Előterjesztés

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete számára

Előterjesztő: Pikó András polgármester	
A képviselő-testületi ülés időpontja: 2026. november 26.	...13...sz. napirend
Tárgy: Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatallal kapcsolatos döntések meghozatalára	
A napirendet **nyilvános** ülésen kell tárgyalni, a határozat elfogadásához **minősített** többség szükséges.	
ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: JEGYZŐI KABINET KÉSZÍTETTE: DR. TÖRŐCSIK EDIT JULIANNA JEGYZŐ PÉNZÜGYI FEDEZET IGAZOLÁSA: PÉNZÜGYI FEDEZETET NEM IGÉNYEL JOGI KONTROLL: BETERJESZTÉSRE ALKALMAS: dr. Bojsza Krisztina DR. BOJSZA KRISZTINA ALJEGYZŐ	ÉRKEZETT 2026 NOV 18. 16:30
Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság véleményezi	-
Társadalmi Ügyek Bizottság véleményezi	-
Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottság véleményezi	-
Határozati javaslat: -	

Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal
Érkezett: 2026 NOV 18. Szám: 02/232-13/2025
Melléklet: 1 db Ügyintéző: Előzmény:

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jelenlegi szervezeti felépítését Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete 251/2025. (XII.11.) sz. határozatával fogadta el. Az elmúlt időszak tapasztalatai alapján dr. Törőcsik Edit Julianna jegyző javaslatait elfogadva a Hivatal szervezeti felépítésének módosítására teszek javaslatot.

Józsefváros jegyzője, mint közigazgatási szakember, következetes és átlátható intézményi struktúrában, korszerű és ügyfélbarát eljárásrenddel, mindenki számára elérhetően működő, elkötelezett, szakmailag felkészült, etikus és motivált személyi állománnyal rendelkező, jól és példaként működő helyi közigazgatást képzel el. Egy polgármesteri hivatalnak is változnia kell, de úgy, hogy közben a jogszabályok által előírt kötelező és önként vállalt feladatait a megfelelő minőségben továbbra is ellássa, mint folyton változó szervezet. A változás egy passzív állapotból aktívba való átmenetet jelent, és célja a szervezeti teljesítmény fenntartása vagy javítása; eredményesség (a szervezet céljai folyamatosan megfelelnek a külső környezet által támasztott elvárásoknak); hatékonyság (a szervezet képes elérni kitűzött céljait, és ehhez gazdaságosan használja a rendelkezésre álló erőforrásokat).

A fentieket szem előtt tartva Jegyző Asszony javaslatára az alábbiakban részletezett szakmai indokok alapján teszek javaslatot a Hivatal szervezeti tagozódásának módosítására.

1. Javaslat a Hagyatéki és Címügyi Iroda létrehozására

1. 1. Az Anyakönyvi Iroda feladatai

A Hivatal Hatósági Ügyosztályán belül jelenleg működő Anyakönyvi Iroda feladatköre az elmúlt évek során fokozatosan bővült. Az anyakönyvi és hagyatéki feladatokon túl jelenleg ehhez a szervezeti egységhez tartoznak a köztemetéssel, a címképzéssel és címigazolással, valamint a jegyzői gyámhatósággal kapcsolatos feladatok is. Az elmúlt évek tapasztalatai, az egyes feladatcsoportok ügyforgalma, az anyakönyvi igazgatás speciális szakmai követelményei, valamint a hatékonyabb vezetői és szakmai irányítás együttesen indokolják a jelenlegi szervezeti struktúra felülvizsgálatát.

Az Anyakönyvi Iroda a Hivatal egyik legnagyobb ügyforgalmat bonyolító, jelentős hatósági döntéshozatali, nyilvántartási és iratkezelési feladatot ellátó szervezeti egysége. 2025-ben az ASP iratkezelő rendszerben az iroda szervezeti egységére összesen 8339 főszámos ügy került iktatásra, amelyekhez 31 358 alszám kapcsolódott. A főszámos ügyekből 5142 anyakönyvi ügy, további 3197 ügy pedig az iroda egyéb feladataihoz kapcsolódó ügy volt. Az ASP-ben megjelenő ügyforgalom ugyanakkor önmagában nem mutatja az anyakönyvi terület tényleges munkaterhelését. Az Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben 2025-ben 38 100 anyakönyvi adat rögzítésére került sor. Ezek közül 34 711 az anyakönyvvezetők által meghozott hatósági döntés volt, amelyek az ASP-ben nem kerülnek iktatásra. Az Anyakönyvi Iroda az anyakönyvi ügyekhez kapcsolódó beérkező papíralapú és elektronikus iratok iktatási feladatait is saját szervezetén belül látja el. A 2025-ben az irodára iktatott 8339 főszámos ügyből 5142 anyakönyvi főszámos ügy érkeztetése, szkennelése és iktatása az irodán történt. Az alszámok mintegy kétharmadának, megközelítőleg 22 000 iratnak az iktatását szintén az iroda iktatási feladatokat ellátó munkatársai végezték.

Az ASP és az EAK rendszerben végzett feladatokon túl az iroda vezeti az egyes saját anyakönyvi nyilvántartásokat is. 2025-ben 4716 születés és 2856 haláleset nyilvántartásba vételére került sor, továbbá az ország más anyakönyvvezetőitől az ASZA rendszeren keresztül érkezett 12 628 megkeresés feldolgozásához kapcsolódó irat-előkészítési feladatot láttak el az iroda munkatársai.

Mindezek alapján az anyakönyvi szakterület tényleges munkaterhelése lényegesen meghaladja az ASP ügyforgalmi adataiból közvetlenül látható volument.

1. 2. Az anyakönyvi szakterület speciális szakmai helyzete

Az anyakönyvi igazgatás nem kizárólag nagy volumenű, hanem kiemelkedően összetett és speciális szakértelmet igénylő feladat.

A jogszabályi környezet változásai, az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer verzióváltásai és működési problémái, továbbá az összetettebb anyakönyvi események megítélése folyamatos

szakmai koordinációt és vezetői közreműködést tesz szükségessé. A gyakorlatban az anyakönyvvezetők napi szinten igényelnek szakmai egyeztetést a problémás vagy összetett ügyekben. Ezekben az esetekben gyakran más anyakönyvvezetővel, az anyakönyvi felügyeletet ellátó szervvel, illetve az országos szakmai irányítást végző szervvel történő egyeztetés is szükségessé válik. Az iroda vezetése ezért az általános szervezetirányítási teendőkön túl jelentős mértékű közvetlen szakmai támogatást is biztosít az anyakönyvvezetők számára.

Az anyakönyvi területhez mindemellett különösen nagy mennyiségű iratkezelési feladat kapcsolódik. Az irodának hozzávetőlegesen 900 000 születési, 150 000 házassági és 400 000 haláleseti, nem selejtezhető anyakönyvi alapirat, továbbá 1128 anyakönyv és mintegy 1200 névmutató kezeléséről és állagmegóvásáról kell gondoskodnia. A napi ügyintézéshez szükséges alapiratok külső irattárból történő be- és kiszállítása, az állagmegóvás, az újradobozolás, valamint a selejtezhető anyakönyvi iratok és okiratok selejtezése további jelentős munkaszervezési feladatot jelent.

Mindez indokolttá teszi egy olyan szervezeti struktúra kialakítását, amelyben az Anyakönyvi Iroda vezetése és munkatársai az anyakönyvi igazgatásra, annak szakmai koordinációjára, valamint az ahhoz kapcsolódó iratkezelési és nyilvántartási feladatokra koncentrálhatnak.

1. 3. Az Anyakönyvi Irodához az elmúlt években telepített további feladatok

Az Anyakönyvi Iroda jelenlegi feladatköre történetileg alakult ki. A címképzési és címigazolási feladatok 2020-ban kerültek az irodához, az építésügyi igazgatás szervezeti átalakulásával összefüggésben. Szintén 2020-ban kerültek az irodához a jegyző hatáskörébe tartozó egyes gyámhatósági feladatok. A kerületben a jegyzői gyámhatósági feladatok egy része a szociális szakterülethez, más része az Anyakönyvi Irodához került. A köztemetéssel kapcsolatos feladatok 2016 óta tartoznak az irodához. E feladat jellegét tekintve az anyakönyvi igazgatástól elkülönülő önkormányzati feladat. A hagyatéki ügyintézés ugyancsak önálló, jól körülhatárolható szakmai területet jelent. A jelenlegi szervezeti felépítés következtében ezért egy szervezeti egységen belül egymástól jelentősen eltérő jogterületek és ügytípusok koncentrálódnak.

1. 4. Javaslat az új szervezeti egység létrehozására

A fentiek alapján javaslom, hogy a Hatósági Ügyosztály szervezetén belül **új szervezeti egységként jöjjön létre**, a **Hagyatéki és Címügyi Iroda**.

A **Hagyatéki és Címügyi Iroda** feladatkörébe kerülnének:

- a hagyatéki eljárással kapcsolatos;
- a köztemetéssel kapcsolatos;
- a címképzési és címigazolási;
- a jegyzői gyámhatósági;

feladatok.

Az **Anyakönyvi Iroda** elnevezése változatlan maradna, feladatköre pedig:

- az anyakönyvi igazgatásra és az ehhez közvetlenül kapcsolódó iktatási, irattározási,
- nyilvántartási és
- egyéb adminisztratív

feladatokra koncentrálódna.

A módosítás tehát nem érinti a Hivatalhoz telepített feladat- és hatáskörök körét, és önmagában nem jelent feladatcsökkenést vagy feladatbővülést. A változás célja a Hivatalon belül már jelenleg is ellátott feladatok szakmailag indokoltabb szervezeti elhelyezése és a vezetői felelősségi körök egyértelműbb kialakítása.

Az új szervezeti struktúra kialakításától mindenekelőtt az anyakönyvi szakterület vezetői és szakmai támogatásának erősödése várható. Az Anyakönyvi Iroda vezetője a változtatást követően nagyobb vezetői kapacitást tud fordítani az anyakönyvvezetők szakmai támogatására, a problémás ügyek megoldására, a jogszabályváltozások követésére és átadására, az EAK működésével kapcsolatos problémák kezelésére, valamint az anyakönyvi munkafolyamatok szervezésére és ellenőrzésére.

Ezzel egyidejűleg a Hagyatéki és Címügyi Iroda létrehozása lehetővé teszi, hogy a hagyatéki, köztemetési, címügyi és jegyzői gyámhatósági terület is önálló és egyértelmű vezetői felelősség mellett működjön. A javaslat tehát nem egyszerűen a jelenlegi Anyakönyvi Iroda munkaterhének két szervezeti egység közötti megosztását jelenti. A cél két szakmailag jobban körülhatárolt, önálló vezetői felelősséggel rendelkező iroda kialakítása, amely hosszabb távon is átláthatóbb, hatékonyabb és biztonságosabb feladatellátást tesz lehetővé.

2. Javaslat a Belső Ellátási Iroda és az Ügyviteli Iroda áthelyezésére

2. 1. A Belső Ellátási Iroda feladatai

A Belső Ellátási Iroda az önkormányzati és hivatali működés tárgyi, technikai és üzemeltetési feltételeinek biztosításáért felel. Ennek keretében ellátja többek között a hivatal üzemeltetésével és biztonságos működésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a munkavégzéshez szükséges tárgyi eszközök, irodaszerek és szolgáltatások beszerzéséről.

Az Iroda feladata továbbá a hivatali gépjárművek üzemeltetése, a szállítási és költöztetési feladatok megszervezése, valamint a képviselő-testületi és bizottsági ülések, rendezvények és választások technikai, beszerzési és ellátási feltételeinek biztosítása. Közreműködik a feladatkörét érintő közbeszerzésekben és felújításokban, továbbá ellátja a Hivatal működéséhez kapcsolódó egyéb technikai és üzemeltetési feladatokat.

A Belső Ellátási Iroda jelenleg a Koordinációs Ügyosztály szervezetéhez tartozik, az Informatikai Iroda és a Szervezési Iroda mellett. A jelenlegi szervezeti elhelyezés alapja, hogy e három iroda a Hivatal egészét kiszolgáló, több szervezeti egységet érintő háttér- és koordinációs feladatokat lát el: az Informatikai Iroda az informatikai működés feltételeit biztosítja, a Szervezési Iroda a központi szervezési és koordinációs feladatokat végzi, míg a Belső Ellátási Iroda a működés tárgyi, technikai és üzemeltetési feltételeiről gondoskodik.

2. 2. Az Ügyviteli Iroda feladatai

Az Ügyviteli Iroda feladata a Hivatal teljes körű ügyviteli és iratkezelési feladatainak ellátása. Ennek keretében gondoskodik a beérkező és kimenő küldemények átvételéről, érkeztetéséről, iktatásáról, továbbításáról, postázásáról és kézbesítéséről, valamint az elektronikus iratkezelő rendszer naprakész vezetéséről. Ellátja továbbá az ügyiratok határidő-nyilvántartásával,

kiadásával, átmeneti és központi irattározásával, szakszerű tárolásával és selejtezésével kapcsolatos feladatokat.

Az Iroda végzi a Hivatal bélyegzőinek nyilvántartását, elkészíti az Iratkezelési Szabályzatot és az irattári tervet, továbbá fogadja és feldolgozza a hivatali kapukon elektronikusan érkező dokumentumokat. Feladatai közé tartozik emellett a közérdekű adatigénylések megválaszolásával és éves statisztikájával kapcsolatos feladatok ellátása, a hirdetmények kifüggesztése és nyilvántartása, valamint a más hatóságokkal történő iratátadással és kézbesítéssel kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása.

Az **Ügyviteli Iroda jelenleg a Jegyzői Kabinet szervezetéhez tartozik,** a Humánpolitikai Irodával és a Jogi Irodával együtt. A Jegyzői Kabinetet (a továbbiakban: Kabinet) a jegyzői kabinetvezető vezeti, aki feladatainak ellátása során szorosan együttműködik a jegyzővel és az aljegyzőkkel. A Kabinet alapvető feladata a Hivatal működésének, személyi állományának, valamint a jegyző törvényességi és jogi feladatainak támogatása. A Kabinet jelenlegi szerkezete is ezt a feladatmegosztást tükrözi: a Humánpolitikai Iroda a személyi állományhoz kapcsolódó feladatokat, a Jogi Iroda a jogi és törvényességi feladatokat, míg az Ügyviteli Iroda a Hivatal működéséhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat látja el.

2.3. Javaslat a szervezeti egységek helyének módosítására

Az Ügyviteli Iroda feladatai jellegükből adódóan elsősorban a Hivatal egészének működését kiszolgáló, központi ügyviteli és koordinációs feladatok. Az iratkezelés, az iktatás, a postázás és kézbesítés, az irattározás, valamint az elektronikus iratforgalom működtetése valamennyi szervezeti egység tevékenységéhez kapcsolódik. Erre tekintettel az Ügyviteli Iroda feladatainak jellege alapján **szervezetileg jobban illeszkedik a Koordinációs Ügyosztályhoz**, ezért indokolt annak e szervezeti egység keretében történő elhelyezése.

Ezzel párhuzamosan indokolt a **Belső Ellátási Iroda Jegyzői Kabinethez történő áthelyezése**. Míg az Ügyviteli Iroda tevékenységében a hivatali szintű ügyviteli és koordinációs jelleg dominál, addig a Belső Ellátási Iroda a Hivatal, mint szervezet működési, tárgyi, technikai és üzemeltetési feltételeinek folyamatos biztosításáért felel. A két iroda szervezeti elhelyezésének módosítása így egyértelműbb feladatmegosztást eredményez: a Koordinációs Ügyosztályhoz kerülnek a központi ügyviteli és koordinációs feladatok, míg a Jegyzői Kabinethez a Hivatal belső működésének közvetlen biztosításához kapcsolódó feladatok.

3. Ügyfélszolgálati és Pályázati Iroda elnevezésnek módosítása

Az Ügyfélszolgálati és Pályázati Iroda 2025. január 1-től ellátta az ügyfélszolgálati feladatokat, valamint a pályázati kiírásokkal kapcsolatos előterjesztések előkészítésével, pályázatok és kérelmek bírálatra történő előkészítésével, a benyújtott pályázatok, kérelmek, a támogatások kifizetésének nyilvántartásával, követeléskezeléssel kapcsolatos feladatokat. Az Iroda jelenleg a Társadalmi Kapcsolatok Ügyosztály része.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat polgármesterének és jegyzőjének a Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosításáról szóló 11/2026. (X. 01.) együttes utasítása alapján 2026. október 1-jétől a társasházakkal kapcsolatos pályázati feladatokat a Városfejlesztési Ügyosztály Városüzemeltetési Irodája látja el. Az iroda feladatkörében maradó egyéb pályázati feladatokat – így különösen a civil pályázatokkal kapcsolatos teendőket – a Társadalmi Kapcsolatok Ügyosztály vezetője és a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak látják el.

A fentiekre tekintettel a pályázati feladatokra utaló elnevezés fenntartása nem indokolt; az új elnevezés; **Ügyfélszolgálati Iroda** az iroda jelenlegi feladatköréhez igazodik. A névváltoztatás további célja az ügyfelek egyértelmű tájékozódásának elősegítése. A tényleges feladatellátáshoz igazodó elnevezés világosabban jelzi az iroda ügyfélszolgálati szerepét.

4. Harmadik aljegyző státusz megszüntetése

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv) 82. § (1) bekezdése alapján a 10 000 főnél nagyobb lélekszámú települése aljegyző kinevezése kötelező, míg az Mötv. 22. § (5) bekezdése lehetővé teszi, hogy a fővárosi kerületben több aljegyző is kinevezhető legyen. A törvényi szabályozás tehát több aljegyző foglalkoztatására lehetőséget biztosít, azonban azt nem teszi kötelezővé.

A Hivatal jelenlegi szervezeti felépítése három aljegyzői álláshelyet határoz meg, amelyek közül kettő betöltött. Az aljegyző kinevezésére vonatkozó törvényi kötelezettség így teljesül. A harmadik aljegyzői álláshely a létrehozásától, 2025. január 1-jétől kezdődően betöltetlen.

A jelenlegi vezetői munkamegosztás és a feladatellátás tapasztalatai alapján a Hivatal központi vezetési feladatai a jegyző és két aljegyző közreműködésével elláthatók. A meglévő munkamegosztás biztosítja a vezetői feladatok megosztását és a hivatali működés összehangolását, ezért e feladatok ellátásához harmadik aljegyzői álláshely fenntartása nem indokolt.

A szervezeti felépítés felülvizsgálata során cél, hogy az engedélyezett vezetői álláshelyek a Hivatal tényleges működési szükségleteihez és az alkalmazott feladatmegosztáshoz igazodjanak. Erre tekintettel **javaslom a harmadik aljegyzői álláshely megszüntetését**. A módosítás a jelenlegi vezetői munkamegosztás fenntartása mellett valósítható meg; célja a központi vezetés szervezeti kereteinek a tényleges feladatellátáshoz történő igazítása.

5. Önálló gazdasági vezetői munkakör létrehozása gazdasági igazgató elnevezéssel

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. §-a alapján a Hivatalban biztosítani kell a gazdasági vezetői feladatok ellátását. A gazdasági vezető feladata a gazdasági szervezet vezetése és ellenőrzése, valamint a költségvetési tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással és beszámolással kapcsolatos feladatok szakmai koordinációja. E feladatokat jelenleg a Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály vezetője látja el, így a gazdasági vezetői és az ügyosztályvezetői szerepkör összekapcsolódik.

A módosítás célja az átfogó gazdasági irányításhoz és a napi operatív vezetéshez kapcsolódó feladatok és felelősségek egyértelmű elkülönítése. A feladatmegosztás átalakítása a költségvetési szerv vezetőjének gazdálkodással kapcsolatos döntési jogkörét és felelősségét nem érinti: a gazdálkodással kapcsolatos döntéseket továbbra is a költségvetési szerv vezetője hozza meg, a gazdasági vezető pedig a gazdasági szervezet tevékenységének vezetéséről és ellenőrzéséről, valamint a gazdálkodási feladatok szakmai összehangolásáról gondoskodik.

A jelenlegi költségvetési és pénzügyi helyzetben különösen fontos, hogy a gazdasági vezető a pénzügyi tervezés, a költségvetés végrehajtása és a beszámolás átfogó szakmai összehangolására összpontosíthasson. Ennek érdekében indokolt e szerepkör elkülönítése az ügyosztály napi operatív vezetésétől, hogy a munkaszervezéssel, a feladatok elosztásával és a határidők teljesítésének nyomon követésével járó teendők ne vonjanak el időt és kapacitást a gazdasági vezetői feladatok ellátásától.

Fentiek alapján a jegyző javaslatára, a működési tapasztalatokra és a gazdasági vezető jogszabályban meghatározott szerepének egyértelműbb szervezeti megjelenítésére tekintettel **önálló gazdasági vezetői munkakör létrehozását javaslom gazdasági igazgató elnevezéssel**. A gazdasági igazgatónak a Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály jelenlegi vezetőjét kérjük fel.

A gazdasági igazgató elnevezés világosan jelzi a munkakör szervezeti helyét és az átfogó gazdasági irányításért viselt felelősséget, kifejezi az átfogó gazdasági irányítási és koordinációs szerepet, hiszen nemcsak pénzügyi-számviteli részfeladatokat irányít, hanem a teljes gazdasági működést fogja össze. Stratégiai döntés-előkészítési feladata, hogy részt vesz az Önkormányzat és a Hivatal működésének, fejlesztéseinek és pénzügyi fenntarthatóságának tervezésében.

A Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszáma a javasolt szervezeti módosítások következtében nem változik; az átalakítás nem létszámcsökkentési intézkedés. Egy aljegyzői státusz megszüntetésével párhuzamosan új szervezeti egység és annak vezetői munkaköre jön létre.

A döntés célja kizárólag a Hivatal belső szervezeti és vezetési struktúrájának felülvizsgálata és módosítása a hatékony és szabályszerű működés biztosítása érdekében. Az átalakítás elsődleges indoka szervezetszakmai: az egyértelműbb vezetői felelősségi rendszer kialakítását, a szakmai feladatellátás közvetlenebb irányítását és a hivatali működés hatékonyabb szervezését szolgálja.

II. A döntés pénzügyi hatása

A szervezeti átalakítás eredményeként a személyi kiadások és az azokhoz kapcsolódó közterhek összességében csökkennek. A pénzügyi hatás a megszűnő aljegyzői státusz, az új irodavezetői munkakör kialakításával összefüggő személyi kiadások együttes változásából adódik.

III. Jogszabályi környezet

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42. § 7. pontja szerint: „42. § A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át az intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése..."

Az Mötv 67. § (1) bekezdés d) pontja alapján: „A polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;".

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) bekezdése alapján az előterjesztés nyilvános ülésen tárgyalandó. Az Mötv. 50. §-a alapján (intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése) a határozat elfogadásához minősített többség szükséges.

Fentiek alapján kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Melléklet: a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása (szervezeti ábra)

Határozati javaslat
Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének
…./2026. (.....) számú határozata
a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatallal
kapcsolatos döntés meghozataláról

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását 2027. január 1. napjától az előterjesztés mellékletében foglaltak szerint határozza meg.

Felelős: polgármester
Határidő: 2026. november 26.

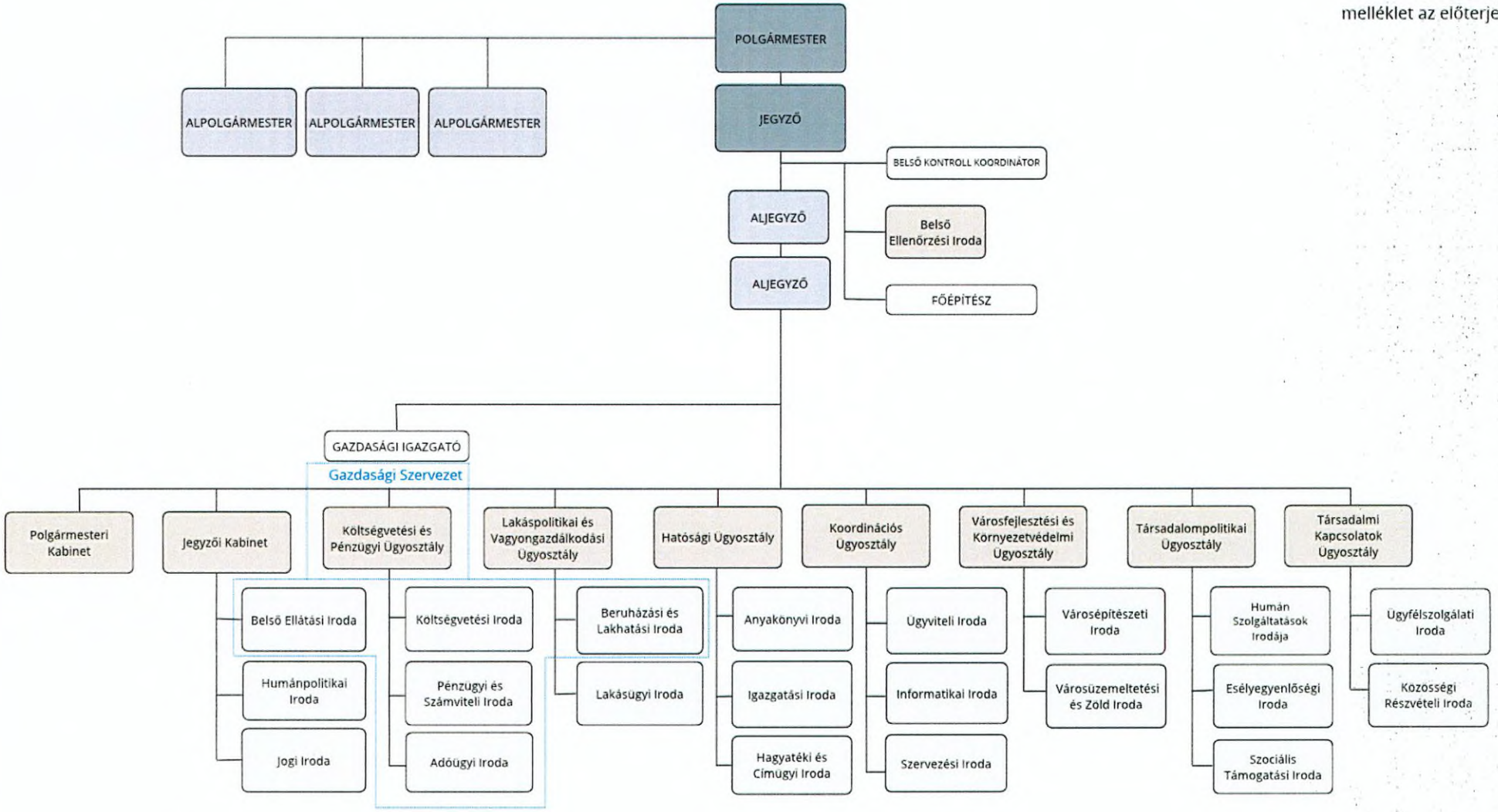
A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Jegyzői Kabinet

Budapest, 2026. 11. 18.

Pikó András
polgármester

Törvényességi ellenőrzés:

dr. Törőcsik Edit Julianna
jegyző


POLGÁRMESTER
ALPOLGÁRMESTER
ALPOLGÁRMESTER
ALPOLGÁRMESTER
JEGYZŐ
BELSŐ KONTROLL KOORDINÁTOR
ALJEGYZŐ
Belső Ellenőrzési Iroda
ALJEGYZŐ
FŐÉPÍTÉSZ
GAZDASÁGI IGAZGATÓ
Gazdasági Szervezet
Polgármesteri Kabinet
Jegyzői Kabinet
Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály
Lakáspolitikai és Vagyongazdálkodási Ügyosztály
Hatósági Ügyosztály
Koordinációs Ügyosztály
Városfejlesztési és Környezetvédelmi Ügyosztály
Társadalompolitikai Ügyosztály
Társadalmi Kapcsolatok Ügyosztály
Belső Ellátási Iroda
Humánpolitikai Iroda
Jogi Iroda
Költségvetési Iroda
Pénzügyi és Számviteli Iroda
Adóügyi Iroda
Beruházási és Lakhatási Iroda
Lakásügyi Iroda
Anyakönyvi Iroda
Igazgatási Iroda
Hagyatéki és Címügyi Iroda
Ügyviteli Iroda
Informatikai Iroda
Szervezési Iroda
Városépítészeti Iroda
Városüzemeltetési és Zöld Iroda
Humán Szolgáltatások Irodája
Esélyegyenlőségi Iroda
Szociális Támogatási Iroda
Ügyfélszolgálati Iroda
Közösségi Részvételi Iroda