

Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat
Képviselő-testületének
...../2025. (.....) számú határozata
Budapest Főváros VI. kerület Terézvárosi Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a 273/2024. (X.10.) számú határozattal elfogadott Budapest Főváros VI. kerület Terézvárosi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról a következőket rendeli el:

1. Budapest Főváros VI. kerület Terézvárosi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) 1.4. A Polgármesteri Hivatal telephelyei pontja a következő 1.4.14. és 1.1.15. alponttal egészül ki:

„1.4.14. Budapest, VI. Szófia u. 17. földszint 6. (4. albetét)

1.4.15. Budapest Podmaniczky u. 27. II/11.,II/12.,II/13.,II/14. (29.-30.-31.-32. albetét)”

2. Az SZMSZ 1. Fejezet 10. alcíme és pontja helyébe a következő lép:

“10. Aljegyzők

10.1. A Jegyzőt vezetési feladatának ellátásában az Aljegyzők segítik. A Jegyző és az Aljegyzők közötti feladat és munkamegosztást a Jegyző határozza meg.

10.2. Az Aljegyzők közötti munkamegosztást Az aljegyzők feladatköreiből szóló mindenkor hatályos utasítás rögzíti.

10.3. A Jegyzőt akadályoztatása esetén a kijelölt Aljegyző helyettesíti, a Községi Szabályzatban meghatározottak szerint.

10.4. A Helyi Választási Iroda vezetőjének helyetteseként - a Jegyző által meghatározottak szerint – a kijelölt Aljegyző ellátja a választások és a népszavazás végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.”

3. Az SZMSZ 19.1. pontja helyébe a következő lép:

„19.1. A Polgármesteri Hivatal a Jegyző, távollétében és akadályoztatása esetén az általa kijelölt Aljegyző, vagy felhatalmazás alapján az általa kijelölt szervezeti egység vezetője jogosult képviselni.”

4. Az SZMSZ 36. pontja helyébe a következő lép:

„**36.** A Szociális, Gyermekvédelmi és Egészségügyi Osztály szociális, gyermekvédelmi és gyámhatósági területen általános hatósági, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátásokkal kapcsolatos feladatokat lát el, megállapítja a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokat, továbbá ellátja az Önkormányzatra és a Polgármesteri Hivatalra háruló

egészségügyi, állategészségügyi feladatokat.”

5. Az SZMSZ 36.1. pont helyébe a következő lép:

„36.1. Szociális, Gyermekvédelmi és Egészségügyi osztályvezető:

- 36.1.1. közvetlenül irányítja és ellenőrzi a dolgozók munkakörébe tartozó feladatok végrehajtását, a munkavégzéssel összefüggő szabályok betartását,
- 36.1.2. figyelemmel kíséri az osztály rendelkezésére álló pénzügyi előirányzatok alakulását,
- 36.1.3. figyelemmel kíséri a folyamatos munkavégzés személyi és tárgyi feltételeit, javasolja azok megoldását,
- 36.1.4. előterjesztéseket készít a Humán Bizottság, valamint a Képviselő-testülete elé,
- 36.1.5. kapcsolatot tart a Terézvárosi Foglalkoztatást Elősegítő Nonprofit Kft.-vel, az önkormányzati és nem önkormányzati szociális intézményekkel,
- 36.1.6. ellenőrzi a munkatársak hatósági feladatainak a végrehajtását,
- 36.1.7. szükség esetén részt vesz a Humán Bizottság ülésein, előkészíti a szervezési munkatárssal együttműködve a bizottság üléseit, gondoskodik a bizottsági döntések végrehajtásáról,
- 36.1.8. közreműködik a panaszügyek kivizsgálásában,
- 36.1.9. adatot szolgáltat és közreműködik a szervezeti egységével kapcsolatos információk és anyagok közzétételében a hivatal intranet oldalán és az Önkormányzat honlapján,
- 36.1.10. teljesítésigazolást végez az osztály tevékenységi körében, végzi a teljesített kiadások teljesítésigazolását, utalványozását,
- 36.1.11. kiadmányozást végez az osztály tevékenységi körében a Jegyző által meghatározott ügyekben.”

6. Az SZMSZ 36.2.1. alpont helyébe a következő lép:

„36.2.1. A pénzbeli támogatások területén:

- 36.2.1.1. eljár a fűtéstámogatási kérelmek ügyében,
- 36.2.1.2. eljár az ápolási támogatási kérelmek ügyében,
- 36.2.1.3. eljár a gyógyszer-támogatási kérelmek ügyében,
- 36.2.1.4. eljár a fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesülő személyek önkormányzati támogatása kérelmek ügyében,
- 36.2.1.5. eljár a tartósan beteg gyermeket nevelő vagy tartósan beteg személyek önkormányzati támogatása kérelmek ügyében,
- 36.2.1.6. eljár a hátralekkiegyenlítő támogatási kérelmek ügyében,
- 36.2.1.7. eljár az eseti támogatás kérelmek ügyében,
- 36.2.1.8. eljár a pneumococcus baktérium elleni védőoltás támogatás kérelmek ügyében,
- 36.2.1.9. eljár a temetési támogatás kérelmek ügyében,
- 36.2.1.10. eljár a születési támogatási ügyekben,
- 36.2.1.11. eljár a mosható nadrágpelenka használatának támogatása kérelmek ügyében,
- 36.2.1.12. eljár az egyszeri támogatás kérelmek ügyében,
- 36.2.1.13. eljár a méltányossági segély kérelmek ügyében,

- 36.2.1.14. eljár a rendkívüli bérletidő-támogatás kérelmek ügyében,
- 36.2.1.15. eljár a lakás-felújítási támogatás kérelmek ügyében,
- 36.2.1.16. eljár a koronavírus miatt árván maradt kerületi gyermekek önkormányzati támogatása kérelmek ügyében,
- 36.2.1.17. eljár a Terézváros lakosaiért kiemelten fontos munkát végzők lakhatásának támogatása ügyében.”

7. Az SZMSZ 36.2.2. alpont helyébe a következő lép:

„36.2.2. A természetbeni ellátások területén:

- 36.2.2.1. gondoskodik a köztemetésről,
- 36.2.2.2. eljár a lakhatási támogatási kérelmek ügyében,
- 36.2.2.3. közreműködik a Terézváros újszülöttje cím adományozásában,
- 36.2.2.4. közreműködik a babacsomag támogatással kapcsolatos ügyekben,
- 36.2.2.5. közreműködik a karácsonyi csomaggal kapcsolatos ügyekben,
- 36.2.2.6. közreműködik a élelmiszer-csomagokkal kapcsolatos ügyekben,
- 36.2.2.7. eljár az intim csomagokkal kapcsolatos kérelem ügyekben,
- 36.2.2.8. közreműködik az egyszeri természetbeni juttatás ügyekben,
- 36.2.2.9. közreműködik az idősek világnapjára járó támogatás ügyeiben,
- 36.2.2.10. eljár a fiatalok életkezdési támogatása kérelmek ügyében,
- 36.2.2.11. közreműködik a 62. életévét betöltött, vagy nyugellátásban, illetve egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátásban részesülő személyek szemüveg vásárlásához nyújtott önkormányzati támogatás ügyekben,
- 36.2.2.12. közreműködik a 0-16 év közötti gyermeknek szemüveg vásárlásához nyújtott önkormányzati támogatás ügyekben,
- 36.2.2.13. közreműködik az ortopédiai cipő és talpbetét vásárlásához nyújtott önkormányzati támogatási ügyekben,
- 36.2.2.14. eljár a rotavírus elleni védőoltás költségei átvállalása kérelmek ügyében,
- 36.2.2.15. eljár a meningococcus B baktérium elleni védőoltás költségei átvállalása kérelmek ügyében,
- 36.2.2.16. közreműködik az a siófoki önkormányzati üdülés kérelmek ügyében,”

8. Az SZMSZ a következő 36.4. ponttal egészül ki:

„36.4. Szociális és gyámhatósági ügyintéző:

- 36.4.1. ellátja a 36.2.1. pontban felsoroltak közül a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője által rábízott feladatokat,
- 36.4.2. elrendeli a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett szociális támogatásokkal kapcsolatos végrehajtást,

- 36.4.3. tájékoztatja a Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztályt a követelések keletkezéséről,
- 36.4.4. kezdeményezi az illetékes osztálynál a követelés érvényesítése iránti intézkedést,
- 36.4.5. javaslatot tesz a Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztály részére a behajthatatlan követelések leírására legkésőbb minden év november 30. napjáig,
- 36.4.6. eljár a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény kérelmek ügyében,
- 36.4.7. eljár a halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása kérelmek ügyében,
- 36.4.8. nyilvántartja a kiskorúak hátrányos, valamint halmozottan hátrányos helyzetét,
- 36.4.9. megállapítja a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében a gyermek családi és utónevét,
- 36.4.10. tájékoztatja a szülőt a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében,
- 36.4.11. megkeresésre környezettanulmányt készít a gyámhatósági ügyekben,
- 36.4.12. hozzájárul a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez,
- 36.4.13. megállapítja az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatait,
- 36.4.14. ellátja a gyámhatósági névmegállapítással kapcsolatos, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 4:151. §-ában meghatározott hatásköröket,
- 36.4.15. végzi a családvédelmi koordinációt a hozzátartozók közötti erőszak ügyekben.”

9. Az SZMSZ 37.1. pontja a következő 37.1.13. alponttal egészül ki:

„37.1.13. elvégzi - a Szolidaritási Központtal való együttműködés keretében - a karácsonyi csomaggal és az élelmiszer-csomaggal kapcsolatos koordinációs feladatokat.”

10. Az SZMSZ 37.2. pontja a következő 37.2.39. és 37.2.40. alpontokkal egészül ki:

„37.2.39. közreműködik a tanulók kedvezményes országbérletéhez nyújtott támogatási ügyekben,

37.2.40. közreműködik a terézvárosi junior utalvánnyal kapcsolatos ügyekben,”

11. Az SZMSZ 37.3. pontja a következő 37.3.16. és 37.3.17. alpontokkal egészül ki:

„37.3.16. közreműködik a fürdőbelépőkkel kapcsolatos ügyekben,

37.3.18. közreműködik az állatkerti belépőkkel kapcsolatos ügyekben,”

12. Az SZMSZ a következő alcímmel és 37.5. ponttal egészül ki:

„37.5. Szolidaritási támogatások referense:

37.5.1. biztosítja a Szolidaritási Központ működését, tájékoztatja a nyitvatartási időben az ügyfeleket, tja a jogosultságuknak megfelelő természetbeni juttatásokat,

37.5.2. koordinálja az élelmiszer csomag osztását, átadja a csomagokat, igény esetén megszervezi a helyszínre szállítást, koordinálja a külső helyszínre (TEGOSZ) szállítást,

- 37.5.3. szervezi az intim csomag osztásához kapcsolódó feladatokat, előállítja a határozatok alapján a jogosulti listát, összeállítja a beszerzett intim csomagokat, egyeztetett időpontban azokat kiosztja,
- 37.5.4. koordinálja az állatkerti- és fürdőbelépők osztását, azokat kiosztja,
- 37.5.5. szervezi a karácsonyi csomag osztását, a csomagot átadja, szükség esetén megszervezi a helyszínre juttatást,
- 37.5.6. kapcsolatot tart a támogatások megállapítását végző ügyintézőkkel, javaslatokat tesz az önkormányzat által nyújtott támogatások bővítésére, fejlesztésére, a jogosultsági feltételek módosítására,”

13. Az SZMSZ 38.1.6. pontja helyébe a következő lép:

„38.1.6. ellátja a dunabogdányi üdülőtábor és erdei iskola pénzügyeivel kapcsolatos feladatokat”

14. Az SZMSZ 38.3.1. pontja helyébe a következő lép:

„38.3.1. ellátja az Önkormányzat pénzügyi és gazdasági működésével kapcsolatos döntések előkészítését,”

15. Az SZMSZ 38.4. pontja helyébe a következő lép:

„38.4. A Költségvetési és intézménygazdálkodási Főosztály a Jegyző feladat- és hatáskörében:

- 38.4.1. „közreműködik az Önkormányzat működésével kapcsolatos általános feladatok költségfedezetének felmérésében,
- 38.4.2. részt vesz a költségvetés készítésével összefüggő jegyzői feladatokban, gyakorolja az ezzel összefüggő hatásköröket,
- 38.4.3. végrehajtja a számlák utalását,
- 38.4.4. végzi a részvények és üzletrészek nyilvántartását,
- 38.4.5. elkészíti az adóbevallásokat,
- 38.4.6. közreműködik a parkolás gazdálkodás pénzügyi elszámolásában,”

16. Az SZMSZ 38.5. pont helyébe a következő lép:

„38.5. Költségvetési- és Intézménygazdálkodási főosztályvezető:

- 38.5.1. ellátja a gazdasági vezetői feladatokat, illetve gazdasági szervezet vezetését,
- 38.5.1. előkészíti az Önkormányzat éves költségvetési rendeletét,
- 38.5.2. felügyeli a nemzetiségi önkormányzatok saját költségvetésével kapcsolatos feladatokat,
- 38.5.3. közvetlenül irányítja és ellenőrzi a dolgozók munkakörébe tartozó feladatok végrehajtását, a munkavégzéssel összefüggő szabályok betartását,
- 38.5.4. információt szolgáltat a Képviselő-testület, az Önkormányzat vezetése és a társosztályok felé,
- 38.5.5. felügyeli az önkormányzati feladatok tekintetében az iskolák gazdálkodását,
- 38.5.6. segíti és felügyeli a főosztályhoz rendelt költségvetési szervek gazdálkodását,
- 38.5.7. felügyeli a dunabogdányi gyermektábor gazdálkodását,
- 38.5.8. összeállítja a költségvetési rendelet-tervezeteket,
- 38.5.9. ellenőrzi a költségvetés végrehajtását,
- 38.5.10. felügyeli a képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések készítését,

- 38.5.11. folyamatosan figyelemmel kíséri az Önkormányzat pénzügyi helyzetét,
- 38.5.12. felügyeli a zárszámadási rendelet-tervezet összeállítását,
- 38.5.13. gondoskodik a képviselő-testületi és bizottsági döntések végrehajtásáról,
- 38.5.14. részvétel a pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok elkészítésében,
- 38.5.15. részt vesz a közbeszerzési eljárásokon
- 38.5.16. előzetesen vizsgálja a szerződéseket
- 38.5.17. az önkormányzat és a hivatal vezetői részére ellátja a vezetői információs rendszer szolgáltatását
- 38.5.18. a helyi szabályozás szerint ellátja pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői, utalványozói feladatait,”

17. Az SZMSZ 38.6. pontja helyébe a következő lép:

„38.6. Titkársági ügyintéző:

- 38.6.1. iktatja a bejövő és kimenő iratokat, leveleket, e-maileket az iktatókönyvben,
- 38.6.2. elkészíti és postázza a kimenő leveleket,
- 38.6.3. ellenőrzi az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal beérkező számláit alaki szempontból,
- 38.6.4. teljesítés igazolás hiányában továbbítja a beérkező számlákat a teljesítésigazoló részére,
- 38.6.5. vezeti és vezetteti a főosztály munkaügyi nyilvántartásait, a jelenléti ív és a szabadság nyilvántartás vonatkozásában,
- 38.6.6. postázza a főosztályra érkező beérkező dokumentumokat,
- 38.6.7. elkészíti a jelentéseket, táblázatokat,
- 38.6.8. vezeti az elektronikus számlák egységes nyilvántartását,”

18. Az SZMSZ 38.7. pontja helyébe a következő lép:

„38.7. Kötelezettségvállalási ügyintéző:

- 38.7.1. ellenőrzi az önkormányzati beérkező számlákat alaki, számszaki, tartalmi szempontból,
- 38.7.2. rögzíti a pénzügyi integrált rendszerben a kötelezettségvállalási dokumentumokat (szerződéseket),
- 38.7.3. a központi szerverre szkenneli az aláírt szerződéseket
- 38.7.4. elkészíti az utalványokat, továbbítja aláírásra,
- 38.7.5. ellenőrzi a jóváíró számlákat, összeveti a kapcsolódó számlával,
- 38.7.6. ellenőrzi a szükséges szabad kiadási előirányzatok meglétét,
- 38.7.7. javaslatot tesz a főosztályvezető és a költségvetési ügyintéző felé az előirányzat módosításra, átcsoportosításra,
- 38.7.8. adatot szolgáltat beszámolók, jelentések előterjesztések készítéséhez,
- 38.7.9. ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal és óvodák beérkező számláit alaki, számszaki, tartalmi szempontból,
- 38.7.10. ellenőrzi az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a hozzá rendelt költségvetési szervek kötelezettségvállalásait a helyi szabályzatba foglalt előírások szerint,”

19. Az SZMSZ 38.8. pontja helyébe a következő lép:

„38.8. Pénztáros:

- 38.8.1. intézményenként biztosítja a szükséges pénzkészletet

- 38.8.2. működteti az elkülönített pénztárat,
- 38.8.3. bonyolítja a készpénzes kifizetéseket és befizetéseket,
- 38.8.4. nyilvántartja a szigorú számadási nyomtatványokat,
- 38.8.5. nyilvántartja a felvett előlegeket a gazdálkodói programban,
- 38.8.6. betartja a szabályzat szerinti záró pénzkészletet,
- 38.8.7. előkészíti az eseti kifizetéseket,
- 38.8.8. kezeli a bankkivonatokat,
- 38.8.9. beazonosítja a nem beazonosított tételeket,
- 38.8.10. nyilvántartja az át nem vett utalványokat,
- 38.8.11. elkészíti a napi pénztárzárást,
- 38.8.12. nyilvántartja az értékcikket, értékpapírokat, részesedéseket,”

20. Az SZMSZ 38.9. pontja helyébe a következő lép:

„38.9. Költségvetési ügyintéző:

- 38.9.1. előkészíti az éves költségvetés háttér tábláit
- 38.9.2. szerkeszti a költségvetési táblákat,
- 38.9.3. elkészíti a költségvetés rendelet mellékleteit,
- 38.9.4. feldolgozza a társosztályoktól, gazdasági társaságoktól kapott költségvetési terv dokumentációkat,
- 38.9.5. elkészíti a részletes költségvetést osztályonként,
- 38.9.6. előkészíti a költségvetési előirányzatok módosítását,
- 38.9.7. rögzíti a költségvetési előirányzatokat a gazdálkodói programban,
- 38.9.8. adatot szolgáltat beszámolók, jelentések, előterjesztések készítéséhez,
- 38.9.9. előkészíti az intézmények éves költségvetését,
- 38.9.10. feldolgozza az intézményektől kapott költségvetési terv dokumentációkat, költségvetési tételeket,
- 38.9.11. nyomon követi az előirányzatok felhasználását,
- 38.9.12. nyilvántartja az intézményi normatíva igényléseket és azok teljesülését,
- 38.9.13. kezeli az intézményi előirányzatok átcsoportosítását, módosítását,
- 38.9.14. egyeztet az intézményekkel, a kötelezettségvállalási nyilvántartással, a könyveléssel,
- 38.9.15. adatot szolgáltat az ÖNGM és az E-adaton keresztül, valamint a hivatali kapun keresztül elvégzi a pénztárellenőri feladatokat,”

21. Az SZMSZ 38.10. pontja helyébe a következő lép:

„38.10. Nemzetiségi ügyintéző:

- 38.10.1. előkészíti a helyi nemzetiségi önkormányzatok testületi üléseire a gazdálkodási előterjesztéseket és határozattervezeteket,
- 38.10.2. segíti és ellenőrzi a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodását,
- 38.10.3. megismerteti a nemzetiségi önkormányzatokkal a rájuk vonatkozó gazdálkodási jogszabályokat, utasításokat,
- 38.10.4. ellátja a nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában a Közigazgatási szerződésbe foglalt feladatokat,

- 38.10.5. felügyeli a nemzetiségi önkormányzatok költségvetésének végrehajtását,
- 38.10.6. segítséget nyújt a támogatások elszámolásához,
- 38.10.7. elkészíti az utalványrendeleteket,
- 38.10.8. kidolgozza a költségvetés és a zárszámadás mellékleteit,
- 38.10.9. adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár és a KSH felé,
- 38.10.10. ellenőrzi a számlákat, bizonylatokat,
- 38.10.11. nyomon követi a nemzetiségi Képviselő-testületek határozatait,
- 38.10.12. ellátja a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos könyvviteli feladatokat,”

22. Az SZMSZ 38.11. pontja helyébe a következő lép:

„38.11. Pénzügyi ügyintéző:

- 38.11.1. adatokat gyűjt az Áfa bevallásához a nyilvántartásokból,
- 38.11.2. figyelemmel kíséri az egyes adótörvények változásait,
- 38.11.3. tájékoztatja a munkatársakat az adótörvények módosításával összefüggő változtatásokról,
- 38.11.4. javaslatot tesz a nyilvántartások változtatására,
- 38.11.5. elkészíti az adóbevallásokat (áfa, rehabilitációs adó, cégautó adó) utalványozásra továbbadja,
- 38.11.6. javaslatot tesz a választható adózási módokra (bérbeadás, elidegenítés),
- 38.11.7. egyezteti az Áfa nyilvántartást a könyveléssel,
- 38.11.8. elvégzi az önellenőrzéseket,
- 38.11.9. elvégzi az adóhatóságnál szükséges be- és kijelentkezéseket,
- 38.11.10. gondoskodik az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában a köztartozás mentességéről,
- 38.11.11. segítséget nyújt adóügyekben a költségvetési intézményeknek,
- 38.11.12. beszerzi az adóhatóságtól a pályázatokhoz szükséges nyilatkozatokat,
- 38.11.13. ellenőrzi és feldolgozza a Vagyonkezelő Zrt. adatszolgáltatását.
- 38.11.14. nyilvántartja a munkáltatói kölcsönből adódó követeléseket,
- 38.11.15. egyezteti a munkáltatói tartozás nyilvántartást az OTP által küldött nyilvántartással negyedévet követő hónap 15-ig, eltérés esetén haladéktalanul, írásban kezdeményezi az eltérés okainak kivizsgálását a főosztályvezető felé,
- 38.11.16. felszólítja a munkáltatói kölcsön visszafizetésénél a hátralékost negyedévente az OTP közlését követően,
- 38.11.17. kiállítja a számlákat (egyéb adásvétel, haszonbérlet stb.)
- 38.11.18. behajtásra tovább adja a két egymást követő negyedévben hátralékos köztisztviselő esetén – a fizetési felszólításon túl – a követelést a Jogi Osztálynak,
- 38.11.19. értékvesztést számol a tárgyévi mérleg készítés napjáig,”

23. Az SZMSZ 38.12. pontja helyébe a következő lép:

„38.12. Bér- és járulék ügyintéző:

- 38.12.1. adatot szolgáltat a nem rendszeres kifizetések vonatkozásában a Magyar Államkincstár felé,
- 38.12.2. elkészíti a nem rendszeres számfejtéseket a KIRA-rendszerben,
- 38.12.3. előkészíti a kifizetéseket utalványozásra,
- 38.12.4. adatot szolgáltat a számfejtésről a könyvelés felé,
- 38.12.5. ellenőrzi és feldolgozza a Magyar Államkincstártól kapott listákat,
- 38.12.6. előkészíti a Magyar Államkincstártól érkező hóközi kifizetéseket,
- 38.12.7. elkészíti a jövedelemigazolásokat,”

24. Az SZMSZ 38.13. pontja helyébe a következő lép:

„38.13. Pénzügyi ügyintéző:

- 38.13.1. csoportosítja a kifizetési utalványokat kifizetési fizetési határidő szerint,
- 38.13.2. ellenőrzi a kifizetési utalványokat kifizetés előtt tartalmi és számszaki szempontból,
- 38.13.3. rögzíti a kifizetéseket az OTP terminálba,
- 38.13.4. az átutalással történő kifizetéseket aláírást követően a banki terminálon keresztül elindítja
- 38.13.5. utóellenőrzést végez a teljesített kifizetések vonatkozásában,
- 38.13.6. figyelemmel kíséri a likviditást, melyről naponta tájékoztatja a főosztályvezetőt,
- 38.13.7. egyezteti a kifizetésre előkészített utalványokat a főosztályvezetővel,
- 38.13.8. szortírozza és továbbítja bankszámla-kivonatokat,
- 38.13.9. javaslatot tesz a megtakarítások elhelyezésére,
- 38.13.10. adatot szolgáltat a főosztályvezetőnek a jelentősebb összegű bevételekről,
- 38.13.11. végzi a folyószámla egyeztetést,
- 38.13.12. előkészíti a számla nyitást és törlést, betételhelyezést,
- 38.13.13. előkészíti az utalásokkal kapcsolatos levelezéseket,
- 38.13.14. rögzíti az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal által kiszabott különféle bírságokat a Saldo programba,
- 38.13.15. rögzíti a kiszabott felügyeleti díjakat a Saldo programba,
- 38.13.16. korrigálja a rögzített tételeket a Saldo progamban a módosított határozatok szerint,
- 38.13.17. beazonosítja a felügyeleti díj számlára befizetett tételeket a bankszámla kivonatokról,
- 38.13.18. beazonosítja a befizetett bírságokat,
- 38.13.19. adatot szolgáltat a befizetésekről a könyvelés és a határozatot elkészítő osztály felé tárgyhót követő hónap 10-ig írásban,
- 38.13.20. egyezteti és leadja a hátralékos listákat negyedévet követő hónap 15-ig,
- 38.13.21. vezeti a tárgyi eszközök nyilvántartást a SALDO programban,
- 38.13.22. elszámolja a tárgyi eszközök értékcsökkenést negyedévente,
- 38.13.23. részt vesz az intézményi selejtezésnél és leltárnál,
- 38.13.24. ellenőrzi a leltározási és selejtezési jegyzőkönyveket,
- 38.13.25. tovább számlázza a kifizetett és tovább számlázandóként könyvelt bizonylatokat,

- 38.13.26. előkészíti a munkáltatói kölcsönöket,
- 38.13.27. kiállítja az egyéb számlákat (köztemetés, kártérítés, parkolóhely megváltás),
- 38.13.28. nyilvántartja a társasházaknak adott támogatásokat és kölcsönöket, kezeli a hátralékokat,
- 38.13.29. előírja a kölcsöntörlesztéseket az időszakokra (munkáltatói és társasházi kölcsönöknél is),
- 38.13.30. analitikus nyilvántartást vezet a kölcsön visszafizetésekről,
- 38.13.31. elkészíti a behajtáshoz szükséges dokumentációt, elkészíti és postázza a fizetési felszólításokat a számlahátralékosok felé a könyveléssel való egyeztetést követően, amennyiben a tartozás összege magánszemély esetén a 3000 Ft-ot, egyéb esetben a 10.000 Ft-ot meghaladja,
- 38.13.32. elkészíti és kiküldi az egyenlegközlőket tárgyévet követő év január 31-ig,
- 38.13.33. előkészíti az esetleges túlfizetések visszafizetését,
- 38.13.34. egyezteti és leadja negyedévet követő hónap 15-ig a hátralékos listákat,
- 38.13.35. kiszámlázza a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatásokat, a vagyonhasznosításból származó bevételeket,
- 38.13.36. adatot szolgáltat a közterület-használati engedélyek kiadásához a Városüzemeltetési Főosztály felé,
- 38.13.37. elkészíti az idegenforgalmi adó elszámolást az üdülőknél,”

25. Az SZMSZ 38.14. pontja helyébe a következő lép:

„38.14. Intézménygazdálkodási ügyintéző:

- 38.14.1. összesíti az intézményi étkeztetést a SALDO programban,
- 38.14.2. nyilvántartja az étkezési kedvezményeket,
- 38.14.3. intézményi értesítést követően elkészíti a lemondás szerint keletkező a visszafizetések utalványrendeleteit,
- 38.14.4. egyezteti a bevételeket az intézményekkel és a könyveléssel,
- 38.14.5. egyezteti írásban a nyilvántartásokat a könyveléssel tárgyhót követő hónap 15-ig (kivéve az első negyedévet),
- 38.14.6. átveszi és ellenőrzi az intézményi számlákat,
- 38.14.7. elkészíti a szállítói számlák kifizetéseiről az utalványrendeleteket,
- 38.14.8. ellenőrzi a gazdálkodási jogkörök szerinti aláírásokat az utalványrendeleteken,”

26. Az SZMSZ 39.1. pontja helyébe a következő lép:

„39.1. Számviteli osztályvezető:

- 39.1.1. közvetlenül irányítja és ellenőrzi a Számviteli Osztály dolgozóinak munkakörébe tartozó feladatok végrehajtását, a munkavégzéssel összefüggő szabályok betartását,
- 39.1.2. figyelemmel kíséri, értelmezi és megismerteti az osztály feladatkörét érintő, jogszabályokat a munkatársakkal,

- 39.1.3. könyveli a Magyar Államkincstár adatszolgáltatása alapján a havi állami támogatásokat, a nettósítást, ellenőrzi az intézmények bérfeladását,
- 39.1.4. egyeztetni negyedévente a főkönyvi könyvelést az analitikával,
- 39.1.5. elkészíti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a hozzá rendelt költségvetési szervek havi időközi költségvetési jelentéseit és negyedéves mérlegjelentéseit és továbbítja a Magyar Államkincstár felé,
- 39.1.6. elkészíti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a hozzá rendelt költségvetési szervek éves beszámolóját és feladja a Magyar Államkincstár rendszerébe,
- 39.1.7. átveszi és ellenőrzi a gazdasági szervezettel rendelkező intézmények havi időközi költségvetési jelentéseit és mérlegjelentéseit, valamint a beszámolókat és továbbítja a Magyar Államkincstár felé,
- 39.1.8. adatot szolgáltat a könyvvizsgálónak az éves beszámoló auditálásához,
- 39.1.9. felügyeli a gazdasági események könyvelését,
- 39.1.10. napi, heti, havi és éves feladást készít az ASP rendszer felé,
- 39.1.11. elkészíti és karbantartja a számviteli politikát, az egységes számlarendet,
- 39.1.12. információt és szakmai irányítást nyújt a gazdálkodással kapcsolatban az intézményeknek,
- 39.1.13. kapcsolatot tart a használatban levő programok programgazdáival,
- 39.1.14. adatot szolgáltat a vezetői tájékoztatók elkészítéséhez,
- 39.1.15. ellátja a helyi szabályozás szerint az érvényesítési feladatokat,"

27. Az SZMSZ 41. pontja a következő 41.3. alponttal egészül ki:

„41.3. Jogász:

- 41.3.1. az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos szerződéseket szerkeszti és előkészíti ellenjegyzésre. Ennek érdekében a közvetlen felettese vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának kérésére részt vesz és – jogi szempontokat képviselve – alkotóan közreműködik a megelőző tárgyalásokon, konzultációkon,
- 41.3.2. ellátja azokat a jogi feladatokat, amelyek az ingatlanok eladásával, illetve használatba adásával összefüggően jelentkeznek.
- 41.3.3. előkészíti a társasházi alapító okiratok módosításával összefüggő tulajdonosi döntést, a döntésről tájékoztatja az érintetteket
- 41.3.4. földhivatali eljárásokban az ingatlannal kapcsolatos jogok bejegyzésére és tények feljegyzésére, illetve az ingatlan adataiban bekövetkezett változások átvezetésére irányuló kérelmek elkészítése Földhivatalhoz történő megküldése
- 41.3.5. figyelemmel kíséri a főosztály feladatkörét érintő jogszabályváltozásokat, ezekre felhívja a figyelmet, segítséget nyújt azok értelmezésében, alkalmazásában,
- 41.3.6. elkészíti és jogi szempontból véleményezi a feladatkörébe tartozó ügyekben az előterjesztéseket a testületi döntésekhez, valamint közreműködik a testületi döntések végrehajtásában.”

28. Az SZMSZ 42.1. pont címe helyébe a következő lép:

„42.1. Lakásügyi és helyiséggazdálkodási ügyintézők lakásgazdálkodással összefüggő feladatai:”

29. Az SZMSZ 42.2. pont címe helyébe a következő lép:

**„42.2. Lakásügyi és helyiséggazdálkodási ügyintézők
helyiséggazdálkodással összefüggő feladatai:”**

30. Az SZMSZ 42.2.4.10.4. helyébe a következő lép:

„42.2.4.10.4. előkészíti az önkormányzatot megillető
elővásárlási jog gyakorlásával kapcsolatos
döntéseket,”

31. Az SZMSZ 2. melléklete helyébe e határozat 1. melléklete lép.

32. Az SZMSZ 3. melléklete helyébe e határozat 2. melléklete lép.

33. E határozat 2025. szeptember 5. napján lép hatályba és a hatálybalépéssel
egyidőben az SZMSZ 36.2.4. pontja hatályát veszti.

Budapest, 2025. szeptember 4.

Soproni Tamás
polgármester

dr. Mogyorósi Sándor
jegyző

**Polgármesteri Hivatal alaptevékenységeinek
kormányzati funkció szerinti besorolása¹**

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 016030 Állampolgársági ügyek
- 031010 Közbiztonság, közrend igazgatása
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
- 041231 Rövidtávú közfoglalkoztatás
- 042180 Állategészségügy
- 044310 Építésügy igazgatása
- 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások
- 062010 Településfejlesztés igazgatása
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

¹ Hatályos: 2025.09.05-től

Vagyonynyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselők köre

jegyző
aljegyzők²
főosztályvezetők
főépítész
osztályvezetők
államigazgatási ügyben döntés meghozatalára jogosultak:
 anyakönyvvezetők
 hagyatéki ügyintézők
 kereskedelmi igazgatási ügyintézők
 birtokvédelmi ügyintézők
 környezetvédelmi ügyintézők
 településképi ügyintézők
 szálláshely ügyintézők³
közbeszerzési eljárásokban közreműködő ügyintézők
jogtanácsos
belső ellenőr
adóbehajtók, adóellenőrök, adóügyi ügyintézők
ellenjegyzésre jogosult ügyintézők*
utalványozásra jogosult ügyintézők*
érvényesítésre jogosult ügyintézők*
pénztárt kezelő ügyintézők
a pénztár ellenőrzésére kijelölt ügyintézők*
a rendészeti osztály munkavállalói

² Hatályos: 2025.09.05-től

³ Hatályos: 2024.11.15-től

*a vonatkozó polgármesteri-jegyzői utasítás szerint