.);

- 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 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, ismétlődő ciklusban);
- Környezettanulmány készítése - a Ket 26. §-a, az Szt 10. §-a 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet, az 57/2013. (XII.20.) 2. § (5) bekezdés alapján – egyrészt jogsegély teljesíté-

se, másrészt az egyedi államigazgatási hatósági és az önkormányzati hatósági hatáskörbe és illetékességbe tartozó ügyekben (SZMSZ 8.1.28., és az SZMSZ 8.1.40.);

Humánkapcsolati Iroda

3c) Tanügy-igazgatási, köznevelési ügyintéző

Nkt., EMMI rendelet, Áht., Ávr. alapján:

- óvodák alapításával, átszervezésével, fenntartói jogának átadásával, 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:

- 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),
- 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:

- köznevelési intézményvezetői megbízások véleményezésének előkészítése, (SZMSZ 8.2.18)
- nemzetiségi önkormányzat humánszolgáltatási tárgyú egyetértésével kapcsolatos hatáskör biztosítása, (SZMSZ 8.2.20.)

- óvodai felvétel fenntartói feladatai (SZMSZ 8.2.38),
- óvodai beiratkozással, jogviszonnal kapcsolatos önkormányzati teendők (SZMSZ 8.2.39),
- a köznevelési intézmények nemzetiségi nevelésével kapcsolatos fenntartói és önkormányzati feladatok (SZMSZ 8.2.35),
- nemzetiség nyelvén folyó neveléssel és oktatással kapcsolatos fenntartói feladatok (SZMSZ 8.2.36)
- felvételi körzetek kialakítása az óvodák vonatkozásában (SZMSZ 8.2.37),
- az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésével kapcsolatos fenntartói intézkedések (SZMSZ 8.2.41),
- óvodai csoportok kialakításához kapcsolódó fenntartói döntések előkészítése (SZMSZ 8.2.42),
- az óvodai és az esélyegyenlőség megteremtésével összefüggő pályázatok benyújtásával, a pályázatok elszámolásával kapcsolatos feladatok (SZMSZ 8.2.44)
- a köznevelési intézményekben az intézményi tanácsok, óvodaszékek működtetésének biztosítása (SZMSZ 8.2.43)
- iskolaérettségi vizsgálatokkal kapcsolatos feladatok (SZMSZ 8.2.47)
- óvoda heti és éves nyitvatartási ideje önkormányzati döntésre előkészítése (SZMSZ 8.2.48),
- intézményi munkatervhez előzetes vélemény intézményi munka értékelése (SZMSZ 8.2.50),
- óvodákban a gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések fenntartó ellenőrzése (SZMSZ 8.2.51)
- munkaerő-gazdálkodási rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása (SZMSZ 8.2.54),
- a Pedagógus Szolgálati Emlékéremmel, a kerületben élő nyugdíjas pedagógusok részére a jubileumi oklevél igénylésével, átadásával kapcsolatos feladatok (SZMSZ 8.2.55),
- 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 8.2.49),
- lakossági bejelentések, jelzések, egyedi kérelmek megválaszolása, panaszok kivizsgálása (SZMSZ 8.2.9),
- ellátja a köznevelési intézményvezetői pályázati felhívások előkészítését (SZMSZ 8.2.34.)

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

- óvodák, szociális, gyermekjóléti, egészségügyi intézmények alapításával, átszervezésével, gazdálkodási jogkörével, feladatának és tevékenységi körének módosításával, fenntartói jogának átadásával, 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 8.2.59),
- az önkormányzat egészségügyi alapellátása körében közreműködik a házi gyermekorvosi ellátásának megszervezésében (SZMSZ 8.2.60),
- az önkormányzat egészségügyi alapellátása körében közreműködik a felnőtt és gyermek fogorvosi ellátás kialakításában (SZMSZ 8.2.61),
- az önkormányzat egészségügyi alapellátása körében közreműködik a felnőtt és gyermek ügyeleti ellátásról megszervezésében (SZMSZ 8.2.62),
- nyilvántartja, ellenőrzi és egyezteti a háziorvosi és házi gyermekorvosi szolgáltatók területi ellátási kötelezettségét (SZMSZ 8.2.63),
- előkészíti, nyilvántartja a háziorvosi és házi gyermekorvosi szerződéseket és javaslatot tesz azok módosítására (SZMSZ 8.2.64),
- nyilvántartja az egészségügyi telephelyeket és rendelési időket (SZMSZ 8.2.65),
- az ágazatra vonatkozó jogszabályi előírások figyelemmel kísérése, valamint a módosítások helyi szintű normákra való átvezetésére vonatkozó javaslat készítése (SZMSZ 8.2.14),
- a lakossági bejelentéseket, panaszokat megvizsgálja (SZMSZ 8.2.69),
- 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 8.2.10),
- ellátja a szociális és gyermekjóléti intézményvezetői pályázati felhívások előkészítését (SZMSZ 8.2.34.)

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

- szociális, gyermekjóléti, egészségügyi intézmények alapításával, átszervezésével, gazdálkodási jogkörével, feladatának és tevékenységi körének módosításával, fenntartói jogának átadásával, 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),
- szociális, gyermekjóléti, egészségügyi intézmények szakmai törvényességi felügyelete, vizsgálatok végzése, ellenőrzésükkel (szakmai, törvényességi, hatósági) kapcsolatos fenntartói feladatok (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 8.2.52),
- az önkormányzati fenntartású személyes gondoskodást nyújtó szociális feladatokat ellátó intézmények által nyújtott szolgáltatásokról negyedéves, illetve féléves jelentés az országos nyilvántartási rendszerbe (SZMSZ 8.2.57),

- az önkormányzati fenntartású személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények térítési díjának felülvizsgálata (SZMSZ 8.2.58),
- gondoskodik a kerület közalkalmazottainak és a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek foglalkozás-egészségügyi ellátásáról és szervezi annak évenkénti felülvizsgálatát (SZMSZ 8.2.66.)
- 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 8.2.67),
- előkészíti az egészségügyi gépműszer minimumfeltételek forrásigényének biztosítását és azok beszerzését (SZMSZ 8.2.68),
- a lakossági bejelentéseket, panaszokat megvizsgálja (SZMSZ 8.2.69),
- megszervezi a Polgármesteri Hivatalban képernyő előtt dolgozó munkatársak szűrővizsgálatát (SZMSZ 8.2.70)
- felvilágosító előadásokat és szűrővizsgálatokat szervez a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői számára a megbetegedések megelőzése érdekében (SZMSZ 8.2.71),
- az ágazatra vonatkozó jogszabályi előírások figyelemmel kísérése, valamint a módosítások helyi szintű normákra való átvezetésére vonatkozó javaslat készítése (SZMSZ 8.2.14),
- 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 programmal kapcsolatos fenntartói feladatok (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)
- 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 8.2.10),

ellátja a szociális és gyermekjóléti intézményvezetői pályázati felhívások előkészítését

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 8.2.52),
- 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 8.2.31),
- címerhasználati engedélyekkel kapcsolatos feladatok ellátása (SZMSZ 8.2.33)
- előkészíti a nemzetiségi és civil pályázatokat, az elszámolást, a feladatok végrehajtását megszervezi (SZMSZ 8.2.26);
- az önkormányzati művészeti tevékenység támogatása körében ellátja a művészeti tevékenységgel kapcsolatos véleményezési és szakmai feladatokat (SZMSZ 8.2.30)
- ellátja a pályázati és egyedi támogatások elszámolásának szakmai ellenőrzését (SZMSZ 8.2.29.)
- az idegenforgalmi adó differenciát kiegészítésének felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátása (SZMSZ 8.2.32)
- 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),
- testvérvárosi kapcsolattartás kulturális feladatainak ellátása (SZMSZ 8.2.24)
- ellátja a kulturális tárgyú kérelmekkel (pl. könyv megjelentetés) kapcsolatos feladatokat (SZMSZ 8.2.25)
- 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 8.2.56),
- civil szervezetek helyiségbérleti kérelmeinek esetén a Kisfalu Kft. megkeresése alapján az Emberi Erőforrás Bizottság ülésére előterjesztés készítése (SZMSZ 8.2.19),
- a szervezeti egységet érintő közbeszerzésben és versenyeztetési eljárásban közreműködik és adatot szolgáltat (SZMSZ 8.2.12),
- hirdetmények kifüggesztésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok (SZMSZ 8.2.11).

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

3cci) Pedagógiai, közművelődési és sportszervezetekkel kapcsolatos feladatok ügyintézője

- az ágazati kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő feladatok ellátása a rendezvény megszervezésének kivételével (SZMSZ 8.2.52),
- Bursa Hungarica pályázattal kapcsolatos feladatok (SZMSZ 8.2.58)
- 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 8.2.26);
- támogatási szerződések előkészítésével kapcsolatos feladatok (SZMSZ 8.2.27)
- ellátja a támogatási szerződésekben rögzített támogatások elszámolásával kapcsolatos feladatokat (befogadás, értékelés, előkészítés jóváhagyásra), ellátja a pályázati és egyedi támogatások elszámolásának szakmai ellenőrzését (SZMSZ 8.2.29.)
- az önkormányzati művészeti tevékenység támogatása körében ellátja a művészeti tevékenységgel kapcsolatos véleményezési és szakmai feladatokat (SZMSZ 8.2.30)
- 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),
- jogszabály szerinti rendkívüli szünet elrendelése (SZMSZ 8.2.45)
- pedagógus továbbképzési programok jóváhagyása (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),
- 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 8.2.43),
- 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 8.2.16),
- 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 8.2.72).

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

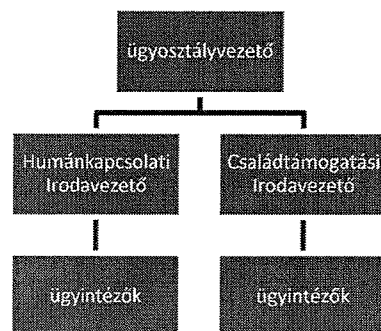
Az ügyintéző:

- 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/2014. (VI.11.) 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, 2014..

.....

Ügyosztályvezető

A Humánszolgáltatási Ügyosztály ügyrendjét jóváhagyom:

Danada- Rimán Edina
jegyző

Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének 1. sz. függeléke

**BUDAPEST FŐVÁROS VIII. KERÜLET
JÓZSEFVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

PÉNZÜGYI ÜGYOSZTÁLY



Ügyrendje

2014. december

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
controlling referens	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: 13 fő

Adóügyi Iroda

irodavezető: 1 fő
ügyintéző: 10 fő

3.a) Az ügyosztályvezető

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

- Magyarország Alaptörvénye
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30) kormányrendelet
- Nemzeti vagyronról 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
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- A fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról szóló 2006. évi CXXXIII. törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- 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 Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
- 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, teljesítés-igazolással kapcsolatos eljárási rendről szóló hatályos polgármesteri-jegyzői, jegyzői ill. elnöki és jegyzői együttes utasítás szerint gyakorolja a polgármester, a nemzetiségi önkormányzatok elnökei 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 mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a belső normák alapján ellátja a szervezeti egységét érintő vezetői és irányítói feladatokat
- a hatályos belső normában foglaltak alapján gyakorolja a kiadmányozás, valamint a kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, teljesítésigazolással kapcsolatos jogkörét
- Működteti az ügyosztály tekintetében a Minőségirányítási Rendszert
- a szervezeti egységei részére feladataik ellátásához szakmai segítséget nyújt,
- szakterületét érintően gondoskodik a képviselő-testületi/bizottsági előterjesztések elkészítéséről, a képviselő-testületi/bizottsági döntések végrehajtásáról
- részt vesz a képviselő-testület és az illetékes bizottságok 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 CXCV. törvény, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30) kormányrendelet
- Nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és határcöreiből szóló 1991. évi XX. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkorl éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- A fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról szóló 2006. évi CXXXIII. törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- 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
- Az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény
- A megváltozott munkaképességű személyek ellátásáról és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény (23-24.§)
- 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
- Közszoigálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény
- A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. 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
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- 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 21/2011.(IV.12.) helyi rendelet
- Bölcsődei térítési díjakról szóló 13/2012.(II.23.) számú helyi rendelet
- 13/2013.(III.28.) a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat által fenntartott óvodákban, valamint az állami intézményfenntartó központ által fenntartott Budapest Főváros VIII. kerületi iskolákban alkalmazott étkezési térítési díjakról
- 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 kitüntetésekéről 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
- 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
- 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:

- 6.1.1 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 önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és határcikereiről szóló 1991. évi XX. törvény
 - Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkor évi törvény
 - Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
 - Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
 - A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet,
 - A szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet
- 6.1.2. átmeneti, ideiglenes gazdálkodásról szóló rendelet-tervezet elkészítése
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
 - Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
 - A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
 - A törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet
- 6.1.3 Fővárosi Önkormányzat és kerületi önkormányzatokat osztottan megillető bevételek forrásmegosztásához a Főpolgármesteri Hivatal által kért adatszolgáltatás elkészítése
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkor évi törvény
 - Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
 - Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
 - A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM
 - 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)
- 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

- Magyarország Alaptörvénye
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30) kormányrendelet
- Nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és határcikereiről szóló 1991. évi XX. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkor évi törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet,
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) 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,
- Az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény,
- A megváltozott munkaképességű személyek ellátásáról és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény (23§-24§),
- 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
- Közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény,
- A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. 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 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 21/2011.(IV.12.) helyi rendelet
- Bölcsődei térítési díjakról szóló 13/2012,(II.23.) számú helyi rendelet
- 13/2013.(III.28.) a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat által fenntartott óvodákban, valamint az állami intézményfenntartó központ által fenntartott Budapest Főváros VIII. kerületi iskolákban alkalmazott étkezési térítési díjakról
- 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 kitüntetésekéről 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
- 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
- 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

6.1.10. Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat jóváhagyott költségvetési előirányzatainak szervezeti egységenként való részletes (szakfeladatonként, szerkezeti bontáson belül soronként) feldolgozása, szervezeti egységek kiértékelése, 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
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) 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,

6.1.18. nemzetiségi önkormányzatok átmeneti gazdálkodásáról szóló határozatainak, költségvetési koncepciójának és költségvetési határozatának ellenőrzése, a nemzetiségi önkormányzatok elemi költségvetésének elkészítése, a költségvetés módosítására vonatkozó határozati javaslatok, jegyzőkönyvek pénzügyi-költségvetési szempontból történő ellenőrzése

- Magyarország Alaptörvénye

- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. 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 önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és határcikereiről szóló 1991. évi XX. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkor évi törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) 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
- Az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény
- A megváltozott munkaképességű személyek ellátásáról és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény (23§-24§)
- 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 2012. 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 költségterítésről 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
- 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
- Budapest, Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012.(XII.13.) számú helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló helyi rendelet

6.1.20. nemzetiségi önkormányzatok jegyzőkönyveinek pénzügyi-költségvetési szempontok szerinti ellenőrzése

6.1.24. intézményi havi, féléves, éves szöveges beszámolók készítése

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

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

6.1.33. jóváhagyott költségvetési rendelet megküldése a költségvetési szerveknek és gazdasági társaságoknak, az elemi költségvetési bekérő elkészítése

- 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 CXCV. 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 határcikereiről szóló 1991. évi XX. törvény

- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet,
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet

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

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

6.1.30. szabályzatok készítése, aktualizálása

6.1.34. adatszolgáltatásban, információszolgáltatásban közreműködés

- A Budapest Józsefvárosi Önkormányzatnak, a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatalnak, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló a mindenkor hatályos utasítás alapján utalványozási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási hatáskör gyakorlása
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) 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

Távollétében a Pénzügyi Ügyosztály vezetője helyettesíti.

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

3.c/1 Költségvetési 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 és költségvetési szervek önkormányzati támogatásának utalásával, nyilvántartásával, havi beszámolókat, pénzügyi elemzések készítésével kapcsolatos feladatok ellátását, hagyatéki pénzügyek intézése, köztemetés nyilvántartása, utalása, gondozási díjakkal kapcsolatos ügyintézését végző ügyintéző

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

3.c/4. Személyi jellegű kifizetésekkel kapcsolatos valamennyi pénzügyi feladat ellátását végző ügyintéző

3.c/5. Kerékbilincsel, közterület felügyelettel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátását végző ügyintéző

3.ca) szakmai feladatellátására vonatkozó legfontosabb jogszabályok

- Magyarország Alaptörvénye
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30) kormányrendelet
- Nemzeti vagyronról 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 határcikereiről szóló 1991. évi XX. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkor évi törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet,
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) 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
- Az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény
- A megváltozott munkaképességű személyek ellátásáról és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény (23§-24§)
- 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 költségterítéséről szóló 39/2010. (II.26). kormányrendelet
- 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 21/2011.(IV.12.) helyi rendelet
- Bölcsődei térítési díjakról szóló 13/2012,(II.23.) számú helyi rendelet
- 13/2013.(III.28.) a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat által fenntartott óvodákban valamint az állami intézményfenntartó központ által fenntartott Budapest Főváros VIII. kerületi iskolákban alkalmazott étkezési térítési díjakról szóló 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 kitüntetésekéről 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
- 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
- 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 Költségvetési 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
- 6.1.7. intézmények költségvetési tervezetének felülvizsgálata, javítása, Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat költségvetési tervezetének elkészítése a Hivatal belső

szervezetinek közreműködésével

- 6.1.13. kerületi és intézményenkénti - költségvetési szerkezeti bontásban-költségvetési előirányzatok analitikus nyilvántartása
- 6.1.5. éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez az állami támogatások kerületi szintű elszámoltatása, elszámolása
- 6.1.4. 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
- 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
- 6.1.10. Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat jóváhagyott költségvetési előirányzatainak szervezeti egységenként való részletes (kiemelt előirányzatonként és rovatonként) feldolgozása, szervezeti egységek kiértesítése, a Hivatal egységes feldolgozása könyvelésre történő átadása
- 6.1.35. ÖNEGM és az ebr 42. rendszer folyamatos figyelése, Pénzügyi Ügyosztályra vonatkozó adatszolgáltatás
- 6.1.36. nemzetiségi önkormányzatok elemi költségvetésének rögzítése a KGR rendszerben,
- 6.1.37. költségvetés az önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelenítéséről gondoskodás,
 - 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
 - Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
 - A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet,
 - Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

3c/2 Törzsadattári nyilvántartással, bankszámlanyitással, zárással, megszüntetéssel, likviditási ütemterv elkészítésével kapcsolatos feladatok ellátását végző és költségvetési szervek önkormányzati támogatásának utalásával, nyilvántartásával, havi beszámolók, pénzügyi elemzések készítésével kapcsolatos feladatok ellátását, hagyatéki pénzügyek intézése, köztemetés nyilvántartása, utalása, gondozási díjakkal kapcsolatos ügyintézését 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
 - Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
 - A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet

- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

6.1.22. a köznevelési törvényben meghatározott KIR rendszerhez pénzügyi adatszolgáltatás teljesítése

- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 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

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 kísérése, elemzések készítése, javaslatok készítése

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

6.1.31. hagyatéki pénzügyek intézése, köztemetés nyilvántartása, utalása

6.2.32. gondozási díjakkal kapcsolatos ügyintézés

6.1.38. költségvetési felügyeleti szervi támogatások analitikus nyilvántartásának vezetése, egyeztetése a költségvetési szervek gazdasági vezetőivel, a számvittel a helyi szabályozásban foglaltak megfelelően

- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- A szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

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

6.1.21. nemzetiségi önkormányzatok pályázatának benyújtásához, szöveges-szakmai elszámolásához segítségnyújtás, teljes körű pénzügyi feladatellátás,

6.1.19. a nemzetiségi önkormányzatok beszámoló készítésével kapcsolatos feladatok ellátása,

6.1.20. nemzetiségi önkormányzatok jegyzőkönyveinek pénzügyi-költségvetési szempontok szerinti ellenőrzése

6.1.39. a nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában az átmeneti gazdálkodásról szóló határozati javaslat, költségvetési koncepció pénzügyi költségvetés részét képező határozati javaslat, eredeti költségvetésről szóló határozati javaslat és a számszaki melléklet elkészítése a nemzetiségi önkormányzatok elnökeivel együttműködve,

6.1.40. nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi-gazdasági feladataival kapcsolatos feladatok,

- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet

- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- A nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 28/2012. (III.06.) kormányrendelet

3.c/4. Személyi jellegű kifizetésekkel kapcsolatos valamennyi pénzügyi feladat ellátását végző ügyintéző.

- 6.1.27. nem rendszeres juttatások, megbízási szerződések bérszámfejtése, egyeztetése a számviteli nyilvántartásokkal, feladása a Mák felé. A kifizetésekről év végi adóigazolások kiadása, jövedelem igazolások kiadása
- 6.1.41. önkormányzati és Polgármesteri Hivatali gépkocsik üzemanyag norma elszámolással kapcsolatos feladatok
- 6.1.42. kiküldetési rendelvény alapján végzett elszámolások és annak rögzítése a KIR rendszerben
- 6.1.43. rendszeres illetmények, személyi jellegű megbízási díjas szerződések analitikus nyilvántartásának vezetése, nem rendszeres és külső személyi juttatások nettó összegét tartalmazó analitikus kimutatások készítése
- 6.1.44. cafetéria keretében kifizetett juttatások KIR rendszerben történő feladása
 - Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény
 - A társadalombiztosítás ellátására és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. 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.§)
 - 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 2012. 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
 - Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
 - Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
 - Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
 - a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
 - A törzskönyvi nyilvántartásról szóló 6/2012.(III.01.) NGM rendelet

3.c/5. Kerékbilincsel, közterület felügyelettel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátását végző ügyintéző

9.1.45.a kerékbilincseléssel és közterület felügyelettel kapcsolatos bankforgalmi

ügyintézői feladatok ellátása

- 6.1.46.a kerékbilincseléssel és közterület felügyelettel kapcsolatos bevételre vonatkozó PEK anyagok és egyedi utalások elektronikus megküldése a közterület felügyeleti ügyosztálynak
- 6.1.47.a kerékbilincseléssel és közterület felügyelettel kapcsolatos megrendelések, kötelezettségvállalások nyilvántartása
- 6.1.48.a kerékbilincseléssel és közterület felügyelettel kapcsolatos számlák rögzítése, utalványrendelet kiállítása
- 6.1.49.a kerékbilincseléssel és közterület felügyelettel eszközeinek leltározásában való részvétel
- 6.1.50.a kerékbilincseléssel és közterület felügyelettel kapcsolatos főkönyvek analitikák egyeztetése

- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet,
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet,
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

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

A helyettesítés rendje a munkaköri leírásokban szabályozva

Pénzügyi és Számviteli Irodavezető

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

- Magyarország Alaptörvénye
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. 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 önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és határcöreiből szóló 1991. évi XX. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet

- 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 közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. 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 szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint végrehajtási rendeletei
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény
- 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
- A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
- 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi minták
- A mindenkori minimálbér és garantált bérminimumról szóló kormányrendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- az Önkormányzat bevételeinek lakáscélokra és az ezekhez kapcsolódó infrastrukturális beruházásokra vonatkozó felhasználás szabályairól szóló 34/2013. (VI.25.) önkormányzati rendelete
- 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 eljárásiról szóló hatályos polgármesteri-jegyzői együttes utasítás, a mindenkor hatályos jegyzői utasítás, valamint a mindenkor hatályos jegyzői és elnöki utasítás szerint gyakorolja a polgármester a jegyző és a nemzetiségi önkormányzatok elnökei által meghatározott körben a kiadmányozási, utalványozási, ellenjegyzési és 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

- 6.2.1. a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok jogszabályi előírások szerinti számviteli rendjének kialakítása
- 6.2.3. éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítése, önkormányzat vonatkozásában a MÁK felé
- 6.2.4. havi, negyedéves, éves egyeztetések, év végi értékelések elvégzése
- 6.2.5. költségvetési szervek havi, éves számszaki beszámolóinak felülvizsgálata ellenőrzése, jóváhagyása a KGR rendszerben
- 6.2.6. zárszámadás készítése
- 6.2.8. havi pénzforgalmi és negyedéves mérlegjelentés készítése (Önkormányzat) a MÁK felé
- 6.2.21. kapcsolattartás a könyvvizsgálókkal, bankszámlavezető hitelintézettel, intézményekkel és egyéb szervezetekkel
- 6.2.24. pályázatok benyújtásához adatszolgáltatás
- 6.2.25. társosztályok részére ill, a költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás, szükség esetén közreműködés a költségvetés elkészítésében
- 6.2.27. felhatalmazott személyek bankszámla feletti aláírás jogosultság gyakorlása, utalásoknál banki aláíró
- 6.2.33. negyedéves, féléves, háromnegyed éves és éves szöveges tájékoztatás készítése a Hivatali és az önkormányzati költségvetés teljesítéséről
- 6.2.34. negyedéves, féléves, háromnegyed éves és éves számszaki tájékoztatás készítése a Hivatal, az önkormányzati és a költségvetési szervek költségvetésének teljesítéséről
- 6.2.38. előirányzatok kontírozása, könyvelése, egyeztetése
- 6.2.40. Ct-Ecostat integrált rendszerben törzsállomány karbantartása
- 6.2.42. bizottsági, testületi előterjesztések készítése
- 6.2.43. tárgyévi nyitási és zárási könyvelési feladatok az önkormányzat esetében
- 6.2.44. zárszámadáshoz, I. félévi és negyedéves beszámolóhoz táblázatok összeállítása
- 6.2.45. analitikák vezetése, főkönyvi könyveléssel történő egyeztetése a számlarendben meghatározottak szerint
- 6.2.46. önkormányzathoz tartozó állami hozzájárulás számla és a munkáltatói kölcsön alszámla számviteli könyvvezetése
- 6.2.26. vezető részéről átruházott hatáskörben utalványozás, ellenjegyzés gyakorlása, teljesítések igazolása,

- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény

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

A munkaköri leírásban kijelöltek szerint

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

3.c/1. Önkormányzati fizetési számla és bankok főkönyvi könyvelését ellátó, áfabevallást és egyéb adóbevallásokat elkészítő, érvényesítési feladatokat ellátó ügyintéző

3.c/2. Hivatali kötelezettségvállalást nyilvántartó, hivatali bank és pénztárak könyvelését elvégző, kifizetések előkészítését, utalványrendeletek előállítását ellátó, analitikákat vezető, és azokat a főkönyvvel egyeztető ügyintéző

3.c/3. Uniós pályázatok nyilvántartását ellátó, kötelezettségvállalását vezető, elkülönített alszámlájának könyvelését elvégző, analitikáinak főkönyvvel történő egyeztetését 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, önkormányzati pénztár könyvelését 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, Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat komplex fejlesztése projekttel kapcsolatos pénzügyi feladatokat ellátó, munkáltatói kölcsönrel, helyi támogatással összefüggő pénzügyi feladatokat elvégző, támogatások elszámolását nyilvántartó, szociálpolitikai segélyek utalás előkészítésével foglalkozó, állami támogatásokat leigénylő ügyintéző

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

3.c/9. Önkormányzati kötelezettségvállalás nyilvántartását ellátó, nyilvános adatok közzétételét ellátó ügyintéző

3.c/10. Nemzetiségi önkormányzatok kötelezettségvállalás nyilvántartását vezető, banki és pénztári kifizetéseinek és bevételeinek könyvelését ellátó, nemzetiségi önkormányzatok beszámolóinak összeállítását elvégző, érvényesítési feladatokat ellátó ügyintéző

3.c/11. Tárgyi eszköz, kisértékű tárgyi eszköz, készletek nyilvántartását ellátó, leltározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző

3.c/12. Önkormányzat és Hivatal bérfeladással kapcsolatos feladatokat ellátó, nettó finanszírozásban a bér-és járulékokkal kapcsolatos feladatokat ellátó valamint a átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről gondoskodó és arról adatot szolgáltató ügyintéző

3.c/13. Kerékbilincssel, közterület felügyelettel kapcsolatos pénztári feladatok ellátását végző ügyintéző

3.ca) szakmai feladatellátására vonatkozó legfontosabb jogszabályok felsorolása

- Magyarország Alaptörvénye

- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. 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 önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és határcikereiről szóló 1991. évi XX. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkor évi törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint a nemzetiségi célú elölirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 28/2012. (III.06.) kormányrendelet
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. 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
- Az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény
- A megváltozott munkaképességű személyek ellátásáról és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint végrehajtási rendeletei
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény
- 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
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet

- 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi minták
- A mindenkori minimálbér és garantált bérminimumról szóló kormányrendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- Lakóház-működtetési és lakóházfelújítás-lebonyolítási szolgáltatás ellátásáról szóló 64/1995.(XII.18.) számú helyi rendelet
- Budapest, Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012.(XII.13.) számú helyi rendelet
- Az Önkormányzat bevételeinek lakáscélokra és az ezekhez kapcsolódó infrastrukturális beruházásokra vonatkozó felhasználás szabályairól szóló 34/2013. (VI.25.) önkormányzati rendelete

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 fizetési számla és bankok főkönyvi könyvelését ellátó, áfa-bevallást és egyéb adóbevallásokat elkészítő, érvényesítési feladatokat ellátó ügyintéző

- 6.2.25. társosztályok részére ill, a költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás, szükség esetén közreműködés a költségvetés elkészítésében,
- 6.2.2. az Önkormányzat számviteli könyvvezetése (főkönyvi és analitikus), előzetesen kontírozott bevételek és kiadások ellenőrzése
- 6.2.53. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében a Hivatal vonatkozásában,
- 6.2.64. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében az önkormányzat vonatkozásában,
- 6.2.23. költségvetési fedezetek igazolása, érvényesítés,
- 6.2.12. a Hivatal belső szervezeti egységeinek havonta nyújtott pénzfogalmi adatszolgáltatás, ill. egyedi igények alapján adatszolgáltatás
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- Magyarország Alaptörvénye
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény

- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény
- 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
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

6.2.32. Áfa (önkormányzat és Hivatala) és rehabilitációs (Hivatal) hozzájárulás és egyéb adóbevallásainak elkészítése. Pályázatokhoz szükséges tartozásokra vonatkozó igazolások beszerzése

- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- A megváltozott munkaképességű személyek ellátásáról és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény alapján

3.c/2 Hivatali kötelezettségvállalást nyilvántartó, hivatali bank és pénztárak könyvelését elvégző, kifizetések előkészítését, utalványrendeletek előállítását ellátó, analitikákat vezető, és azokat a főkönyvvel egyeztető ügyintéző

6.2.23. költségvetési fedezetek igazolása, érvényesítés,

6.2.38. előirányzatok kontírozása, könyvelése, egyeztetése

6.2.40. Ct-Ecostat integrált rendszerben törzsállomány karbantartása

6.2.64. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében az önkormányzat vonatkozásában

6.2.47. éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítése a Hivatal vonatkozásában, havi és negyedéves jelentések, beszámolók elkészítése

6.2.25. társosztályok részére ill, a költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás, szükség esetén közreműködés a költségvetés elkészítésében

6.2.60. Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartás vezetése,

6.2.62. Polgármesteri Hivatal bejövő számlák és egyéb kifizetések előkészítése, utalványrendelet, kontírlap elkészítése

- Magyarország Alaptörvénye
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- 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
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

3.c/3. Uniós pályázatok nyilvántartását ellátó, kötelezettségvállalását vezető, elkülönített alszámlájának könyvelését elvégző, analitikáinak főkönyvvel történő egyeztetését ellátó ügyintéző

6.2.25. társosztályok részére ill, a költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás, szükség esetén közreműködés a költségvetés elkészítésében,

6.2.35. Eu-s (MNP III és egyéb) pályázatok analitikus nyilvántartása, kapcsolódó szerződések kötelezettség nyilvántartásba vétele, kapcsolódó számlák és egyéb kifizetések iktatása, utalványrendelet és kontírlap elkészítése, a számlák és kapcsolódó anyagok ellenőrzése, főkönyvi könyvelése, a támogatások leigénylése illetve abban való közreműködés

6.2.31. EU-s pályázatok elszámolásával kapcsolatos feladatok, kapcsolattartás a Rév8 Zrt-vel. A tervezett előirányzatok felhasználásának analitikus nyilvántartása,

6.2.64. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében az önkormányzat vonatkozásában

- Magyarország Alaptörvénye
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- 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
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

3.c/4. Kisfalu Kft feladatellátásával összefüggő pénzügyi feladatokat ellátó, helyi adók könyvelését elvégző, vagyonkataszter egyeztetését elvégző, lakáslap és ingatlanokat érintő ne-

gyedéves állományváltozások könyvelését, önkormányzati pénzár könyvelését ellátó ügyintéző

- 6.2.39. Kisfalu Kft. bonyolításában végzett feladatokra jóváhagyott előirányzatok felhasználásának analitikus nyilvántartása, főkönyvi könyvelése, koordinálása a Kft-vel kötött szerződésben meghatározott kereteken belül, önkormányzati vagyonyilvántartás egyeztetése a vagyonkateszterrel, lakás-helyiség analitikus nyilvántartással
- 6.2.66. önkormányzat esetében a bejövő számlák és egyéb kifizetések előkészítése, utalványrendelet, kontírlap elkészítése
- 6.2.67. helyi adók kontírozása, főkönyvi könyvelése, kapcsolódó állományok könyvelése, egyeztetése
- 6.2.68. nettó finanszírozás könyvelése, egyeztetése
- 6.2.64. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében az önkormányzat vonatkozásában
- 6.2.53. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében a Hivatal vonatkozásában
- 6.2.25. társosztályok részére ill, a költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás, szükség esetén közreműködés a költségvetés elkészítésében
- Magyarország Alaptörvénye
 - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
 - Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
 - Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
 - Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkor évi törvény
 - Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
 - Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
 - Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. 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 Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
 - 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,
 - A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet,
 - Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
 - Józsefvárosi Önkormányzat mindenkor átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet,
 - Józsefvárosi Önkormányzat mindenkor költségvetéséről szóló rendelet
 - Budapest, Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012.(XII.13.) számú helyi rendelet,
 - Az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének feltételeiről szóló 32/2013. (VII.15.) Budapest Józsefváros Önkormányzati rendelet

- Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítéséről szóló 33/2013. (VII.15.) Budapest Józsefváros Önkormányzati rendelet
- Az Önkormányzat bevételeinek lakáscélokra és az ezekhez kapcsolódó infrastrukturális beruházásokra vonatkozó felhasználás szabályairól szóló 34/2013. (VI.25.) önkormányzati rendelete
- Az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének 35/2013. (VI.20.) önkormányzati rendelet

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

6.2.15. Hivatali, önkormányzati, fizetési számlák bank szerelése

6.2.54. analitikus nyilvántartások egyeztetése a főkönyvvel, tételek rendezése a Ct-Ecostat rendszerben

6.2.64. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében az önkormányzat vonatkozásában

6.2.53. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében a Hivatal vonatkozásában

- Magyarország Alaptörvénye
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény
- 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
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

6.2.55.tartásdíjjal kapcsolatos feladatok ellátása

6.2.36. természetbeni juttatások és reprezentációs kiadások analitikus nyilvántartása

- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény

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

6.2.56.kapcsolattartás a számlavezető bank helpdesk osztályával ill. szállítói

- partnerekkel, egyenlegközlő levelekkel kapcsolatos feladatok ellátása
- 6.2.18. bejövő átutalásos számlák iktatása, utalványrendelet elkészítése, pénzügyi rendezése, kötelezettségvállaláshoz továbbítás
- 6.2.41. bírságok, építési igazgatási követelések analitikus nyilvántartása
- 6.2.53. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében a Hivatal vonatkozásában
- 6.2.54. analitikus nyilvántartások egyeztetése a főkönyvvel, tételek rendezése a Ct-Ecostat rendszerben
- 6.2.64. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében az önkormányzat vonatkozásában
- Magyarország Alaptörvénye
 - Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
 - Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
 - Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
 - A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
 - 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
 - Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
 - Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
 - A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
 - Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
 - Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
 - Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

3.c.7. Társasházak felújítási támogatásával kapcsolatos feladatokat ellátó, CSP projekttel, Teleki téri projekttel, Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat komplex fejlesztése projekttel kapcsolatos pénzügyi feladatokat ellátó, munkáltatói kölcsönrel, helyi támogatással összefüggő pénzügyi feladatokat elvégző, támogatások elszámolását nyilvántartó, szociálpolitikai segélyek utalás előkészítésével foglalkozó, állami támogatásokat leigénylő ügyintéző

- 6.2.25. társosztályok részére ill, a költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás, szükség esetén közreműködés a költségvetés elkészítésében
- 6.2.53. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében a Hivatal vonatkozásában
- 6.2.64. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében az önkormányzat vonatkozásában
- 6.2.28. társasházaknak nyújtott felújítási támogatások utalás előkészítése, visszatérítendő támogatás, kölcsön nyilvántartása, igazolások kiadása, hátralékosokról kimutatás készítése a szervezeti egységek részére
- 6.2.30. Corvin-Sétány Program, a Teleki téri piac, a Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat komplex fejlesztése projektekkel kapcsolatos és az egyéb projektekkel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása

- 6.2.17. munkáltatói kölcsön (lakásépítési és vásárlási) nyilvántartása
- 6.2.45. analitikák vezetése, főkönyvi könyveléssel történő egyeztetése a számlarendben meghatározottak szerint
- 6.2.57. befejezett beruházások aktiválásával kapcsolatos feladatok ellátása
- 6.2.9. beruházási statisztikai jelentések készítése
- 6.2.20. helyi és fiatal házasok lakásépítési támogatás nyilvántartása és ügyintézése
- 6.2.16. átadott pénzeszközök, támogatások analitikus nyilvántartása, elszámolások figyelemmel kísérése
- 6.2.22. helyiség-lakás óvadék, bérleti jogviszony megváltás, közterület foglalás, egyéb vevők, analitikus nyilvántartása, számlázása, hátralékosokról kimutatás készítése az illetékes szervezeti egységek részére, különböző fizetési felszólítások küldése

- Magyarország Alaptörvénye
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves 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 Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- 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
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- Az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének 35/2013. (VI.20.) önkormányzati rendelet

6.2.19. szociálpolitikai segélyek nyilvántartása, utalása, a kapcsolódó költségvetési támogatások leigénylése

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint végrehajtási rendeletei

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

6.2.13. pénztárosi feladatok ellátása az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a

- nemzetiségi önkormányzatok tekintetében, valutapénztárral kapcsolatos feladatok ellátása, bevételi utalványrendeletek és kontírlapok elkészítése
- 6.2.45. analitikák vezetése, főkönyvi könyveléssel történő egyeztetése a számlarendben meghatározottak szerint
- 6.2.58. vevőszámlák kiállítása, magáncélú vezetékes telefonhasználat továbbszámlázása, nyilvántartása
- 6.2.59. kapcsolattartás ügyfelekkel, hivatali szervezeti egységekkel, önkormányzat intézményeivel
- 6.2.64. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében az önkormányzat vonatkozásában
- 6.2.53. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében a Hivatal vonatkozásában
- 6.2.69. egyéb pénztárosi feladatok ellátása

- Magyarország Alaptörvénye
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- 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 államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet
- 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 szóló jogszabályok

3.c/9. Önkormányzati kötelezettségvállalás nyilvántartását ellátó, nyilvános adatok közzétételét ellátó ügyintéző

- 6.2.61. önkormányzat nevében kötelezettséget vállalókról féléves beszámoló készítése a Polgármester és a Jegyző felé,
- 6.2.63. nettó 5MFt feletti önkormányzati szerződések közzététele,
- 6.2.37. szerződések, kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása,
- 6.2.25. társosztályok részére ill, a költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás, szükség esetén közreműködés a költségvetés elkészítésében,
- 6.2.53. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében a Hivatal vonatkozásában,
- 6.2.64. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében az önkormányzat vonatkozásában,

- Magyarország Alaptörvénye
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- 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 szóló jogszabályok
- 2007. évi CXXXVI. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról
- 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi minták
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény
- A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

3.c/10. Nemzetiségi önkormányzatok kötelezettségvállalás nyilvántartását vezető, banki és pénztári kifizetéseinek és bevételeinek könyvelését ellátó, nemzetiségi önkormányzatok beszámolóinak összeállítását elvégző, érvényesítési feladatokat ellátó ügyintéző

- 6.2.37.szerződések, kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása,
- 6.2.38. előirányzatok kontírozása, könyvelése, egyeztetése
- 6.2.48. nemzetiségi önkormányzat beszámolóinak összeállítása, a kötelező analitikus nyilvántartások vezetése, főkönyvvel történő egyeztetése
- 6.2.49.nemzetiségi önkormányzatok pénzforgalmi jelentés és negyedéves mérlegjelentés összeállítása a MÁK felé
- 6.2.50. nemzetiségi önkormányzati bankok szerelése, nemzetiségi bankok és pénztárak kontírozása, könyvelése
- 6.2.51. nemzetiségi önkormányzatok bevallásainak elkészítése, NAV felé megküldése, ezzel kapcsolatos egyéb könyvelési, utalási tétetek iktatása, kontírozása, könyvelése a Ct-Ecostat rendszerben
- 6.2.52.Teleki téri piac bevételi számla előállítás
- 6.2.53.részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében a Hivatal vonatkozásában
- 6.2.23.költségvetési fedezetek igazolása, érvényesítés
- 6.2.25.társosztályok részére ill, a költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás, szükség esetén közreműködés a költségvetés elkészítésében

6.2.64.részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében az önkormányzat vonatkozásában

- Magyarország Alaptörvénye
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkor évi törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény
- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- 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 szóló jogszabályok
- Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 28/2012. (III.06.) kormányrendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkor átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkor költségvetéséről szóló rendelet

3.c/11. Tárgyi eszköz, kisértékű tárgyi eszköz, készletek nyilvántartását ellátó, leltározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző

6.2.57. befejezett beruházások aktiválásával kapcsolatos feladatok ellátása

6.2.10. leltározás, selejtezés megszervezése, bonyolítása, tárgyi eszközök, készletek analitikus nyilvántartásának vezetése

6.2.59.kapcsolattartás ügyfelekkel, hivatali szervezeti egységekkel, önkormányzat intézményeivel

6.2.65. tárgyi eszköz és kisértékű tárgyi eszköz beruházással ill. felújítással kapcsolatos számlák feldolgozása a tárgyi eszköz modulban: számlák kötelezettségvállaláshoz kapcsolása, eszközök bevételezése, pénzügy felé történő feladása, kontírozása, aktiválás átvezetése, értékcsökkenés elszámolása, főkönyv felé feladása negyedévente. Készletmodul és tárgyi eszköz modul törzsállományok karbantartása

6.2.25. társosztályok részére ill, a költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás, szükség esetén közreműködés a költségvetés elkészítésében

6.2.53. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében a Hivatal vonatkozásában

6.2.64.részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében az önkormányzat vonatkozásában

- Magyarország Alaptörvénye

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

3.c/12. Önkormányzat és Hivatal bérfeladással kapcsolatos feladatokat ellátó, nettó finanszírozásban a bér-és járulékokkal kapcsolatos feladatokat ellátó, valamint az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről gondoskodó és arról adatot szolgáltatató ügyintéző

6.2.68.nettó finanszírozás könyvelése, egyeztetése

6.2.14.az önkormányzat és a Hivatal bérfeladásának elkészítése, kontírozása, kötelezettségvállalás és teljesítés

6.2.11.átmenetileg szabad pénzeszközök lekötése

6.2.25. társosztályok részére ill, a költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás, szükség esetén közreműködés a költségvetés elkészítésében

6.2.53. részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében a Hivatal vonatkozásában

6.2.64.részvétel az éves számszaki költségvetési beszámoló elkészítésében az önkormányzat vonatkozásában

- Magyarország Alaptörvénye
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkori éves törvény
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény
- A mindenkori minimálbér és garantált bérminimumról szóló kormányrendelet
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkori költségvetéséről szóló rendelet

3.c/13.Kerékbilincsel, közterület felügyelettel kapcsolatos pénztári feladatok ellátását végző ügyintéző

- 6.2.70.kerékbilincsel, közterület felügyeleti feladatokhoz kapcsolódó kihelyezett pénzári feladatok ellátása
- 6.1.71.kerékbilincsel, közterület felügyeleti feladatokhoz kapcsolódó ellátmány-előleg kifizetése, elszámoltatása, nyilvántartása
- 6.2.72. kerékbilincsel, közterület felügyeleti feladatokhoz kapcsolódó szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása, kiadása, kezelése és elszámolása
- 6.2.73.kerékbilinc és közterületi feladatokhoz kapcsolódó készpénz bevételek kezelése
- 6.2.74.kerékbilincsel kapcsolatos számlázási feladatok
- 6.2.75.behajtást kezelő programban engedélyek rögzítése
- 6.2.76.Ct-ECOSTAT rendszer pénztári modul kezelése
- 6.2.77.a kerékbilincsel és közterület felügyelettel kapcsolatos főkönyvek analitikák egyeztetése

- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet,
- A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet,
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- 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 szóló jogszabályok
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkor átmeneti gazdálkodásáról szóló helyi rendelet
- Józsefvárosi Önkormányzat mindenkor költségvetéséről szóló rendelet

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

A helyettesítési szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

Adóügyi Iroda vezetője

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

- A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény kivéve az iparüzési 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 mindenkor hatályos költségvetési törvény
- 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 és 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 cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény
- A szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény
- A fiatalok dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény
- A magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról szóló 5/2003. (II.19.) ESZCSM rendelet
- 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
- A súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési kedvezményeinek rendszeréről szóló 102/2011. (VI.29.) Korm. rendelet
- A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről 95/2012.(V.15.) Korm. 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
- 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 mindenkori jegybanki alapkamat mértékről szóló MNB 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
- 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
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- 35/2008.(XII.31.) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról
- Az építményadóról szóló 38/2014. (XI.13.) sz. önkormányzati rendelet
- A telekadóról szóló 39/2014.(XI.13.) sz. önkormányzati rendelet
- A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 40/2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet
- Az idegenforgalmi adóról szóló 57/2010. (XII.30.) sz. önkormányzati rendelet

3.bb) 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.bc) 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, magánszemélyek kommunális adója) kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátása:

Feladatkörei

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

- A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény kivéve az iparüzési adóra vonatkozó III. és IV. fejezetek
- Az adózás rendjéről szóló XCII. törvény I.-X fejezet (Art.)
- Az építményadóról szóló 38/2014. (XI.13.) sz. önkormányzati rendelet
- A telekadóról szóló 39/2014.(XI.13.) sz. önkormányzati rendelet
- A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 40/2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet
- Ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI törvény 17.§ (1) bek. r) pont

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

- A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 34.§
- Az építményadóról szóló 38/2014. (XI.13.) sz. önkormányzati rendelet
- A telekadóról szóló 39/2014.(XI.13.) sz. önkormányzati rendelet
- A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 40/2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet
- Ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI törvény 17.§ (1) bek. r) pont

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 fogantatosítása)*

- 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 38/2014. (XI.13.) sz. önkormányzati rendelet
- A telekadóról szóló 39/2014.(XI.13.) sz. önkormányzati rendelet
- A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 40/2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet

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

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

6.3.12. környezettanulmányi eljárások lefolytatása adókedvezmény, helyi adó méltányosság esetén

- Az építményadóról szóló 38/2014. (XI.13.) sz. önkormányzati rendelet
- A telekadóról szóló 39/2014.(XI.13.) sz. önkormányzati rendelet
- A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 40/2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet

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

- Az 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

- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 145.§, 146.§ (4)
- A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991.évi XLIX. törvény 10.§ (2)
- A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény

6.3.15. adóellenőrzések lefolytatása

- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény Art. 86.§-143.§
 - 6.3.16 telekadó és építményadó, magánszemély kommunális adója 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
 - 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.bd) A helyettesítés rendje és az ezekhez tartozó felelősségi szabályok

Építményadó, telekadó, magánszemélyek kommunális adója 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 és adók módjára behajtandó köztartozásokat behajtó; magánszemély kommunális adójával kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző
- 3.c./2 Adók és adók módjára behajtandó köztartozásokat behajtó; lefoglalt és elkobzott dolgokkal kapcsolatos adóhatósági feladatokat ellátó ügyintéző
- 3.c./3. Adók és adók módjára behajtandó köztartozásokat behajtó; lefoglalt és elkobzott dolgokkal kapcsolatos adóhatósági feladatokat ellátó ügyintéző
- 3.c./4. Ingatlan értékbecslést végző ügyintéző és adókat behajtó; lefoglalt és elkobzott dolgokkal, valamint idegenforgalmi adóval kapcsolatos adóhatósági feladatokat ellátó ügyintéző
- 3.c./5. Helyi adókkal (építményadó, telekadó, idegenforgalmi adó) kapcsolatos feladatokat ellátó 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 költségmentességgel, vagyoni bizonyítvánnyal kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző

3.c./9. Gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat ellátó ügyintéző

3.c./10. Gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat ellátó és ingatlan értékbecslést végző ügyintéző

3.ca) szakmai feladatellátására vonatkozó legfontosabb jogszabályok felsorolása

- A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény kivéve az iparüzési 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 soronkívülségére és határidejére vonatkozó szabályait nem kell alkalmazni)
- A mindenkor hatályos költségvetési törvény
- 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 és 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 cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény
- A szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény
- A fiatalok dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény
- A magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról szóló 5/2003. (II.19.) ESZCSM rendelet
- 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
- a súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési kedvezményeinek rendszeréről szóló 102/2011. (VI.29.) Korm. rendelet
- A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről 95/2012.(V.15.) Korm. 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
- 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
- A mindenkori jegybanki alapkamat mértékről szóló MNB rendelet
- 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
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
- 35/2008.(XII.31.) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról
- Az építményadóról szóló 38/2014. (XI.13.) sz. önkormányzati rendelet
- A telekadóról szóló 39/2014.(XI.13.) sz. önkormányzati rendelet
- A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 40/2014.(XI.13.) 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