Irányítási struktúra

Összefoglaló az Önkormányzat, Hivatal és Zuglói Zrt SZMSZ-ből

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata bizottságai

- **Városfejlesztési Bizottság:** döntési és véleményezési feladatokat lát el városfejlesztési ügyekben (dönt: lakáshasznosítási ügyek; közterület-alakítási tervek és városrendezési megállapodások költségvetési hatás hiányában; véleményez: településfejlesztési és településrendezési tervek, településképi rendeletek, közterület-alakítási tervek).
- **Pénzügyi és Költségvetési Bizottság:** döntési és véleményezési feladatokat lát el pénzügyi és költségvetési ügyekben (dönt: költségvetési kereten belüli egyedi támogatások; 1–5 millió Ft közötti támogatások szakbizottsági javaslat alapján; államháztartáson kívüli forrás átvétele 5–150 millió Ft között; közérdekű kötelezettségvállalások elfogadása; bérleti díjkedvezmények; peres és peren kívüli egyezségek 100 millió Ft-ig; kárpótlási jegyek, részvények, üzletrészek megszerzése, cseréje, értékesítése; véleményez: bevétel- vagy kiadásnövelő javaslatok; önkormányzati vagyon értékváltozását eredményező döntések; általános tartalék felhasználása; valamint polgármester által benyújtott előterjesztések).
- **Gazdasági Bizottság:** döntési és véleményezési feladatokat lát el gazdálkodási és vagyongazdálkodási ügyekben (dönt: forgalomképes ingatlanok és vagyontárgyak vásárlása, értékesítése, hasznosítása, megterhelése, gazdasági társaságba vitele értékhatáron belül; egyedi támogatások; önkormányzati helyiségek bérbeadása, használata, díjkedvezmények; közterület rendeltetéstől eltérő használata; partneri vélemények elfogadása/elutasítása településtervezési eljárásokban; közterület-alakítási tervek és városrendezési megállapodások költségvetési hatás esetén; nettó 100 millió Ft alatti közbeszerzések; önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok közbeszerzési beszámolói; véleményez: önkormányzati vagyon hasznosítására vonatkozó javaslatok – beleértve a lakáshasznosítási tervet; vagyonértéket érintő döntések; költségvetési tartalék felhasználása; éves összesített közbeszerzési terv).
- **Jogi és Ügyrendi Bizottság:** döntési és véleményezési feladatokat lát el jogi és ügyrendi kérdésekben (dönt: költségvetési rendeletben biztosított kereten belüli egyedi támogatások; véleményez: költségvetést, zárszámadást, pénzmaradványt, szerződéseket, jogszerzést vagy kötelezettségvállalást érintő előterjesztések, valamint polgármester által benyújtott előterjesztések).
- **Népjóléti Bizottság:** döntési és véleményezési feladatokat lát el szociális és közösségi ügyekben (dönt: költségvetési kereten belüli egyedi támogatások; civil szervezetek támogatására vonatkozó pályázatok kiírása; véleményez: intézményi és pályázati kezdeményezések).
- **Klíma- és Környezetvédelmi Bizottság:** döntési és véleményezési feladatokat lát el környezetvédelmi és éghajlatváltozási ügyekben (dönt: Környezetvédelmi Alap felhasználása; véleményez: környezetvédelmi programok és koncepciók; környezetvédelmi tárgyú pályázatok; önkormányzati ingatlanokon megvalósuló klímatudatos felújítások).

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Polgármesteri Hivatal

- **Polgármesteri Kabinet** Az önkormányzati stratégia alkotás központi szervezeti egysége, amely irányítja a hivatal stratégiaalkotó munkáját.
- **Jegyzői Kabinet** Az önkormányzati működés központi szervezeti egysége, amely ellátja az Önkormányzat döntésekkel, testületi ülésekkel kapcsolatos (előkészítés, lebonyolítás, végrehajtás, kihirdetés, nyilvántartás) feladatokat.
- **Humánpolitikai Osztály** a Hivatal humán erőforrásának biztosítása, fejlesztése, kapcsolattartás.
- **Gazdasági Főosztály**
    - **Pénzügyi Osztály** az önkormányzat és nemzetiségi önkormányzatok, hivatal és intézmények pénzügyi, finanszírozási és bérszámfejtési feladatainak ellátása (szabad pénzeszközök kihelyezésének kezelése és nyilvántartása; döntés-előkészítés; intézményi finanszírozás; munkáltatói kölcsönök; segélyek és támogatások kifizetése; szigorú számadású nyomtatványok kezelése; számlázás; nem rendszeres juttatások, költségtérítések, képzési költségek, megbízási díjak és választási számfejtések; útiköltség- és napidíjelszámolás; illetményelőlegek és kitüntetések; csoportos utalások kezelése; közétkeztetési rendszer és nyilvántartás működtetése; készpénzforgalom és házi pénztár kezelése; állampapírok és banki betétek analitikus nyilvántartása).
    - **Költségvetési Osztály** az Önkormányzat és Hivatal költségvetésének előkészítése, tervszámok figyelemmel kísérése, beszámolók készítése, szerződések/megrendelések nyilvántartása, és minden költségvetési gazdálkodásra vonatkozó egyéb intézkedés; cégmonitor az önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságokról; gazdasági társaságok által ellátott közfeladatok kiadásainak és bevételeinek elszámoltatása.
    - **Számviteli Osztály** az önkormányzat és intézményei teljes körű pénzügyi-számviteli feladatainak ellátása (főkönyvi és analitikus nyilvántartások; pénzforgalom és gazdasági események rögzítése; pénzügyi rendszer működtetése és adatszolgáltatás; vagyonnyilvántartás és vagyonkimutatás; finanszírozási és statisztikai adatok kezelése; követelések nyilvántartása és kezelése; könyvvizsgálat támogatása; döntés-előkészítés; bírságok és adóbevallások; forgótőkéhez kapcsolódó igazolások).
    - **Ingatlangazdálkodási Osztály** az önkormányzati tulajdonban lévő lakások bérbeadásával és értékesítésével kapcsolatos pénzügyi tevékenységet, valamint az ingatlanvagyonnal kapcsolatos nyilvántartás céljából az önkormányzati kataszter vezetését látja el.
- **Üzemeltetési Főosztály** az önkormányzati és a hivatali működés műszaki, informatikai és üzemeltetési feltételeinek biztosítása (informatikai rendszerek és infrastruktúra üzemeltetése, fejlesztése és biztonsága; adatmentések és vírusvédelem; telefonhálózat működtetése; nyilvántartások és dokumentációk vezetése; választások informatikai és logisztikai támogatása; közbeszerzések előkészítése és lebonyolításában való részvétel; eszköz- és szolgáltatásbeszerzés; honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatok előkészítése; gépjármű- és beléptetési rendszer működtetése; testületi ülések technikai biztosítása; takarítás, karbantartás, tűz- és munkavédelem; leltározási és selejtezési feladatok; valamint nyomtatványok, higiéniai és műszaki anyagok beszerzése és kezelése).
- **Igazgatási és Hatósági Főosztály**

- **Általános Hatósági Osztály** a lakossági és önkormányzati hatósági ügyek széles körű kezelése (panaszok kivizsgálása; állattartási és állatvédelmi ügyek; birtokvédelmi eljárások; fakivágási, fapótlási és növényvédelmi ügyek, parlagfű-eljárások; hagyatéki vagyonleltár készítése; ipari és kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása és engedélyezése; közösségi együttélés szabályainak megsértésével kapcsolatos eljárások; rendezvénytartási engedélyek; társasházak törvényességi felügyelete; zaj- és rezgésvédelmi, valamint zajpanasz eljárások; közterület-használati ügyek).
- **Anyakönyvi és Népességnyilvántartási Osztály** az anyakönyvi és személyi állapotot érintő ügyek ügyintézése (állampolgársági eskü és fogadalom; anyakönyvi kivonatok kiállítása; apai elismerő nyilatkozat; bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése; címigazolás; házasságkötési szándék bejelentése; házassági névviselés módosítása; születési név változtatása; születések és halálesetek anyakönyvezése a XIV. kerületben).
- **Ügyfélszolgálati Osztály** az önkormányzati ügyfélkapcsolati és alap ügyintézési feladatok ellátása (kérelmek és panaszok kezelése; iratátvétel igazolása; általános tájékoztatás a hatósági eljárásokról; nyomtatványok biztosítása; dokumentumok formai ellenőrzése; adatszolgáltatások teljesítése; jogsegély-időpontok szervezése; hirdetmények közzététele; talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés; hatósági bizonyítványok kiállítása; közterület-használati kérelmekhez kapcsolódó szerződések előkészítése).

- **Adó Főosztály** az önkormányzati adóhatósági feladatok ellátása (helyi adók kivetése és beszedése; köztartozások behajtása; építményadó, telekadó, idegenforgalmi adó, helyi jövedéki adó és talajterhelési díj kezelése; adó- és értékbizonyítványok, valamint adóigazolások kiállítása; adóellenőrzések lefolytatása; végrehajtási eljárások megindítása).
- **Humánszolgáltatási Főosztály** az intézményi felügyeleti, szociális és gyámügyi feladatokat látja el (önkormányzati intézmények fenntartói felügyelete; szociális és gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni támogatások ügyintézése; jegyzői gyámügyi feladatok; valamint nem állami fenntartókkal kötött szociális és gyermekjóléti ellátási szerződések kezelése) az Intézményfelügyeleti és a Szociális Osztály közreműködésével.
    - **Szociális Osztály** a szociális és gyermekvédelmi támogatások, kedvezmények és ellátások iránti kérelmek elbírálása (jövedelmi, vagyoni és lakcímfeltételek vizsgálata; környezettanulmány készítése; díj- és illetékmentes eljárás; megélhetési, lakhatási, jövedelemkiegészítő és gyermekekhez kapcsolódó támogatások; rendkívüli és rendszeres pénzbeli, természetbeni juttatások; születési támogatás és szociális kölcsön; tűzifa- és gyógyszertámogatás; fűtési és lakásfenntartási támogatások; időszaki és méltányossági segélyek; gyermekvédelmi kedvezmények és hátrányos helyzet megállapítása; védőoltási támogatások; idősek és szépkorúak támogatásai és elismerése; valamint egyéb speciális támogatási formák kezelése, a vonatkozó önkormányzati rendelet alapján).
    - **Intézményfelügyeleti Osztály** a köznevelési, szociális és egészségügyi intézmények fenntartói felügyelete, az intézmények jogszerű működésének ellenőrzése (óvodai és bölcsődei beiratkozások és felvételek koordinálása; óvodaköteles gyermekek nyilvántartása; körzethatárok módosítása; óvodakötelezettséggel kapcsolatos ügyek; intézmények nyitvatartási rendjének és nyári zárásának szervezése; sajátos nevelési igényű és nemzetiségi gyermekek ellátásával kapcsolatos hatósági feladatok; fenntartásban lévő

óvodák, bölcsődék, család- és gyermekjóléti, szociális és egészségügyi intézmények működésének figyelemmel kísérése és ellenőrzése).

- **Jogi Főosztály** az önkormányzat és szervei jogszerű működésének biztosítása, valamint a jogi, adatvédelmi és képviseleti feladatok ellátása (szerződések és megállapodások jogi véleményezése; rendelet-tervezetek előkészítése; nemzetiségi önkormányzatok működésének támogatása; költségvetési szervek alapításának, megszüntetésének és dokumentumainak jogi előkészítése; önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok létrehozásához kapcsolódó jogi feladatok; adatvédelmi és közérdekű adatigénylések kezelése; választási és népszavazási feladatok; panaszok és közérdekű bejelentések kezelése; peres és nem peres képviselet; végrehajtási eljárásokhoz kapcsolódó igazolások; kárigények és gépjármű-károk ügyintézése, beleértve közút-, járda- és parkkárokat, valamint a kapcsolódó kezelő szervezetek felé történő iránymutatást).
- **Főmérnökség**
    - **Műszaki és Környezetvédelmi Osztály** a közterületek, beruházások és környezetvédelmi feladatok műszaki és hatósági kezelését látja el (közútkezelői, burkolatbontási és tulajdonosi hozzájárulások kiadása; telekalakítási és vízügyi eljárások; útellenőri feladatok; önkormányzati beruházások és felújítások műszaki és pénzügyi előkészítése, valamint nyomon követése; környezetvédelmi feladatok végrehajtásában való közreműködés; település- és ingatlanüzemeltetés ellenőrzése).
    - **Lakáshasznosítási Osztály** az önkormányzati tulajdonban lévő lakások bérbeadása és hasznosítása kapcsán jogi, igazgatási tevékenységet lát el.
- **Társadalomfejlesztési Főosztály**
    - **Pályázati és Támogatáskezelési Osztály** az Önkormányzat külső pályázatokon történő részvételével kapcsolatos feladatok (pályázatfigyelés, részvételre vonatkozó javaslatok, a pályázati, megvalósítási és a fenntartási feladatok ellátása, kapcsolódó adminisztrációs tevékenységek), az Önkormányzat által lebonyolított pályázatok, a támogatáskezelési tevékenység szakmai felügyelete és értékelése.
    - **Közösségi és Részvételi Osztály** a társadalmi – ezen belül kiemelten az állampolgári részvétel – mint szemlélet és módszer hivatali feladatellátásban történő, megfelelő szintű biztosítása és ennek önkormányzati munkában való érvényesülése; az ehhez szükséges tudásbázis/eszközrendszer kialakítása és működtetése; az Önkormányzat és a hivatal közösségi és részvételi tevékenységével kapcsolatos feladatok (lakossági, civil és közösségi szervezetekkel, önkormányzati intézményekkel és egyéb partnerekkel való kapcsolattartás, tájékoztatás, programszervezés); az önkormányzat közösségi- és részvételi költségvetésének működtetése.
- **Főépítészi Iroda**
    - **Városrendezési Osztály** a településtervezés előkészítése, egyeztetése és nyilvántartása (településrendezési eszközök és településképvédelmi rendeletek készítése és módosítása; partnerségi, véleményezési és lakossági egyeztetési eljárások; környezeti elemek védelméhez kapcsolódó döntések előkészítése; településrendezési szerződések szakmai kezelése és végrehajtása; kapcsolattartás más önkormányzatokkal és szervezetekkel; közterület-elnevezések előkészítése; főépítészi állásfoglalások és tájékoztatás; valamint térinformatikai rendszer fejlesztése, működtetése és adatcseréje).

- **Városrendezési Osztály** a településkép és épített környezet védelmével összefüggő, valamint a kapcsolódó önkormányzati szakmai és hatósági eljárások (helyi értékvédelmi támogatások és pályázatok kezelése; tervezési pályázatok lebonyolítása; településképi szakmai konzultáció, bejelentési, véleményezési és kötelezési eljárások; Tervtanács működtetése; főépítészi állásfoglalások és tájékoztatás; telekrendezési és vázrajzkészíttetési ügyek; hatósági bizonyítványok; út- és forgalomba helyezési szakhatósági eljárások; vezetékjogi nyilatkozatok; valamint közterület-alakítási és parkolási, járműelhelyezési döntések előkészítése).

Zuglói Városgazdálkodási Közszolgáltató Zrt.

- **Városüzemeltetési Osztály** feladata a kerületi önkormányzati közutak, közparkok, játszóterek, játszószerek, valamint egyéb zöldfelületek és utcai fasorok fenntartása, karbantartása, ápolása, gyarapítása, rekonstrukciója; részt vesz a Virágzó Zugló Program lebonyolításában.
- **Ingatlangazdálkodási Osztály** fő tevékenysége a helyi önkormányzat tulajdonában álló, nem lakás célú helyiségek bérbeadás útján történő hasznosítása és értékesítése. Részt vesz az önkormányzati ingatlanvagyonnal kapcsolatos beruházási, felújítási valamint bontási feladatok előkészítésében, lebonyolításában, utóellenőrzésében. Ellátja a Zuglói Zrt. kezelésében és tulajdonában lévő ingatlanok felülvizsgálati, kötelező jogszabályi megfeleltetési és egyéb szolgáltatási feladatait, kapcsolatot tart az érintett hatóságokkal.
- **Társasházkezelő Osztály** fő tevékenységi köre a társasházi közös képviselet ellátása (piaci tevékenység). Zuglóban piacvezető társasházkezelő cég, >6000 társasházi és szövetkezeti albetétet kezelésével. A közös képviselői feladat mellet épületkezelési, könyvelési, illetve ügyintézési feladatokat is ellát. Folyamatosan figyeli a felújításokra vonatkozóan kiírt pályázatokat, majd javaslatot készít a társasházi közösségek részére az indokoltnak gondolt felújítások pályázati segítséggel történő elvégzésére.

Mellékletek

- Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata SZMSZ
- Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Polgármesteri Hivatal SZMSZ
- Zuglói Városgazdálkodási Közszolgáltató Zrt. SZMSZ

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelete

a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói jogkörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés *a)* és *d)* pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:[1]

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat szervezete

1. § (1) Az önkormányzat elnevezése: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának a rendjét, valamint az önkormányzat által alapított elismeréseket és adományozásuk rendjét a képviselő-testület önálló rendeletekben szabályozza.

2. § Az önkormányzat székhelye: 1145 Budapest, Pétervárad utca 2.

3. § Az önkormányzat levelezési címe: 1590 Budapest, Pf. 180.

4. § (1) Az önkormányzat hivatala: Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

(2) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 1145 Budapest, Pétervárad utca 2.

(3) A Polgármesteri Hivatal levelezési címe: 1590 Budapest, Pf. 180.

5. § (1) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését, valamint az önként vállalt feladatok meghatározását az 1. melléklet tartalmazza.

(2) Az önkormányzat a közfeladatait különösen költségvetési szerve, gazdasági társasága vagy államháztartáson kívüli szervezet bevonásával látja el.

2. A nemzetiségi önkormányzatok

6. § (1)[2] Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat számára a feladatai ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerint megkötött közigazgatási szerződésben foglaltaknak megfelelően biztosítja.

(2) A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésének az előkészítéséhez és a döntéshozatalhoz kapcsolódó, valamint a nemzetiségi önkormányzat működésével összefüggő nyilvántartási és iratkezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

---

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2025. (IX. 25.) önkormányzati rendelete 1. §. Hatályos: 2025. IX. 26-tól.

2 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelete 1. §. Hatályos: 2024. X. 9-től.

7. § A nemzetiségi önkormányzat bevételeire és kiadásaira vonatkozó tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

3. A tanácsnok

8. § (1) Meghatározott önkormányzati feladat ellátásának a felügyeletére a képviselő-testület tanácsnokokat választhat.
(2) Nem választható tanácsnok olyan önkormányzati feladat általános felügyeletére, amelyre az önkormányzat állandó bizottságot hozott létre.
(3) A tanácsnok megbízatása a képviselő-testület megbízatásának az időtartamára vagy ennél rövidebb határozott időre szólhat.
(4) A tanácsnok véleményezi a feladatkörébe tartozó tárgykörben benyújtott előterjesztést, továbbá szükség szerint, de évente legalább egyszer beszámol a képviselő-testületnek a feladata ellátásról.

4. A képviselőcsoport

9. § (1) Az önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásán mandátumot szerző önkormányzati képviselők (a továbbiakban: képviselő) a képviselői tevékenységük összehangolására képviselőcsoportot alakíthatnak.
(2) A képviselőcsoport tagjainak a száma legalább három fő.
(3) Egy képviselő csak egy képviselőcsoportnak lehet a tagja. A független képviselő bármelyik képviselőcsoporthoz csatlakozhat, ha a képviselőcsoport a csatlakozást elfogadja.
(4) A képviselőcsoport a működési rendjét maga alakítja ki, vezetőjét a tagjai közül választja meg.
(5) A képviselőcsoport megszűnik, ha a tagjainak a száma 30 napot meghaladóan három fő alá csökken.
10. § (1) A képviselőcsoport megalakulását, az adatokban bekövetkezett változást, továbbá a képviselőcsoport megszűnését a képviselőcsoport vezetője a megalakulástól, a megszűnéstől vagy a változás bekövetkezésétől számított öt napon belül a polgármesternek írásban bejelenti.
(2) A képviselőcsoport megalakulásáról szóló bejelentésnek tartalmaznia kell a képviselőcsoport:
a) elnevezését,
b) vezetőjének a nevét,
c) vezetőhelyettesének a nevét, továbbá
d) a képviselőcsoport tagjainak a nevét.
(3) A képviselőcsoportot a jogai gyakorlásában a képviselőcsoport vezetője képviseli.

5. Képviselői kötelezettségek elmulasztásának a jogkövetkezményei

11. § (1) A képviselő és az állandó bizottság nem képviselő tagja köteles a megbízatásával járó, törvényben meghatározott kötelezettségeit teljesíteni.
(2) A kötelességszegés esetén az önkormányzati képviselő, az állandó bizottság elnöke és tagja, valamint a tanácsnok javadalmazásáról szóló önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: javadalmazási rendelet) meghatározottak szerint megállapított tiszteletdíjat és természetbeni juttatást meg kell vonni, vagy csökkenteni kell.

(3) A kötelezettségszegés megállapítására bármely képviselő vagy az állandó bizottság nem képviselő tagja bejelentést tehet a polgármesterhez. A polgármester a bejelentést, vagy ha a kötelezettségszegést hivatalból észleli, az erről szóló adatokat a Jogi és Ügyrendi bizottság számára a tényállás tisztázására átadja. Ha a Jogi és Ügyrendi bizottság a kötelezettségszegést megalapozottnak találja, az erről szóló határozata alapján a döntési javaslatát a bizottság elnöke terjeszti a képviselő-testület elé.

12. § (1) A tiszteletdíj és a javadalmazási rendeletben meghatározott természetbeni juttatás megvonásának vagy csökkentésének a mértéke ahhoz az időtartamhoz igazodik, amelyen keresztül a képviselő vagy az állandó bizottság nem képviselő tagja a törvényben meghatározott kötelezettségét önhibájából nem teljesítette.

(2) A jogkövetkezmény megállapítását követő hónapban járó tiszteletdíjat és természetbeni juttatást

a) elmulasztott ülésenként számítva a havi tiszteletdíj 15–15%-ával csökkenteni kell, ha a képviselő a képviselő-testületi ülésen, továbbá a képviselő vagy az állandó bizottság nem képviselő tagja annak a bizottságnak az ülésén, amelynek a tagja, nem vett részt, vagy az ülésről a berekesztése előtt eltávozott, és a távollétét vagy a távozását előzetesen nem jelentette be, vagy a távoliét indoka nem megalapozott,

b) a havi tiszteletdíj 25%-ával csökkenteni kell, ha a képviselő a képviselő-testület, továbbá a képviselő vagy az állandó bizottság nem képviselő tagja az állandó bizottság döntéshozatalában személyesen érintett, és a személyes érintettségét nem jelentette be,

c) a havi tiszteletdíj 50%-ával csökkenteni kell, ha a kötelezett vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége teljesítésére vagy az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba történő bejelentkezésére a rendelkezésre álló határidő elmulasztásával került sor.

(3) A tiszteletdíj és a természetbeni juttatásnak a (2) bekezdés *a)* pontja szerinti csökkentése alól mentesül, aki a távollétét az ülést megelőző naptári napon a polgármesternek írásban, a távoliét valós indokának a megjelölésével bejelenti. Ha az ülésről való távozást rendkívüli ok indokolja, azt az ülésvezetőnek az ülés időtartama alatt szóban is be lehet jelenteni. A távoliét és az ülésről való eltávozás tényét az ülés jegyzőkönyve igazolja.

II. Fejezet

A képviselő-testület és szervei

6. A képviselő-testület

13. §[1] A képviselő-testület 21 tagból áll.

7. A bizottságok

14. §[2] Állandó bizottságok:

a) a Városfejlesztési Bizottság, képviselő tagjainak a száma: négy, összesen: hét,

b) a Pénzügyi és Költségvetési Bizottság, képviselő tagjainak a száma: négy, összesen: hét,

c) a Gazdasági Bizottság, képviselő tagjainak a száma: öt, összesen: kilenc,

d) a Jogi és Ügyrendi Bizottság, képviselő tagjainak a száma: négy, összesen: hét,

e) a Népjóléti Bizottság, képviselő tagjainak a száma: négy, összesen hét,

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelete 2. §. Hatályos: 2024. X. 9-től.

2 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelete 3. §. Hatályos: 2024. X. 9-től.

f) a Klíma- és Környezetvédelmi Bizottság, képviselő tagjainak száma: négy, összesen: hét.

15. § (1) Az állandó bizottság a feladat- és hatáskörében:

a) önkormányzati rendeletben meghatározott tárgykörben döntési jogkört gyakorol,

b) előterjesztés benyújtásával kezdeményezheti a képviselő-testület döntéshozatalát, vagy

c) a számára előírt tárgykörben kötelezően vagy az állandó bizottság elnökének a kezdeményezésére kialakított véleményének a megküldésével vagy ismertetésével előkészíti a képviselő-testület döntését.

(2) Az állandó bizottság saját előterjesztésként nyújtja be a működését érintő előterjesztést, valamint azt az előterjesztést, amely feladat- és hatáskör gyakorlására önkormányzati rendelet kötelezte vagy feljogosította.

(3) Az állandó bizottság e rendeletben szabályozott indítványban (a továbbiakban: ajánlás) ad véleményt az előterjesztésről.

16. § (1)[1] A Városfejlesztési Bizottság építési, beruházási és fejlesztési feladatokat ellátó állandó bizottság. A Városfejlesztési Bizottság a képviselő-testület önkormányzati rendeletnél magasabb szintű jogszabályban meghatározott feladatai közül átruházott feladatkörben:

a) a természetes és épített környezet összehangolt védelme érdekében feltárja és értékeli a területfejlesztési koncepciókban, a területrendezési és településszerkezeti tervek elkészítése során a bennük foglalt elképzelések várható környezeti hatásait,

b) a helyi közutak fejlesztésére vonatkozó koncepciót dolgoz ki,

c) közparkok fejlesztésére vonatkozó programot és koncepciót dolgoz ki,

d) kialakítja a kerületi közterek fejlesztésére vonatkozó koncepciót,

e) a zuglói ipari és kereskedelmi tevékenység fejlesztésére vonatkozó ösztönző eszközöket alakít ki,

f) programot alakít ki a turizmus fejlesztésére,

g) a kerület arculatára is hatást gyakorló, a közszolgáltatások összehangolt ellátására vonatkozó javaslatokat dolgoz ki,

h) folyamatosan figyelemmel kíséri a környezet- és település-egészségügyi helyzet alakulását,

i) gondoskodik a köztisztasági és településtisztasági feladatok ellátásának az összehangolásáról, valamint

j) folyamatosan figyelemmel kíséri a zöldterületek, zöldfelületek használatára, fenntartására, fejlesztésére irányuló döntések végrehajtását és e területek védelmének az érvényesítését.

(2) A Városfejlesztési Bizottságnak a képviselő-testület által átruházott, önkormányzati rendeletben meghatározott feladat- és hatásköreit, valamint véleményezési jogköreit a 2. melléklet tartalmazza.

(3) A Pénzügyi és Költségvetési Bizottság a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 120. §-ában foglalt feladatainak ellátásán túl az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságoknak a képviselő-testület döntésén alapuló pénzügyi beszámolási kötelezettsége teljesítésével összefüggő feladatokat ellátó állandó bizottság. A Pénzügyi és Költségvetési Bizottságnak a képviselő-testület által átruházott, önkormányzati rendeletben meghatározott feladat- és hatásköreit, valamint véleményezési jogköreit a 3. melléklet tartalmazza.

(4) A Gazdasági Bizottság az önkormányzat tulajdona használatával és hasznosításával, valamint a közbeszerzéssel összefüggő feladatokat ellátó állandó bizottság. A Gazdasági Bizottságnak a képviselő-testület által átruházott, önkormányzati rendeletben meghatározott feladat- és hatásköreit, valamint véleményezési jogköreit a 4. melléklet tartalmazza.

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelete 4. §. Hatályos: 2024. X. 9-től.

(5)[1] A Jogi és Ügyrendi Bizottság jogi és ügyrendi, valamint közbiztonsági kérdésekkel összefüggő feladatokat ellátó állandó bizottság. A Jogi és Ügyrendi Bizottság:

a) végzi a vagyonnyilatkozatok nyilvántartását és őrzését,

b) önkormányzati képviselő a Bizottságnak adja át az általa az összeférhetetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony megszüntetése érdekében tett és a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatát,

c) lefolytatja a méltatlansági, az összeférhetetlenségi, a képviselő kötelezettségszegése tényének a megállapítására irányuló eljárást, valamint a vagyonnyilatkozatok ellenőrzésére irányuló eljárást, és e feladatkörében előterjesztés benyújtására jogosult és köteles,

d) állást foglal a bizottságok közötti hatásköri összeütközés esetén,

e) állást foglal a közigazgatási hatósági eljárásban az önkormányzatot megillető jogorvoslati kérelem benyújtásáról vagy a jogorvoslati jogról való lemondásról, valamint

f) a képviselő-testület önkormányzati rendeletnél magasabb szintű jogszabályban meghatározott feladatai közül átruházott feladat- és hatáskörben jóváhagyja a polgármester szabadságolási ütemtervét.

(6) A Jogi és Ügyrendi Bizottságnak a képviselő-testület által átruházott, önkormányzati rendeletben meghatározott feladat- és hatásköreit, valamint véleményezési jogköreit az 5. melléklet tartalmazza.

(7)[2] A Népjóléti Bizottság a szociális, gyermek és ifjúsági, közművelődési és köznevelési ügyekkel foglalkozó, sport, továbbá idősügyi és egészségügyi feladatokat ellátó bizottság. A Népjóléti Bizottság a képviselő-testület önkormányzati rendeletnél magasabb szintű jogszabályban meghatározott feladatai közül átruházott feladat- és hatáskörben:

1. elfogadja a Zuglói Egészségügyi Szolgálat működését szabályozó dokumentumokat (Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, Szakmai Program, Munkaterv) és szakmai tervét,
2. dönt a háziorvosokkal és a fogorvosokkal a feladatellátási szerződés megkötéséről, megszüntetéséről,
3. dönt a feladat-ellátási szerződéssel rendelkező orvosok szakmai munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról,
4. kidolgozza az önkormányzat ifjúságpolitikai koncepcióját,
5. fenntartói feladatkörben értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,
6. jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját,
7. ellenőrzi a köznevelési intézmény házirendjét,
8. dönt a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
9. meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát,
10. tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti a köznevelési intézmény vezetőjét arra, hogy az intézmény tevékenységéről beszámoljon,
11. dönt óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év, illetve a tanítási év indításánál a legfeljebb húsz százalékkal történő átlépéséről,
12. dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontjáról az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról szóló hirdetmény közzétételéről,
13. jóváhagyja a bölcsőde és az óvoda nyári nyitvatartási rendjét,

---

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2025. (IX. 25.) önkormányzati rendelete 2. §. Hatályos: 2025. IX. 26-tól.

2 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2025. (IX. 25.) önkormányzati rendelete 3. §. Hatályos: 2025. IX. 26-tól.

14. jóváhagyja a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szervezeti és működési szabályzatát és szakmai programját,
15. elbírálja a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjra benyújtott pályázatokat,
16. tudomásul veszi a térítési díjhátralékokról szóló intézményvezetői tájékoztatást,
17. dönt az önkormányzati feladatot ellátó és a támogatott szervezetek beszámolójának az elfogadásáról.

(8) A Népjóléti Bizottságnak a képviselő-testület által átruházott, önkormányzati rendeletben meghatározott feladat- és hatásköreit, valamint véleményezési jogköreit a 6. melléklet tartalmazza.

(9)[1] A Klíma- és Környezetvédelmi Bizottság környezetvédelmi feladatokat ellátó állandó bizottság. A Klíma- és Környezetvédelmi Bizottság a képviselő-testület önkormányzati rendeletnél magasabb szintű jogszabályban meghatározott feladatai közül átruházott feladatkörben:

a) biztosítja a környezet védelmét szolgáló jogszabályok végrehajtását,

b) érvényesíti a környezetvédelmi követelményeket a fejlesztési feladatok során, elősegíti a környezeti állapotjavítását.

(10)[2] A Klíma- és Környezetvédelmi Bizottságnak a képviselő-testület által átruházott, önkormányzati rendeletben meghatározott feladat- és hatásköreit, valamint véleményezési jogköreit a 6/a. melléklet tartalmazza.

(11)[3] A Klíma-és Környezetvédelmi Bizottság ülésein a Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatalban főkertészi munkakört betöltő személy állandó meghívottként részt vesz.

17. § (1) Az állandó bizottságnak az önkormányzati költségvetés részeként költségkeret áll a rendelkezésére, amelyet jogszabályban foglalt keretek között a helyi közérdeket szolgáló közügy támogatására és – ha a bizottság feladatának az ellátásához ez szükséges – szakértő igénybevételére használhat fel.

(2) Az állandó bizottságot a bizottság elnöke jogosult képviselni.

(3) Az állandó bizottság nem képviselő tagjára a polgármester, az állandó bizottság elnöke, a képviselőcsoport vezetője, továbbá a képviselő tehet javaslatot. Az állandó bizottság nem képviselő tagjának a megválasztására a polgármester terjeszt elő indítványt a képviselő-testületnek.

(4)[4]

(5)[5] A Képviselő-testület bizottságainak valamennyi külső, nem képviselő tagja a képviselőkkel azonos tartalmú, nem nyilvános vagyonnyilatkozat tételére kötelezett. A vagyonnyilatkozat őrzésére és ellenőrzésére a képviselőkre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A bizottsági tagság megszűnik, ha a kötelezett a vagyonnyilatkozat megtételére vonatkozó kötelezettségét megszegi.

18. § (1) Az állandó bizottság a működése technikai szabályait az ügyrendjében maga állapíthatja meg.

(2) Az állandó bizottság szükség szerint, de évente legalább egyszer beszámol a képviselő-testületnek a rá átruházott feladat- és hatáskörök ellátásáról, az önkormányzati hatósági jogkörök gyakorlásáról, valamint a költségkerete felhasználásáról.

19. § (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladat végrehajtása érdekében ideiglenes bizottságot hozhat létre.

---

1 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelete 5. §. Hatályos: 2024. X. 9-től.
2 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelete 5. §. Hatályos: 2024. X. 9-től.
3 Beiktatva: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelete 5. § alapján. Hatályos: 2024. X. 9-től.
4 Hatályon kívül helyezte: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelete 8. §. Hatálytalan: 2024. X. 9-től.
5 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2025. (IX. 25.) önkormányzati rendelete 4. §. Hatályos: 2025. IX. 26-tól.

(2) Az ideiglenes bizottság határozott ideig vagy meghatározott feltétel bekövetkezéséig működik.

(3)[1] Az ideiglenes bizottság létrehozásával egyidejűleg rendelkezni kell az ideiglenes bizottság

a) elnevezéséről,

b) feladatköre részletes meghatározásáról,

c) létszámáról, összetételéről, elnökéről és tagjairól,

d) működése időtartamáról,

e) működésének az állandó bizottság működésétől eltérő szabályairól, valamint

f) a jelentéstételi kötelezettségéről.

(4) Az ideiglenes bizottság képviseletére, összehívására, a bizottsági ülés levezetésére, a határozatképességre és a határozathozatalra, a jegyzőkönyv tartalmára, valamint a döntésének végrehajtására egyebekben az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

8. Polgármester, alpolgármesterek

20. § (1) A polgármester a tisztségét főállású polgármesterként, választással létrejövő sajátos közszolgálati jogviszony keretében látja el.

(2)[2] Ha a képviselő-testület az ügyben a döntését határozatképtelenség miatt két egymást követő alkalommal nem hozta meg, vagy a Mötv. 68. § (3) bekezdésében foglalt körülmény fennáll, a polgármester a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben – a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó ügy és a jogorvoslati eljárásban hozott döntés kivételével – döntést hozhat, pályázatot nyújthat be, feltéve, hogy az

a) jogszabályban meghatározott kötelező önkormányzati feladat végrehajtását szolgálja, és a döntés hiányában a feladat ellátása meghiúsulna vagy annak ellátásában mulasztás következne be,

b) olyan önként vállalt önkormányzati feladat ellátását szolgálja, amelyre az önkormányzat tárgyévi költségvetése előirányzatot tartalmaz.

(3)[3] A polgármester

a) a jogszabályban számára meghatározott hatásköröket gyakorolja,

b) a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben rá átruházott önkormányzati feladat- és hatásköröket látja el,

c) dönt a kötelezettségvállalást nem keletkeztető együttműködési megállapodások megkötéséről,

d) dönt a kerületi szintű gyermek és ifjúsági önkormányzat választásával, működésével kapcsolatos teendők meghatározásáról,

e) fenntartói jogkörben dönt az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmény intézményvezetőjének a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározott döntése vagy intézkedése tárgyában,

f) dönt a gazdasági szervezettel rendelkező, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv között a munkamegosztás rendjére vonatkozó megállapodás jóváhagyásáról,

g) közbeszerzési eljárások során dönt az előzetes vitarendezésről, közjegyző igénybevételéről, ha az eljárásban ez törvény szerint kötelező, jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselet ellátásáról, a Közbeszerzési Döntőbizottság ajánlatkérőt marasztaló határozata bírósági felülvizsgálatáról, valamint a közbeszerzési terv módosításairól, ha arra a költségvetésben a fedezet biztosított,

---

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2025. (IX. 25.) önkormányzati rendelete 5. §. Hatályos: 2025. IX. 26-tól.

2 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 17/2022. (VI. 30.) önkormányzati rendelete 1. §. Hatályos: 2022. VII. 1-től.

3 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 32/2023. (X. 2.) önkormányzati rendelete 3. § (2). Hatályos: 2023. X. 3-tól.

h) közbeszerzési eljárásban gondoskodik a hirdetmény közzétételével kapcsolatos feladatokról, ennek során eleget tesz a Közbeszerzési Hatóság hirdetményellenőrzés során tett esetleges észrevételeinek, felhívásának is,

i) gondoskodik a közbeszerzési dokumentáció karbantartásáról a közbeszerzési eljárás ajánlattételi szakaszában – különösen, ha kiegészítő tájékoztatás kéréssel összefüggésben – a beszerzési igénnyel összhangban, ha valamely közbeszerzési dokumentum jogszerű, a Kbt. 55. § (6) bekezdésével nem ellentétes módosítása válik szükségessé,

j) a h) és i) pontban elvégzett feladatokról a közbeszerzési eljárás lezárására irányuló előterjesztésben beszámol az eljárást lezáró döntést hozó Képviselő-testületnek vagy Gazdasági Bizottságnak,

k) dönt a háziorvosokkal és a fogorvosokkal kötött feladatellátási szerződés módosításáról,

l) dönt a feladat ellátás átadásáról.

(4) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatásköröket, valamint önkormányzati hatósági hatásköröket a 7. melléklet tartalmazza.

(5)[1] A polgármester szükség szerint, de évente legalább kétszer beszámol a képviselő-testületnek a rá átruházott feladat- és hatáskörök ellátásáról.

21. §[2] (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára négy fő főállású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármesterek feladat- és hatáskörét, valamint a polgármester hatáskörébe tartozó egyes ügyek kiadmányozásának a rendjét a polgármester normatív utasításban állapítja meg.

(3) A polgármester helyettesítésével a képviselő-testület tagjai közül választott főállású alpolgármestert lehet megbízni.

9. A képviselő-testület hivatala

22. § (1) A Polgármesteri Hivatal főosztály és önálló osztály jogállású szervezeti egységekből áll. A főosztály jogállású szervezeti egység osztályokra tagozódik. A Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszámát az önkormányzat éves költségvetési rendelete határozza meg.

(2) A Polgármesteri Hivatal költségvetési szervi adatait, alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti megjelölését, általános munkarendjét és az ügyfélfogadás rendjét a 8. melléklet tartalmazza.

(3) A Polgármesteri Hivatal gazdálkodó szervezet tekintetében alapítói, tulajdonosi jogokat nem gyakorol.

(4) A Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet folytathat, a vállalkozási tevékenységének a felső határa az engedélyezett éves kiadási előirányzatának az 5%-a.

23. §[3] (1) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását a 10. számú melléklet tartalmazza. A Polgármesteri Hivatal hatékony munkavégzése érdekében a – 22. § (1) bekezdésében foglalt tagozódást nem érintő – további belső szervezeti struktúra (pl. munkacsoport, csoport, stb.) kialakításáról a jegyző rendelkezhet.

(2) A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát – amely nem lehet ellentétes a jelen rendelet Polgármesteri Hivatalra, annak működésére vonatkozó rendelkezéseivel – a jegyző javaslatára a polgármester adja ki.

10. A jegyző és az aljegyző

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 11/2025. (III. 28.) önkormányzati rendelete 1. §. Hatályos: 2025. III. 29-től.

2 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2025. (IX. 25.) önkormányzati rendelete 6. §. Hatályos: 2025. IX. 26-tól.

3 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 20/2020. (VI. 2.) önkormányzati rendelete 1. §. Hatályos: 2020. VII. 1-től.

24. § (1) A jegyző az előterjesztéseket törvényességi szempontból ellenőrzi.

(2) A jegyző haladéktalanul jelzi a képviselő-testületnek, illetve a képviselő-testület szervének, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel, vagy ha a képviselő-testület vagy a képviselő-testület szervének a működése jogszabálysértő. Az észrevételt az ülésen szóban lehet jelezni, ha a törvénysértés a képviselő-testület vagy a bizottság ülése napirendjének a megtárgyalása során merül fel. Az észrevételt írásban is jelezni kell, és azt az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(3) A jegyző a jogszabálysértés jelzésével egyidejűleg érdemi javaslatot fogalmaz meg a jogszabálysértés orvoslására.

(4) A jegyző

a) a jogszabályban számára meghatározott hatásköröket gyakorolja,

b) a képviselő-testület által rá átruházott önkormányzati feladat- és hatásköröket látja el,

c) dönt a házszám sorszámok megállapításáról, megváltoztatásáról,

d) önkormányzati hatósági ügyben meghozza a nem érdemi döntés meghozatalára irányuló végzést, és elvégzi a döntést nem igénylő eljárási cselekményeket,

e)[1]

f) nyilvántartja a polgármester szabadságát.

(5) A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott feladat- és hatásköröket, valamint önkormányzati hatósági hatásköröket a 9. melléklet tartalmazza.

(6) A jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét a jegyző – a polgármester egyetértésével – normatív utasításban határozza meg.

25. § (1)[2] A polgármester legfeljebb két aljegyzőt nevezhet ki.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályozottságuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a polgármester a Polgármesteri Hivatalból a jegyzői feladatok ellátásával – a jegyző vagy aljegyző kinevezéséig – olyan közszolgálati tisztviselőt bíz meg, aki a jegyzői kinevezés törvényi feltételeinek egyébként megfelelne.

III. Fejezet

A testületi működés általános keretei

11. A képviselő-testület ülésezése

26. § (1) A képviselő-testület alakuló ülést tart, további évente legalább hat ülését (a továbbiakban: rendes ülés) két ülésszakban tartja.

(2) A képviselő-testület megalakulását követően a polgármester minden ülésszak végén a következő ülésszakra vonatkozóan tájékoztatja a képviselő-testületet a következő ülésszak rendes üléseinek a várható időpontjáról, helyéről, a képviselő-testület rendes üléseire napirendként tervezett előterjesztések tárgyáról, valamint feltünteti azt az állandó bizottságot, amelynek az előterjesztés véleményezése a feladatkörébe tartozik (a továbbiakban: munkaterv).

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell annak a jogszabályi rendelkezésnek vagy képviselő-testületi döntésnek a megjelölését is, amelyen a képviselő-testület döntési kötelezettsége vagy annak időpontja alapul.

27. § (1) A képviselő-testület évi első ülésszaka február 1-től június 30-ig, a második ülésszaka szeptember 1-jétől december 15-ig tart.

---

1 Hatályon kívül helyezte: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 40/2021. (XI. 26.) önkormányzati rendelete 1. § (2). Hatálytalan: 2021. XI. 27-től.

2 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 1/2025. (I. 24.) önkormányzati rendelete 1. §. Hatályos: 2025. I. 25-től.

(2)[1] A képviselő-testület rendes ülését a polgármester rendszerint a hónap utolsó csütörtökére hívja össze.

(3) A képviselő-testület az ülését a Polgármesteri Hivatal üléstermében tartja. A képviselő-testület az ülését kivételesen a Polgármesteri Hivatal üléstermén kívül is megtarthatja, ha azt rendkívüli körülmény indokolja.

(4) Ha a képviselő-testület rendes ülése határozatképtelenség miatt nem tartható meg, vagy ha az elfogadott napirendeket azért nem lehet megtárgyalni, mert az ülés határozatképtelenné vált, a megismételt ülést ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására a rendes ülés napját követő 10 napon belüli időpontra újra össze kell hívni.

28. § (1)[2] A képviselő-testület rendkívüli ülést tart a polgármester kezdeményezésére, illetve a Mötv. szerint a rendkívüli ülés kezdeményezésére jogosultnak a polgármesterhez benyújtott írásbeli indítványára.

(2)[3] A rendkívüli ülés kezdeményezése, összehívása az Mötv. szabályai szerint történik.

(3) Ha a soron következő rendes ülés a rendkívüli ülés kezdeményezésére irányuló indítvány benyújtását követő 15 napon belüli időpontra esik, a polgármester – a rendkívüli ülés összehívása helyett – az indítványban szereplő előterjesztést a rendes ülés napirendi javaslatába napirendi pontként felveheti.

12. A képviselő-testületi ülés összehívásának a rendje

29. § (1) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a javasolt napirend tárgyának és előterjesztőjének a megjelölését tartalmazó meghívóval kell meghívni.

(2) A polgármester tartós, 30 napon túli folyamatos távolléte esetén az ülést az alpolgármesterek feladat- és hatásköréről szóló normatív utasításban szabályozott helyettesítési rend szerint a polgármester általános helyettesítését ellátó alpolgármester jogosult összehívni. Ha a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség is betöltetlen, illetve a polgármester és a helyettesítésére jogosult alpolgármester is akadályozott, az ülést a legidősebb képviselő mint korelnök hívja össze.

30. § (1) A rendes ülésre szóló meghívót és a napirendi javaslatban szereplő előterjesztést az ülés napját megelőzően legalább hét nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót és az előterjesztéseket pedig legalább három nappal megelőzően az előterjesztések kezelésére szolgáló elektronikus rendszeren meg kell jeleníteni.

(2) Az előterjesztések kezelésére szolgáló elektronikus rendszeren a zárt ülés napirendjére tervezett előterjesztést csak azok számára lehet hozzáférhetővé tenni, akik a zárt ülésen részt vehetnek.

31. § (1) A képviselő-testület ülésének az időpontjáról, tervezett napirendi pontjairól a lakosságot a 30. § (1) bekezdése szerinti határidőnek megfelelően tájékoztatni kell:

a) a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével és

b) a www.zuglo.hu internetes honlapon való közzétételével.

(2) A honlapon közzé kell tenni – a zárt ülésen tárgyalandó előterjesztés kivételével – a tervezett napirendi pont előterjesztését is.

32. § (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

a) a képviselőt,

b) a jegyzőt, az aljegyzőt,

---

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testülete 25/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelete 2. § (1). Hatályos: 2020. VII. 1-től.

2 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testülete 25/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelete 2. § (2). Hatályos: 2020. VII. 1-től.

3 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 15/2022. (V. 30.) önkormányzati rendelete 1. §. Hatályos: 2022. V. 31-től.

c) azt az alpolgármestert, aki a képviselő-testületnek nem tagja, valamint az állandó bizottság nem képviselő tagját,

d) Budapest Főváros XIV. kerületében székhellyel rendelkező egyéni országgyűlési választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőt,

e) a XIV. kerületi nemzetiségi önkormányzat elnökét,

f) az önkormányzat törvényességi felügyeletét ellátó szerv vezetőjét,

g) a könyvvizsgálót,

h) a kerületi rendőrkapitányt,

i) akinek a meghívását jogszabály kötelezővé teszi,

j) a napirenden lévő előterjesztés előkészítésében részt vett vagy a nyilvános társadalmi vitájában véleményt nyilvánító, a civil szervezetek bírósági nyilvántartásába bejegyzett, zuglói székhellyel vagy telephellyel rendelkező társadalmi szervezetet, továbbá

k) a helyi hírközlő szervek képviselőit.

(2) Az (1) bekezdés *b)–e)* pontja szerinti meghívott az ülésen, a *f)–j)* pont szerinti meghívott az őt érintő napirendi pont tárgyalásán tanácskozási joggal vesz részt.

(3) A meghívottnak a képviselő-testület ülésére szóló meghívóját az általa az elektronikus kapcsolattartás céljából megadott elektronikus levelezési címére kell kézbesíteni.

(4) Az (1) bekezdés *a)–c)* pontja szerinti meghívott a napirendi javaslatban szereplő előterjesztéshez az előterjesztések kezelésére szolgáló elektronikus rendszeren is hozzáfér.

33. § (1) Ha zárt ülés elrendelésének a törvényi feltételei fennállnak, a meghívón a napirendi pontnál fel kell tüntetni a „Zárt ülésen tárgyalandó” szöveget.

(2) Ha az önkormányzati vagyonnal való rendelkezési jog gyakorlásakor, az önkormányzati költségvetés előirányzata felhasználására kiírt pályázat feltételeinek a meghatározásakor vagy a pályázat tárgyalásakor a zárt ülés megtartása azért indokolt, mert a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené, a napirendi javaslaton is jelezni kell, hogy a zárt ülés elrendeléséhez minősített többség szükséges.

(3) A nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sérti, ha gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, vagyoni értékű tény, tájékoztatás vagy adat védelme érdekében az önkormányzat vagy az érintett az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja.

13. A képviselő-testület napirendje

34. § (1) Az ülés napirendjére az ülésvezető tesz javaslatot.

(2) A rendes ülés napirendi javaslatába azt az önálló indítványt lehet felvenni, amelyet az ülés tervezett időpontja előtt legalább kilenc nappal szabályszerűen benyújtottak. A szabályszerűen benyújtott előterjesztést a soron következő rendes ülés napirendi javaslatára – a (4) bekezdésben foglalt eltéréssel – fel kell venni.

(3) Egyebek napirendi pont alatt döntést nem igénylő tájékoztatás vagy bejelentés megtételére van mód.

(4) Azon az ülésen, amelynek napirendje a tárgyévi költségvetés megállapítása, más napirendi pont nem tárgyalható.

35. § (1) Az ülés napirendi javaslatán lévő napirendi pontok tárgyalási sorrendjének a megváltoztatására az ülés megnyitását követően a képviselő javaslatot tehet azzal, hogy az egy napirendi pontot képező előterjesztéssel benyújtott döntési javaslatok és a közérdekű felszólalások napirenden belüli tárgyalási sorrendje nem változtatható meg.

(2) A képviselő a napirendi javaslatban szereplő napirendi pontnak az ülés napirendi javaslatából való törlésére a napirendi javaslat elfogadásáról szóló döntés szavazásra bocsátását megelőzően javaslatot tehet.

(3) A képviselő-testület nem dönthet a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó, jogszabályban foglalt, határidőhöz vagy határnaphoz kötött döntési kötelezettség teljesítéséről szóló napirendi pont, valamint a jegyző által előterjesztett törvényességi észrevétel ismertetésének az elhagyásáról.

36. § (1)[1] A képviselő a napirendi javaslat elfogadásáról szóló döntés szavazásra bocsátásáig indítványozhatja a napirendi javaslatban nem szereplő napirendi pontnak az ülés napirendjére történő felvételét (a továbbiakban: sürgősségi javaslat).

(1a)[2] A sürgősségi javaslatot a képviselő-testület ülését megelőző napon 12 óráig a polgármesternél elektronikus úton írásban kell benyújtani. A sürgősségi javaslatot meg kell indokolni.

(1b)[3] A sürgősségi javaslatról a képviselő-testület a napirend elfogadása előtt vita nélkül határoz. A sürgősségi javaslatról szóló határozatot jegyzőkönyvi határozatként, számozás nélkül kell rögzíteni.

(2) Ha a képviselő-testület a sürgősségi javaslatot elfogadta, az előterjesztést a napirendre fel kell venni.

(3) Ha a napirendre javasolt előterjesztéshez benyújtott sürgősségi javaslatot a képviselő-testület elfogadta, és az előterjesztéssel benyújtott döntési javaslatot a feladatkörrel rendelkező állandó bizottság még nem tárgyalta meg, vagy a tanácsnok még nem véleményezte, a bizottság elnökének a kezdeményezésére az ülésvezető legfeljebb egy óra időtartamban tárgyalási szünetet rendel el.

(4) Ha a feladatkörrel rendelkező állandó bizottság az előterjesztést nem tárgyalta meg, arról nem hozott döntést, vagy a tanácsnok nem nyilvánított véleményt, ennek tényét az ülésvezető a napirend tárgyalásán bejelenti.

(5) A képviselő-testület az ülés napirendjét a benyújtott napirendi javaslat szerint vagy a döntésével módosított tartalommal, a napirendi pontok elfogadott sorrendjében tárgyalja.

37. § (1)[4]

(2) A választási eljárásról szóló törvényben meghatározott választási kampányidőszakban rendkívüli ülés napirendjére nem vehető fel olyan előterjesztés, amely szerint a döntési javaslat elfogadása esetén a végrehajtás az önkormányzati költségvetés tervezett kiadási előirányzatait növeli, kivéve, ha a többletforrás igénye az élet- és vagyonbiztonságot közvetlenül veszélyeztető helyzet elhárításához vagy a következményeinek a felszámolásához szükséges.

(3) Rendkívüli ülés napirendjére sürgősségi javaslat alapján előterjesztés nem vehető fel.

IV. Fejezet

Az ülés rendje

14. Az ülésvezetés

38. § (1) A polgármester tartós, 30 napon túli folyamatos távolléte esetén az ülést az alpolgármesterek feladat- és hatásköréről szóló hatályos normatív utasításban szabályozott helyettesítési rend szerint a polgármester általános helyettesítését ellátó alpolgármester vezeti.

---

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 40/2021. (XI. 26.) önkormányzati rendelete 2. § (1). Hatályos: 2021. XI. 27-től.

2 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 40/2021. (XI. 26.) önkormányzati rendelete 2. § (2). Hatályos: 2021. XI. 27-től.

3 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 40/2021. (XI. 26.) önkormányzati rendelete 2. § (2). Hatályos: 2021. XI. 27-től.

4 Hatályon kívül helyezte: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testülete 25/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelete 2. § (3). Hatálytalan: 2020. VII. 1-től.

(2) Ha a polgármester általános helyettesítésére jogosult alpolgármester nincs vagy akadályozott, az ülést a helyettesítés rendje szerint soron következő alpolgármester, ezek hiánya vagy akadályozottsága esetén a legidősebb képviselő mint korelnök vezeti.

39. § (1) Az ülésvezető

a) megnyitja, berekeszti az ülést, biztosítja az ülés zavartalan lefolytatását,

b) megállapítja a határozatképességet vagy a határozatképesség hiányát,

c) előterjeszti a napirendi javaslatot,

d) az elfogadott napirend sorendjében napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatot,

e) szünetet rendelhet el,

f) félbeszakíthatja az ülést,

g) az ülésen felszólalhat, felszólalása során jogait a képviselőkkel azonos módon gyakorolhatja.

(2) Az ülés zavartalan lefolytatása érdekében az ülésvezető

a) a tárgyra térésre hívja fel azt a képviselőt, aki a felszólalásában eltér a napirend tárgyától,

b) figyelmezteti azt a felszólalót, aki ismételten eltér a tárgytól, vagy a hozzászólásában az önkormányzat tekintélyét sértő megfogalmazást vagy illetlen kifejezést használ,

c) rendreutasítja azt a felszólalót, aki

ca) a figyelmeztetés ellenére az arra okot adó magatartásával nem hagy fel,

cb) felszólalásában valamely személyt, csoportot – így különösen valamely nemzeti, etnikai, faji vagy vallási közösséget – sértő vagy illetlen kifejezést használ, vagy

cc) az ülésvezetés módját vagy az ülésvezető személyét e minőségében bírálja,

d) megvonja a szót attól a felszólalótól, aki a rendreutasítást követően az arra okot adó magatartásával nem hagy fel, valamint

e) meghatározott időre szünetet rendel el, ha azonban az ülés rendje a szünet időtartama után sem áll helyre, az ülésvezető az ülést berekeszti és elhagyja a helyét.

(3) Ha az ülésvezető megvonta a szót, a képviselő annál a napirendnél, amelynél tőle a szót megvonták, nem szólalhat fel újra.

(4) Ha az ülésvezető az ülést berekesztette, az ülés folytatását a megismételt ülés összehívásának a szabályai szerint újra össze kell hívni.

15. A határozatképesség és a szavazás módja

40. § (1) A képviselő-testület határozatképességét az ülés ideje alatt folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Szavazás előtt meg kell győződni a képviselő-testület határozatképességéről.

(2) Ha az ülés nem határozatképes, az ülésvezető az ülést nem nyitja meg, ha az ülés a megnyitását követően válik határozatképtelenné, azt az ülésvezető berekeszti.

(3) [1]

41. § (1) A jelenlét rögzítését a szavazás alatt is a szavazógép végzi. A képviselő a jelenlétének vagy a távozásának a szavazógépen annak a kikapcsolásával, szavazógép hiányában a jegyzőkönyvben való rögzítéséről az érkezésének és a távozásának a bejelentésével köteles gondoskodni.

(2) Ha a határozathozatal szavazógép alkalmazásával történik, a szavazás alatt jelen lévő képviselők számába beszámít az a képviselő is, akinek a jelenlétét a szavazatszámláló gép rögzítette, az ülésteremben jelen van, azonban nem szavazott.

(3) A képviselői jelenlétet és annak változását hitelesen a jegyzőkönyv tartalmazza.

42. § (1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) Szavazást a döntési javaslat teljes tartalmáról lehet tartani.

1 Hatályon kívül helyezte: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelete 8. §. Hatálytalan: 2024. X. 9-től.

(3) A szavazásban nem vehet részt az, akit vagy akinek a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozóját személyesen érintő döntéshozatalból a képviselő-testület kizárt.

(4) A nyílt szavazás szavazatszámláló gép alkalmazásával történik, annak meghibásodása esetén kézfelemeléssel.

(5) Ha az ülésvezető a szavazás eredményét tévesen hirdette ki, az ülésvezető a kihirdetett eredményt ügyrendi javaslatra felülvizsgálja és helyesbíti.

(6) Ha a szavazási eredmény kihirdetése előtt a képviselő arról tájékoztatja az ülésvezetőt, hogy szavazatát a szavazatszámláló gép nem rögzítette, az ülésvezető ezt a körülményt a szavazás eredményének a kihirdetése során figyelembe veszi.

(7) Ha a nyílt szavazás eredményét illetően kétség merül fel, a szavazási eredmény kihirdetését megelőzően bejelentett ügyrendi indítványra a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni. A megismételt szavazás elrendeléséről szóló határozatot jegyzőkönyvi határozatként, számozás nélkül kell rögzíteni.

(8) Nincs helye a szavazás megismétlésének, ha az eredmény iránti kétséget kizárólag szavazategyenlőség vagy a képviselőnek a szándékával ellentétes tartalommal leadott szavazata okozta. Ha a képviselő a szándékával ellentétes tartalommal szavazott, ezt a tényt az ülésen bejelentett szóbeli vagy az ülést követő három napon belüli írásbeli bejelentésére a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A bejelentés a szavazás eredményét nem változtatja meg.

43. § (1) Név szerinti szavazásnak minősül, ha a képviselők abc sorrendben egyenként, „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A képviselők nevét az ülésvezető olvassa fel, a képviselő a szavazatát a nevét követően az ülésen résztvevők számára hallhatóan adja meg.

(2) Név szerinti szavazást kell tartani, ha

a) jogszabály a döntés meghozatalához név szerinti szavazást ír elő, valamint

b) a 42. § (7) bekezdése szerint megismételt szavazásra kerül sor.

(3) A név szerinti szavazást a képviselő-testület legalább öt tagjának a napirend számát, az előterjesztés számát, a döntési javaslatnak az előterjesztésben megjelölt címét és a döntési javaslat formájának a megjelölését tartalmazó írásbeli indítványára el kell rendelni.

44. § (1) Ha jogszabály alapján a képviselő-testület titkos szavazást tart, a titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület az ülésvezető javaslatára háromtagú szavazatszámláló bizottságot választ.

(2) A titkos szavazás szavazólappal, a szavazás titkosságát biztosító kijelölt helyen történik. A szavazólap egy döntési javaslatot tartalmazhat. A szavazatszámláló bizottság a szavazólapot lebélyegzi.

(3) A képviselő a kitöltött szavazólapot a szavazatszámláló bizottság tagjai által a lezárást hitelesítő aláírással ellátott zárt urnába helyezi.

(4) A szavazatszámláló bizottság összeszámolja a leadott szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, és a titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, amelyet az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(5) A szavazatszámláló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

a) a szavazás helyét és napját,

b) a szavazás kezdő és befejező időpontját,

c) a szavazatszámláló bizottság tagjainak a nevét,

d) a szavazás során felmerült rendkívüli körülményeket,

e) a szavazás során tett megállapításokat és a hozott határozatokat, valamint

f) a szavazás eredményét.

(6) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámláló bizottság tagjai írják alá.

(7) A szavazás eredményéről a szavazatszámláló bizottság elnöke a képviselő-testületnek jelentést tesz.

V. Fejezet

A felszólalások rendje

16. A felszólalás helye és típusai

45. § (1) A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a képviselő és a Budapest Főváros XIV. kerületében székhellyel rendelkező egyéni országgyűlési választókerületben megválasztott országgyűlési képviselő az ülésteremben kijelölt állandó helyéről, a bizottság elnöke helyett a bizottsági álláspontot ismertető nem képviselő bizottsági tag, a napirendhez meghívott és a hallgatóság felszólalásra jogosult tagja a számára kijelölt helyről szólalhat fel.

(2) A napirendi ponthoz felszólalásra gombnyomással, a szavazógép meghibásodása esetén kézfelemeléssel lehet jelentkezni az ülésvezetőnél.

(3) A képviselőnek a napirendi pont tárgyalása során történő felszólalására az ülésvezető adja meg a szót, – ha e rendelet másként nem rendelkezik – a felszólalók jelentkezésének a sorrendjében.

(4) A napirend előtti felszólalásra a felszólalási sorrendet az ülés megnyitását követően, a közérdekű felszólalásra a felszólalási sorrendet a napirend elfogadását követően az ülésvezető ismerteti.

46. § A felszólalások típusai:

a) a képviselő-testület által tárgyalt napirend vagy napirendi pont tárgyalására vonatkozó javaslatot tartalmazó hozzászólás (továbbiakban: ügyrendi javaslat),

b) a képviselőnek a személyéhez címzett vagy rá közvetlenül irányuló felszólalásra adott válasza,

c) a napirend előtti felszólalás,

d) a napirendi pont tárgyalásához kapcsolódó felszólalás, valamint

e) közérdekű felszólalás.

17. Ügyrendi javaslat

47. § (1) A képviselő az ügyrendi javaslat megtételére egy percben jogosult, arra soron kívül kap szót.

(2) Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz. A határozatot jegyzőkönyvi határozatként, számozás nélkül kell rögzíteni.

(3) Ha a képviselő ügyrendi felszólalása nem ügyrendi tartalmú, a képviselő ugyanazon az ülésnapon ügyrendi kérdésben többször nem kaphat szót.

18. Felszólalás személyes érintettség miatt

48. § (1) A képviselő a személyéhez címzett vagy a személyére közvetlenül irányuló felszólalásra két percben jogosult válaszolni.

(2) A képviselő a személyes érintettsége miatti felszólalásra annak a napirendi pontnak a lezárásáig kérhet szót, amelynek tárgyalása alatt a válaszra okot adó felszólalás elhangzott. A szót a napirend tárgyalásának a végén kell megadni.

49. § (1) A képviselő a maga vagy más képviselőnek a képviselő-testület napirenden szereplő döntésében való személyes érintettségére való hivatkozással legkésőbb a határozathozatal előtt két percben felszólalhat annak a bejelentésére, hogy döntéshozatalból való kizárásnak van helye.

(2) Ha a képviselő kizárására másik képviselő tett javaslatot, az érintett képviselőnek két percben viszontválaszra van joga.

(3) A döntéshozatalból való kizárásról a képviselő-testület vita nélkül határoz. A kizárásról szóló határozatot jegyzőkönyvi határozatként, számozás nélkül kell rögzíteni.

19. Napirend előtti felszólalás

50. § (1) A képviselő-testület ülésén az ülés megnyitását követően a lakosság széles körét érintő és halaszthatatlan közérdekű ügyben való felszólalásokra ülésenként 30 percet kell biztosítani. A napirend előtti felszólalás közérdekű ügyben a polgármester intézkedését kezdeményező javaslatot is tartalmazhat.

(2) Napirend előtt a képviselőcsoport vezetője által bejelentett képviselő és a független képviselő egyszer felszólalhat. A napirend előtti felszólalások sorrendjét az ülésvezető az ülés megnyitása után jelenti be.

(3) A napirend előtti felszólalási szándékot legkésőbb az ülés megnyitása előtt két órával írásban be kell jelenteni a kozerdeku@zuglo.hu címre. A bejelentésben közölni kell a felszólalás tárgyát és a felszólalás halaszthatatlanságát alátámasztó tényeket.

(4) A napirend előtti felszólalások elhangzásának a sorrendjét a bejelentés benyújtásának a sorrendje szerint a polgármester az időkeret függvényében határozza meg azzal, hogy egy ülésen egy képviselőcsoport nevében csak egy felszólalás hangzik el.

(5) A napirend előtti felszólalás időtartama legfeljebb két perc, amelyre a polgármester vagy a tárgykör szerint felelős alpolgármester két percben reagálhat.

(6) Ha napirend előtt a polgármester szólal fel, a felszólalás a (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően a napirend előtti felszólalások között az első helyet foglalja el. A polgármester napirend előtti felszólalására a reagálás joga a képviselőcsoportok vezetőit illeti meg. A polgármesteri felszólalás és az arra való reagálás időtartama legfeljebb öt-öt perc.

(7) Ha az elhangzó napirend előtti felszólalás nem felel meg az (1) bekezdés szerinti tartalmi követelményeknek vagy a tárgya nem azonos a bejelentésben foglaltakkal, az ülésvezető alkalmazhatja az ülés zavartalan lefolytatása érdekében számára biztosított intézkedéseket.

51. § (1) A képviselő a közérdekű kérdését két perces felszólalásban teheti fel, a válaszra két perc áll a rendelkezésére.

(2) A közérdekű kérdésre a címzett vagy az válaszol, akinek a kérdés tárgya a feladatkörébe tartozik. Ha a kérdésre adott válasz több válaszadásra kötelesnek tartozik a feladatkörébe, a polgármester válaszol. Ha a polgármester közfeladat ellátása miatt akadályozott, a választ a helyettesítési rend szerinti alpolgármester adja meg.

20. Napirendi pont tárgyalásához kapcsolódó felszólalás

52. § (1) A napirendi pont tárgyalása a következő sorrendben történik:

a) az előterjesztő szóbeli kiegészítése,

b) a feladatkörében eljáró bizottság ajánlásának a szóbeli ismertetése,

c) a vita és

d) a döntés.

(2) Ha a napirendi pontként tárgyalt előterjesztés több döntési javaslatot tartalmaz, együttes vitát kell tartani.

53. § (1) Az előterjesztő az előterjesztés szóbeli kiegészítésére legfeljebb öt perc időtartamban felszólalhat.

(2) A képviselő napirendi pontonként egy alkalommal, a tárgyévi költségvetési rendelet vitájában három alkalommal kérdést intézhet az előterjesztőhöz.

(3) A kérdés feltevésére két perc áll a képviselő rendelkezésére, amelyre az előterjesztő két percben válaszolhat.

(4) A képviselő napirendi pontonként a vitában kétszer felszólalhat. Első alkalommal legfeljebb öt percig, a második felszólalás alkalmával legfeljebb három percig tarthat a felszólalás.

54. § (1) A képviselőcsoport vezetője a második felszólalást követő további, legfeljebb három perces felszólalás lehetőségének a biztosítását javasolhatja az ülésvezetőnek. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz. A határozatot jegyzőkönyvi határozatként, számozás nélkül kell rögzíteni.

(2) Ha a képviselő-testület a második felszólalást követő további felszólalás lehetőségének a biztosításáról döntött, a napirendi pont vitájában a képviselő legfeljebb további három percben felszólalhat.

(3) Az a képviselő, aki az előterjesztésben szereplő döntési javaslathoz módosító javaslatot nyújtott be, a módosító javaslatát két perc időtartamban megindokolhatja.

(4) A polgármester a vitában bármikor a vitát értékelő vagy a vitához információt közlő felszólalásra legfeljebb öt percben jogosult. Ez a jog nem érinti a polgármesternek az előterjesztői vagy a képviselői felszólalásra vonatkozó jogait.

(5) A jegyző törvényességi figyelemfelhívás vagy törvényességi észrevétel céljából bármikor szót kérhet, és az ülésvezető a szót köteles a jegyző részére megadni. A felszólalás időtartama nem haladhatja meg az öt percet.

55. § (1) A tanácskozási joggal meghívott számára – a szólásra jelentkezés sorrendjében – napirendi pontonként két alkalommal az ülésvezető ad szót, első alkalommal legfeljebb három perc, második alkalommal legfeljebb két perc időtartamra.

(2) Ha a képviselő-testület a felszólaláshoz hozzájárul, a hallgatóság soraiból legfeljebb három percben lehet felszólalni a napirendhez. A döntésre az ülésvezető tesz javaslatot, a képviselő-testület vita nélkül határoz. A határozatot jegyzőkönyvi határozatként, számozás nélkül kell rögzíteni.

56. § (1) Az előterjesztő a vita lezárása után, a határozathozatal előtt legfeljebb három percben felszólalhat (a továbbiakban: zárszó).

(2) A zárszó elhangzása után további felszólalásnak nincs helye. Az ülésvezető a vitát lezárja.

21. A határozathozatal

57. § (1) A képviselő-testület a vita lezárása után döntést hoz, vagy a döntéshozatalt elnapolja.

(2) Ha a képviselő-testület a döntéshozatalt elnapolta, az előterjesztésről a vitát nem lehet újra megnyitni.

58. §[1] A képviselő-testület minősített többséggel dönt az Mötv. 50. §-ában meghatározott tárgykörökön túl

a) a népszavazás elrendeléséről, ha a népszavazás elrendelése önkormányzati rendeletben foglalt kezdeményezés alapján nem kötelező,

b) a sürgősségi javaslatról, továbbá

c) a vagyontárgy forgalomképességét is érintő besorolásának megváltoztatásáról.

22. Közérdekű felszólalás

59. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének a végén legfeljebb 30 percet kell biztosítani a képviselők számára a közérdekű felszólalásra.

(2) A közérdekű felszólalás célja a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez vagy a tanácsnokhoz címzett közérdekű felvilágosításkérés, amely a felszólalás formája szerint:

a) a címzett feladatkörébe tartozó önkormányzati ügyben benyújtott közérdekű kérdés vagy

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 18/2021. (IV. 30.) önkormányzati rendelete 1. §. Hatályos: 2021. V. 1-től.

b) önkormányzati közügyre vonatkozó, arról magyarázatot igénylő közérdekű hozzászólás.

(3) A közérdekű felszólalásra irányuló indítványnak egyértelműen tartalmaznia kell a kérdést vagy a közérdekű hozzászólás tárgyát. A kérdést és a felszólalás tárgyát a felszólalás tartalmát röviden kifejező mondatba kell szerkeszteni.

(4) A közérdekű kérdéstől és a közérdekű felszólalás tárgyától az elhangzásakor nem lehet eltérni, ellenkező esetben az ülésvezető az ülés rendjének a biztosítására rendelkezésére álló intézkedést alkalmazhat.

60. § (1) Az a közérdekű kérdés, amelynek a szóbeli elhangzását a képviselő kezdeményezte, az ülésen a kérdés benyújtásának a sorrendjében hangzik el.

(2) Kiesik az elhangzási sorrendből az a közérdekű kérdés, amelyet a címzettje a törvényes határidőn belül írásban azt megelőzően megválaszolt, hogy az a benyújtási sorrend szerint elhangozhatott volna. Ez nem akadálya a közérdekű kérdés újbóli benyújtásának.

(3) A képviselőcsoport számára lehetővé kell tenni, hogy az ülésen a képviselőcsoport legalább egy képviselőjének az elhangzási sorrendben álló közérdekű kérdése elhangozzon. A független képviselő számára jelentkezése sorrendjében, az időkeret függvényében áll rendelkezésre a közérdekű kérdés elhangzásának a lehetősége.

(4) A közérdekű kérdés az ülésen akkor hangozhat el, ha azt a képviselő a polgármesterhez az ülést megelőző munkanap 12 óráig írásban – a kozerdeku@zuglo.hu címre – benyújtotta, amelyben egyidejűleg kezdeményezte a szóbeli kérdés elhangzását. A képviselőcsoport vezetője a szabályszerűen benyújtott közérdekű kérdés elhangzásának a sorrendjére vonatkozó javaslatát az ülést megelőző munkanap végéig teheti meg.

61. § (1) A képviselő a közérdekű kérdését két perces felszólalásban teheti fel, a válaszra két perc áll a rendelkezésére.

(2) A közérdekű kérdésre a címzett vagy az válaszol, akinek a kérdés tárgya a feladatkörébe tartozik. Ha a kérdésre adott válasz több válaszadásra kötelesnek tartozik a feladatkörébe, a polgármester válaszol. Ha a polgármester közfeladat ellátása miatt akadályoztatott, a választ a helyettesítési rend szerinti alpolgármester adja meg.

(3) A közérdekű kérdés és a válasz elhangzása után a képviselőnek és a válaszadónak egy-egy perces viszontválaszra van joga. Utolsóként a közérdekű kérdést feltett képviselőt illeti meg a viszontválasz joga.

62. § (1) A közérdekű felszólalásra a közérdekű kérdésre vonatkozó szabályokat e §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) A közérdekű felszólalás az ülésen akkor hangozhat el, ha a tárgyát a képviselő a polgármesterhez az ülést megelőző három munkanappal korábban benyújtotta, amelyben egyidejűleg kezdeményezte a közérdekű felszólalás elhangzását.

(3) Közérdekű felszólalásra legfeljebb két perc, a válaszra három perc, a viszontválaszra egy perc áll rendelkezésre.

23. A jegyzőkönyv

63. § (1) A képviselő-testületi ülésen elhangzottakról hangfelvételt kell készíteni.

(2) Az ülés jegyzőkönyve a törvényben előírt kötelező tartalmi elemeken kívül tartalmazza:

a) az ülés sorszámát,

b) a távolmaradt képviselők nevét,

c) az ülés megnyitásának az idejét,

d) a határozathozatal módját,

e) az ülésvezetőnek az ülés zavartalan lefolytatása érdekében tett intézkedéseit,

f) a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket és

g) az ülés bezárásának az időpontját.

(3) A képviselőnek a felszólalását megelőzően az ülésvezetőnek bejelentett igényére a jegyzőkönyv a felszólalást szó szerint tartalmazza. Ezt a rendelkezést nem kell alkalmazni, ha a képviselő az ülésen az ülésvezetőnek írásban átadja a felszólalása szövegét, amely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

(4) A jegyzőkönyv melléklete:

a) a meghívó,

b) az írásos előterjesztés, önálló indítványok, a felvilágosításkérésre irányuló indítványok,

c) a jelenléti ív,

d) a jegyző törvényességi észrevétele és

e) a név szerinti szavazásról készült névsor.

VI. Fejezet

Az állandó bizottság működése

24. Az állandó bizottságra vonatkozó eltérő rendelkezések

64. § Az állandó bizottság ülésének az összehívására, a bizottság működésére, az ülés nyilvánosságára, a határozatképességre és a határozathozatalra, a döntés végrehajtására, a bizottság tagjainak a kizárására, az ülés jegyzőkönyvére a képviselő-testületre e rendeletben meghatározott szabályokat ebben az alcímben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

65. § (1)[1] A bizottság ülését az állandó bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén e hatáskörét az elnökhelyettes, tartós távollétük, együttes akadályoztatásuk esetén a legidősebb képviselő, mint korelnök hívja össze, és a jelenlévő legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti.

(2) Az állandó bizottság ülését össze kell hívni a képviselők egynegyede, a bizottsági tagok egynegyede, a polgármester vagy az alpolgármester írásbeli kezdeményezésére.

(3) A (2) bekezdés szerinti indítvány benyújtását követő nyolc napon belüli időpontra a bizottság ülését össze kell hívni.

(4) Az állandó bizottságot össze kell hívni, ha az előterjesztést sürgősségi javaslat alapján a képviselő-testület a napirendjére vette, de azt a feladatkörrel rendelkező állandó bizottság még nem tárgyalta meg. Az állandó bizottság elnöke ebben az esetben az ülést a bizottsági ülés időpontját és napirendjét megjelölve szóban, a képviselő-testület ülésén hívja össze.

66. § (1) Az állandó bizottság ülésére szóló írásbeli meghívót a bizottsági tagok részére a bizottság ülése előtti harmadik napon 12.00 óráig ki kell kézbesíteni, egyidejűleg az ülés napirendi javaslatában szereplő előterjesztéseket az előterjesztések kezelésére szolgáló elektronikus rendszeren meg kell jeleníteni.

(2) Az állandó bizottság ülésére a bizottság tagjain kívül meg kell hívni a napirendi pont előterjesztőjét, valamint a 32. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti személyeket. Az előterjesztő a bizottság ülésén a napirendi pont tárgyalásán tanácskozási joggal vesz részt, ha a bizottságnak nem a tagja.

(3) Az összeférhetetlenségi, a méltatlansági és a vagyonnyilatkozat ellenőrzésére irányuló, tovább a kötelezettségszegés tényének a megállapítására vonatkozó eljárás esetén a Jogi és Ügyrendi bizottság ülésére meg kell hívni az eljárással érintett polgármestert, képviselőt vagy az állandó bizottság nem képviselő tagját.

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2025. (IX. 25.) önkormányzati rendelete 7. §. Hatályos: 2025. IX. 26-tól.

(4) [1]
(5) Az állandó bizottság ülésén napirend előtti felszólalásnak, közérdekű kérdésnek és közérdekű felszólalásnak nincs helye.

VII. Fejezet

Az indítványok típusai és követelményei

25. Az önálló indítványok

67. § (1) A képviselő-testület által önálló napirendi pontként tárgyalható:
a) az önkormányzati rendelet tervezete,
b) a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokra vonatkozó vagy az irányítási jogkörben hozott normatív önkormányzati határozat tervezete (a továbbiakban: határozati javaslat),
c) a személyi döntést kezdeményező javaslat,
d) a beszámoló, valamint
e) a közérdekű felvilágosításkérés
(a továbbiakban együtt: önálló indítvány).
(2) A képviselő-testület által önálló napirendi pontként tárgyalható a megbízás, a megbízás megszüntetése, a kinevezés és a felmentés előtti, valamint a képviselő-testület döntése szerinti szóbeli meghallgatás is.
(3) A jegyző az előterjesztő számára szakmai segítséget nyújtó, a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre kiterjedő hatállyal normatív utasításban állapítja meg az önálló indítvány formai követelményeit és a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei közötti egyeztetésének a rendjét.
68. § (1) A 67. § (1) bekezdés *a)–d)* pontja szerint több önálló indítványt az előterjesztés külön-külön mellékletei tartalmazzák. Az előterjesztés külön melléklete a rendelettervezet indokolása is.
(2) Az előterjesztés az előterjesztőjének, a döntéshozatal tárgyának, valamint a döntéshozatal javasolt időpontjának a megjelölése mellett tartalmazza:
a) a döntés előzményeit,
b) a döntéshozatal indokait,
c) az egyeztetési vagy véleményezési kötelezettség teljesítésére vonatkozó tájékoztatást,
d) a döntés meghozatalára vonatkozó javaslatot, valamint
e) a tárgyalás és a döntéshozatal módjára, továbbá a javasolt döntés elfogadásához szükséges szavazattöbbségre vonatkozó jogszabályi hivatkozást.
(3) Rendelettervezet és határozati javaslat előterjesztésében a jegyző törvényességi véleményét fel kell tüntetni.
(4) Ha a rendelettervezet vagy a határozati javaslat elfogadása esetén a végrehajtás az önkormányzati költségvetést érintő forrásigénnyel jár, a rendelettervezet esetén az előterjesztésnek, határozati javaslat esetén a határozati javaslat egy pontjának tartalmaznia kell a forrásigény összegét, valamint annak a költségvetési előirányzatnak a megnevezését, amely a döntés végrehajtásának a fedezetéül szolgál.
69. § (1) [2] Rendelettervezetet a polgármester, az alpolgármester, a képviselő és a jegyző terjeszthet elő.

---

1 Hatályon kívül helyezte: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2025. (IX. 25.) önkormányzati rendelete 8. §. Hatálytalan: 2025. IX. 26-tól.
2 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2025. (IX. 25.) önkormányzati rendelete 9. §. Hatályos: 2025. IX. 26-tól.

(2) A rendelettervezet szakmai tartalmát a jegyző határozza meg, valamint a jegyző gondoskodik arról, hogy a rendelettervezet megfeleljen a jogszabályszerkesztés jogszabályban meghatározott követelményeinek. Ha az előterjesztéssel benyújtott rendelettervezet a szakmai és a jogszabály-szerkesztési követelményeket nem teljesíti, vagy ahhoz a szabályozási tartalomnak megfelelő indokolást nem nyújtottak be, a jegyző az álláspontját törvényességi véleményben foglalja össze.

(3) A rendeletalkotási javaslatot tartalmazó előterjesztés a jogalkotásról szóló törvényben előírt előzetes hatásvizsgálat eredményét, valamint az arra utaló adatot is tartalmazza, hogy a javasolt szabályozás összhangban van-e az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel. A rendelettervezethez indokolást kell benyújtani. Az indokolás az előterjesztés önálló melléklete.

70. § (1) Határozati javaslatot a 69. § (1) bekezdésben meghatározott jogosultak és a jogszabály alapján vagy a feladatkörében eljáró állandó bizottság döntése szerint az állandó bizottság elnöke terjeszthet elő.

(2) Határozati javaslat megjelöléseként a kibocsátója megnevezésére, a határozat számozására utaló adatot, az „önkormányzati határozat” megjelölést és a tartalom rövid megjelölésére szolgáló címet kell tartalmaznia. Ha a határozati javaslat végrehajtást igényel, a felelőst és a határidőt is meg kell jelölni.

71. § (1) A beszámolót a jogszabály vagy a képviselő-testület döntése alapján beszámolásra kötelezett írásban készíti el.

(2) Beszámolót az terjeszthet elő, akit erre önkormányzati rendeletnél magasabb szintű jogszabály kötelez.

(3) A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően, ha a beszámolási kötelezettséget önkormányzati rendelet írja elő, az előterjesztésre – a gazdasági társaság kivételével – jogosult és köteles az, akit erre az önkormányzati rendelet kötelezett. A gazdasági társaság helyett a gazdasági társaság feletti ellenőrzési jogot gyakorló polgármester vagy alpolgármester jogosult és köteles a beszámoló előterjesztésére.

(4)[1] Az önkormányzat többségi befolyása alatt álló gazdasági társaság felügyelő bizottsága külön rendelet szerinti beszámolója elfogadásáról a Képviselő-testület dönt. A napirend tárgyalása során a Képviselő-testület meghallgatja a társaság ügyvezetését ellátó személyt és a felügyelőbizottság elnökét; akik felé kérdés intézhető e rendelet szabályainak betartásával.

26. Nem önálló indítványok

72. § (1) A rendelettervezethez és a határozati javaslathoz kapcsolódó indítvány:

a)[2]

b) az ajánlás és

c) a módosító javaslat.

(a továbbiakban: nem önálló indítvány).

(2) Nem önálló indítványt az e rendeletben meghatározott kivételekkel írásban lehet benyújtani.

73. §[3]

74. § (1) Az állandó bizottság ajánlása az előterjesztés mellékletét képező döntési javaslatról kialakított véleményt tartalmazza, valamint a rendelettervezethez vagy a határozati javaslathoz benyújtott módosító javaslatok értékelését is tartalmazhatja.

---

1 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 16/2023. (IV. 28.) önkormányzati rendelete 3. §. Hatályos: 2023. VI. 1-től. Lásd: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 16/2023. (IV. 28.) önkormányzati rendelete 4. §.

2 Hatályon kívül helyezte: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 40/2021. (XI. 26.) önkormányzati rendelete 3. § (1). Hatálytalan: 2021. XI. 27-től.

3 Hatályon kívül helyezte: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 40/2021. (XI. 26.) önkormányzati rendelete 3. § (2). Hatálytalan: 2021. XI. 27-től.

(2) Az állandó bizottság ajánlását az állandó bizottság elnöke nyújtja be a képviselő-testület ülésére, legkésőbb az ülést megelőző munkanap végéig. Az ajánlás az ülésen szóban is előterjeszthető, de a Pénzügyi és Költségvetési Bizottság a költségvetésről és a zárszámadásról szóló előterjesztésről elfogadott ajánlását írásban terjeszti elő.

75. § (1) A módosító javaslatot a rendelettervezethez és a határozati javaslathoz lehet benyújtani. A módosító javaslat a benyújtott döntési javaslat megváltoztatását vagy kiegészítését tartalmazhatja.

(2) Módosító javaslatot képviselő nyújthat be.

(3) A módosító javaslatot szövegszerű pontossággal úgy kell megfogalmazni és a változást a döntési javaslat szövegében úgy kell megjelölni, hogy az elfogadásra javasolt szöveg a módosítással érintett döntési javaslatba egyértelműen azonosítható szövegként illeszkedjen. A módosító javaslatot indokolni kell.

(4)[1] Módosító javaslatot annak a rendes ülés napját megelőző 2. nap 12 óráig és annak a rendkívüli ülés napját megelőző nap 12 óráig kell írásban, elektronikus úton benyújtani a polgármesterhez, amelynek a napirendjén a döntési javaslatot tartalmazó előterjesztés szerepel.

(5)[2] A (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően a módosító javaslatot:

a) a költségvetési rendelet tervezetéhez, annak az ülésnek a napját, melynek a napirendjén a döntési javaslat szerepel megelőző 5. munkanap 12 óráig,

b) sürgősségi javaslat elfogadása esetén az adott napirend tárgyalásának a megkezdéséig,

írásban kell benyújtani.

76. § (1) A módosító javaslatról az előterjesztő nyilatkozik. Ha az előterjesztő úgy nyilatkozik, hogy a módosító javaslatot befogadja, a befogadott módosító javaslatról a képviselő-testület nem szavaz, az a rendelettervezet vagy a határozati javaslat részévé válik.

(2) Az előterjesztő vagy a képviselő az ülésen szóban ismertetett módosító javaslatával a döntési javaslatban nyelvhelyességi hibát vagy elírást javító vagy a döntési javaslat benyújtott szövege és az előterjesztő által befogadott vagy a képviselő-testület által megszavazott módosító javaslat összhangját biztosító szövegpontosítást indítványozhat. Az előterjesztői szövegpontosító módosító javaslatot az ülés végéig írásba kell foglalni, és arról a jegyzőnek állást kell foglalnia.

(3) Ha szövegpontosító módosító javaslatot az előterjesztő nyújtotta be, vagy úgy nyilatkozik, hogy a képviselői szövegpontosító módosító javaslatot befogadja, a képviselő-testület a módosító javaslatról külön nem szavaz.

76/A. §[3] Az előterjesztő az adott napirendi pont tárgyalása során történő döntéshozatalt megelőzően benyújtott, illetve előadott előterjesztői kiegészítésével saját előterjesztése, javaslata tartalmát megváltoztathatja.

VII. Fejezet

Helyi közügyekben való részvétel

27. A helyi közösség részvétele a döntések előkészítésében

77. § (1) A lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatásának, a lakosság széles körét érintő döntések előkészítésébe való bevonásának a színtere:

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 30/2024. (XII. 13.) önkormányzati rendelete 1. §. Hatályos: 2024. XII. 14-től.

2 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 11/2025. (III. 28.) önkormányzati rendelete 2. §. Hatályos: 2025. III. 29-től.

3 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 18/2021. (IV. 30.) önkormányzati rendelete 2. §. Hatályos: 2021. V. 1-től.

a) a várospolitikai lakossági fórum, valamint
b) a képviselői fogadóóra.

(2) A várospolitikai lakossági fórum összehívásáról a képviselő-testület határoz.

(3) A várospolitikai lakossági fórumon elhangzott vélemények összefoglalóját az önkormányzat honlapján 15 napon belül közzé kell tenni.

(4) Ha a képviselő-testület a várospolitikai lakossági fórumot követő második ülésszak végéig tárgyal a várospolitikai fórum témáját képező helyi közügy tárgyában benyújtott előterjesztést, az előterjesztésben a fórumon kialakított álláspontokat ismertetni, a javaslatokat értékelni kell.

28. A közmeghallgatás

78. § (1) A közmeghallgatás a képviselő-testület ülésének a lakosság közvetlen bevonásával történő sajátos formája, amelyet a helyi közügyeket érintő kérdések és javaslatok megfogalmazásának a fórumaként évente egy alkalommal, az év negyedik negyedévében kell megtartani.

(2) A közmeghallgatást a polgármester a képviselő-testület ülésére meghívandók számára a képviselő-testületi üléssel azonos formában hívja össze. A lakosság számára a közmeghallgatás témáját, helyszínét és időpontját a képviselő-testület üléséről szóló meghívóval azonos módon közzétett meghívóval kell összehívni azzal, hogy a közmeghallgatás meghívóját az időpontját megelőző legalább 15 nappal közzé kell tenni.

(3) A közmeghallgatásra a helyi közügyet érintő kérdést vagy javaslatot a közmeghallgatást megelőző munkanap 12 óráig lehet benyújtani a polgármesterhez. A közmeghallgatáson elhangzott kérdésre helyben vagy az el nem hangzott kérdésekkel együtt 15 napon belül írásban a polgármester vagy az az alpolgármester ad választ, akinek az ügy a feladatkörébe tartozik.

29. Nyilvánosság

79. § (1) A képviselő-testület munkatervét a benyújtása napján elektronikusan kereshető formátumban közzé kell tenni a zuglo.hu honlap nyitóoldalán, a „Képviselő-testület” linkről elérhető oldalon szereplő „Testületi ülések” linkről elérhető oldalon.

(2) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót, a napirendi javaslatot és az írásos előterjesztéseket – a zárt ülésre javasolt előterjesztés kivételével – legkésőbb a meghívó kiküldésével egyidejűleg elektronikusan kereshető formátumban közzé kell tenni az (1) bekezdésben meghatározott oldalon.

(3) A közérdekből nyilvános adatok kivételével a zárt ülés vagy az ülés zárt része napirendi pontjához készült előterjesztés kivételével az előterjesztésben szereplő személyes adatokat felismerhetetlenné kell tenni. A zárt ülés vagy az ülés zárt része napirendi pontjához készült előterjesztésben a közérdekből nyilvános adatok kivételével csak a képviselő-testület döntéséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adat szerepelhet.

(4) A képviselő-testület ülésének nem zárt részéről készített hangfelvételt, valamint az ülés jegyzőkönyvét a Fővárosi Kormányhivatal részére történő megküldéstől számított öt munkanapon belül – a jegyzőkönyv esetében elektronikusan kereshető formátumban – közzé kell tenni az (1) bekezdésben meghatározott oldalon.

(5) A honlapról az (1)–(4) bekezdésben meghatározott adatok a közzétételt követő tíz év elteltével távolíthatóak el.

80. § (1) Az állandó bizottságra a 79. §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a közzétételi kötelezettséget a zuglo.hu honlap nyitóoldalán, a „Képviselő-testület” linkről elérhető oldalon szereplő „Bizottsági ülések” linkről elérhető oldalon kell teljesíteni.

(2) A zuglo.hu honlap nyitóoldalán a „Közérdekű adatok” linkről elérhető oldalon szereplő „Javadalmazás” linkről elérhető oldalon közzé kell temii a polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők és a képviselő-testület állandó bizottsága nem képviselő tagjainak a nevét, az illetményét vagy a tiszteletdíját és egyéb juttatásait.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott adatok a honlapról az érintett megbízatása megszűnését követő egy év elteltével távolíthatóak el.

81. § (1) Az önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kell kihirdetni a kihirdetés napjának a feltüntetésével.

(2) A képviselő-testület normatív határozatait a közzététel napjának a feltüntetésével a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kell közzétenni.

(3) A rendeletet és a normatív határozatot az önkormányzat honlapján kereshető formában közzé kell tenni.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

30. Hatályba léptető rendelkezés

82. § Ez a rendelet a kihirdetése napján 12 órakor lép hatályba.

31–32. [1]

83. § [2] E rendeletnek az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 04.) önkormányzati rendelet és a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 42/2025. (X. 31.) önkormányzati rendeletével (a továbbiakban: Mód1.) megállapított rendelkezéseit a Mód1. hatálybalépésekor folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.

84.§ [3] E rendeletnek a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet és a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 51/2025. (XII. 11.) önkormányzati rendeletével (a továbbiakban: Mód2.) megállapított rendelkezéseit a Mód2. hatálybalépésekor folyamatban levő ügyekben is alkalmazni kell.

85. § [4]

Horváth Csaba
polgármester

dr. Papp Imre
jegyző

1. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez [5]

1 Hatályon kívül helyezte: ugyane rendelet 85. §. Hatálytalan: 2020. I. 6-tól.
2 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 42/2025. (X. 31.) önkormányzati rendelete 3. §. Hatályos: 2026. I. 1-től.
3 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 51/2025. (XII. 11.) önkormányzati rendelete 6. §. Hatályos: 2025. XII. 12-től.
4 Hatályon kívül helyezte: ugyane rendelet 85. §. Hatálytalan: 2020. I. 6-tól.
5 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 32/2023. (X. 2.) önkormányzati rendelete 3. § (3), 2. melléklet. Hatályos: 2023. X. 3-tól.

I. AZ ÖNKORMÁNYZAT ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓ SZERINTI MEGJELÖLÉSE

Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
031030	Közterület rendjének fenntartása
031060	Bűnmegelőzés
032010	Tűz- és katasztrófavédelem igazgatása
036020	Jogi segítségnyújtás, áldozatsegítés, kárenyhítés, kárpótlás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése
046020	Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek
046040	Hírügynökségi, információs szolgáltatás
051060	Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
061020	Lakóépület építése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074052	Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083030	Egyéb kiadói tevékenység
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
101145	Szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása
101221	Fogyatékossággal élők nappali ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
104012	Gyermekek átmeneti ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsödében történő ellátása
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család és gyermekjóléti központ
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107015	Hajléktalanok nappali ellátása
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

II. Önként vállalt önkormányzati feladatok:

1. Zugló név, önkormányzati jelkép, zászló használata
2. Önkormányzati elismerések adományozása
3. Testvérvárosi kapcsolatok ápolása
4. Honlap kialakítása és fejlesztése

5. Nemzetiségi önkormányzatok támogatása
6. A lakosság önszerveződő közösségei (társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések) támogatása
7. Egyházak, felekezetek és vallási közösségek támogatása
8. Tanulói képzési támogatás
9. Egyes közművelődési feladatok ellátása vagy támogatása
10. Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (Bursa Hungarica)

11. Hivatali étkeztetés

12. Közösségi ellátás (alacsony küszöbű ellátás)
13. Hajléktalan ellátás, utcai szociális munka
14. Szociális étkeztetés
15. Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások és támogatások
16. Szünidei étkeztetés kiterjesztése
17. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
18. Jóléti támogatások

19. Háziorvosok támogatása

20. Fejlesztő foglalkoztatás nyújtása
21. Köznevelési feladatok fenntartói támogatása
22. Időszaki gyermekfelügyelet
23. Gyermekek táboroztatása

24. Egyes városüzemeltetési, városfejlesztési feladatok
25. Parkolásfejlesztés
26. Közvilágítás-korszerűsítés, díszkivilágítás
27. Köznevelési intézmények energiahatékonysági és biztonságot növelő beruházása, fejlesztése
28. Sportcélú fejlesztések

29. Közterület-felügyelet fenntartása
30. A Rendőrség és a Polgárőrség támogatása
31. Térfigyelő-rendszer fenntartása, működtetése

32. Helyi építészeti-műszaki tervtanács működtetése
33. Településfejlesztés, településképi védelem
34. Környezetvédelmi fenntarthatósági és klímastratégiai fejlesztések
35. Közút építése, fejlesztése
36. Közúti közlekedésfejlesztési tervek, közlekedésbiztonsági fejlesztések
37. Kerékpáros közlekedés fejlesztése
38. Zöldfelület-revitalizációs fejlesztések
39. Helyi értékvédelmi támogatás
40. A rendelkezésre álló pénzügyi-költségvetési keretek figyelembevételével egyes közszolgáltatások és közfeladatok ellátásában résztvevő személyek, valamint az általuk ellátottak, illetve az általuk végzett közszolgáltatást igénybe vevő személyek SARS–COV–2 fertőzés előszűrése, szűrése, egyes további járványügyi védekező intézkedések.

2. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez [1]

A VÁROSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

1. Átruházott döntési jogkörök

1. A Városfejlesztési Bizottság dönt:

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 31/2025. (VII. 15.) önkormányzati rendelete 18. § (1), 3. melléklet. Hatályos: 2025. VII. 16-tól.

1.1. a mindenkori költségvetési rendeletben biztosított kereten belül egyedi támogatás nyújtásáról,	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli fonás átvételéről szóló 6/2015. (III. 3.) önkormányzati rendelet 18. § (1) bekezdés *d)* pont.
1.2. a „Zugló” név használatának engedélyezéséről, az engedélyezés megtagadásáról, az engedély visszavonásáról és a névhasználat megtiltásáról,	Zugló név, valamint az Önkormányzat jelképeinek használatáról szóló 2/2011. (I. 27.) önkormányzati rendelet 13. §-a.
1.3. a címerhasználat engedélyezéséről, az engedélyezés megtagadásáról, az engedély visszavonásáról és a címerhasználat megtiltásáról,	Zugló név, valamint az Önkormányzat jelképeinek használatáról szóló 2/2011. (I. 27.) önkormányzati rendelet 25. § (1) bekezdés.
1.4. a zászló (lobogó) használatára vonatkozó engedély megadásáról, az engedélyezés megtagadásáról, az engedély visszavonásáról, valamint a zászlóhasználat (lobogóhasználat) megtiltásáról,	Zugló név, valamint az Önkormányzat jelképeinek használatáról szóló 2/2011. (I. 27.) önkormányzati rendelet 35. § (1) bekezdés.
1.5. Az együttélés szabályai és követelményei megsértésének megállapításáról dönt,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 8. § (8) bekezdése.
1.6. dönt arról, hogy a méltányolható lakásigény mértékére vonatkozó rendelkezéseket különös méltánylást érdemlő esetekben nem kell alkalmazni,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 10. § (3) bekezdése.
1.7. dönt a pályázat kiírásáról és eredményéről a piaci, költségalapú és szociális bérleti díj vállalása melletti lakásbérletre vonatkozó pályázat esetén, továbbá minden felújítási, korszerűsítési kötelezettség vállalása melletti pályázat esetén; a pályázat nyertesén túl dönt a többi pályázó sorrendjéről is,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 26. § (2)–(3) bekezdései.
1.8. Pályázaton kívül, közérdekből történő bérbeadás alábbi eseteiben a polgármester javaslatára dönt: *d)* a lakáshasznosítási tervben erre a célra kijelölt lakások tekintetében, a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője, valamint munkavállalója részére, a munkáltatói jogkör gyakorlójának javaslatára, *e)* a lakáshasznosítási tervben erre a célra kijelölt lakások tekintetében az Önkormányzat által fenntartott intézményben, az Önkormányzat által fenntartott egészségügyi szolgáltatónál, az Önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságban, a Budapesti Rendőr-Főkapitányságnál, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság Észak-Pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség XIV. Kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokságánál köztisztviselői, közalkalmazotti, hivatásos jogviszonnyal, munkaviszonnyal vagy egészségügyi szolgálati jogviszonnyal rendelkező személy részére, valamint az Önkormányzattal szerződésben álló, a Budapest XIV. kerületi egészségügyi ellátásban részt vevő személy részére; a munkaviszonya, a köztisztviselői, közalkalmazotti, egészségügyi szolgálati vagy hivatásos, valamint szerződéses jogviszonya fennállásáig, illetve a Budapest XIV. kerületi egészségügyi ellátásban a háziorvosi praxisa fennállásáig, *g)* kérelmező minőségi vagy méltányossági, illetve mindkét jogcímen lakáscserére jogosult,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 29. § (1) bekezdése *d)-e)* és *g)* pontjai, valamint (3) bekezdése.

1.9. „Első fészek”: a fiatal házasok és élettársak részére kijelölt lakások bérbeadására vonatkozó hatáskörök: – lakás-előtakarékossági szerződés legkisebb összegének a pályázati kiírásban való megállapítása; – a pályázat részletes szabályainak megállapítása; – a pályázatoknak a benyújtási határidő lejártától számított hatvan napon belüli elbírálása; – amennyiben a meghirdetett lakásra kellő számú pályázat érkezik – minden lakásra 1–3. helyezettet rangsorol. A pályázatok elbírálásakor a meghirdetett lakásokra a pályázatot elnyerő pár mellett meghatározza azt a sorrendben következő két pályázót is, akivel a pályázat nyertesének visszalépése esetén a bérleti szerződést meg kell kötni; – dönt arról, hogy a pályázatban megjelölt lakásra sorrendben következő, érvényesen pályázó fiatal házasok vagy élettársak számára felajánlja-e egy másik meghirdetett, de érvényes pályázat nélkül maradt lakás bérleti jogát,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 31. §-a.
1.10. dönt bérlőkijelölési vagy bérlő-kiválasztási jog alapján történő lakás bérbeadása esetén a megállapodás megkötéséről és annak tartalmáról,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 32. § (3) bekezdése.
1.11. elbírálja a lakás korábbi tulajdonosának bérbevételi kérelmét,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 35. § (3) bekezdése.
1.12. előzetes hozzájárulásával a bérlő, vagy vele együtt lakó hozzátartozója egyéni vállalkozóként, vagy gazdasági társaság vezető tisztségviselőjeként a lakásban székhelyet létesíthet,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 37. § (3) bekezdése.
1.13. Amennyiben a bérleti szerződést díjhátralék miatt mondja fel az Önkormányzat, abban az esetben kérelemre, egyedi mérlegelés alapján dönt, hogy azt a jogcím nélküli lakáshasználót, akinek a lakáshasználata a kérelem benyújtását megelőzően több mint egy évvel keletkezett, önkormányzati lakás bérlőjévé jelöli-e ki,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 39. § (1) bekezdése.
1.14. Az önkényes lakáshasználók által előterjesztett, jogviszonyuk rendezésére irányuló kérelmek elbírálásáról dönt,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 41. §-a.
1.15. dönt arról a megállapodásról, amelyben a bérlő a bérlet fennállása alatt az Ltv. 15. § (1) bekezdésében meghatározott átalakításon, korszerűsítésen felül lakása komfortfokozatát növeli,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 42. § (1) bekezdése *b)* pontja és (8) bekezdése.

1. 1.16. dönt a bérleti szerződés meghosszabbítására irányuló, Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 6. §-a szerint benyújtandó kérelemről,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 43. § (3) bekezdése.
1.17. ha a bérlő, vagy a lakásban visszamaradt jogcím nélküli lakáshasználó az új lakásbérleti szerződés létesítését az előírt módon és határidőben nem kezdeményezte – a bérleti jogviszony időtartamának lejáratát követően jogcím nélküli lakáshasználóként a jogviszony rendezését hatvan napig kezdeményezheti, mely kéreleméről dönt,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 45. § (1) bekezdése.
1.18. Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 45. § (2) Amennyiben a bérlő, vagy a lakásban visszamaradt jogcím nélküli lakáshasználó az (1) bekezdésben írt határidőben nem kezdeményezte jogviszonyának rendezését, akkor a Polgármesteri Hivatal írásban felszólítja a lakás kiürítésére és a vele lakó személyekkel együtt történő elhagyására, továbbá rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a lakásnak a Zuglói ZRt. birtokába adására. A felszólításban a Polgármesteri Hivatal egyidejűleg tájékoztatja a bérlőt, hogy a kézbesítéstől számított 30 napon belül kérelmezheti jogviszonyának rendezését. Jogviszony rendezése iránti kérelem felszólítás, illetve annak kézbesítése előtt is benyújtható. (3) Abban az esetben, ha a bérlő, vagy a lakásban visszamaradt jogcím nélküli lakáshasználó a (2) bekezdés szerint jogviszonyának rendezését kérelmezte, a kérelemről a Városfejlesztési Bizottság dönt.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 45. § (2)–(3) bekezdései.

1.19. dönt Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 51. §-ának az alábbi bekezdései alá tartozó kérelmekről: (1) Szociális vagy költségalapú alapú, határozatlan időtartamra létesített, és legalább már öt éve fennálló tartamú bérleti jogviszony esetén a bérlő kérelmezheti pénzbeli térítés alkalmazását. A pénzbeli térítés mértéke a lakás lakott forgalmi értékének 10%-a. (2) Szociális vagy költségalapú, határozatlan időtartamra létesített, és legalább már öt éve fennálló tartamú bérleti jogviszony esetén a bérlő kérelmezheti kisebb vagy kevesebb szobaszámú, vagy alacsonyabb komfortfokozatú cserelakás biztosítását pénzbeli térítés mellett. Ebben az esetben a bérbe adandó és a lakásbérleti jogviszony megszűnésével érintett lakás lakott fogalmi értéke közötti különbözetnek a 10%-a, de legfeljebb 500 000 forint fizethető ki. A cserelakás nem haladhatja meg a méltányolható lakásigény mértékét. (3) Szociális vagy költségalapú, határozatlan időtartamra létesített, és legalább már öt éve fennálló tartamú bérleti jogviszony vagy határozott időtartamú jogviszony esetén a bérlő kérelmezheti cserelakás biztosítását. A cserelakás nem haladhatja meg a méltányolható lakásigény mértékét.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 51. § (11) bekezdése.
1.20. dönt a minőségi vagy méltányossági lakáscsere iránti kérelmek elbírálásáról Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 5. mellékletében foglalt pontrendszer alapján, oly módon, hogy döntésében kellő számú igénylő esetén legalább három igénylő közül választ,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 51. § (12) bekezdése.
1.21. Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 57. § (2) bekezdésében meghatározottakon felül egyedi döntésében engedélyezheti a lakásba a bérlő által más személy befogadását is,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 57. § (3) bekezdése.
1.22. dönt a Zuglói ZRt. által műszakilag előkészített, a Polgármesteri Hivatal által ellenőrzött és jóváhagyott lakáscsatolási kérelemről,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelete 59. § (4) bekezdése.
1.23. a közterület-alakítási terv (KÁT) elfogadásáról, amennyiben a KÁT olyan célra irányul, amely az önkormányzati költségvetésben bevételt vagy kiadást nem eredményez,	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 10/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete Zugló városképvédelméről 18. § (5) bekezdése.
1.24. telken elhelyezendő rendeltetéshez tartozó parkolóhely közhasználatú területen történő biztosítására vonatkozó városrendezési megállapodás megkötéséről, ha a parkolóhely biztosítása önkormányzati költségvetési bevétel vagy kiadás nélkül történik,	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 13/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a járműelhelyezési kötelezettségről 2. § (5) bekezdés *a)* pont.

1.25. fizetési kedvezmény	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 28. § (3) és (4) bekezdése, 29. § (1) bekezdés, 30. § (2) bekezdés és 30/A. § (1) és (2) bekezdése.
1.26. végrehajtási eljárás felfüggesztésének megszüntetéséről	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 48. § (7) bekezdés.
1.27. dönt a pályázati kiírásról és annak eredményéről, az érvénytelen pályázatokról, továbbá a többi pályázó sorrendjéről a Zuglói Közösségi Ökoház lakásbérletére vonatkozó pályázat esetén	a Zuglói Közösségi Ökoház üzemeltetésének szabályairól szóló, Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 31/2025. (VII. .15..) önkormányzati rendelet 6. § (2) bekezdés és 10. § (3) bekezdés

2. Véleményezi (ajánlást ad ki) az előterjesztésben foglalt döntési javaslatot, amely

a) a településfejlesztési koncepciót és az integrált településfejlesztési stratégiát érinti,

b) a közterület-alakítási terv jóváhagyására vonatkozik, vagy

c) településrendezési eszközök vagy a településképi rendelet készítésére és elfogadására irányul.

3. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez

A PÉNZÜGYI ÉS KÖLTSÉGVETÉSI BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

I. Átruházott döntési jogkörök

1. A Pénzügyi és Költségvetési Bizottság dönt:	
1.1. az illetékes szakbizottság javaslata alapján az esetenként 1 000 000 Ft és 5 000 000 Ft összeg közötti támogatás nyújtásáról,	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 6/2015. (III. 3.) önkormányzati rendelet 18. § (1) bekezdés *b)* pont.
1.2. a mindenkori költségvetési rendeletben biztosított kereten belül egyedi támogatás nyújtásáról,	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 6/2015. (III. 3.) önkormányzati rendelet 18. § (1) bekezdés *d)* pont.
1.3. államháztartáson kívüli forrás átvételéről az 5 millió Ft feletti és 150 millió Ft alatti egyedi értékhatárig,	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 6/2015. (III. 3.) önkormányzati rendelet 22. § (1) bekezdés *b)* pont.
1.4. az önkormányzat javára harmadik személyek részéről közérdekű cél megvalósítása érdekében tett pénzben meghatározott összegű közérdekű kötelezettségvállalás elfogadásáról,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 27. § (7) bekezdés.
1.5. bérbe adott lakások, helyiségek, épületek, beépítetlen ingatlanok bérleti díjából jogi személy részére fizetési kedvezményként részletfizetés, halasztás vagy tartozás elengedéséről,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 33. § (1) bekezdés.
1.6. peres eljárásokban, valamint peren kívüli jogvitákban 100 millió forint egyedi értékhatárig egyezség megkötésének lehetőségéről,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 35. § *a)* pont.
1.7. kárpótlási jegyek, részvények és üzletrészek megszerzéséről, cseréjéről, eladásáról 100 millió forintos egyedi értékhatárig.	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 41. § *a)* pont.

II. A Pénzügyi és Költségvetési Bizottság véleményezi (ajánlást ad ki) az előterjesztésben foglalt döntési javaslatot, amely

1. az önkormányzat bevételeinek vagy a kiadásainak a növelésére vonatkozik, vagy azt eredményezi,

2. a vagyonának az értékében növekedést vagy csökkentést eredményez,
3. az önkormányzati költségvetés általános tartalékának a felhasználására irányul, vagy
4. amely előterjesztés véleményezésére a polgármester felkérte.

4. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez [1]

A GAZDASÁGI BIZOTTSÁG FELADAT–ÉS HATÁSKÖREI

I. Átruházott döntési jogkörök

1. A Gazdasági Bizottság dönt:	
1.1. a lakás megvásárlása iránti kérelemről és a helyiség eladásra való kijelöléséről, valamint a lakásra és a helyiségre vonatkozó adásvételi szerződés jóváhagyásáról, ha a döntéssel érintett lakás, illetve helyiség forgalmi értéke a 100 millió Ft-ot nem haladja meg,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének egyes feltételeiről szóló 12/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdés *b)* pont.
1.2. dönt az osztatlan közös tulajdonú helyiség értékesítéséről, ha a döntéssel érintett osztatlan közös tulajdon önkormányzatra eső tulajdoni hányadának értéke az 50 millió Ft-ot nem haladja meg	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének egyes feltételeiről szóló 12/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 3. § (2) *b)* pont
1.3. a mindenkori költségvetési rendeletben biztosított kereten belül egyedi támogatás nyújtásáról,	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 6/2015. (III. 3.) önkormányzati rendelet 18. § (1) bekezdés *d)* pont.
1.4. társasházakban és lakásszövetkezetekben lévő osztatlan közös tulajdonra vonatkozó tulajdonosi képviselet körében évente albetétenként 500.000 Ft vagy évente társasházanként és lakásszövetkezetenként 3 000 000 Ft feletti kötelezettségvállalásról,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 19. § (6) bekezdés.
1.5. vagyontárgy ingyenes megszerzéséről 150 millió Ft egyedi értékhatárig,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 27. § (6) bekezdés *a)* pont.
1.6. az ingatlan értékesítéséről az első érvényes ajánlatot tevő részére, ha 30 napon belül nem érkezett ajánlat,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 36. § (7) bekezdés.
1.7. forgalomképtelen vagyontárgyak egy évet meg nem haladó hasznosításáról,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 38. § (3) bekezdés *a)* pont.
1.8. 5 millió Ft-tól 50 millió Ft egyedi értékhatárig a forgalomképes ingó vagyontárgyak elidegenítéséről, megterheléséről, gazdasági társaságba való beviteléről – ha az nem új társaság alapítása –, követelés, igény engedményezéséről,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 40. § (2) bekezdés *b)* pont.
1.9. 5 millió Ft-tól 50 millió Ft egyedi értékhatárig a forgalomképes ingó vagyontárgy bérbe, valamint ingyenes vagy ellenérték fejében történő használatba adásáról vagy a tulajdonviszonyok bármilyen változását nem eredményező egyéb jogügyletről,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 40. § (3) bekezdés *b)* pont.

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 14/2024. (IV. 29.) önkormányzati rendelete 5. § (2), 4. melléklet. Hatályos: 2024. V. 2-től.

1.10. 50 millió Ft egyedi értékhatárig a forgalomképes ingatlan megszerzéséről, elidegenítéséről, megterheléséről, gazdasági társaságba való beviteléről – ha az nem új társaság alapítása – ,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 40. § (4) bekezdés *a)* pont.
1.11. 50 millió Ft egyedi értékhatárig a forgalomképes ingatlan bérbe vagy használatba adásáról vagy a tulajdonviszonyok bármilyen változását nem eredményező egyéb jogügyletről,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 40. § (5) bekezdés *a)* pont.
1.12. a helyiség bérlője kiválasztásáról nettó 15 milliót Ft. / év bérleti díj alatt	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdés *a)* pont
1.13. a bérlőkiválasztási eljárás eredménye megállapításáról	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdés *b)* pont
1.14. nettó 7 millió Ft/év bérleti díj mérték alatt a bérleti jog átruházásához és a helyiség bérleti jogának cseréjéhez való hozzájárulásról,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdés *c)* pont
1.15. a helyiségen elvégzendő munkákról és a munkákra meghatározott teljesítési határidő második meghosszabbításáról	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdés *d)* pont
1.16. a helyiségben végzendő tevékenység vagy a helyiség rendeltetésének a megváltoztatásáról,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdés *e)*
1.17a helyiség díjkedvezménnyel történő bérbeadásáról, továbbá a kedvezményes bérleti díjról	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdés *f)* pont
1.18. a bérleti szerződés, valamint a tulajdonosi jogok gyakorlásával és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban a bérlővel való más megállapodás jóváhagyásáról.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdés *h)* pont
1.19. a helyiség rendeltetése módosításáról,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 5. § (3) bekezdés.
1.20. a helyiségben folytatott tevékenység módosítása	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 5. § (3) bekezdés.
1.21. annak a személynek bérleti jogviszony létesítéséből kizárásáról, akivel szemben az Önkormányzat a pályázat kiírásától számított 5 éven belül bérleti jogviszonnyal összefüggően jogvitát vagy rendkívüli felmondást kezdeményezett.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 6. § (5) bekezdés.
1.22. a tárgyalási eljárást lezáró előzetes megállapodás alapján kidolgozott bérleti szerződés tervezetének a jóváhagyásáról,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 17. §
1.23. az árverseny nyerteséről,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 22. §
1.24. ha a hirdetményben meghatározott bérleti díjnál magasabb bérleti díj megfizetését egyik ajánlattevő sem ajánlja fel, az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásáról,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 23. §

1.25. a helyiség díjkedvezménnyel történő bérbeadásáról,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 26. § (1) bekezdés.
1.26. az alap bérleti díj, illetve fennálló bérleti jogviszony esetében az érvényes bérleti díj mértékétől való eltérésről,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 36. § (1) bekezdés.
1.27. két hónapot meghaladó időtartamra meghosszabbíthatja azt az időtartamot, amelyen keresztül a bérlő nem köteles a bérleti díj és a közös költség fizetésére a helyiség felújításával összefüggésben,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 41. § (1) bekezdés.
1.28. a folytatni kívánt tevékenységre a fizikai-műszaki állapota miatt nem alkalmas helyiségen elvégzendő munkák jóváhagyásáról,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 47. § (2) bekezdés.
1.29. helyiségen elvégzendő munkákra adott határidő meghosszabbításáról, ha azt a bérlő neki fel nem róható okból nem tudja teljesíteni,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 50. § (2) bekezdés.
1.30. helyiségen elvégzendő munkáknak a számlákkal igazolt költségei megtérítéséről,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 51. § (1) bekezdés.
1.32. a helyiség alapterületének 50%-át meghaladó és meg nem haladó mértékű albérletbe adásról, ha azt a bérleti jogviszony kezdetétől számított egy éven belül kezdeményezik	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 53. § (4) és (5) bekezdés.
1.33. a bérleti jog átadásáról, ha azt a bérleti jogviszony kezdetétől számított egy éven belül kezdeményezik	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 54. § (2)bekezdés
1.34. a közterület rendeltetésétől eltérő használatához való hozzájárulásról,	Budapest Főváros XIV. kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló közterületek használatáról szóló 22/2020. (VI. 9.) önkormányzati rendelet 15. § (2) bekezdés.
1.35. településterv (településfejlesztési terv és településrendezési terv), a településképi arculati kézikönyv és a településképi rendelet készítésének, módosításának általános eljárásban történő egyeztetési eljárása során beérkezett, a tartalmi előírásoknak megfelelő partneri vélemények, elfogadásáról vagy el nem fogadásáról, a Városfejlesztési Bizottság véleményének ismeretében.	A partnerségi egyeztetés szabályairól szóló Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testülete 24/2022. (VII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (4) bekezdés.
1.36. a közterület-alakítási terv elfogadásáról, amennyiben az olyan célra irányul, amely az önkormányzati költségvetésben bevételt vagy kiadást eredményez	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 10/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete Zugló városképvédelméről 18. § (5) bekezdés
1.37. telken elhelyezendő rendeltetéshez tartozó parkolóhely közhasználatú területen történő biztosítására vonatkozó városrendezési megállapodás megkötéséről, ha a parkolóhely biztosítása önkormányzati költségvetési bevételt vagy kiadást eredményez	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 13/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a járműelhelyezési kötelezettségről 2. § (5) bekezdés *b)* pont
1.38. az építtető által egyoldalúan aláírt megállapodás tervezet alapján a parkolóhely pénzbeli megváltásának részletes feltételeiről szóló városrendezési megállapodás megkötéséről, ha a pénzbeli megváltás összege a 13/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelet 2. mellékletében meghatározottól eltérő összeg**.**	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 13/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a járműelhelyezési kötelezettségről 3. § (4) bekezdés

1.39. a Legsikeresebb Zuglói Termelő Vállalkozás, a Legsikeresebb Zuglói Szolgáltató Vállalkozás és a Legsikeresebb Zuglói Kereskedelmi Vállalkozás díj adományozásáról, a vonatkozó pályázati kiírás jóváhagyásáról.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 29/2018. (XI. 23.) önkormányzati rendelete 1. § (5) bekezdése
1.40. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, hatáskörök és felelősségi rend körében, amennyiben a becsült érték nem haladja meg a nettó 100 millió forintot, úgy dönt az eljárás megindításáról és a tárgyi eljárás lezárásáról.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatáról szóló Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2020. (II. 27.) normatív határozatának III. 2. 1) és 2) pontjai
1.41. [1] a követelés behajthatatlanná minősítésének elfogadásáról 1 000 001 Ft. és 5 000 000 Ft. közötti egyedi értékhatár esetén.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 20/2025. (V. 30.) önkormányzati rendelete a behajthatatlan követelésekkel kapcsolatos eljárásról 3. § (3) bekezdés
1.42. [2] Az Önkormányzat 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaság a létesítő okirata és közbeszerzési szabályzata szerint saját hatáskörében lefolytatott közbeszerzési eljárásokról szóló beszámolójáról.	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 04.) önkormányzati rendelet 37. § (7)
1.43. [3] A tárgyalási eljárást lezáró előzetes megállapodás alapján kidolgozott bérleti szerződés tervezetének jóváhagyásáról.	A Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 17. §

II. A Gazdasági Bizottság véleményezi (ajánlást ad ki) az előterjesztésben foglalt döntési javaslatot, amely

1. az önkormányzat vagyonának a hasznosítására vonatkozik – ideértve a lakáshasznosítási tervet,
2. a vagyonának az értékében növekedést eredményez, vagy
3. az önkormányzati költségvetés általános tartalékának a felhasználására irányul,
4. az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, mint ajánlatkérő éves összesített közbeszerzési terve.

5. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez

A JOGI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

I. Átruházott döntési jogkörök

1. A Jogi és Ügyrendi Bizottság dönt:	
1.1. a mindenkori költségvetési rendeletben biztosított kereten belül egyedi támogatás nyújtásáról,	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 6/2015. (III. 3.) önkormányzati rendelet 18. § (1) bekezdés *d)* pont.
1.2. a Kiváló Rendőr Elismerő Oklevél, a Kiváló Önkormányzati Rendész Elismerő Oklevél, a Kiváló Tűzoltó Elismerő Oklevél, a Kiváló Önkéntes Tűzoltó Elismerő Oklevél, a Kiváló Polgárőr Elismerő Oklevél önkormányzati elismerések adományozásáról,	Az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 29/2018. (XI. 23.) önkormányzati rendelet 1. § (3) bekezdés.

1 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 26/2025. (VI. 27.) önkormányzati rendelete 1. §, 1. melléklet. Hatályos: 2025. VI. 28-tól.
2 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 47/2025. (XII. 11.) önkormányzati rendelete 2. §, 1. melléklet. Hatályos: 2025. XII. 11-én 11:00 órától.
3 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 51/2025. (XII. 11.) önkormányzati rendelete 7. § (1), 1. melléklet. Hatályos: 2025. XII. 12-től.

1.3. az önkormányzati elismerésben részesíthető személyek köre, az évente adományozható elismerések száma, leírása, adományozásának a feltételei és rendje, a jelölésre jogosultak, a javaslat előterjesztésére jogosult, az önkormányzati elismeréssel járó jutalom mértéke és formája, valamint az adományozás időpontja megállapításáról.	Az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 29/2018. (XI. 23.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés *b)* pont.

II. A Jogi és Ügyrendi Bizottság véleményezi (ajánlást ad ki) az előterjesztésben foglalt döntési javaslatot, amely

1. a költségvetés, a zárszámadás vagy a pénzmaradvány felhasználása,
2. a képviselő-testület döntési jogkörébe tartozó szerződés vagy alapító okirat,
3. rendelettervezet vagy olyan határozati javaslat, amely az önkormányzat számára jog megszerzése vagy a jogi helyzetét érintő kötelezettség vállalása,
4. a kormányhivatal vagy a jegyző törvényességi észrevétele,
5. a bírósági ülnöki tisztségre történő jelölése vagy
6. amely előterjesztés véleményezésére a polgármester felkérte.

III. A JOGI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG VAGYONNYILATKOZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATKÖRE

1. A vagyonnyilatkozatok őrzése és ellenőrzése

1. A kötelezettől a saját vagyonnyilatkozatának két példányát egy-egy zárt borítékban, a hozzátartozó/k vagyonnyilatkozatának két példányát szintén egy-egy zárt borítékban kell átvenni úgy, hogy a két-két lezárt borítékot a lezárására szolgáló felületen a kötelezett és az átvevő aláírását és az átvétel időpontját is tartalmazza. A hozzátartozó vagyonnyilatkozatát tartalmazó borítékra rá kell írni a nyilvántartási azonosító mellé a „HOZZÁTARTOZÓ” szót is.
2. A vagyonnyilatkozatot 7 számjegyből álló nyilvántartási azonosítóval (első 4 számjegy a benyújtás éve, az utolsó 3 számjegy 001-től indul) kell ellátni.
3. A vagyonnyilatkozatot tartalmazó, nyilvántartási azonosítóval ellátott egyik boríték a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettnél, a másik boríték az átvevőnél marad.
4. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek vagyonnyilatkozatát a Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal kizárólag erre a célra rendszeresített páncélszekrényében kell őrizni. A páncélszekrénybe a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke helyezhet el vagyonnyilatkozatot.

2. A vagyonnyilatkozat kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok

5. A Jogi és Ügyrendi Bizottság:
5.1. [1] nyilvántartást vezet az átvett vagyonnyilatkozatokról, valamint az ellenőrzési eljárás során a hozzátartozói és a nem képviselő bizottsági tag nem nyilvános vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről,
5.2. hozzáférhetővé teszi (az ellenőrzéshez szolgáltatod azonosító adatok kivételével) a képviselői vagyonnyilatkozatokat,
5.3. a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére, ellátja a vagyonnyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
6. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartása a következő adatokat tartalmazza:
6.1. a kötelezett neve,
6.2. a hozzátartozók neve,

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2025. (IX. 25.) önkormányzati rendelete 10. §, 1. melléklet 1. Hatályos: 2025. IX. 26-tól.

6.3. a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony kezdete,
6.4. a nyilvántartási azonosítók,
6.5. a vagyonnyilatkozat(ok) átvételének az időpontja,
6.6. az esetleges módosított vagyonnyilatkozat leadásának a dátuma,
6.7. a soron következő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség határideje,
6.8. vagyonnyilatkozat visszaadásának az időpontja,
6.9. vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás ténye, a kezdeményezés benyújtásának az időpontja.
7. A Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke a nyilvántartásba vett nyilvános vagyonnyilatkozatoknak az önkormányzat honlapján történő közzétételéről a nyilatkozattételi határidő lejártát követő egy munkanapon belül a jegyző útján gondoskodik.

3. A betekintési jog gyakorlása

8. A képviselői vagyonnyilatkozatba a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnökének a jelenlétében bárki betekinthet. A betekintés során az eljárásban bemutatott, a vagyonnyilatkozatban szereplő adatok igazolására közölt személyes adatokat a betekintő nem ismerheti meg.
9.[1] A képviselő hozzátartozójának, valamint a nem képviselő bizottsági tag nem nyilvános vagyonnyilatkozatába a Jogi és Ügyrendi Bizottság tagja az ellenőrzési eljárásban jogosult betekinteni.
10. A betekintésről nyilvántartást kell vezetni. A betekintési nyilvántartás tartalmazza:
10.1. a betekintő nevét,
10.2. a betekintés időpontját (év, hó nap), valamint
10.3. a betekintő aláírását.
11. A betekintésről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv a betekintés időpontját, helyét, a betekintő nevét, lakcímét, valamint a betekintés tényét tartalmazza.

4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás

12. A Jogi és Ügyrendi bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező indítványra ellenőrzési eljárást folytat le. Az eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat pontosan megjelölt részére vonatkozó konkrét tényállítás esetén van helye.
13. Ha az eljárást kezdeményező indítvány nem határozza meg a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a kezdeményezőt hiánypótlásra kell felhívni. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, az eljárást érdemi vizsgálat nélkül meg kell szüntetni.
14. Ha az eljárást kezdeményező indítvány nyilvánvalóan alaptalan, azt érdemi vizsgálat nélkül meg kell szüntetni. Nyilvánvalóan alaptalan a kezdeményezés, ha azt a kezdeményező ismételten, a vagyonnyilatkozat azonos részére azonos tényállítás mellett kéri.
15. Az eljárásra a zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
16. Az ellenőrzési eljárás megindításáról, valamint a meghallgatásának az időpontjáról az eljárás alá vont személyt a bizottság elnöke írásban értesíti.
17. A 16. pont szerinti értesítés felhívást tartalmaz a vagyonnyilatkozat ellenőrzéséhez elengedhetetlenül szükséges, a kötelezett és a hozzátartozója személyes adatainak, valamint a vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatok ellenőrzéséhez szükséges azonosító adatoknak a bizottság elnökéhez címzett írásbeli bejelentésére. A személyes adatokat és az azonosító adatokat az ellenőrzést követően haladéktalanul törölni kell, azokat továbbítani nem lehet.

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2025. (IX. 25.) önkormányzati rendelete 10. §, 1. melléklet 2. Hatályos: 2025. IX. 26-tól.

18. Azonosító adatok a vagyonnyilatkozatban feltüntetett adatkörben:
18.1. hozzátartozókra vonatkozóan: születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,
18.2. ingatlanra vonatkozóan: az ingatlan-nyilvántartási bejegyzést tanúsító eredeti okirat vagy az ingatlan helyrajzi száma és az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésről rendelkező hatósági döntés száma,
18.3. a gépjárműre vonatkozóan: a gépjárművek országos közhiteles nyilvántartásából az ellenőrzés alá vont személyt vagy a hozzátartozót a saját adatai tekintetében megillető adatigénylésre kiállított közokirat vagy a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, és alvázszáma,
18.4. a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan: a műalkotás alkotójának a neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,
18.5. az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre – így különösen a részvény, a kötvény, a részjegy, a nagy értékű biztosítás – vonatkozóan a sorszám, és ha az értékpapír letétben van, a letétbe helyezésének a helye,
18.6. megtakarításra vonatkozóan: a pénzforgalmi szolgáltatás keretében elhelyezett összeg esetében a szolgáltató megnevezése, valamint az ellenőrzött személy számlaszáma,
18.7. hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés kelte, lejárati ideje,
18.8. hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan: a tartozás jogcímének a megnevezése, összege, kelte, lejárati ideje,
18.9. a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárult – vonatkozóan: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárati ideje,
18.10. a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekeltségére vonatkozóan: cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés.
19. Az eljárás alá vont személyt a Jogi és Ügyrendi Bizottság meghallgatja. A meghallgatást jegyzőkönyvbe kell foglalni.
20. Ha a Jogi és Ügyrendi Bizottság az eljárást lezárta, jelentését 15 napon belül benyújtja a képviselő-testülethez.

5. A vagyonnyilatkozat visszaadása

21. A vagyonnyilatkozatot csak a kötelezett részére vagy akadályoztatása esetén meghatalmazott személy részére lehet átadni.

6. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez [1]

A NÉPJÓLÉTI BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

1. Átruházott döntési jogkörök

1. A Népjóléti Bizottság dönt:	
1.1. a mindenkori költségvetési rendeletben biztosított kereten belül egyedi támogatás nyújtásáról,	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 6/2015. (III. 3.) önkormányzati rendelet 18. § (1) bekezdés *d)* pont.
1.2. a civil szervezetek, valamint az egyházak támogatására vonatkozó pályázat kiírásáról,	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 6/2015. (III. 3.) önkormányzati rendelet 19. § (1) bekezdés.

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 31/2025. (VII. 15.) önkormányzati rendelete 18. § (2), 4. melléklet. Hatályos: 2025. VII. 16-tól.

1.3. a Jó Sportoló, Jó Tanuló Díj és a Fiatal Zuglói Sportolók Díj és a Zuglói Ifjúsági Közösségi Díj elnyerésére vonatkozó pályázat kiírásáról,	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 6/2015. (III. 3.) önkormányzati rendelet 19. § (2) bekezdés.
1.4. az egyházak által benyújtott pályázatokról, valamint a sportpályázatokról,	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 6/2015. (III. 3.) önkormányzati rendelet 19. § (4) bekezdés.
1.5. a Jó Sportoló, Jó Tanuló Díj és a Fiatal Zuglói Sportolók Díj és a Zuglói Ifjúsági Közösségi Díj elnyeréséről,	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 6/2015. (III. 3.) önkormányzati rendelet 19. § (5) bekezdés.
1.6. az előírt feltételek hiányában vagy a jogszabályok megsértésével nyújtott szociális ellátás vagy a természetbeni ellátás visszafizetésére kötelezett esetében méltányosságból az ellátás elengedéséről, csökkentéséről vagy a részletfizetésről,	A Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 12. § (2) bekezdés.
1.7. rendkívüli települési támogatásként az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő, szociálisan rászorult kérelmező részére szociális kölcsön nyújtásáról,	A Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 43. § (1) bekezdés.
1.8. szociális kölcsön törlesztésének a szüneteltetéséről vagy a még vissza nem térített összeg részben vagy egészben történő elengedéséről,	A Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 45. § (2) bekezdés.
1.9. a zuglói nyugdíjasokat támogató alapból a rendelkezésre álló keretösszeg erejéig támogatás nyújtásáról,	A Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 50/B. § (6) bekezdés.
1.10. a szociális alapellátásban a személyi térítési díj 50%-kal történő csökkentéséről,	A Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 64. § (3) bekezdés.
1.11. fizetési kedvezményekről,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 28. §, 31. § és 31/B. §
1.12.	
1.13. –1.22.	
1.23. elismerések adományozására javaslat kialakításáról,	Az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 29/2018. (XI. 23.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 18.3., 19., 25., 32., 37.3., 38. 44. 51., 57., 63., 69., 75., 81., 87., 93., 102., 111. pont.
1.24.	
1.25. a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók támogatásáról	a Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 15. alcíme

2. A Népjóléti Bizottság véleményezi (ajánlást ad ki) az előterjesztésben foglalt döntési javaslatot, amely

a) a feladatkörébe tartozó szakterületekkel kapcsolatos program, koncepció megalkotására irányul,

b) az önkormányzatnak a bizottság feladatkörébe tartozó feladatainak az ellátására vonatkozik,

c) a feladatkörbe tartozó intézmények működésével, létszámával függ össze,

d) intézményi kezdeményezéseket – ideértve a pályázati kezdeményezéseket is – tartalmaz,

e) a költségvetéssel, zárszámadással, költségvetési maradvánnyal kapcsolatos.

f) véleményezi az óvodai körzethatárok módosítását,

g) véleményezi az egészségügyi és a személyes gondoskodást nyújtó intézmények megszüntetésével, átszervezésével, feladata megváltoztatásával, nevének a megállapításával, vezetőjének a megbízásával és megbízása visszavonásával összefüggő fenntartói döntést,

h)[1] a köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladata megváltoztatásával, nevének a megállapításával, vezetőjének a megbízásával és megbízása visszavonásával függ össze.

6/a. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez[2]

KLÍMA- ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

I. Átruházott döntési jogkörök

1. A Klíma-és Környezetvédelmi Bizottság dönt:	
1.1. Budapest-Zugló Önkormányzatának Környezetvédelmi Alapjának felhasználásáról	a kerület „Környezetvédelmi Alap” –járól szóló 6/1997. (IV. 29.) önkormányzati rendelet 3. § (5) bekezdés.
1.2.[3] A kerületi értékké nyilvánításról és a kerületi értékké nyilvánítás megszüntetéséről minden év október 31. napjáig.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének a kerületi értékről és a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelete módosításáról szóló 50/2025. (XII. 11.) önkormányzati rendelete 2. § (4) bekezdése.

II. Véleményezi: (ajánlást ad ki)

1. a környezetvédelmi programot vagy koncepciót érintő előterjesztésben foglalt döntési javaslatot,

2. környezetvédelmi tárgyú pályázatot tartalmazó előterjesztéseket,

3. a fás szárú növények védelméről, kivágásáról és pótlásáról szóló 43/2023. (XI. 30.) önkormányzati rendeletben meghatározott a nem közterületi ingatlanon lévő fák védelmére – kivágásra és pótlásra – irányuló elsőfokú hatósági eljárás során, hozott döntés elleni jogorvoslat tárgyában előkészített előterjesztéseket,

4. a közösségi együttélés alapvető szabályairól és azok megsértésének a jogkövetkezményeiről szóló 15/2018. (VI. 18.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdése, az 5. §-a és a 7. §-a alapján lefolytatott eljárás során meghozott elsőfokú döntés elleni jogorvoslat tárgyában előkészített előterjesztéseket, és

5. Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzatának tulajdonában álló ingatlanon végzett klímatudatos felújítás tárgyú előterjesztéseket.

7. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez[4]

---

1 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2025. (IX. 25.) önkormányzati rendelete 11. §, 2. melléklet 1. Hatályos: 2025. IX. 26-tól.

2 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelete 7. §, 1. melléklet. Hatályos: 2024. X. 9-től.

3 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 50/2025. (XII. 11.) önkormányzati rendelete 3. §, 3. melléklet. Hatályos: 2025. XII. 12-től.

4 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 29/2024. (XII. 13.) önkormányzati rendelete 5. §, 1. melléklet. Hatályos: 2024. XII. 14-től.

A POLGÁRMESTER FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

1. Átruházott önkormányzati hatáskörök

1. A polgármester	
1.1. hatósági eljárásban dönt a hangosító berendezés üzemeltetéséhez, élőzene illetve műsor 1 órát meghaladó szolgáltatásának az engedélyezése tárgyában,	A zajvédelem helyi szabályozásáról szóló 52/2008. (XII. 19.) önkormányzati rendelet 5. § (1) és (4) bekezdés.
1.2. nyilvántartást vezet a „Zugló” név használatára kiadott engedélyekről,	A Zugló név, valamint az Önkormányzat jelképeinek használatáról szóló 2/2011. (I. 27.) önkormányzati rendelet 13. § (2) bekezdés.
1.3. nyilvántartást vezet a címer használatára kiadott engedélyekről,	A Zugló név, valamint az Önkormányzat jelképeinek használatáról szóló 2/2011. (I. 27.) önkormányzati rendelet 25. § (2) bekezdés.
1.4. nyilvántartást vezet a kiadott zászlóhasználati (lobogóhasználati) engedélyekről,	A Zugló név, valamint az Önkormányzat jelképeinek használatáról szóló 2/2011. (I. 27.) önkormányzati rendelet 35. § (2) bekezdés.
1.5. hatósági eljárásban dönt a nem közterület megnevezésű ingatlanon történő fakivágással összefüggő ügyekben,	A fás szárú növények védelméről, kivágásáról és pótlásáról szóló 62/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdés.
1.6. minimumjövedelem-juttatásra való jogosultságot állapít meg,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 16. §
1.7. a minimumjövedelem-juttatásra való jogosultságot felülvizsgálja,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 23. § (1) bekezdés és (6) bekezdés.
1.8. rendszeres lakásfenntartási támogatást állapít meg a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a távhőszolgáltatás, a csatornahasználat és a szemétszállítás díjához, a lakbérhez és a közös költséghez,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 24. § (2) bekezdés.
1.9. a lakásfenntartási támogatásra való jogosultságot felülvizsgálja,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 28/A. § (1) bekezdés.
1.10. dönt a fűtési szezonban történő időszaki támogatás nyújtásáról,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 30/A. § (3) bekezdés.
1.11. dönt adósságcsökkentési támogatásról,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 33. § (1) bekezdés.
1.12. rendkívüli települési támogatásként eseti szociális segélyt nyújthat,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 41. § (1) bekezdés.
1.13. elbírálja a gyógyszertámogatás iránti kérelmeket,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 46/A. § (7) bekezdés.
1.14. dönt az időskorúak év végi támogatásáról,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 46/B. § (1) bekezdés.
1.15. dönt a tanévkezdési támogatás megállapítása iránti ügyekben,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 47. § (5) bekezdés.

1.16. elbírálja a születési támogatás iránti kérelmeket,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 48. § (6) bekezdés.
1.17. dönt a pneumococcus elleni védőoltás iránti kérelemről,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 49/B. (5) bekezdés.
1.18. dönt az eltemetésre kötelezett megtérítési kötelezettsége alóli mentesítéséről, részletfizetés engedélyezéséről,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 52. § (4) bekezdés.
1.19. dönt a tűzifára való jogosultságról,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 53. § (5) bekezdés.
1.20. dönt a táboroztatási támogatásról,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 54/A. § (8) bekezdés.
1.21. dönt a szociális alapellátás személyi térítési díja elengedéséről,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 65. § (3) bekezdés.
1.22. dönt a meghatározott időszakban működtetett, a gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben elhelyezett gyermekek személyi térítési díj csökkentése iránti kérelméről,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 70. § (2) bekezdés.
1.23. lakások pályázaton kívüli, közérdekből megvalósuló bérbeadásának alábbi eseteiben tulajdonosi döntést hoz a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben: - az Önkormányzat kisajátítási kérelme alapján lefolytatott eljárás miatt; - az elemi csapás, vagy más ok miatt megsemmisült vagy lakhatatlanná vált, vagy az életveszélyes lakás lakójának elhelyezése esetén; - az önkormányzati rendeletek, valamint határozatok végrehajtásához kapcsolódó járulékos elhelyezési kötelezettségek (szabályozási tervek, tömb rehabilitáció, önkormányzati tulajdonú épületek szanálása stb.) teljesítése esetén; - kérelmező vele szemben elkövetett családon belüli, vagy kapcsolati erőszak miatt vesztette el korábbi lakhatását, és jelenleg krízisközpontban, titkos menedékházban vagy félutasház-szolgáltatásban lakik.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 29. § (2) bekezdése.
1.24. az építési-, az összevont építési- és a fennmaradási engedélyezési eljárást, valamint az összevont telepítési eljárás integrált építési engedélyezési szakaszát megelőzően önkormányzati hatósági hatáskörben a Képviselő-testület átruházott jogkörében eljárva – szakmai véleményen alapuló – véleményt ad ki.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 10/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete Zugló városképvédelméről 81. § (1) bekezdés, 81. § (4) bekezdés
1.25. Önkormányzati hatósági hatáskörben a Képviselő-testület átruházott jogkörében eljárva bejelentési eljárás köteles tevékenység esetén a bejelentésben kérelmezett tevékenységet – szakmai véleményen alapulóan – tudomásul veszi, elutasítja, az eljárást megszűnteti, vagy hatósági bizonyítványt állít ki.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 10/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete Zugló városképvédelméről 82. § (1) bekezdés, 83. § (3) bekezdés

1.26. településképi kötelezési eljárásban kötelezettség megszegése esetén önkormányzati hatósági hatáskörben a Képviselő-testület átruházott jogkörében eljárva a polgármester: *a)* figyelmeztetést és kötelezést adhat ki és bírságot szabhat ki, *b)* a kötelezésben foglaltak nem teljesítése esetén a kötelezést tartalmazó döntés végrehajtását foganatosítja.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 10/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete Zugló városképvédelméről 84. § (2) bekezdés
1.27. dönt a lakáscsere szerződés kapcsán és lefolytatja a bérlőtárssá minősítés iránti eljárást	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 54. § (2) és 56. § (5) bekezdése.
1.28. - Amennyiben a szociális helyzet alapján történő bérbeadással érintett bérlők önkormányzati lakbértámogatásra való jogosultságának fennállására irányuló felülvizsgálat azt állapítja meg, hogy a bérlő már nem jogosult szociális bérleti díj fizetésére, a polgármester tulajdonosi nyilatkozattal megállapítja az új bérleti díjat, és azt a bérlővel írásban, nyolc napon belül közli; - A bérlő vagy a Polgármesteri Hivatal kezdeményezheti jövedelmi és vagyoni helyzetének időközi felülvizsgálatát is a bérleti díj típusának meghatározása vonatkozásában. A felülvizsgálat által megállapított bérleti díjat a polgármester tulajdonosi nyilatkozattal állapítja meg, és azt a bérlővel írásban, nyolc napon belül közli.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelete 49. § (6) és (8) bekezdései.
1.29. Amennyiben az Önkormányzat tudomására jut, hogy a szociális helyzet alapján, vagy költségelven történő bérbeadással érintett bérlő (bérlők), vagy a vele együtt költözött, vagy a lakásba befogadott személy (személyek): *a)* rendelkeznek az ország területén bárhol, beköltözhető lakás legalább 1/2 arányú tulajdoni hányadával, lakás haszonélvezeti jogával, önkormányzati lakás bérleti jogával, vagy *b)* ingó-, ingatlantulajdonuknak, valamint vagyoni értékű jogaiknak együttes forgalmi értéke meghaladja a 3 millió forintot, ide nem értve azt, ha az ingótulajdon a munkavállaláshoz használt gép vagy gépjármű, kivéve Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 12.) önkormányzati rendelet 29. § (1) bekezdés *b)* vagy *f)* pontjai alapján létrejött lakásbérleti jogviszonyt, akkor a bérlőnek (bérlőknek) – minden további vizsgálat nélkül – piaci bérleti díjat kell fizetnie. A lakbér e jogcímen történő megváltozását és összegét a Polgármester tulajdonosi nyilatkozattal állapítja meg, és azt a bérlővel (bérlőkkel) írásban, nyolc napon belül közli.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások lakbérének megállapításáról szóló 10/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelete 4. § (5) bekezdése
1.30. megteszi az erről szóló jognyilatkozatot, ha az önkormányzat az elővásárlási jogával élni nem kíván	az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016 (III.4.) önkormányzati rendelet 19. § (4) bekezdése

1.31. Ha a jelölt személy nem érdemtelen a díszpolgári címre, díszpolgári címet adományoz annak, az érem megszerzésének időpontjában zuglói lakcímmel rendelkező, vagy zuglói székhelyű egyesületben sportoló természetes személynek, aki olimpián, sakkolimpián, paralimpián, a sportról szóló 2004. évi I. törvény 77. § *g)* pontja szerinti speciális világjátékokon, illetve Speciális Olimpián az első divízióban vagy az adott sportág világbajnokságán, fogyatékos sportolók számára rendezett világbajnokságán felnőtt kategóriában első helyezést ér el.	Az Önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 19/2018. (XI. 23.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1a. pont
1.32. a méltányossági fűtés támogatásról.	a Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 10/B. alcíme.
1.33. Uszoda igénybevételéről	a Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 17. alcíme.
1.34. [1] jogosult kiadni a magyar építészetről szóló törvény hatálya alá tartozó reklámeszköz közterületi elhelyezésére, fennmaradására vonatkozó, a Kormányhivatal Kerületi Hivatalánál lefolytatandó tudomásulvételi eljárás megindítására irányuló kérelemhez csatolandó, a reklám és a reklámeszköz elhelyezésének szabályairól szóló kormányrendelet szerinti tulajdonosi hozzájárulást, a reklámeszköz tulajdonosának vagy leendő tulajdonosának kérelmére	A Budapest Főváros XIV. kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló közterületek használatáról és a rendjéről szóló 22/2020. (VI. 9.) önkormányzati rendelet 54/B. § (2) bekezdése
1.35. [2] dönt a követelés behajthatatlanná minősítésének elfogadásáról 1 000 000 Ft. egyedi értékhatárig.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 20/2025. (V. 30.) önkormányzati rendelete a behajthatatlan követelésekkel kapcsolatos eljárásról 3. § (2) bekezdés

2. Átruházott önkormányzati feladatok

1. A polgármester	
I.1. gyakorolja a lakás és helyiség tekintetében a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot, továbbá a közigazgatási és a bírósági eljárásban az ügyfél és a peres fél jogát,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének egyes feltételeiről szóló 12/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 3. § (5) bekezdés
I.1.1. osztatlan közös tulajdonban lévő helyiség értékesítése esetén dönt az elidegenítésről, ha a döntéssel érintett osztatlan közös tulajdon önkormányzatra eső tulajdoni hányadának értéke a 10 millió Ft-ot nem haladja	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének egyes feltételeiről szóló 12/2024. (IV. 2) önkormányzati rendelet 3. § (2) *a)* pont
1.2. egyedi kérelemre esetenként legfeljebb 1 000 000 Ft összegig támogatást nyújt, e körben támogatási szerződést köt,	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 6/2015. (III. 3.) önkormányzati rendelet 18. § (1) bekezdés, 11. § (3) bekezdés.
1.3. millió Ft egyedi értékhatárig dönt az államháztartáson kívüli forrás átvételéről,	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 6/2015. (III. 3.) önkormányzati rendelet 22. § (1) bekezdés.

1 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 21/2025. (V. 30.) önkormányzati rendelete 21. §, 3. melléklet. Hatályos: 2025. VI. 30-tól.
2 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testületének 26/2025. (VI. 27.) önkormányzati rendelete 2. §, 2. melléklet. Hatályos: 2025. VI. 28-tól.

1.4. a tárgyévben a 80., 85., 90., 95., 100. életévet betöltött és a 100. életév betöltését követően évenként köszönti a szépkorú személyeket,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 50. § (1) bekezdés.
1.5. a nagykorúvá váló fiatalokat a nagykorúvá válás évében ajándékkal és emléklappal köszönti,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 54. § (2) bekezdés.
1.6. a szociálpolitikai kerekasztal tagja,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 75. § (3) bekezdés *a)* pont.
1.7. az Idősügyi Kerekasztal szavazati joggal rendelkező tagja,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 75/C. § (1) bekezdés *a)* pont.
1.8. megállapítja a jegyző jutalékának az összegét,	Az önkormányzati adóhatósági feladatokat ellátó köztisztviselők anyagi érdekeltségi rendszeréről szóló 45/2015. (X. 21.) önkormányzati rendelet 8. § (1) bekezdés.
1.9. dönt önkormányzati tulajdonában álló köznevelési feladatellátást biztosító ingatlan – ebédlő, gondnoki lakás, műfüves focipálya – bérbeadásáról,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 15. § (6a) bekezdés.
1.10. egyedi forgalmi értéktől függetlenül jogosult az önkormányzat követelését biztosító jelzálogjog létesítésére, törlésére vagy ranghelycserére, másik ingatlanra történő átterhelésére, valamint a jelzálogjogot biztosító jogok feljegyzésére, azok törlésére, ranghelycserére vagy másik ingatlanra történő átjegyzésére vonatkozó jognyilatkozat megtételére,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 19. § (5) bekezdés.
1.11. tulajdonosi ellenőrzést gyakorol az önkormányzati tulajdonba tartozó, a vagyonhasználó kezelésében álló ingatlanon,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 21. § (3) bekezdés.
1.12. dönt a lakásbérleti jogviszonyból eredő 800 000 forintot el nem érő lakbér- vagy közműtartozás legfeljebb 18 havi részletfizetés útján történő megfizetéséről,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 30/A. § (1) bekezdés.
1.13. dönt a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvény szerinti adósságkezelési szolgáltatásban az önkormányzat követelésének az elengedéséről,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 31. § (1) bekezdés.
1.14. dönt az általa az önkormányzat fenntartásában álló intézmény alkalmazottja részére nyújtott lakásvásárlási vagy építési célú munkáltatói kölcsön hátralékára vonatkozó fizetési kedvezményről,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 32. § (2) bekezdés.
1.15. kiadja a tulajdonosi hozzájárulást az önkormányzati tulajdonú ingatlan építéséhez,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 38. § (4) bekezdés.
1.16. dönt a közterületen, azok alatt vagy felett elektronikus hírközlési eszközök létesítésével, elhelyezésével, bővítésével és áthelyezésével összefüggésben a közterületnek vagy más önkormányzati ingatlan tulajdonjogának korlátozása miatti kártalanítással és ellenszolgáltatással kapcsolatos kérdésekben,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 38. § (5) bekezdés.
1.17. megköti a közcélú villamoshálózat nyomvonalára és biztonsági övezetére vonatkozó megállapodásokat,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 38. § (6) bekezdés.

1.18. gyakorolja az ingatlant érintő hatósági eljárásban a tulajdonos nyilatkozattételi jogát,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 38. § (7) bekezdés és 39. § (5) bekezdés.
1.19. kiadja a fenntartó nevében a hozzájáruló nyilatkozatot a helyi önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmény vezetője és a nem helyi önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmény vezetője által kötött szerződés érvényességéhez,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 39. (3) bekezdés.
1.20. dönt a közüzemi szolgáltatás nyújtására irányuló szerződések megkötéséről, módosításáról, megszüntetéséről,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 39. § (6) bekezdés.
1.21. 5 millió Ft egyedi értékhatárig dönt a kezelésbe nem adott ingó vagyontárgyak elidegenítéséről, megterheléséről, gazdasági társaságba való beviteléről – ha az nem új társaság alapítása –, követelés, igény engedményezéséről,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 40. § (2) bekezdés *a)* és (3) bekezdés *a)* pont.
1.22. dönt a közüzemi szolgáltatás nyújtására irányuló szerződések megkötéséről, módosításáról, megszüntetéséről,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 40. § (7) bekezdés.
1.23. 100 millió forintos egyedi értékhatárig javaslatot tesz kárpótlási jegyek, részvények és üzletrészek megszerzésére, cseréjére, eladására,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 41. § (1) *a)* pont.
1.24. hozzájárul az önkormányzat által bérbe adott ingatlannak a bérlő általi albérletbe adáshoz,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 43. § (1) bekezdés.
1.25. lakások esetében, ha a kijelölt bérlő a bérleti szerződést a hozzájárulásban megjelölt határidőn belül önhibáján kívül nem köti meg, és a határidő leteltét követő harminc napon belül mulasztását igazolja, annak elfogadhatóságáról dönt,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 8. § (3) bekezdése.
1.26. az önkormányzati lakások hasznosításának módjára a lakásgazdálkodási ügyekért felelős alpolgármesterrel együttműködve, a tárgyévi költségvetés benyújtásáig lakáshasznosítási tervet készít a tárgyévre vonatkozóan, melyet a Képviselő-testület költségvetést tárgyaló ülését követő ülésére terjeszt elő,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 18. §-a.
1.27. dönt a lakásigénylő névjegyzékbe történő felvételéről vagy a kérelem elutasításáról a kérelem hiánytalan előkészítését követő hatvan napon belül,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 23. § (5) bekezdése.
1.28. azt a lakásigénylőt, aki a névjegyzékbe felvétel feltételeinek megfelel, a polgármester felveszi a névjegyzékbe és erről a lakásigénylőt írásban értesíti. A hivatalos értesítésnek tartalmaznia kell a lakásigénylő pontszámát és a névjegyzékbe történő felvétel pontos dátumát,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 23. § (6) bekezdése.
1.29. elutasítja annak a lakásigénylőnek a kérelmét, aki nem felel meg a névjegyzékbe történő felvétel feltételeinek,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 23. § (7) bekezdése.
1.30. megállapítja a lakásigénylő jogosultságát a lakásbérleti szerződés megkötésére,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 24. § (3) bekezdése.

1.31. pályázaton kívül, közérdekből megvalósuló bérbeadás alábbi eseteiben a Városfejlesztési Bizottságnak döntési javaslatot tesz: - a lakáshasznosítási tervben erre a célra kijelölt lakások tekintetében, a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője, valamint munkavállalója részére, a munkáltatói jogkör gyakorlójának javaslatára; - a lakáshasznosítási tervben erre a célra kijelölt lakások tekintetében, az Önkormányzat által fenntartott intézményben, vagy az Önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságban, vagy a Budapesti Rendőr Főkapitányságnál, vagy a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság Észak-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség XIV. Kerületi Hivatásos Tűzoltóparancsnokságánál legalább egy éves munkaviszonnyal, köztisztviselői, közalkalmazotti vagy hivatásos jogviszonnyal rendelkező személy részére, vagy az Önkormányzattal szerződésben álló, kerületi egészségügyi ellátásban résztvevő személy részére, a munkaviszony, a köztisztviselői, közalkalmazotti vagy hivatásos jogviszony fennállásáig, a bérleti díj egyidejű meghatározásával,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 29. § (1) bekezdése *d)* és *e)* pontjai, valamint (3) bekezdése.
1.32. a 44/2020. (XII. 18.) önkormányzati rendelet 29. § (1) bekezdés *a)–c)* pontjaiban előírt bérbeadói kötelezettség esetén a polgármester és a jogosult úgy is megállapodhatnak, hogy az Önkormányzat az elhelyezési kötelezettségét pénzbeli térítés fizetésével megválthatja,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 30. § (1) bekezdése.
1.33. gondoskodik a jogszabályban, bírósági vagy hatósági határozatban előírt, valamint önkormányzati döntésen alapuló bérbeadási vagy elhelyezési kötelezettség teljesítéséről – a rendelkezésre álló lakatlan és bérbe adható lakások figyelembevételével –, mely esetekben a polgármester és a jogosult úgy is megállapodhatnak, hogy az Önkormányzat az elhelyezési kötelezettségét pénzbeli térítés fizetésével megválthatja,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 33. § (1) és (2) bekezdései.
1.34. annak a személynek, aki szociális intézménybe utalásakor pénzbeli térítés ellenében mondott le lakásbérleti jogviszonyáról az Önkormányzat javára, az intézményből történő elbocsátását követő öt éven belül benyújtott kérelmére egy szobás lakást adhat bérbe,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 33. § (3) bekezdése.
1.35. az elidegenítés során a társasház közös tulajdonába került házfelügyelői lakásban visszamaradt, jogcím nélküli lakáshasználó részére köteles – a tulajdonostársak vagy az elhelyezésre kötelezett kezdeményezésére – lakást felajánlani bérbevételre. Ha az elhelyezésre jogosult kéri, részére a felajánlott lakás bérbeadása helyett pénzbeli térítésként az általa eddig lakott lakás lakott forgalmi értékének legfeljebb a 90%-a fizethető meg.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 33. § (4) bekezdése.

1.36. lefolytatja az alábbi eljárást: - a lakatlanná vált társbérleti lakrészt a visszamaradt társbérlőnek bérbe adja, ha a teljes lakás nem, vagy 12 m^2-nél nem nagyobb mértékben haladja meg a visszamaradt társbérlő és a vele együttlakó személyeknek a 10. § (2) bekezdésében meghatározott méltányolható lakásigénye mértékének felső határát, és vállalja a megnövekedett alapterület után számított lakbér megfizetését; amennyiben ezek a feltételek nem állnak fenn, a lakásban visszamaradó társbérlő(k) lakásbérleti szerződését cserelakás egyidejű felajánlása mellett felmondja,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 36. §-a.
1.37. krízistámogatás során nyilatkozatot tesz,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 40. §-a.
1.38. Előzetes írásbeli bérbeadói hozzájárulás megadására jogosult – az élet- és testi épség sérelmének közvetlen elhárítása esetét kivéve – az alábbi munkák elvégzéséhez: - a 27. §-a szerint a lakást a bérlő pályázóként teszi rendeltetésszerű használatra alkalmassá és látja el komfortfokozatának megfelelő lakásberendezésekkel, vagy - a bérlet fennállása alatt az Ltv. 15. § (1) bekezdésben meghatározott átalakításon, korszerűsítésen felül lakása komfortfokozatát növeli, vagy - bentlakó bérlőként végez el az Ltv. által a bérbeadó kötelezettségi körébe rendelt, az előzőek alá nem tartozó műszaki munkálatokat, Amennyiben a bérlő olyan munkálatokat végez vagy végeztet el a saját költségén, amelyeket az Ltv. nem a bérbeadó kötelezettségévé tesz, ebben az esetben bérbeszámításra nem jogosult, azonban a bérlő ilyen esetben is előzetes írásbeli bérbeadói hozzájárulást köteles kérni a polgármestertől,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 42. § (1), (4) és (6) bekezdései.
1.39. amennyiben a lakás helyrehozatala lehetetlen vagy aránytalanul nagy költségekkel járna, a bérlő számára döntésével gondoskodik a leromlott műszaki állapotú lakásra kötött bérleti szerződés egyidejű megszüntetése mellett másik, önkormányzati tulajdonban álló, azonos komfortfokozatú és szobaszámú lakás biztosításáról, és arra bérleti szerződés kötéséről,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 51. § (5) és (11) és (14) bekezdései.
1.40. dönt a lakáscsere szerződésről	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 54. § -a
1.41. A bérlő és az élettársa közös kérelmére – amennyiben a lakásba történő befogadás óta legalább három év eltelt, vagy a kapcsolatból közös gyermek született – hozzájárul a bérlőtársi szerződés megkötéséhez,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 56. § (5) bekezdése.
1.42. - előzetes írásbeli hozzájárulása esetén a bérlő befogadhatja a testvérét, féltestvérét, az élettársát és az élettárs kiskorú gyermekét, az unokáját, valamint a vele életvitelszerűen együtt élő és befogadott gyermekének a házastársát és annak gyermekét; - hozzájárul azoknak a személyeknek a befogadásához, akik csere következtében költöznek a lakásba, ha a bérlővel a csereszerződés iránti kérelem benyújtását megelőzően legalább egy éve megszakítás nélkül, jogszerűen együtt laktak,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 57. § (2) és (4) bekezdései, valamint (8) bekezdése.

1.43. ha a bérlő az Ltv. szerint megjelölt átmeneti lakással rendelkezik, kérelmére a lakásbérleti szerződését a rendeletben foglaltaknak megfelelően határozatlan idejűre módosítja, feltéve, hogy nem esik a 43. § hatálya alá.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 61. §-a.
1.44. a Szabályozási terven „Gyalogút, gyalogos kapcsolat” és „Közhasználat céljára átadott területrész” jellel megjelölt ingatlanok esetén a városrendezési megállapodás megkötését követően az Önkormányzat képviseletében – a megállapodás eltérő rendelkezése hiányában – eljár a „telki szolgalmi” jog ingatlan-nyilvántartásba feljegyzése érdekében.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 11/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete Zugló építési szabályzatáról 5. § (2) bekezdés
1.45. a városkép javítása érdekében, az azt rontó állapotú építményekre helyrehozatali kötelezettséget írhat elő hatósági döntésében.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 10/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete Zugló városképvédelméről 13. § (1) bekezdés
1.46. a cégtábla, cégér, cégfelirat és a vállalkozást népszerűsítő tábla létesítése esetén bejelentési eljárás során a rendelet követelményeitől szakmai véleményen alapulóan eltérést engedélyezhet.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 10/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete Zugló városképvédelméről 65. § (6) bekezdés
1.47. ünnepekhez köthető időszak idejére a bejelentési eljárás során – szakmai véleményen alapulóan – eltérést engedélyezhet a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvényben, valamint a településkép védelméről szóló törvény reklámok közzétételével kapcsolatos rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 104/2017. (IV. 28.) Korm. rendeletben, továbbá a Zugló városképvédelméről szóló 10/2021. (III. 26.) önkormányzati rendeletben meghatározott tilalmak és követelmények alól, kivéve, ha az eltérést az önkormányzati rendelet kifejezetten tiltja.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 10/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete Zugló városképvédelméről 77. §
1.48. - dönt az építtető által egyoldalúan aláírt megállapodás tervezet alapján a parkolóhely pénzbeli megváltásának részletes feltételeiről szóló városrendezési megállapodás megkötéséről, ha a pénzbeli megváltás összege a 13/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelet 2. melléklete alapján meghatározott összeg, - a befizetés teljesülését követően a városrendezési megállapodást aláírja és kiadja	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 13/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a jármű elhelyezési kötelezettségről 3. § (4) és (5) bekezdés
1.49. a főépítész tartós akadályoztatása esetén a Tervtanács egy tagját felkéri az elnöki feladatok ellátására.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 14/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete Zugló Tervtanácsáról 4. § (2) bekezdés
1.50. a lefolytatott tervtanácsi eljárás után új tervtanácsi eljárást rendelhet el, ha tag(ok) ellen-, vagy különvéleménye, vagy más körülmény ezt indokolja.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 14/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete Zugló Tervtanácsáról 7. §
1.51. a Tervtanács állásfoglalását kérheti bármely, az önkormányzatot érintő kérdésben, vagy – a városképvédelmi rendelet szerinti – konzultáció-, véleményezési-, vagy bejelentési eljárásban benyújtott kérelmek esetén.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 14/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete Zugló Tervtanácsáról 8. § (2)
1.52. eljár az elővásárlási jog ingatlan-nyilvántartásba történő feljegyzése, illetve törlése érdekében.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 12/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a városrendezési jogintézményekről 2. § (1) bekezdés
1.53. dönt az elővásárlási jog tényleges gyakorlásáról a korábbi önkormányzati döntésekkel összhangban, a szükséges fedezet biztosítása mellett.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 12/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a városrendezési jogintézményekről 2. § (2) bekezdés

1.54. eljár az építési szabályzatban meghatározott városrendezési célokkal kapcsolatosan tervezett kisajátítások megvalósítása érdekében az önkormányzat képviseletében.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 12/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a városrendezési jogintézményekről 3. § (2) bekezdés
1.55. a képviselő-testület döntésén alapuló kisajátítási eljárás során az Önkormányzat képviseletében: *a)* a kisajátítást kérő harmadik személy esetén, a szükséges megállapodást megköti, *b)* a kártalanításra jogosult tulajdonos, vagyonkezelő felé eljár, csere, vételi ajánlatot tesz, *c)* a kisajátítási terv záradékának érvényességéről gondoskodik, *d)* kisajátítási eljárás kérelmét benyújtja a kisajátítási hatósághoz, az eljárás során a hatósággal kapcsolatot tart, *e)* tárgyalásokon, szemléken részt vesz, nyilatkozik, vagy részvételről, nyilatkozattevő megbízottról gondoskodik.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 12/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a városrendezési jogintézményekről 3. § (3) bekezdés
1.56. az építési szabályzatban meghatározott kiszolgáló és lakóút céljára történő lejegyzési eljárások esetén az önkormányzat képviseletében kérelmet nyújt be és eljár.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 12/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a városrendezési jogintézményekről 4. § (2) bekezdés
1.57. eljár a beépítési-, helyrehozatali-, valamint beültetési kötelezettség tényének az ingatlan-nyilvántartásba történő feljegyzése, illetve törlése érdekében az önkormányzat képviseletében.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 12/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a városrendezési jogintézményekről 6. § (1) bekezdés
1.58. eljár az önkormányzat képviseletében a beépítetlen építési telekre elrendelt beépítési kötelezettség határozatában megállapított határidő letelte után az ingatlan kisajátítása érdekében.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 12/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a városrendezési jogintézményekről 6. § (2) bekezdés
1.59. a településrendezési kötelezés elrendelésével megállapított határidő eltelte után az önkormányzat képviseletében eljár: vagy a kötelezettség tényét törli, vagy újabb határozatban a határidő meghosszabbításáról dönt.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 12/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a városrendezési jogintézményekről 6. § (3) bekezdés
1.60. a városrendezési megállapodás megkötéséről hozott képviselő-testületi döntést követően – a Beruházó ilyen tartalmú vállalása esetén a fizetési kötelezettség szerinti összeg befizetése után – a városrendezési megállapodást aláírja.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 12/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a városrendezési jogintézményekről 8. § (4)
1.61. a településrendezési szerződés megkötéséről hozott képviselő-testületi döntést követően a szerződést aláírja.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 12/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a városrendezési jogintézményekről 9. § (4)
1.62. települési támogatásként legfeljebb 10 000 Ft összegben tartós élelmiszerekből álló természetbeni ellátást nyújthat,	Az évi egyszeri természetbeni juttatásról szóló 47/2016. (XI. 28.) önkormányzati rendelet 3. §
1.63. 1.63.1. elbírálja a várakozási hozzájárulás iránti kérelmeket 1.64.2. dönt méltányosság gyakorlásáról és keletkezett költségek megfizetéséről 1.63.3. engedélyezi az egyedi méltányossági várakozási hozzájárulás iránti kérelem kiadását	A XIV. kerület közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének kialakításáról, és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló 26/2017. (VI. 26.) önkormányzati rendelet 10/E. § (2) *f)*, 15. §, 18. § (1), (2)
1.64. elbírálja a tanulói támogatás iránti kérelmeket,	A kerületi képzési támogatásokról szóló 36/2017. (IX. 25.) önkormányzati rendelet 10. §
1.65. elbírálja a felnőttképzési támogatás iránti kérelmeket,	A kerületi képzési támogatásokról szóló 36/2017. (IX. 25.) önkormányzati rendelet 15. §
1.66. a helyi közút kezelésével összefüggő feladatok közül a forgalmi rend kialakításra vonatkozó, a forgalomtechnikai kezelő megkeresésére történő nyilatkozat megtétele,	A Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában és kezelésében lévő közutak kezelésének szakmai szabályairól szóló 22/2018. (IX. 21.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdés.

1.67. dönt: 1.67.1. a bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetéséről, 1.67.2. a bérleti jogviszony rendes felmondásáról, valamint szerződésszegés miatt történő felmondásáról, 1.67.3. a helyiségbe való befogadáshoz, a helyiség albérletbe adásához való hozzájárulás megadásáról, 1.67.4. a helyiségben székhely és telephely bejegyzéséhez szükséges engedély megadásáról, 1.67.5. a helyiségre vonatkozó közüzemi szerződésekkel kapcsolatos nyilatkozatról, valamint 1.67.6. a helyiségen elvégzendő munkákra meghatározott teljesítési határidő első alkalommal való meghosszabbításáról, 1.67.7. a nettó 7 millió Ft összeg alatt a bérbeszámításról,	A Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdés.
1.68. [1]	
1.69. ha a hirdetményben meghatározott bérleti díjnál magasabb bérleti díj megfizetését egyik ajánlattevő sem ajánlja fel, az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásáról a polgármester dönt	A Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 23. §
1.70. Ha az árverseny nyertesével megkötendő bérleti szerződés tervezetét nem hagyja jóvá, a vitás kérdésben meg kell kísérelni az ajánlattevővel való megegyezést. Ha más határidőt nem szab, és a további egyeztetést előíró határozatának meghozatalától számított 60 napon belül nem jön létre megegyezés a bérleti szerződés szövegéről, úgy kell tekinteni, hogy a bérleti szerződés megkötése meghiúsult.	A Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV.2.) önkormányzati rendelet 24. §
1.72. adományozza 1.72.1. a Hónap Egészségügyi Dolgozója Oklevelet, 1.72.2. a Hónap Szociális Dolgozója Oklevelet, 1.72.3. a Hónap Rendőre Oklevelet, 1.72.4. a Hónap Tűzoltója Oklevelet, valamint 1.72.5. a Hónap Önkormányzati Rendésze Oklevelet,	Az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 29/2018. (XI. 23.) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdés.
1.73. átadja az önkormányzati elismerést – a Civil Munkáért Díj esetében a civil tanácsnokkal közösen,	Az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 29/2018. (XI. 23.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdés.
1.74. dönt Zugló saját halottjává nyilvánításról,	Az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 29/2018. (XI. 23.) önkormányzati rendelet 14. § bekezdés.
1.75. dönt 1.75.1. a filmforgatásra irányuló közterület-használat jóváhagyásáról, 1.75.2. az átalánydíj megfizetéséhez kötött közterület-használatról, valamint 1.75.3. ha a hatósági szerződés a fizetési kötelezettség teljesítésének határnapját nem tartalmazza, az Önkormányzat által kezdeményezett szerződésmódosításról azokban az ügyekben, amelyekben a közterület rendeltetésétől eltérő használatához való hozzájárulás iránti kérelem tárgyában a képviselő-testület a Polgármesterre vagy a Gazdasági Bizottságra ruházta át a döntési jogkörét, valamint azokban az ügyekben is, amelyekben a képviselő-testület a döntési jogkörét nem ruházta át.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló közterületek használatáról szóló 22/2020. (VI. 9.) önkormányzati rendelet 15. § (3) bekezdés.

1 Hatályon kívül helyezte: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 51/2025. (XII. 11.) önkormányzati rendelete 7. § (2), 2. melléklet 2. Hatálytalan: 2025. XII. 12-től.

1.76. gondoskodik az önkormányzati költségvetés bevételeinek a beszedéséről, kiadásainak a teljesítéséről,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 33/2018. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 9. § (1) bekezdés.
1.77. évi 2 milliárd Ft-ig folyószámla hitelkeret-szerződést köthet,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 33/2018. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdés.
1.78. átmeneti intézkedéseket hozhat, és azokról beszámol a képviselő-testületnek,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 33/2018. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 11. § (1) és 11. § (4) bekezdés.
1.79. átcsoportosítást hajthat végre a helyi önkormányzat és az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerv költségvetési kiadásainak és bevételeinek a kiemelt előirányzatai között, az önkormányzat és az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerv közötti feladatátrendezésből adódó kiadási és bevételi előirányzat-módosítást értékhatár nélkül végrehajthat, átcsoportosíthat az önkormányzat kiemelt előirányzatain belül a rovatok között, az általános tartalék és a céltartalékok költségvetési sorokra történő átcsoportosítás jogát értékhatár nélkül gyakorolhatja,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 33/2018. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 14. §
1.78. jogosult a pályázati önerő, projekt-előkészítési alap céltartalék terhére az előirányzatnak megfelelő összegig a pályázat benyújtására és a pályázat benyújtása esetén az önrész biztosítására, az erről szóló nyilatkozat megtételére, az önrész változása esetén annak módosítására,	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 33/2018. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 15. § (1) bekezdés.
1.80. értékhatár nélkül jogosult a dologi kiadások előirányzatán belül elvégzett, felújításnak minősülő feladatok felújítási címjegyzékbe történő felvételére és a felújítási feladatok között elvégzett karbantartásnak minősülő feladatok dologi kiadások közé történő átcsoportosítására.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata 2019. évi költségvetéséről szóló 33/2018. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 15. § (3) bekezdés.
1.81. megköti az életjáradéki szerződést,	Az időskor életjáradékkal történő önkormányzati támogatásáról szóló 6/2019. (IV. 30.) önkormányzati rendelet 9. § bekezdés.
1.82. [1]	
1.83. [2] dönt az egyszerűsített és rövid eljárások eseteiben, valamint a településképi rendelet általános eljárásban történő módosításakor	A partnerségi egyeztetés szabályairól szóló Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testülete 24/2022. (VII. 13.) önkormányzati rendelet 3. § (7) bekezdés *b)* pont
1.84.dönt a tanulói és hallgatói jogviszonnyal rendelkező fiatalok számára budapesti helyi tömegközlekedési eszközök igénybevételére jogosító bérlettámogatásról	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 54/B. § (2) bekezdés
1.85. dönt az agyhártyagyulladás elleni védőoltás oltóanyag árának megtérítéséről	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 49/C § (5) bekezdés
1.86. a babacsomagra való jogosultság megállapítása	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 54/C. §

1 Hatályon kívül helyezte: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 18/2025. (IV. 25.) önkormányzati rendelete 3. §, 1. melléklet 2. Hatálytalan: 2025. IV. 26-tól.

2 Módosította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 18/2025. (IV. 25.) önkormányzati rendelete 3. §, 1. melléklet 1.

1.87. dönt az Önkormányzatot, mint törvényes örököst érintő eljárás során az örökség visszautasításáról és megteszi az eljárás során a szükséges nyilatkozatokat	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 04.) önkormányzati rendelet 27. § (6a)
1.88. az eszközök megvásárlást az Üzemeltetési Főosztály által meghatározott áron engedélyezheti.	Az önkormányzati képviselő, az állandó bizottság elnöke és tagja, valamint a tanácsnok javadalmazásáról szóló 19/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelet 11. § (2a)
1.89. [1] dönt Szén-monoxid érzékelő készülék árának megtérítéséről.	
1.90. [2] dönt Időskorúak tavaszi támogatásáról.	
1.91. [3] dönt a bérleti szerződés felmondásáról és a felmondás visszavonásáról.	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 9/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 50. §-a
1.92. [4] dönt a felhívás tartalmáról és annak meghirdetéséről, az ötlet elutasításáról és módosításáról, az ötletek összevonásáról, a Részvételi Tanács ügyrendjének elfogadásáról, az ötletek szavazásra bocsátásáról és az ezzel kapcsolatos tájékoztatásról, a szavazás eredményének figyelembevételével a megvalósítandó ötletekről és az ezzel kapcsolatos tájékoztatásról, valamint a megvalósítandó ötletek módosításáról	A zuglói részvételi költségvetési program lebonyolításának szabályairól szóló .../2025. (... ...) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdés, 8. § (1)–(5) bekezdés, 9. § (3) bekezdés, 10. § (1) bekezdés, (6) bekezdés és (9) bekezdés, 11. § (1)–(3) bekezdés
1.93. [5] a bérleti jogviszony rendes felmondásának, valamint szerződésszegés miatt történő felmondásának visszavonásáról	A Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdés *c)* pont.
1.94. [6] bérleti jogviszony létrehozásáról, ha az önkormányzati vagyon használatát biztosító, határozott időre kötendő szerződés tartama a kilencven napot nem haladja meg	A Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdés *h)* pont.
1.95. [7] a 2018. október 15-e előtt megkötött helyiség bérleti szerződések módosításáról azzal, hogy a módosítások csak a tulajdonos számára kedvezőbbek lehetnek.	A Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 11/2024. (IV. 2.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdés *i)* pont.

8. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez [8]

1. A Zuglói Polgármesteri Hivatal azonosító adatai

1.1 Adószám:	15514004–2–42
1.2. KSH statisztikai számjel:	15514004–8411–325–01
1.3. Törzskönyvi azonosító száma (PIR):	514006

1 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 3/2025. (I. 24.) önkormányzati rendelete 9. §, 4. melléklet. Hatályos: 2025. II. 1-től.
2 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 12/2025. (III. 28.) önkormányzati rendelete 16. §, 6. melléklet. Hatályos: 2025. III. 29-től.
3 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 15/2025. (IV. 25.) önkormányzati rendelete 15. § (2), 4. melléklet. Hatályos: 2025. V. 1-től.
4 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 33/2025. (VIII. 29.) önkormányzati rendelete 14. §, 2. melléklet. Hatályos: 2025. IX. 1-től.
5 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 51/2025. (XII. 11.) önkormányzati rendelete 7. § (2), 2. melléklet 1. Hatályos: 2025. XII. 12-től.
6 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 51/2025. (XII. 11.) önkormányzati rendelete 7. § (2), 2. melléklet 1. Hatályos: 2025. XII. 12-től.
7 Beiktatta: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 51/2025. (XII. 11.) önkormányzati rendelete 7. § (2), 2. melléklet 1. Hatályos: 2025. XII. 12-től.
8 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 11/2025. (III. 28.) önkormányzati rendelete 3. §, 1. melléklet. Hatályos: 2025. III. 29-től.

1.4. Államháztartási egyedi azonosító szám:	729161
1.5. Alapításának az időpontja:	2006. április 25.
1.6. Alapító okirata száma, kelte:	2/2017–514006, 2017. február 23.
1.7. Irányító szerv megjelölése:	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testülete

2. Az ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása

2.1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.2. 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
2.3. 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
2.4. 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
2.5. 016030 Állampolgársági ügyek
2.6. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
2.7. 042180 Állat-egészségügy (kivéve: kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok)
2.8. 042181 Kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok
2.9. 045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
2.10. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
2.11. 041232 Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
2.12. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményekben
2.13. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

3. Általános munkarend

Hétfő:	8:00 – 18:00 óra,
Kedd:	8:00 – 16:00 óra,
Szerda:	8:00 – 16:30 óra,
Csütörtök:	8:00 – 16:00 óra,
Péntek:	8:00 – 13:30 óra.

4. Ügyfélfogadási Rend

4.1. A Polgármesteri Hivatalban:

Hétfő:	12:30 – 18:00 óra,
Szerda:	8:15 – 12:00 – 12:30 – 16:30 óra
Péntek:	8:15 – 11:30 óra

4.2. Az ügyfélszolgálatokon:

Hétfő:	8:15 – 12:00 – 12:30 –17:00 óra
Kedd:	8:15 – 12:00 – 12:30 – 15:30 óra
Szerda:	8:15 – 12:00 – 12:30 – 16:00 óra
Csütörtök:	8:15 – 12:00 – 12:30 – 15:30 óra
Péntek:	8:15 – 11:30 óra

4.3. Anyakönyvi és Népességnyilvántartási ügyekben:

Hétfő:	12:30 – 17:45 óra
Szerda:	8:15 – 12:00 – 12:30 –16:15 óra
Péntek:	8:15 – 11:30 óra

9. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez [1]

A jegyző feladat- és hatáskörei

I. Rész
Átruházott önkormányzati hatáskörök

1. A jegyző

1.1. a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartások elkövetőivel szemben hatósági eljárást folytat le,	A közösségi együttélés alapvető szabályairól és azok megsértésének a jogkövetkezményeiről szóló 15/2018. (VI.18.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés.
1.2. határozattal dönt a szépkorú személy támogatása összegéről,	Zugló szociális és gyermekvédelmi pénzbeli, természetbeni támogatásainak és szociális ellátásainak szabályairól szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 50/A. § (3) bekezdés
1.3. dönt 1.3.1. a közút területének nem közlekedési célú igénybevételéhez való hozzájárulás és az igénybevétel feltételei, valamint az igénybevételi díj meghatározása tárgyában, 1.3.2. vezeti a helyi közútra vonatkozó, a közúti közlekedésről szóló törvényben meghatározott adatokat tartalmazó nyilvántartást, valamint 1.3.3. ellátja az ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat,	A Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában és kezelésében lévő közutak kezelésének szakmai szabályairól szóló 22/2018. (IX. 21.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdés.
1.4. az igénybevételi díj tízszereséig terjedő díj megfizetésére kötelezi azt, aki a közutat nem közlekedési célból a kezelő hozzájárulása nélkül veszi igénybe, vagy a hozzájárulásban foglaltaktól eltérő módon veszi igénybe,	A Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában és kezelésében lévő közutak kezelésének szakmai szabályairól szóló 22/2018. (IX. 21.) önkormányzati rendelet 10. § (2) bekezdés.

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 24/2023. (VII. 4.) önkormányzati rendelete 19. §, 5. melléklet. Hatályos: 2023. VII. 5-től. Lásd: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 24/2023. (VII. 4.) önkormányzati rendelete 21. §.

1.5. Dönt 1.5.1. a 185 naptári napot meg nem haladó építési tevékenység végzésével összefüggésben állványzat, építőanyag és építési törmelék tárolására, tevékenység végzéséhez szükséges terület lehatárolására, továbbá építőanyag-szállítás közterület-foglalásához kapcsolódó közterület-használatra irányuló kérelemről, 1.5.2. a 185 naptári napot meg nem haladó, idény-jellegű zöldség és gyümölcs árusításához kapcsolódó közterület-használatról, 1.5.3. az ünnepek előtti egyedi árusításról, sport-, közösségi, kulturális eseményekkel kapcsolatos egyedi árusításról, a művészeti, vagy kulturális jellegű tevékenységről, a mutatványos tevékenységről, a szórólaposztáshoz kapcsolódó, továbbá *a* tömegrendezvény biztosítására szolgáló terület igénybevételéhez szükséges közterület-használatról, 1.5.4. üzemképtelen gépjármű mellékútvonalon vagy gépjármű várakozására alkalmas, parkolásra rendszeresített – 10 napot meghaladó, legfeljebb 30 napon belüli – közterületi tárolásáról, 1.5.5. a települési szilárdhulladék-gyűjtő és törmeléktároló konténer 24 órát meghaladó időtartamra a közterületre történő kihelyezéséhez kapcsolódó közterület-használathoz. 1.5.6. ha a hatósági szerződés a fizetési kötelezettség teljesítésének határnapját nem tartalmazza, az Önkormányzat által kezdeményezett szerződésmódosításról azokban az ügyekben, amelyekben a közterület rendeltetésétől eltérő használatához való hozzájárulás iránti kérelem tárgyában a képviselő-testület a jegyzőre ruházta át a döntési jogkörét. 1.5.7. az elektromos töltőállomás létesítése és fennmaradása céljából történő közterület-használatról. 1.5.8. kölcsönzési célú mikromobilitási eszközök mikromobilitási pontokon történő elhelyezéséről és tárolásáról	A Budapest Főváros XIV. kerület Zugló Önkormányzata tulajdonában álló közterületek használatáról szóló 22/2020. (VI. 9.) önkormányzati rendelet 15. § (4) bekezdés.

II. Rész
Átruházott önkormányzati feladatok

1. A jegyző

1.1. megállapítja az adóügyi ügyintézők és a szervezeti egység vezetője jutalékának az összegét,	Az önkormányzati adóhatósági feladatokat ellátó köztisztviselők anyagi érdekeltségi rendszeréről szóló 45/2015. (X. 21.) önkormányzati rendelet 8. § (1) bekezdés.
1.2. dönt a hivatali lakásvásárlási, vagy építési célú munkáltatói kölcsön hátralékára vonatkozó fizetési kedvezményről,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet önkormányzati rendelet 32. § (2) bekezdés.
1.3. megköti a polgármesteri hivatal üzemeltetésére bízott, korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak pótlására és gyarapítására irányuló szerződést,	Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 4.) önkormányzati rendelet 39. (4) bekezdés.
1.4. megállapítja a szünidei étkezési csomagra való jogosultságot,	A zuglói gyermekek szünidei étkezésének kiegészítő önkormányzati támogatásáról szóló 4/2019. (III. 8.) önkormányzati rendelet 4. § (4) bekezdés.
1.5. megállapítja az életjáradéki szerződés megkötéséhez szükséges feltételek fennállását és a kérelemben megadott adatok valódiságát,	Az időskor életjáradékkal történő önkormányzati támogatásáról szóló 6/2019. (IV. 30.) önkormányzati rendelet 6. § (1) bekezdés.

1.6. az értékbecslés kézhezvételét követő 8 napon belül, írásban tájékoztatja az életjáradéki jogosultat az életjáradék mértékéről,	Az időskor életjáradékkal történő önkormányzati támogatásáról szóló 6/2019. (IV. 30.) önkormányzati rendelet 6. § (1) bekezdés 7. § (1) bekezdés.
1.7 eljár a településrendezési szerződés megkötése után a településrendezési kötelezettség tényének, a telki szolgalmi jog tényének, és a jelzálogjognak az ingatlan-nyilvántartásba történő feljegyzése, illetve bejegyzése érdekében az Önkormányzat képviseletében.	Budapest Főváros XIV. Kerület Képviselő-testületének 12/2021. (III. 26.) önkormányzati rendelete a városrendezési jogintézményekről 10. § (6) bekezdése

10. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez [1]

A Polgármesteri Hivatal főosztály és osztály jogállású szervezeti egységei:

1. Polgármesteri Kabinet

2. Jegyzői Kabinet
a) Képviselői Koordinációs Osztály
b) Ügyviteli Osztály

3. Humánpolitikai Osztály

4. Belső Ellenőrzési Egység

5. Gazdasági Főosztály
a) Pénzügyi Osztály
b) Költségvetési Osztály
c) Számviteli Osztály
d) Finanszírozás-menedzsment Osztály

6. Üzemeltetési Főosztály
a) Informatikai Osztály
b) Gondnoksági Osztály

7. Igazgatási és Hatósági Főosztály
a) Általános Hatósági Osztály
b) Anyakönyvi és Népességnyilvántartási Osztály
c) Ügyfélszolgálati Osztály

8. Adó Főosztály
a) Helyi Adó Osztály
b) Ellenőrzési és Végrehajtási Osztály

9. Humánszolgáltatási Főosztály
a) Szociális Osztály
b) Intézményfelügyeleti Osztály

10. Jogi Főosztály – Követeléskezelési Osztály

11. Főmérnökség
a) Műszaki és Környezetvédelmi Osztály
b) Lakáshasznosítási Osztály

1 Megállapította: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 1/2026. (I. 29.) önkormányzati rendelete 1. §, 1. melléklet. Hatályos: 2026. I. 29-én 11 órától.

12. Társadalomfejlesztési Főosztály
a) Pályázati és Támogatáskezelési Osztály
b) Közösségi és Részvételi Osztály

13. Főépítészi Iroda
a) Városrendezési Osztály
b) Városképvédelmi Osztály

TARTALOMJEGYZÉK

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelete 1
a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról 1
I. Fejezet 1
Általános rendelkezések 1
1. Az önkormányzat szervezete 1
2. A nemzetiségi önkormányzatok 1
3. A tanácsnok 2
4. A képviselőcsoport 2
5. Képviselői kötelezettségek elmulasztásának a jogkövetkezményei 2
II. Fejezet 3
A képviselő-testület és szervei 3
6. A képviselő-testület 3
7. A bizottságok 3
8. Polgármester, alpolgármesterek 7
9. A képviselő-testület hivatala 8
10. A jegyző és az aljegyző 8
III. Fejezet 9
A testületi működés általános keretei 9
11. A képviselő-testület ülésezése 9
12. A képviselő-testületi ülés összehívásának a rendje 10
13. A képviselő-testület napirendje 11
IV. Fejezet 12
Az ülés rendje 12
14. Az ülésvezetés 12
15. A határozatképesség és a szavazás módja 13
V. Fejezet 15
A felszólalások rendje 15
16. A felszólalás helye és típusai 15
17. Ügyrendi javaslat 15
18. Felszólalás személyes érintettség miatt 15
19. Napirend előtti felszólalás 16
20. Napirendi pont tárgyalásához kapcsolódó felszólalás 16
21. A határozathozatal 17
22. Közérdekű felszólalás 17
23. A jegyzőkönyv 18
VI. Fejezet 19
Az állandó bizottság működése 19

24. Az állandó bizottságra vonatkozó eltérő rendelkezések ---- 19
VII. Fejezet ---- 20
Az indítványok típusai és követelményei ---- 20
25. Az önálló indítványok ---- 20
26. Nem önálló indítványok ---- 21
VII. Fejezet ---- 22
Helyi közügyekben való részvétel ---- 22
27. A helyi közösség részvétele a döntések előkészítésében ---- 22
28. A közmeghallgatás ---- 23
29. Nyilvánosság ---- 23
VIII. Fejezet ---- 24
Záró rendelkezések ---- 24
30. Hatályba léptető rendelkezés ---- 24
31–32. ---- 24
1. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez ---- 24
I. AZ ÖNKORMÁNYZAT ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓ SZERINTI MEGJELÖLÉSE ---- 25
II. Önként vállalt önkormányzati feladatok: ---- 25
2. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez ---- 26
A VÁROSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ---- 26
3. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez ---- 31
A PÉNZÜGYI ÉS KÖLTSÉGVETÉSI BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ---- 31
4. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez ---- 32
A GAZDASÁGI BIZOTTSÁG FELADAT–ÉS HATÁSKÖREI ---- 32
5. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez ---- 35
A JOGI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ---- 35
I. Átruházott döntési jogkörök ---- 35
II. A Jogi és Ügyrendi Bizottság véleményezi (ajánlást ad ki) az előterjesztésben foglalt döntési javaslatot, amely ---- 36
III. A JOGI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG VAGYONNYILATKOZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATKÖRE ---- 36
1. A vagyonnyilatkozatok őrzése és ellenőrzése ---- 36
2. A vagyonnyilatkozat kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ---- 36

3. A betekintési jog gyakorlása ---- 37
4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás ---- 37
5. A vagyonnyilatkozat visszaadása ---- 38
6. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez ---- 38
A NÉPJÓLÉTI BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ---- 38
6/a. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez ---- 40
KLÍMA- ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ---- 40
I. Átruházott döntési jogkörök ---- 40
II. Véleményezi: (ajánlást ad ki) ---- 40
7. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez ---- 40
A POLGÁRMESTER FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ---- 41
8. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez ---- 53
1. A Zuglói Polgármesteri Hivatal azonosító adatai ---- 53
2. Az ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása ---- 54
3. Általános munkarend ---- 54
4. Ügyfélfogadási Rend ---- 54
9. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez ---- 55
A jegyző feladat- és hatáskörei ---- 55
I. RészÁtruházott önkormányzati hatáskörök ---- 55
II. RészÁtruházott önkormányzati feladatok ---- 56
10. melléklet a 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelethez ---- 57
A Polgármesteri Hivatal főosztály és osztály jogállású szervezeti egységei: ---- 57

Budapest Főváros XIV. Kerület
Zuglói Polgármesteri Hivatal

1145 Budapest, Pétervárad u. 2.

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Polgármestere

1/2021. (IV. 13.) normatív utasítása

a Zuglói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatáról

egységes szerkezetben a módosítására kiadott 2/2021. (V. 03.), a 7/2023. (VII. 13.), a 11/2023. (XII. 18.), a 2/2025. (III. 24.), az 1/2026. (I. 29.) és a 4/2026. (III. 17.) számú utasítással

Horváth Csaba s.k.
polgármester

Egységes szerkezetben foglalva a 2026. március 18-i időállapot szerint
Készítette: dr. Bartha Levente
Jegyzői Kabinet

BUDAPEST FŐVÁROS XIV. KERÜLET ZUGLÓ POLGÁRMESTERE

1/2021. (IV. 13.) számú normatív utasítása a Zuglói Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatáról

egységes szerkezetben a módosítására kiadott 2/2021. (V. 03.), a 7/2023. (VII. 13.), a 11/2023. (XII. 18.), a 2/2025. (III. 24.), az 1/2026. (I. 29.) és a 4/2026. (III. 17.) számú utasítással

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdése *j)* pontjában meghatározott jogkörben eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, valamint a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelet 23. § (2) bekezdése alapján – a jegyző javaslatára – a következőket rendelem el.

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. A Hivatal jogállása

1. § (1) Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület) jogi személyiséggel rendelkező hivatala, közigazgatási szerv.

(2) A Hivatal alapadatai:

a) alapításának időpontja: 2006. április 25.,
b) székhelye: 1145 Budapest XIV. kerület, Pétervárad utca 2.
c) telephelyei: 1145 Budapest XIV. kerület, Pétervárad utca 11 – 17.
1145 Budapest XIV. kerület, Bácskai utca 53.
1145 Budapest XIV. kerület, Pétervárad utca 3.
1145 Budapest XIV. kerület, Kerepesi út 78/A.
d) [1]hatályos alapító okiratának száma: 2/2017-514006,
e) [2]hatályos alapító okiratának kelte: 2017. február 23.,
f) adóigazgatási azonosító szám: 15514004-2-42,
g) KSH statisztikai számjel: 15514004-8411-325-01,
h) törzskönyvi azonosító száma: 514006,
i) Államháztartási egyedi azonosító szám. 729161,
j) számlaszáma: 11784009-15735777-00000000,
k) rövidített megnevezése: Zuglói Polgármesteri Hivatal.

2. § (1) A Hivatal jogszabályban meghatározott alaptevékenysége szakágazati besorolás szerint: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége.

(2) [3]Hivatal alaptevékenysége kormányzati funkciók szerint

[1] Megállapította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 1. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.
[2] Megállapította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 1. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.
[3] Megállapította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 2. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.

a) 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

b) 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások

c) 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

d) 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

e) 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

f) 016030 Állampolgársági ügyek

g) 041232 Start-munkaprogram - Téli közfoglalkoztatás

h) 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

i) 042180 Állategészségügy (kivéve: kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok)

j) 042181 Kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok

k) 045170 Parkoló, garázs üzemeltetése fenntartása

l) 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

m) 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményekben

(3) A Hivatal az engedélyezett éves kiadási előirányzata 5 %-áig vállalkozási tevékenységet folytathat.

(4) A Hivatal költségvetési szerv, illetve egyéb szervezet tekintetében alapítói, tulajdonosi, irányítói jogokat nem gyakorol.

II. Fejezet
A Hivatal irányítása és vezetése

2. A polgármester

3. § (1) A polgármester gondoskodik a jogszabályokban, a Képviselő-testület döntéseiben meghatározott feladatai ellátásáról, hatásköre gyakorlásáról.

(2) A polgármester helyettesítésének a rendjét a polgármester külön normatív utasításban szabályozza.

3. Az alpolgármesterek

4. § (1) Az alpolgármesterek feladatait, valamint az alpolgármesterek közötti munkamegosztást az alpolgármesterek feladat- és hatáskörének megállapításáról és a polgármester feladat- és hatáskörének gyakorlásával összefüggő egyes kérdésekről szóló normatív utasítás szabályozza.

(2) Az alpolgármesterek tevékenységükről rendszeresen beszámolnak a polgármesternek.

4. A jegyző, az aljegyző

5. § (1) A jegyző gondoskodik a jogszabályokban, a Képviselő-testület, valamint a polgármester döntéseiben meghatározott feladatai ellátásáról, hatásköre gyakorlásáról.

(2) A jegyző felelős a Hivatal belső kontrollrendszerének létrehozásáért, működtetéséért, fejlesztéséért. Ennek keretében kialakítja, működteti a Hivatal belső ellenőrzését, ellátja a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) által fenntartott költségvetési szervek, valamint az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok ellenőrzését.

(3) A jegyző a Hivatal köztisztviselői közül – az önkormányzati főtanácsadó kivételével – bárkit saját közvetlen irányítása, felügyelete alá vonhat.

(4) A jegyző dönt a belső szervezeti egységek között felmerült feladatköri vitában, kijelöli az új feladatok előkészítőjét, végrehajtóját.

(5) A jegyző az egyes belső szervezeti egységekre vonatkozó, V. fejezetben foglalt feladat meghatározástól indokolt esetben egyedi utasítással eltérhet.

(6) Az aljegyzők feladatkörét az aljegyzők[1] egyes kiemelt feladatairól szóló normatív utasítás szabályozza.

(7)[2] Tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a jegyzőt az aljegyző helyettesíti az aljegyzők egyes kiemelt feladatairól szóló normatív utasítás rendelkezéseinek megfelelően.

(8) A jegyző és az aljegyző egyidejű tartós távolléte, vagy akadályoztatása esetén, figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény „A jegyző és aljegyző” alcím rendelkezéseire, a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2019. (XI. 7.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Önkormányzati SzMSz) irányadó rendelkezései szerint kell eljárni.

III. Fejezet
A Hivatal működése és belső szervezeti tagozódása

5. A Hivatal működése

6. § (1) A Hivatal munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét az Önkormányzati SzMSz szabályozza.

(2) A polgármester és a jegyző a feladat- és hatáskörét érintő egyes jogszabályi rendelkezések hivatali végrehajtásának rendjét, a jogszabály alapján szabályozandó kérdésköröket, a Képviselő-testület rendeletének, döntésének végrehajtására vonatkozó rendelkezéseket, valamint a Hivatal szervezetével, működésével kapcsolatos egyes kérdéseket normatív utasításban szabályozza.

(3) A normatív utasítások nyilvántartását a Hivatal Intranet portáljának „Normatív utasítások” aloldala tartalmazza.

(4) A jogszabályi előírások alapján normatív utasításban rendezendő, kiemelt fontosságú egyes tárgykörök jegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.

[1] Módosította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 16. § a) pontja. Hatályos 2025. március 25. napjától.
[2] Megállapította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 3. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.

6. A kiadmányozás

7. § (1) A polgármester és a jegyző a kiadmányozási jogát normatív utasításban, valamint egyedi írásbeli rendelkezéssel más személyre átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható.

(2) A polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, az aljegyző, a főosztályvezető, az osztályvezető által kiadmányozandó iratokat az előkészítőnek, valamint az iratot koordinálónak és ellenőrzőnek szignálni kell.

(2a)[1] Amennyiben a kiadmányozást megelőzően az iratot másik belső szervezeti egység munkatársának is szignálnia kell, úgy a szignálást követően azt közvetlenül vissza kell juttatni az előkészítőhöz.

(3) Amennyiben normatív utasítás eltérően nem rendelkezik, az irat előkészítőjének a hivatali szervezeti struktúrában az irat előkészítője és a kiadmányozó személy között elhelyezkedő munkahelyi vezetője – így különösen az osztályvezető, a belső szervezeti egység vezetője, jegyzői normatív utasítás alapján az aljegyző – a kiadmányozás előtt az iratot ellenőrzi és ennek dokumentálására azt szignálja. Ha az irat kiadmányozója a belső szervezeti egység vezetői megbízással rendelkező köztisztviselője, úgy az irat ellenőrzésének rendjét a belső szerezeti egység ügyrendje, illetve a vonatkozó ellenőrzési nyomvonal határozza meg.

(4) A szignálást az irattári példány aláírást tartalmazó oldalán kell elvégezni. A szignálónak neve olvasható feltüntetésével kell rögzítenie aláírását, a szignálás dátumát (év, hónap, nap), valamint – vezetői szignálás esetén – a bélyegző lenyomatot.

(5) Az elektronikus formában előkészített, az elektronikus iratkezelő rendszeren keresztül továbbított és elektronikusan kiadmányozandó iratok tekintetében a szignálásra vonatkozó rendelkezéseket az elektronikus iratkezelő rendszer által biztosított technikai megoldások révén, az elektronikus iratkezelő rendszerre vonatkozó utasítások, leírások szerint kell végrehajtani.

7. A Hivatal képviselete

8. § (1) A Hivatalt, mint költségvetési szervet, a jegyző képviseli. A jegyző a képviseleti jogosultságot normatív utasításban, valamint egyedi írásbeli rendelkezéssel másra átruházhatja.

(2) Ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik, a hatóságokkal, egyéb állami szervekkel, más önkormányzattal vagy annak hivatalával, érintett vagy érdekelt szervezetekkel és személyekkel való szakmai egyeztetésen a Hivatalt a jegyző, illetve – a feladatköréhez igazodó körben – az aljegyző, az önálló szervezeti egység vezetője, valamint – a feladatkörét érintő kérdésekben, a jegyző, az aljegyző vagy a tevékenységét irányító vezető egyedi utasítása alapján és az abban meghatározott körben – az erre kijelölt munkatárs képviseli.

(3) A (2) bekezdés rendelkezése szerinti szakmai egyeztetésen képviselendő álláspontot a képviseletet ellátó személy szervezeti egysége készíti elő a többi érintett szervezeti egység bevonásával.

(4) Az egyeztetett tárgyalási álláspontot – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – a képviseletet ellátó személy szervezeti egységének vezetője vagy a jegyző hagyja jóvá. A jóváhagyott tárgyalási álláspontban foglaltakon túl a Hivatalt képviselő személy kötelezettséget nem vállalhat.

[1] Beiktatta: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 1. §. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.

(5) A képviseletet ellátó személy a szakmai egyeztetésen való részvételt követően haladéktalanul röviden írásban beszámol az egyeztetésről, és a képviselt álláspontnak képest elért eredményekről, a várható további fejleményekről.

8. A Hivatal belső kontrollrendszere

9. § [1](1) A Hivatal belső kontrollrendszere lefedi mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

a) Hivatal valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,

b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,

c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a Hivatal működésével kapcsolatosan, és

d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

(2) A belső kontrollrendszer keretében a megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontroll tevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, valamint nyomon követési rendszer – monitoring – kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért a jegyző felelős.

(3) A szervezeti integritást sértő események kezelésének rendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét a jegyző által kiadott külön normatív utasítások határozzák meg.

9/A. §[2] (1) A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet annak céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

(2) Az operatív tevékenységtől független belső ellenőrzés – az államháztartás működési rendjéről szóló jogszabályokban, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2022. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) meghatározott – feladatait közvetlenül a jegyzőnek alárendelve a Belső Ellenőrzési Egység látja el.

(3) Tevékenysége keretében ellátja az Önkormányzat, a Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint az Önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek tekintetében a Bkr. szerinti, illetve az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § szerinti belső ellenőrzési, valamint irányító szervi ellenőrzési feladatokat.

(4) A belső ellenőrzés részletes szabályairól a jegyző a Hivatal belső ellenőrzési kézikönyvéről szóló normatív utasításban rendelkezik.

[1] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 2. §. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[2] Beiktatta: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 2. §. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.

9. A médiával való kapcsolattartás rendje

10. § A Hivatal nevében, valamint a Hivatal egészét érintő kérdésekben a médiának a polgármester, a jegyző – és egyedi kijelölésük alapján a kijelölt személy –, továbbá a sajtóreferens adhat tájékoztatást, tehet nyilatkozatot.

10. Polgármesteri Kabinetértekezlet

11. § (1) A polgármester az időszerű feladatokkal összefüggő egyes kérdések megvitatása céljából rendszeresen összehívja a Polgármesteri Kabinetértekezlet ülését. A Polgármesteri Kabinetértekezleten folytatott egyeztetést követően a polgármester hoz döntéseket.

(2) A Polgármesteri Kabinetértekezlet ülésének résztvevői a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, a polgármesteri kabinetfőnök, valamint a polgármester által állandó vagy eseti jelleggel meghívott további személyek.

(3) A Polgármesteri Kabinetértekezlet ülésére – polgármesteri döntés, engedély alapján – eseti meghívót kaphatnak a tárgyalt ügyek hivatali és egyéb szakértői, valamint más érintettek is.

(4) A Polgármesteri Kabinetértekezlet üléseinek szervezési, ügyviteli feladatait a Polgármesteri Kabinet – a polgármester személyi titkára – látja el.

11. Főosztályvezetői értekezlet

12. § (1)[1] A Hivatal időszerű feladatai végrehajtásának áttekintésére – a hatékony információáramlás biztosítása érdekében – a jegyző szükség szerinti rendszerességgel vezetői értekezletet tart, amelyre meghívást kap az aljegyző, a főosztályvezetők, az önálló jogállású osztályok vezetői, a polgármesteri kabinetfőnök, a stratégiai főkoordinátor. A vezetői értekezletre a jegyző állandó vagy eseti jelleggel más személyt is meghívhat.

(2) A vezetői értekezlet üléseinek szervezési, ügyviteli feladatait a Jegyzői Kabinet látja el.

12. Közigazgatási Tanács

13. § A jegyző az időszerű hivatali feladatok áttekintése és a feladatmegoldás érdekében szükség szerint összehívja az adott feladattal érintett szervezeti egységek vezetőit, a feladattal érintett, megfelelő szakértelemmel rendelkező munkatársait és szükség szerint más személyeket.

13. A gazdasági szervezet

14. § (1) A Hivatalban a gazdasági szervezet jogszabályban meghatározott feladatait több belső szervezeti egység látja el.

(2) A Gazdasági Főosztály a gazdasági szervezet feladatait irányító, koordináló és ellenőrző központi szervezet, amely tevékenységét a Hivatalnak a gazdasági szervezet részfeladatait ellátó valamennyi szervezeti egysége közreműködésével látja el. Közvetlen felelősségi körébe tartozik a költségvetés tervezés, az előirányzat-felhasználás és előirányzat-módosítás, a pénzügyi ellenjegyzés feladatai, valamint a pénzforgalommal és készpénzkezeléssel, könyvvezetéssel, a beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással, az ingatlanvagyon-

[1] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 3. §. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.

kataszteri nyilvántartással és az évenként készülő vagyonkimutatással kapcsolatos feladatok ellátása és ellátásának megszervezése, irányítása és ellenőrzése.

(3)[1] Az Üzemeltetési Főosztály felelősségi körébe tartozik a Hivatal üzemeltetési, fenntartási, működtetési feladatai, valamint az azokhoz kapcsolódó, másra nem bízott beruházási, felújítási feladatainak és e körben a vagyon használatához kapcsolódó feladatoknak, továbbá az informatikai rendszer üzemeltetési, fenntartási, működtetési, beruházási feladatainak és e körben a vagyon használatához, védelméhez és hasznosításához kapcsolódó feladatoknak, valamint az önkormányzati és hivatali közbeszerzésekkel, beszerzésekkel összefüggő feladatoknak az ellátása.

(4) A gazdasági szervezet feladatai ellátásának részletes szabályait az *V. Fejezet/4 melléklet*, továbbá az érintett belső szervezeti egységek ügyrendje tartalmazza.

(5) A Hivatal gazdasági vezetője a Gazdasági Főosztály vezetője. A gazdasági vezető helyettesítéséről a Gazdasági Főosztály ügyrendjéről szóló jegyzői utasítás rendelkezik.

(6) Azon költségvetési szervek felsorolását, melyek tekintetében a gazdasági szervezet feladatait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés i) pontja értelmében a Hivatal látja el, az 5. melléklet tartalmazza.

14. Szervezeti tagozódás

15. § (1)[2] A Hivatal belső szervezeti egysége az Önkormányzati SzMSz-nek a képviselő-testület hivatalára vonatkozó rendelkezései szerinti főosztály és önálló jogállású osztály. A főosztály jogállású szervezeti egység osztályokra tagozódik.

(2) Az Önkormányzati SzMSz-nek a képviselő-testület hivatalára vonatkozó rendelkezésein túli alacsonyabb szintű szervezeti struktúra[3] – így különösen csoport, munkacsoport – kialakításáról a jegyző normatív utasításban rendelkezhet.

(3) A Hivatal belső szervezeti tagozódását az Önkormányzati SzMSz melléklete, a Hivatal szervezeti ábráját – organigramját – az 1. melléklet tartalmazza azzal, hogy az aljegyzői feladatmeghatározást is ábrázoló, azzal kiegészített organigramot az aljegyző egyes kiemelt feladatairól szóló jegyzői utasítás melléklete rögzíti.

(4) Az egyes szervezeti egységek létszámát a jegyző által jóváhagyott állománytábla határozza meg.

(5)[4] A főosztály élén főosztályvezető – a kabinet élén a kabinetvezető, illetve kabinetfőnök, a Főmérnökség élén a főmérnök, a Főépítészi Iroda élén a főépítész - az osztály élén az osztályvezető, az osztály jogállású Belső Ellenőrzési Egység élén a belső ellenőrzési vezető áll.

(6) A belső szervezeti egységek vezetői egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában. Belső szervezeti egység vezetője, vagy más személy, több belső szervezeti egységre is kiterjedően összefogó feladattal bízható meg.

(7) A belső szervezeti egység vezetője részére utasítást a jegyző, továbbá az adott önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló aljegyző, valamint a jegyző által összefogó feladattal megbízott személy a megbízás keretein belül adhat.

(8) A polgármester az irányítási jogkörét a jegyzőn keresztül gyakorolja.

---

[1] Megállapította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 4. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.
[2] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 4. § (1) bekezdés. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[3] Módosította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 16. b) pontja. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.
[4] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 4. § (2) bekezdés. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.

15. A helyettesítés rendje

16. § (1) A hivatali belső szervezeti egység vezetője, a főosztályon belüli osztályvezető, a jegyző által normatív utasítással létrehozott alacsonyabb szintű struktúra[1] vezetője, a Hivatal érdemi ügyintézője, az ügykezelő, valamint a fizikai alkalmazott munkavállaló helyettesítésének rendjét a belső szervezeti egység ügyrendje, valamint a munkaköri leírások tartalmazzák.

(2) A helyettesített személy feladatkörét érintő feladatok ellátásáért a helyettesítés időtartama alatt a helyettesítő személy a felelős. A helyettesítést ellátó személy köteles a helyettesítés során elvégzett feladatokról és tevékenységéről a helyettesített személy részére beszámolni.

16. A munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos egyes rendelkezések

17. § (1) A polgármester és a jegyző a munkáltatói jogkör gyakorlásának egyes kérdéseit normatív utasításban szabályozza.

(2) A munkáltatói jogkör átruházásának címzettje a munkáltatói jogkört másra nem ruházhatja át.

(3) A polgármester és a jegyző a munkáltatói jogköröket, azok átruházása esetén is, egyedi utasítás alapján maga gyakorolhatja.

18. § Az önkormányzati főtanácsadók feletti egyéb munkáltatói jogokat, amennyiben a polgármester másként nem rendelkezik – a munkaköri leírás jóváhagyása kivételével – a jegyző gyakorolja.

17. Jogszabály, normatív határozat alapján létrehozott egyes munkakörök és feladatok

19. § Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/L. §, valamint az Általános adatvédelmi rendelet (GDPR) 37-39.- cikke szerinti **adatvédelmi tisztviselő** ellátja a személyes adatok védelmével, a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatokat, így különösen

a) előkészíti a Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására és a közzétételi kötelezettség teljesítésére vonatkozó szabályzatot,

b) adatvédelmi, adatbiztonsági oktatást tart a Hivatal munkatársai részére,

c) belső adatvédelmi nyilvántartást vezet.

20. § Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény[2] szerinti, **az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős** személy az Üzemeltetési Főosztály szervezetén belül látja el feladatait.

21. § (1) Az **iratkezelés** közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti **felügyeletét** a jegyző által normatív utasításban kijelölt vezető látja el.

[1] Módosította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 16. b) pontja. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.
[2]Módosította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 16. c) pontja. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.

(2) Az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre és az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket a Hivatal iratkezelési szabályzata állapítja meg.

22. § [1]A főépítészi tevékenységről szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés d) pontja szerinti települési főépítész jogszabályban meghatározott feladatait a Főépítészi Iroda vezetője – a **főépítész** – látja el.

23. § (1)[2] A Bkr. szerinti, az **integrált kockázatkezelési** rendszer működtetésével összefüggő szervezési, operatív és adminisztratív feladatokat a **belsőkontroll-koordinátor** látja el.

(2) Az integrált kockázatkezelés működtetésével és a belsőkontroll-koordinátor feladatellátásával kapcsolatos részletes szabályokat a jegyző állapítja meg.

24. § [3]Az Önkormányzat, a Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint az Önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek tekintetében a Bkr. szerinti, illetve az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. § szerinti belső ellenőrzési, valamint irányító szervi ellenőrzési feladatokat közvetlenül a jegyzőnek alárendelve a Belső Ellenőrzési Egység látja el.

25. § (1) A Bkr. szerinti **folyamatgazda** feladatait a belső szervezeti egységek vezetői látják el, az irányításuk alá tartozó belső szervezeti egység folyamatai tekintetében.

(2) Az egyes belső szervezeti egységek feladatellátásának kereteit meghaladó folyamatok folyamatgazdáit a jegyző jelöli ki.

26. § A Képviselő-testület Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 27.) normatív határozatában foglalt, részére meghatározott feladatokat a **közbeszerzési referens** látja el.

26/A. § [4](1) A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény szerinti belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátására a jegyző visszaélés-bejelentési munkatársat nevez ki.

(2) A belső visszaélés-bejelentési rendszer működésével kapcsolatos szabályokat a polgármester és a jegyző normatív utasításban szabályozza

IV. Fejezet
A Hivatal feladatai

18. Általános követelmények

27. § (1) A Hivatal feladatkörébe az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos teendők ellátása tartozik.

(2) A Hivatal az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai előkészítését, végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését belső szervezeti egységei útján, az Önkormányzat fenntartásában működő intézményekkel, valamint – közszolgáltatási és feladatellátási szerződések keretében – civil szervezetekkel és gazdasági társaságokkal együttműködve látja el.

[1] Megállapította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 5. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.
[2] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 5. §. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[3] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 6. §. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[4] Beiktatta: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 6. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.

(3) A Hivatal belső szervezeti egységei egyéb feladataikat előkészítő, végrehajtó jelleggel, továbbá államigazgatási ügyekben a saját és a hatáskör címzettjének nevében eljárva, közreműködve látják el.

28. § (1) A Hivatal főosztály jogállású szervezeti egységeinek részletes feladatait a főosztály ügyrendje állapítja meg, amelyet a jegyző hagy jóvá.

(2) Az osztályvezetők, csoportvezetők, a jegyző által létrehozott alacsonyabb szintű szervezeti struktúrák[1], ügyintézők és ügykezelők feladatait, a feladatok elvégzésének módját, a szignálás rendjét, a munkafolyamatok feladatcsoportonkénti leírását, az ellenőrzés folyamatát – a jogszabályban, normatív utasításban nem szabályozott körben – az ügyrend határozza meg.

19. Hivatal köztisztviselőjének feladatai

29. § (1) A köztisztviselő a feladatait a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben, valamint az egyéb irányadó jogszabályban foglaltak szerint köteles ellátni.

(2) A köztisztviselő illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, vagy bármely állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.

(3) A Hivatal köztisztviselői számára adományozható szakmai tanácsadói címek száma 9, szakmai főtanácsadói címek száma 10.

(4) A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét és a vagyonnyilatkozat-tétel részletes szabályait a jegyző külön normatív utasításban szabályozza.

(5) A Hivatalban az önkormányzati főtanácsadó által betölthető munkaköröket a 2. melléklet szabályozza.

20. A hivatali belső szervezeti egység vezetőjének feladatai

30. § (1) A belső szervezeti egység vezetője felelős

a) a belső szervezeti egység egész munkájáért, annak szakszerű, jogszerű működéséért, a szervezeti egység iratkezeléséért,

b) területét érintően a belső szervezeti egységek közötti folyamatos tájékoztatásért, információáramlásért, az egységes Hivatal munkáját elősegítő, az egyes belső szervezeti egységek együttműködését biztosító kapcsolattartásért, a felmerülő nézeteltérések együttműködésen alapuló, segítőkész megoldásáért,

c) felettese utasításainak szakszerű végrehajtásáért, a jogszabályok betartásáért,

d) az önkormányzati képviselőnek a képviselői munkájához szükséges tájékoztatás és hivatali közreműködés biztosításáért,

e) a közérdekű bejelentésekre adandó válasz határidőn belüli érdemi előkészítéséért,

f) szakterületét érintően az előterjesztés-tervezetek határidőben történő előkészítéséért,

g) az előterjesztés jogi, szakmai és pénzügyi megfelelőségéért,

[1] Módosította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 16. b) pontja. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.

h) az éves költségvetésben jóváhagyott szakmai feladatelhatárolás szerinti előirányzatok feletti rendelkezési jog, kötelezettségvállalás, utalványozás és szakmai teljesítés igazolása gyakorlásáért,

i) szakterületét érintően a Képviselő-testület és bizottságai határozatainak végrehajtásáért,

j) szakmai területét érintően a személyes adatok védelmével kapcsolatos adatvédelmi, biztosítási és biztonsági feladatok betartásáért és betartatásáért, valamint a közvélemény tájékoztatása érdekében a közérdekű adatok gyors és pontos szolgáltatásáért,

k) a szakmai területét érintő képviselői kérdésre adandó válasz előkészítéséért,

l) ellenőrzési feladatainak ellátásáért, melynek keretében rendszeresen beszámoltatja az alárendelt vezetőket, az ügyintézőket a munkaterületre vonatkozó döntések, jogszabályok, a munkatervben és a munkaköri leírásban meghatározott feladatok végrehajtásáról,

m) folyamatgazdaként az irányítása alá tartozó belső szervezeti egység folyamataiért, azok működéséért, a munkafolyamatok ellenőrzési nyomvonalának előkészítéséért és betartásának ellenőrzéséért, mindezek során együttműködik a belső ellenőrrel,

n) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzéséért, feltárásáért,

o) szakmai területét érintő normatív utasítások előkészítéséért, naprakészen tartásáért, szükség szerint hatályon kívül helyezésének, új utasítás kiadásának kezdeményezéséért.

(2) A belső szervezeti egység vezetője

a) vezeti az alárendelt belső szervezeti egységet, ennek keretében elkészíti és a jegyzőhöz jóváhagyásra benyújtja a belső szervezeti egység ügyrendjét, elkészíti az ahhoz kapcsolódó munkaköri leírásokat és biztosítja mindezek naprakészen tartását,

b) gyakorolja a Közszolgálati Szabályzatban meghatározottak szerint a belső szervezeti egység köztisztviselői felett a hatáskörébe utalt munkáltatói jogokat,

c) gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,

d) biztosítja a vezetése alatt működő belső szervezeti egységben a Hivatal ügyfélfogadására és munkarendjére vonatkozó szabályok érvényesülését, a munkafegyelem betartását,

e) köteles részt venni a Képviselő-testület ülésein, valamint a bizottságok ülésein, amennyiben az a szervezeti egységéhez tartozó előterjesztést tárgyal, akadályoztatás esetén köteles helyettesítésről gondoskodni,

f) közreműködik a Képviselő-testület és bizottságai részére készülő előterjesztések szakmai előkészítésében,

g) a jegyzőnek jelzi, ha a szakterületet érintően a bizottság döntésénél törvénysértést tapasztal, vagy ha a döntés felfüggesztése egyéb okból indokolt,

h) együttműködik a polgárok által létrehozott civil szervezetekkel, az érdekképviseleti és kamarai szervezetekkel, a társszervekkel és a közszolgáltatást végző szervekkel,

i) köteles a vezetése alatt működő belső szervezeti egység, továbbá a szakmai feladatkörébe tartozó intézmények tevékenységéről naprakész információval rendelkezni,

j) szakmai területét érintően adatot szolgáltat a költségvetés tervezéséhez, a költségvetési beszámoló elkészítéséhez.

21. A Hivatal érdemi ügyintézője

31. § A Hivatal érdemi ügyintéző köztisztviselője köteles

a) az ügyintézés során biztosítani az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatását, a hatékony, humánus és gyors ügyintézést, az ügyintézési határidők betartását,

b) az iratkezelés szabályait betartani,

c) felettese utasításait szakszerűen végrehajtani, a jogszabályokat betartani, munkaköri feladata ellátása során az iraton az érdemi munkavégzés megtörténtét dokumentálni. Kiadmányozásra továbbítani csak az iratot készítő ügyintéző, valamint – a rendkívüli sürgősség esetét kivéve – a munkafolyamatba épített és a vezetői ellenőrzést végző személyek által szignált – aláírással, dátummal ellátott –, vagy a véleményeltérésüket rögzítő iratot lehet. Az iratot szignáló személy hivatali felettese, valamint az iratot kiadmányozó személy saját felelősségére térhet el az előzőekben említett személyek által szignált irat, tervezet tartalmától,

d) a feladatkörét érintő testületi előterjesztéseket határidőben előkészíteni,

e) felettese utasítására az önkormányzati képviselők kérdéseit kivizsgálni és azokra – a vonatkozó hatályos jogszabályok szerint – a választ előkészíteni,

f) a lakossági közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat határidőben kivizsgálni és a szükséges intézkedéseket megtenni,

g) a polgármesteri, valamint a jegyzői kiadmányozást szabályozó normatív utasításban részére átruházott kiadmányozási jog alapján az iratokat kiadmányozni,

h) ügyfélfogadási időben az ügyfeleket fogadni, akadályoztatása esetén helyettesítésről gondoskodni,

i) az ügyfelek személyesen, szóban előadott kérelmét jegyzőkönyvbe foglalni, iktatásra továbbítani, az ügyiratokat a Hivatal iratkezelési szabályzatáról szóló normatív utasítás szerint kezelni,

j) ügykörében más belső szervezeti egységek ügyintézőivel együttműködni és a szükséges egyeztetés megtörténtét az ügyiratokon dokumentálni,

k) a Képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester és a jegyző államigazgatási hatáskörébe tartozó döntéseket a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályai és a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni.

l) az ügyintézés megfelelő színvonalának biztosítására, az ügyintézés jogszabályi kereteken belül történő, lehetőség szerinti egyszerűsítésére, az ügyfelek szóbeli és írásbeli kulturált felvilágosítására,

m) feladatvégzése során betartani az adatvédelemről, adatbiztonságról és a közérdekű adatok szolgáltatásának rendjéről szóló normatív utasításban foglaltakat.

22. Az ügykezelő

32. § Az ügykezelő végzi a munkaköri leírásában részére megállapított, valamint a vezető által kiadott ügyviteli és adminisztrációs feladatokat. Ellátja mindazokat a nem érdemi jellegű feladatokat, amellyel felettes vezetője megbízza.

23. A munkavállaló

33. § A munkavállaló a munkaköri leírásában megállapított feladatai elvégzésével segíti az érdemi ügyintézői és az ügyviteli feladatok ellátását. Ellátja mindazokat a kisegítői feladatokat, amellyel felettes vezetője megbízza.

V. Fejezet
A belső szervezeti egységek részletes feladatai

24. Polgármesteri Kabinet

34. § A Polgármesteri Kabinet

1. szervezi a polgármester, az alpolgármesterek napi munkarendjét, közvetlenül segíti a polgármester, alpolgármesterek munkáját,

2. ellátja a Polgármesteri Kabinetértekezlet ülésével kapcsolatos szervezési, ügyviteli feladatokat,

3. ellátja a sajtómegkeresésekkel kapcsolatos hivatali feladatokat,

4. együttműködik a Zugló Információs és Médiacsoport Kft-vel a „Zuglói Lapok”, az Önkormányzat honlapja és Facebook oldala Önkormányzat által elfogadott médiastratégiának megfelelő működtetése érdekében,

5. közreműködik a polgármesteri, alpolgármesteri előterjesztések, módosító és kiegészítő indítványok, rendelettervezetek előkészítésében, a közérdekű kérdésre és interpellációra adott válaszok előzetes szakmai vizsgálatában,

6. koordinálja a polgármester által nevesített kiemelt projektek előrehaladásához szükséges egyeztetések megszervezését, a szükséges szakmai dokumentumok, előterjesztések előkészítését,

7. közreműködik a kerületi rendezvények, a nemzeti és kerületi ünnepek előkészítésében,

8. részt vesz az önkormányzati stratégiaalkotásban,

9. előkészíti a tulajdonosi jogkörben hozott döntéseket, felügyeli azok végrehajtását, amennyiben más normatív utasítás másképp nem rendelkezik,

10. előkészíti a Zugló név, valamint az Önkormányzat jelképeinek használatáról szóló 2/2011. (I. 27.) önkormányzati rendeletben meghatározott név felvételének és használatának, valamint az Önkormányzat jelképei használatának engedélyezésével kapcsolatos döntéseket,

11. előkészíti a "Zugló díszpolgára", a "Zuglóért Emlékérem", a "Civil Munkáért Díj", a "Jubileumi Emlékérem" elismerésekkel, valamint a Zugló saját halottjává nyilvánítással kapcsolatos döntéseket, ellátja ezen elismerések tekintetében az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 29/2018. (XI. 23.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelő hivatali feladatokat.

12. [1]ellátja a Zugló név, valamint az Önkormányzat jelképeinek használatáról szóló 2/2011. (I. 27.) önkormányzati rendelet alkalmazásával kapcsolatos hivatali feladatokat,

[1] Beiktatta: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 1. §. Hatályos 2023. július 14. napjától.

13. [1]ellátja a Hivatal érintett szakmai szervezeti egységei bevonásával a kerületi önkormányzat gazdasági társaságai közszolgáltatási, közművelődési, vagy ellátási szerződés szerinti támogatási szerződésben foglalt feladatok teljesítésének kontroll feladatait,

14. [1]az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló önkormányzati rendelet előírásai szerint döntési javaslattal előkészíti az egyedi kérelemre benyújtott támogatási kérelmeket és az erre felhatalmazott önkormányzati testületi döntés ismeretében gondoskodik az egyedi támogatási szerződések megkötéséről,

15. [1]az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló önkormányzati rendelet előírásai szerint döntési javaslattal előkészíti az államháztartáson kívüli forrás átvételére vonatkozó megállapodást, és az erre felhatalmazott önkormányzati testületi döntés ismeretében gondoskodik a támogatási szerződés megkötéséről,

16. [1]ellátja a testvérvárosi kapcsolatok ápolásához, erősítéséhez kapcsolódó – szükség szerint a zuglói civil szervezetek bevonásával tartandó – különböző rendezvények megszervezése, illetve az azokon való részvétellel kapcsolatos feladatokat,

17. [1]koordinálja és szakmai segítséget nyújt a kerületi zöldfelületi feladatok ellátásában, kiemelten a kerületi környezeti program és a környezeti állapotértékelés elkészítésével, közzétételével, a kerület Környezetvédelmi Alapjáról szóló önkormányzati rendelet szerinti Környezetvédelmi Alap képzésével, felhasználásával kapcsolatos feladatokat,

18. [1]koordinálja a kerület közterületei és zöldfelületei tisztán tartásával, valamint a kerületi lakóközösségek részére az Önkormányzat által térítésmentesen biztosított zöldnövényzet-telepítési pályázatokkal és azok megvalósításával összefüggő szakmai feladatokat,

19. [1]ellátja a közmeghallgatás szervezésével, a válaszadások összefogásával, megadásával kapcsolatos feladatokat,

20. [2]előkészíti a köztéri emléktáblák, műalkotások elhelyezésével, tervezésével kapcsolatos önkormányzati döntéseket.

25. Jegyzői Kabinet

35. § A Jegyzői Kabinet

1. ellátja a jegyző és az aljegyző munkájához kapcsolódó ügyviteli, szervezési és információs tevékenységet, az ügyiratkezelést,

2. ellátja a jegyző által összehívott értekezletekkel kapcsolatos szervezési, ügyviteli feladatokat,

3. szervezi és előkészíti a Képviselő-testület és a bizottságok munkáját, gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről,

4. a jegyző, illetve az aljegyző által a Govcenterben jóváhagyott előterjesztést megküldi a Kabinetértekezletre, a zárt ülésen tárgyalandó, illetve személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásával,

5. koordinálja a képviselői kérdések megválaszolásával kapcsolatos feladatokat,

[1] Beiktatta: 11/2023. (XII. 18.) polgármesteri utasítás 1. §. Hatályos 2023. december 19. napjától.
[2] Beiktatta: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 7. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.

6. [1]ellátja a központi ügyiratkezelési feladatokat,

7. [2]ellátja a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló kormányrendeletben meghatározott feladatokat, vezeti a bélyegző-nyilvántartást,

8. [3]

9. [3]

10. [3]

11. [3]

12. [3]

13. ellátja a polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselő tekintetében a kötelezetti és a hozzátartozói vagyonnyilatkozat átvételét, kezelését, és a nyilvántartással kapcsolatos törvényi kötelezettségek teljesítését,

14. [4]

15. [3]

16. [5]vezeti az Önkormányzat és a Hivatal által kötött élő szerződések nyilvántartását,

17. [6]

18. [7]végzi, illetve összefogja a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokkal kapcsolatos adatszolgáltatást,

19. [8]az érintett belső szervezeti egységek adatszolgáltatása alapján ellátja a Központi Információs Közadat-nyilvántartásban történő, az Önkormányzatot és a Hivatalt terhelő adatszolgáltatási kötelezettséggel kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

25/A.[9] Humánpolitikai Osztály

35/A. § A Humánpolitikai Osztály

1. gondoskodik a Hivatallal foglalkoztatási jogviszonyban állók jogviszonya létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, a jogviszony fennállása alatt szükséges döntések előkészítéséről,

2. ellátja a polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők és a bizottsági tagok foglalkoztatási jogviszonyával összefüggő feladatokat,

3. végzi a létszámgazdálkodási, a cafeteria-juttatással, valamint a foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos költségtérítésekkel összefüggő előkészítő feladatokat,

4. ellátja az önkormányzati intézmények intézményvezetőinek jogviszonyával kapcsolatos személyügyi feladatokat,

---

[1] Megállapította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 8. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.
[2] Megállapította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 8. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.
[3] Hatályon kívül helyezte: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 17. §. Hatálytalan 2025. március 25. napjától.
[4] Hatályon kívül helyezte: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 13. §. Hatálytalan 2026. január 29. 11:30 órától.
[5] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 7. §. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[6] Hatályon kívül helyezte: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 13. §. Hatálytalan 2026. január 29. 11:30 órától.
[7] Megállapította: 4/2026. (III. 17.) polgármesteri utasítás 1. §. Hatályos 2026. március 18. napjától.
[8] Megállapította: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 2. §. Hatályos 2023. július 14. napjától.
[9] Beiktatta: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 9. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.

5. szervezi a Kerületi Érdekegyeztető Tanács munkáját, ellátja a működéséhez kapcsolódó feladatokat,

6. ellátja a foglalkoztatottak képzésével, továbbképzésével és a tanulmányi szerződésekkel kapcsolatos feladatokat,

7. ellátja a köztisztviselők teljesítményértékelésével és minősítésével kapcsolatos feladatokat a teljesítményértékelést, minősítést végző vezetők bevonásával,

8. ellátja a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett hivatali foglalkoztatott tekintetében a kötelezetti és a hozzátartozói vagyonnyilatkozat átvételét, kezelését, a nyilvántartással kapcsolatos törvényi kötelezettségek teljesítését, vagyongyarapodási vizsgálattal kapcsolatos feladatok előkészítését,

9. ellátja az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok vagyonnyilatkozat tételére kötelezett vezető tisztségviselője tekintetében az Önkormányzathoz átadott kötelezetti és a hozzátartozói vagyonnyilatkozat átvételét, kezelését, és a nyilvántartással kapcsolatos törvényi kötelezettségek teljesítését.

25/B.[1] Belső Ellenőrzési Egység

35/B. §[2] (1) A Belső Ellenőrzési Egység tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásának a vizsgálatára.

(2) A Belső Ellenőrzési Egység tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldi meg.

(3) A Belső Ellenőrzési Egység bizonyosságot adó – ezen belül szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és utóellenőrzéseket, valamint informatikai rendszer-ellenőrzéseket, illetve szükség esetén, bármely témában cél-, vagy soron kívüli vizsgálatot – valamint tanácsadó tevékenységet végez. Az ellenőrzések az éves ellenőrzési terv alapján kerülnek végrehajtásra.

(4) A Belső Ellenőrzési Egység bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;

c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a működés eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;

d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

[1] Beiktatta: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 8. §. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[2] Beiktatta: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 8. §. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.

(5) A Belső Ellenőrzési Egység ellátja

1. az Önkormányzat,

2. a Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv,

3. az Önkormányzat által alapított, irányított, és felügyelt, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, valamint

4. a helyi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzését.

(6) A Belső Ellenőrzési Egység az Áht. 70. § (1) bekezdése alapján irányító szervi ellenőrzést végezhet:

1. az Önkormányzat irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,

2. az Önkormányzat, vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,

3. az Önkormányzat által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknél és a lebonyolító szerveknél,

4. az Önkormányzat irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

(7) A belső ellenőrzés részletes szabályairól a jegyző a Hivatal belső ellenőrzési kézikönyvéről szóló normatív utasításban rendelkezik.

26. Gazdasági Főosztály

36. § A Gazdasági Főosztály

1. összefogja a gazdasági programszöveg[1] előkészítését,

2. végzi az Önkormányzat, a Hivatal és az Önkormányzat fenntartásában lévő, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek gazdálkodásával, költségvetésének tervezésével, végrehajtásával és beszámolásával kapcsolatos feladatokat, nyilvántartja az előirányzatokat, végrehajtja az előirányzat-átcsoportosításokat, elkészíti a likviditási tervet, vezeti az Önkormányzat valós vagyoni, pénzügyi helyzetét bemutató, a mérleget alátámasztó analitikus nyilvántartásokat,

3. ellátja az államháztartás számviteléről szóló kormányrendeletben meghatározott feladatokat, nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár részére, teljesíti az államháztartási információs rendszerhez kapcsolódó kötelező pénzügyi adatszolgáltatást, gondoskodik a központi költségvetési támogatások igényléséről,

4. biztosítja a megbízott könyvvizsgáló tevékenységének feltételeit,

5. végzi az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok által ellátott közfeladatok kiadásainak és bevételeinek elszámoltatását, az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok tekintetében cégmonitort működtet,

6. uniós és egyéb kiemelt projektek tekintetében pénzügyi analitikát vezet,

7. [2]gondoskodik a behajthatatlannak minősített követelések kivezetéséről,

[1] Módosította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 12.§. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[2] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 9. § (1) bekezdés. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.

8. ellátja a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával, költségvetési előirányzat-felhasználásával kapcsolatos hivatali feladatokat a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodás szerint, végzi a kötelező pénzügyi adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár felé,

9. gondoskodik az önkormányzati intézmények finanszírozási feladatainak az intézményi pénzellátási rendszer keretében történő végrehajtásáról, működteti az integrált pénzügyi rendszert, ellátja a munkáltatói kölcsönnel kapcsolatos pénzügyi feladatokat, gondoskodik a kötelezettségvállalások teljesítéséről, kezeli a házi pénztárt,

10. ellátja a pénzügyi ellenjegyzési feladatokat, ellenőrzi és igazolja a támogatási szerződések alapján folyósított támogatások pénzügyi elszámolásait,

11. havi elszámolásokat készít a Fővárosi Önkormányzat felé a közterületi parkolással kapcsolatos bevételekre és kiadásokra vonatkozóan a Fővárosi Önkormányzattal kötött megállapodás szerint,

12. ellátja az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonnal kapcsolatos nyilvántartási feladatokat, nyilvántartja az önkormányzati portfóliót, összeállítja az Önkormányzat vagyonkimutatását,

13. kezeli, őrzi a szigorú számadású pénzügyi bizonylatokat,

14. ellátja a számlázási feladatokat, nyilvántartja a vevői követeléseket, év végén egyenlegközlőt küld,

15. [1]ellátja az Önkormányzat, a Hivatal, és az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerevek adózási feladatait,

16. az Önkormányzat irányítása alá tartozó, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek tekintetében gondoskodik a költségvetési szervek valós vagyoni, pénzügyi helyzetét bemutató, a mérleget alátámasztó analitikus nyilvántartások vezetéséről, egyeztetéséről, üzembe helyezési okmányok és egyéb dokumentumok alapján gondoskodik a költségvetési szervek vagyonának állományba vételéről, illetve állományból történő kivezetéséről, közreműködik az intézmények tervező munkájában, elkészíti a költségvetési szervek költségvetési javaslatait, ellátja a költségvetési szervek operatív pénzügyi feladatait, ellátja a költségvetési szervek adózási feladatait, ellátja a költségvetési szervek kötelezettségvállalásainak nyilvántartási feladatait,

17. biztosítja a kerületi közétkeztetéssel kapcsolatos szoftver üzemeltetését, vezeti az étkezési nyilvántartásokat, koordinálja a közétkeztetési feladatban résztvevőket,

18. ellátja a nem rendszeres juttatásokkal, megbízási jogviszonyokkal kapcsolatos bérszámfejtési feladatokat,

19. vezeti az Önkormányzat ingatlan-vagyonkataszterét,

20. szervezi és irányítja a leltározási feladatokat,

21. végzi a Magyar Államkincstár felé a költségvetési szervek alapító okiratainak és módosításainak bejelentését,

22. ellátja a választásokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolás feladatait a választási pénzügyi szakrendszerben,

[1] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 9. § (2) bekezdés. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.

23. [1]adatot szolgáltat a Jegyzői Kabinet megbízott munkatársa részére a Központi Információs Közadat-nyilvántartásban történő, az Önkormányzatot és a Hivatalt terhelő adatszolgáltatási kötelezettség ellátása érdekében

24. [2] ellátja az önkormányzati és intézményi likviditás biztosítása érdekében szükséges, jogszabály által előírt feladatokat,

25. [2]ellátja a szabad pénzeszközök központosításával kapcsolatos feladatokat a 2025. évi XXV. törvény szerint,

26. [2]biztosítja a központi adatszolgáltatást a bevételek – kiadások várható egyenlegéről a Magyar Államkincstár felé,

27. [2]ellátja az államkötvény vásárlással és eladással kapcsolatos feladatokat.

27. Üzemeltetési Főosztály

37. § [3]Az Üzemeltetési Főosztály

1. ellátja a Hivatal, az Önkormányzat és intézményei tekintetében a tűz- és munkavédelmi feladatokat,

2. biztosítja az informatikai hardver és szoftver környezet folyamatos rendelkezésre állását az Önkormányzat és valamennyi intézménye számára, számítógépes infrastruktúrával kapcsolatos fejlesztési, pótlási, felújítási feladatokat lát el,

3. gondoskodik az informatikai és az informatikai biztonsági szabályzatok kidolgozásáról, alkalmazásáról,

4. az érintett belső szervezeti egységek közreműködésével elkészíti az információátadási szabályzatot, ellátja az abban foglalt informatikai feladatokat,

5. gondoskodik a kártékony szoftverek elleni védelemről,

6. felügyeli az adattárolás biztonságát, adatmentéseket hajt végre, biztonsági mentéseket készít, az informatikai rendszerhez kapcsolódó nyilvántartásokat, dokumentációkat és kimutatásokat vezet,

7. ellátja a választással kapcsolatos informatikai feladatokat, részt vesz az európai parlamenti-, országgyűlési-, önkormányzati választások és népszavazások lebonyolításában,

8. ellátja az Önkormányzat honlapjának üzemeltetésével kapcsolatos informatikai feladatokat,

9. gondoskodik az elektronikus ügyintézés informatikai feltételeiről,

10. gondoskodik az analóg és digitális telefonhálózat működéséhez szükséges feltételekről, ellátja a mobiltelefon- és internet-előfizetéssel kapcsolatos feladatokat, működteti a Hivatal beléptetési rendszerét, gondoskodik a kulcsnyilvántartás vezetéséről,

11. biztosítja az Önkormányzat és a Hivatal működéséhez szükséges tárgyi, műszaki, technikai feltételeket, üzemelteti a feladatellátást szolgáló ingatlanokat,

12. ellátja a Hivatal épületeinek takarítási, karbantartási feladatait,

[1] Beiktatta: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 3. §. Hatályos 2023. július 14. napjától.
[2] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 9. § (3) bekezdés. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[3] Megállapította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 10. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.

13. [1]

14. gondoskodik az önkormányzati intézmény főzőkonyhájának üzemeltetéséről,

15. gondoskodik a Hivatal működésével kapcsolatos eseti üzemzavarok, veszélyhelyzetek elhárításáról,

16. [2]

17. gondoskodik a hivatali kiküldetések esetében az utasbiztosítások megkötéséről,

18. gondoskodik a Képviselő-testületi és bizottsági ülések, egyes önkormányzati és a Hivatal által szervezett rendezvények technikai feltételeinek biztosításáról, felmerülő igények alapján a beszerzési eljárások lebonyolításáról,

19. gondoskodik a műszaki, fenntartási és karbantartási anyagok, higiéniai, illetve reprezentációs termékek, nyomtatványok, bútorok, élelmiszer alapanyagok beszerzéséről,

20. ellátja az Önkormányzat és a Hivatal közbeszerzéseivel, beszerzéseivel kapcsolatos ajánlatkérői feladatokat,

21. összehangolja az elektronikus ügyintézési feladatok végrehajtását,

22. ellátja a felesleges vagyontárgyak selejtezésével kapcsolatos feladatokat

23. előkészíti a "Zugló Közbiztonságáért Elismerő Oklevél", a "Kiváló Rendőr Elismerő Oklevél", a "Kiváló Önkormányzati Rendész Elismerő Oklevél", a "Kiváló Tűzoltó Elismerő Oklevél", a "Kiváló Önkéntes Tűzoltó Elismerő Oklevél", a "Kiváló Polgárőr Elismerő Oklevél" a "Hónap Rendőre Oklevél", a "Hónap Tűzoltója Oklevél", a "Hónap Önkormányzati Rendésze Oklevél" elismerésekkel kapcsolatos döntéseket, ellátja ezen elismerések tekintetében az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 29/2018. (XI. 23.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelő hivatali feladatokat.

24. koordinálja a Hivatal épületeinek élőerős őrzését, az önkormányzati rendezvények biztosítását,

25. elkészíti a Hivatal és az Önkormányzat védelmi szabályzatát és gondoskodik az abban foglaltak betartásáról, betartásának ellenőrzéséről,

26. ellátja a polgármester és a jegyző honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatainak előkészítésével kapcsolatos teendőket,

27. ellátja a Zuglói Önkormányzat Rendészet felügyeletével kapcsolatos feladatokat,

28. ellátja a Védelmi Ügyelettel kapcsolatos szervezési feladatokat,

29. a Háromoldalú Szerződés alapján ellenőrzi a Pétervárad utca 11-17. számláit, koordinálja a szerződés szükség szerinti módosítását,

30. gondoskodik az önkormányzati és hivatali iratok biztonságos szállításáról.

28. Igazgatási és Hatósági Főosztály

38. § Az Igazgatási és Hatósági Főosztály

1. [3]ellátja a személyi adat és lakcímnyilvántartással kapcsolatos, valamint anyakönyvezéssel és a magyar állampolgárság megszerzésével összefüggő hatósági feladatokat,

[1] Hatályon kívül helyezte: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 17. §. Hatálytalan 2025. március 25. napjától.
[2] Hatályon kívül helyezte: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 17. §. Hatálytalan 2025. március 25. napjától.
[3] Megállapította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 11. § (1) bekezdés. Hatályos 2025. március 25. napjától.

2. vezeti a helyi címnyilvántartást, abból adatot szolgáltat,

3. ellátja a gyermek családi jogállásának rendezésével és adatai megállapításával kapcsolatos, jegyzői hatáskörébe utalt gyámhatósági feladatokat,

4. [1]ellátja a kereskedelmi és ipari szolgáltató tevékenységgel, vásár, piac engedélyezésével, a helyi termelői piac, valamint bevásárlóközpont nyilvántartásba vételével, zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat,

5. lefolytatja a jegyzői hatáskörbe tartozó birtokvédelmi eljárásokat,

6. ellátja az üzleti célú szálláshelyek nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat, lefolytatja a nem üzleti célú szálláshelyek üzemeltetésének engedélyezésével kapcsolatos eljárást,

7. [2]lefolytatja a környezetvédelemmel, növényvédelemmel, zaj- és rezgésvédelemmel, kapcsolatos elsőfokú hatósági eljárásokat,

8. ellátja a hagyatéki eljárásról szóló jogszabályi rendelkezések szerinti feladatokat,

9. ellátja a társasházakról szóló törvényben meghatározott törvényességi felügyeleti feladatokat,

10. az illetékes gyámhatóság megkeresése alapján leltározza a gondnokoltak vagyonát,

11. lefolytatja a jegyző hatáskörébe tartozó, a közösségi együttélés alapvető szabályaival és azok megsértésének a jogkövetkezményeivel összefüggésben indult eljárásokat,

12. közreműködik az önkormányzati tulajdonú közterületek használatával kapcsolatos hatósági döntések előkészítésében és a hatósági szerződések megkötésében,

13. kezeli a közérdekű lakossági bejelentéseket, panaszokat,

14. [3]ellátja az ügyfélszolgálati és a talált tárgyakkal kapcsolatos feladatokat,

15. [4]lefolytatja az állattartási és állatvédelmi ügyekben indított hatósági eljárásokat, és az ezekkel kapcsolatos szabályszegési eljárásokat, továbbá kezeli az állatvédelmi hatósági feladatok ellátásával kapcsolatban a társszervekkel megkötött szerződéseket,

16. [5]ellátja az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet szerinti hatósági bizonyítvány és egyéb, a hatáskörébe utalt hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatos feladatokat,

17. [6]kezeli az ingyenes jogsegélyszolgálat időpont-foglalási rendszerét,

18. [7]kezeli az önkormányzati hirdetőtáblát, gondoskodik a hirdetmények kifüggesztéséről, valamint közreműködik a hirdetmények önkormányzati honlapon történő közzétételében.

29. Adó Főosztály

39. § Az Adó Főosztály

[1] Megállapította: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 5. § (1) bekezdés. Hatályos 2023. július 14. napjától.
[2] Megállapította: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 5. § (2) bekezdés. Hatályos 2023. július 14. napjától.
[3] Megállapította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 11. § (2) bekezdés. Hatályos 2025. március 25. napjától.
[4] Beiktatta: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 5. § (3) bekezdés. Hatályos 2023. július 14. napjától.
[5] Megállapította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 11. § (3) bekezdés. Hatályos 2025. március 25. napjától.
[6] Beiktatta: 11/2023. (XII. 18.) polgármesteri utasítás 2. §. Hatályos 2023. december 19. napjától.
[7] Beiktatta: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 11. § (4) bekezdés. Hatályos 2025. március 25. napjától.

1. lefolytatja az adóigazgatási eljárást a helyi adókról szóló törvényben meghatározott adónemekben,

2. ellátja az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó, gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat,

3. ellátja az adóellenőrzési és adóvégrehajtási feladatokat,

4. kiállítja az adózással kapcsolatos igazolásokat, így adó- és értékbizonyítványt, adóigazolást ad ki,

5. folyamatosan karban tartja az Önkormányzat honlapján az adóügyi ügyintézéssel kapcsolatos tájékoztatókat, ügyleírásokat, formanyomtatványokat,

6. negyedévente zárási összesítőt készít az adószámlák adatairól, ennek során adatellenőrzést végez,

7. bejelenti a hitelezői igényeket,

8. elvégzi az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos végrehajtási feladatokat,

9. vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat, kimutatásokat és az információszolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat, beszámolókat készít és továbbít,

10. bevételi javaslatot dolgoz ki az Önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához,

11. előkészíti az adóügyi tárgyú testületi előterjesztéseket, így különösen az önkormányzati rendelettervezeteket.

30. A Humánszolgáltatási Főosztály

40. § [1]A Humánszolgáltatási Főosztály

1. szervezi az Önkormányzat gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális, közművelődési, köznevelési feladatait, a személyes gondoskodás keretében az alapszolgáltatásokat, kapcsolatot tart az intézményekkel,

2. ellátja a köznevelési törvényben meghatározott önkormányzati és jegyzői feladatokat, továbbá a tanulói képzési támogatással és a felnőttképzési támogatással kapcsolatos feladatokat,

3. ellátja az Önkormányzat és a Közép-Pesti Tankerületi Központ között létrejött vagyonszerződéssel és együttműködési megállapodással kapcsolatos feladatokat,

4. ellátja a nem állami fenntartásban működtetett köznevelési intézményekkel kötött együttműködési megállapodásban foglalt feladatokat,

5. ellenőrzi a köznevelési intézményekre vonatkozó, a Kormányhivatal által meghatározott higiéniai megfelelőséget,

6. végzi a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátással, szerződéses szociális ellátással, együttműködési megállapodásokkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat,

[1] Megállapította: 11/2023. (XII. 18.) polgármesteri utasítás 3. §. Hatályos 2023. december 19. napjától.

7. koordinálja a szociális ellátást támogató pályázatokkal kapcsolatos fenntartói feladatokat,

8. ellátja a közművelődéshez kapcsolódó, a közművelődési intézmény szolgáltatási tervében szereplő programokra kötött szerződések megvalósulásának szakmai teljesítésigazolását,

9. közreműködik az egészségügyi alap- és szakellátást végző intézmények fenntartói felügyeletében,

10. közreműködik a Zuglói Egészségügyi Szolgálat működését szabályozó dokumentumok elkészítésében,

11. közreműködik a Zuglói Egészségügyi Szolgálat kapacitás-átcsoportosításához kapcsolódó feladatok elvégzésében,

12. előkészíti az egészségügyhöz kapcsolódó támogatási, megbízási szerződéseket, valamint részt vesz a szerződések teljesülésének ellenőrzésében,

13. előkészíti az egészségügy alapellátási szerződéseket, valamint ellenőrzi a szerződések teljesülését,

14. előkészíti a háziorvosi és fogorvosi praxisokkal, az ügyeleti szolgáltatással kapcsolatos döntéseket, valamint részt vesz azok végrehajtásában,

15. előkészíti a megüresedett háziorvosi praxis esetén a feladatátadást a Zuglói Egészségügyi Szolgálat részére,

16. előkészíti az üres háziorvosi, fogorvosi praxisok betöltésére vonatkozó pályáztatási eljárásokat, valamint részt vesz a döntések végrehajtásában,

17. közreműködik az egészségügyi alapellátási körzetek jogszabályban meghatározott feladatainak végrehajtásában,

18. ellátja az esélyegyenlőségi törvényben meghatározott önkormányzati feladatokat,

19. ellátja a drogellenes stratégiában megfogalmazott és a Zuglói Kábítószerügyi Egyeztető Fórum éves munkaterve által elfogadott feladatokat,

20. ellátja a Szociálpolitikai Kerekasztal, a Zuglói Gyermekjóléti Kerekasztal, az Idősügyi Kerekasztal, a Zuglói Helyi Esélyegyenlőségi Fórum működtetésével kapcsolatos feladatokat,

21. közreműködik az Önkormányzat által alapított intézmények felügyeletében,

22. ellátja a hozzátartozók közötti erőszakkal kapcsolatos jegyzői koordinációs feladatokat,

23. előkészíti a "Zirzen Janka Díj", a "Zugló Közoktatásáért Díj", "Az Év Pedagógusa Díj", a "Zuglói Gyermekekért Díj", a "Fiatal Pedagógusok Elismerő Oklevél", "Az Év Diákja Díj", a "Zugló Önkormányzata Dicsérő Oklevele", a "Zugló Közművelődéséért Díj", a "Gyógyító Munkáért Díj", az "Egészséges Zuglóért Díj", a "Zugló Egészségügyi Ellátásáért Díj", a "Gondozási Munkáért Díj", a "Zugló Sportjáért Rátonyi Gábor Emlékserleg", a "Zuglói Esélyegyenlőségi Díj", a "Hónap Egészségügyi Dolgozója Oklevél", a "Hónap Szociális Dolgozója Oklevél", a "Zugló Lakosságának Szolgálatáért Díj" elismerésekkel kapcsolatos döntéseket, ellátja ezen elismerések tekintetében az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 29/2018. (XI. 23.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelő hivatali feladatokat, továbbá előkészíti a „Jó Sportoló, Jó Tanuló Díj”, a „Zuglói

Ifjúsági Közösségi Díj” pályázatokkal kapcsolatos döntéseket, ellátja ezen elismerések tekintetében az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásáról és államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló 6/2015. (III. 03.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelő hivatali feladatokat,

24. ellátja az Önkormányzat által fenntartott intézmények élelmiszerbiztonsági képzésének megszervezésével kapcsolatos feladatokat,

25. ellátja a köznevelési és szociális intézmények vonatkozásában a tálalókonyhák megfelelőségének ellenőrzését a Kormányhivatal által előírt szabályozások szerint,

26. ellátja a közétkeztetés tárgyában kiírt közbeszerzési eljárás eredménye alapján kötött vállalkozási szerződéssel kapcsolatos koordinációs feladatokat.

31. Jogi Főosztály

41. § A Jogi Főosztály

1. előkészíti, vagy jogi szempontból véleményezi az Önkormányzat és a Hivatal polgári jogi szerződéseinek tervezetét,

2. ellátja az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok és az Önkormányzat által alapított költségvetési szervek alapításával, működésével és megszűnésével kapcsolatos jogi feladatokat,

3. előkészíti az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselői tekintetében a Képviselő-testület, a polgármester hatáskörébe tartozó választás, kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, megbízás visszavonása, bérezés, jutalmazás, egyéb elismerés jogának gyakorlásával kapcsolatos döntéseket,

4. előkészíti az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselői tekintetében a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezetteket felszólító, tájékoztató leveleket,

5. véleményezi a Képviselő-testület és a bizottságok üléseire benyújtandó előterjesztéseket,

6. ellátja a választással és népszavazással kapcsolatos feladatokat,

7. [1]ellátja a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületeinek a működésével kapcsolatos jogi és szervezési feladatokat, gazdálkodási jogosultságok tekintetében az utalványozást,

8. a peres és nemperes eljárásokban biztosítja az Önkormányzat és a Hivatal jogi képviseletét, különös tekintettel az ügyvédi közreműködést igénylő eljárásokra,

9. ellátja a bírósági végrehajtással kapcsolatos feladatokat,

10. [2]közreműködik a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló törvény alapján indult eljárásokban,

11. ellátja a bírósági ülnökök jelölésével, választásával kapcsolatos önkormányzati feladatokat,

12. ellátja a hivatali integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatokat, kezeli és nyilvántartja a hivatali integritást sértő eseményeket,

[1] Megállapította: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 6. § (1) bekezdés. Hatályos 2023. július 14. napjától.
[2] Módosította: 4/2026. (III. 17.) polgármesteri utasítás 2. §. Hatályos 2026. március 18. napjától.

13. kivizsgálja az Önkormányzat vagyonának nem megfelelő üzemeltetése miatt bejelentett kárigényeket.

14. [1]ellátja az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet szerinti hatósági bizonyítvánnyal összefüggésben benyújtott jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos hivatali feladatokat,

15. [2]ellátja a követeléskezeléssel kapcsolatos feladatokat.

32. Főmérnökség

42. § [3]A Főmérnökség

1. [4]részt vesz az önkormányzati tulajdonú szanálandó ingatlanok kijelölésében, nyilvántartja a szanálás nem műszaki szempontból történő végrehajtását,

2. [5]közreműködik a lakáskiürítési perek folyamatában és az azt követő végrehajtási eljárások során,

3. jóváhagyásra előkészíti az éves lakáshasznosítási tervet,

4. [6]ellátja az önkormányzati tulajdonú lakások bérleti szerződéseinek megkötésével, módosításával összefüggő döntéselőkészítési, pályáztatási, nyilvántartási, végrehajtási feladatokat,

5. ellátja az önkormányzati tulajdonú üres és bérbe adott lakások elidegenítésével kapcsolatos feladatokat,

6. [7]nyilvántartja az életjáradéki szerződéseket,

7. [8] vezeti a névjegyzéket és a pályázati adatbázist, ellátja a kapcsolódó feladatokat,

8. jóváhagyásra előkészíti a víziközmű és közvilágítási vagyon átadás-átvétel megállapodásokat,

9. előkészíti az önkormányzati tulajdonú ingatlanok tulajdonjogi és telekalakítási rendezését,

10. [9]kiadja az önkormányzati tulajdonú közutakkal kapcsolatos tulajdonosi, közútkezelői és munkakezdési hozzájárulásokat,

11. ellátja a közterületekkel, utakkal, járdákkal kapcsolatos állapotfelméréseket, ellenőrzéseket, lefolytatja az engedélyezési eljárásokat,

12. ellátja a 2020. március 1. előtt keletkezett építésügyi iratok betekintésével, áttételével kapcsolatos feladatokat,

13. gondoskodik a tevékenységi körét érintő közszolgáltatási szerződés megkötéséről, szükséges módosításáról, figyelemmel kíséri annak megvalósulását,

---

[1] Beiktatta: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 6. § (2) bekezdés. Hatályos 2023. július 14. napjától.
[2] Beiktatta: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 12. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.
[3] Megállapította: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 7. §. Hatályos 2023. július 14. napjától.
[4] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 10. § (1) bekezdés. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[5] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 10. § (1) bekezdés. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[6] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 10. § (2) bekezdés. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[7] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 10. § (3) bekezdés. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[8] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 10. § (3) bekezdés. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[9] Megállapította: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 13. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.

14. közreműködik az éves költségvetésben, annak módosításában jóváhagyásra javasolt önkormányzati beruházási, felújítási feladatok összeállításában, ,

15. előkészíti a beruházási, felújítási feladatok megvalósításához kapcsolódó megvalósítási keretszerződést, annak módosítását, valamint a keretszerződés alapján kötendő, illetve egyébként szükséges eseti megállapodásokat,

16. figyelemmel kíséri az önkormányzati fejlesztések (felújítások, beruházások) megvalósulását, ellátja azok teljesítéséhez, teljesítés igazolásához kapcsolódó ellenőrzési, nyilvántartási feladatokat,

17. ellátja, jóváhagyásra előkészíti a Környezetvédelmi Alap képzésére, felhasználására vonatkozó önkormányzati rendelet aktualizálásával összefüggő feladatokat,

18. előkészíti a Környezetvédelmi Alap éves felhasználására vonatkozó javaslatot, valamint a felhasználásról szóló éves beszámolót,

19. ellátja a Környezetvédelmi alap felhasználásához kapcsolódó döntéselőkészítési, nyilvántartási, elszámolási feladatokat,

20. gondoskodik a kerületi környezeti program és a környezeti állapotértékelés elkészítéséről, ellátja az azzal kapcsolatos előkészítési, egyeztetési, közzétételi feladatokat,

21. [1]

22. [1]

23. [1]

24. [1]

25. tevékenységi körét érintően gondoskodik a kötelező, illetve közérdekű adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásáról,

26. gondoskodik a tevékenységi körét érintő statisztikai adatszolgáltatási feladatok ellátásáról,

27. [2]kezeli a panaszokat, előkészíti a beérkezett panaszbeadványokra adandó válaszokat,

28. [3]gondoskodik az önkormányzati ingatlanok telekrendezési ügyeihez szükséges vázrajzok elkészítéséről.

32/A.[4] Társadalomfejlesztési Főosztály

42/A. § A Társadalomfejlesztés Főosztály

1. gondoskodik a társadalmi, ezen belül kiemelten az állampolgári részvétel, mint szemlélet és módszer hivatali feladatellátásban történő, megfelelő szintű biztosításáról, elősegíti ennek önkormányzati munkában való érvényesülését, továbbá kialakítja és működteti az ehhez szükséges tudásbázist, valamint eszközrendszert,

2. ellátja az Önkormányzat külső pályázatokon történő részvételével kapcsolatos feladatokat; ennek keretében pályázatfigyelést végez az Önkormányzat és intézményei, valamint gazdasági társaságai részére, javaslatot tesz az ezeken történő részvételre, az

[1] Hatályon kívül helyezte: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 17. §. Hatálytalan 2025. március 25. napjától
[2] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 10. § (4) bekezdés. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.
[3] Beiktatta: 11/2023. (XII. 18.) polgármesteri utasítás 4. §. Hatályos 2023. december 19. napjától.
[4] Beiktatta: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 14. §. Hatályos 2025. március 25. napjától.

Önkormányzat vonatkozásában gondoskodik a pályázati, a megvalósítási és a fenntartási feladatok ellátásáról, továbbá elvégzi az ezekhez kapcsolódó adminisztrációs tevékenységet,

3. ellátja az Önkormányzat által lebonyolított pályázatok, a támogatáskezelési tevékenység szakmai felügyeletét és értékelését,

4. gondoskodik az Önkormányzat és a hivatal közösségi és részvételi tevékenységével kapcsolatos feladatokról, amely során kapcsolatot tart a lakossággal, civil és közösségi szervezetekkel, önkormányzati intézményekkel és egyéb partnerekkel, részt vesz a tájékoztatási, programszervezési feladatokban, működteti az önkormányzat közösségi- és részvételi költségvetését,

5. a feladatkörét érintő stratégiai dokumentumok kapcsán gondoskodik a véleményezésről, a koherencia megteremtéséről, és felügyeli ezek aktualizálását.

33. Főépítészi Iroda

43. § A Főépítészi Iroda

1. előkészíti és nyilvántartja a településrendezési eszközök készítésével, módosításával kapcsolatos önkormányzati döntéseket,

2. előkészíti a járművek elhelyezésével kapcsolatos önkormányzati döntéseket,

3. előkészíti és végrehajtja a településrendezési szerződésekkel és a további sajátos jogintézményekkel kapcsolatos önkormányzati döntéseket,

4. előkészíti a közterület-alakítással kapcsolatos önkormányzati döntéseket,

5. kapcsolatot tart városrendezési kérdésekben más önkormányzatokkal, szervezetekkel, intézményekkel és hivatalokkal,

6. előkészíti a közterület elnevezéssel kapcsolatos önkormányzati döntéseket,

7. városrendezési kérdésekben főépítészi állásfoglalást, tájékoztatást ad,

8. működteti, fejleszti az Önkormányzat térinformatikai rendszerét,

9. ügyfelek részére térinformatikai szolgáltatásokat nyújt,

10. biztosítja a hivatalon belüli, az önkormányzati intézményekkel, illetve a gazdasági társaságokkal történő térinformatikai adatcserét,

11. [1]elkészíti az arculati kézikönyv és a városképvédelmi rendelet tervezetét, valamint ezek módosítását ellátja az ezzel kapcsolatos önkormányzati döntések előkészítésével és nyilvántartásával összefüggő feladatokat,

12. előkészíti a helyi értékvédelmi támogatásokkal kapcsolatos önkormányzati döntéseket, ellátja az ezzel összefüggő tájékoztatási és nyilvántartási feladatokat,

13. ellátja az önkormányzati beruházást megalapozó tervezési, alkotói pályázat lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

14. ellátja a városképvédelmi konzultációval kapcsolatos feladatokat,

15. lefolytatja a városképi bejelentési eljárásokat,

16. lefolytatja a városképi véleményezési eljárásokat,

[1] Megállapította: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 8. § (1) bekezdés. Hatályos 2023. július 14. napjától.

17. lefolytatja a városképi kötelezési eljárásokat,

18. ellátja Zugló Tervtanácsának működtetésével összefüggő feladatokat,

19. városképi kérdésekben főépítészi állásfoglalást, tájékoztatást ad,

20. [1]

21. lefolytatja a polgármesteri hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatos eljárásokat,

22. [2]lefolytatja a szakhatósági eljárásokat a közlekedéshatósági ügyekben,

23. elkészíti a vezetékjogi ügyekkel kapcsolatos jegyzői nyilatkozatokat,

24. [3]lefolytatja az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet szerinti hatósági bizonyítvánnyal kapcsolatos hatósági ellenőrzést,

25. előkészíti a külföldiek ingatlanszerzési ügyeivel kapcsolatos polgármesteri nyilatkozatokat,

26. [4]

27. [5]polgármester számára önkormányzati hatósági döntésre előkészíti a településrendezési – a beépítési, a helyrehozatali, a beültetési – kötelezéseket,

28. [22]jegyzői hatáskörben hatósági bizonyítványt állít ki az ingatlannak a 3,5 tonna megengedett legnagyobb össztömeget meghaladó gépjármű tárolására való alkalmasságáról.

VI. Fejezet
Záró rendelkezések

34. Hatálybalépés

44. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

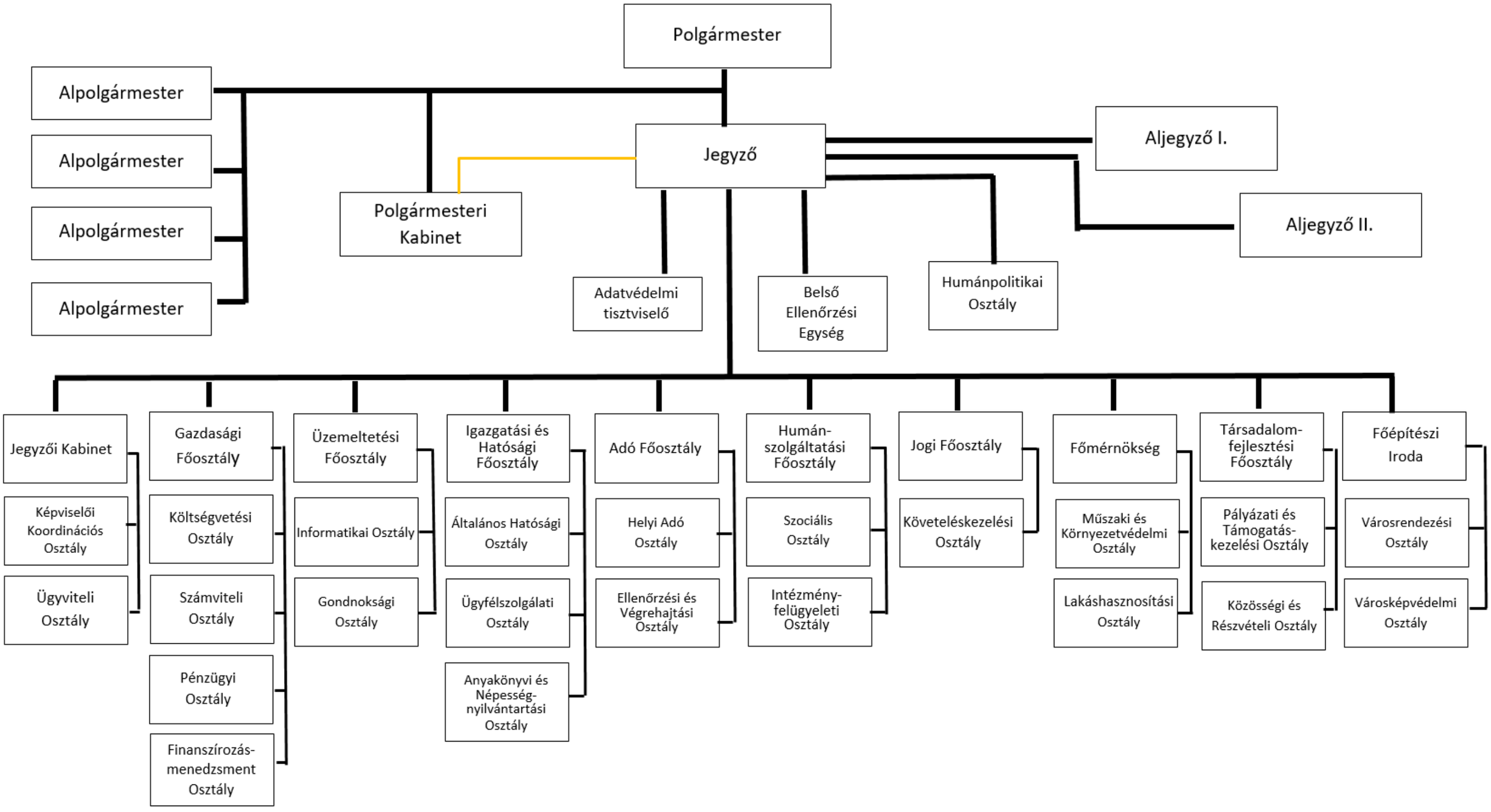
45. § [6]Az utasítás előkészítéséért és aktualizálásáért a Jegyzői Kabinet, az előkészítésben és aktualizálásban való közreműködésért minden szervezeti egység felelős.

Horváth Csaba s.k.
polgármester

Javaslom:

dr. Tiba Zsolt s.k.
jegyző

[1] Hatályon kívül helyezte: 11/2023. (XII. 18.) polgármesteri utasítás 6. §. Hatálytalan 2023. december 19. napjától.
[2] Megállapította: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 8. § (2) bekezdés. Hatályos 2023. július 14. napjától.
[3] Megállapította: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 8. § (3) bekezdés. Hatályos 2023. július 14. napjától.
[4] Hatályon kívül helyezte 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás 17. §. Hatálytalan 2025. március 25. napjától.
[5] Beiktatta: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 8. § (4) bekezdés. Hatályos 2023. július 14. napjától.
[6] Beiktatta: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 9. §. Hatályos 2023. július 14. napjától.



[1] Megállapította: 1/2026. (I. 29.) polgármesteri utasítás 11. § 1. melléklet. Hatályos 2026. január 29. 11:30 órától.

2. melléklet az 1/2021. (IV. 13.) polgármesteri utasításhoz[1]

[1] Hatályon kívül helyezte: 2/2025. (III. 24.) polgármesteri utasítás. Hatálytalan 2025. március 25. napjától.

3. melléklet az 1/2021. (IV. 13.) polgármesteri utasításhoz

A jogszabályi előírások alapján normatív utasításban rendezendő, egyes kiemelt fontosságú tárgykörök jegyzéke

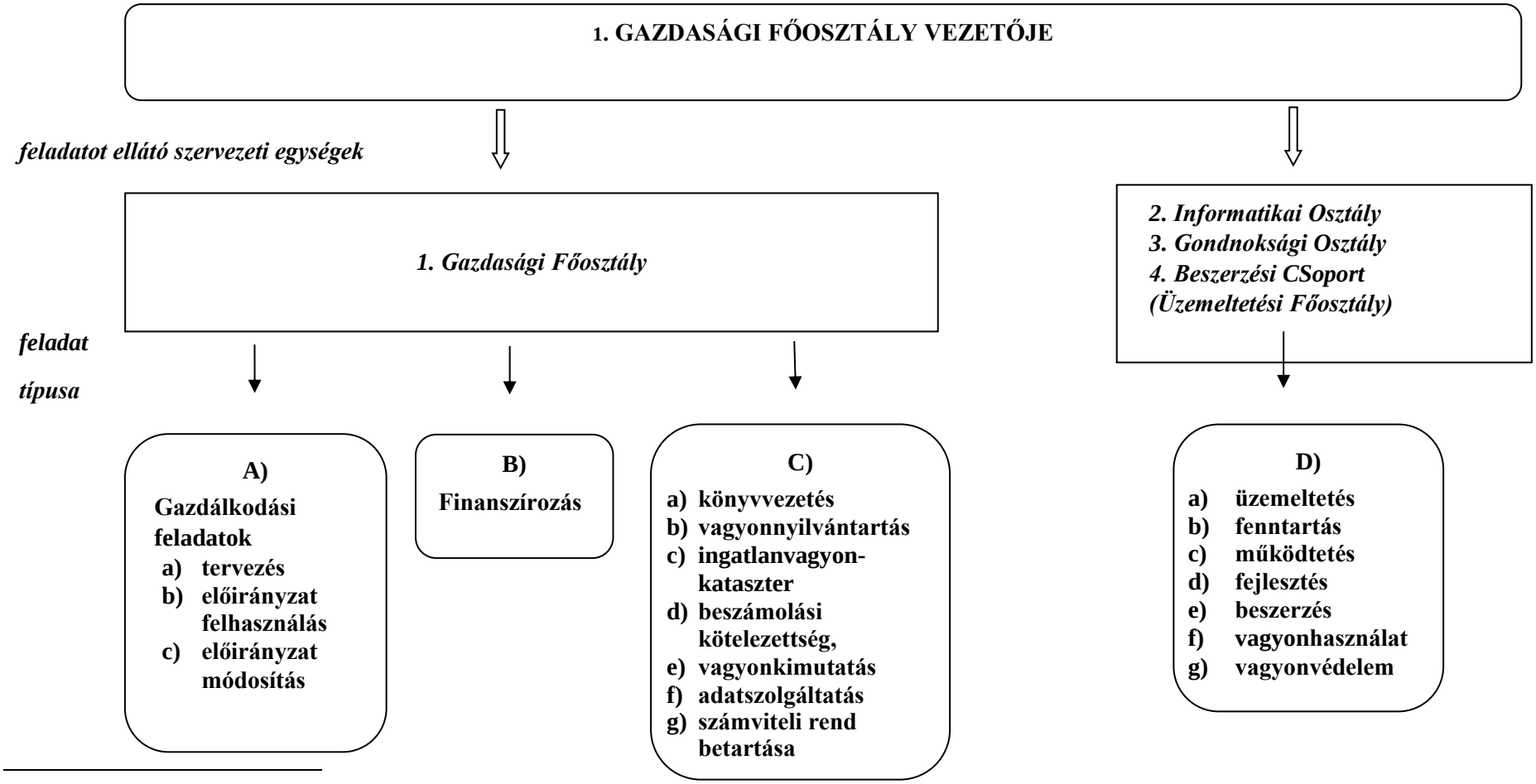
1. a Hivatal adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatszolgáltatási szabályai (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény);
2. a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény hatálya alá nem tartozó hivatali és önkormányzati beszerzések szabályai (az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet),
3. az Önkormányzat és a Hivatal pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és a teljesítés igazolás rendje (az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet);
4. a Hivatal Tűzvédelmi Szabályzata (a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény);
5. az Önkormányzat tulajdonában és a Hivatal üzemeltetésében lévő gépjárművek használatának rendje (az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet);
6. az Önkormányzat tisztségviselői, a képviselők, a Hivatal vezetékes és mobiltelefon használatának, a magáncélú használat térítési díjának szabályai (az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet);
7. az ideiglenes külföldi kiküldetés szabályozása (az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet);
8. a számviteli politika és számlarend (a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet);
9. a Hivatal leltározási és leltárkészítési szabályai (a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet);
10. a Hivatal munkavédelmi tevékenységének szabályai [a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény];
11. a Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzata [a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény];
12. a Közszolgálati Szabályzat [közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény];
13. a közérdekű információk elektronikus közzétételének szabályai (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet);
14. a belső ellenőrzés (a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet);
15. az integrált kockázatkezelés [a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet],
16. az integritást sértő események kezelése [a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet],
17. a Hivatal informatikai biztonsági szabályzata [az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény]
18. A Hivatal vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkaköreinek, a vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére, a vagyongyarapodási vizsgálat során a meghallgatásra vonatkozó szabályok megállapítása (egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény)

HIVATAL

GAZDASÁGI SZERVEZET

(A FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK MÓDJA, IRÁNYÍTÁSI ÉS FELELŐSSÉGI RENDSZERE)

I. A gazdasági szervezet felépítése, feladatai



[76] Megállapította: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 11. §. Hatályos 2023. július 14. napjától.

II. A gazdasági szervezet működése

1. A Gazdasági Főosztály a gazdasági szervezet feladatait irányító, koordináló és ellenőrző központi szervezet. Tevékenységét a Hivatal valamennyi – az utasítás V. Fejezetében felsorolt, a gazdasági szervezet részfeladatait ellátó – belső szervezeti egység közreműködésével látja el. Közvetlen felelősségi körébe tartozik a költségvetés tervezés, az előirányzat-felhasználás és előirányzat-módosítás, a pénzügyi ellenjegyzés feladatai, valamint a pénzforgalommal és készpénzkezeléssel, könyvvezetéssel, a beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással, az ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartással és az évenként készülő vagyonkimutatással kapcsolatos feladatok ellátása és ellátásának megszervezése, irányítása és ellenőrzése.

2. Egyes részfeladatok tekintetében önálló felelőssége van az alábbi szervezeti egységeknek, munkakör betöltőjének:

a) a **Gondnokság** felelősségi körébe tartozik a Hivatal üzemeltetési, fenntartási, működtetési feladatok
b) az **Informatikai Osztály** felelősségi körébe tartozik az informatikai rendszer üzemeltetési, fenntartási, működtetési, beruházási feladatok és e körben a vagyon használatához, védelméhez és hasznosításához kapcsolódó feladatok,
c) **Beszerzési Csoport** a hivatali beszerzések elkészítésével összefüggő feladatok

hivatali szintű összefogása, az ellátandó feladatok irányítása, iránymutatása, a folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés (feladatkörének megfelelő) hivatali szintű biztosítása.

3. A részletes feladatokat az utasítás V. Fejezete, az érintett belső szervezeti egységek ügyrendje, a munkafolyamatok leírásai,
az ellenőrzési nyomvonalak és a feladatellátáshoz kapcsolódó munkaköri leírások szabályozzák.

5. melléklet az 1/2021. (IV. 13.) polgármesteri utasításhoz[77]

Költségvetési szervek, melyek tekintetében a gazdasági szervezet feladatait a Hivatal látja el

Zuglói Egyesített Óvoda

Zuglói Egyesített Bölcsődék

Zuglói Szociális Szolgáltató Központ

Zuglói Család- és Gyermekjóléti Központ

Zuglói Önkormányzati Rendészet

[77] Megállapította: 7/2023. (VII. 13.) polgármesteri utasítás 12. §. Hatályos 2023. július 14. napjától.

2./2025 sz. vezérigazgatói utasítás

Zuglói Városgazdálkodási Közszolgáltató
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Szervezeti és Működési Szabályzata

Jóváhagyom:

Budapest, 2025. 03. 26. ….

Zuglói Városgazdálkodási Közszolgáltató
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

dr. Jankura Tamás Csaba
vezérigazgató

TARTALOM

I. PREAMBULUM 4
II. A ZUGLÓI ZRT. SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE 4
1. A Társaság alapítója 4
2. A Társaság alapadatai 4
3. A Zuglói Zrt. ellenőrzése 5
4. Az Állandó Könyvvizsgáló 5
III. A ZUGLÓI ZRT. MUNKASZERVEZETE 6
1. A VEZÉRIGAZGATÓ JOGKÖRE 6
A Vezérigazgató felelős 6
A Vezérigazgató feladatai 6
Felelősségre vonás (rendkívüli felmondás) és kártérítési jogkör 7
A Vezérigazgató helyettesítése 7
Feladatok delegálása 7
A vezérigazgató munkáltatói jogkörébe tartozik különösen 7
2. A Vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozik 7
2.1 Vezérigazgatói szakmai titkár és asszisztens feladata 7
2.2 Vezérigazgatói tanácsadók 8
2.3 Belső ellenőr 8
2.4 Megfelelési tanácsadó 9
2.5 Adatvédelmi tisztviselő 10
2.6 SZERVEZETTÁMOGATÁSI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES 10
A Szervezettámogatási vezérigazgató-helyettes feladata 10
2.6.1. KAPCSOLATI ÉS HR IGAZGATÓSÁG 11
2.6.1.1. Humánpolitika Osztály 11
A Humánpolitikai osztály főbb feladatai 11
2.6.1.2. Leányvállalatok kapcsolati Osztálya 12
Leányvállalati kapcsolatok Osztálya feladatai 12
2.6.2. HÁTTÉRTÁMOGATÁSI OSZTÁLY 12
Háttértámogatási osztály feladatai 12
2.6.3. TÁRSASHÁZKEZELŐ OSZTÁLY 14
A Társasházkezelő Osztály feladatai 14
2.7. GAZDASÁGI IGAZGATÓSÁG 14
A Gazdasági Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek 15
2.7.1. A Pénzügyi Osztály feladatai 15
2.7.1. A Számviteli Osztály feladatai 16
2.8. JOGI ÉS BESZERZÉSI IGAZGATÓSÁG 16
A Jogi és Beszerzési Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek 16
2.8.1. A Jogi és követeléskezelési Osztály 16
A Jogi és követeléskezelési Osztály feladatai 16

2.8.2. A Beszerzési Osztály 17
A Beszerzési Osztály feladatai 17
2.9. MŰSZAKI IGAZGATÓSÁG 17
A Műszaki Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek 18
2.9.1. A Fejlesztési és Útkezelési Osztály 18
A Fejlesztési és Útkezelési Osztály feladatai 18
2.9.2. A Karbantartási Osztály 18
A Karbantartási Osztály feladatai 18
2.9.3. A Zöldfelület-kezelési Osztály 20
A Zöldfelület-kezelési Osztály feladatai 20
2.10. INGATLANGAZDÁLKODÁSI IGAZGATÓSÁG 20
Az Ingatlangazdálkodási Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek 21
2.10.1. Ingatlangazdálkodási Osztály 21
Az Ingatlangazdálkodási Osztály feladatai 21
2.10.2. Bérlemény-ellenőrzési Osztály 22
A Bérlemény-ellenőrzési Osztály feladatai 22
3. A ZUGLÓI ZRT. MŰKÖDÉSE, IRÁNYÍTÁSA 22
3.1. Általános elvek 22
3.2. A Zuglói Zrt. működésének általános szabályai 23
A szervezeti egységek igazgatóinak feladata 24
4. ZÁRADÉK 25
1. számú melléklet 26

I. PREAMBULUM

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a Zuglói Városgazdálkodási Közszolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: Zuglói Zrt. / Társaság) működésének alapvető dokumentuma, amely összhangban a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvénnyel, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvénnyel, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvénnyel, a vonatkozó önkormányzati rendeletek és a Zuglói Zrt. Alapszabályában foglaltaknak megfelelően határozza meg a Zuglói Zrt. szervezeti felépítését és a döntéshozatal rendjét.

A legfőbb döntéshozó jogait a Budapest Főváros XIV. kerület Zugló Önkormányzata részvényes, mint Alapító gyakorolja. Az Alapító kizárólagos döntési hatáskörébe tartozó ügyeket a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a Zuglói Zrt. Alapszabálya határozza meg.

A Zuglói Zrt. feladat ellátását, helyzetét és jövőjét, továbbá az alapvetően meghatározó stratégiai döntéseket az Alapító hozza meg az Alapszabályban meghatározott módon.

A Zuglói Zrt. ügyvezetési feladatainak ellátására az Alapító Vezérigazgatót nevezett ki, aki ellátja az operatív irányítási feladatokat.

A Zuglói Zrt. működésének ellenőrzésére az alapító hat (6) tagú Felügyelő Bizottságot hozott létre.

Az SZMSZ a Zuglói Zrt. olyan alapdokumentuma, amely az Alapítóval kötött mindenkor hatályos Közszolgáltatási, Megvalósítási és Működési szerződésekkel együttesen, a vezérigazgató által kialakított szervezeti egységek feladataival, a munkaköri leírásokkal és a belső szabályzatokkal együtt, összefüggő szabályzatrendszert alkotva szabályozza a Zuglói Zrt. működését és tevékenységét.

II. A ZUGLÓI ZRT. SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A Társaság alapítója

A Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata, mint Részvényes, a Ptk. 3:109. § (4.) bekezdésében foglaltaknak megfelelően gyakorolja az Egyszemélyes Részvénytársaság jogait. A Részvényes a döntéseit, a saját működését rögzítő SZMSZ-nek megfelelő módon hozza. A Részvényes kizárólagos hatáskörébe tartozó döntéseit, továbbá jogköreit és kötelezettségeit a Zuglói Zrt. Alapszabályának 12./ pontja rögzíti.

2. A Társaság alapadatai

A Társaság neve:	Zuglói Városgazdálkodási Közszolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Rövidített neve:	**Zuglói Zrt.**
Székhelye:	1146 Budapest, Pétervárad utca 11-17
Alapítója:	Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata
Alapítás időpontja:	1996.január 1.
Cégjegyzékszáma:	01-10-043003
Cégjegyzéket vezető bíróság:	Főváros Törvényszék Cégbírósága

3. A Zuglói Zrt. ellenőrzése

Az Alapító által létrehozott Felügyelő Bizottság feladata a Zuglói Zrt. működésének és az ügyvezetés tevékenységének folyamatos ellenőrzése.

A Felügyelő Bizottság jogait és kötelezettségeit – az Ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja.

A Felügyelő Bizottság jogait és kötelezettségeit, feladat- és hatáskörét a Zuglói Zrt. Alapszabályának 19-25. pontjai rögzítik. A Felügyelő Bizottság szervezeti és működési szabályzatát (Ügyrendjét) az Alapszabály 24./pontja értelmében maga határozza meg.

A Zuglói Zrt. működésének ellenőrzése keretében a Felügyelő Bizottság vagy annak tagja a Felügyelő Bizottság elnöke útján a vezérigazgatótól, illetve a vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, amelyet a Zuglói Zrt. Alapszabályában meghatározott módon és határidőn belül kell teljesíteni.

A Felügyelő Bizottság a vezérigazgató által aláírt, a számvitelről szóló törvény szerint készített éves, valamint külön jogszabályban előírtak alapján készített negyedéves beszámolókat köteles megvizsgálni, arról írásbeli jelentést készíteni és azt a részvényes részére megküldeni. A Felügyelő Bizottság éves munkatervet készít. A Felügyelő Bizottság ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Ptk., a Részvényes, valamint a Társaság Alapszabálya a hatáskörébe utal. A Felügyelő Bizottság feladatai elvégzéséhez szükséges feltételek biztosításáról a Zuglói Zrt. vezérigazgatója gondoskodik.

A Felügyelő Bizottság tevékenységét ellenőrzési feladatokkal támogatja a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt működő belső ellenőr.

4. Az Állandó Könyvvizsgáló

A Társaságnál a Ptk. 3:129. §, a 3:130.§, a 3:130.§ és a 3:292.§ alapján állandó könyvvizsgáló (továbbiakban: könyvvizsgáló) működik. A könyvvizsgálót a Részvényes választja, és ezzel egyidejűleg meghatározza a könyvvizsgálóval kötendő szerződés lényeges elemeinek tartalmát. A Könyvvizsgáló köteles ellenőrizni a Társaságnak a számviteli törvény szerinti beszámolójának valódiságát és jogszabályszerűségét. A független könyvvizsgáló jogállására, működésére, jogaira és kötelezettségeire a Ptk., a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a Zuglói Zrt. Alapszabálya, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgáló tevékenységéről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény, valamint a Zuglói Zrt. és a Könyvvizsgáló között megkötött megbízási szerződésben foglaltak az irányadók.

III. A ZUGLÓI ZRT. MUNKASZERVEZETE

1. A VEZÉRIGAZGATÓ JOGKÖRE

A vezérigazgató vezeti a Zuglói Zrt. munkaszervezetét.

A Vezérigazgató felelős

- a Társaság ügyvezetése körében hozott minden döntésért, összhangban a Zuglói Zrt. egyéb szabályzataival;
- a Társaság gazdálkodásának irányításáért, a Társaság üzleti koncepcióinak a meghatározásáért;
- a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának elkészítéséért és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslat előkészítéséért, tájékoztatás céljából, illetve előzetes véleményezés céljából a Felügyelő Bizottság részére történő megküldéséért, majd a Felügyelő Bizottság által előzetesen véleményezett javaslat Részvényes elé terjesztéséért;
- a Társaság éves beszámolójának a hirdetményekre vonatkozó szabályok szerinti közzétételéért, illetve az illetékes cégbírósághoz történő benyújtásáért;
- a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséért;
- a Tulajdonos döntéseinek végrehajtásáért, különös tekintettel az Önkormányzat éves költségvetésében megszabott feladatokra;
- a Társaság törvényes működésének biztosításáért.

A Vezérigazgató feladatai

- irányítja a Társaság napi munkáját és munkaszervezetét;
- gondoskodik a jogszabályok és az Alapszabály rendelkezéseinek betartásáról, a Részvényesi döntések végrehajtásáról;
- elkészíti és jóváhagyja a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve esetleges módosításait és azt tájékoztatás céljából megküldi az Alapító részére;
- kiadja a Társaság egészére vonatkozó belső szabályzatait és azok módosításait;
- negyedévente, a forduló napot követő 60 napon belül, (háromhavonta) jelentést készít a Felügyelő Bizottság és a Részvényes részére a Társaság ügyvezetésének tevékenységéről, vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról;
- rendelkezésre bocsátja – 15 napon belül – a Felügyelő Bizottság elnöke által írásban megkért felvilágosítást;
- javaslatot tesz az alaptőke emelésére;
- dönt mindazon ügyekben, amelyeket a Ptk., más jogszabály és az Alapszabály, vagy amelyeket a Részvényes a vezérigazgató hatáskörébe utal;
- köteles nyolc napon belül a Felügyelő Bizottság egyidejű értesítése mellett – a szükséges intézkedések megtétele céljából a Részvényest értesíteni, ha tudomására jut, hogy a Társaság saját tőkéje veszteség következtében a saját tőke kétharmadára csökkent, vagy saját tőkéje a Ptk-ban meghatározott összeg alá csökken, vagy a Társaságot fizetésképtelenség fenyegeti, vagy fizetéseit megszüntette, illetve vagyona a tartozásait nem fedezi.

A Vezérigazgató önállóan jogosult a Társaság képviseletére és önálló cégjegyzési joggal rendelkezik. Képviseli a Társaságot harmadik személyekkel szemben, hatóságok és bíróságok előtt.

A Vezérigazgató a saját hatáskörébe tartozó ügyekben – kivéve az Alapszabályban meghatározott kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyeket - a döntést átruházhatja, melyről írásban kell rendelkeznie, illetve bármely hatáskörébe tartozó átruházott ügyet magához visszavonhat.

Felelősségre vonás (rendkívüli felmondás) és kártérítési jogkör

A Társaság vezérigazgatója felett az Alapító, más munkavállaló felett a vezérigazgató, mint munkáltatói jogkört gyakorló jogosult a vétkes kötelezettségszegés esetén a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkör gyakorlására. Ezen ügyek alkalmazásánál a vonatkozó jogszabályok rendelkezései, és a belső szabályozások az irányadók.

A Vezérigazgató helyettesítése

A vezérigazgató tartós távolléte (5 munkanapot meghaladó) esetén az átruházható **vezérigazgatói feladatok elvégzésével a szervezeti képviselet körében, együttes képviseleti joggal a Szervezettámogatási Vezérigazgató-helyettest, a Gazdasági igazgatót, a Jogi és beszerzési igazgatót bízza meg oly módon, hogy ezek közül kettő együttes aláírása szükséges a helyettesítés jogszerűségéhez.**

Feladatok delegálása

A vezérigazgató a szervezeti képviselet körébe eső feladatait, egyedi, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással részben és korlátozott mértékben, meghatározott összeghatárig és a feladatok konkrét körére vonatkozóan delegálhatja a Társaság más munkavállalóira.

A Társaság munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az Alapszabálynak megfelelően - **kizárólagos hatáskörben, nem átruházhatóan** - a Vezérigazgató gyakorolja.

A vezérigazgató munkáltatói jogkörébe tartozik különösen

- a munkaviszony létesítése és megszüntetése,
- a megbízás és a felmentés,
- a munkabér megállapítása,
- a munkaszerződés módosítása,
- a prémium, jutalom megállapítása,
- a vétkes kötelezettségszegés esetén a felelősségre vonás a vonatkozó és hatályos belső szabályzat szerint.

2. A Vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozik

2.1. Vezérigazgatói szakmai titkár és vezérigazgatói asszisztens
2.2. Vezérigazgatói tanácsadók
2.3. Belső ellenőr
2.4. Megfelelési tanácsadó
2.5. Adatvédelmi tisztviselő
2.6. Szervezettámogatási vezérigazgató-helyettes
2.7. Gazdasági Igazgató
2.8. Jogi és beszerzési Igazgató
2.9. Műszaki Igazgató
2.10. Ingatlangazdálkodási Igazgató

2.1 Vezérigazgatói szakmai titkár és asszisztens feladata

- kapcsolattartás a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, külső szervezetek és a Zuglói Zrt. között, bejövő és kimenő levelezés koordinálása;

- a vezérigazgató munkájának, határidős feladatainak koordinálása, segítségnyújtás mind a vezérigazgató által kiosztott feladatoknál, mind a Polgármesteri Hivatalból, Önkormányzatból és egyéb hatóságoktól érkezett feladatok esetében;
- a vezérigazgató, továbbá a szervezettámogatási vezérigazgató-helyettes és az igazgatók, osztályvezetők közötti kommunikáció, koordináció elősegítése;
- a működést támogató szervezeti egységek Képviselő-testületi és Bizottsági anyagainak Képviselő-testület előterjesztéseit kezelőrendszerbe történő feltöltése megküldése, ellenőrzése;
- minden Zuglói Zrt. hatáskörébe tartozó előterjesztésre vonatkozó nyilvántartás vezetése, határozatok végrehajtásának nyomon követése;
- beérkező aláírókönyvek ellenőrzése a vezérigazgatói aláírás előtt;
- megbeszéléseken, fogadóórákon való részvétel, jegyzőkönyv készítése és az érintetteknek való továbbítása;
- A Zuglói Zrt. Felügyelő Bizottságának működésével kapcsolatos koordinációs és adminisztratív feladatok.

2.2 Vezérigazgatói tanácsadók

2.2.1. A műszaki tanácsadó a Vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozik. A műszaki tanácsadó a Vezérigazgató felkérése alapján közreműködik a szervezet műszaki jellegű feladatainak koordinálásában, a feladatok szakszerű ellátásában, a szakmailag indokolt és megfelelő műszaki megoldások kidolgozásában. Ebben a körben javaslatokat tesz a Vezérigazgatónak, a Vezérigazgató felkérése alapján együttműködik a szakterületi vezetőkkel.

2.2.2. A Zuglói Zrt. tulajdonosával való kommunikációt támogató tanácsadó a Vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozik. A tanácsadó a Vezérigazgató felkérése alapján közreműködik a Társaság tulajdonosával folytatott kommunikációban, javaslatokat tesz a kommunikációs csatornák megfelelő kialakítására, annak módjára. A Vezérigazgató kérése alapján együttműködik a kommunikációs folyamatokban a szakterületi vezetőkkel, munkatársakkal.

2.3 Belső ellenőr

A belső ellenőrzési tevékenység kiterjed a Zuglói Zrt. minden tevékenységére, tevékenységét a vezérigazgatónak közvetlenül alárendelve, az ellenőrzési folyamatok konkrét utasítása nélkül végzi. A belső ellenőr – a vezérigazgató írásos felhatalmazása alapján - valamennyi szervezeti egység működésére vonatkozó – eseti, vizsgálatokhoz kapcsolódó - betekintési jogosultsággal rendelkezik, de a döntést előkészítő és megalapozó, folyamatokba, illetve a döntéshozatalban nem vehet részt. A belső ellenőr jogosult a Zuglói Zrt által alapított Leányvállalatok szervezeti egységeiben is ellenőrző tevékenységet végezni.

A belső ellenőr feladatai

- a belső ellenőrzési alapszabály és a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése,
- éves ellenőrzési tervek összeállítása, a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése,
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtása
- A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység tevékenysége kiterjed a köztulajdonban álló gazdasági Társaság minden tevékenységére, különösen az árbevétel, a költségek és ráfordítások, valamint a várható eredmény tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
- ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás

megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a köztulajdonban álló gazdasági Társaság első számú vezetőjének, valamint a köztulajdonban álló gazdasági Társaság első számú vezetőjének érintettsége esetén a felügyelőbizottság haladéktalan tájékoztatása a belső ellenőrzés eszközeivel feltárt adatokról és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására,

- a lezárt belső ellenőrzési jelentés jóváhagyása, valamint annak megküldése a köztulajdonban álló gazdasági Társaság első számú vezetője és a felügyelőbizottság részére a belső ellenőrzési alapszabályban meghatározottaknak megfelelően,
- az éves ellenőrzési jelentés összeállítása.
- a belső ellenőrzési tevékenység ellátása a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak megfelelően,
- gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, valamint a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról,
- tájékoztatja a felügyelőbizottságot és a köztulajdonban álló gazdasági Társaság első számú vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről,
- kialakítja és működteti a belső ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek nyilvántartását,
- meghívottként tanácskozási joggal részt vesz a felügyelőbizottság ülésein.

2.4 Megfelelési tanácsadó

- annak elősegítése, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaság megfeleljen a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak és a szabályzatai összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel,
- azon intézkedések és eljárások érvényesülésének folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése, amelyek célja az irányadó jogszabályoktól való eltérések feltárása,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság által végzett tevékenység jogszabályoknak, a gazdasági társaság célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követése,
- a feltárt hiányosságok megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítése a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője részére, valamint a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása, folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének, vezető testületének és a köztulajdonban álló gazdasági társaság munkavállalóinak támogatása abban, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaság teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit,
- a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatása szervezetfejlesztési eszközökkel és képzések szervezésével,
- a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációja, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője általi meghatalmazás alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaság működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- a jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének folyamatos támogatása, tanácsadás.

- A megfelelésért felelős évente legalább egyszer jelentést készít a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője és a felügyelőbizottság részére.

2.5 Adatvédelmi tisztviselő

- a Társaságot érintő adatvédelmi- adatbiztonsági feladatok koordinációja;
- eleget tesz az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és más, a Társaságra vonatkozó, adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályokban előírt kötelezettségeknek;
- folyamatosan rendelkezésre áll adatkezelésekkel kapcsolatos kérdések tekintetében;
- naprakész tájékoztatást nyújt és tanácsot ad a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírások kapcsán;
- beérkező adatvédelemmel összefüggő panaszokat kivizsgálja, és megoldási javaslatokkal kapcsolatos tájékoztatást nyújt;
- adatvédelmi szabályzat rendszeres felülvizsgálata;
- adatvédelmi incidensek bejelentésének kezelése;
- jogszerűtlen adatkezelések esetében indult Hatósági eljárásban közreműködik;
- elkészíti és felülvizsgálja a Társaság adatvédelmi megoldásait, dokumentációját, szabályzatait;
- teljeskörű adatvédelmi tanácsadást biztosít;
- adatkezelői nyilvántartást vezet.

2.6 Szervezettámogatási vezérigazgató-helyettes

A Szervezettámogatási vezérigazgató-helyettes a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozik.

A Szervezettámogatási vezérigazgató-helyettes feladata

- a vezérigazgató irányításával, önállóan és felelősen vezeti a rábízott szervezeteket e Szabályzatnak, a belső utasításoknak és a munkaköri leírásának megfelelően;
- meghatározza, irányítja, koordinálja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatait, megköveteli a folyamatba épített előzetes, utólagos vezetői ellenőrzést, a belső kontrollrendszer működtetését;
- jóváhagyja és évente újra vizsgálja az irányítása alá tartozó szervezetekben meghatározott folyamatokat;
- kiadásra előkészíti és évente felülvizsgálja a Társaság egészére vonatkozó belső szabályzatokat és azok módosításait;
- megállapítja a hozzá tartozó szervezeti egységek vezetőinek feladatait, munkaköri leírásukat, ellenőrzi azok teljesítését;
- felülvizsgálja, jóváhagyja vagy szignálja a szervezeti egységek munkatársai által készített tervezeteket, javaslatokat;
- közreműködik a szervezeti egységek munkájához szükséges tárgyi, személyi feltételek biztosításában, az együttműködést a Társaság más szervezeti egységeivel;
- szervezi, irányítja, koordinálja és ellenőrzi a szakterületén a Zuglói Zrt. alaprendeltetésének feladatai ellátását (a Közszolgáltatási Szerződés, a Megvalósítási Keretszerződés, a Támogatási Szerződés) az Alapítói elvárásnak megfelelően;
- értékeli a szervezeti egység vezetőinek tevékenységét, javaslatot tesz vezérigazgatónak a bérfejlesztésükre, jutalmazásukra, továbbképzésükre;
- az éves üzleti tervhez, költségvetéshez javaslatok elkészítése, figyelemmel kísérése, beszámolók készítése;
- az éves feladatok tekintetében a költségvetések összeállításában részt vesz.

- egyes külön feladatok teljesítése, amit a Társaság vezérigazgatója írásban a hatáskörébe utal

A SZERVEZETTÁMOGATÁSI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK:

2.6.1. Kapcsolati és HR Igazgatóság
2.6.2. Háttértámogatási Osztály
2.6.3. Társasházkezelő Osztály

2.6.1. KAPCSOLATI ÉS HR IGAZGATÓSÁG

A Kapcsolati és HR Igazgatóság élén az igazgató áll, aki a szervezettámogatási vezérigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozik.

A Kapcsolati és HR Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek
2.6.1.1. Humánpolitikai Osztály
2.6.1.2. Leányvállalati kapcsolatok Osztálya

2.6.1.1. Humánpolitika Osztály

A Humánpolitikai Osztály élén az osztályvezető áll, aki a Kapcsolati és HR igazgató közvetlen irányítása alá tartozik.

A Humánpolitikai osztály főbb feladatai

- A Társaság működésének támogatása a Zuglói Zrt. stratégiájában és a mindenkori éves Üzleti tervekben meghatározott célok elérése érdekében, humánerőforrás-gazdálkodási feladatok ellátásával.
- Gondoskodik a szervezet személyügyi, bér-és létszámtervezési, képzési- és fejlesztési, munkaerő-gazdálkodási, bérelszámolási, béren kívüli juttatási, társadalombiztosítási, valamint munkavédelmi tevékenységeinek optimális működéséről.
- Felelősségi hatásköre kiterjed a humánpolitikai tevékenység eredményes és hatékony működtetésére, a társaság szabályzataiban foglalt feladatok ellátására és betartására, az adatszolgáltatások határidőben történő szolgáltatására, továbbá a szakterületére vonatkozó törvények, jogszabályok, belső utasítások naprakész megismerésére, betartására és végrehajtására, a Társaság fejlődését és gazdaságos működését segítő javaslatok kidolgozására.
- A munkaviszony keletkezésével, fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos munkáltatói döntések előkészítése.
- A be- és kiléptetéssel, valamint a foglalkoztatással kapcsolatos munka- és személyügyi dokumentumok iratok elkészítése.
- Munkaügyi és statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása
- A munkavállalók egészségügyi alkalmassági vizsgálatának szervezése, kapcsolattartás a foglalkozás-egészségügyiszolgáltatásban résztvevő partnerekkel.
- A munkavállalók tűz- és munkavédelmi oktatásainak megszervezése.
- Bérszámfejtési feladatok teljes körű ellátása, a kapcsolódó adatszolgáltatások, kimutatások, bevallások, statisztikák, havi és éves jelentések elkészítése.
- Társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatok ellátása.
- Munkaviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés.
- Munkáltatói és egyéb foglalkoztatással kapcsolatos igazolások kiállítása.
- A Zuglói Zrt. által bonyolított közfoglalkoztatási programmal kapcsolatos ügyintézés.

- A közfoglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartások vezetése és adatszolgáltatás az illetékes kormányhivatal részére.
- Kapcsolattartás az illetékes kormányhivatallal, a Polgármesteri Hivatal illetékes vezetőivel, továbbá azon intézmények vezetőivel, akik részt vesznek a közfoglalkoztatási programban.
- A Társaság toborzási, kiválasztási, karrierfejlesztési, motivációs és elismerési tevékenységének tervezése, elemzése, dokumentálása és fejlesztése, a munkaerőpiaci változások és a Társaság igényeinek figyelembevételével.
- Álláspályázatok előkészítése, kiírása, a kiválasztási eljárás lefolytatása, javaslattétel az új munkavállaló kiválasztására.
- A Társaság működésének HR szempontból történő monitorozása, erősségek, gyengeségek azonosítása, és javaslatok kidolgozása. A szervezeti változások támogatása, új munkakörök meghatározásával és hozzájuk tartozó bérköltségterv kidolgozása. Javaslatok készítése a módszerek és eljárások felülvizsgálatára, a munkafolyamatok módosítására, a munkakörök átalakítására.
- Rendezvények, csapatépítők szervezésében részvétel.
- A szervezet hatékonyságának és a szervezeti problémák megoldásának támogatása, Javaslatok, intézkedések kidolgozása a szervezeti kultúra fejlesztésére.
- A humánpolitikai feladatokat érintően a jóváhagyott javaslatok megvalósításának elősegítése, módosított utasítások és eljárási kézikönyvek kiadása, illetve egyéb dokumentumok összeállítása.
- Társasági szintű humánpolitikai eljárások, rendszerek és szabályozások kidolgozása és aktualizálása.
- A szervezet humánkommunikációs tevékenységének ellátása.
- Külső tanácsadó és képző cégekkel való kapcsolattartás és munkájuk koordinációja.
- A Társaság képzési igényeinek felmérése, az igények alapján képzések tervezése.
- A képzések szervezése, a képzési folyamat nyomon követése.
- A képzésekhez kapcsolódó dokumentáció elkészítése és nyilvántartása.

2.6.1.2. Leányvállalatok kapcsolati Osztálya

A Leányvállalati kapcsolatok Osztálya szervezeti egységet az osztályvezető vezeti, aki a Kapcsolati és HR Igazgató közvetlen irányítása alá tartozik.

Leányvállalati kapcsolatok Osztálya feladatai

A vállalat tulajdonában álló leányvállalatok működését összehangolja, stratégiai irányításaikat meghatározza és tevékenységüket folyamatosan ellenőrzi. Az osztály gondoskodik a tulajdonosi döntések előkészítéséről, végrehajtásának nyomon követéséről, valamint biztosítja az anyavállalat és a leányvállalatok közötti hatékony információáramlást és együttműködést.

2.6.2. Háttértámogatási Osztály

A Háttértámogatási Osztály szervezeti egységet az osztályvezető vezeti, aki a Szervezettámogatási vezérigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozik.

Háttértámogatási osztály feladatai

- a Zuglói Zrt. informatikai rendszerének, hálózatának működtetése, nyilvántartása és fejlesztése, az informatikai berendezések kezelése, az üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok elvégzése, beleértve a szoftverek, hardverek telepítését;

- informatikai, irodai és mobil távközlési eszközök beszerzésének kezdeményezése, a beszerzés lebonyolítása, az eszközök leltározása, kiadása a Vezérigazgató által jóváhagyott igények szerint;
- a Zuglói Zrt-vel megbízásos jogviszonyban lévő informatikai cégek és szakemberek szerződéseiben meghatározott feladatok napi szintű végrehajtásának koordinálása és szervezése;
- nyilvántartás vezetése a kiadott informatikai és mobil eszközökről, az informatikai eszközök és mobiltelefonok szervizeltetése;
- belépő munkavállalók munkájához szükséges informatikai, továbbá mobil eszközökkel történő ellátása, kilépő munkavállalóknál az eszközök visszavétele, elszámoltatása (számítástechnikai eszközök, beléptető kártya, mobil telefon, SIM kártya);
- a Zuglói Zrt. WEB oldalának szakterületi igények szerinti folyamatos, naprakész feltöltése, karbantartása;
- a „2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról" 1. számú melléklete szerinti, valamint a Budapest Főváros XIV. kerület Zugló Önkormányzatának 28/2014. (XI.18.) önkormányzati rendelete szerinti közzétételre kötelezett adatok átadást követő feltöltése a Zuglói Zrt. honlapjára;
- a Társaság tulajdonában lévő gépjárművek beszerzésének előkészítése, a Zuglói Zrt. által használt járművek nyilvántartása (saját, lízingelt, haszonbérletben lévő), azok használatra történő átadása, a járművek szervizeltetésének megszervezése, a gépjárművek rendszeres ellenőrzése;
- az éves gépjármű üzemanyag felhasználás tervezése, a MOL által megküldött tankolási nyilvántartások szakterületi ellenőrzése, pénzügy részére történő visszaigazolása, a tényleges fogyasztás esetenként történő ellenőrzése;
- az éves üzleti tervhez, költségvetéshez javaslatok elkészítése, figyelemmel kísérése, beszámolók készítése;
- a vezérigazgató által kijelölt szakterületen elemezni, értékelni a rendelkezésre álló erőforrásokkal történő gazdálkodás eredményességét, a társaság vagyonmegóvását és gyarapítását, az elszámolások megfelelősségét, a költséghatékonyság érvényesülését;
- a társaság működése eredményességének javítása és továbbfejlesztése érdekében nyomon követni szükséges a javasolt, vagy megtett intézkedések hatását a vizsgált területen, indokolt esetben korrekciós javaslatok kidolgozása;
- tanácsadó tevékenység keretében a Vezérigazgató támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
- a szakterület feladatkörébe tartozó ügyekkel összefüggésben beérkező számlák igazolása, számszaki, alaki ellenőrzése, a jogtalan és hibás számlák visszautasítása, jogos kötelezettségek - lehetőség szerint - határidőre történő kiegyenlítésének kezdeményezése;
- az önkormányzati, illetve a Zuglói Zrt. kezelésében lévő bérlemények bérlőinek ügyfélfogadása személyesen, telefonon és e-mailen, az intézmények e-mailes bejelentéseinek fogadása, nyilvántartása, rögzítése és továbbítása, a fogadott bejelentések feldolgozása (Ügyfélszolgálat)
- 100 %-ban Önkormányzati tulajdonú épületek, takarítása, önkormányzati tulajdonú telkek, épületek járdaszakaszainak tisztítása, csúszásmentesítése, speciális fertőtlenítése
- 100% Önkormányzati tulajdonú épületekben épületgondnoki feladatok ellátása, üres önkormányzati ingatlanokba /lakás, helyiség/ közművek, hatóság részére történő bejutás biztosítása;
- 100 %-ban Önkormányzatú ingatlanokban rágcsáló- és rovarirtás;

- az Önkormányzat és a Zuglói Zrt. közös tulajdonában álló 1145 Budapest, Pétervárad utca 11-17. szám alatti ingatlan üzemeltetési, karbantartási, fenntartási feladatainak elvégzése az Önkormányzat, a Kormányhivatal és a Zuglói Zrt. között létrejött háromoldalú üzemeltetési szerződésben rögzítettek szerint.
- a Társaság részére beérkező dokumentumok érkeztetése a mindenkor hatályos iktató és dokumentumkezelő rendszerben;
- érkeztetési, postázási feladatok ellátása (Magyar Posta, Polgármesteri Hivatal, Önkormányzat, külsős partnerek);
- a Társaság szervezeti egységeinél keletkezett, általuk irattárolásra előkészített dokumentumok irattározása, iratselejtezésének felügyelete, koordinálása, nyilvántartása.

2.6.3. TÁRSASHÁZKEZELŐ OSZTÁLY

A Társasházkezelő Osztály szervezeti egységet az osztályvezető vezeti, aki a Szervezettámogatási vezérigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozik.

A Társasházkezelő Osztály feladatai

- közös képviseleti tevékenység ellátása a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény rendelkezéseivel összhangban;
- társasházi közgyűlések meghívóinak elkészítése, a Társasház közgyűlése napirendjének előterjesztése, a közgyűlés által meghozott határozatok végrehajtásának ellenőrzése különös figyelemmel azoknak az Alapító Okiratnak, a Szervezeti Működési Szabályzatnak való megfelelőségére;
- a Társasházak közgyűléseinek határozatairól, azok végrehajtásának rendjéről nyilvántartás vezetése, évenkénti költségvetési javaslat előterjesztése, a közgyűlés előtt való vitára bocsájtása, a tulajdonosi döntések határozatba foglalása a számviteli szabályoknak megfelelően;
- a Társasházi tulajdonosi közösség évenkénti gazdálkodásával kapcsolatos írásos beszámoló elkészítése a számviteli szabályok szerint. Annak közgyűlés elé terjesztése jóváhagyás céljából, munkakapcsolat kiépítése Társasházak Számvizsgáló bizottságaival;
- a Tulajdonosok közös költség befizetéseinek figyelemmel kísérése, intézkedések foganatosítása a hátralékosok ügyében, társasházak könyvvitelének vezetése;
- a Társasházak műszaki állapotának figyelemmel kísérése, a felújítások, karbantartások és beruházások, pályázatok tekintetében tervszerű javaslatok készítése és azok jóváhagyásra történő előterjesztése;
- a Társasházak nyilvántartásba vételének ügyintézése, a változások bejelentése az illetékes hivatalok, hatóságok felé;
- társasházakban lévő önkormányzati tulajdonú albetétek vonatkozásában: a tulajdonosi jogok és érdekek képviseletére meghatalmazással rendelkező személyek megbízása és szakmai felkészítése a társasházak közgyűléseire;
- az éves üzleti tervhez, költségvetéshez javaslatok elkészítése, figyelemmel kísérése, beszámolók készítése;
- azon kötelezettségvállalással kapcsolatos tulajdonosi döntések előkészítése, amelyek meghaladják azt az önkormányzati rendeletben meghatározott értéket, amelyben a tulajdonosi képviselő önállóan döntést kíván meghozni.

2.7. GAZDASÁGI IGAZGATÓSÁG

A Gazdasági Igazgatóság szervezeti egységet az igazgató vezeti, aki a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozik.

A gazdasági igazgató feladatai különösen:

- irányítja és felügyeli a Zugló Zrt. vagyonával kapcsolatos pénzügyi és számviteli, továbbá a Zuglói Zrt. működésével és gazdálkodásával kapcsolatos tervezési, beszámolási feladatait;
- összefogja, koordinálja a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységeket, illetve azok munkatársait beszámoltatja, naprakész információval rendelkezik azok tevékenységéről, feladataikról, megteendő intézkedéseikről;
- felügyeli a pénzügyi, számviteli rend kialakítását, betartását és betartatását,
- irányítja a kötelezettségek teljesítésével, a külső és belső adatszolgáltatással és pénzügyi forgalommal összefüggő feladatokat;
- felügyeli a gazdasági jellegű statisztikákat, utasításokat, szabályzatokat, gazdasági igazgatóság ügyrendjét, a Társaság Számviteli Politikáját;
- felel a főkönyvi, analitikus vagyon-nyilvántartásért, valamint a pénzügyi beszámolók, üzleti tervek összeállításáért;
- ellenőrzi az adóbevallásokat
- ellenőrzi a Társaság által kötött szerződéseket
- a Társaságot érintő mindennemű szerződés esetében, ellátja a szükséges pénzügyi feladatokat;
- kidolgozza az átlátható költséggazdálkodást;

A Gazdasági Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek

2.7.1. Pénzügyi Osztály
2.7.2. Számviteli Osztály

2.7.1. A Pénzügyi Osztály feladatai

- kezeli a Társaság pénzügyi folyamatait;
- ellátja a házipénztári feladatokat;
- a számlavezető pénzintézetnél nyitott számlák és alszámlák kezelése, aláírási jogosultságok nyilvántartása, ellenőrzése, a számlaforgalom feldolgozása, felügyelete;
- az értékcikkek és a szigorú számadású bizonylatok beszerzése, nyilvántartása;
- a Társaság pénzügyi tevékenységével kapcsolatos adatszolgáltatás, levelezés, adminisztráció elvégzése;
- a közművektől beérkező számlák alaki, formai, tartalmi ellenőrzése, igazolása, a jogtalan és hibás számlák visszautasítása, könyvelésre való elkészítése, előkontírozása, közmű szolgáltatókkal folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés, a bérleti díj számlákba épülő közmű költségek aktualizálása;
- a hátralékos bérlők számláinak átíratása a Zuglói Zrt. nevére, tovább számlázása, peres ügyekhez, behajtáshoz, illetve a társosztályok részére adatszolgáltatás;
- helyiség bérleti számlázás (mind a Zuglói Zrt. mind pedig az Önkormányzat nevében);
- helyiség bérleti számlák befizetéseinek nyilvántartása, hátralékosok lista elkészítése;
- pénztári tételek befizetés/kifizetés rögzítése, és könyvelésre előkészítése;
- bérleményekhez kapcsolódó hátralékok nyilvántartása, kezelése, igazolások megírása, adatszolgáltatás a Jogi Osztály felé, a követelés kezelési feladatokhoz;
- a Társaság beérkező számláinak határidőre történő kiegyenlítése, befizetések kezelése, ellenőrzése
- bázis- terv-tény adatbázis létrehozása, eltéréselemzések eredményeinek kontrolling eszközökkel való kezelése;

- az Önkormányzattal kötött szerződésekhez való elszámolások elkészítése;
- a gazdasági jellegű statisztikák, utasítások, szabályzatok elkészítése
- az átlátható költséggazdálkodás támogatása kontrolling eszközökkel

2.7.1. A Számviteli Osztály feladatai

- a negyedéves és éves beszámolók elkészítésének szakmai irányítása, felügyelete, a Társaság gazdasági jelentéseinek szakmai ellenőrzése és koordinálása;
- állandó kapcsolattartás a Társaság valamennyi szervezeti egységével, könyvvizsgálóval és a számlavezető pénzintézetekkel;
- közreműködés az adóhatóságok, a tulajdonos vagy egyéb szervezetek által végzett ellenőrzésekben;
- a Számviteli törvényben, az Adótörvényben, valamint az egyéb jogszabályokban elrendelt részletességű nyilvántartások vezetése;
- a Társaság számviteli feladatainak ellátása, kontírozás, előrögzítés, könyvelés, ellenőrzés
- a Társaság beérkező és kimenő számláinak nyilvántartásba vétele, beérkező számlák igazoltatása, számszaki, alaki ellenőrzése, a jogtalan és hibás számlák visszautasítása
- éves és szükség szerinti havi zárás elvégzése.
- a gazdasági jellegű statisztikák, utasítások, szabályzatokat elkészítése
- adóbevallások elkészítése

2.8. JOGI ÉS BESZERZÉSI IGAZGATÓSÁG

A Jogi és beszerzési Igazgatóság szervezeti egységet az igazgató vezeti, aki a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozik.

A Jogi és Beszerzési Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek

2.8.1. Jogi és követeléskezelési Osztály
2.8.2. Beszerzési Osztály

2.8.1. A Jogi és követeléskezelési Osztály

A Jogi és követeléskezelési Osztály szervezeti egységet az osztályvezető vezeti, aki a Jogi és Beszerzési Igazgató közvetlen irányítása alá tartozik.

A Jogi és követeléskezelési Osztály feladatai

- ellátja a Társaság általános jogi támogatásával összefüggő feladatokat;
- végzi és vezeti a Társaság Közszolgáltatói szerződésben meghatározottak szerinti követeléskezelési tevékenységét; ezzel összefüggésben kapcsolatot tart a PH illetékes szervezeti egységeivel, és együttműködés a Zuglói Zrt gazdasági és ingatlanhasznosítási egységeivel;
- perek előkészítése, az eredményes pervitel érdekében kapcsolatot tart a Társaság által megbízott ügyvédi irodákkal, számukra az ügyek viteléhez szükséges információk biztosításáról gondoskodik, nyilvántartja a peres ügyeket;
- az önkormányzati, illetve a Zuglói Zrt. tulajdonában lévő bérlemények bérlőinek követeléskezeléssel összefüggő ügyekben történő ügyfélfogadása személyesen, telefonon és írásban;

- véglegesíti, felkérés alapján elkészíti a Társaság által készített vagy indukált szerződéstervezeteket, véleményezi és szignálja azokat;
- felelős a Társaság feladatkörében keletkezett vezérigazgatói, igazgatói utasítások, és az önkormányzat felé készült előterjesztések jogszerűségéért,
- a Társaság szerződéseinek, jognyilatkozatainak, peres egyezségeinek, illetve más jogot és/vagy kötelezettséget keletkeztető okiratainak (kivéve munkaszerződések ezekkel összefüggő egyéb megállapodások, illetve jognyilatkozatok) papíralapon történő kezelése, tárolása, elhelyezése, fizikális megőrzése és elektronikus rögzítése, nyilvántartása;
- az önkormányzat és a Zuglói Zrt. tulajdonában álló épületek és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérbeadásához és értékesítéséhez szükséges értékbecslési, illetve azok aktualizálási/felülvizsgálati feladatainak elvégzése.

2.8.2. A Beszerzési Osztály

A Beszerzési Osztály szervezeti egységet az osztályvezető vezeti, aki a Jogi és Beszerzési Igazgató közvetlen irányítása alá tartozik.

A Beszerzési Osztály feladatai

- a vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, utasításoknak megfelelően előkészíti és bonyolítja a társaság közbeszerzési eljárásait a Társaság által erre a tevékenységre megbízott ügyvédi iroda közreműködésével; ellátja a Társaság közbeszerzési tevékenységével kapcsolatos, valamint a jogszabályok által ezzel kapcsolatban előírt feladatokat;
- lefolytatja a Társaság működéséhez és a Közszolgáltatási szerződés alapján a Társaságra bízott közfeladatok ellátásához szükséges beszerzési eljárásokat, a szakterület írásbeli kérelme és műszaki dokumentációja alapján;
- éves beszerzési és közbeszerzési tervet állít össze.

2.9. Műszaki Igazgatóság

A Műszaki Igazgatóság élén az igazgató áll, aki a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozik.
Az Igazgatóhoz közvetlenül rendelt feladatok:

- A Társaságot érintő biztosítási feladatok ellátása.
- az ügyfélszolgálatra érkező bejelentések feldolgozását követően az illetékes szervezeti egységek részére történő továbbítása, a készre jelentések fogadása, a teljesítési igazolások kiküldése, a számlák feltöltése a Live rendszerbe és annak üzemeltetése,
- Igazgatóságot érintő éves üzleti tervhez, költségvetéshez javaslatok elkészítése, figyelemmel kísérése, beszámolók készítése;
- utca névtáblák, útbaigazító táblák, térképek, tiltó, valamint tájékoztató táblák létesítése és fenntartása, karbantartása, pótlása;
- az Önkormányzat kezelésében, tulajdonában lévő közterületi különleges köztárgyakkal (szobrokkal, emlékművekkel, emléktáblákkal) kapcsolatos karbantartási feladatok bonyolítása;
- Adventtel kapcsolatos feladatok ellátása
- közvilágítási hálózat működésének figyelemmel kísérése,
- közreműködés a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában

A Műszaki Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek

2.9.1. Fejlesztési és Útkezelési Osztály
2.9.2. Karbantartási Osztály
2.9.3. Zöldfelület-kezelési Osztály

2.9.1. A Fejlesztési és Útkezelési Osztály

Az Fejlesztési és Útkezelési Osztály szervezeti egységet az osztályvezető vezeti, aki a Műszaki Igazgató közvetlen irányítása alá tartozik.

A Fejlesztési és Útkezelési Osztály feladatai

- az intézményhálózat középtávú és éves beruházási, felújítási terveinek elkészítése;
- az éves feladatok tekintetében a költségvetések összeállítása;
- épületek, lakások, nem lakáscélú helyiségek, utak, járdák, játszóterek, zöldfelületek felújítási, fejlesztési, átépítési, bővítési feladatainak terveztetése, engedélyeztetése, az ezekhez kapcsolódó beruházások előkészítése, bonyolítása, koordinálása, ellenőrzése;
- közreműködés a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában;
- közreműködés a feladatkörében megkötendő kivitelezői, tervezői és szakértői szerződések előkészítésében és megkötésében;
- feladatkörébe tartozó beruházásoknál műszaki szakértői közreműködés és ellenőrzés a kivitelezés során;
- a szanálási munkák műszaki előkészítése, a kivitelezés ellenőrzése;
- parkok, sétányok, közterületi játszóterek, közutak, járdák építése, akadálymentes járdalehajtók kialakítása, parkolók bővítése, földutak korszerűsítése, szerkezeti átépítése;
- önkormányzati tulajdonú lakások, épületek műszaki állapotának felmérése felújítás, beruházás megalapozásához;
- az épületállomány műszaki adatbázisának megteremtése, annak folyamatos karbantartása;
- a komplex közterületi rehabilitációk feladatainak (zöldterületek és faállomány pótlása, kutyafuttatók építése) terveztetése és lebonyolítása;
- kerületi fenntartású közutakhoz kapcsolódó hiányzó felszíni vízelvezetések kiépítése (új víznyelők, árkok, szikkasztók létesítése);
- helyi közvilágítás fejlesztése, a beruházások lebonyolítása;
- a kerületi önkormányzat tulajdonában levő közutak és járdák üzemeltetése, karbantartása, közlekedési, forgalomtechnikai feladatok (forgalomirányító jelzőlámpák, korlátozott sebességű övezet, útellenőri feladatok, téli munkálatok stb.) elvégzése;
- önkormányzati és Zuglói Zrt tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló ingatlanok birtokba adás-vételéhez szükséges előzetes állapotfelmérés, bérlő általi felújítás utóellenőrzése, átvétele, költségelszámolásra és költségtérítésre javaslat;

2.9.2. A Karbantartási Osztály

A Karbantartási Osztály szervezeti egységet az osztályvezető vezeti, aki a Műszaki Igazgató közvetlen irányítása alá tartozik.

A Karbantartási Osztály feladatai

- a Társaság és az önkormányzat kezelésében lévő lakás- és nem lakás céljára szolgáló helyiségek, közoktatási és szociális intézmények, építmények, valamint

önkormányzati tulajdoni résszel rendelkező ingatlanok és társasházak megbízás alapján történő karbantartási munkáinál jelentkező karbantartási feladatok ellátása;

- karbantartási munkák műszaki átadás-átvétel lebonyolítása;
- összehangolja a karbantartásra vonatkozó keretszerződéses munkavégzéseket; részt vesz a hatáskörébe tartozó keretszerződésekhez kapcsolódó valamennyi tevékenység elvégzésében (úgy, mint állapotfelmérések, kapcsolattartás az intézményekkel és bérlőkkel, megrendelések, szerződésben vállalt kötelezettségek ellenőrzése, árellenőrzése, teljesítésigazolások);
- 24 órás műszaki készenléti gyorsszolgálati feladatok ellátása;
- bérleti díj megállapítása utáni reklamációk műszaki szempontú kivizsgálása;
- bérlők műszaki jellegű panaszainak kivizsgálása, szükséges intézkedések megtétele;
- az önkormányzati tulajdonú, valamint Zuglói Zrt tulajdonában álló épületek, lakások és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok műszaki felmérése, karbantartási, felújítási és beruházási szükséglet meghatározása, költségvetés és alaprajz készítése;
- épületszintű, lakás és helységszintű karbantartási állapotfelmérések, műszaki törzsadatok nyilvántartásának vezetése;
- a Zuglói Zrt. kezelésében lévő intézmények épületenergetikai feladatainak ellátása, részvétel az energia racionalizálási és megtakarítási tervek előkészítésében és megvalósításuk ellenőrzésében;
- érintésvédelmi, tűzvédelmi és villámvédelmi szabványossági felülvizsgálatok bonyolítása jogszabály által előírt időközönként és a feltárt hibák és hiányosságok elhárítása, minősítő iratok elkészítése, karbantartása;
- tűzi-víz rendszerek, tűzoltó készülékek, tűzcsapok, tűzgátló ajtók, pánikzár, tűzvédelmi füstelvezetők, biztonsági világítások, üzembentartói és szakellenőrzésének bonyolítása és a feltárt hibák és hiányosságok elhárítása, tűzvédelmi minősítő iratok elkészítése, karbantartása;
- intézmények tűzjelző rendszerének karbantartása, tűzjelzők távfelügyeleti szolgáltatása;
- az intézmények udvarán lévő játszótéri eszközök hatályos magyar szabványok és jogszabályok előírásainak megfelelő ellenőrzése, tanúsítványok beszerzése és rendszeres karbantartása, javítása és pótlása;
- 100 %-ban Önkormányzati tulajdonú épületek galambürülék mentesítése, zárcserék, üvegezések bonyolítása;
- 100 %-ban Önkormányzati tulajdonú ingatlanok lomtalanítása, törmelék elszállítása, fertőtlenítés, takarítás;
- önkormányzati intézményekben és épületekben gázkazán üzemeltetése, FŐTÁV általi szolgáltatások kezelése, fűtői feladatok és karbantartások ellátása;
- az éves üzleti tervhez, költségvetéshez javaslatok elkészítése, figyelemmel kísérése, beszámolók készítése;
- ellátja a Zuglói Zrt. telephelyeinek — 1149 Budapest Limanova tér 25., 1148 Kerepesi út 78/b, a 1141 Bosnyák utca 46. szám alatti ingatlan és a Pétervárad 11-17 irodaház üzemeltetési, ellátási feladatait;
- az önkormányzati tulajdonú üres lakások, nem lakás céljára szolgáló helységek, és a Pétervárad út 11-17. telephelyen a kulcsok kezelése, kiadása, visszavétele és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása.
- tulajdonosi, kezelői hozzájárulást igénylő ügyek bonyolítása, ügyintézése, lakáscsatolások, lakáskorszerűsítés, lakásátalakításokkal kapcsolatos ügyintézés
- az önkormányzati tulajdonú lakások esetében külön megbízás alapján költöztetés megszervezése szükség és hatáskör esetén;
- a parkok öntözőrendszereinek, azok műtárgyainak, valamint az ivó kutaknak, közkutak, szökőkutak, vízjátékok, vízelvezető árkok és műtárgyainak a karbantartása, a zöldfelületek szükség szerinti locsolása;

- a közterületi játszótéri eszközök jogszabályok előírásainak megfelelő ellenőrzése, tanúsítványok beszerzése és rendszeres karbantartása, javítása és pótlása;
- közterületi sportpályák burkolatának, kerítéseinek és sportszereinek karbantartása, üzemeltetése;
- plakátok ingyenes elhelyezésére szolgáló hirdető-berendezések fenntartása, karbantartása és pótlása;
- Közüzemi számlák (szökőkút áram, víz, ivókutak és parki vízmérők) ellenőrzése, igazolása;

2.9.3. A Zöldfelület-kezelési Osztály

A Zöldfelület-kezelési Osztály szervezeti egységet az osztályvezető vezeti, aki a Műszaki Igazgató közvetlen irányítása alá tartozik.

A Zöldfelület-kezelési Osztály feladatai

- a kerületi önkormányzat tulajdonában lévő nyilvántartott közparkok, játszóterek, játszószerek, parkbútorok, berendezési tárgyak fenntartása, javítása, zöldfelületek, parkok és utcai fasorok fenntartása, karbantartása, ápolása, gyarapítása, rekonstrukciója, a teljes közterületi faállomány jogszabályban kötelezően meghatározott növényi és állati károsítók elleni védelme;
- villanyoszlopokra kihelyezett virágtartók fenntartása, karbantartása, ápolása, gyarapítása;
- fogadja, nyilvántartja, koordinálja az osztályhoz beérkező lakossági írásos, személyes, illetve telefonon történő közterülettel kapcsolatos bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat, illetve intézkedik azok megoldására saját és a Zuglói Zrt. társosztályaival közösen, továbbá visszajelez a bejelentők felé a tevékenységéről;
- illegális szemétlerakó helyek folyamatos felszámolása, takarítása, a fővárosi lomtalanításban való részvétel;
- kutyafuttatók, kutyajátszótér és kutyaürülék gyűjtő ládák üzemeltetése, karbantartása;
- kerületi közterületre elhelyezett veszélyes hulladékok elszállítása;
- 100 % önkormányzati tulajdonú telkeken lerakott illegális hulladék elszállíttatása;
- közterületi, járdatakarítási, graffiti–mentesítési munkák, ezzel kapcsolatos ügyintézés elvégzése;
- Zuglói Zrt. kezelésében lévő, 100% önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok (telkek stb.) zöldterületeinek karbantartása, ezzel kapcsolatos szerződések koordinálása, ellenőrzése;
- a közfoglalkoztatás szakmai munkájának irányítása, koordinálása, együttműködve a Humánpolitikai osztállyal;
- az éves üzleti tervhez, költségvetéshez javaslatok elkészítése, figyelemmel kísérése, beszámolók készítése;
- gyorsreagálású közterületi karbantartó részleget üzemeltet;
- közreműködés a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában.

2.10. Ingatlangazdálkodási Igazgatóság

Az Ingatlangazdálkodási Igazgatóság munkáját az ingatlangazdálkodási igazgató irányítja, szervezi, valamint az Igazgatóság minden szervezeti egységére és dolgozójára kiterjedően ellátja a szakmai és irányítási felügyeletet. Az igazgató a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozik.

Az Ingatlangazdálkodási Igazgató feladatkörébe tartoznak különösen az alábbiak:

- Felel az Önkormányzat lakás és nem lakáscélú helyiség állományának működtetésével kapcsolatos valamennyi jogszabály, előírás, eljárás és rendszabály betartásáért, az Igazgatóságon belül az észszerű és hatékony működés kialakításáért és fenntartásáért.
- Tevékenységével, intézkedéseivel biztosítja a kezelésére bízott ingatlanállomány rendeltetésszerű üzemeltetését, a vagyon megőrzését, és a Társaság üzleti tervében meghatározott ingatlangazdálkodási feladatok teljesítését.
- Megszervezi a bérlemény-ellenőrzések rendszerét.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályok és az ingatlangazdálkodást befolyásoló környezeti tényezők változásait, és a vezérigazgató számára hatásvizsgálaton alapuló javaslatokat tesz a szükségessé váló intézkedésekre, szervezeti vagy eljárásbeli változások megtételére.
- Szakmai irányítási és felügyeleti jogkört gyakorol az Ingatlangazdálkodási Osztály, a Bérlemény-ellenőrzési Osztály felett, megszervezi, illetve biztosítja a szervezeti egységek együttműködését az ingatlangazdálkodási feladatok teljesítésében.
- A jó gazda gondosságával biztosítja a társaságra bízott önkormányzati ingatlanállomány érték- és állagvédelmét, üzemkész állapotban tartását, és rendeltetésszerű használatát, üzemeltetését.
- Kapcsolatot tart az Önkormányzat ingatlangazdálkodási szerveivel, és az irányítása alá tartozó munkaszervezetek működtetésével érvényt szerez az ingatlangazdálkodásra vonatkozó önkormányzati rendeleteknek, tulajdonosi határozatoknak és bérbeadói nyilatkozatoknak.
- Az Igazgatóság működési területén minden munkafolyamatra kiterjedően, szükség szerinti gyakorisággal átfogó ellenőrzéseket végez.
- Nyomon követi az esetleges vagyonvesztést, illetve annak kockázatát és javaslatot készít a vezérigazgató számára az előírt jelentések megtételére.

Az Ingatlangazdálkodási Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek

2.10.1. Ingatlangazdálkodási Osztály

2.10.2. Bérlemény-ellenőrzési Osztály

2.10.1. Ingatlangazdálkodási Osztály

Az Ingatlangazdálkodási Osztály szervezeti egységet az osztályvezető vezeti, aki az Ingatlanhasznosítási Igazgató közvetlen irányítása alá tartozik.

Az Ingatlangazdálkodási Osztály feladatai

- a társasházi közös tulajdonnal kapcsolatos elidegenítés előkészítésében közreműködés;
- XIV. Zugló közigazgatási területén található, legalább 3 lakásos társasházak és szövetkezeti lakóházak felújítási pályázatainak adminisztrációs bonyolítása - műszaki tartalom vonatkozásában szükség esetén a Fejlesztési Osztállyal együttműködve;
- az önkormányzat üzleti vagyonába tartozó - nem lakás céljára szolgáló ingatlanok nyilvántartása, amelyek kezelésével és üzemeltetésével az önkormányzat a Zuglói Zrt-t a mindenkor hatályos közszolgáltatási szerződésben megbízza;
- az önkormányzat és Zuglói Zrt. tulajdonában álló épületek és nem lakás célú helyiségek és egyéb, nem lakás céljára szolgáló ingatlanok hasznosításával kapcsolatos teljes körű feladatok ellátása, az ingatlanok hasznosítására és értékesítésére irányuló döntések előkészítése, valamint a tulajdonosi joggyakorló döntéseinek végrehajtása a (ingatlanok hasznosításával és értékesítésével kapcsolatos feladatok) teljes körű ellátása;

- az önkormányzat vagyongazdálkodási irányelveire javaslattétel, az önkormányzati és a saját tulajdonú ingatlanokra vonatkozó rövid-, közép- és hosszú távú koncepciók kidolgozása;
- az önkormányzat és a Zuglói Zrt. tulajdonában álló épületek és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok értékesítéséhez szükséges értékbecslések, illetve azok aktualizálási/felülvizsgálati feladatainak elvégzésére irányuló megrendelések kiadása;
- az éves üzleti tervhez, költségvetéshez javaslatok elkészítése, figyelemmel kísérése, beszámolók készítése.
- tulajdonosi képviseleti feladatok ellátása, önkormányzati tulajdonosi jogok és érdekek képviselete a nem Zuglói Zrt által kezelt társasházak vonatkozásában önkormányzati és Zuglói Zrt tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló ingatlanok birtokba adás-vételéhez szükséges előzetes állapotfelmérés, bérlő általi felújítás utóellenőrzése, átvétele, költségelszámolásra és költségtérítésre javaslat;

2.10.2. Bérlemény-ellenőrzési Osztály

A Bérlemény-ellenőrzési Osztály szervezeti egységet az osztályvezető vezeti, aki az Ingatlanhasznosítási Igazgató közvetlen irányítása alá tartozik.

A Bérlemény-ellenőrzési Osztály feladatai

- az önkormányzat és Zuglói Zrt. tulajdonában álló üres épületek, lakások és nem lakás céljára szolgáló helységek és bérbe adott ingatlanok rendeltetésszerű és jogszerű használatának évenkénti rendes és rendkívüli bérleményellenőrzése, az ott feltárt jogtalanságok, hiányosságok és nem szerződésszerű folyamatok feltárása és továbbítása a döntéshozó felé ill. illetékes szervezeti egység számára;
- az önkormányzat és a Zuglói Zrt. tulajdonában álló lakások és nem lakás célú ingatlanok esetében a közmű átíráshoz szükséges nyomtatványok/adatlapok bérlő adataival történő kitöltése és bérlővel történő aláírattatása, az ingatlan birtokba adásakor ill. birtokba vételekor, az aláírt nyomtatványok/adatlapok továbbítása illetés szervezeti egység számára
- a bérleményellenőrzés során feltárt szabálytalanságok (szerződésellenes, vagy nem rendeltetésszerű használat) haladéktalan jelzése a követeléskezeléssel, vagyonvédelemmel foglalkozó munkatársak, valamint a Polgármesteri Hivatal Lakáshasznosítási Osztálya felé;
- önkormányzati tulajdonú épületek, lakások és nem lakás célú ingatlanok birtokba adás és birtokba vétele, és tulajdonosi felkérés alapján történő bemutatása, tulajdonosi tájékoztatások, felszólítások kihelyezése; ide nem értve a közműszolgáltatók és társasházi tájékoztatók kihelyezését
- az önkormányzati tulajdonú lakások esetében az önkormányzat külön megbízása alapján, nem lakás céljára szolgáló ingatlanok esetén saját hatáskörben birtokvédelmi feladatok ellátásában hatóságokkal történő közreműködés

3. A Zuglói Zrt. működése, irányítása

3.1. Általános elvek

1) a Zuglói Zrt. - mint jogi személy - ügyvezetését, a Ptk-ban meghatározott jogokat és kötelezettségeket a Vezérigazgató gyakorolja. A Vezérigazgató a Zuglói Zrt. törvényes

működéséért felelős vezetője. A Vezérigazgató felett a munkáltatói jogokat az Alapító gyakorolja a Zuglói Zrt. Alapszabályában és a Részvényes által elfogadott Javadalmazási szabályzatban, valamint a Vezérigazgató munkaszerződésében rögzítettek szerint. A Vezérigazgató feladatkörébe és döntési jogkörébe tartoznak mindazok az ügyek, amelyeket az Alapszabály vagy jogszabály nem sorol a Részvényes kizárólagos hatáskörébe;
2) a munkaszervezet élén a vezérigazgató áll, aki a munkaszervezetet, illetve a belső szervezeti egységek munkáját a közvetlenül alárendeltségébe tartozó osztályvezetőkön keresztül irányítja, illetve vezeti;
3) az önálló szervezeti egységet vezető osztályvezető a szervezeti egységre vonatkozó belső szabályzatok, eljárás rendek, belső utasítások, illetve munkaköri leírásukban foglaltaknak megfelelően gyakorolják hatásköreiket, illetve jogaikat;
4) az Mt. szerint vezető beosztású munkavállalónak nem minősített munkavállalók beosztott munkavállalóknak minősülnek, akik a rendelkezésükre álló döntés-előkészítő adatok és információk ismeretében döntenek mindazon kérdésben, amelyeket jogszabályok, belső szabályzatok, munkaköri leírások a hatáskörükbe utalnak, illetve az őt alkalmazó szervezeti egység hatékony működéséhez szükséges;
5) az önálló szervezeti egység vezetők felelősek az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szervezeti egység tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért, a szervezeti egység feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt határidők betartásáért, a szervezeti egység rendeltetésszerű működtetéséért, a kiosztott feladatok teljesítéséért, illetve azok végrehajtásának ellenőrzéséért;
6) a Zuglói Zrt. valamennyi munkavállalója részére mind munkajogi, mind szakmai kérdésekben kötelező a közvetlen vezetőkön, vagy az aktuális munkával kapcsolatosan megbízott vezetőkön keresztüli ügyintézési út betartása és betartatása;
7) a Zuglói Zrt. vezető tisztségviselője, a szervezeti egységek élén álló osztályvezetők, közbeszerzési referens vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek a 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) pont, e) bekezdésben, valamint a Zuglói Zrt Vagyonnyilatkozat tételi szabályzatában foglaltak alapján;
8) a Zuglói Zrt. egyes szakterületi vezetői a hozzájuk tartozó szervezeti egységnél biztosítják és ellenőrzik a feladatok szakszerű ellátását, a határidők betartását, javaslatot tesznek a területüket érintő munkaerő felvételre, munkaviszony megszüntetésre, javadalmazásra, prémium feladatok kitűzésére. Értékelik az irányításuk alá tartozó vezetők és munkavállalók teljesítményét, tájékoztatják őket a területet érintő tulajdonosi és vezetői döntésekről. Betartatják a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat. Ellátják mindazokat a feladatokat, amelyeket a vezérigazgató közvetlenül határoz meg;
9) a Zuglói Zrt. egyes állandó és eseti feladatainak ellátására szakértőkből álló munkacsoportokat hoz létre a különböző szervezeti egységek munkatársaiból.

3.2. A Zuglói Zrt. működésének általános szabályai

Képviselet és cégjegyzés

1) a Zuglói Zrt. képviselete, a cégjegyzés akként történik, hogy a Társaság előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve (cégneve vagy rövidített neve) alá a cégjegyzésre jogosult személy a nevét a közjegyző által hitelesített cégaláírási nyilatkozatnak megfelelően írja alá (aláírási címpéldány). A céget jegyző személy nevét lehetőség szerint nyomtatott formában is fel kell tüntetni;
2) a cégjegyzésre jogosultak körét a Zuglói Zrt. mindenkor hatályos Alapszabálya állapítja meg. A Zuglói Zrt. képviseletére feljogosított munkavállalók személyét – az Alapszabályban foglaltaknak megfelelően – a vezérigazgató jelöli ki, ruházza fel cégjegyzési joggal és egyúttal megállapítja a cégjegyzés módját;

3) a Zuglói Zrt. írásbeli képviseletével kapcsolatos további rendelkezéseket – különös tekintettel a cégjegyzésre jogosult személyek körére és a cégjegyzés módjára – a Zuglói Zrt. cégjegyzési jogosultságát is tartalmazó, mindenkor hatályos Alapszabálya tartalmazza;
4) a mindenkor hatályos Kötelezettségvállalási és Utalványozási Szabályzat meghatározza, hogy a vezérigazgató személyén kívül más személy, mely esetekben és milyen terjedelmű jogosultságokkal láthat el cégjegyzési, utalványozási, kötelezettségvállalási, illetve bármely más jogosultságból eredő tevékenységet;
5) a helyettesítő személy a meghatalmazás alapján – a meghatalmazás eltérő rendelkezése hiányában – a helyettesített személy hatáskörébe tartozó döntést is hozhat. A meghatalmazás értelemszerűen nem minősül a hatáskör átruházásának.

A szervezeti egységek igazgatóinak feladata

- a vezérigazgató irányításával, önállóan és felelősen vezeti a rábízott szervezeteket e Szabályzatnak, a belső utasításoknak és a munkaköri leírásának megfelelően;
- meghatározza, irányítja, koordinálja az irányítása alá tartozó osztályok feladatait, megköveteli a folyamatba épített előzetes, utólagos vezetői ellenőrzést, a belső kontrollrendszer működtetését;
- jóváhagyja és évente újra vizsgálja az irányítása alá tartozó szervezetekben meghatározott folyamatokat.
- megállapítja a hozzá tartozó szervezeti egységek vezetőinek, munkatársainak feladatait, munkaköri leírásukat, ellenőrzi azok teljesítését;
- felülvizsgálja, jóváhagyja vagy szignálja a szervezeti egységek munkatársai által készített tervezeteket, javaslatokat;
- közreműködik a szervezeti egységek munkájához szükséges tárgyi, személyi feltételek biztosításában, az együttműködést a Társaság más szervezeti egységeivel;
- szervezi, irányítja, koordinálja és ellenőrzi a szakterületén a Zuglói Zrt. alaprendeltetésének feladatai ellátását (a Közszolgáltatási Szerződés, a Megvalósítási Keretszerződés, a Támogatási Szerződés) az Alapítói elvárásnak megfelelően;
- értékeli a szervezeti egység munkatársainak tevékenységét, javaslatot tesz vezérigazgatónak a bérfejlesztésükre, jutalmazásukra, továbbképzésükre;
- az éves üzleti tervhez, költségvetéshez javaslatok elkészítése, figyelemmel kísérése, beszámolók készítése;
- helyi jogszabály tervezetek és módosítási javaslatok véleményezésében való részvétel;
- az éves feladatok tekintetében a költségvetések összeállításában részt vesz;
- közreműködik a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában;

4. ZÁRADÉK

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a közzététel napjával lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszíti a korábban érvényben és hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzat és annak módosításai.

SZERVEZETI ÁBRA

ZUGLÓI ZRT.

