



1000286470446

ikt. szám: FPH070 /223 - 4 /2025

BUDAPEST FŐVÁROS ÖNKORMÁNYZATA FŐPOLGÁRMESTERÉNEK
4/2025. (... ..) utasítása
a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában meghatározott jogkörben eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, valamint a Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 5.) önkormányzati rendelet 103. § (1) bekezdése alapján, figyelemmel

az 1. § (2) bekezdése tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés b) pontjának,

a 2. § tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés c) pontjának,

a 3. §, a 4. §, a 12–18. §, valamint az 1–3. melléklet tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés e) pontjának

az 5-10. § és a 19–28. § tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés g) pontjának,

a 6. § tekintetében a Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 5.) önkormányzati rendelet 98. §-ának,

a 12. § (3)-(5) bekezdése, valamint az 52–55. § tekintetében a Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 5.) önkormányzati rendelet 102. § (3) bekezdésének,

a 18. § (2) bekezdése tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. § (2) bekezdésének,

a 29. § (3) bekezdése és a 4. melléklet tekintetében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 239. § (4) bekezdésének,

a 41. § tekintetében a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdésének,

a 76. § (1) bekezdése tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés f) pontjának,

a 111. § (1) bekezdése tekintetében a Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 5.) önkormányzati rendelet 103. § (2) bekezdésének,

a 111. § (2) bekezdése és a 113. § tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés h) pontjának,

a 114. § tekintetében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 127. § (1) bekezdésének,
a 115. § (1) bekezdése tekintetében az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény 69. § (5) bekezdésének
rendelkezéseire, a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát a főjegyző javaslatára az alábbiak szerint állapítom meg.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A Főpolgármesteri Hivatal jogállása, alapításának adatai és alaptevékenysége

1. §

(1) A Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Főpolgármesteri Hivatal) Budapest Főváros Önkormányzata Közgyűlésének jogi személyiséggel rendelkező hivatala.

(2) A Főpolgármesteri Hivatal alapításának adatai:

- a) alapításának időpontja: 1990. szeptember 30.,
- b) hatályos alapító okiratának száma: FPH070/343-5/2021.; a módosítás elfogadva az 1052/2021. (V. 27.) Főv. Kgy. határozattal,
- c) hatályos alapító okiratának kelte: 2021. június 16.,
- d) törzskönyvi azonosító száma: 490012.

2. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal alaptevékenysége kormányzati funkciók szerint:

- a) 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége,
- b) 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás,
- c) 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek,
- d) 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek,
- e) 046040 Hírügynökségi, információs szolgáltatás.

(2) A Főpolgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

II. Fejezet

A Főpolgármesteri Hivatal szervezete és vezetése

2. Irányítási rend és a Főpolgármesteri Hivatal szervezete

3. §

(1) A főpolgármester közvetlenül irányítja

- a) a főpolgármester-helyettesek,
- b) a főigazgató,

- c) a főjegyző,
 - d) a kommunikációs vezető,
 - e) a Főpolgármesteri Iroda, valamint
 - f) a Városkommunikációs Iroda
- tevékenységét.

(2) Ha a főpolgármester-helyettes tevékenységét önálló szervezeti egység segíti, annak tevékenységét a főpolgármestert helyettesítő jogkörben az érintett főpolgármester-helyettes irányítja.

(3) A főjegyző közvetlenül irányítja

- a) az aljegyzők,
 - b) a gazdasági igazgató,
 - c) a Főjegyzői Iroda,
 - d) a Koordinációs Főosztály,
 - e) az Információs Főosztály,
 - f) a Belső Ellenőrzési Főosztály,
 - g) a Humánerőforrás-menedzsment Főosztály,
 - h) a Jogi Főosztály,
 - i) az Adó Főosztály,
 - j) a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály,
 - k) a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály,
 - l) az adatvédelmi tisztviselő, valamint
 - m) a belsőkontroll-koordinátor
- tevékenységét.

(4) A fejlesztésért és üzemeltetésért felelős aljegyző látja el a normatív utasításban számára meghatározott irányítási feladatokat

- a) a Fejlesztésért és Üzemeltetésért Felelős Aljegyző Irodája
 - b) a Várostervezési Főosztály,
 - c) a Városüzemeltetési Főosztály, továbbá
 - d) a Klíma- és Környezetügyi Főosztály
- felett.

(5) A vagyongazdálkodásért és humán területekért felelős aljegyző látja el a normatív utasításban számára meghatározott irányítási feladatokat

- a) a Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
 - b) a Vagyongazdálkodási Főosztály,
 - c) a Szociálpolitikai Főosztály,
 - d) a Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály, továbbá
- felett.

(6) A gazdasági igazgató látja el a normatív utasításban számára meghatározott irányítási feladatokat

- a) a Gazdasági Igazgató Irodája,

- b) a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály, valamint
 - c) a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály felett.
- (7) A főjegyző a (4)–(6) bekezdésben meghatározott önálló szervezeti egység felett az irányítási jogokat a normatív utasításban meghatározott körben a (4), illetve (5) bekezdésben megjelölt aljegyző, illetve a gazdasági igazgató útján gyakorolja.
- (8) Az utasítás alkalmazásában az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló vezető
- a) az (1) bekezdés e) pontjában meghatározott önálló szervezeti egység felett a főpolgármester,
 - b) a (2) bekezdésben meghatározott önálló szervezeti egység felett a főpolgármestert helyettesítő jogkörben eljáró érintett főpolgármester-helyettes,
 - c) a (3) bekezdésben meghatározott önálló szervezeti egységek felett a főjegyző,
 - d) a (4) és (5) bekezdésben meghatározott önálló szervezeti egységek felett – a normatív utasításban számára meghatározott irányítási feladatok körében – az ott meghatározott aljegyző,
 - e) a (6) bekezdésben meghatározott önálló szervezeti egységek felett – a normatív utasításban számára meghatározott irányítási feladatok körében – a gazdasági igazgató.
- (9) Az utasítás alkalmazásában a vezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység a (8) bekezdésben meghatározott önálló szervezeti egység.

4. §

A Főpolgármesteri Hivatal szervezeti felépítését (organigram) az 1. melléklet tartalmazza.

3. A főpolgármester

5. §

(1) Jogszámban

- a) a főpolgármester, valamint
- b) az irányító szerv vezetője

hatáskörébe utalt feladat ellátása, jogosítvány gyakorlása körében – normatív utasítás jogszabály által lehetővé tett eltérő rendelkezése hiányában – a főpolgármester dönt.

(2) A főpolgármester döntésére irányuló előterjesztés előterjesztője – a főpolgármester eltérő rendelkezése hiányában – a feladatkörében érintett főpolgármester-helyettes, a főigazgató vagy a főjegyző.

(3) A főpolgármester döntésére irányuló előterjesztést a Budapest Főváros Önkormányzata (a továbbiakban: Fővárosi Önkormányzat) tulajdonában álló gazdasági társaság igazgatóságának elnöke, ügydöntő felügyelőbizottságának elnöke, vezérigazgatója vagy ügyvezetője is benyújthat a gazdasági társaságot közvetlenül érintő ügyben.

4. Főpolgármester-helyettesek

6. §

(1) A főpolgármester-helyettes a feladatkörében – a főpolgármester által kiadott normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

a) a Fővárosi Közgyűlés, annak bizottsága vagy a főpolgármester döntésére irányuló előterjesztés előkészítését kezdeményezheti a főjegyzőnél,

b) a főpolgármester eltérő rendelkezése hiányában benyújtja a Fővárosi Közgyűlés vagy annak bizottsága döntésére irányuló előterjesztést,

c) a Főpolgármesteri Hivatal szervezeti egységeitől tájékoztatást kérhet, amelyet a hivatali út betartásával kell teljesíteni,

d) irányítja a tevékenységét segítő irodát.

(2) A főpolgármester-helyettes a főpolgármester egyedi utasítása alapján egyes ügyekben – a főjegyző hatáskörét nem sértve – koordinálja a Főpolgármesteri Hivatal döntés-előkészítő tevékenységét.

(3) A főpolgármester-helyettes a Fővárosi Önkormányzatnak a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (6) bekezdése alapján létrehozott költségvetési szervével, gazdálkodó szervezetével, nonprofit és egyéb szervezetével (a továbbiakban együtt: önkormányzati intézmény), illetve annak vezetőjével kapcsolatban a normatív utasításban meghatározott hatásköröket gyakorolja.

(4) A főpolgármester-helyettes a tevékenységét segítő iroda vezetője és a 113. § (2) bekezdésének hatálya alá nem tartozó munkatársai tekintetében javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának a munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozóan.

(5) A főpolgármester-helyettes a tevékenységéről rendszeresen beszámol a főpolgármesternek.

(6) A főpolgármester-helyettesek a többük feladatkörét érintő ügyekben együttműködnek egymással.

(7) Ha a főpolgármester-helyettesi tisztség nincs betöltve, a főpolgármester-helyettes feladatkörét és jogköreit a főpolgármester gyakorolja.

(8) A főpolgármester-helyettes jogkörét – az ügyet egyedileg magához vonva – a főpolgármester is gyakorolhatja.

5. A főjegyző

7. §

Jogszámban

a) a főjegyző,

b) a költségvetési szerv vezetője,

c) a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője,

d) a területi választási iroda vezetője, valamint

e) az önkormányzati adóhatóság

hatáskörébe utalt feladat ellátása, jogosítvány gyakorlása körében – normatív utasítás jogszabály által lehetővé tett eltérő rendelkezése hiányában – a főjegyző dönt.

6. Az aljegyzők

8. §

(1) Az aljegyző az önálló szervezeti egység feletti irányítási feladata körében

- a) ellenőrzi az önálló szervezeti egység tevékenységét,
- b) egyedi utasítást adhat feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására,
- c) az önálló szervezeti egységet feladat elvégzéséről jelentéstételre vagy tevékenységéről beszámolóra kötelezheti, és
- d) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetője tekintetében átruházott munkáltatói jogkörben gyakorolja a főjegyző munkáltatói jogkörei gyakorlásának rendjéről szóló normatív utasításban meghatározott munkáltatói jogokat, továbbá javaslatot tehet jutalom, kitüntetés, elismerés adományozására, illetményének eltérítésére.

(2) Az aljegyzőnek a főpolgármester – a főjegyző egyidejű tájékoztatása mellett – és a főjegyző adhat utasítást, és állapíthat meg – normatív utasításban – további feladatot.

7. A főigazgató

9. §

(1) A főigazgató – a főpolgármester politikai felelősségvállalása mellett – segíti a főpolgármesternek a Főpolgármesteri Hivatal irányításával, a Fővárosi Önkormányzat képviseletével, továbbá a Fővárosi Közgyűlés és bizottságai üléseivel kapcsolatos feladatai ellátását.

(2) A főigazgató az (1) bekezdésben meghatározott feladatkörében eljárva ellátja az általános főpolgármester-helyettesnek a III. Fejezetben meghatározott feladatait.

(3) A főigazgató a főpolgármester meghívottjaként tanácskozási joggal részt vesz a Fővárosi Közgyűlés, illetve a főpolgármester megbízottjaként a bizottságok ülésén.

(4) A főigazgató a tevékenységét a Főpolgármesteri Irodán látja el, amely – a Főpolgármesteri Iroda ügyrendjében meghatározottak szerint – támogatja a tevékenységét.

8. A főpolgármester kabinetfőnöke

10. §

(1) A Főpolgármesteri Irodát vezető irodavezető (a továbbiakban: a főpolgármester kabinetfőnöke)

- a) közreműködik a főpolgármester döntéseinek előkészítésében és figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
- b) közvetíti a főpolgármester egyes munkaszervezési döntéseit a Főpolgármesteri Hivatal, a főpolgármester-helyettesek és a főjegyző, valamint harmadik személyek felé,
- c) elősegíti az egyes közfeladatok ellátása során a főpolgármester által meghatározott stratégiai célokkal való összhang biztosítását,

d) a főpolgármester egyedi utasítása alapján egyes ügyekben – a főjegyző hatáskörét nem sértve – koordinálja a Főpolgármesteri Hivatal döntés-előkészítő tevékenységét, és
e) a Főpolgármesteri Hivatal szervezeti egységeitől tájékoztatást kérhet, amelyet a hivatali út betartásával kell teljesíteni.

(2) A főpolgármester kabinetfőnöke az önkormányzati intézménnyel, illetve annak vezetőjével kapcsolatban a normatív utasításban meghatározott hatásköröket gyakorolja.

9. A kommunikációs vezető

11. §

A kommunikációs vezető

- a) összehangolja Budapest Főváros Önkormányzata, a Fővárosi Közgyűlés szervei és az önkormányzati intézmények kommunikációs tevékenységét, továbbá
- b) szervezi a főpolgármester és a Főpolgármesteri Hivatal kommunikációs tevékenységét.

10. Önálló szervezeti egységek

12. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal önálló szervezeti egységei

- a) a Főpolgármesteri Iroda,
- b) a Városkommunikációs Iroda,
- c) a főpolgármester-helyettes tevékenységét segítő, a 2. mellékletben feltüntetett iroda,
- d) a Főjegyzői Iroda,
- e) a Gazdasági Igazgató Irodája,
- f) az aljegyzők irodái,
- g) a főosztály, valamint
- h) az önálló osztály.

(2) Az önálló szervezeti egységek felsorolását és nem önálló szervezeti egységekre tagozódását a 2. melléklet tartalmazza.

(3) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti törzskari irodán belül a vezetői tevékenységhez kapcsolódóan az ügyviteli, egyéb szervezési feladatok ellátására

- a) nem önálló szervezeti egységnek minősülő titkárság vagy
- b) szervezeti egységnek nem minősülő munkaszervezési formaként működő titkárság hozható létre.

(4) Az (1) bekezdés b)–e) pontja szerinti törzskari irodán belül szervezeti egységnek nem minősülő munkaszervezési formaként – a vezetői tevékenységhez kapcsolódóan az ügyviteli, egyéb szervezési feladatok ellátására – titkárság hozható létre.

(5) A törzskari irodán, a főosztályon, az önálló szervezeti egységen belüli osztályon és az önálló osztályon belül – szervezeti egységnek nem minősülő munkaszervezési formaként – elkülönült feladatkörrel rendelkező csoport hozható létre.

(6) Az önálló szervezeti egység ellátja a normatív utasításban, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 24. § (2) bekezdése szerinti, jogszabályon alapuló egyedi határozatban vagy egyedi utasításban, valamint az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló vezető által adott egyedi utasításban meghatározott feladatokat.

(7) Az önálló szervezeti egység feladatának ellátása során együttműködik a feladatkörében érintett többi önálló szervezeti egységgel, így különösen ellátja a szükséges információkkal, adatot szolgáltat részére, bevonja az egyeztetésekbe, megküldi neki a kiadmánytervezeteket, egyéb szakmai anyagok tervezeteit, gondoskodik a véleményeltérések egyeztetéséről.

(8) A (7) bekezdésben előírt együttműködés keretében a megkeresett önálló szervezeti egység – ha a megkereső önálló szervezeti egység az ügy intézésére irányadó szabályokra tekintettel indokolt esetben rövidebb határidőt nem jelöl meg – álláspontját öt munkanapon belül közli a megkereső önálló szervezeti egységgel. Ha az álláspont kialakításához nem áll rendelkezésre elegendő információ, vagy más nyomós okból az álláspont kialakításához további idő szükséges, ezt a megkeresett önálló szervezeti egység az álláspont kialakítására irányadó határidő lejártát legalább egy munkanappal megelőzően jelzi a megkereső önálló szervezeti egység felé.

13. §

(1) Az önálló szervezeti egység működésének részletes szabályait – a jogszabályban, normatív utasításban nem szabályozott körben – az önálló szervezeti egység ügyrendje határozza meg. Az ügyrendben kell meghatározni az önálló szervezeti egység belső tagozódását, az egyes osztályok és csoportok létszámát és feladatkörét.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője által előkészített ügyrendet

a) a 12. § (1) bekezdés a)–c) pontja szerinti esetben a főpolgármester,

b) az a) pont hatálya alá nem tartozó esetben a főjegyző

hagyja jóvá.

(3) A jóváhagyást megelőzően

a) a (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben a főjegyző,

b) a (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben – ha van ilyen – az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló aljegyző vagy gazdasági igazgató

az ügyrenden aláírásával igazolja az egyetértését (a továbbiakban: láttamozás).

(4) Az önálló szervezeti egység ügyrendjének láttamozása és jóváhagyása elektronikus úton történik.

(5) Az önálló szervezeti egység az ügyrendjét szükség szerint, de legalább évente felülvizsgálja. Ha a felülvizsgálat eredménye alapján az ügyrend tartalmának módosítására van szükség, az önálló szervezeti egység új ügyrendet készít, és gondoskodik annak a (2)–(4) bekezdésben meghatározott rendben jóváhagyásra történő előterjesztéséről. A jóváhagyásra előterjesztéshez az önálló szervezeti egység külön feljegyzésben ismerteti a módosítások tartalmát.

(6) Az új ügyrend jóváhagyásának tényéről és a jóváhagyott új ügyrend tartalmáról az önálló szervezeti egység vezetője tájékoztatja az önálló szervezeti egység munkatársait.

(7) A jóváhagyott ügyrendeket a Főjegyzői Iroda naprakészen közzéteszi a Főpolgármesteri Hivatal munkatársai számára elérhető belső számítógépes hálózaton (a továbbiakban: intranet). A közzététel során biztosítani kell, hogy egyértelműen beazonosítható legyen a közzétett ügyrend iktatószáma, valamint alkalmazandóságának kezdő és – ahol releváns – záró napja.

14. §

(1) Az önálló szervezeti egységek – a normatív utasításban számukra meghatározott feladatokon túl – a feladatkörükbe tartozó területeken

1. a normatív utasításban erre meghatározott rendben előkészítik a Fővárosi Közgyűlés, annak bizottsága, illetve a főpolgármester hatáskörébe tartozó döntésre irányuló, valamint az 1509/2018. (X. 17.) Korm. határozattal létrehozott Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa napirendjére tűzött ügy tekintetében a kormányhatározat 8. pontja szerinti előterjesztést vagy egyéb döntés-előkészítő anyagot,
2. előkészítik a főjegyző hatáskörébe tartozó döntést,
3. biztosítják a Fővárosi Közgyűlés feladatkörében érintett bizottsága ülésén az érintett munkatársak részvételét,
4. javaslatot tesznek a főjegyzőnek a Fővárosi Közgyűlés éves munkatervre összeállításához, részt vesznek a munkatervre érkező javaslatok véleményezésében, figyelemmel kísérik a munkatervben szereplő feladatok végrehajtását,
5. előkészítik a Fővárosi Közgyűlés döntését nem igénylő írásbeli tájékoztatót, jelentést, beszámolót, a bizottság döntését nem igénylő írásbeli tájékoztatót, valamint a bizottságban folytatandó konzultációra irányuló, döntést nem igénylő írásbeli kezdeményezést,
6. ellátják – a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztállyal együttműködve – a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal költségvetésének előkészítésével, a költségvetés végrehajtásával és a költségvetési beszámolóval kapcsolatos szakmai feladatokat,
7. – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – ellátják a feladatkörükbe tartozó önkormányzati feladat és hatáskör ellátását szolgáló, a Fővárosi Önkormányzat vagyonába tartozó vagyonelem feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával, kötelezettségek teljesítésével összefüggő feladatokat,
8. – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – ellátják a Fővárosi Önkormányzat és az önkormányzati intézmények vagyona tekintetében a vagyonelemek állapotának, az ezt érintő változásoknak a folyamatos figyelemmel kísérését, az ezzel összefüggő műszaki és jogi információk, adatok gyűjtését, az egyéb nyilvántartásoktól (ingatlan-nyilvántartás, közműnyilvántartás, könyvviteli mérleg stb.) való eltérések feltárását, továbbá – a szükséges információkat, adatokat a nyilvántartást vezető önálló szervezeti egységnek megfelelő időben eljuttatva – gondoskodnak a változások folyamatos átvezetéséről a vagyonelemekkel kapcsolatos belső nyilvántartásokban,
9. a Fővárosi Önkormányzat, önkormányzati intézménye vagy a Főpolgármesteri Hivatal mint beruházó által megvalósítandó beruházás vagy felújítás (a továbbiakban együtt: beruházás) tekintetében
 - a) előkészítik a Budapest Főváros Önkormányzata és intézményei beruházási és felújítási tevékenysége előkészítésének, jóváhagyásának, megvalósításának rendjéről szóló 50/1998. (X. 30.) önkormányzati rendeletben meghatározott döntéseket,

b) ellátják a beruházások műszaki, szakmai előkészítésével, megvalósításával kapcsolatos beruházói feladatokat, illetve gondoskodnak e feladatok ellátásáról, és műszaki, szakmai szempontból ellenőrzik azok ellátását, a vonatkozó jogszabályi és szerződéses kötelezettségek betartását,

c) gondoskodnak a beruházóra előírt adatszolgáltatások teljesítéséről,

10. a normatív utasításban erre meghatározott rendben kezdeményezik beszerzési eljárás lefolytatását, a beszerzés megvalósítása során szakmai szempontból ellenőrzik a szerződéses kötelezettségek betartását, gondoskodnak a szerződésszegéssel kapcsolatos jogkövetkezmények érvényesítéséhez szükséges intézkedések megtételéről,

11. ellátják a költségvetési támogatási program szakmai tartalmának meghatározásával, a támogatás odaítélésével és elszámolásának ellenőrzésével kapcsolatos szakmai feladatokat,

12. előkészítik a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével kapcsolatos intézkedéseket,

13. teljesítik a jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettséget, illetve előkészítik az e kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatokat,

14. megkeresésre vagy saját kezdeményezésre véleményt nyilvánítanak a Fővárosi Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó egyes kérdésekben, illetve előkészítik az álláspont iránti megkeresésre adandó választ,

15. eleget tesznek a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal többi szervezeti egysége tájékoztatás iránti megkereséseinek,

16. szakmai támogatást nyújtanak a hivatali apparátus továbbképzéséhez,

17. folyamatosan figyelemmel kísérik a tevékenységüket érintő jogi szabályozás változásait, valamint a jogalkalmazási gyakorlatot, és – szükség esetén – javaslatot tesznek jogalkotási, illetve jogszabály-módosítási kezdeményezésre,

18. az 1. és 17. pontban meghatározott feladattal összefüggésben javaslatot tesznek – annak szakmai tartalma meghatározásával – önkormányzati rendelet előkészítésére vagy módosítására,

19. javaslatot tesznek – annak szakmai tartalma meghatározásával – normatív utasítás kiadására vagy módosítására,

20. együttműködnek, szakmai kapcsolatot tartanak

a) a fővárosi kerületi polgármesteri hivatalokkal, más települési önkormányzatok hivatalaival,

b) a hatóságokkal, valamint

c) az állami, önkormányzati, szakmai és civil szervezetekkel, nemzetközi szervezetekkel és intézményekkel.

(2) Az egyes önálló szervezeti egységek további feladatait a 3. melléklet tartalmazza.

15. §

(1) Az önálló szervezeti egység a Főjegyző által meghatározott rendben és formában rendszeres időközönként beszámol a főjegyzőnek

a) a feladatkörébe tartozó megindult, illetve elintézett hatósági ügyek, panaszok és bejelentések számáról, azok határidejéről, ügyintézési idejéről, a határidőn túl intézett ügyek számáról,

b) az a) pontba nem tartozó ügyekben előkészített, a Fővárosi Közgyűlés, annak bizottsága, illetve a főpolgármester hatáskörébe tartozó döntésre irányuló előterjesztésekről, az előkészítés alatt lévő előterjesztések állásáról,

c) a 14. § (1) bekezdés 9. pontja szerint a feladatkörébe tartozó beruházások aktuális állásáról.

d) folytatott 85. § (4) bekezdés szerinti egyeztetésekről,

e) végzett egyéb feladatokról, azok eredményéről,

f) történt más fontos eseményről, felmerült körülményről.

g) az állami, önkormányzati, szakmai és civil szervezetekkel, nemzetközi szervezetekkel és intézményekkel az adott időszakban folytatott – az a)–f) pont szerinti feladatokra vonatkozó adatok között nem említett – egyeztetésekről.

(2) Az (1) bekezdés szerinti beszámoló formáját, részletes tartalmát a Főjegyzői Iroda határozza meg a Koordinációs Főosztály és az Információs Főosztály közreműködésével, mely utóbbi főosztályok a beszámoló összeállításában is közreműködnek.

16. §

(1) Az önálló szervezeti egység vezetője az önálló szervezeti egység munkatársai közül legalább két adatvédelmi koordinátort jelöl ki, akik – az adatvédelmi tisztviselő szakmai irányítása mellett – részt vesznek az önálló szervezeti egység tevékenységével összefüggő adatkezelésre vonatkozó – jogszabályban, az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó jogi aktusában vagy normatív utasításban meghatározott – követelmények érvényre juttatásában, ellátják az ezzel kapcsolatos feladatokat.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője az önálló szervezeti egység munkatársai közül adatgondnokot jelöl ki, aki – az Információs Főosztály szakmai irányítása mellett – az önálló szervezeti egység tevékenységével összefüggésben keletkező adatok vonatkozásában részt vesz a Főpolgármesteri Hivatal adataival történő gazdálkodásra – ideértve a katalogizálást, minőségmérést, minőségjavítást, illetve az adatok közötti szinergiák kihasználását – vonatkozó adatrányítási tevékenységben, ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat.

11. A főpolgármester-helyettesek irodái

17. §

(1) A főpolgármester-helyettes tevékenységét – önálló szervezeti egységként vagy szervezeti egységnek nem minősülő munkaszervezési formaként működő – iroda segíti.

(2) Ha a főpolgármester-helyettes irodája szervezeti egységnek nem minősülő munkaszervezési formaként működik, az annak keretében foglalkoztatott munkatársak munkáját a főpolgármester-helyettes közvetlenül, illetve a napi szintű feladatvégzést koordináló irodavezető útján irányítja.

(3) A főpolgármester-helyettes irodájának munkatársai ellátják

a) a főpolgármester-helyettes feladatai ellátásával összefüggő előkészítő, információgyűjtő, elemző és koordinatív feladatokat,

- b) a főpolgármester-helyettes melletti titkársági teendőket,
 - c) a főpolgármester-helyettes hivatalos programjának megszervezésével kapcsolatos feladatokat, valamint
 - d) a főpolgármester-helyettes által meghatározott egyéb feladatokat.
- (4) A főpolgármester-helyettes irodája a (3) bekezdés szerinti feladatok körében kapcsolatot tart és együttműködik a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységekkel, és – a képviseletre vonatkozó szabályoknak megfelelően – az önkormányzati intézményekkel, továbbá az állami vagy más önkormányzati szervek, civil szervezetek és egyéb szervezetek képviselőivel, egyéb érdekelt személyekkel.

12.

A gazdasági szervezet

18. §

(1) A gazdasági szervezet feladatait a következő önálló szervezeti egységek látják el az alábbi feladatmegosztás szerint:

- a) a Gazdasági Igazgató Irodája felel a költségvetési tervezés stratégiai irányainak meghatározásáért, a likviditás folyamatos biztosításáért, továbbá a Fővárosi Önkormányzat, a Főpolgármesteri Hivatal és a gazdasági társaság önkormányzati intézmények gazdálkodásának folyamatos figyelemmel kíséréséért, ellenőrzéséért, ezek alapján a szükséges intézkedések megtételéért vagy az arra vonatkozó javaslattevéséért,
- b) a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály felel a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok szükséges módosításának, átcsoportosításának előkészítéséért és végrehajtásáért, a költségvetési szerv önkormányzati intézmények gazdálkodásának folyamatos figyelemmel kíséréséért, ellenőrzéséért, ezek alapján a szükséges intézkedések megtételéért vagy az arra vonatkozó javaslattevéséért; továbbá pénzügyi szempontból ellenőrzi a Fővárosi Önkormányzat által nyújtott támogatások felhasználását,
- c) a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztály felel a gazdálkodás szabályszerűségének biztosításáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, továbbá a pénzügyi és számviteli rend betartásáért, ennek körében a pénzforgalommal és készpénzkezeléssel, a könyvvezetési, vagyonynyilvántartási, ingatlanvagyon-kataszter vezetésével, a Főpolgármesteri Hivatal pénzügyi helyzetére, gazdálkodására vonatkozó beszámolási kötelezettség teljesítésével, az Mőtv. 110. § (2) bekezdésében előírt vagyonkimutatás összeállításával kapcsolatos feladatokért,
- d) a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály felel a Főpolgármesteri Hivatal székhelyéül és telephelyéül szolgáló ingatlanok és az azokhoz rendelt ingó vagyon üzemeltetésével, fenntartásával, működtetésével, nyilvántartásával, az ezekhez kapcsolódó beruházásokkal, és e körben a vagyon használatával, védelmével és hasznosításával összefüggő feladatok ellátásáért,
- e) az Információs Főosztály felel az informatikai eszközök üzemeltetésével, fenntartásával, működtetésével, nyilvántartásával, az ezekkel kapcsolatos beruházásokkal, és e körben a vagyon használatával, védelmével és hasznosításával összefüggő feladatok ellátásáért, és

f) a Humánerőforrás-menedzsment Főosztály felel a létszám- és bérigazgatással összefüggő feladatok ellátásáért.

(2) A gazdasági vezető feladatait a gazdasági igazgató látja el. Akadályoztatása esetén a gazdasági igazgatót e feladatkörében a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály vezetője helyettesíti. A gazdasági igazgató és a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály vezetője egyidejű, három munkanapot meghaladó akadályoztatása esetén a gazdasági igazgatót e feladatkörében a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

13. Az önálló szervezeti egység vezetője

19. §

(1) A Főpolgármesteri Irodát a főpolgármester kabinetfőnöke, a Városkommunikációs Irodát a kommunikációs vezető, a főpolgármester-helyettes tevékenységét segítő – önálló szervezeti egységként működő – irodát, a Főjegyzői Irodát, valamint az aljegyzői irodát irodavezető, a Gazdasági Igazgató Irodáját a gazdasági igazgató, a főosztályt főosztályvezető vezeti.

(2) A gazdasági igazgató a 3. § (6) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott önálló szervezeti egységek feletti irányítási feladata körében a 8. § (1) bekezdése szerinti hatásköröket gyakorolja.

(3) Az önálló szervezeti egységek vezetői egymással mellérendeltségi viszonyban állnak, részükre utasítást csak a főpolgármester, a főjegyző vagy az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló főpolgármester-helyettes, aljegyző, illetve gazdasági igazgató adhat.

20. §

(1) Az önálló szervezeti egység vezetője – a jogszabályoknak, a normatív utasításoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően, a főpolgármestertől, a főjegyzőtől, illetve a szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló főpolgármester-helyettestől, aljegyzőtől vagy gazdasági igazgatótól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felel annak feladatai ellátásáért. E felelősségével összefüggésben szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egység feladatainak ellátását, és dönt az önálló szervezeti egység osztályai vagy munkatársai közötti szakmai véleményeltérés esetén. Képviseli az önálló szervezeti egységet.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője kijelöli az adott feladatot ellátó osztályt, nem önálló munkaszervezési formát vagy ügyintézőt, szóban vagy írásban iránymutatást ad a feladatellátás irányára vonatkozóan, ellenőrzi annak megfelelő elvégzését, a megtett intézkedések szakmai tartalmát, színvonalát és megalapozottságát, a Főpolgármesteri Hivatal stratégiai célkitűzéseivel való összhangját, valamint a határidők megtartását.

(3) Az önálló szervezeti egység vezetője folyamatosan ellenőrzi, hogy az önálló szervezeti egység munkatársai a jogszabályoknak, a normatív utasításoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően járnak-e el, elemzi a szabályszerű feladatellátást veszélyeztető kockázatokat, és ha szabálytalanságot tapasztal vagy a felmerülő kockázat miatt az szükséges, megteszi a megfelelő intézkedést vagy kezdeményezi annak megtételét az intézkedésre jogosult vezetőnél.

(4) Az önálló szervezeti egység vezetője

- a) tájékoztatja az önálló szervezeti egység munkatársait a Fővárosi Közgyűlés és szervei döntéseiből adódó feladatokról, és meghatározza a szervezeti egység munkatársainak ezekkel összefüggő teendőit,
- b) ha normatív utasítás vagy a főjegyző eltérően nem határozza meg, legalább havonta beszámol az önálló szervezeti egység tevékenységéről a főjegyzőnek és a szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló főpolgármester-helyettesnek, aljegyzőnek, illetve gazdasági igazgatónak, a Főpolgármesteri Iroda és a Városhozza-kommunikációs Iroda esetében a főpolgármesternek,
- c) javaslatot tehet – az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló főpolgármester-helyettes, aljegyző, illetve gazdasági igazgató útján – a munkáltatói jogokat gyakorló vezetőnek jutalom, kitüntetés, elismerés adományozására, az önálló szervezeti egység munkatársai illetményének eltérítésére,
- d) gondoskodik a Főpolgármesteri Hivatal éves stratégiai céljaihoz igazodóan az önálló szervezeti egység feladatkörébe tartozó intézkedéseknek a végrehajtásáról.

21. §

(1) A szervezeti egység vezetése nélkül kinevezett főosztályvezető-helyettes ellátja a főosztály operatív vezetésével kapcsolatos egyes – normatív utasításban, az önálló szervezeti egység ügyrendjében vagy a munkaköri leírásában meghatározott – feladatokat.

(2) Az (1) bekezdés szerinti feladatkörében a szervezeti egység vezetése nélkül kinevezett főosztályvezető-helyettes – ha a főosztályvezető az adott ügyben eltérően nem rendelkezett – képviseli a főosztályt a Főpolgármesteri Hivatal más szervezeti egységeivel és harmadik személyekkel szemben, továbbá a főosztály osztályvezetőit, munkatársait utasíthatja, számukra feladatot állapíthat meg.

(3) A szervezeti egység vezetése nélkül kinevezett főosztályvezető-helyettes tevékenységéről rendszeresen beszámol a főosztályvezetőnek.

14. A nem önálló szervezeti egység vezetője

22. §

(1) Az önálló szervezeti egységen belül elkülönült feladatkörrel rendelkező szervezeti egységként működő osztályt osztályvezető, a 12. § (3) bekezdés a) pontja szerinti nem önálló szervezeti egységet osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői kinevezéssel rendelkező titkárságvezető vezeti.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezető az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak és az önálló szervezeti egység vezetőjének utasításai szerint szervezi és felügyeli az általa vezetett szervezeti egység, illetve az ott dolgozó munkatársak munkáját, szükség esetén kijelöli az adott feladatot ellátó nem önálló munkaszervezési formát vagy ügyintézőt, iránymutatást ad a feladatellátásra vonatkozóan. Felel az általa vezetett szervezeti egység feladatainak ellátásáért, a megtett intézkedések szakmai tartalmáért, valamint a határidők megtartásáért. A szervezeti egység tevékenységéről rendszeresen beszámol az önálló szervezeti egység vezetőjének.

(3) A főosztály osztályvezetői közül főosztályvezető-helyettes nevezhető ki, akire nézve megfelelően alkalmazni kell a 21. § (1) és (3) bekezdése rendelkezéseit, továbbá a 21. § (2) bekezdését azzal, hogy

képviselési, utasítási és feladatmegállapítási joggal a főosztályvezető által az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott ügyekben rendelkezik.

23. §

(1) A főpolgármester-helyettes irodáját irodavezető vezeti.

(2) A főpolgármester-helyettes irodájának irodavezetője

- a) a főpolgármester-helyettes utasításai szerint szervezi az iroda munkatársainak munkáját,
- b) felel az általa vezetett iroda feladatainak ellátásáért, a megtett intézkedések szakmai tartalmáért, valamint a határidők megtartásáért,
- c) az iroda tevékenységéről rendszeresen beszámol a főpolgármester-helyettesnek.

15. A szervezeti egységnek nem minősülő munkaszervezési forma vezetője

24. §

(1) A szervezeti egységnek nem minősülő munkaszervezési formaként működő titkárságot titkárságvezető, a csoportot pedig csoportvezető vezeti.

(2) A titkárságvezető, illetve a csoportvezető az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak és az önálló szervezeti egység vezetőjének, illetve az önálló szervezeti egységen belül létrehozott osztály vezetőjének utasításai szerint szervezi és felügyeli az általa vezetett titkárság, csoport, illetve az ott dolgozó munkatársak munkáját. Felel az általa vezetett titkárság, csoport feladatainak ellátásáért, a titkárság, csoport tevékenységéről rendszeresen beszámol az önálló szervezeti egység vezetőjének, illetve az önálló szervezeti egységen belül létrehozott osztály vezetőjének.

16. Helyettesítési rend

25. §

(1) A helyettesítő személy – ha jogszabály vagy normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – a helyettesített személy akadályoztatása esetén a helyettesített személy feladat- és hatáskörébe tartozó halaszthatatlan döntés meghozatalára, intézkedés megtételére jogosult, illetve köteles.

(2) A helyettesítés körében további helyettesítésnek nincs helye.

(3) Az akadályoztatás megszűnését követően a helyettesítő személy tájékoztatja a helyettesített személyt a helyettesítés körében meghozott döntésekről, megtett intézkedésekről.

26. §

A főjegyzőt akadályoztatása esetén

a) első helyen

aa) – az át nem ruházott munkáltatói jogok gyakorlása kivételével – a fejlesztésért és üzemeltetésért felelős aljegyző,

ab) az át nem ruházott munkáltatói jogok gyakorlása körében, ha a főjegyző bevétele az intézkedéssel a Főpolgármesteri Hivatal vagy a munkatárs számára helyrehozhatatlan sérelmet okozna, a vagyongazdálkodásért és humán területekért felelős aljegyző,

b) a főjegyző és az a) pont aa) alpontja szerinti vonatkozásban az ott megjelölt aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén a vagyongazdálkodásért és humán területekért felelős aljegyző,
c) a főjegyző és az a) pont ab) alpontja szerinti vonatkozásban az ott megjelölt aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén a fejlesztésért és üzemeltetésért felelős aljegyző helyettesíti.

27. §

A fejlesztésért és üzemeltetésért felelős aljegyző és a vagyongazdálkodásért és humán területekért felelős aljegyző akadályoztatásuk esetén kölcsönösen helyettesítik egymást.

28. §

(1) A főpolgármester kabinetfőnökét a Főpolgármesteri Iroda vezetése körében akadályoztatása esetén a Főpolgármesteri Iroda munkatársai közül a Főpolgármesteri Iroda ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.

(2) A kommunikációs vezetőt a Városhozza-kommunikációs Iroda vezetése körében akadályoztatása esetén a Városhozza-kommunikációs Iroda munkatársai közül a Városhozza-kommunikációs Iroda ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.

(3) A Főjegyzői Iroda vezetőjét akadályoztatása esetén a Főjegyzői Iroda munkatársai közül a Főjegyzői Iroda ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.

(4) A gazdasági igazgatót a 18. § (2) bekezdésében foglaltakon túlmutató körben akadályoztatása esetén a Gazdasági Igazgató Irodájának munkatársai közül a Gazdasági Igazgató Irodájának ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.

(5) A főpolgármester-helyettes tevékenységét segítő – önálló szervezeti egységként működő – iroda vezetőjét az önálló szervezeti egység ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.

(6) A főosztályvezetőt akadályoztatása esetén a főosztályvezető-helyettes, kinevezett főosztályvezető-helyettes hiányában a főosztály ügyrendjében kijelölt osztályvezető helyettesíti.

(7) Az önálló osztály vezetőjét akadályoztatása esetén az önálló osztály ügyrendjében kijelölt csoportvezető, ennek hiányában az önálló osztály munkatársai közül kijelölt személy helyettesíti.

(8) A nem önálló szervezeti egységként működő osztály vagy a 12. § (3) bekezdés a) pontja szerinti nem önálló szervezeti egység vezetőjét akadályoztatása esetén a szervezeti egység munkatársai közül az önálló szervezeti egység ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.

(9) A főpolgármester-helyettes tevékenységét segítő – szervezeti egységnek nem minősülő munkaszervezési formaként működő – iroda vezetését ellátó önkormányzati főtanácsadót az iroda munkatársai közül a főpolgármester-helyettes által írásban kijelölt személy helyettesíti.

(10) A 12. § (3) bekezdés b) pontja vagy a 12. § (4) bekezdése szerinti titkárság vezetőjét akadályoztatása esetén a titkárság munkatársai közül az önálló szervezeti egység ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.

(11) A csoportvezetőt akadályoztatása esetén a csoportjának vagy az osztályának a munkatársai közül az önálló szervezeti egység ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.

17. A köztisztviselő

29. §

(1) Az érdemi feladatot ellátó ügyintéző köztisztviselő feladata a Fővárosi Közgyűlés és szervei feladat- és hatáskörébe tartozó döntések előkészítése és – ha normatív utasítás így rendelkezik – kiadmányozása.

(2) Az önkormányzati főtanácsadói, önkormányzati tanácsadói munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő feladata a Fővárosi Közgyűlés képviselőcsoportja, bizottsága, a tanácsnok, a főpolgármester vagy a főpolgármester-helyettes feladata ellátásához közvetlenül kapcsolódó tevékenységek ellátása, munkájának közvetlen segítése, ezzel összefüggő elemző, szervezési, előkészítő feladatok ellátása.

(3) A Főpolgármesteri Hivatalban létrehozott önkormányzati főtanácsadói, önkormányzati tanácsadói munkakörök megnevezését a 4. melléklet tartalmazza.

(4) Az ügyintéző, az önkormányzati főtanácsadó és az önkormányzati tanácsadó a munkaköri leírásában megállapított, illetve a vezetője által meghatározott feladatokat önállóan látja el, a vezetőjétől kapott utasítás és határidő figyelembevételével, a jogszabályoknak, a normatív utasításoknak, a szakmai előírásoknak és az ügyviteli szabályoknak megfelelően.

18. A közszolgálati ügykezelő

30. §

A közszolgálati ügykezelő ellátja a munkaköri leírásában megállapított ügyviteli és adminisztrációs feladatokat.

19. A munkavállaló

31. §

A munkavállaló a munkaköri leírásában megállapított feladatok ellátásával segíti az érdemi ügyintézkést, valamint az ügyviteli és adminisztrációs feladatok ellátását.

20. Az ösztöndíjas foglalkoztatott

32. §

A pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a család ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról szóló 2004. évi CXXIII. törvény alapján ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony keretében alkalmazott ösztöndíjas foglalkoztatott a munkatapasztalat-szerzés, továbbá a szakmai készségek megszerzése és begyakorlása céljából az ösztöndíjas foglalkoztatásról szóló szerződésben megállapított feladatokat a munkáját irányító vezetőtől kapott utasítás alapján látja el.

21. A szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató

33. §

Felsőoktatási intézmény – a Főpolgármesteri Hivatalban mint külső szakmai gyakorlóhelyen szakmai gyakorlatot teljesítő – hallgatója a hallgatói munkaszerződésben vagy a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 44. § (3a) bekezdése szerinti megállapodásban megállapított feladatokat a munkáját irányító vezetőtől kapott utasítás alapján látja el.

22. Közérdekű önkéntes tevékenység keretében történő foglalkoztatás

34. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatalban a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kötv.) alapján önkéntes (a továbbiakban: önkéntes) foglalkoztatható

- a) a Fővárosi Önkormányzat katasztrófavédelmi feladatai körében,
- b) a Fővárosi Önkormányzat által biztosított közszolgáltatások körében abban az esetben, ha a közszolgáltatás biztosításában a Főpolgármesteri Hivatal közvetlenül részt vesz, és a tevékenység jellegénél fogva annak ellátásába önkéntes bevonható, vagy
- c) abból a célból, hogy a Főpolgármesteri Hivatal alaptevékenysége körében végzett, azt támogató, de nem a Főpolgármesteri Hivatal közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti hatáskörének gyakorlásával közvetlenül összefüggő, vagy ügyviteli feladat ellátása körébe tartozó tevékenység révén alaposabban megismerhesse a Fővárosi Önkormányzat, illetve a Főpolgármesteri Hivatal működését.

(2) Az (1) bekezdés c) pontjában írt tevékenység keretében az önkéntes elsősorban

- a) a hivatali ügyintézkést segítő kutatási, elemzési, fordítási háttérfeladatot, valamint adminisztrációs feladatot láthat el a Főpolgármesteri Hivatal alaptevékenységéhez kapcsolódóan, vagy
- b) közreműködhet a részvételiség módszerei – ideértve a társadalmi fórumokat és gyűléseket, műhelyfoglalkozásokat, részvétellel kapcsolatos oktatást –, a civil szervezetekkel és állampolgárok informális csoportjaival való együttműködés, valamint az ügyfélszolgálati típusú szolgáltatást igénylő feladatok szervezésében és lebonyolításában.

(3) Önkéntesként csak legalább a tizenhatodik életévét betöltött személy, legfeljebb egy év határozott időre foglalkoztatható.

(4) Nem foglalkoztatható önkéntesként

- a) cselekvőképességében a közérdekű önkéntes tevékenység tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy, valamint
- b) a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozó személy, ide nem értve a menekültként vagy menedékesként elismert, bevándorolt vagy letelepedett személyt.

(5) Külföldön végzendő tevékenységre önkéntes nem foglalkoztatható.

(6) Önkéntes úgy is foglalkoztatható, hogy a tevékenységét a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő egy részében vagy egészében a Főpolgármesteri Hivatal székhelyétől és telephelyétől

elkülönült helyen végzi. Az ilyen jogviszonyra megfelelően alkalmazni kell a távmunkavégzés keretében történő foglalkoztatás szabályait.

(7) Az önkéntes az önkéntes szerződésben megállapított feladatait a szerződésben meghatározott vezetőtől és munkatárstól kapott utasítás alapján látja el. Az önkéntes tevékenység végzésének a Kötv. 8. § (1) bekezdés b)–d) pontja szerinti feltételeit az az önálló szervezeti egység biztosítja, amelynél az önkéntes a tevékenységét ellátja.

(8) A Főpolgármesteri Hivatal nem biztosít, illetve nyújt az önkénteseknek a Kötv. 2. § (3) bekezdésében meghatározott térítést, szolgáltatást vagy juttatást.

23. Munkatárs

35. §

Az utasítás alkalmazásában munkatárs: a köztisztviselő, a közszolgálati ügykezelő, valamint a munkavállaló, továbbá – ahol az értelmezhető – az ösztöndíjas foglalkoztatott és a felsőoktatási intézmény Főpolgármesteri Hivatalban szakmai gyakorlatot teljesítő hallgatója.

24. Jogszámban előírt munkakörök és feladatok

36. §

(1) A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) 37. cikk (1) bekezdés a) pontja, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 25/L. § (1) bekezdés a) pontja szerinti adatvédelmi tisztviselő a Főjegyzői Iroda szervezetén belül látja el feladatait.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő – ha normatív utasítás vagy a Főjegyzői Iroda ügyrendje eltérően nem rendelkezik – ellátja a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok az Infotv. 26. § (1) bekezdésében előírt megismerhetővé tételével kapcsolatos feladatokat is.

(3) Ha az ellátandó feladatok mennyisége ezt indokolja, több adatvédelmi tisztviselő is kijelölhető. Ez esetben a munkamegosztást közöttük a Főjegyzői Iroda ügyrendjében kell meghatározni.

37. §

A nemzeti adatvagyon hasznosításának rendszeréről és az egyes szolgáltatásokról szóló 2023. évi CI. törvény (a továbbiakban: Adattv.) 15. §-a és a nemzeti adatvagyon hasznosítás egyes intézményi szereplőinek feladatairól és hatásköreiről, valamint a Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság kijelöléséről és egyes feladatainak meghatározásáról szóló 249/2024. (VIII. 15.) Korm. rendelet 2. alcíme szerinti szervezeti adatfelelős az Információs Főosztály szervezetén belül látja el feladatait.

38. §

(1) A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 23. § (2) bekezdése szerinti biztonsági vezető a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály szervezetén belül látja el feladatait.

(2) A biztonsági vezetőt a főjegyző jelöli ki a jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő munkatársak közül, és rendelkezik akadályoztatása esetére a helyettesítésének rendjéről.

39. §

(1) A nemzetbiztonsági ellenőrzés és a felülvizsgálati eljárás során a biztonsági kérdőív kitöltésének eljárási szabályairól, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggésben a lényeges adatokban bekövetkezett változás bejelentésének rendjéről szóló 418/2016. (XII. 14.) Korm. rendelet 2. § a) pontja szerinti biztonsági megbízott a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály szervezetén belül látja el feladatait.

(2) A biztonsági megbízottat e feladat ellátásával a főjegyző bízta meg a jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő munkatársak közül, egyidejűleg rendelkezik akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjéről.

40. §

A Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: Kiber tv.) szerinti, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy (a továbbiakban: informatikai biztonsági felelős) a Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája szervezetén belül látja el feladatait.

41. §

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető feladatait az Információs Főosztály vezetője látja el.

42. §

A magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvényben (a továbbiakban: Méptv.) vagy más jogszabályban a fővárosi főépítész számára meghatározott feladatokat a Várostervezési Főosztály vezetője látja el.

43. §

A Fővárosi Önkormányzat által fenntartott egészségügyi szolgáltatónál foglalkoztatott egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy további munkavégzésre irányuló jogviszonyát engedélyező szerv – az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet 7. §-ában meghatározott – feladatait a Szociálpolitikai Főosztály vezetője látja el.

III. Fejezet

A Főpolgármesteri Hivatal tájékoztatási és döntés-előkészítési fórumai

25. Főpolgármesteri Kabinet

44. §

(1) A főpolgármester a Fővárosi Önkormányzat működésével kapcsolatos stratégiai fontosságú vagy egyes időszerű feladatokkal összefüggő fontosabb kérdésekről a Főpolgármesteri Kabinet keretében egyeztet.

(2) A Főpolgármesteri Kabinetben folytatott egyeztetést követően a főpolgármester hoz döntést.

(3) A Főpolgármesteri Kabinet résztvevői

a) a főpolgármester,

b) a főpolgármester-helyettesek,

c) a főjegyző,

d) a főpolgármester kabinetfőnöke,

e) a kommunikációs vezető, valamint

f) a főpolgármester által állandó jelleggel meghívott más személy.

(4) A Főpolgármesteri Kabinet ülésén való részvétel tekintetében helyettesítésnek nincs helye.

(5) A Főpolgármesteri Kabinet ülésére eseti jelleggel a főpolgármester döntése szerint más személy is meghívható.

(6) A Főpolgármesteri Kabinet által megvitatandó kérdésre a (3) bekezdés szerinti résztvevők a kérdés lényegét összefoglaló, az érdemi vitát és az azt követő döntést megalapozó tartalmú – a feladatkörében érintett önálló szervezeti egység véleményét is bemutató – rövid előterjesztéssel tehetnek javaslatot. A Fővárosi Közgyűlés ülésének összehívása előtt a Főpolgármesteri Kabinet – az általános főpolgármester-helyettes előterjesztése alapján – megvitatja a Fővárosi Közgyűlés tervezett napirendjét.

(7) A Főpolgármesteri Kabinet ülését a főpolgármester a megvitatandó kérdéseket megjelölő meghívóval kezdeményezi, legkésőbb az ülés tervezett időpontja előtti munkanapon. Az adott napirendi ponthoz készült előterjesztés a meghívó melléklete.

(8) A Főpolgármesteri Kabinetben megvitatott kérdésekről, a hozzászólók személyéről és a hozzászólások tartalmáról, valamint a főpolgármester döntéséről a főpolgármester kabinetfőnöke emlékeztetőt készít, amelyet megküld a (3) bekezdés szerinti résztvevőknek. A főpolgármester kabinetfőnöke figyelemmel kíséri a főpolgármester döntéséből következő feladatok határidőben történő végrehajtását.

(9) A Főpolgármesteri Kabinet szervezési, ügyviteli feladatait a Főpolgármesteri Iroda látja el.

26. Vezetői értekezlet

45. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal időszerű feladatai végrehajtásának áttekintésére – a hatékony információáramlás biztosítása érdekében – a főjegyző és az általános főpolgármester-helyettes heti rendszerességgel vezetői értekezletet tart

- a) az aljegyzők,
- b) a gazdasági igazgató,
- c) a főosztályvezetők, szervezeti egység vezetése nélkül kinevezett főosztályvezető-helyettesek,
- d) a főpolgármester kabinetfőnöke vagy az általa kijelölt személy,
- e) a kommunikációs vezető által kijelölt személy,
- f) a főpolgármester-helyettesek irodáinak vezetői,
- g) a Főjegyzői Iroda vezetője,
- h) az aljegyzői irodák vezetői,
- i) az önálló osztály vezetője, valamint
- j) a főjegyző vagy az általános főpolgármester-helyettes által meghívott más személy részvételével.

(2) A vezetői értekezlet szervezési, ügyviteli feladatait a Főjegyzői Iroda látja el.

(3) A vezetői értekezlet üléséről emlékeztető készül, amely tartalmazza az értekezleten megtárgyalt témákat, a hozzászólók személyét és az elhangzottak rövid összefoglalását, az esetleges döntéseket, feladatszabást. Az emlékeztetőt a Főjegyzői Iroda megküldi az (1) bekezdés a)–h) pontja szerinti résztvevőknek. A Főjegyzői Iroda figyelemmel kíséri a vezetői értekezleten szabott, vagy az ott elfogadott döntésekből következő feladatok határidőben történő végrehajtását.

27. Közpolitikai Munkacsoport

46. §

(1) A Közpolitikai Munkacsoport – a normatív utasításban meghatározott eljárásrend szerint – heti rendszerességgel állást foglal a Fővárosi Közgyűlés, annak bizottsága, illetve a főpolgármester hatáskörébe tartozó döntésre irányuló előterjesztés előkészítése megkezdésének szükségességéről és annak alapvető irányairól.

(2) A Közpolitikai Munkacsoportot az általános főpolgármester-helyettes vezeti, tagjai

- a) a főjegyző,
- b) az aljegyzők,
- c) a gazdasági igazgató,
- d) a főpolgármester kabinetfőnöke vagy az általa kijelölt személy,
- e) a főpolgármester-helyettesek irodáinak vezetői,
- f) a Főjegyzői Iroda vezetője,
- g) a Koordinációs Főosztály vezetője, valamint
- h) a Klíma- és Környezetügyi Főosztály vezetője.

(3) A Közpolitikai Munkacsoportban való tagság tekintetében helyettesítésnek nincs helye.

(4) A Közpolitikai Munkacsoport ülésén egyes napirendi pontok tárgyalásánál tanácskozási joggal jelen lehet a feladatkörében érintett önálló szervezeti egység vezetője, illetve a munkaköre alapján érintett munkatársa.

(5) A Közpolitikai Munkacsoport az ügy közpolitikai jelentőségére tekintettel, vagy ha az előkészítés megkezdésének szükségességéről vagy annak alapvető irányairól nem jön létre egyetértés, kezdeményezheti, hogy az előkészítés megkezdésének szükségességéről vagy annak alapvető irányairól a Főpolgármesteri Kabinetben folytatott egyeztetést követően a főpolgármester hozzon döntést.

(6) A Közpolitikai Munkacsoport szervezési, ügyviteli feladatait a Koordinációs Főosztály látja el.

(7) A Közpolitikai Munkacsoport üléséről emlékeztető készül, amely tartalmazza az ülésen részt vevők személyét, továbbá – napirendi pontonként – a munkacsoport állásfoglalását, az egyeztetés menetére vonatkozó esetleges iránymutatását. Az általános főpolgármester-helyettes által jóváhagyott emlékeztetőt – a Közpolitikai Munkacsoport tagjai mellett – meg kell küldeni az önálló szervezeti egységek vezetőinek is.

28. Beszerzési Munkacsoport

47. §

(1) A 46. § (1) bekezdésétől eltérve, ha a Fővárosi Közgyűlés, annak bizottsága vagy a főpolgármester hatáskörébe tartozó döntésre irányuló előterjesztés tárgya a Fővárosi Önkormányzat mint ajánlatkérő közbeszerzési vagy szerzési igénye, közbeszerzési, szerzési terve vagy ezek módosítása, az előkészítés megkezdésének szükségességéről és annak alapvető irányairól nem szükséges a Közpolitikai Munkacsoport állásfoglalása.

(2) Közbeszerzési, szerzési eljárás megindításának szükségességéről és annak alapvető irányairól a Szerzési Munkacsoport – normatív utasításban meghatározott eljárásrend szerint, legalább kétheti rendszerességgel – dönt.

(3) A főjegyző ilyen rendelkezése alapján a Főpolgármesteri Hivatal mint ajánlatkérő közbeszerzési, szerzési eljárásai megindításának szükségességéről és azok alapvető irányairól a Szerzési Munkacsoport dönt.

(4) A Szerzési Munkacsoport ellátja a normatív utasításban meghatározott feladatokat.

(5) A Szerzési Munkacsoportot a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály vezetője vezeti, tagjai

a) a főigazgató vagy az általa kijelölt személy,

b) a főpolgármester kabinetfőnöke vagy az általa kijelölt személy,

c) az aljegyzők,

d) a gazdasági igazgató,

e) a főpolgármester-helyettesek irodáinak vezetői,

f) a Főjegyzői Iroda vezetője, valamint

g) a Klíma- és Környezetügyi Főosztály vezetője.

(6) A Szerzési Munkacsoport tagját akadályoztatása esetén az általa esetileg kijelölt munkatárs helyettesíti.

(7) A Beszerzési Munkacsoport ülésén egyes napirendi pontok tárgyalásánál tanácskozási joggal jelen lehet a feladatkörében érintett önálló szervezeti egység vezetője, illetve a munkaköre alapján érintett munkatársa.

(8) A Beszerzési Munkacsoport szervezési, ügyviteli feladatait a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály látja el.

(9) A Beszerzési Munkacsoport munkaszervezési kérdéseiben a munkacsoport vezetője dönt.

(10) A Beszerzési Munkacsoport üléséről emlékeztető készül, amely tartalmazza az ülésen részt vevők személyét, továbbá – napirendi pontonként – a munkacsoport állásfoglalását, az egyeztetés menetére vonatkozó esetleges iránymutatását. A munkacsoport vezetője által jóváhagyott emlékeztetőt – a Beszerzési Munkacsoport tagjai mellett – meg kell küldeni az általános főpolgármester-helyettesnek, a főjegyzőnek, továbbá – az egyes napirendi pontokra vonatkozó kivonatként – a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységek vezetőinek is.

29. A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa üléseit előkészítő munkacsoport

48. §

(1) A Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa üléseit előkészítő munkacsoport (a továbbiakban: FKT-munkacsoport) – a feladatkörében érintett önálló szervezeti egység rövid írásbeli előterjesztése alapján – állást foglal az 1509/2018. (X. 17.) Korm. határozattal létrehozott Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa napirendjére vonatkozó javaslatról, illetve a kormányhatározat 8. pontja szerinti előterjesztés vagy egyéb döntés-előkészítő anyag előkészítésének szükségességéről és alapvető irányairól.

(2) A FKT-munkacsoport tagjai

a) a főpolgármester kabinetfőnöke,

b) az általános főpolgármester-helyettes,

c) a főjegyző,

d) az aljegyzők,

e) a gazdasági igazgató és

f) a főpolgármester kabinetfőnöke által állandó jelleggel meghívott más személy.

(3) Az FKT-munkacsoportban való tagság tekintetében helyettesítésnek nincs helye.

(4) Az FKT-munkacsoport ülését az általános főpolgármester-helyettes hívja össze és vezeti.

(5) Az FKT-munkacsoport ülésén egyes napirendi pontok tárgyalásánál tanácskozási joggal jelen lehet a feladatkörében érintett önálló szervezeti egység vezetője, illetve a munkaköre alapján érintett munkatársa.

(6) Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa napirendjére tűzött ügy tekintetében az előterjesztés vagy egyéb döntés-előkészítő anyag előkészítése akkor kezdhető meg, ha azzal az FKT-munkacsoport egyetért, vagy azt a halaszthatatlansága miatt a főpolgármester – a főjegyző véleményének ismeretében – írásban engedélyezi.

(7) Az FKT-munkacsoport kezdeményezheti, hogy az előkészítés megkezdésének szükségességéről vagy annak alapvető irányairól a Főpolgármesteri Kabinetben folytatott egyeztetést követően a főpolgármester hozzon döntést.

(8) Az FKT-munkacsoport szervezési, ügyviteli feladatait a Főpolgármesteri Iroda látja el.

(9) Az FKT-munkacsoport üléséről emlékeztető készül, amely tartalmazza az ülésen részt vevők személyét, továbbá – napirendi pontonként – a munkacsoport állásfoglalását, az előkészítés menetére vonatkozó esetleges iránymutatását. A főpolgármester kabinetfőnöke által jóváhagyott emlékeztetőt meg kell küldeni az FKT-munkacsoport tagjainak.

30. *Az Európai uniós támogatásból megvalósuló projekteket felügyelő munkacsoport*

49. §

(1) Az Európai uniós támogatásból megvalósuló projekteket felügyelő munkacsoport (a továbbiakban: Projektmonitoring Munkacsoport) feladata a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet] 1. §-ában meghatározott, valamint a Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszköz létrehozásáról szóló, 2021. február 12-i (EU) 2021/241 európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti európai uniós források felhasználásával megvalósuló beruházások és egyéb projektek (a továbbiakban együtt: EU-finanszírozott projektek) tekintetében a támogatás elnyeréséhez szükséges előkészítő feladatok ellátásának és a támogatás felhasználásának koordinálása, ezzel összefüggésben a EU-finanszírozott projekt megvalósítási szakaszában az előkészítő és kivitelezési, végrehajtási folyamatok nyomon követése, az ennek során felmerülő stratégiai fontosságú vagy egyes időszaki feladatokkal összefüggő fontosabb kérdések megvitatása és állásfoglalás az azokra vonatkozó döntések alapvető irányairól.

(2) A főpolgármester döntése esetén a Projektmonitoring Munkacsoport a szükséges körben a kizárólag állami, vagy más, nem európai uniós külső forrásból megvalósuló beruházás vagy egyéb projekt (1) bekezdés szerinti felügyeletét is ellátja.

(3) A Projektmonitoring Munkacsoportban folytatott egyeztetést követően – ha szükséges – a főpolgármester hoz döntést.

(4) Az (1) bekezdés szerinti feladatkörében a Projektmonitoring Munkacsoport

a) előzetesen állást foglal az új EU-finanszírozott projektekre irányuló támogatási igény, pályázaton való részvételre vonatkozó javaslatok szakmai tartalmáról, ezeknek a már előkészítés alatt vagy folyamatban lévő projektekkel való összeegyeztethetőségéről, a megvalósítás munkaszervezetéről, a szükséges kapacitásokról, az esetlegesen szükséges önrész biztosításának módjáról,

b) rendszeresen áttekinti az EU-finanszírozott projektek előkészítésének és felhasználásának, ezzel összefüggésben a Fővárosi Önkormányzat mint területi szereplő a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendeletben meghatározott feladatai ellátásának állását, különös tekintettel a tervezett ütemterv tarthatóságára, a rendelkezésre álló forrás felhasználásának állására, az eredetileg meghatározott szakmai tartalommal való összhangra, továbbá

c) állást foglal a monitoringbizottsági ülések napirendjén szereplő előterjesztések tekintetében képviselendő álláspontokról, valamint az EU-finanszírozott projekt előkészítése, illetve megvalósítása során

a támogatóval, az irányító hatósággal vagy az Európai Bizottsággal folytatandó tárgyalások során képviselendő álláspontról.

50. §

(1) A Projektmonitoring Munkacsoport ülését a főpolgármester hívja össze és vezeti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti feladatkörében a főpolgármestert akadályoztatása esetén az általános főpolgármester-helyettes helyettesíti.

(3) A Projektmonitoring Munkacsoport tagjai

a) a Budapest Főváros Önkormányzata képviselőjeként az operatív programok végrehajtását nyomon követő monitoring bizottságokba a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 35. § (1) bekezdés h) pontja alapján delegált tagok és póttagok,

b) a főjegyző,

c) a fejlesztésért és üzemeltetésért felelős aljegyző,

d) a gazdasági igazgató,

e) a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály vezetője, valamint

f) a Klíma- és Környezetügyi Főosztály vezetője.

(4) A Projektmonitoring Munkacsoport ülésén egyes napirendi pontok tárgyalásánál tanácskozási joggal jelen lehet a feladatkörében érintett önálló szervezeti egység vezetője, illetve a munkaköre alapján érintett munkatársa.

(5) A főpolgármester a Projektmonitoring Munkacsoport ülésére állandó vagy eseti jelleggel – a (3) és (4) bekezdésben meghatározottakon túl – más személyt is meghívhat.

(6) A Projektmonitoring Munkacsoport szervezési, ügyviteli feladatait a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály látja el.

(7) A Projektmonitoring Munkacsoport üléséről a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály emlékeztetőt készít, amely tartalmazza az ülésen részt vevők személyét, továbbá – napirendi pontonként – a munkacsoport megállapításait, és ezek alapján a főpolgármesternek az egyes önálló szervezeti egységek és önkormányzati intézmények feladataira vonatkozó esetleges utasítását. A munkacsoport ülését vezető személy által jóváhagyott emlékeztetőt meg kell küldeni a munkacsoport tagjainak, valamint – az egyes napirendi pontokra vonatkozó kivonatként – a napirendi pont tárgyalásán részt vett személyeknek.

(8) A Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály figyelemmel kíséri a Projektmonitoring Munkacsoport általi megtárgyalás alapján adott főpolgármesteri utasítások határidőben történő végrehajtását, és ennek eredményéről tájékoztatja a munkacsoportot.

31. Digitális Átállás Munkacsoport

51. §

(1) A Digitális Átállás Munkacsoport feladata a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal működésében a digitális szolgáltatások rendszerszerű üzemeltetése és fejlesztése, valamint az adat alapú

döntéshozatal feltételeinek megteremtésével, továbbá a fővárosi adatvagyonnal való gazdálkodással összefüggő feladatok koordinálása, ezzel összefüggésben a felmerülő koncepcionális kérdésekben állásfoglalás, valamint az egyes érintett feladatok terén a prioritások megállapítása.

(2) A Digitális Átállás Munkacsoportot a főjegyző vezeti, tagjai

a) az általános főpolgármester-helyettes vagy az általa kijelölt személy,

b) a főpolgármester kabinetfőnöke vagy az általa kijelölt személy,

c) a kommunikációs vezető vagy az általa kijelölt személy,

d) az Információs Főosztály vezetője, továbbá

e) a Koordinációs Főosztály vezetője.

(3) A Digitális Átállás Munkacsoport ülésén tanácskozási joggal részt vesznek

a) a vagyongazdálkodásért és humán területekért felelős aljegyző,

b) az Információs Főosztály osztályvezetői, és

c) főjegyző által meghívott más személy.

(4) A Digitális Átállás Munkacsoport szervezési, ügyviteli feladatait az Információs Főosztály látja el.

(5) A Digitális Átállás Munkacsoport üléséről az Információs Főosztály emlékeztetőt készít, amely tartalmazza az ülésen részt vevők személyét, továbbá – napirendi pontonként – a munkacsoport javaslatát, és a főjegyzőnek az egyes önálló szervezeti egységek feladataira vonatkozó esetleges utasítását. A főjegyző által jóváhagyott emlékeztetőt meg kell küldeni a munkacsoport tagjainak.

(6) Az Információs Főosztály figyelemmel kíséri a Digitális Átállás Munkacsoport általi megtárgyalás alapján adott utasítások határidőben történő végrehajtását, és ennek eredményéről tájékoztatja a munkacsoportot.

32. Állandó munkacsoportok

52. §

(1) Normatív utasítás egyes tartós, több szervezeti egység folyamatos együttműködését igénylő, illetve döntés-előkészítő feladatok ellátására és a szükséges szakmai egyeztetések lefolytatására további állandó munkacsoportot hozhat létre.

(2) Az állandó munkacsoportot létrehozó normatív utasítás meghatározza a munkacsoport feladatkörét, annak tagjait, valamint azt a szervezeti egységet, amely gondoskodik az állandó munkacsoport működésével összefüggő szervezési, ügyviteli feladatok ellátásáról.

(3) Az állandó munkacsoport – a feladatköréhez igazodóan – maga határozza meg munkatervét és ügyrendjét, amelyet – ha a munkacsoportot létrehozó normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – a főjegyző hagy jóvá.

(4) Az állandó munkacsoport tagját akadályoztatása esetén az általa – vagy az őt jelölő vezető által – esetileg kijelölt munkatárs helyettesíti.

(5) Az állandó munkacsoport az egyes konkrét feladatainak sikeres megoldása érdekében esetenként további személyek közreműködését kérheti, illetve önkormányzati intézmény képviselőjét is meghívhatja.

53. §

(1) Az állandó munkacsoportban törekedni kell arra, hogy a munkacsoporti munka eredményei, a munkacsoporti állásfoglalások az összes résztvevő egyetértését bírják. Ha a munkacsoportnak valamely kérdésben való állásfoglalása halaszthatatlan, és az egyetértés megszerzésére nincs esély, a munkacsoport az adott ügy tekintetében döntésre jogosult vezető állásfoglalását kéri a vita lényegét, az egyes eltérő álláspontokra vonatkozó érveket és ellenérveket, valamint az azokból következő egyes eltérő döntések lehetséges kedvező és káros hatásait tömören összefoglalva.

(2) Az állandó munkacsoport munkájának megszervezése során ügyelni kell arra, hogy az ne veszélyeztesse tagjai munkaköri feladatainak ellátását.

(3) Az állandó munkacsoport munkájáról annak vezetője szükség szerint, de legalább évente egyszer írásban beszámol a főjegyzőnek.

(4) Az állandó munkacsoport üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, amelyhez csatolni kell a munkacsoport által elfogadott állásfoglalások, dokumentumok egy példányát is.

33. *Eseti munkacsoportok, egyéb együttműködési formák*

54. §

(1) Jelentősebb, több szervezeti egységet érintő döntés-előkészítő feladatra, illetve egyes párhuzamosan végzett tevékenységek összehangolása céljából előre meghatározott időtartamra eseti munkacsoport hozható létre.

(2) Eseti munkacsoportot a főjegyző vagy – ha a Főpolgármesteri Hivatal munkatársai mellett önkormányzati intézmény bevonása is szükséges – a főpolgármester hozhat létre, meghatározva a munkacsoport által elvégzendő feladatot, illetve a munkacsoport célját, adott esetben az általa létrehozandó várt eredményt, továbbá a munkacsoport vezetőjét és a résztvevő szervezeti egységeket, valamint a munkacsoport működésének időtartamát.

(3) A résztvevőként kijelölt szervezeti egység részéről az eseti munkacsoport munkájában ténylegesen részt vevő munkatársat a szervezeti egység vezetője jelöli ki.

(4) Az eseti munkacsoport létrehozása és munkájának megszervezése során ügyelni kell arra, hogy működése ne veszélyeztesse a résztvevő munkatársak munkaköri feladatainak ellátását.

(5) Az eseti munkacsoport – a feladatköréhez igazodóan – maga határozza meg munkatervét és ügyrendjét. Az eseti munkacsoport üléseiről emlékeztetőt kell készíteni.

(6) Az eseti munkacsoport munkájáért annak vezetője felelős. A munkacsoport vezetője a munkacsoport munkájáról a főjegyző, illetve a főpolgármester által a munkacsoport létrehozatalakor meghatározott rendben, valamint amikor a munkacsoport feladatának jellegéből az következik, írásban beszámol a főjegyzőnek, illetve a főpolgármesternek.

(7) Az eseti munkacsoport a feladatának befejezését, a kitűzött céljának elérését, eredmény létrehozását vagy annak lehetetlenné válását követő ésszerű időn, de legfeljebb tizenöt napon belül, továbbá a munkacsoport működésére előírt időtartam lejártakor munkájáról beszámolót készít, amelyet a

munkacsoport vezetője a főjegyző, illetve a főpolgármester elé terjeszt. A beszámolóhoz csatolni kell a munkacsoport által elfogadott állásfoglalások, dokumentumok egy példányát is.

(8) A főjegyző, illetve a főpolgármester az eseti munkacsoport beszámolója alapján dönt a munkacsoport további működéséről vagy megszüntetéséről, valamint az eseti munkacsoport által létrehozott eredmény további felhasználásának módjáról.

55. §

Ha meghatározott, fokozott rugalmasságot és gyors alkalmazkodást igénylő feladat ellátása úgy hatékonyabban, eredményesebben vagy gazdaságosabban biztosítható, a feladat ellátására a főjegyző vagy – ha a Főpolgármesteri Hivatal munkatársai mellett önkormányzati intézmény bevonása is szükséges – a főpolgármester eseti, időleges jelleggel további rugalmas szervezeti forma vagy működési mechanizmus létrehozataláról dönthet, így eseti megbízottat, mentort jelölhet ki, projektszervezetet, együttműködési fórumot, műhelyt hozhat létre. E rugalmas szervezeti formára vagy működési mechanizmusra az 54. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

34. Főjegyzői értekezlet

56. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal időszerű feladatai végrehajtásának áttekintése, a szükséges intézkedések megvitatása, valamint az aljegyzők, a gazdasági igazgató, illetve a főosztályok tevékenységéről történő rendszeres beszámolás érdekében a főjegyző értekezletet tart az aljegyzők, a gazdasági igazgató, a Főjegyzői Iroda vezetőjének, továbbá a főosztályvezetőknek a részvételével.

(2) A főjegyzői értekezleten az aljegyzők, a gazdasági igazgató és – az adott időszakhoz igazodóan szükséges körben – a főosztályvezetők beszámolnak a feladatkörükbe tartozó területeken az aktuális feladatokról, fontosabb ügyekről, felmerülő problémákról és azok lehetséges megoldási irányairól. Az értekezlet áttekinti a Fővárosi Közgyűlés és annak bizottságai soron következő ülésén meghozandó döntésekre, valamint az egyéb önkormányzati döntésekre irányuló előterjesztések előkészítésének állását.

(3) Minden hónap első hetén az aljegyzők, illetve a gazdasági igazgató – az általuk irányított főosztályok beszámolóí alapján – beszámolnak a feladatkörükbe tartozó területen a megelőző hónapban folytatott hivatali tevékenységről, elvégzett feladatokról.

(4) A főjegyzői értekezletről emlékeztető készül, amely tartalmazza az értekezleten megtárgyalt témákat, a hozzászólók személyét és az elhangzottak rövid összefoglalását, az esetleges döntéseket, feladatszabást.

(5) A főjegyzői értekezlet szervezési, ügyviteli feladatait, a (3) bekezdés szerinti beszámolóval kapcsolatos koordinatív feladatokat a Főjegyzői Iroda látja el.

35. *Munkaértekezletek*

57. §

Az önálló szervezeti egységek vezetői az általuk vezetett munkatársak feladatainak áttekintése, a több szervezeti egységet, illetve munkatársat érintő kérdések megtárgyalása céljából az általuk meghatározott rendben rendszeresen értekezletet tartanak.

IV. Fejezet

Menedzsment és kontroll

36. *Integrált kockázatkezelési rendszer*

58. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal belső kontrollrendszere a kockázatok integrált kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amelynek célja a működés és gazdálkodás során a tevékenységek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása, az elszámolási kötelezettségek teljesítése és az erőforrások megvédése a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.

(2) A belső kontrollrendszer részeként megfelelő kontrollkörnyezet, integrált, folyametalvú kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, valamint nyomon követési rendszer (monitoring) érvényesül.

(3) Az integrált kockázatkezelési rendszer legfontosabb elemei:

a) a Főpolgármesteri Hivatal eredményes és hatékony működését, a szabályszerű tevékenységvégzést veszélyeztető, azt hátrányosan érintő vagy akadályozó, meglévő vagy bizonyos valószínűséggel reálisan bekövetkező események vagy helyzetek mint kockázatok azonosítása, rendszerszerű felmérése, értékelése, nyilvántartása, válaszok kialakítása az egyes kockázatokra, valamint a kockázatok és a kockázatokra kialakított válaszok rendszeres felülvizsgálata,

b) a kockázatok kezelésének, megelőzésének és megszüntetésének, bekövetkezésük esélye lehetőség szerinti csökkentésének az egyes munkafolyamatokba, illetve a szervezet egészének működésébe integrált, rendszerszerű megoldása,

c) a Főpolgármesteri Hivatal stratégiai célkitűzései végrehajtásának, az elérni kívánt eredmények teljesülésének, továbbá a hivatali működés, a Főpolgármesteri Hivatalban végzett tevékenységek szabályszerűségének rendszeres ellenőrzése, ideértve a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzési tevékenységet,

d) az ellenőrzések során feltárt vagy egyébként észlelt integritást sértő események következetes, ugyanakkor differenciált, a szabálytalanság súlyához és az abból adódó kockázathoz igazodó, jól dokumentált kivizsgálása és kezelése (megszüntetése és újbóli előfordulása kockázatának csökkentése), hiányosság esetén az ellenálló-képesség erősítésére vonatkozó intézkedések megvalósítása,

e) a kontrollrendszer működésének folyamatos monitoringja, évente átfogó, továbbá szükség esetén célirányos felülvizsgálata,

f) az a)–e) pontban meghatározott kontrollfunkciók ellátásához szükséges információk hatékony, csak a lehető legszükségesebb adminisztratív többletterherrel járó rendszeres gyűjtését, és a szükséges információknak a megfelelő személyhez kellő időben való eljuttatását, az érintetteknek való visszacsatolását biztosító belső információáramlási rendszer, az ezt támogató, munkafolyamatokba integrált magas szintű informatikai támogatás.

59. §

(1) Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésével összefüggő szervezési, operatív és adminisztratív feladatokat a belsőkontroll-koordinátor látja el.

(2) A belsőkontroll-koordinátor látja el a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény 5. és 6. alcíme szerinti belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével összefüggő feladatokat.

(3) A belsőkontroll-koordinátort – a belső ellenőrzési tevékenységet nem végző munkatársak közül – a főjegyző jelöli ki, a kijelölést az intraneten közzé kell tenni.

(4) Ha az ellátandó feladatok mennyisége ezt indokolja, több belsőkontroll-koordinátor is kijelölhető. Ez esetben a főjegyző meghatározza a közöttük lévő munkamegosztást.

37. Belső ellenőrzés

60. §

(1) A belső ellenőrzés – az államháztartás működési rendjéről szóló jogszabályokban, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Bkr.) meghatározott – feladatait a belső ellenőrzési kézikönyv, a stratégiai ellenőrzési terv, valamint az éves ellenőrzési tervek alapján a Főpolgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egységeként a Belső Ellenőrzési Főosztály látja el.

(2) A jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvet közzé kell tenni az intraneten. A közzététel időpontját dokumentálni kell, és a közzétételről a munkatársakat külön, minden felhasználónak megküldött elektronikus üzenet (a továbbiakban: hirdetmény) útján is értesíteni kell.

(3) A Bkr. 45. § (5) bekezdésében meghatározott kérelemről a Bkr. 45. § (6) bekezdése szerinti átruházott hatáskörben a belső ellenőrzési vezető dönt, aki a kérelmekről, valamint azok elbírálásáról legalább félévente beszámol a főjegyzőnek.

61. §

A Belső Ellenőrzési Főosztály megküldi

a) a Bkr. 42. § (1) bekezdése szerinti érintettnek

aa) az intézkedési terv – indokolt esetben a főjegyző által meghosszabbított – elkészítési határidejéről, és

ab) az intézkedési terv jóváhagyásáról és az abban meghatározott feladatokra vonatkozó beszámolási kötelezettség határidejéről

történő tájékoztatást,

b) a lezárt ellenőrzési jelentést, a jóváhagyott intézkedési tervet, továbbá a beszámolót tájékoztatásul

- ba) a főpolgármesterek,
- bb) az általános főpolgármester-helyettesnek,
- bc) a feladatkörrel rendelkező főpolgármester-helyettesnek,
- bd) az érintett önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló aljegyzőnek vagy gazdasági igazgatónak, továbbá
- be) ha az ellenőrzött szerv önkormányzati intézmény, a 81. § szerint feladatkörében érintett önálló szervezeti egységnek, valamint az ezen önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló aljegyzőnek vagy gazdasági igazgatónak.

62. §

A Belső Ellenőrzési Főosztály a feladatai ellátása keretében közvetlenül kapcsolatot tarthat az önálló szervezeti egységekkel, az önkormányzati intézményekkel, valamint a fővárosi területi nemzetiségi önkormányzatokkal.

38. Munkafolyamatok modellezése

63. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal vezetésének támogatása, így különösen a Főpolgármesteri Hivatal egyes feladatainak ellátásával összefüggő tevékenységek, illetve eljárások szabályozása, szervezése, ellenőrzése és fejlesztése terén a döntések jobb megalapozása, a feladatellátás nyomon követhetősége érdekében meg kell határozni a feladatellátás egyes funkcionális szempontból elkülöníthető, egymásra épülő tevékenységek (részfolyamatok) sorozatából álló munkafolyamatait (a továbbiakban: főfolyamatok), és el kell készíteni e munkafolyamatok tényleges működésének egységes szempontrendszer és módszertan szerinti folyamatleírását (a továbbiakban: folyamatmodell).

(2) A főfolyamatokat az önálló szervezeti egységek vezetői és az aljegyző javaslata alapján a főjegyző határozza meg, egyben folyamatgazdaként kijelöli a főfolyamatot megfelelően ismerő, vezetői munkakört betöltő munkatársat.

(3) A (2) bekezdés szerint meghatározott főfolyamat folyamatmodelljének (a továbbiakban: alapmodell), valamint az ahhoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalnak az elkészítése a folyamatgazda feladata. Több önálló szervezeti egység felelősségi körébe tartozó főfolyamat esetében az érintett önálló szervezeti egységek vezetői együttműködnek a folyamatgazdával az alapmodell és az ellenőrzési nyomvonal elkészítésében.

(4) Az ellenőrzési nyomvonal – a Bkr. 6. § (3) bekezdésében meghatározottakon túl – tartalmazza különösen

- a) a folyamatmodellel leírt munkafolyamatra jellemző minőségi és teljesítménymutatókat, valamint
- b) a kockázatok és szabálytalanságok észlelése és az időben való beavatkozás érdekében az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést lehetővé tevő, folyamatba épített ellenőrzési pontokat, tevékenységeket, ezen belül az önellenőrzés rendszerének részét képező ellenőrzési tevékenységeket.

(5) Az alapmodellt és annak ellenőrzési nyomvonalát a főjegyző hagyja jóvá.

(6) A jóváhagyott alapmodell alapján meghatározott részfolyamatok működtetéséért felelős önálló szervezeti egységek vezetői (a továbbiakban: részfolyamatgazdák) elkészítik a részfolyamatra vonatkozó folyamatmodellt, valamint a részfolyamat ellenőrzési nyomvonalát.

(7) A részfolyamatok folyamatmodelljeit, valamint ellenőrzési nyomvonalát a főjegyző hagyja jóvá.

64. §

A részfolyamatok tekintetében a részfolyamatgazdák, a főfolyamatok tekintetében a folyamatgazdák a felelősségi körükbe tartozó folyamatmodellt évente legalább egyszer, a részfolyamatok tekintetében a tárgyév október 31-éig, a főfolyamatok tekintetében a tárgyév november 30-áig felülvizsgálják, a felülvizsgálat során elemezve, hogy

a) az adott munkafolyamat tekintetében a tényleges működés mennyiben van összhangban a jogszabályokból és normatív utasításokból eredő követelményekkel, valamint

b) – az egyéb munkafolyamatokra is figyelemmel – az adott munkafolyamat alkotta tevékenységek végzése, az abban résztvevők köre és közreműködésének módja, mértéke – a munkafolyamatra alkalmazható minőségi és teljesítménymutatók alapján – milyen módon fejleszthető, és ez alapján szükség szerint kezdeményezik a folyamatmodell kiigazítását.

65. §

(1) Az alapmodell és az ellenőrzési nyomvonal elkészítésével egyidejűleg a folyamatgazda, a részfolyamat folyamatmodelljének és ellenőrzési nyomvonalának elkészítésével egyidejűleg pedig a részfolyamatgazda feltárja a folyamat, illetve a részfolyamat megfelelő működését veszélyeztető kockázati tényezőket, elvégzi azok értékelését, meghatározza a kockázatviselési hajlandóságot, továbbá javaslatot tesz a kockázat kezelésére vonatkozóan.

(2) A belsőkontroll-koordinátor

a) véleményezi a folyamatgazda, illetve részfolyamatgazda felelősségi körében kezelhető kockázat értékelésére, kezelésének módjára nézve a folyamatgazda, illetve részfolyamatgazda által tett javaslatot, továbbá

b) az a) pont hatálya alá nem tartozó esetben kialakítja a kockázat értékelésére, kezelésének módjára vonatkozó javaslatát.

(3) A (2) bekezdés szerinti javaslatok alapján a belsőkontroll-koordinátor az azonosított kockázatok típusait és leírását, értékét, valamint a kockázatra adott választ tartalmazó kockázatleltárt készít. A kockázatleltárt – és annak módosításait – a főjegyző hagyja jóvá.

(4) A kockázatok feltárását, értékelését és kezelésük módjának meghatározását szükség szerint, de legalább évente egyszer, az érintett folyamatmodell felülvizsgálata keretében ismételt el kell végezni. Ennek eredményét a belsőkontroll-koordinátor átvezeti a kockázatleltárban. A folyamatmodellek 64. § szerinti éves felülvizsgálatához kapcsolódóan a kockázatleltárt a tárgyév december 15-éig kell naprakésszé tenni.

(5) A kockázatleltárral egyidejűleg a belsőkontroll-koordinátor a kezelendőnek értékelt kockázatokat és az azok kezelésére javasolt intézkedéseket, az intézkedések határidejét, módját, valamint felelősét

tartalmazó kockázatkezelési intézkedési tervet készít, amelyet a főjegyző hagy jóvá, a folyamatmodellek 64. § szerinti éves felülvizsgálatához kapcsolódóan a tárgyévet követő év január 15-éig.

66. §

(1) A munkafolyamatok modellezésével, az ellenőrzési nyomvonalak kialakításával összefüggő feladatok ellátását a Koordinációs Főosztályon működő folyamatkoordinátor segíti. Ennek keretében

a) meghatározza a folyamatmodellek leírásának, illetve a kapcsolódó mutatók meghatározásának egységes szempontrendszerét és módszertani követelményeit (a továbbiakban: folyamatleírási módszertan),

b) kidolgozza és vezeti a fő- és részfolyamatok folyamatmodelljeinek nyilvántartását, valamint

c) kezdeményezi és összehangolja a folyamatmodellek és ellenőrzési nyomvonalak felülvizsgálatát és aktualizálását, a jogszabály vagy normatív utasítás változásából eredő változások átvezetését.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti folyamatleírási módszertant a főjegyző hagyja jóvá.

(3) A belsőkontroll-koordinátor gondoskodik

a) a jóváhagyott folyamatleírási módszertan,

b) a folyamatmodellek nyilvántartása,

c) a jóváhagyott naprakész folyamatmodellek és ellenőrzési nyomvonalak,

d) a folyamatok fejlesztésével kapcsolatos dokumentumok,

e) a jóváhagyott naprakész kockázatleltár, valamint

f) a jóváhagyott naprakész kockázatkezelési intézkedési terv intraneten történő közzétételéről.

67. §

Az önálló szervezeti egység vezetője az önálló szervezeti egység munkatársai közül folyamatgondnokot jelöl ki, aki – a Koordinációs Főosztály folyamatkoordinátora szakmai irányítása és a folyamatgazda felügyelete mellett – az önálló szervezeti egység tevékenységéhez kapcsolódó munkafolyamatok vonatkozásában részt vesz a munkafolyamatok feltárásában, modellezésében, egységes rendszerbe foglalásában és a változásuk kezelésében.

68. §

A folyamatmodellel leírt munkafolyamatokat érintő új belső szabályok kialakításakor

a) a döntés előtt fel kell mérni és a döntéshozónak be kell mutatni a tervezett változtatásnak a folyamatra gyakorolt várható hatásait, és

b) a megváltozott szabályok hatálybalépését követően a folyamatmodellt megfelelően ki kell igazítani.

39. Teljesítménymenedzsment

69. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal a feladatok eredményes ellátása, a hivatali célok minél hatékonyabb módon történő megvalósulása, a munkatársak – ide nem értve a 33. alcím kivételével az önkormányzati

főtanácsadói, önkormányzati tanácsadói munkakörben foglalkoztatott köztisztviselőt – egyéni céljai minél teljesebb körű megvalósítása lehetőségének biztosítása céljából, a szervezeti hatékonyság és teljesítmény tartósan magas szinten tartása érdekében a teljesítményértékelést a motivációs rendszerrel és a javadalmazási döntésekkel összekapcsoló, a munkaköri leírások és követelmények folyamatos, rendszerszintű felülvizsgálatát is biztosító komplex teljesítménymenedzsment-rendszert működtet.

(2) A teljesítménymenedzsment-rendszer alapjai:

- a) a Főpolgármesteri Hivatal éves stratégiai céljainak és ezekre épülő teljesítménykövetelményeknek a rendszere,
- b) az egyéni teljesítményértékelés és minősítés rendszere,
- c) a munkatársak képzésének rendszere,
- d) a munkatársaknak nyújtott, teljesítménytől, képzettségtől, munkakörtől függő illetménygazdálkodási elemek és az egyéb juttatások rendszere.

(3) A Humánerőforrás-menedzsment Főosztály gondoskodik a Főpolgármesteri Hivatal teljesítménymenedzsment-rendszerének folyamatos fejlesztéséről, és részt vesz annak működtetésében, támogatva a teljesítményértékelés folyamatában az egyes szereplők tevékenységét, feladatellátását.

(4) A főjegyző

- a) felelős a teljesítménymenedzsment-rendszer megfelelő működtetéséért, folyamatos fejlesztéséért, továbbá
- b) gondoskodik a Főpolgármesteri Hivatal éves stratégiai céljainak meghatározásáról.

70. §

(1) A teljesítménymenedzsment-rendszer részeként a Főpolgármesteri Hivatal – küldetésének és jövőképeének, az ezen alapuló stratégiai célkitűzéseinek, valamint stratégiai alapértékeinek meghatározása érdekében – stratégiai célokat fogad el az adott évre vonatkozóan (a továbbiakban: éves stratégiai célok).

(2) Az operatív szervezeti céloknak és az egyéni teljesítménykövetelményeknek az éves stratégiai célokon kell alapulniuk, és azok határidőben történő megvalósítását kell szolgálniuk.

(3) Az éves stratégiai célok tervezetét a főjegyző a tárgyévet megelőző év december 15-éig terjeszti fel a főpolgármesternek jóváhagyásra.

(4) Az éves stratégiai célokról a főpolgármester legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 20-áig dönt.

(5) A főjegyző a jóváhagyott éves stratégiai célokat közzéteszi az intraneten. A közzététel időpontját dokumentálni kell, és a közzétételről a munkatársakat külön hirdetmény útján is értesíteni kell.

40. Folyamatos szervezet- és működésfejlesztés

71. §

A Főpolgármesteri Hivatal működése során biztosítani kell a középtávú stratégiai célkitűzésekkel összhangban a szervezeti és működési keretek rendszeres időközönkénti felülvizsgálatát, és megfelelő eljárások és mechanizmusok révén gondoskodni kell arról, hogy a kockázatkezelési mechanizmusok és

a munkafolyamatok értékelése alapján a szükséges szervezetbeli és működési változások révén a Főpolgármesteri Hivatal mindenkor képes legyen alkalmazkodni az aktuális, illetve előre látható külső és belső környezeti változásokhoz, a változó jogszabályi környezethez.

72. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal önként jelentkező munkatársa hivatali öntevékenység keretében elláthat a Főpolgármesteri Hivatal stratégiai célkitűzéseinek megvalósítását segítő, a főjegyző által kijelölt feladatot. A nem a közvetlenül a főjegyző által irányított szervezeti munkatárs ilyen feladatellátásához

a) az önálló szervezeti egysége vezetője vagy

b) – ha a munkatárs önálló szervezeti egység vezetője – az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló aljegyző, illetve gazdasági igazgató jóváhagyása szükséges.

(2) Az (1) bekezdés szerinti feladatellátás a munkatársnak a munkaköre ellátásából adódó általános munkaterhét jelentősen nem haladhatja meg.

V. Fejezet

A Főpolgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos egyes rendelkezések

41. A Főpolgármesteri Hivatalon belüli kommunikáció rendje, szolgálati út

73. §

(1) Ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik,

a) a főpolgármester, a főpolgármester-helyettesek, a főigazgató, a főjegyző, az aljegyzők, a gazdasági igazgató, valamint a főpolgármester kabinetfőnöke és a kommunikációs vezető (e § alkalmazásában e tisztségviselők a továbbiakban: felsővezetők) egymással,

b) a felsővezető az önálló szervezeti egységgel, a főpolgármester-helyettes irodájának vezetőjével, továbbá

c) az önálló szervezeti egységek és a főpolgármester-helyettesek irodáinak vezetői egymással írásban (feljegyzés útján) tartanak hivatalosan kapcsolatot.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában írásbeli feljegyzésnek minősül az iktatott elektronikus levél is.

(3) A felsővezető a másik felsővezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységgel az érintett felsővezető egyidejű tájékoztatása mellett tart kapcsolatot.

(4) Ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik,

a) az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló felsővezetőtől eltérő felsővezetőnek címzett feljegyzést az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló felsővezető útján,

b) az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló felsővezetőtől eltérő felsővezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységnek címzett feljegyzést közvetlenül, az érintett önálló szervezeti egységek felett irányítási jogokat gyakorló felsővezetők egyidejű tájékoztatása mellett,

c) az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló felsővezető irányítása alá tartozó más önálló szervezeti egységnek címzett feljegyzést pedig közvetlenül

kell előterjeszteni.

(5) Nem önálló szervezeti egység azon önálló szervezeti egység útján tart kapcsolatot a többi szervezeti egységgel, amelynek a része.

(6) Ahol normatív utasítás a Főpolgármesteri Hivatalon belüli döntést említ, azt feljegyzés útján kell az érintettel közölni. A vezető útján előterjesztett feljegyzés esetén a vezető jóváhagyását aláírása és a jóváhagyás dátumának feltüntetésével kell jelezni a feljegyzésen.

42. Kiadmányozás

74. §

(1) A hatáskörébe tartozó ügyben a főpolgármester, valamint a főjegyző kiadmányozási jogot alapíthat másnak is (a továbbiakban: kiadmányozási jog jogosultja).

(2) A másnak alapított kiadmányozási jog a hatáskörgyakorló kiadmányozási jogát nem érinti, azt – az ügyet egyedileg magához vonva – maga is gyakorolhatja.

(3) A másnak alapított kiadmányozási jog a kiadmányozási jog tárgyában a döntés, jognyilatkozat vagy egyéb irat előkészítésére, a döntés meghozatalára és a döntés, jognyilatkozat vagy egyéb irat aláírására jogosít. A kiadmányozási jog gyakorlása a hatáskörgyakorló személyét nem érinti.

(4) Ha a jognyilatkozatot kiadmányozó személye megegyezik a jognyilatkozat megtételéhez szükséges előzetes jóváhagyásra vonatkozó döntésre, illetve annak kiadmányozására jogosult személyével, akkor a jognyilatkozat kiadmányozása egyben az előzetes jóváhagyás megadását is jelenti.

(5) A kiadmányozási jog jogosultja a kiadmányozási jogot másra nem ruházhatja át.

(6) Az ezen utasítás vagy az önálló szervezeti egység ügyrendje alapján helyettesítést ellátó személyt – abban a körben, amelyben a helyettesítésre jogosult – e minőségében megilleti a kiadmányozási jog gyakorlása is.

43. Képviselet

75. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal mint költségvetési szervet a főjegyző képviseli. A főjegyző a képviseleti jogosultságot normatív utasításban vagy egyedi írásbeli utasítással másra átruházhatja.

(2) A főjegyző által alapított kiadmányozási jog a kiadmányozási jog tárgyában a Főpolgármesteri Hivatal képviseletére is jogosít.

76. §

(1) 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 Főpolgármesteri Hivatalt a főjegyző, illetve – a feladatköréhez igazodó körben – az aljegyző, a gazdasági igazgató, az önálló szervezeti egység vezetője, valamint – a feladatkörét érintő kérdésekben, a főjegyző, az aljegyző, a gazdasági igazgató vagy a tevékenységét irányító vezető egyedi utasítása alapján és az abban meghatározott körben – az erre kijelölt munkatárs képviseli.

(2) Az (1) bekezdés szerinti szakmai egyeztetésen képviselendő álláspontot a képviseletet ellátó személy szervezeti egysége készíti elő a többi érintett szervezeti egység bevonásával. Sürgős egyeztetést igénylő ügyben írásbeli állásponttervezet készítése mellőzhető, azonban a jóváhagyott álláspontot legkésőbb a (6) bekezdés szerinti beszámolóban rögzíteni kell.

(3) Az állásponttervezetet olyan időben kell egyeztetésre bocsátani, hogy annak érdemi megvitatására lehetőség szerint legalább öt nap az érintettek rendelkezésére álljon.

(4) Az egyeztetett tárgyalási álláspontot – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – a képviseletet ellátó személy szervezeti egységének vezetője hagyja jóvá.

(5) A képviseletet ellátó személy a képviselet ellátása során a jóváhagyott álláspont szerint köteles eljárni azzal, hogy attól – az álláspont lényegi tartalmát nem érintve – a tárgyalások megkívánta legszükségesebb mértékben eltérhet.

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

(7) A jóváhagyott álláspontot és a (6) bekezdés szerinti beszámolót meg kell küldeni az álláspontot jóváhagyó személynek, valamint az álláspont egyeztetésében részt vett szervezeti egységeknek.

77. §

A Fővárosi Önkormányzat képviselőjeként folytatott egyeztetésekre a 76. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy ha a Fővárosi Önkormányzat képviselőjeként a főpolgármester, főpolgármester-helyettesek, a főigazgató, a főpolgármester kabinetfőnöke vagy a főjegyző egyeztet,

a) az egyeztetés előkészítéséről a Főpolgármesteri Iroda, a főpolgármester-helyettes irodája, illetve a Főjegyzői Iroda gondoskodik,

b) a képviselendő álláspontot az egyeztetésen részt vevő főpolgármester, főpolgármester-helyettes, főigazgató, a főpolgármester kabinetfőnöke, illetve a főjegyző hagyja jóvá,

c) az egyeztetésről a beszámolót a Főpolgármesteri Iroda, a főpolgármester-helyettes irodája, illetve a Főjegyzői Iroda készíti el, és

d) a főpolgármester-helyettes irodája, valamint a Főjegyzői Iroda negyedévente írásban beszámol a főpolgármesternek az előző negyedévben történt egyeztetésekről.

44. A Főpolgármesteri Hivatal bíróság előtti képviselete

78. §

A Főpolgármesteri Hivatal jogi képviseletét a peres és nemperes bírósági eljárásokban, a választottbírói eljárásokban, a peren kívüli eljárásokban, valamint a közigazgatási hatósági eljárásokban – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – a Jogi Főosztály e feladatra kijelölt munkatársa látja el, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a főjegyző a képviselet ellátására külső jogi képviselő megbízásáról dönt.

45. *Önkormányzati intézmények*

79. §

(1) A főpolgármester-helyettes az 5. melléklet szerint a feladatköréhez kapcsolódó önkormányzati intézmény tekintetében

- a) kapcsolatot tarthat az önkormányzati intézmény vezetőjével,
- b) figyelemmel kíséri az önkormányzati szmsz 21. § (2) bekezdés a) pontja, illetve az önkormányzati szmsz 55. § (2) bekezdés a) pontja szerinti jogosítvány gyakorlása, továbbá a főpolgármester vagy a főjegyző döntésének kezdeményezése érdekében az önkormányzati intézmény működését, és kérhet ennek keretében tájékoztatást az intézmény vezetőjétől.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tevékenységéről, valamint az annak keretében tudomására jutott információról a főpolgármester-helyettes szükség szerint beszámol a főpolgármesterek, illetve kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét a főjegyzőnél.

(3) Ha az a főpolgármester-helyettes feladata ellátásához szükséges, az 5. melléklet szerint nem a feladatköréhez kapcsolódó önkormányzati intézmény vezetőjétől a főpolgármester, a főjegyző vagy az 5. mellékletben megjelölt tisztségviselő útján kérhet tájékoztatást.

80. §

A főpolgármester-helyettes az 5. melléklet szerint a feladatköréhez kapcsolódó költségvetési szerv önkormányzati intézmény tekintetében javaslatot tesz a főpolgármesterek a munkáltatói intézkedésre.

81. §

(1) Az önkormányzati intézmények tekintetében a 6. mellékletben meghatározott önálló szervezeti egység – a feladatkörében érintett más önálló szervezeti egységgel együttműködve – ellátja

a) költségvetési szerv tekintetében

aa) az annak létrehozásával, átszervezésével, névváltoztatásával, megszüntetésével kapcsolatos döntés előkészítésével,

ab) az annak működésével és a költségvetési szerv útján nyújtandó ellátással, szolgáltatással összefüggő feladatellátással, irányítói döntés előkészítésével,

b) gazdasági társaság tekintetében

ba) az annak üzleti tervével kapcsolatos döntés előkészítésével,

bb) a vele megkötendő közszolgáltatási szerződés, támogatási szerződés előkészítésével,

bc) a gazdasági társaság útján nyújtandó ellátással, szolgáltatással összefüggő feladatellátás általános felügyeletével, valamint – a feladatkörébe tartozó közfeladat vonatkozásában – ellenőrzésével, továbbá

bd) a gazdasági társaság feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával összefüggő szakmai feladatai körébe tartozó tulajdonosi döntés előkészítésével,

c) alapítvány, közalapítvány esetében az alapító hatáskörébe tartozó döntés előkészítésével

kapcsolatos feladatokat.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjától eltérve – a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság kivételével – mindegyik költségvetési szerv tekintetében a Humánerőforrás-menedzsment Főosztály készíti elő az (1) bekezdés szerinti feladatokat ellátó önálló szervezeti egységgel együttműködve

a) a költségvetési szerv vezetőjét érintően az alapvető és az egyéb munkáltatói jogok gyakorlásával összefüggő, valamint

b) a költségvetési szerv gazdasági vezetőjét érintően a vezetői megbízásra és annak visszavonására vonatkozó

döntést.

(3) Az (1) bekezdés b) pontjától eltérve mindegyik gazdasági társaság tekintetében

a) a Vagyongazdálkodási Főosztály látja el – a gazdasági társaság tekintetében az (1) bekezdés szerinti feladatokat ellátó szervezeti egységgel együttműködve – a gazdasági társaság

aa) feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával összefüggésben a társaság alapításával, átalakulásával, elismert vállalatcsoportban való részvételével, megszűnésével, létesítő okiratának elfogadásával, módosításával, igazgatósága és felügyelőbizottsága működésével, – a vezetői javadalmazási szabályzat kivételével – a létesítő okiratában meghatározott szabályzata elfogadásával, jóváhagyásával, módosításával, szervezeti struktúrájának elfogadásával, módosításával, a törzstőke, alaptőke felemelésével, leszállításával, a többszemélyes társaság közgyűlése, taggyűlése napirendi pontjaira vonatkozó előzetes döntéssel, valamint a tagi, részvényesi meghatalmazás, a társaság létesítő okiratában meghatározott tulajdonosi döntés, nyilatkozat előkészítésével,

ab) mérlegbeszámolójával kapcsolatos döntés előkészítésével,

ac) könyvvizsgálójának megválasztásával, visszahívásával, díjazásával kapcsolatos döntés előkészítésével, és

ad) tulajdonát képező ingatlanokra vonatkozó tulajdonosi döntés előkészítésével

kapcsolatos feladatokat,

b) a Humánerőforrás-menedzsment Főosztály készíti elő – a gazdasági társaság tekintetében az (1) bekezdés szerinti feladatokat ellátó szervezeti egységgel együttműködve – a gazdasági társaság

ba) vezetőjét érintő, a Fővárosi Közgyűlés vagy a főpolgármester hatáskörébe tartozó, illetve a főpolgármester-helyettesre átruházott munkáltatói jogkör gyakorlása körében hozott,

bb) igazgatósági tagjainak, felügyelőbizottsági tagjainak megválasztásával, visszahívásával, díjazásuk megállapításával kapcsolatos, valamint

bc) vezetői javadalmazási szabályzatának jóváhagyásával kapcsolatos

döntést.

(4) A Jogi Főosztály mindegyik gazdasági társaság és alapítvány tekintetében véleményezi a létrehozására, alapító okiratának módosítására, valamint a megszüntetésére irányuló okiratot, jogi megfelelőség esetén elvégzi annak jogtanácsosi láttamozását, szükség esetén jogtanácsosi ellenjegyzését, és ellátja a jogi képviselést az ezzel összefüggő eljárásokban.

(5) Az e § szerinti feladatkörében az önálló szervezeti egység folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmény működését, kapcsolatot tart az intézménnyel, tőle tájékoztatást kérhet.

82. §

(1) A központi költségvetési, európai uniós, az EGT Finanszírozási Mechanizmus vagy a Norvég Alap keretében rendelkezésre álló, valamint egyéb külső támogatási forrás (a továbbiakban együtt: külső támogatás) felhasználásával a Fővárosi Önkormányzat, illetve a Főpolgármesteri Hivatal mint kedvezményezettek által megvalósítandó beruházás vagy egyéb projekt (a továbbiakban együtt: támogatott projekt) megvalósításáért és végrehajtásáért, az azzal kapcsolatos beruházói, projektgazdai feladatok ellátásáért a 7. mellékletben meghatározott önálló szervezeti egység (a továbbiakban: projektgazda önálló szervezeti egység) a felelős, és – a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály feladatkörébe tartozó feladatok kivételével – ellátja az adott támogatott projekttel kapcsolatos, a 14. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat. Ha adott projekt tekintetében a 7. melléklet több önálló szervezeti egységet határoz meg, az egyes projektgazda önálló szervezeti egységek a saját feladatkörükhöz igazodóan látják el a projektgazdai feladatokat azzal, hogy a projekt megvalósításában érintett, a Főpolgármesteri Hivatalon kívüli személyekkel és szervezetekkel az első helyen megjelölt projektgazda önálló szervezeti egység tart kapcsolatot.

(2) A Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály feladata a támogatott projektekkel összefüggő támogatási szerződések vagy támogatói okiratok előkészítésével, továbbá a támogatott projektek megvalósításának nyomon követésével és ellenőrzésével összefüggő feladatok ellátása, illetve azoknak a Főpolgármesteri Hivatalon belüli koordinációja, ellenőrzése és projektszakmai támogatása a 3. melléklet 9.2. pontja szerint.

(3) A Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály a (2) bekezdés szerinti feladatok ellátásának támogatására és a támogatott projektekre vonatkozó naprakész információk Főpolgármesteri Hivatalon belüli rendelkezésre állásának biztosítására nyilvántartást vezet, amely a következőket tartalmazza:

- a) a támogatott projekt tárgya, rövid műszaki tartalma, illetve az azzal elérni kívánt cél, létrehozandó eredmény,
- b) a támogatott projekt megvalósításában részt vevő szervezetek, és azok feladata, felelősségi köre,
- c) a támogatott projekt megvalósításában részt vevő önálló szervezeti egységek, azoknak a projekt megvalósítása keretében ellátandó feladata, és az önálló szervezeti egységen belül azon munkatárs személye és elérhetőségei, aki a támogatott projekt tekintetében felel az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért (a továbbiakban: projektfelelős),
- d) a támogatott projekt megvalósításának tervezett mérföldkövei, szakaszai, ütemezése, előrehaladásának állása,
- e) a támogatott projekt tervezett költségvetése, annak főbb tételei, ennek keretében
 - ea) a tervezett összköltség és annak éves ütemek és támogatott projekti elemek közötti bontása,
 - eb) a költségek elszámolására vonatkozó költségvetési cím és
 - ec) a forrásszerkezet, valamint
- f) a támogatott projekt megvalósításának kockázatai és ezek kezelésének módja.

(4) Az e § szerinti feladatai ellátása körében a projektgazda önálló szervezeti egység és a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály fokozottan együttműködik a gazdasági igazgatóval, valamint a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztállyal, illetve a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztállyal.

(5) A projektgazda önálló szervezeti egység a támogatott projekt megvalósítására irányuló döntés meghozatalától számított tizenöt napon belül tájékoztatja Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztályt a (3) bekezdésben meghatározott adatokról, továbbá – ha eltér a (3) bekezdés c) pontja szerint projektfelelősként megadott munkatárs személyétől – azon munkatársának személyéről és elérhetőségeiről, aki a támogatott projekt tekintetében ellátja a támogatás elnyerésével, elszámolásával és a támogató felé teljesítendő további kötelezettségekkel összefüggő feladatokat.

(6) A 73. §-tól eltérve az egy adott projekt tekintetében projektfelelősként kijelölt munkatársak az adott projekt vonatkozásában – az önálló szervezeti egységük vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett – egymással közvetlenül tartanak kapcsolatot. A projektgazda önálló szervezeti egység, illetve a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály projektfelelőse más önálló szervezeti egység projektfelelősétől közvetlenül kérhet tájékoztatást, és számára – észszerű határidő megjelölésével – feladatot adhat, amit az – ha az érintett önálló szervezeti egységek vezetői másként nem egyeznek meg – köteles teljesíteni.

47. A Fővárosi Érdekegyeztető Tanács titkársági feladatainak ellátása

83. §

(1) A fővárosi szintű érdekegyeztetésről szóló 47/2019. (XII. 19.) önkormányzati rendelettel létrehozott Fővárosi Érdekegyeztető Tanács titkárságának feladatait a Koordinációs Főosztály látja el.

(2) A Koordinációs Főosztály a Fővárosi Érdekegyeztető Tanács tagjaival, a Fővárosi Önkormányzat képviselőjével, valamint a Fővárosi Érdekegyeztető Tanács munkájában tanácskozási joggal részt vevő személyekkel elektronikus vagy postai úton, szükség esetén rövid úton tart kapcsolatot.

48. A sajtóval való kapcsolattartás rendje

84. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal nevében, valamint a Főpolgármesteri Hivatal egészét érintő kérdésben a sajtónak a főpolgármester, vagy – a főpolgármester engedélyével – a főigazgató, a főjegyző, a kommunikációs vezető vagy a Városhozza-kommunikációs Iroda sajtókapcsolati feladatok ellátásáért felelős, a kommunikációs vezető által kijelölt munkatársa adhat tájékoztatást.

(2) A sajtónak nyilatkozatot

a) a főpolgármester-helyettes, a főigazgató csak a főpolgármester,

b) az aljegyző, a gazdasági igazgató, a szervezeti egység vezetője vagy az érdemi ügyintézését végző munkatárs csak a főjegyző

eseti engedélye alapján, a feladatkörébe tartozó kérdésben, a kommunikációs vezetővel való egyeztetést követően adhat.

85. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal munkatársa feladatellátása során vagy feladatellátásához kapcsolódóan a jogszabályban meghatározott eljárásban ügyfélnek, panaszosnak vagy az eljárásban résztvevő más személynek nem minősülő, az államszervezeten és az önkormányzati intézményeken kívüli személlyel (a továbbiakban: érdekérvényesítő) annak kezdeményezésére felettes vezetője előzetes tájékoztatását követően találkozhat, folytathat egyeztetést.

(2) Nem kell alkalmazni az (1) bekezdést a jogszabályban vagy normatív utasításban meghatározott rend szerint a társadalmi egyeztetéssel vagy részvételiséggel és társadalmi bevonással kapcsolatos tevékenység körébe tartozó kapcsolattartásra és találkozóra, továbbá a meghatározott ügyben korábban nem az érdekérvényesítő kezdeményezésére megkezdett találkozók és egyeztetések sorában újabb egyeztetés vagy találkozó kezdeményezésére.

(3) Az (1) bekezdés szerinti előzetes tájékoztatásnak ki kell terjednie az érdekérvényesítő és – ha van ilyen – az általa képviselt szervezet nevére, a kapcsolatfelvétel, találkozó, egyeztetés (a továbbiakban ezen alcím alkalmazásában együtt: találkozó) céljára, időpontjára és helyére. Ha a találkozóval kapcsolatban az integritást veszélyeztető kockázatokra vonatkozó információ áll rendelkezésre, a tájékoztatásban erre kifejezetten utalni kell.

(4) Az érdekérvényesítővel a Fővárosi Közgyűlés vagy annak valamely szerve döntésének befolyásolását vagy érdekérvényesítést célzó találkozóról a munkatárs emlékeztetőt készít, amelyet megküld az önálló szervezeti egysége vezetőjének, főpolgármester-helyettes irodája esetében a főpolgármester-helyettesnek és az iroda vezetőjének.

(5) Az önálló szervezeti egység vezetője negyedévente beszámol a főjegyzőnek az önálló szervezeti egység munkatársainak az előző negyedévben történt, a (4) bekezdés szerinti találkozóiról. A Főjegyzői Iroda a beszámolókról összesítést készít, amelyet megküld a főpolgármesternek.

86. §

A főpolgármester, a főpolgármester kabinetfőnöke, a főpolgármester-helyettesek, a főigazgató, továbbá a főjegyző 85. § (1) bekezdése szerinti találkozójáról a Főpolgármesteri Iroda, a főpolgármester-helyettes irodája, illetve a Főjegyzői Iroda nyilvántartást vezet, és gondoskodik a 85. § (4) bekezdése szerinti emlékeztető elkészítéséről. A kommunikációs vezető, a főpolgármester-helyettes irodájának vezetője és a Főjegyzői Iroda vezetője negyedévente beszámol a főpolgármesterek az előző negyedévben történt találkozóiról.

50. Együttműködési megállapodások

87. §

(1) Valamely hatósággal vagy szervezettel együttműködési megállapodás megkötéséről, az ennek érdekében történő kapcsolatfelvételről és a tárgyalások megkezdéséről – főpolgármester-helyettes, a főigazgató vagy a főjegyző kezdeményezése alapján – a főpolgármester dönt.

(2) Az együttműködési megállapodás tervezetét a főjegyző által kijelölt, a feladatkörében leginkább érintett önálló szervezeti egység (e § alkalmazásában a továbbiakban: szakmailag felelős önálló szervezeti egység) készíti elő és egyeztetési szakértői szinten; az előkészítésbe – és szükség szerint az egyeztetésekbe – a Főjegyzői Irodát be kell vonni.

(3) Az együttműködési megállapodás végrehajtására kapcsolattartóként a szakmailag felelős önálló szervezeti egység vezetőjét vagy munkatársát kell kijelölni.

(4) A megkötött együttműködési megállapodások egy aláírt példányát a Főjegyzői Iroda őrzi és tartja nyilván.

(5) A Főjegyzői Iroda gondoskodik a Főpolgármesteri Hivatal által kötött együttműködési megállapodásoknak és azok módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegének a budapest.hu honlapon történő közzétételéről.

(6) Az együttműködési megállapodás végrehajtásába a szakmailag felelős önálló szervezeti egység szükség szerint bevonja az érintett további önálló szervezeti egységeket.

(7) Az együttműködési megállapodás végrehajtásának tapasztalatairól, adott esetben a megállapodás módosítása kezdeményezésének szükségességéről a szakmailag felelős önálló szervezeti egység a megállapodás felülvizsgálatára előírt határidő lejártát legalább egy hónappal megelőzően, felülvizsgálatra előírt határidő hiányában pedig a megállapodás hatálybalépésétől kezdve legalább évente feljegyzésben tájékoztatja a főpolgármestert és a főjegyzőt.

51. Részvétel, tagság nemzetközi szervezetekben

88. §

(1) Nemzetközi szervezetben való részvételről, tagságról, az ennek érdekében történő kapcsolatfelvételtől és a tárgyalások megkezdéséről – főpolgármester-helyettes, a főigazgató vagy a főjegyző kezdeményezése alapján – a főpolgármester dönt.

(2) A részvételről, tagságról szóló megállapodás vagy döntés (e § alkalmazásában a továbbiakban: megállapodás) tervezetét a főpolgármester által kijelölt, a feladatkörében leginkább érintett önálló szervezeti egység (e § alkalmazásában a továbbiakban: szakmailag felelős önálló szervezeti egység) készíti elő és egyeztetési szakértői szinten; az előkészítésbe – és szükség szerint az egyeztetésekbe – a Főpolgármesteri Irodát be kell vonni.

(3) A megállapodás végrehajtására kapcsolattartóként a szakmailag felelős önálló szervezeti egység vezetőjét vagy munkatársát kell kijelölni.

(4) A megkötött megállapodások egy aláírt példányát a Főpolgármesteri Iroda őrzi és tartja nyilván.

(5) A Főpolgármesteri Iroda gondoskodik a Főpolgármesteri Hivatal által kötött megállapodásoknak és azok módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegének a budapest.hu honlapon történő közzétételéről.

(6) A megállapodás végrehajtásába a szakmailag felelős önálló szervezeti egység szükség szerint bevonja az érintett további önálló szervezeti egységeket.

(7) A megállapodás végrehajtásának tapasztalatairól, adott esetben a megállapodás módosítása kezdeményezésének szükségességéről a szakmailag felelős önálló szervezeti egység a megállapodás felülvizsgálatára előírt határidő lejártát legalább egy hónappal megelőzően, felülvizsgálatra előírt határidő hiányában pedig a megállapodás hatálybalépésétől kezdve legalább évente feljegyzésben tájékoztatja a főpolgármestert.

52. *Nyitott Budapest: részvételiség és társadalmi bevonás*

89. §

(1) A Fővárosi Önkormányzat részvételiséggel, társadalmi bevonással és ügyfélszolgálati típusú feladatok ellátásával kapcsolatos tevékenységét a Koordinációs Főosztály Társadalmi Együttműködési Osztály szervezi; ennek keretében a feladatkörrel rendelkező szervezeti egység megkeresésére – nem érintve annak az adott feladat megvalósulásáért viselt felelősségét – közreműködik a részvételiségi eszközök – a részvételiség módszerei, ideértve a társadalmi fórumokat és gyűléseket, műhelyfoglalkozásokat, részvétellel kapcsolatos oktatást, valamint a civil szervezetekkel és állampolgárok informális csoportjaival való együttműködés, az ügyfélszolgálati típusú szolgáltatást igénylő feladatok ellátása és az önkéntesek fogadása – megszervezésében és lebonyolításában.

(2) A Koordinációs Főosztály Társadalmi Együttműködési Osztály a nyilvánosság felé tevékenységének és magának a szervezeti egységnek a megjelölésére a „Nyitott Budapest” megnevezést használhatja.

90. §

(1) A Koordinációs Főosztály Társadalmi Együttműködési Osztály a 89. § (1) bekezdése szerinti feladatának ellátása érdekében a civil szervezettel vagy állampolgárok informális csoportjával folytatandó egyeztetésről legalább öt nappal annak tervezett időpontját megelőzően a feladatkörrel rendelkező szervezeti egység értesíti a Koordinációs Főosztály Társadalmi Együttműködési Osztályt.

(2) Ha a Koordinációs Főosztály Társadalmi Együttműködési Osztály munkatársa az egyeztetésen nem tud részt venni, az egyeztetésről készült emlékeztetőt a Koordinációs Főosztály Társadalmi Együttműködési Osztálynak is meg kell küldeni.

53. *Zöld Budapest: a klímavészhelyzettel kapcsolatos intézkedések megvalósítása*

91. §

(1) A Fővárosi Önkormányzat klímavészhelyzettel kapcsolatos tevékenységét a Klíma- és Környezetügyi Főosztály szervezi szoros együttműködésben a Várostervezési Főosztály Tájépítészeti Osztállyal; ennek keretében a feladatkörrel rendelkező szervezeti egység megkeresésére – nem érintve annak az adott feladat megvalósulásáért viselt felelősségét – közreműködik a klímavédelmi szempontok, módszerek alkalmazásában, a terv, program, projekt klíma- és környezeti hatásainak minimalizálása, a bekövetkező hatások mérséklése érdekében.

(2) A Klíma- és Környezetügyi Főosztály, valamint a Várostervezési Főosztály Tájépítészeti Osztály a nyilvánosság felé tevékenységeik megjelölésére a „Zöld Budapest” megnevezést használhatják.

92. §

(1) A szervezeten belüli és kifelé irányuló kommunikáció során az egységes szervezeti megjelenés érdekében a Főpolgármesteri Hivatal arculati követelményeit normatív utasítás, az arculati elemeket és az ezek alkalmazásával elkészített sablonokat arculati kézikönyv állapítja meg, amelyet – a főjegyző javaslatára – a főpolgármester hagy jóvá.

(2) Az arculati elemek és a sablonok megtervezésével, az arculati kézikönyv elkészítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat a Városkommunikációs Iroda látja el.

(3) A jóváhagyott arculati kézikönyvet az intraneten közzé kell tenni. A közzététel időpontját dokumentálni kell, és a közzétételről a munkatársakat külön hirdetmény útján is értesíteni kell.

(4) Az arculati kézikönyvben bennefoglalt sablon alapján az egyes kommunikációs anyagok megtervezésével összefüggő feladatokat a Városkommunikációs Iroda látja el. A főpolgármester-helyettes vagy a Városkommunikációs Irodán kívüli önálló szervezeti egység, ha valamely kommunikációs anyag egyedi megtervezését maga végezte vagy végeztette el, az érintett kommunikációs anyag arculati követelményeknek való megfelelésére vonatkozóan a Városkommunikációs Iroda jóváhagyását kéri.

(5) Az arculati kézikönyvben nem bennefoglalt, de abba felvenni javasolt sablon használatát kezdeményező főpolgármester-helyettes vagy önálló szervezeti egység a sablonnak az arculati követelményeknek megfelelő, az arculati elemek alkalmazásával történő megtervezése érdekében megkeresi a Városkommunikációs Irodát. A tervezés és az arculati kézikönyv kiegészítésének előkészítése a főpolgármester előzetes engedélye alapján kezdhető meg.

55. Szolgáltatástervezési keretrendszer

93. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal a munkafolyamatait, tevékenységeit, a lakosságnak nyújtandó szolgáltatásait egységes szolgáltatástervezési keretrendszer keretében szervezi meg, amelynek alapelvei a következők:

- a) a felhasználói igények felmérésén alapuló, azokhoz igazodó szolgáltatástervezés,
- b) a szolgáltatási környezet, az átfogóbb összefüggések, előzmények feltárása és figyelembevétele, a szolgáltatás ezekbe történő szerves integrálása,
- c) a szolgáltatás fenntarthatóságának és rugalmas alakíthatóságának biztosítása,
- d) rendszeres felülvizsgálat, minőségbiztosítás, a tapasztalatok és visszajelzések beépítését lehetővé tevő korrekciós mechanizmusok alkalmazása,
- e) kutatás, adatgyűjtés, adatelemzés és tesztelés a tervezéssel és a felülvizsgálattal, minőségbiztosítással kapcsolatos döntések megfelelő megalapozása érdekében,
- f) a digitális szolgáltatásokhoz lehetőség szerint nyílt forrású standardok és szoftverek használata; a Fővárosi Önkormányzat fejlesztéseinek hozzáférhetővé tétele más önkormányzatok általi felhasználás érdekében,

g) egyszerűsége és közérthetősége törekvés.

(2) A szolgáltatástervezési keretrendszer kialakításával és működtetésének koordinálásával, valamint a szolgáltatástervezéssel kapcsolatos feladatokat – különös tekintettel a digitális fejlesztésekre – az Információs Főosztály Digitális Szolgáltatások Osztálya látja el, a feladatköre szerint az adott szolgáltatás biztosításáért felelős önálló szervezeti egység aktív közreműködésével.

(3) A szolgáltatástervezési keretrendszer részletes követelményeit, elemeit az Információs Főosztály által a Koordinációs Főosztály bevonásával elkészített szolgáltatástervezési kézikönyv állapítja meg, amelyet a főjegyző hagy jóvá.

(4) A jóváhagyott szolgáltatástervezési kézikönyvet az intraneten közzé kell tenni. A közzététel időpontját dokumentálni kell, és a közzétételről a munkatársakat külön hirdetmény útján is értesíteni kell.

56. Kommunikációs tevékenység

94. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal köztájékoztatási és kommunikációs feladatai ellátásáért a Városhozza-kommunikációs Iroda a felelős. E feladatokkal összefüggésben gondoskodik a Fővárosi Önkormányzat, a Főpolgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények tevékenységével kapcsolatos hírek, a budapesti polgárokat, illetve a szélesebb nyilvánosságot érintő vagy érdeklődésükre számot tartó ilyen információk, továbbá a Budapest életével kapcsolatos egyéb hasznos információk, kulturális tartalmak nyilvánosság felé való közvetítéséről, egységes és következetes kommunikációjáról.

(2) Az (1) bekezdés szerinti köztájékoztatás és kommunikáció szöveges tartalmak vagy audiovizuális médiatartalmak formájában

a) a sajtónak, hírügynökségeknek adott tájékoztatás útján,

b) a 96. § szerinti honlapon,

c) a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal közösségimédia-felületein,

d) a budapesti polgárok közvetlen megkeresésével, valamint

e) a Fővárosi Önkormányzat hirdetési felületein megjelenő köztájékoztatási kampányok keretében valósul meg.

95. §

(1) Ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik, a főpolgármester-helyettes, a főigazgató vagy az önálló szervezeti egység feladatai ellátásához szükséges, a 94. § (1) bekezdése szerinti köztájékoztatás vagy egyéb kommunikáció közzétételét, egyéb kommunikációs tevékenység megvalósítását a főpolgármester-helyettes irodájának vezetője, illetve az önálló szervezeti egység vezetője kezdeményezi a kommunikációs vezetőnél a javasolt tartalom, forma és ütemezés megjelölésével.

(2) A kommunikációs vezető a javasolt kommunikáció jellegéhez igazodóan haladéktalanul, de legkésőbb a kezdeményezéstől számított három munkanapon belül jelzi, hogy a kezdeményezés alapján a kezdeményezett kommunikációs tevékenység

a) megvalósításáról teljes egészében a Városhozza-kommunikációs Iroda gondoskodik,

b) megvalósulása érdekében – kizárólag szöveges tartalom közlésére vonatkozó kommunikáció esetén – a kezdeményező szervezeti egység által rendelkezésre bocsátott szöveget a Városkommunikációs Iroda szerkesztés után a megfelelő, a 94. § (2) bekezdése szerinti csatornán közli, illetve közléséről gondoskodik, vagy

c) álláspontja szerint nem indokolt, nem időszerű vagy más okból nem tartja megvalósíthatónak.

(3) A (2) bekezdés a) és b) pontja szerinti esetben a kommunikációs vezető egyidejűleg jelzi a kezdeményezéssel kapcsolatos esetleges tartalmi, formai vagy ütemezési észrevételeit is, a (2) bekezdés c) pontja szerinti esetben pedig álláspontját röviden indokolja.

(4) Ha a (2) bekezdés szerinti állásponttal a kezdeményező nem ért egyet, a kérdésben a főpolgármester-helyettes, a főigazgató, illetve – ha nem főpolgármester-helyettes irodája a kezdeményező – a főjegyző egyeztet a kommunikációs vezetővel, fennmaradó vita esetén a főpolgármester dönt.

(5) A kommunikációért a Városkommunikációs Iroda felelős azzal, hogy a kommunikációs vezető rendelkezésére bocsátott adat, dokumentum tartalmi helyességéért és naprakészségéért az adott tartalmat rendelkezésre bocsátó szervezeti egység vezetője felel.

96. §

(1) A Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal kifelé irányuló kommunikációja elsődleges felületként a Főpolgármesteri Hivatal budapest.hu domain alatt, Budapest portál elnevezéssel átfogó – tematikus aloldalakkal rendelkező – honlapot (a továbbiakban: honlap) működtet.

(2) A honlap üzemeltetésével és fejlesztésével, az egységes informatikai környezet kialakításával és biztosításával kapcsolatos feladatokat az Információs Főosztály látja el, illetve irányítja szakmailag, és előkészíti az ezzel összefüggő tulajdonosi vagy fenntartói döntést.

(3) A honlap szerkesztői feladatait a Városkommunikációs Iroda látja el. A honlap szerkesztése során a szolgáltatástervezési keretrendszernek a 93. § (1) bekezdésében meghatározott alapelveit megfelelően figyelembe kell venni. Ezzel összefüggésben, illetve a digitális tartalmak magas minőségének, közérthetőségének és akadálymentességének biztosítása érdekében a Városkommunikációs Iroda szorosan együttműködik az Információs Főosztállyal.

(4) A honlapon az adat, dokumentum közzétételekor meg kell jelölni a közzététel pontos időpontját és – ahol az releváns – azt is, hogy az adat, dokumentum mikori tényállapotnak felel meg. A honlapon közzétett tartalmakról az Információs Főosztály az adatok módosításának nyomon követhetőségét biztosító nyilvántartást vezet.

(5) Az adatok, dokumentumok honlapon való közzétételéről, folyamatos hozzáférhetőségéről és szükség szerinti archiválásáról az Információs Főosztály gondoskodik.

(6) E § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell a Fővárosi Önkormányzat, illetve a Főpolgármesteri Hivatal kommunikációja felületként más domainnév alatt létrehozott weboldalra vagy közösségimédia-fiókra is azzal, hogy ilyen céllal domain regisztrációjához, illetve közösségimédia-fiók létrehozásához a főpolgármester előzetes engedélye szükséges.

97. §

(1) A Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal kommunikációs tevékenységének összehangolása érdekében a kommunikációs vezető heti rendszerességgel egyeztet

- a) a Fővárosi Önkormányzat közfeladatai ellátására létrehozott, a 6. mellékletben foglalt táblázat 2.2., 2.3., 2.6., 2.13., 2.14., 2.20. és 2.21. pontja szerinti gazdasági társaságok kommunikációs tevékenységéért felelős vezetőivel vagy az általuk kijelölt személlyel,
- b) a főpolgármester-helyettesek irodáinak vezetőivel,
- c) a Koordinációs Főosztállyal és
- d) az Információs Főosztállyal.

(2) Az (1) bekezdés szerinti egyeztetésen megtárgyalt témákat, az esetleges döntéseket, feladatszabást a Városkommunikációs Iroda emlékeztetőben rögzíti.

57. Intranet

98. §

(1) Az intranet a Főpolgármesteri Hivatalon belüli tájékoztatást szolgáló eszköz.

(2) Az intranet szerkesztői feladatait a Koordinációs Főosztály vezetője látja el azzal, hogy az intraneten közzétett adat, dokumentum, elérhetővé tett nyilvántartás tartalmi helyességéért és naprakészségéért az adott tartalom tekintetében feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egység vezetője felel a normatív utasításban meghatározottak szerint.

(3) Az adatok, dokumentumok intraneten való közzétételéről, folyamatos hozzáférhetőségéről és szükség szerinti archiválásáról az Információs Főosztály gondoskodik.

58. Fordítás, tolmácsolás

99. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal tevékenységével, nemzetközi kommunikációjával összefüggő dokumentum magyar nyelvről idegen nyelvre vagy idegen nyelvről magyar nyelvre fordítását, valamint esemény, rendezvény tolmácsolását – ha azt az érintett önálló szervezeti egység nyelvtudással rendelkező munkatársa a fordítás jelentőségére vagy terjedelmére tekintettel nem tudja elvégezni, és a Főpolgármesteri Hivatal más munkatársa sem bízható meg a feladattal – megbízott fordítóval vagy fordítóirodával kell elvégeztetni.

(2) A fordítási, tolmácsolási munka elvégzésére a vállalkozási szerződés megkötéséről a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály gondoskodik. A fordítást, tolmácsolást kezdeményező szervezeti egység közli a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály Hivatalüzemeltetési Osztállyal a szerződéskötéshez szükséges alábbi adatokat:

- a) a szolgáltatás tárgya,
- b) érintett idegen nyelv, továbbá a fordítás, tolmácsolás iránya,
- c) a fordítás határideje vagy a tolmácsolással érintett esemény, rendezvény időpontja és helyszíne,
- d) a fordítandó dokumentum terjedelme, illetve a tolmácsolás fajtája.

100. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal székhelye (a továbbiakban: Városháza) épületében található tárgyalótermek és közgyűlési terem, valamint a Főpolgármesteri Hivatal 1056 Budapest, Váci utca 62–64. alatti telephelyén található Újvárosháza díszterem és az ahhoz kapcsolódó helyiségek (a továbbiakban együtt: Főpolgármesteri Hivatal termei) igénybevételéről a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály Hivatalüzemeltetési Osztály a munkatársak számára hozzáférhető naprakész elektronikus nyilvántartást vezet, továbbá – az Újvárosháza díszteremhez kapcsolódó helyiségek kivételével – őrzi e termek kulcsait.

(2) Ezen alcím rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell a Városháza udvarainak rendezvény céljára történő igénybevételére és hasznosítására is.

101. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal termeinek a Fővárosi Közgyűlés vagy annak bizottsága ülésének – ideértve a közmeghallgatást is – megtartása érdekében történő igénybevételéről a Koordinációs Főosztály tájékoztatja a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály Hivatalüzemeltetési Osztályt.

(2) A Fővárosi Közgyűlés vagy annak bizottsága ülését megelőző két munkanapban a Főpolgármesteri Hivatal üléssel érintett terme más célra nem vehető igénybe. Kivételesen indokolt esetben az ilyen terem ezen időszakban való igénybevételét a Koordinációs Főosztály vezetőjének egyetértésével a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály vezetője engedélyezheti.

(3) A Fővárosi Közgyűlés (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó szervei a Főpolgármesteri Hivatal termeit általuk szervezett rendezvény céljára a (2) bekezdés szerinti igénybevétellel és a (2) bekezdés szerinti korlátozással nem érintett időszakban vehetik igénybe. Az ilyen igénybevételt a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály Hivatalüzemeltetési Osztállyal előzetesen egyeztetni kell.

(4) A (3) bekezdés szerinti igénybevétel szándékát három munkanappal – a Főpolgármesteri Hivatal munkarendje szerinti munkaidőn túli, valamint a hétvégére vagy munkaszüneti napra eső igénybevétel esetében öt munkanappal – a tervezett igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály Hivatalüzemeltetési Osztálynak. A bejelentésre meghatározott határidőtől a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály vezetője engedélyezhet eltérést.

(5) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatással, illetve a (4) bekezdés szerinti bejelentéssel egyidejűleg – a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály által az intraneten közzétett formanyomtatványon – nyilatkozni kell az üléssel, rendezvénnyel kapcsolatos informatikai, technikai, vendéglátási, reprezentációs, továbbá takarítási igényekről. A formanyomtatványon jelzett igényeket a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály legkésőbb a bejelentést követő munkanapon továbbítja a feladatkörében érintett szervezeti egységnek.

102. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal termei igénybevételének technikai feltételeit – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály Hivatalüzemeltetési Osztály biztosítja az Információs Főosztállyal együttműködve.

(2) A Fővárosi Közgyűlés vagy annak bizottsága ülésén a hangosító- és szavazórendszer, az audiovizuális készülékek, valamint a kapcsolódó technikai eszközök (a továbbiakban együtt: technikai eszközök) működtetését az Információs Főosztály biztosítja.

(3) A Főpolgármesteri Hivatal termeiben üzembe állított technikai eszközök használata és a technikai eszközöket érintő változtatás az Információs Főosztály megfelelő szakértelemmel rendelkező munkatársának felügyelete mellett végezhető, aki a használat után ellenőrzi a technikai eszközök üzemképességét.

(4) A Főpolgármesteri Hivatal termeiben elhelyezett informatikai eszközöket csak az Információs Főosztály megfelelő szakértelemmel rendelkező munkatársa áramtalaníthatja. Ezen informatikai eszközök informatikai felülvizsgálata érdekében a minden nap 23 óra és a következő nap 4 óra közötti időszakban a Főpolgármesteri Hivatal termeibe történő belépést az Információs Főosztály vezetőjének egyetértésével a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály vezetője engedélyezhet.

103. §

A közgyűlési termet a 101. §-ban meghatározott jogosultakon kívüli személy alkalmi célú igénybevételként a 101. § (1) bekezdése szerinti igénybevétellel, valamint a 101. § (2) bekezdése szerinti korlátozással nem érintett időszakban a főpolgármester döntése alapján használhatja. A használatra vonatkozó szerződés megkötéséről a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály gondoskodik. A szerződésben biztosítani kell a 102. §-ban meghatározott rendelkezések érvényesülését.

60. A jogalkotási folyamatok nyomon követése

104. §

(1) A Jogi Főosztály az elfogadott jogszabályok alapján évente ellenőrzi, hogy a Fővárosi Önkormányzat által véleményezett jogszabálytervezetek, valamint azon szabályozások, amelyekre vonatkozóan a Fővárosi Önkormányzat jogalkotási kezdeményezéssel élt, miként alakultak, azokban a Fővárosi Önkormányzat álláspontja miként érvényesült.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyomon követés eredményéről – az esetleg szükséges további fellépés igényéről – a Jogi Főosztály a tárgyévet követő év január 30-áig írásban beszámol a főjegyzőnek és a főpolgármesternek.

105. §

(1) A Jogi Főosztály folyamatosan figyelemmel kíséri a társadalmi egyeztetés céljából közzétett vagy a más módon nyilvánosságra került, a Fővárosi Önkormányzatnak véleményezésre meg nem küldött jogszabálytervezeteket, továbbá az Országgyűléshez benyújtott, illetve tárgyalás alatt álló törvényjavaslatokat és az azokhoz benyújtott módosító indítványokat.

(2) Ha a Fővárosi Önkormányzatnak korábban véleményezésre meg nem küldött jogszabálytervezet vagy törvényjavaslat a Fővárosi Önkormányzat jogállását, feladatkörét vagy működését érinti, a Jogi Főosztály a szükséges intézkedések meghatározása céljából tájékoztatja a főjegyzőt és a feladatkörrel rendelkező főpolgármester-helyettest.

(3) Az olyan törvényjavaslat országgyűlési szakaszban történő alakulásáról, amelynek koncepciójához vagy tervezetéhez a Fővárosi Önkormányzat korábban véleményezés keretében részletes érdemi észrevételt tett, a főjegyző tájékoztatja a főpolgármestert, valamint a feladatkörrel rendelkező főpolgármester-helyettest és önálló szervezeti egység vezetőjét.

61. *Önkormányzati rendelet előkészítése*

106. §

(1) A Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti önkormányzati rendelet elfogadására irányuló közgyűlési döntés előkészítése keretében az önkormányzati rendelet normaszövegének kialakítása – a döntés-előkészítés során meghatározott szabályozási cél és szakmai-tartalmi javaslat alapján, az önkormányzati rendelet tárgya szerint feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységgel szoros együttműködésben – a Jogi Főosztály feladata.

(2) Az önkormányzati rendeletben szabályozandó tárgyköröket, a feladatkört megállapító jogszabályi rendelkezést, – ha van ilyen – a felhatalmazást tartalmazó jogszabályi rendelkezést, az (1) bekezdés szerinti, az önkormányzati rendelet tárgya szerint feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egység meghatározását a 8. melléklet tartalmazza.

62. *Normatív utasítás*

107. §

(1) A Jat. 23. § (4) bekezdés j) pontja szerinti normatív utasítást a Koordinációs Főosztály készíti elő az utasítás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egység szakmai-tartalmi javaslata alapján, vele egyeztetve.

(2) Normatív utasításban kell szabályozni

- a) a jogszabály alapján szabályozandó kérdésköröket,
- b) a főpolgármester, valamint a főjegyző feladat- és hatáskörét megállapító jogszabályi rendelkezések hivatali végrehajtásának rendjét,
- c) a Fővárosi Közgyűlés önkormányzati rendeletének és normatív határozatának végrehajtására vonatkozó rendelkezéseket,
- d) a Főpolgármesteri Hivatal szervezetével, működésével, tevékenységével kapcsolatos rendelkezéseket.

(3) A normatív utasításban szabályozandó tárgyköröket, a kiadó személy, valamint az (1) bekezdés szerinti, az utasítás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egység meghatározását a 9. melléklet tartalmazza.

(4) A normatív utasítás tervezetének megszerkesztésére és megszövegezésére a jogszabályszerkesztésről szóló miniszteri rendelet jogszabály tervezetének megszerkesztésére és megszövegezésére vonatkozó követelményeit kell megfelelően alkalmazni.

108. §

- (1) A főpolgármester, illetve a főjegyző által aláírt normatív utasítást a Fővárosi Közlönyben való közzététel céljából haladéktalanul meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak.
- (2) A normatív utasításnak a Fővárosi Közlönyben történt közzétételéről a Koordinációs Főosztály legkésőbb a közzétételt követő munkanapon külön hirdetmény útján értesíti a munkatársakat.
- (3) Az önkormányzati szmsz 10. § (3) bekezdésének hatálya alá tartozó normatív utasítás esetében az aláírt normatív utasítás közzétételéről – az (1) és a (2) bekezdésben meghatározott eljárástól eltérve – a Koordinációs Főosztály gondoskodik külön hirdetmény útján.
- (4) Az intraneten naprakészen elérhetővé kell tenni a hatályos normatív utasításoknak az esetleges módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét, továbbá az összes elfogadott és kihirdetett utasítás eredeti szövegét.
- (5) Új munkatárs munkába állása esetén a Humánerőforrás-menedzsment Főosztály és – a szervezeti egység feladatkörét érintő normatív utasítások vonatkozásában – az érintett önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy az új munkatárs a hatályos normatív utasításokat megismerje.

109. §

- (1) A Fővárosi Közlönyben történt közzétételt követően a főpolgármester normatív utasításának megjelölése – az alábbi sorrendben –
- a) a normatív utasítás címét,
 - b) a „szóló” kifejezést,
 - c) a normatív utasítás sorszámát arab számmal,
 - d) a „/” jelet,
 - e) a normatív utasítás közzétételének évét arab számmal,
 - f) zárójelben a normatív utasítás közzétételének hónapját római számmal és napját arab számmal, valamint
 - g) a „főpolgármesteri utasítás” kifejezést foglalja magában.
- (2) A Fővárosi Közlönyben történt közzétételt követően a főjegyző normatív utasításának megjelölése az (1) bekezdés a)–f) pontjában meghatározottakat és a „főjegyzői utasítás” kifejezést foglalja magában.

110. §

- (1) A normatív utasításokról a Koordinációs Főosztály nyilvántartást vezet, amely az egyes normatív utasítások tekintetében tartalmazza
- a) a normatív utasítás 109. § szerinti megjelölését,
 - b) a hatálybalépés időpontját,
 - c) a tárgyra vonatkozó jogszabályok megjelölését,
 - d) annak az utasításnak a 109. § (1) bekezdés c)–f) pontja szerinti számát, amelyet módosít,
 - e) annak az utasításnak a 109. § (1) bekezdés c)–f) pontja szerinti számát, amelyet hatályon kívül helyez,
 - f) annak az utasításnak a 109. § (1) bekezdés c)–f) pontja szerinti számát, amely módosítja,

g) annak az utasításnak a 109. § (1) bekezdés c)–f) pontja szerinti számát, amely hatályon kívül helyezi, valamint

h) a hatályon kívül helyezésének időpontját.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartást az intraneten elérhetővé kell tenni.

VI. Fejezet

A Főpolgármesteri Hivatal munkatársainak foglalkoztatási jogviszonyával összefüggő alapvető szabályok

63. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

111. §

(1) A főjegyző a főpolgármester előzetes egyetértésével gyakorolja a következő munkáltatói jogokat:

a) az aljegyző jutalmazása,

b) a gazdasági igazgató jutalmazása, továbbá

c) az önálló szervezeti egység vezetőjének vezetői kinevezése, a kinevezés tartalmának módosítása, felmentése, valamint jutalmazása.

(2) A főjegyző a főpolgármester előzetes egyetértésével gyakorolja a főpolgármester kabinetfőnökére vonatkozóan az alapvető munkáltatói jogokat, valamint a 113. § (1) bekezdésében felsorolt munkáltatói jogokat.

(3) A főjegyző a munkáltatói jogköreinek gyakorlására vonatkozó további szabályokat normatív utasításban határozza meg.

112. §

(1) A munkáltatói jogkörök átruházása a főpolgármester, illetve a főjegyző munkáltatói jogköreit nem érinti, azokat egyedi utasítás alapján maguk gyakorolhatják.

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

(3) A munkáltatói jogkör átruházásának címzettje helyettesítését ezen utasítás vagy az önálló szervezeti egység ügyrendje alapján ellátó személyt – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – e minőségében megilleti az átruházott munkáltatói jogkör jog gyakorlása is.

113. §

(1) A főpolgármester-helyettes gyakorolja átruházott munkáltatói jogkörben a tevékenységét segítő iroda önkormányzati főtanácsadó, önkormányzati tanácsadó munkakörben dolgozó köztisztviselő munkatársai tekintetében a következő munkáltatói jogokat:

a) a munkaköri leírás jóváhagyása,

b) többletfeladat vagy az eredeti munkakör mellett más munkakörbe tartozó feladatok ellátásának elrendelése, a teljesítés igazolása,

c) a hivatali munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás engedélyezése,

d) rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés elrendelése, a rendkívüli munkavégzésre tekintettel szabadidő-átalány megállapítása,

e) az éves szabadságolási terv jóváhagyása, a rendes szabadság kiadása,

f) mérlegelésen alapuló fizetés nélküli szabadság engedélyezése, továbbá

g) belföldi, külföldi kiküldetés, valamint a szakmai ösztöndíj elfogadásának engedélyezése

[az a)-g) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: a munkaerő-gazdálkodással összefüggő munkáltatói jogok].

(2) A főpolgármester-helyettes a tevékenységét segítő iroda vezetője és azon munkatársai tekintetében, akik tekintetében a (1) bekezdés alapján nem ő gyakorolja a munkaerő-gazdálkodással összefüggő munkáltatói jogokat, javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának – a (1) bekezdés e) pontja szerinti munkáltatói jog kivételével – a munkaerő-gazdálkodással összefüggő munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozóan, továbbá javaslatot tehet jutalom, kitüntetés, elismerés adományozására, illetményük eltérítésére.

(3) Ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik, a Humánerőforrás-menedzsment Főosztály vezetője gyakorolja átruházott munkáltatói jogkörben az önkormányzati főtanácsadó, önkormányzati tanácsadó munkakörben dolgozó köztisztviselők tekintetében azokat az Mőtv. 19. § b) pontja szerinti egyéb munkáltatói jogokat, amelyeket az (1) bekezdés alapján nem főpolgármester-helyettes gyakorol.

(4) A (3) bekezdést nem kell alkalmazni a jutalom megállapítására, az átirányításra, a kártérítési jogkör gyakorlására, valamint vagyongyarapodási vizsgálat megindítására.

64. Szakmai tanácsadók és főtanácsadók

114. §

A Főpolgármesteri Hivatalban negyven szakmai tanácsadói és harminc szakmai főtanácsadói cím adományozható.

65. Egyes munkaköri feladatként végzett szabályozott tevékenységekkel összefüggő költségek átvállalása

115. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal normatív utasítás szerint átvállalja a munkaköri feladatoként szakmai kamarai tagsághoz kötött tevékenységet végző munkatárs szakmai kamara felé fennálló fizetési kötelezettségeit.

(2) A Főpolgármesteri Hivatal normatív utasítás szerint átvállalja a munkaköri feladatoként névjegyzékbe vételhez vagy bejelentéshez kötött tevékenységet végző munkatárs esetében a névjegyzékbe vétel, illetve a bejelentés, továbbá annak megújítása igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését.

(3) A Főpolgármesteri Hivatal normatív utasítás szerint átvállalja a munkaköri feladatoként szakmai továbbképzéshez kötött tevékenységet végző munkatárs jogszabályban előírt szakmai továbbképzése térítési díjának megfizetését.

VII. Fejezet
Záró rendelkezések

66. *Hatálybalépés*

116. §

Ez az utasítás 2025. május 7-én lép hatályba.

67. *Átmeneti rendelkezések*

117. §

(1) Az önálló szervezeti egységek Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 25/2020. (X. 26.) főpolgármesteri utasítás 16. § (1) bekezdésében előírt ügyrendjeit az ezen utasításnak való megfelelés érdekében ezen utasítás hatálybalépésétől számított harminc napon belül felül kell vizsgálni és ha szükséges, jóváhagyásra előterjeszteni.

(2) A 15. § szerinti beszámolót első alkalommal a 2026. év első negyedévére vonatkozóan kell teljesíteni.

68. *Hatályon kívül helyező rendelkezés*

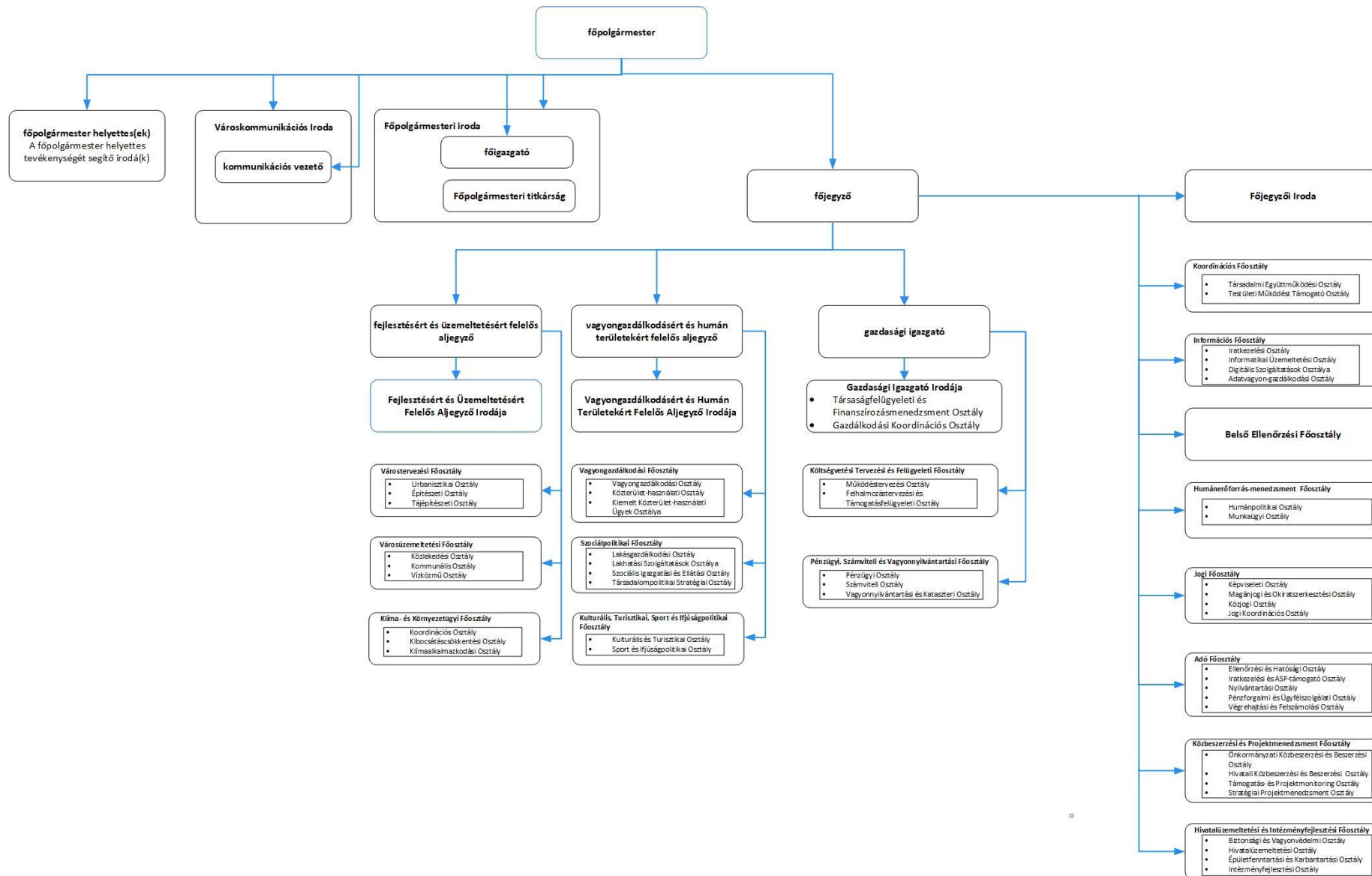
118. §

Hatályát veszti a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 25/2020. (X. 26.) főpolgármesteri utasítás.

Karácsony Gergely
Főpolgármester

Verzió:1.3

A Főpolgármesteri Hivatal szervezeti felépítése



A Főpolgármesteri Hivatal önálló szervezeti egységei és nem önálló szervezeti egységekre tagozódásuk

	A
1.	Főpolgármesteri Iroda
1.1.	Főpolgármesteri Titkárság
2.	Városkommunikációs Iroda
3.	Főjegyzői Iroda
4.	Koordinációs Főosztály
4.1.	Társadalmi Együttműködési Osztály
4.2.	Testületi Működést Támogató Osztály
5.	Belső Ellenőrzési Főosztály
6.	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
6.1.	Humánpolitikai Osztály
6.2.	Munkaügyi Osztály
7.	Jogi Főosztály
7.1.	Képviseleti Osztály
7.2.	Magánjogi és Okiratszerkesztési Osztály
7.3.	Közjogi Osztály
7.4.	Jogi Koordinációs Osztály
8.	Adó Főosztály
8.1.	Ellenőrzési és Hatósági Osztály
8.2.	Iratkezelési és ASP-támogató Osztály
8.3.	Nyilvántartási Osztály
8.4.	Pénzforgalmi és Ügyfélszolgálati Osztály
8.5.	Végrehajtási és Felszámolási Osztály
9.	Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály
9.1.	Önkormányzati Közbeszerzési és Beszerzési Osztály
9.2.	Hivatali Közbeszerzési és Beszerzési Osztály
9.3.	Támogatás- és Projektmonitoring Osztály

9.4.	Stratégiai Projektmenedzsment Osztály
10.	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
10.1.	Biztonsági és Vagyonvédelmi Osztály
10.2.	Hivatalüzemeltetési Osztály
10.3.	Épületfenntartási és Karbantartási Osztály
10.4.	Intézményfejlesztési Osztály
11.	Információs Főosztály
11.1.	Iratkezelési Osztály
11.2.	Informatikai Üzemeltetési Osztály
11.3.	Digitális Szolgáltatások Osztálya
11.4.	Adatvagyon-gazdálkodási Osztály
12.	Fejlesztésért és Üzemeltetésért Felelős Aljegyző Irodája
13.	Várostervezési Főosztály
13.1.	Urbanisztikai Osztály
13.2.	Építészeti Osztály
13.3.	Tájépítészeti Osztály
14.	Városüzemeltetési Főosztály
14.1.	Közlekedési Osztály
14.2.	Kommunális Osztály
14.3.	Víziközmű Osztály
15.	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
15.1.	Koordinációs Osztály
15.2.	Kibocsátáscsökkentési Osztály
15.3.	Klímaalkalmazkodási Osztály
16.	Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
17.	Vagyongazdálkodási Főosztály
17.1.	Vagyongazdálkodási Osztály
17.2.	Közterület-használati Osztály
17.3.	Kiemelt Közterület-használati Ügyek Osztálya
18.	Szociálpolitikai Főosztály

18.1.	Lakásgazdálkodási Osztály
18.2.	Lakhatási Szolgáltatások Osztálya
18.3.	Szociális Igazgatási és Ellátási Osztály
18.4.	Társadalompolitikai Stratégiai Osztály
19.	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
19.1.	Kulturális és Turisztikai Osztály
19.2.	Sport és Ifjúságpolitikai Osztály
20.	Gazdasági Igazgató Irodája
20.1.	Társaságfelügyeleti és Finanszírozásmenedzsment Osztály
20.2.	Gazdálkodási Koordinációs Osztály
21.	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
21.1.	Működéstervezési Osztály
21.2.	Felhalmozástervezési és Támogatásfelügyeleti Osztály
22.	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztály
22.1.	Pénzügyi Osztály
22.2.	Számviteli Osztály
22.3.	Vagyonynyilvántartási és Kataszteri Osztály

Az egyes önálló szervezeti egységek feladatai

1. Főpolgármesteri Iroda

A Főpolgármesteri Iroda felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az Mötv. 23. § (4) bekezdés 15. pont első fordulatában (gazdaságszervezés és -fejlesztés), valamint az önkormányzati szmsz 2. § 10. és 14. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. A Főpolgármesteri Iroda – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

1.1. ellátja a főpolgármester melletti titkársági feladatokat, ennek keretében

- 1.1.1. szervezi a főpolgármester hivatali programját, előkészíti a megbeszéléseket, találkozókat,
- 1.1.2. ellátja a főpolgármester tevékenységének szervezési és koordinatív támogatásával, adatgyűjtéssel, elemzéssel, előkészítő, illetve háttéranyagok kidolgozásával kapcsolatos feladatokat,
- 1.1.3. előkészíti a költségvetési rendeletben meghatározott főpolgármesteri keret felhasználásával kapcsolatos döntést, az e célból megkötendő támogatási szerződést, figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
- 1.1.4. ellátja a főpolgármesteri posta kezelésével kapcsolatos feladatokat,

1.2. a városdiplomáciával és a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatkörében

- 1.2.1. kidolgozza és végrehajtja a Fővárosi Önkormányzat városdiplomáciai stratégiáját, nemzetközi kapcsolataira vonatkozó koncepciót, a rövid és hosszú távú terveket, javaslatot tesz a nemzetközi kapcsolatok elmélyítését, fejlesztését és bővítését célzó intézkedésekre, előkészíti az ezzel összefüggő tulajdonosi vagy fenntartói döntést,
- 1.2.2. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat nemzetközi kapcsolatrendszerének alapját képező két- és többoldalú együttműködési megállapodásokat, koordinálja azok végrehajtását,
- 1.2.3. megszervezi, illetve koordinálja a Fővárosi Önkormányzat képviseletét a nemzetközi szervezetekben, nemzetközi eseményeken, részvételét nemzetközi hálózatokban,
- 1.2.4. előkészíti a főpolgármester, a főpolgármester-helyettesek, valamint a főjegyző külföldi útjait,
- 1.2.5. megszervezi a fővárosba érkező hivatalos külföldi delegációk programját,
- 1.2.6. előkészíti a magas szintű külföldi delegációkkal folytatott tárgyalások irányelveit,
- 1.2.7. megszervezi a Fővárosi Önkormányzat képviseletét a nemzetközi szervezetekben, ellátja a nemzetközi szervezetek által delegált feladatokat,
- 1.2.8. szervezi a Fővárosi Közgyűlés bizottságai, a képviselők és a tisztségviselők nemzetközi kapcsolataira vonatkozó protokolláris és reprezentációs feladatok ellátását,
- 1.2.9. támogatja a főpolgármester-helyettesek, a tanácsnok, valamint a bizottságok városdiplomáciai munkáját, elősegíti a képviselők nemzetközi ügyekben való jártasságát, e körben összeállítja a bizottsági és képviselői tanulmányutak szakmai programját,
- 1.2.10. szervezi a külföldi tanulmányutakat, tapasztalatcseréket,
- 1.2.11. gyűjti és feldolgozza a Fővárosi Önkormányzat nemzetközi tevékenységére vonatkozó úti jelentéseket,
- 1.2.12. a tárgyév végén beszámolót készít a főpolgármesternek és a főjegyzőnek a Fővárosi Önkormányzat nemzetközi tevékenységéről,
- 1.2.13. ellátja a fővárosi önkormányzati tapasztalatok átadását az erre igényt tartó külföldi városoknak,

1.3. ellátja a Főpolgármesteri Hivatalon belül a Fővárosi Önkormányzatnak a Budapest Global Egyesületben való részvételével összefüggő koordinatív (az egyes ügyekben az ügy érdemét tekintve feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek munkáját irányító), ügyviteli és kapcsolattartási feladatokat,

1.4. Budapest Brüsszeli Képvisellete útján

1.4.1. ellátja a Fővárosi Önkormányzat képviselét az Európai Unió intézményeivel és egyéb regionális politikai szereplőkkel való kapcsolatokban, az általuk szervezett szakmai rendezvényeken,

1.4.2. figyelemmel kíséri az európai intézmények és szervek munkáját, gyűjti és rendszerezi a Fővárosi Önkormányzatot érintő európai uniós információkat, tájékoztatja azokról a főpolgármestert, a Főpolgármesteri Irodát és a Főjegyzői Irodát,

1.4.3. figyelemmel kíséri az európai uniós politikákat, gondoskodik az azokról történő folyamatos információszolgáltatásról, különös tekintettel a kohéziós politikára,

1.4.4. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat európai uniós szakpolitikákat érintő állásfoglalásait,

1.4.5. figyelemmel kíséri az európai uniós programokat, pályázatokat, javaslatot készít a benyújtandó pályázatokra vonatkozóan, közreműködik a partnerek keresésében, a projektek kidolgozásában,

1.4.6. gondoskodik a nagyvárosokat érintő európai uniós témákban a főváros érdekeinek érvényesítéséről,

1.4.7. gondoskodik a városok és régiók brüsszeli hálózataival – így különösen a Capital Cities and Regions, Eurocities szervezetekkel – való kapcsolattartásról, biztosítja a rendszeres képviseletet ezek szakmai és politikai találkozóin,

1.4.8. kezdeményezi a főpolgármester, a főpolgármester-helyettesek, a Fővárosi Közgyűlés képviselői, a Fővárosi Közgyűlés bizottságainak tagjai, valamint a Főpolgármesteri Hivatal munkatársai, szakértői részvételét európai uniós eseményeken, programokban, biztosítja ehhez a szakmai hátteret,

1.4.9. európai uniós témákban konferenciát, értekezletet szervez,

1.5. a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatósággal kapcsolatos feladatkörében

1.5.1. előkészíti – a Humánerőforrás-menedzsment Főosztállyal együttműködve – a vezetői munkakör pályáztatásával, a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság vezetőjének kinevezésével és felmentésével kapcsolatos döntést,

1.5.2. ellátja – a Humánerőforrás-menedzsment Főosztállyal együttműködve – a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság vezetőjével kapcsolatban a feladatkörébe utalt egyéb munkáltatói jogok gyakorlásával összefüggő feladatokat,

1.5.3. véleményezi a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság belső szabályzatait,

1.5.4. ellátja a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság Konzultációs Fórumának működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat.

2. Városhozza- és tájékoztatási Iroda

A Városhozza- és tájékoztatási Iroda felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az önkormányzati szmsz 2. § 10. és 14. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. A Városhozza- és tájékoztatási Iroda – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

2.1. kommunikációs és tájékoztatási feladatkörében

- 2.1.1. kidolgozza a Fővárosi Önkormányzat kommunikációs stratégiáját és szakmailag felügyeli annak végrehajtását, előkészíti az ezzel összefüggő tulajdonosi vagy fenntartói döntést,
- 2.1.2. ellátja – a Koordinációs Főosztállyal együttműködve – a lakosság és a sajtó tájékoztatását a Fővárosi Önkormányzatban folyó munkáról,
- 2.1.3. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal és a bizottságok közleményeinek sajtóban történő elhelyezésével kapcsolatos feladatokat,
- 2.1.4. szervezi a sajtótájékoztatásokat,
- 2.1.5. ellátja a Fővárosi Közgyűlés szerveinek tájékoztatását a sajtóban megjelenő, őket érintő hírekről, kommentárokról, ennek keretében a napi sajtófigyelő elkészítésével összefüggő feladatokat,
- 2.1.6. ellátja a főpolgármester és helyettesei, a főjegyző, az aljegyzők és a gazdasági igazgató részére mindazon tájékoztatási feladatokat, amelyek a sajtóközlemények, nyilatkozatok elkészítéséhez szükségesek,
- 2.1.7. gondoskodik a főpolgármester hivatalos beszédeinek előkészítéséről, közreműködik a főpolgármester nyilvános szerepléseinek előkészítésében,
- 2.1.8. ellátja – a közzétett tartalmak közszolgálati jellegének biztosítása érdekében a Koordinációs Főosztály Társadalmi Együttműködési Osztállyal együttműködve – a Fővárosi Önkormányzat közösségi felületeinek kezelését,
- 2.1.9. gondoskodik a Fővárosi Önkormányzat kommunikációs tevékenységének fotó- és videó-dokumentációjáról,
- 2.2. ellátja a városimázssal, városarculattal összefüggő feladatokat.

3. Főjegyzői Iroda

A Főjegyzői Iroda – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

- 3.1. ellátja a főjegyző melletti titkársági feladatokat, ennek keretében
 - 3.1.1. szervezi a főjegyző hivatali programját, előkészíti a megbeszéléseket, egyeztetéseket, találkozókat,
 - 3.1.2. ellátja a főjegyző tevékenységének szervezési és koordinatív támogatásával, adatgyűjtéssel, elemzéssel, előkészítő, illetve háttéranyagok kidolgozásával kapcsolatos feladatokat,
- 3.2. a közérdekű adatok nyilvánosságával és az átláthatósággal összefüggő feladatkörében
 - 3.2.1. – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – gondoskodik a közzétételi kötelezettség alá tartozó közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételéről, koordinálja és felügyeli az egyes szervezeti egységek ezzel kapcsolatos feladatellátását,
 - 3.2.1.1. gondoskodik – az érintett adatokat kezelő szervezeti egység közreműködésével – a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok igénylésére vonatkozó kérelmek elintézéséről, valamint ellátja az ezzel összefüggő adminisztratív feladatokat, teljesíti az ezzel kapcsolatos jelentéstételi, adattovábbítási feladatokat,
 - 3.2.2. szakmai segítséget nyújt a dokumentumok korlátozottan megismerhető adatokat nem tartalmazó változata előállításához, és koordinálja az ügyintéző szervezeti egységek ezzel kapcsolatos tevékenységét, gondoskodik az adatvédelemért felelős munkatársak képzéséről,
 - 3.2.3. ellátja az alkalmazásgazdai feladatokat a Fővárosi Önkormányzat, illetve a Főpolgármesteri Hivatal közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételével összefüggő feladatai ellátásának

támogatására alkalmazott informatikai rendszer (a továbbiakban: E-Infoszab rendszer) tekintetében, e feladatkörében

3.2.3.1. szervezi és koordinálja az E-Infoszab rendszer használatával összefüggő ügyintézési folyamatokat, szakmai tevékenységeket,

3.2.3.2. – az Információs Főosztály bevonásával – gondoskodik az E-Infoszab rendszer használatához szükséges tájékoztató anyagok összeállításáról és a felhasználóknak az E-Infoszab rendszer használatával kapcsolatos képzéséről,

3.2.3.3. az E-Infoszab rendszer tekintetében dönt a felhasználói jogosultságok kiosztásáról és visszavonásáról,

3.2.3.4. gondoskodik a Központi Információs Közadat-nyilvántartásba történő adatszolgáltatásról, koordinálja és felügyeli az egyes szervezeti egységek ezzel kapcsolatos feladatellátását,

3.3. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal alapító okiratának naprakészen tartásával kapcsolatos feladatokat,

3.4. bizottság elnökével szemben felmerülő kizárási ok esetén előkészíti a bizottsági döntést,

3.5. összefogja a Fővárosi Önkormányzatot érintő külső vizsgálattal, nyomozó hatóság általi megkereséssel összefüggő azon feladatokat, amelyek nem tartoznak a Gazdasági Igazgató Irodájának feladatkörébe.

4. Koordinációs Főosztály

A Koordinációs Főosztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

4.1. a Fővárosi Közgyűlés és a testületi működés támogatásával összefüggő feladatkörében

4.1.1. vezeti a képviselők névjegyzékének az önkormányzati szmsz 100. § (1) bekezdés a) pontja szerinti nyilvántartását,

4.1.2. gondoskodik – az Információs Főosztály közreműködésével – a közérdekből nyilvános képviselői vagyonynyilatkozatoknak a honlapon történő közzétételéről,

4.1.3. előkészíti a Fővárosi Közgyűlés és bizottságainak ülését, valamint a közmeghallgatást, segítséget nyújt azok lebonyolításában,

4.1.4. biztosítja a Fővárosi Közgyűlés bizottságai működésének az önkormányzati szmsz 75. §-ában meghatározott feltételeit, a képviselőcsoport működésének az önkormányzati szmsz 84–86. §-ában meghatározott feltételeit, a tanácsnok működésének az önkormányzati szmsz 90. §-ában meghatározott feltételeit, valamint a kerületi polgármesteri tisztséget nem betöltő képviselőnek az önkormányzati szmsz 76. § (6) és (8) bekezdésében meghatározott természetbeni juttatásait,

4.1.5. gondoskodik a Fővárosi Közgyűlés és bizottságainak üléséről hangfelvétel vagy videofelvétel, majd annak szó szerinti leirataként a jegyzőkönyv elkészítéséről, ezek közzétételéről, valamint a fővárosi kormányhivatalnak való megküldéséről; nyilvántartja a Fővárosi Közgyűlés és bizottságainak határozatait; a bizottságok jegyzőkönyvei tekintetében ellátja a főjegyző törvényességi szempontú vizsgálatával összefüggő feladatokat,

4.1.6. gondoskodik az önkormányzati szmsz 46. § (6) bekezdése szerinti önkormányzati döntések közzétételéről, valamint a fővárosi kormányhivatalnak való megküldéséről és nyilvántartásáról,

4.1.7. gondoskodik az elfogadott önkormányzati rendelet fővárosi kormányhivatalnak való megküldéséről, a Nemzeti Jogszabálytárba feltöltéséről, a Fővárosi Közlönyben kihirdetéséről, valamint a honlapon történő közzétételéről,

4.1.8. ellátja a Fővárosi Közlöny szerkesztésével és kiadásával, elektronikus tőpéldányainak rendelkezésre bocsátásával összefüggő feladatokat,

4.1.9. ellátja a fővárosi nemzetiségi önkormányzatok működésének szakmai, jogi, ügyviteli támogatásával összefüggő feladatokat,

4.1.10. biztosítja a Fővárosi Önkormányzat által jogszabályban vagy normatív határozatban létrehozott egyéb testület működésének feltételeit,

4.1.11. felelős a Főpolgármesteri Hivatal döntéselőkészítési és -támogatási folyamatainak modellezéséért és – az Információs Főosztállyal együttműködve – folyamatos felülvizsgálatáért, koordinálja az ezzel kapcsolatos tevékenységeket, és részt vesz az ügyviteltámogató, folyamatkezelő alkalmazások e folyamatok optimalizálásához szükséges fejlesztéseinek előkészítésében, dönt az új irat- és ügyviteltámogató szoftver fejlesztésével érintett (kiváltandó és kapcsolódó) ügyviteli szakrendszerekkel kapcsolatos informatikai fejlesztésekről,

4.1.12. ellátja a Fővárosi Közgyűlés és annak szervei döntéseinek előkészítésének informatikai támogatását és végrehajtásának nyomon követését szolgáló alkalmazásokkal, nyilvántartásokkal, így különösen a testületi információs rendszer és az elektronikus jelentési rendszer (a továbbiakban együtt: önkormányzati döntésekkel kapcsolatos támogató rendszer) létrehozásával, működtetésével, fejlesztésével összefüggő alkalmazásgazdai feladatokat, e feladatkörében

4.1.12.1. szervezi és koordinálja az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos támogató rendszer alkalmazásával összefüggő ügyintézési folyamatokat, szakmailag irányítja és koordinálja az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos támogató rendszer használatával összefüggő tevékenységeket,

4.1.12.2. – az Információs Főosztály bevonásával – gondoskodik az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos támogató rendszer alkalmazásához szükséges tájékoztató anyagok összeállításáról és a felhasználók képzéséről az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos támogató rendszer használatával kapcsolatban,

4.1.12.3. felügyeli az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos támogató rendszer fejlesztésével, karbantartásával, megbízható folyamatos működésének biztosításával összefüggő feladatok ellátását,

4.1.12.4. az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos támogató rendszer tekintetében dönt a felhasználói jogosultságok kiosztásáról és visszavonásáról, kapcsolatot tart az alkalmazásba adatot rögzítő szervezetekkel, valamint kapcsolatot tart az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos támogató rendszer egységes használatához szükséges központi támogatási feladatokat ellátó szervezettel,

4.2. a szervezet- és működésfejlesztéssel összefüggő feladatkörében

4.2.1. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal stratégiai célkitűzéseivel összhangban a szervezeti és működési keretek rendszeres időközönkénti felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat,

4.2.2. összehangolja a Főpolgármesteri Hivatal külső és belső környezeti változásokhoz való alkalmazkodását biztosító eljárások és mechanizmusok, illetve a szükséges szervezeti és működési változások kidolgozását, illetve végrehajtását,

4.2.3. a belsőkontroll-koordinátorral együttműködve koordinálja és felügyeli a munkafolyamatok modellezésével és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok ellátását, ennek keretében részt vesz az egységes

folyamatmodellezési módszertan kidolgozásában, valamint nyilvántartja a fő- és részfolyamatokat, elkészült folyamatmodelleket és ellenőrzési nyomvonalakat,

4.2.4. vezeti az önkormányzati szmsz 100. § (1) bekezdés b) pontja szerinti, a Fővárosi Közgyűlés törvény által előírt vagy megállapodással átvett feladat- és hatásköreit tartalmazó jegyzéket, valamint a főpolgármester, továbbá a főjegyző jogszabályban előírt feladat- és hatásköreit tartalmazó jegyzéket,

4.3. a részvételiséggel és társadalmi kapcsolatokkal összefüggő feladatkörében

4.3.1. elkészíti a 4.3.2–4.3.9. alpontban meghatározott feladatok ellátására vonatkozó stratégiát,

4.3.2. szervezi a Fővárosi Önkormányzat közösségi költségvetésével és a közösségi költségvetés alapján megvalósítandó projektek megvalósításának nyomon követésével összefüggő feladatokat,

4.3.3. szervezi a Fővárosi Önkormányzat civil kapcsolatait, a civil konzultációs testületek létrehozását, és közvetlenül kapcsolatot tart a civil társadalommal,

4.3.4. kidolgozza a közérdekű önkéntes tevékenység fejlesztése, a Fővárosi Önkormányzat ebben való szerepvállalása stratégiáját, közreműködik ez ebből következő feladatok ellátásában,

4.3.5. szervezi önkéntesek fogadását és – a Humánerőforrás-menedzsment Főosztály bevonásával – képzését a Fővárosi Önkormányzat által biztosított közszolgáltatások, valamint a Főpolgármesteri Hivatal alaptevékenysége körében,

4.3.6. részt vesz a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal elektronikus kommunikációs felületeinek felhasználóbarát kialakításában,

4.3.7. működteti a Fővárosi Önkormányzattal kapcsolatot tartó civil szervezeteket tartalmazó Fővárosi Civil Adatbázist,

4.3.8. ellátja az általános ügyfélszolgálati feladatokat,

4.3.9. biztosítja a többi szervezeti egység számára az ügyfelek ügyfélszolgálaton való fogadásának feltételeit,

4.3.10. – a Fővárosi Önkormányzat önkormányzati feladatait ellátó szerv vagy személy tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok elektronikus közzétételét szabályozó normatív utasítás rendelkezéseitől eltérve – tartalmi vizsgálat és külön jóváhagyás nélkül, az E-Infoszab rendszer útján közzéteszi a honlapon a Főpolgármesteri Hivaltól eltérő szervezet megkeresésében megküldött azon hirdetményt vagy tájékoztatót, amelynek a Fővárosi Önkormányzat, a Főpolgármesteri Hivatal vagy a főjegyző általi, honlapjukon történő közzétételét jogszabály írja elő.

5. Belső Ellenőrzési Főosztály

A Belső Ellenőrzési Főosztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – támogatja a Bkr.-ben, normatív utasításban, valamint a belső ellenőrzési kézikönyvben a főjegyzőnek és a belső ellenőrzési vezetőnek megállapított feladatok ellátását; a Belső Ellenőrzési Főosztály ellátja a Főpolgármesteri Hivatal és a fővárosi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzését, a költségvetési szerv önkormányzati intézmények Bkr. szabályai szerint végzett ellenőrzését, a Fővárosi Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok Bkr. szerinti ellenőrzését, továbbá a Fővárosi Önkormányzat által biztosított vagy juttatott vagyont, illetve anyagi támogatások szabályszerű felhasználásának ellenőrzését; a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztállyal együttműködésben gondozza az egységes hivatali pénzügyi információs rendszer (a továbbiakban: PIR) belső ellenőrzési modulját.

6. Humánerőforrás-menedzsment Főosztály

A Humánerőforrás-menedzsment Főosztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

6.1. előkészíti

6.1.1. a főpolgármester és a főpolgármester-helyettesek foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos munkaügyi intézkedéseket,

6.1.2. a Főpolgármesteri Hivatal köztisztviselőinek, ügykezelőinek, munkavállalóinak, ösztöndíjasainak foglalkoztatásával összefüggő munkaügyi intézkedéseket,

6.1.3. a szakmai gyakorlaton részt vevők fogadásával kapcsolatos intézkedéseket,

6.1.4. az önkéntesek foglalkoztatásával kapcsolatos intézkedéseket, az önkéntes szerződéseket,

6.1.5. a köztársasági elnök, a Kormány, valamint a miniszterek által alapított és adományozott kitüntetésekre vonatkozó javaslatokat,

6.1.6. – ha ez az utasítás eltérően nem rendelkezik – a Fővárosi Önkormányzat által alapított elismerés adományozásával összefüggő döntést,

6.2. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal létszám- és bérgazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, elvégzi a személyi juttatások előirányzatára történő kifizetések analitikus könyvelését és egyeztetését a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységekkel, valamint a Magyar Államkincstárral,

6.3. kezeli a köztisztviselők, az ügykezelők és a munkavállalók – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 184. § (1) bekezdésében meghatározott – személyi anyagát,

6.4. a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet szerint vezeti a munkaügyi nyilvántartásokat és a közszolgálati alapnyilvántartást,

6.5. ellátja a köztisztviselők tartalékállományba helyezésével és az üres álláshely bejelentésével kapcsolatos, a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 71/2019. (IV. 4.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat,

6.6. a teljesítménymenedzsment-rendszer működtetésében való részvétel, a teljesítményértékelés folyamatában az egyes szereplők tevékenységének támogatása körében

6.6.1. segítséget nyújt a teljesítményértékelés elvégzéséhez az értékelő vezetőknek és az értékelt munkatársaknak,

6.6.2. szervezi a teljesítményértékelést, az ehhez szükséges dokumentációt az értékelő vezető rendelkezésére bocsátja, ellenőrzi az értékelő vezetőre és értékelt munkatársra vonatkozó adatokat, nyilvántartja a munkatárs korábban kapott jutalmait,

6.6.3. az értékelt munkatárs személyi anyagának részeként őrzi a teljesítményértékelés során készült iratokat,

6.6.4. összesíti és előkészíti az alapilletmény-eltérítésre, jutalmazásra tett javaslatokat, valamint

6.6.5. gondoskodik az egyéni teljesítményértékelések során kitűzött egyéni fejlesztési céloknak az éves képzési tervezés során történő figyelembevételéről,

6.7. ellátja a köztisztviselők kötelező és egyéb szakmai képzésével, továbbképzésével, az ehhez szükséges programok előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

6.8. ellátja az önkéntesek foglalkoztatásának előzetes bejelentésével és az önkéntesek nyilvántartásával összefüggő feladatokat,

6.9. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal munkatársai kedvezményes üdültetésével összefüggő szervezési és ügyviteli feladatokat,

6.10. elvégzi a Főpolgármesteri Hivatal nem rendszeres és külső személyi juttatásainak kifizetéséhez szükséges számfejtést,

6.11. ellátja a Fővárosi Közgyűlés bizottságainak működésével, a személyi feltételek biztosításával összefüggő munkaügyi feladatokat, számfejti a megbízásokat,

6.12. nyilvántartja a képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjai tiszteletdíjának számfejtéséhez szükséges adatokat, biztosítja járandóságuk kifizetését,

6.13. biztosítja a szükséges szakkönyveket és folyóiratokat a képviselők és a Főpolgármesteri Hivatal munkatársai számára,

6.14. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal és a helyi érdekvédelmi szerv közötti kapcsolattartással, a munkahelyi érdekegyeztetéssel összefüggő feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

6.15. ellátja a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó munkáltatóknál működő szakszervezetek reprezentativitásának megállapításáról szóló 24/2011. (III. 9.) Korm. rendeletben a főjegyző számára meghatározott feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

6.16. ellátja a Fővárosi Önkormányzat Ösztöndíjprogramjáról szóló 33/2023. (XII. 21.) önkormányzati rendeletben [a továbbiakban: 33/2023. (XII. 21.) önkormányzati rendelet] meghatározott Budapest Ösztöndíjprogram, valamint – a 33/2023. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 19. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, felsőoktatási képzésben részt vevő alanyi körre vonatkozóan – a Budapest Roma Ösztöndíjprogram működtetésével összefüggő feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

6.17. elkészíti a Főpolgármesteri Hivatalra vonatkozóan az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.) 63. § (4) bekezdésében előírt esélyegyenlőségi tervet, és gondoskodik annak felülvizsgálatáról.

6.18. vezeti az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 36/2022. (X. 6.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdésében előírt nyilvántartásokat,

6.19. a Koordinációs Főosztállyal együttműködésben előkészíti a munkatársak által hivatali öntevékenység keretében ellátott feladatok kiadására és visszavonására vonatkozó munkáltatói intézkedéseket és nyilvántartja azokat,

6.20. ellátja az alkalmazásgazdai feladatokat a Fővárosi Önkormányzat, illetve a Főpolgármesteri Hivatal humánerőforrás-gazdálkodását támogató személyügyi alkalmazások és adatbázisok (a továbbiakban: személyügyi rendszer) tekintetében, e feladatkörében

6.20.1. szervezi és koordinálja személyügyi rendszer használatával összefüggő ügyintézési folyamatokat, szakmai tevékenységeket,

6.20.2. – az Információs Főosztály bevonásával – gondoskodik a személyügyi rendszer használatához szükséges tájékoztató anyagok összeállításáról és a felhasználóknak a személyügyi rendszer használatával kapcsolatos képzéséről,

6.20.3. szakmailag irányítja és felügyeli a személyügyi rendszer fejlesztésével, karbantartásával, megbízható folyamatos működésének biztosításával összefüggő feladatok ellátását,

6.20.4. a személyügyi rendszer tekintetében dönt a felhasználói jogosultságok kiosztásáról és visszavonásáról.

7. Jogi Főosztály

A Jogi Főosztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

7.1. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, valamint a Főpolgármesteri Hivatal jogi képviseletét a peres és nemperes bírósági eljárásban, választottbírósági eljárásban, a fizetési meghagyásos eljárásban, a bírósági végrehajtás során, a peren kívüli eljárásban, valamint a közigazgatási és egyéb hatósági eljárásban,

7.2. a szabályozás koordinációjával összefüggő feladatkörében

7.2.1. előkészíti a nem önkormányzati szintű jogalkotási kezdeményezéseket,

7.2.2. szervezi a véleményezésre megküldött nem önkormányzati szintű jogszabálytervezetek véleményezését,

7.2.3. összefogja a fővárosi kormányhivatal törvényességi felhívásával kapcsolatos feladatokat, véleményezi, főjegyzői utasítás esetén előkészíti az ezzel kapcsolatos önkormányzati döntést,

7.2.4. a főjegyző munkájának segítésére jogi szempontú ellenőrzési, kutatási, elemzési feladatokat végez,

7.2.5. szakmailag irányítja az Integrált Jogalkotási Rendszer LocLex alrendszerének alkalmazásával összefüggő tevékenységeket, részt vesz a LocLex alrendszer fejlesztésében, kapcsolatot tart az Integrált Jogalkotási Rendszer központi üzemeltetőjével,

7.2.6. ellátja a főjegyző törvényességi szempontú vizsgálatával összefüggő feladatokat mind a Főpolgármesteri Hivatal valamely szervezeti egysége által előkészített előterjesztések, mind a nem a Főpolgármesteri Hivatal valamely szervezeti egysége által előkészített előterjesztések vonatkozásában,

7.3. gondoskodik az önkormányzati döntések jogszabályokkal való összhangjának biztosításáról, ennek érdekében

7.3.1. jogi szempontból véleményezi a Fővárosi Közgyűlés, annak bizottsága, továbbá a főpolgármester döntésére irányuló előterjesztés tervezetét,

7.3.2. – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – szükség esetén előkészíti a Fővárosi Önkormányzat, valamint a Főpolgármesteri Hivatal által megkötendő szerződések tervezetét, illetve közreműködik ezek előkészítésében, és a jogszabályban előírt esetekben elvégzi azok jogtanácsosi ellenjegyzését,

7.4. előkészíti a büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény 376. § (2) bekezdése alapján a hatóság tagját terhelő feljelentési kötelezettségnek a Főpolgármesteri Hivatal részéről eleget tevő feljelentést, továbbá az ilyen feljelentés alapján indult nyomozás megszüntetéséről hozott döntéssel szemben előterjeszhető panaszt; a feljelentésekről, valamint az azok alapján indult büntetőeljárásokról nyilvántartást vezet,

7.5. a más önálló szervezeti egység feladatellátásában felmerülő jogi kérdésben véleményt, tanácsot ad,

7.6. szervezi a bírósági ülnökök jelölésével és megválasztásával kapcsolatos feladatok ellátását, előkészíti az ülnöki megbízatás megszűnésének a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 220. § (6) bekezdése szerinti megállapítását, ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat.

8. Adó Főosztály

Az Adó Főosztály felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az Mőtv. 23. § (4) bekezdés 14. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. E feladatkörében – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

8.1. ellátja az önkormányzati adóhatóság feladatait

8.1.1. a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Helyi adó tv.) alapján a Fővárosi Önkormányzat által bevezetett helyi adókkal,

8.1.2. a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben meghatározott, a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadóval,

8.1.3. az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvényben meghatározott eljárási illetékekkel kapcsolatban,

8.2. kezdeményezi a befizetések és kiutalások teljesítéséhez szükséges hitelintézeti számlák megnyitását, közzéteszi azok számát, rendszeresíti a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat, elektronikus űrlapokat, biztosítja az adóztatás feltételeit,

8.3. előkészíti a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény (a továbbiakban: Höftv.) 138.§ (3) bekezdés g) pontja szerinti, az adóztatás ellenőrzésére szolgáló beszámolót,

8.4. elkészíti a várható és a ténylegesen befolyt helyi adóra vonatkozó elemzéseket,

8.5. előkészíti – a költségvetési beszámoló részeként – a Höftv. 138.§ (3) bekezdés h) pontja szerinti, a helyi adókból származó bevételek összegéről szóló lakossági tájékoztatást,

8.6. biztosítja a lakosság közérthető tájékoztatását a fővárosi helyi adókkal kapcsolatos teendőkről,

8.7. ellátja – szükség szerint a Koordinációs Főosztállyal együttműködve – az adóügyi ügyfélszolgálati feladatokat,

8.8. ellátja – a Jogi Főosztállyal és a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztállyal együttműködve – a csőd- és felszámolási eljárásban a Fővárosi Önkormányzat hitelezői igényeinek érvényesítésével kapcsolatos feladatokat,

8.9. ellátja a Fővárosi Önkormányzatot és a kerületi önkormányzatokat osztottan megillető bevételek megosztásával összefüggő feladatokat.

9. Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály

A Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

9.1. a közbeszerzésekkel és beszerzésekkel összefüggő feladatkörében

9.1.1. a központosított közbeszerzési eljárások kivételével ellátja a Fővárosi Önkormányzat, illetve a Főpolgármesteri Hivatal mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak, valamint – a normatív utasításban meghatározottak szerint – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárásainak előkészítésével, teljes körű lefolytatásával, az eljárások nyomán kötött szerződések és azok módosítása közbeszerzési jogi megfelelőségének vizsgálatával, az eljárásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettségekkel, valamint az eljárásokhoz kapcsolódó jogorvoslati eljárásokkal összefüggő feladatokat,

9.1.2. ellátja a központosított közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos, normatív utasításban meghatározott minőségbiztosítási feladatokat,

9.1.3. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, illetve a Főpolgármesteri Hivatal mint ajánlatkérő beszerzési és közbeszerzési tervének elkészítésével és módosításával, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat,

9.1.4. előkészíti – a Klíma- és Környezetügyi Főosztály bevonásával – a Fővárosi Önkormányzat fenntartható, zöld és innovációs beszerzési stratégiáját, és gondoskodik annak naprakészen tartásáról,

9.1.5. ellátja – a Jogi Főosztállyal együttműködve – a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tptv.) 11. §-a vagy az Európai Unió működéséről szóló szerződés 101. cikke rendelkezéseinek feltételezett megsértése esetén a Gazdasági Versenyhivatal felé a Tptv. 43/H. § (1) bekezdése szerinti bejelentés megtételével összefüggő feladatokat,

9.2. projektmenedzsmenttel, a támogatás- és projektmonitoringgal összefüggő feladatkörében

9.2.1. feltárja az európai uniós forrásból, az EGT Finanszírozási Mechanizmus vagy a Norvég Alap keretében rendelkezésre álló finanszírozási lehetőségeket, pályázatokat, az ezekből finanszírozható fővárosi önkormányzati projektlehetőségeket, programokat,

9.2.2. ellátja – a pénzügyi tervek vonatkozásában a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztállyal együttműködve – a Fővárosi Önkormányzat vagy a Főpolgármesteri Hivatal támogatott projektjeire benyújtandó, valamint az önkormányzati intézményektől érkező támogatási, fejlesztési igények kielégítését lehetővé tevő pályázatok, támogatási szerződések vagy támogatói okiratok előkészítésével, továbbá a támogatott projektek megvalósításának nyomon követésével és ellenőrzésével összefüggő feladatokat, illetve azoknak a Főpolgármesteri Hivatalon belüli koordinációját,

9.2.3. – Budapest Brüsszeli Képviselével együttműködve – folyamatosan figyelemmel kíséri az európai uniós politikákat, programokat, pályázatokat, információt szolgáltat a Fővárosi Önkormányzatot érintő kérdésekben, javaslatot tesz a beadandó pályázatokra, elősegíti a partnerek keresését, részt vesz a projektek kidolgozásában,

9.2.4. feltárja az egyes támogatott projektek kapcsolódási pontjait, integrációs lehetőségeit,

9.2.5. a támogatott projektek tekintetében folyamatosan ellenőrzi a szabályszerű végrehajtást, a vállalt támogatási követelményeknek való megfelelést, a fenntarthatósági, esélyegyenlőségi szempontok, a tájékoztatás és nyilvánosság biztosítására vonatkozó előírások teljesülését, továbbá a menedzsmentszervezet kialakítására és elszámolására vonatkozó dokumentumokat, illetve e körben az önkormányzati intézmények kérésére szakmai segítséget nyújt,

9.2.6. a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül és a Főpolgármesteri Hivatal által megvalósított támogatott projekt tekintetében szervezi és figyelemmel kíséri a beruházói, projektgazdai feladatok 7. mellékletben meghatározott önálló szervezeti egységek általi ellátását, a projektszervezet működését, összehangolja a projekt megvalósításában részt vevő különböző szervezeti egységek, munkatársak munkáját,

9.2.7. a 9.2.5 és 9.2.6. pontban foglalt feladatkörével, valamint az önkormányzati intézmények által megvalósított, az Integrált Közlekedésfejlesztési Operatív Program Plusz éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1501/2023. (XI. 16.) Korm. határozattal érintett támogatott projektekkel összefüggésben e feladatok ellátásának támogatására és a támogatott projektekre vonatkozó naprakész információk Főpolgármesteri Hivatalon belüli rendelkezésre állásának biztosítására nyilvántartást vezet.

10. Információs Főosztály

Az Információs Főosztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

10.1. ellátja – a Koordinációs Főosztály bevonásával – a Főpolgármesteri Hivatal és a Fővárosi Önkormányzat tekintetében az alábbi stratégiai feladatokat:

10.1.1. gondoskodik a Főpolgármesteri Hivatal működésének digitalizációjára, adatvagyon-gazdálkodására vonatkozó stratégiák megalkotásáról és végrehajtásáról,

10.1.2. a Főpolgármesteri Hivatal által létrehozott vagy beszerzett informatikai megoldásokra vonatkozó, a fejlesztések magas minőségét, a fenntarthatóságot és a költséghatékonyságot biztosító elvárásrendszerrel biztosító informatikai fejlesztési alapelveket dolgoz ki,

10.1.3. gondoskodik a Fővárosi Önkormányzat feladatai ellátásával összefüggésben a Fővárosi Önkormányzat intézményeire is kiterjedő, egységes, a szolgáltatástervezési keretrendszerhez igazodó elvek és módszertan szerinti, a lehetséges szinergiák minél jobb kihasználását, az erőforrások hatékony felhasználását is előmozdító digitális, illetve adatvagyon-gazdálkodási stratégiák megalkotásáról, illetve koordinálja és felügyeli azok végrehajtását,

10.1.4. a digitalizáció magas fokára, az ügyfélközpontú szolgáltatásfejlesztésre és az adatvagyon-gazdálkodásra vonatkozó követelmények érvényesítése érdekében véleményezi a fővárosi szintű stratégiákat, terveket, koncepciókat, közreműködik az e szempontú fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítésében,

10.2. a digitális szolgáltatásokkal összefüggő feladatkörében

10.2.1. koordinálja és – az adott területen az alkalmazásgazdai feladatokat ellátó önálló szervezeti egységgel együttműködésben és szakmai iránytatása mellett – megvalósítja az informatikai fejlesztéseket, valamint az ezekhez szükséges beszerzési feladatokat,

10.2.2. biztosítja a felhasználók oktatását, informatikai tudásszintjük felmérését,

10.2.3. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal kezelésében, illetve használatában lévő domain nevek regisztrációjával és kezelésével összefüggő feladatokat,

10.2.4. összefogja az elektronikus ügyintézés, a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvénynek való megfeleléssel, valamint az önkormányzati ASP rendszerhez történő csatlakozás megvalósításával összefüggő feladatok ellátását, ennek keretében a kapcsolódó informatikai megoldások bevezetését, alkalmazását, biztosítja az elektronikus aláíráshoz és kiadmányozáshoz szükséges feltételeket,

10.2.5. kezeli és nyilvántartja a hozzáférési jogosultságokat és a felhasználói azonosító adatokat,

10.3. az adatvagyon-gazdálkodással összefüggő feladatkörében

10.3.1. ellátja a Fővárosi Önkormányzatnak a fővárosi adatvagyon kezelésével és hasznosításával kapcsolatos stratégiája megalkotásával és végrehajtása felügyeletével összefüggő feladatokat,

10.3.2. kidolgozza – az adatok rendelkezésre állására és elérhetőségére, a koherens szabályozási környezet kialakítására, az adatalapú döntéshozatali folyamatokra, valamint az adatkezelési tudatosság és mechanizmusok fejlesztésére figyelemmel – az adatvagyon-gazdálkodási keretrendszert,

10.3.3. – saját kezdeményezésre vagy az érintett szervezeti egységek feladatellátásának segítéseként, azok kérése alapján – adatelemzési és riporting tevékenységet folytat a Hivatal rendelkezésére álló adatok alapján, segítséget nyújt az adatok feldolgozásában, értelmezésében, adatminőség-kimutatásokat készít, és segíti az adatbázisok működtetésével összefüggő feladatokat,

10.3.4. az adatgondnok-hálózat segítségével koordinálja a hivatali szervezeti adatvagyon felmérését, valamint az adatleltár és adatszótár kidolgozását,

10.3.5. gondoskodik az adatkultúra fejlesztéséről, valamint az adatvagyon-gazdálkodási sztemek és szabályozások kidolgozásáról koordinálja ezek alkalmazásának bevezetését, figyelemmel kíséri alkalmazásukat, és gondoskodik ezek folyamatos fejlesztéséről,

10.3.6. ellátja az adatmenedzsmenttel (az adatok kezelésével) kapcsolatos operatív feladatokat, beleértve az adatintegrációt, az adatmodellezést, valamint a kapcsolódó infrastruktúra kialakítását,

10.3.7. ellátja – a 6. melléklet szerint feladatkörében érintett önálló szervezeti egységgel, továbbá a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztállyal együttműködve, az adatszolgáltatásuk alapján – a fővárosi önkormányzati költségvetési szervek által használt épületek energetikai jellemzőit, energiafogyasztással összefüggő legfontosabb műszaki adatait tartalmazó adatbázis (a továbbiakban: épületenergetikai adatbázis) működtetésével, fejlesztésével összefüggő alkalmazásgazdai feladatokat, e feladatkörében

10.3.7.1. szakmailag irányítja az épületenergetikai adatbázis alkalmazásával összefüggő tevékenységeket,

10.3.7.2. gondoskodik az épületenergetikai adatbázis alkalmazásához szükséges naprakész felhasználói ismeretekre vonatkozó tájékoztató anyagok összeállításáról és a felhasználóknak az épületenergetikai adatbázis használatára vonatkozó oktatásáról, továbbképzéséről,

10.3.7.3. gondoskodik – a feladatkörében érintett önálló szervezeti egységgel együttműködve, a felhasználók igényeire figyelemmel – az épületenergetikai adatbázis fejlesztésével, karbantartásával, megbízható folyamatos működésének, adattartalma naprakészen tartásának biztosításával összefüggő feladatok ellátásáról,

10.3.7.4. gondoskodik a felhasználói jogosultságok kiosztásáról és visszavonásáról, kapcsolatot tart az adatbázisba adatot rögzítő vagy ahhoz adatot szolgáltató szervezetekkel, önálló szervezeti egységekkel,

10.4. a szolgáltatástervezési keretrendszerrel és a digitális tartalmak előállításával összefüggő feladatkörében

10.4.1. ellátja a szolgáltatástervezési keretrendszer alkalmazásához szükséges feladatokat, a szolgáltatásfejlesztési folyamatokban figyelemmel kíséri a keretrendszernek való megfelelést, értékeli a keretrendszer alkalmazását,

10.4.2. a szolgáltatástervezési keretrendszer alkalmazásához szükséges ismeretek, képességek fejlesztése céljából közreműködik a munkatársak ilyen irányú képzésében, illetve gondoskodik az ehhez szükséges ismeretek, információk, segédanyagok közzétételéről, a jó gyakorlatok hozzáférhetőségéről,

10.4.3. a szolgáltatástervezési keretrendszer érvényesítése céljából véleményezi a Fővárosi Önkormányzat részvételével megvalósuló, a városlakók számára szolgáltatás nyújtásával, információátadással, ügyintézással, igénykezeléssel járó fejlesztésekre vonatkozó döntések tervezeteit és a döntések nyomán bevezetett folyamatokat,

10.4.4. javaslatot tesz a városlakók életére közvetlen hatást gyakorló vagy a velük kialakuló közvetlen interakcióval járó új szolgáltatások kidolgozására vagy a meglévő szolgáltatások módosítására, átalakítására, illetve módszertani támogatást nyújt ezek megtervezésében,

10.4.5. a digitális felületek létrehozására irányuló fejlesztések esetében gondoskodik a szükséges tartalom-előállítói folyamatok meghatározásáról, és a résztvevőket támogatja a folyamatok elindításában és működtetésében,

10.4.6. figyelemmel kíséri Főpolgármesteri Hivatalban előállított digitális tartalmak tekintetében a közérthetőség és – a Szociálpolitikai Főosztállyal együttműködve – az akadálymentesítési követelmény érvényesülését, ennek előmozdítása érdekében minimális követelményeket határoz meg, támogatja a tartalom-előállításban részt vevő szervezeti egységeket és megteszi a tartalom-előállítási folyamatok és ezt szolgáló rendszerek fejlesztéséhez szükséges intézkedéseket, illetve gondoskodik ezek megtételéről,

10.5. az iratkezeléssel összefüggő feladatkörében ellátja a központi iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat; ennek keretében a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal biztonságos kézbesítési szolgáltatási címének és hivatali tárhelyének működtetésével, az ahhoz való hozzáférés biztosításával összefüggő feladatokat,

10.6. ellátja – a Koordinációs Főosztállyal szorosan együttműködve – a külön utasítás szerinti új iratkezelő és ügyviteltámogató szoftver fejlesztésével és bevezetésével, illetve az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos támogató rendszer fejlesztésére és megújítására irányuló projektek megvalósításával összefüggő operatív feladatokat, ennek keretében

10.6.1. ellátja – a feladatkörükben érintett szervezeti egységek bevonásával – új iratkezelő és ügyviteltámogató szoftver fejlesztéséhez kapcsolódó közbeszerzés tekintetében az ajánlatkérés szakmai tartalma kialakításával, valamint a közbeszerzési szerződés teljesítése során a megrendelőre háruló feladatokat,

10.6.2. a 10.6.1. pont szerinti projekttel összefüggésben koordinálja a Főpolgármesteri Hivatal iratkezelési és ügyviteli folyamatának a felülvizsgálatát, felügyeli az ennek megvalósításával összefüggő feladatokat,

10.6.3. a Koordinációs Főosztállyal együttműködésben és iránymutatásai szerint, a szolgáltatástervezési keretrendszerrel összhangban ellátja az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos támogató rendszer fejlesztésére és megújítására irányuló projekt megalapozásával és végrehajtásával kapcsolatos operatív

feladatokat, közreműködik az önkormányzati döntésekkel kapcsolatos támogató rendszerrel érintett munkafolyamatok feltárásában és a digitalizációjukhoz szükséges fejlesztési igények meghatározásában,

10.7. az informatikai üzemeltetéssel összefüggő feladatkörében

10.7.1. biztosítja a Főpolgármesteri Hivatal által üzemeltetett alkalmazások számára a fizikai- és virtuális informatikai környezet előállítását működését és fejlesztését, ezzel összefüggésben informatikai berendezésekkel és rendszerekkel, valamint szoftverekkel (a továbbiakban együtt: informatikai eszközök) támogatja a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal tevékenységét, üzemelteti és beszerzi az informatikai eszközöket, gondoskodik azok működőképességéről és nyilvántartásáról,

10.7.2. biztosítja a kerületi polgármesteri tisztséget nem betöltő képviselőnek az önkormányzati szmsz 76. § (7) bekezdésében meghatározott informatikai jellegű természetbeni juttatásokat,

10.7.3. szerződés vagy erre vonatkozó döntés alapján ellátja az önkormányzati intézmények részére az informatikai szolgáltatás nyújtásával összefüggő feladatokat,

10.7.4. – az informatikai biztonsági felelős iránymutatásaira figyelemmel és vele szorosan együttműködve – gondoskodik az informatikai eszközök védelméről és biztonságáról, biztosítja az elektronikus információbiztonságra vonatkozó jogszabályoknak való megfelelést,

10.7.5. biztosítja a jogszabályban előírt informatikai követelményeknek való megfelelést,

10.7.6. ellátja az informatikusok és rendszergazdák szakmai irányítását a Főpolgármesteri Hivatalban,

10.7.7. HelpDesk szolgáltatás üzemeltetésével segítséget nyújt a felhasználók részére a felmerülő informatikai jellegű problémák megoldásában,

10.7.8. gondoskodik a Főpolgármesteri Hivatal informatikai rendszerében tárolt adatok biztonsági mentéséről és archiválásáról,

10.7.9. ellenőrzi az informatikai eszközök használatának szabályszerűségét,

10.7.10. ellátja – a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztály szakmai iránymutatása alapján – a Fővárosi Önkormányzat, illetve a Főpolgármesteri Hivatal tulajdonában lévő azon informatikai vagyontárgyak beszerzésével, karbantartásával, nyilvántartásával, leltározásával kapcsolatos és egyéb, a tulajdonosi jogok gyakorlásával, kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat, amelyek a Főpolgármesteri Hivatal épületében vagy azon kívül üzemelnek, és azokat a Fővárosi Önkormányzat, illetve a Főpolgármesteri Hivatal külön szerződés alapján használatba adta,

10.7.11. biztosítja a külső közigazgatási szakrendszerekkel történő folyamatos kapcsolatot,

10.7.12. a vizek kártételei elleni védekezés során biztosítja a Fővárosi Önkormányzat mint védekezésre kötelezett védekezéssel kapcsolatos műszaki feladatai ellátásának informatikai hátterét, valamint a védekezésben résztvevők közötti kommunikáció műszaki feltételeit.

11. Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály

A Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az Möt. 23. § (4) bekezdés 13. pontjában, 1. pontjának a közterület-felügyelet működtetésére vonatkozó fordulatában, valamint az önkormányzati szmsz 2/A. §-ában meghatározott közfeladat ellátásáért. A Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

11.1. biztonsági, védelmi feladatkörében

11.1.1. a Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégiáról (2024–2034) és a Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia 2024–2025. évekre vonatkozó intézkedési tervéről szóló 1291/2023. (VII. 19.) Korm. határozat 5. pontjában kért, a Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia céljainak megvalósításához szükséges intézkedések végrehajtásában való közreműködés érdekében előkészíti a Fővárosi Önkormányzat közbiztonsági és bűnmegelőzési feladataival kapcsolatos cselekvési programot, tájékoztatót, együttműködési megállapodást,

11.1.2. ellátja a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvényben, valamint a végrehajtására kiadott rendeletben a főpolgármester számára meghatározott, a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggő feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

11.1.3. ellátja a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvényben, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 614/2022. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározott, a Főpolgármesteri Hivatalra háruló feladatokat,

11.1.4. szervezi önkéntesek fogadását a főpolgármester katasztrófavédelmi feladatai körében,

11.1.5. koordinálja az 1086/2013. (VI. 12.) Főv. Kgy. határozattal elfogadott, Budapest Főváros Önkormányzata városbiztonsági és városrendvédelmi koncepciója végrehajtásával összefüggő feladatokat,

11.1.6. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal belső rendjével és biztonságával, valamint a rendkívüli események kezelésével kapcsolatos feladatokat,

11.2. a közterület-felügyelettel kapcsolatos feladatkörében ellátja a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság irányításával kapcsolatos – más önálló szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó – feladatokat,

11.3. ellátja a tűzvédelemmel és a munkavédelemmel kapcsolatos feladatokat,

11.4. épületfenntartással és -felújítással, ingó vagyonnal összefüggő feladatkörében

11.4.1. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal székhelyeül és telephelyeül szolgáló ingatlanok üzemeltetésével, karbantartásával, felújításával, hasznosításával kapcsolatos feladatokat,

11.4.2. ellátja – a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály szakmai irányítása mellett – a Fővárosi Közgyűlés és szervei, valamint a nemzetiségi önkormányzatok használatában lévő önkormányzati ingó vagyon beszerzésével, karbantartásával, nyilvántartásával, leltározásával, selejtezésével, a felesleges és hasznosítható eszközök értékesítésével, a Főpolgármesteri Hivatal leltáregységeinél a leltári vagyontárgyak ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

11.5. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal tulajdonában álló gépjárművek igénybevételeivel és használatával összefüggő feladatokat,

11.6. az intézményfejlesztéssel összefüggő feladatkörében a szociális, továbbá a kulturális, köznevelési ifjúsági és sport területhez tartozó önkormányzati intézmények beruházásai tekintetében – a Szociálpolitikai Főosztállyal, illetve a Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztállyal együttműködve, szakmai iránymutatásuk alapján –

11.6.1. ellátja a 14. § (1) bekezdés 7., 9. és 10. pontjában meghatározott feladatokat; folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények vagyonelemeinek műszaki állapotát, gyűjti az ezzel

összefüggő információkat, adatokat, és gondoskodik a más nyilvántartásoktól való eltérések feltárásáról, a megfelelő korrekció kezdeményezéséről,

11.6.2. a beruházás megvalósítása során felmerült, előre nem látható műszaki igények esetén közreműködik a megfelelő intézkedések kidolgozásában,

11.6.3. műszaki, megvalósíthatósági szempontból megvizsgálja a költségvetési rendeletben céljelleggel elkülönített „916701 Vis maior tartalék” cím (a továbbiakban: vis maior céltartalék) felhasználására vonatkozó igényt, javaslatot tesz a támogatás összegére, és ellenőrzi a megvalósítást,

11.7. a hivatalüzemeltetéssel összefüggő feladatkörében

11.7.1. ellátja a Fővárosi Önkormányzat rendezvényeinek szervezésével összefüggő feladatokat,

11.7.2. szervezi a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal képviseletében belföldre és külföldre utazók utaztatását,

11.7.3. ellátja a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal külföldről érkező vendégeinek ellátásával kapcsolatos feladatokat, megrendeli a fordítási és tolmácsolási feladatokat,

11.7.4. ellátja a kerületi polgármesteri értekezletek, valamint – a Főpolgármesteri Irodával együttműködve – a főpolgármester kerületi önkormányzatnál történő látogatása szervezésével kapcsolatos feladatokat,

11.7.5. ellátja a Budapest főváros fellobogózásáról szóló 24/2016. (IX. 15.) önkormányzati rendeletben meghatározott feladatokat, előkészíti a fellobogózással kapcsolatos döntést,

11.7.6. ellátja a nemzeti gyászról szóló 237/2001. (XII. 10.) Korm. rendelet 3. § b) pontjában meghatározott feladatokat,

11.7.7. ellátja a Fővárosi Közgyűlés és szervei nyomdai és sokszorosítási feladatait, üzemelteti a nyomdát,

11.8. ellátja a főváros saját halottjának temetésével, a kegyeleti feladatokkal kapcsolatos tevékenységet; – a saját halottá nyilvánított elhunyt személy nevét, születése és halála évét, a saját halottá nyilvánító határozat számát, valamint az ügy iktatási számát tartalmazó – nyilvántartást vezet a 2019. november 1-jétől a főváros saját halottjává nyilvánítás egyes kérdéseiről szóló 64/1996. (X. 11.) önkormányzati rendelet, valamint az önkormányzati elismerések alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 36/2022. (X. 6.) önkormányzati rendelet alapján meghozott saját halottá nyilvánító döntésekről.

12. Fejlesztésért és Üzemeltetésért Felelős Aljegyző Irodája

A Fejlesztésért és Üzemeltetésért Felelős Aljegyző Irodája – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

12.1. ellátja az aljegyző melletti titkársági feladatokat, ennek keretében

12.1.1. szervezi az aljegyző hivatali programját, előkészíti a megbeszéléseket, egyeztetéseket, találkozókat,

12.1.2. ellátja az aljegyző tevékenységének szervezési és koordinatív támogatásával, adatgyűjtéssel, elemzéssel, előkészítő, illetve háttéranyagok kidolgozásával kapcsolatos feladatokat,

12.2. a Fővárosi Önkormányzat és önkormányzati intézményei által, továbbá a fővárosi önkormányzati forrásból megvalósított beruházásokkal összefüggésben

12.2.1. ellátja a beruházások megvalósításához szükséges szerződések, tulajdonosi és fenntartói döntések előkészítésével kapcsolatos feladatok összehangolását,

12.2.2. – a beruházással érintett közfeladat ellátásáért felelős önálló szervezeti egység, valamint a támogatott projektek vonatkozásában a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály közreműködésével – ellátja a beruházási feladatok megvalósítása folyamatos nyomon követésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

12.2.3. összefogja a fejlesztésért és üzemeltetésért felelős aljegyző irányítása alá tartozó főosztályok által a Fővárosi Közfejlesztések Tanácsa elé terjesztendő előterjesztés vagy egyéb döntés-előkészítő anyag előkészítésére vonatkozó tevékenységet,

12.3. a városüzemeltetéssel összefüggő feladatok terén

12.3.1. koordinálja a fejlesztésért és üzemeltetésért felelős aljegyző irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörébe tartozó közfeladatok ellátásához szükséges szerződések, tulajdonosi és fenntartói döntések előkészítésével kapcsolatos tevékenységek ellátását,

12.3.2. összehangolja a városüzemeltetési feladatok ellátása folyamatos nyomon követésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az ezzel összefüggő tulajdonosi vagy fenntartói döntések megfelelő időben való előkészítéséről,

13. Várostervezési Főosztály

A Várostervezési Főosztály felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az Mötv. 23. § (4) bekezdés 1. pont kiemelt közparkok kezelése, fejlesztése, üzemeltetése fordulatában – ideértve a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában vagy vagyonkezelésben lévő, zöldterület területfelhasználási egységbe tartozó közterület kezelését, fejlesztését, üzemeltetését is –, 2. és 17. pontjában, valamint 12. pont második fordulatában (természetvédelem), továbbá az önkormányzati szmsz 2. § 6. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. E feladatkörében – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

13.1. az általános várostervezési és városfejlesztési feladatkörében

13.1.1. ellátja a Méptv., a területfejlesztésről szóló 2023. évi CII. törvény (a továbbiakban: Tftv.), a településrendezési és építési követelmények alapszabályzatáról szóló 280/2024. (IX. 30.) Korm. rendelet, a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet, valamint a főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet végrehajtásával összefüggő feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

13.1.2. ellátja a városfejlesztési feladatok megalapozása érdekében kezdeményezett építészeti és tájépítészeti tervpályázatok lebonyolításával kapcsolatos szakmai feladatokat,

13.1.3. építészeti, várostervezési és tájépítészeti szempontból véleményezi a Fővárosi Önkormányzat együttműködésével vagy megbízásából megvalósítani tervezett beruházást,

13.1.4. a feladatkörét érintő kérdésekben közreműködik a Fővárosi Önkormányzat és önkormányzati intézményei beruházásainak előkészítésében,

13.1.5. ellátja a Fővárosi Önkormányzat által kezdeményezett, feladatkörébe tartozó beruházások előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

13.1.6. ellátja az Méptv. 92. §-a szerinti településrendezési szerződés előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,

13.1.7. részt vesz a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában és vagyonkezelésében lévő közterületet érintő közterület-használati hozzájárulással kapcsolatos döntés előkészítésében,

13.1.8. részt vesz a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló forgalomképes ingatlan tekintetében a tulajdonosi jog gyakorlásával kapcsolatos vélemény, jognyilatkozat, döntés előkészítésében,

13.1.9. ellátja az egyes feladatköreivel összefüggő – így különösen az Méptv. 79. § (3) és (4) bekezdésében, 82. §-ában meghatározott településrendezési tervek, a településkép védelméről szóló 30/2017. (IX. 29.) önkormányzati rendelet 4. mellékletében meghatározott fővárosi helyi védettségű építészeti örökségre, valamint a Budapest helyi jelentőségű védett természeti területeiről szóló 25/2013. (IV. 18.) önkormányzati rendeletben meghatározott természetvédelmi területekre vonatkozó – térinformatikai rendszerek és digitális állományok nyilvántartását és karbantartását,

13.1.10. kezeli és digitalizálja a feladatellátása során keletkező, illetve archív terveket és dokumentumokat; biztosítja e tudásanyag hozzáférhetőségét kutatási és egyéb célokra,

13.2. a városfejlesztéssel és városrendezéssel összefüggő feladatkörében

13.2.1. ellátja a Tftv. 10. §-ában meghatározott területfejlesztési feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

13.2.2. ellátja a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendeletben meghatározott integrált területi programmal kapcsolatban a területi szereplő feladatait, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

13.2.3. ellátja az Méptv. 79. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott fővárosi településtervvvel összefüggő feladatokat, előkészíti a kapcsolódó döntéseket,

13.2.4. ellátja a kiemelt városfejlesztési – így különösen a több kerületet érintő, illetve a főváros összérdekeit célzó, tematikus – programok, projektek előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

13.2.5. ellátja egy fővárosi városfejlesztési alap létrehozásával kapcsolatos feladatokat, és az alap működtetésében való részvétellel összefüggő feladatokat, előkészíti az ezzel összefüggő döntést,

13.2.6. nyomon követi a nemzetközi városfejlesztési trendeket, javaslatot tesz a jó gyakorlatok alkalmazására,

13.2.7. részt vesz a Fővárosi Önkormányzat vagyonkezelésébe tartozó Duna-parti ingatlanok átmeneti funkciójának és tervezett hasznosítási módjának meghatározásában,

13.2.8. tájékoztatást ad a korábban hatályos tervekben, nyilvántartásokban foglalt övezeti besorolásokról, tilalmakról,

13.3. az építészettel és városépítészettel összefüggő feladatkörében

13.3.1. ellátja a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény végrehajtásával összefüggő feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

13.3.2. ellátja a főváros városképe és történelme szempontjából meghatározó építészeti örökség védelmével, illetve az építészeti minőség fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, így különösen előkészíti a településkép védelméről szóló 30/2017. (IX. 29.) önkormányzati rendelet szerinti helyi védelem alá helyezésre, valamint annak megszüntetésére vonatkozó javaslatot, továbbá tervezési útmutatókat, arculati kézikönyveket, lakossági szemléletformáló és a hatósági működést támogató anyagokat dolgoz ki,

13.3.3. ellátja a Világörökség Városok Szervezetében (Organisation of World Heritage Cities) való tagsággal kapcsolatos feladatokat,

13.3.4. ellátja az Méptv. 97. § (2) bekezdés b) pontja szerinti településképi véleményezési eljárással összefüggő feladatokat a fővárosi helyi építészeti értékvédelem alá vont építmények, valamint a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület vonatkozásában,

13.3.5. ellátja az Méptv. 97. § (2) bekezdés c) pontja szerinti településképi bejelentési eljárással összefüggő feladatokat reklám, reklámhordozó elhelyezése tekintetében, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

13.3.6. ellátja az Építészeti Örökségvédelmi Támogatás pályázattal kapcsolatos feladatokat – ideértve a támogatási megállapodások megkötésével és az elvégzett munkák ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat –,

13.3.7. ellátja a Fővárosi Városrehabilitációs Keret felhasználásának szabályairól szóló 27/2013. (IV. 18.) önkormányzati rendeletben meghatározott, a Fővárosi Városrehabilitációs Keret működtetésével összefüggő feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

13.3.8. előkészíti a Budapest Építészeti Nívódíja és a Budapest Építészeti Nívódíja dicséret elismerés adományozásával összefüggő döntést,

13.3.9. ellátja a Budapest Makett gondozásával kapcsolatos feladatokat,

13.3.10. ellátja a közterületek és egyéb ingatlanok városképi megjelenését, átmeneti hasznosítását és állapotjavítását célzó feladatokat,

13.3.11. részt vesz a köz- és díszvilágítási berendezések létesítésével és üzemeltetésével összefüggő feladatok ellátáshoz szükséges koncepció és szabályozás szakmai előkészítésében és kidolgozásában,

13.3.12. részt vesz a Városháza műemlék épületének felújításával és fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában,

13.4. a zöldinfrastruktúra fejlesztésével, kezelésével, a táj- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatkörében

13.4.1. – a Klíma- és Környezetügyi Főosztály bevonásával – kidolgozza a biológiai sokféleség megőrzésének stratégiáját,

13.4.2. ellátja a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Tvt.), valamint az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény végrehajtásával összefüggő feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

13.4.3. ellátja a főváros zöldfelületi rendszerének védelmével és fejlesztésével, fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,

13.4.4. előkészíti, egyeztet és nyomon követi a főváros zöldinfrastruktúra-konceptióját, fejlesztési és fenntartási akciótervét, a kiemelt közcélú zöldterületekről szóló 14/1993. (IV. 30.) önkormányzati rendeletben meghatározott zöldterületek fejlesztési terveit, továbbá zöldinfrastruktúra-fejlesztési programokat, valamint tervezési útmutatókat, lakossági szemléletformáló és a hatósági működést támogató anyagokat dolgoz ki,

13.4.5. részt vesz a Klíma- és Környezetügyi Főosztálynak a 15.2.6 pontban meghatározott, a környezet állapotának elemzésével, értékelésével kapcsolatos feladatának ellátásában, valamint a 15.1.1.1 pont szerinti önálló települési környezetvédelmi program kidolgozásában,

13.4.6. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában és vagyonkezelésében lévő erdők védelmével, fenntartásával, fejlesztésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

13.4.7. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő területek és a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület vonatkozásában a települési zöldinfrastruktúráról, a zöldfelületi tanúsítványról és a zöld védjegyről szóló 282/2024. (IX. 30.) Korm. rendelet szerinti főjegyzői döntést,

13.4.8. ellátja a Budapest helyi jelentőségű védett természeti területeiről szóló 25/2013. (IV. 18.) önkormányzati rendeletben meghatározott helyi jelentőségű védett természeti területek természetvédelmi kezelésével és fenntartásával kapcsolatos feladatokat,

13.4.9. felügyeli a Fővárosi Önkormányzat Rendészeti Igazgatóságának a helyi jelentőségű védett természeti területek őrzését, megóvását, károsításának megelőzését szolgáló – a Budapest helyi jelentőségű védett természeti területeiről szóló 25/2013. (IV. 18.) önkormányzati rendelet 5. § a szerinti – tevékenységét, előkészíti az ezzel összefüggő irányítói döntést,

13.4.10. ellátja a helyi jelentőségű védett természeti területekkel kapcsolatos hatósági és szakhatósági feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

13.4.11. ellátja a természetvédelmi hatóságként kijelölt főjegyző e feladat- és hatáskörével összefüggő feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

13.4.12. ellátja a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület vonatkozásában az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Éltv.) 50. § (4) bekezdése alapján a parlafű elleni közérdekű védekezés elrendelésével kapcsolatos feladatokat,

13.4.13. részt vesz a „Városháza Park” és a Városháza belső udvarainak zöldfelületi fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában,

13.5. a műszaki infrastruktúra és a közlekedés fejlesztésével összefüggésben

13.5.1. részt vesz a fővárosi feladatkörbe tartozó közszolgáltatások ágazati infrastruktúra-fejlesztései – így különösen vízgazdálkodás, árvízvédelem, energetikai rendszerek – stratégiai feladatainak ellátásában,

13.5.2. részt vesz a főváros mobilitási tervének, valamint a közlekedési részterületekhez és célkitűzésekhez kapcsolódó stratégiák kidolgozásában,

13.5.3. részt vesz az egyes közlekedési és közmű-beruházások előkészítésében,

13.5.4. ellátja a közlekedési és közmű-, valamint a kapcsolódó közterületi és zöldfelületi beruházások összehangolt módon való tervezésének biztosításával összefüggő koordinációs feladatokat,

13.6. ellátja a főjegyzőnek mint elsőfokon eljáró szakhatóságnak az egyes közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján eljáró szakhatóságok kijelöléséről szóló 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet] 1. melléklet „1. Bányafelügyelettel és állami földtani feladatokkal kapcsolatos ügyek” része 29., 36., 82. és 107. sorában, „4. Építési ügyek” része 43. és 50. sorában, „7. Hírközlési ügyek” része 7. sorában, „9. Környezet- és természetvédelmi ügyek” része 18., 19. és 20. sorában, „10. Közlekedési ügyek” része 23., 24., 125., 142., 166. és 173. sorában, „18. Földügyi igazgatási eljárások” része 3., 5. és 6. sorában, valamint „19. Egyéb ügyek” része 53. és 59. sorában meghatározott feladatait, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést.

14. Városüzemeltetési Főosztály

A Városüzemeltetési Főosztály felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az Mötv. 23. § (4) bekezdés 1. pontjában – nem ideértve a közterület-felügyelet működtetését –, 3., 5., 9–11. pontjában, 12. pont harmadik fordulatában (vízgazdálkodás, vízkárelhárítás), továbbá az önkormányzati szmsz 2. § 8., 9., 12., 12a. és 13. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. E feladatkörében – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

14.1. a közlekedéssel és közlekedésiinfrastruktúra-fejlesztéssel összefüggő feladatkörében

14.1.1. előkészíti az útügyi igazgatásról szóló 26/2021. (VI. 28.) ITM rendelet 8. § (2) bekezdése szerinti, a helyi közút ütosztályba sorolásával kapcsolatos döntést,

14.1.2. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat kezelésében lévő főútvonalak, közutak és közterületek kijelöléséről szóló 432/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján meghatározott fővárosi közutak kezelésével kapcsolatos döntést,

14.1.3. előkészíti a főváros területén a parkolás feltételrendszerének kialakításával, a kiemelten védett és védett, valamint a parkolási övezet kijelölésével kapcsolatos döntést,

14.1.4. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő, a kerületi önkormányzatok által üzemeltetett parkolóhelyekre vonatkozó együttműködési megállapodások előkészítésével és végrehajtásának nyomon követésével összefüggő feladatokat,

14.1.5. ellátja a védett övezetbe történő behajtásra és az ott történő várakozásra feljogosító, Budapest főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló 30/2010. (VI. 4.) önkormányzati rendelet szerinti hozzájárulás megadásával összefüggő feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

14.1.6. ellátja a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 10. § (5) bekezdése, valamint 43. § (1) bekezdés a) pontja szerinti járatí engedély kiadásával összefüggő feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

14.1.7. ellátja a BKK Budapesti Közlekedési Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: BKK Zrt.) közlekedésszervezői, stratégiai közútkezelési tevékenységének, valamint a Budapest Közút Zártkörűen Működő Részvénytársaság taxiállomás létesítésével, fenntartásával, működtetésével és megszüntetésével, továbbá a behajtási és parkolási rendszerek működtetésével kapcsolatos tevékenységének ellenőrzésével összefüggő feladatokat,

14.1.8. ellátja a személytaxi-szolgáltatás ellenőrzésével összefüggő feladatokat,

14.1.9. ellátja az egyes közlekedési beruházások stratégiai előkészítése szakmai véleményezésének feladatát,

14.1.10. ellátja a főjegyzőnek mint elsőfokon eljáró szakhatóságnak az 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. melléklet „12. Műszaki biztonsági ügyek” része 10. sorában meghatározott feladatait, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

14.1.11. ellátja – a 14. § (1) bekezdésével összefüggésben – a Fővárosi Önkormányzat éves költségvetésében jóváhagyott közlekedésfejlesztéssel kapcsolatos fővárosi önkormányzati beruházásokkal összefüggő feladatokat, ellenőrzi a BKK Zrt., a Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: BKV Zrt.) és Budapest Közút Zártkörűen Működő Részvénytársaság vonatkozásában a beruházási feladatok ellátását, valamint a megvalósult munkálatokkal kapcsolatos adatszolgáltatást, előkészíti az ezzel kapcsolatos tulajdonosi döntést,

14.2. a kommunális közszolgáltatással összefüggő feladatkörében

14.2.1. ellátja a szabályozási tervek, övezetmódosítások, koncepciók közmű szempontból történő szakmai véleményezésével kapcsolatos feladatokat,

14.2.2. ellátja a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény 7. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

14.2.3. ellátja a köz- és díszvilágítási berendezések létesítésével és üzemeltetésével, valamint a díszvilágítás eltérő üzemmenetével kapcsolatos feladatokat,

14.2.4. ellátja a távhőszolgáltatást, valamint a köz- és díszvilágítást érintő közműfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,

14.2.5. ellátja a kegyeleti közszolgáltatásról és a köztemetők rendjéről szóló 15/2016. (V. 11.) önkormányzati rendelet 11. § (1), (3) és (10) bekezdésében meghatározott, az önkormányzati díszsírhelyekkel összefüggő feladatokat, illetve előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést; ellátja a temetkezéssel kapcsolatos üzemeltetési, fejlesztési és a nemzeti emlékhelyekkel, valamint a közköltséges temetéssel kapcsolatos feladatokat,

14.2.6. koordinálja a köztisztasági feladatok ellátását,

14.2.7. ellátja a fővárosi nyilvános illemhelyek fejlesztésével, üzemeltetésével összefüggő feladatokat,

14.2.8. ellátja az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 153. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott, rovarok és rágcsálók irtásával összefüggő környezet- és település-egészségügyi feladatokat,

14.2.9. ellátja a kéményseprő-ipari közszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,

14.2.10. véleményezi az éves és középtávú beruházási tervjavaslatokat,

14.3. a víziközmű-üzemeltetéssel és vízgazdálkodással összefüggő feladatkörében

14.3.1. ellátja a Fővárosi Önkormányzat vízgazdálkodással kapcsolatos feladatait, illetve ellenőrzi e feladatok ellátását, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

14.3.2. előkészíti a vízfogyasztás korlátozásának bevezetését a közműves vízellátás körében, a Fővárosi Közgyűlés által jóváhagyott tervnek megfelelően,

14.3.3. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő víziközmű-vagyonnal kapcsolatos beruházási tervre és az annak végrehajtásáról szóló jelentésre vonatkozó előzetes tulajdonosi döntést,

14.3.4. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonába kerülő víziközműhöz kapcsolódó vízvezetési szolgalmi jogokkal, továbbá a szolgalmi joggal érintett telekrendezéssel összefüggő feladatokat,

14.3.5. ellátja a közfürdők működtetésével kapcsolatos feladatokat,

14.3.6. ellátja az ivóvíz és csatorna közműveket érintő közműfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,

14.3.7. ellátja a dunai árvízvédelmi művekkel, valamint a Fővárosi Önkormányzat fenntartásában lévő kisvízfolyásokkal kapcsolatos üzemeltetési feladatokat,

14.3.8. ellátja a vizek kártételei elleni védekezés során az építményekben okozott károk megállapításával és a helyreállítással kapcsolatos feladatokat,

14.3.9. – a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztállyal, valamint a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztállyal együttműködve – ellátja a Fővárosi Önkormányzatot a közüzemi csatornahálózatba vagy engedélyezett egyedi szennyvízkezelés után befogadóba nem vezetett háztartási szennyvíz begyűjtését biztosító közszolgáltatás megszervezéséért és működtetéséért a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Vgtv.) alapján megillető feladathoz kötött támogatásnak a közszolgáltatás igénybevételéért fizetendő díj csökkentésére történő felhasználásával összefüggő feladatokat; ennek keretében gondoskodik arról, hogy a közszolgáltatás ellátására a közszolgáltatóval megkötendő szerződés megfelelően tartalmazza a közszolgáltatás ellátásával és a költségvetési támogatás felhasználásával kapcsolatban a Vgtv.-ben, valamint a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos kötelező helyi közszolgáltatásról szóló 72/2013. (X. 14.) önkormányzati rendeletben előírt

követelményeket, ellenőrzi ezek betartását; a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyiségét bemutató összesített nyilvántartást vezet a költségvetési támogatás felhasználásáról,

14.4. az állategészségüggyel összefüggő feladatkörében a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület vonatkozásában ellátja az állati eredetű melléktermék – így különösen az elhullott állat tetemének – elszállításával, ártalmatlanná tételével összefüggő, az Éltv. 19. § (2) bekezdés a) vagy b) pontja alapján a Fővárosi Önkormányzatot terhelő feladatokat,

14.5. ellátja a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület vonatkozásában az állatvédelmi hatósági feladatokat,

14.6. a városüzemeltetés felügyeletével összefüggő feladatkörében ellátja a településüzemeltetéssel kapcsolatos városgondnoki feladatokat, a városüzemeltetési monitoring rendszer működtetését,

14.7. működteti a Cséry-telep kármentesítési monitoring rendszert.

15. Klíma- és Környezetügyi Főosztály

A Klíma- és Környezetügyi Főosztály felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az Mötv. 23. § (4) bekezdés 12. pontja első fordulatában (környezetvédelem) meghatározott közfeladat ellátásáért. E feladatkörében – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

15.1. stratégiai szinten

15.1.1. ellátja, illetve szakmailag irányítja Budapestre vonatkozóan az alábbi programok, stratégiák kidolgozásával, felülvizsgálatával összefüggő feladatokat, előkészíti az erre vonatkozó tulajdonosi vagy irányítói döntést, továbbá összehangolja e programok, stratégiák végrehajtását:

15.1.1.1. a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Kvt.) 46. § (1) bekezdés b) pontja szerinti önálló települési környezetvédelmi program,

15.1.1.2. Budapest klímastratégiája – mint a Kvt. 48/A. § (1) bekezdése szerinti tematikus környezetvédelmi terv –,

15.1.1.3. a Global Covenant of Mayors for Climate and Energy szövetség keretében tett vállalások megvalósítására szolgáló Fenntartható Energia- és Klímaakcióterv (SECAP),

15.1.1.4. az Európai Bizottság Horizont Európa 100 klímasemleges és okosváros uniós küldetése,

15.1.1.5. a Fővárosi Önkormányzat csapadékvíz-gazdálkodási stratégiája,

15.1.2. az éghajlatváltozásra gyakorolt hatásaikra figyelemmel közreműködik az alábbi stratégiák kidolgozásában, megvalósításában, felülvizsgálatában:

15.1.2.1. az önkormányzati intézmények egységes klíma- és környezetvédelmi stratégiája,

15.1.2.2. a Fővárosi Önkormányzat energetikai stratégiája,

15.1.2.3. a Budapesti Mobilitási Terv és az ahhoz kapcsolódó ágazati tervek, koncepció és stratégiák:

15.1.2.3.1. e-mobilitási stratégia,

15.1.2.3.2. közlekedésbiztonsági stratégia és kerékpárforgalmi főhálózati terv,

15.1.2.3.3. aktív és mikromobilitási stratégia,

15.1.2.3.4. fenntartható city logisztikai terv,

15.1.2.3.5. szegélyzóna-tervezési koncepció,

15.1.2.3.6. fővárosi parkolási koncepció,

15.1.2.4. az integrált településfejlesztési stratégia, a Zöld Infrastruktúra Fejlesztési és Fenntartási Akcióterv,

15.1.2.5. Budapest fenntartható élelmezési stratégiája,

15.1.3. elvégzi a stratégiai döntések éghajlatváltozásra gyakorolt hatásainak elemzését, stratégiai környezeti hatásvizsgálatát,

15.1.4. elvégzi a külső forrásokon alapuló, nagy finanszírozási igényű, nem a Fővárosi Önkormányzat kezelésébe tartozó, klímavédelmi szempontból kiemelkedő területek menedzseléséhez szükséges szervezeti keretek elemzését, kidolgozását, felépítését, és szükség esetén előkészíti a projektcéggként való működését,

15.2. a működés, fenntartás, fejlesztés szintjén

15.2.1. a klímavédelmi és adaptációs szempontok integrálása érdekében felülvizsgálja a Főpolgármesteri Hivatal működési folyamatait, és szükség szerint javaslatot tesz azok átalakítására; koordinálja a Főpolgármesteri Hivatal Munkahelyi Mobilitási Tervének végrehajtását, felülvizsgálatát,

15.2.2. javaslatot tesz a Fővárosi Önkormányzat fenntartásában működő költségvetési szervek és a legalább többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságok működésének klímavédelmi és adaptációs szempontú átalakítására, kidolgozza ennek intézkedési tervét, nyomon követi az átalakítás végrehajtását, és klímavédelmi szempontból folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények tevékenységét, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő intézkedések megtételét,

15.2.3. klíma- és környezetvédelmi szempontból véleményezi a településfejlesztési tervet, továbbá a településfejlesztési koncepciót és stratégiát, a terület- és településfejlesztéssel, továbbá a településrendezéssel, övezetmódosításokkal kapcsolatos eszközök, döntések tervezetét, valamint az ilyen szempontból releváns projekteket, beruházásokat, stratégiákat,

15.2.4. közreműködik a más önálló szervezeti egység által előkészített klíma- és környezetvédelmi vonatkozású önkormányzati döntésre irányuló előterjesztés előkészítésében, klíma- és környezetvédelmi szempontból véleményezi a más önálló szervezeti egység által előkészített előterjesztést,

15.2.5. klíma- és környezetvédelmi szempontból véleményezi a 15.2.4. pont hatálya alá nem tartozó döntés-előkészítő iratot, dokumentumot, útmutatót,

15.2.6. ellátja, illetve szakmailag irányítja Budapest területén a környezet állapotának – a Kvt. 46. § (1) bekezdés e) pontja alapján végzett – elemzése, értékelése elvégzésével összefüggő feladatokat, előkészíti az erre vonatkozó tulajdonosi vagy irányítói döntést, továbbá előkészíti a lakosságnak a környezetiállapot-értékelés eredményéről történő tájékoztatását,

15.2.7. kezeli a Kvt. 58. § (1) bekezdése szerinti önkormányzati környezetvédelmi alapot, ellátja a pályáztatással összefüggő szakmai feladatokat,

15.2.8. – a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztállyal, továbbá a pénzügyi tervek vonatkozásában a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztállyal együttműködve – előkészíti a klíma-, környezetvédelmi és energetikai célú kísérleti (pilot) projektek szakmai tartalmát, és koordinálja azok szakmai megvalósítását,

15.2.9. ellátja a füstködriadó-terv kidolgozásával és végrehajtásával összefüggő, a levegő védelméről szóló 306/2010. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

15.2.10. ellátja, illetve szakmailag irányítja a Kvt. 46. § (4) bekezdésére tekintettel a környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről szóló 280/2004. (X. 20.) Korm. rendeletben előírt intézkedési terv elkészítésével összefüggő feladatokat, előkészíti az erre vonatkozó tulajdonosi vagy irányítói döntést,

15.2.11. ellátja a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület vonatkozásában a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól szóló 284/2007. (X. 29.) Korm. rendeletben a főjegyző mint környezetvédelmi hatóság számára meghatározott feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

15.2.12. – a Várostervezési Főosztállyal, a Városüzemeltetési Főosztállyal, továbbá a pénzügyi tervek vonatkozásában a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztállyal együttműködve – közreműködik az aktív és mikromobilitással, az elektromobilitással, a megosztott mobilitással és a fenntartható városi logisztikával összefüggő intézkedések előkészítésében és végrehajtásában, javaslatot tesz az ezzel összefüggő tulajdonosi vagy irányítói döntésekre; a társfőosztályok által felügyelt közterületi fejlesztéseket érintő tervek kidolgozásában a kezdeti szakasztól részt vesz,

15.2.13. – a Városüzemeltetési Főosztállyal, a Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztállyal, továbbá a pénzügyi tervek vonatkozásában a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztállyal együttműködve – előkészíti a körforgásos gazdaság elősegítése érdekében szükséges élelmiszerügyi és más kapcsolódó intézkedéseket és koordinálja azok megvalósítását,

15.2.14. elkészíti a Fővárosi Önkormányzat fenntarthatósági jelentését, és támogatja a fenntartható finanszírozás és az egységes vállalati felelősségvállalás ösztönzését szolgáló környezettudatos, társadalmi és szociális szempontokat is figyelembe vevő, vállalati társadalmi felelősségvállalás szabályairól és azzal összefüggő egyéb törvények módosításáról szóló 2023. évi CVIII. törvény hatálya alá tartozó önkormányzati intézmények fenntarthatósági jelentéseinek elkészítését,

15.2.15. közreműködik a környezetbarát közlekedési módok elterjedését elősegítő intézkedések kidolgozásában és végrehajtásában,

15.3. a szemléletformálás, együttműködés, kommunikáció területén

15.3.1. összegyűjti, tudástárrá rendszerezi a nemzetközi gyakorlatban és más önkormányzatoknál alkalmazott jó gyakorlatokat, útmutatókat, technológiai iránymutatásokat, szabványokat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal működési folyamatainak átalakítása során szerzett tapasztalatokat,

15.3.2. ellátja a fővárosi kerületek klímapolitikai céljai megvalósításának szakmai támogatását, összehangolja a több kerületet átfogó fővárosi klímapolitikai intézkedéseket,

15.3.3. működteti a Budapesti Éghajlatváltozási Platformot,

15.3.4. működteti a Zöld Budapest Tanácsadó Irodát,

15.3.5. szakmai támogatást nyújt a Zöld Budapest munkacsoport munkájához; szükség szerint kezdeményezi tematikus civil munkacsoportok létrehozását,

15.3.6. javaslatot tesz a lakossági szemléletformálást célzó intézkedésekre, koordinálja azok végrehajtását,

15.3.7. kidolgozza a Főpolgármesteri Hivatal klíma- és környezetvédelmi kommunikációjának stratégiáját és szakmailag felügyeli annak végrehajtását, abban közreműködik; ellátja a közszolgáltatást végző gazdasági társaság önkormányzati intézmények klíma- és környezetvédelmi kommunikációjának stratégiai irányításával, összehangolásával kapcsolatos feladatokat, előkészíti az erre vonatkozó tulajdonosi döntést,

15.3.8. javaslatot tesz a klíma- és környezetvédelmi fellépést célzó városi szövetségek, hálózatok létrehozására, illetve az azokban való részvételre,

15.3.9. ellátja a Fővárosi Önkormányzat szakmai képviseletét a klíma- és környezetvédelmi fellépést célzó nemzetközi együttműködésekben, így különösen a Global Covenant of Mayors for Climate and Energy és az Under2 Coalition szervezetekben,

15.3.10. javaslatot tesz az Európai Mobilitási Hét megvalósítására, előkészíti a kapcsolódó tulajdonosi vagy irányítói döntéseket, koordinálja és szakmailag irányítja a megvalósítást.

16. Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája

A Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az Mötv. 23. § (4) bekezdés 6. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. A Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

16.1. ellátja az aljegyző melletti titkársági feladatokat, ennek keretében

16.1.1. szervezi az aljegyző hivatali programját, előkészíti a megbeszéléseket, egyeztetéseket, találkozókat,

16.1.2. ellátja az aljegyző tevékenységének szervezési és koordinatív támogatásával, adatgyűjtéssel, elemzéssel, előkészítő, illetve háttéranyagok kidolgozásával kapcsolatos feladatokat,

16.2. szervezi a területi választási iroda feladatainak ellátását,

16.3. gondoskodik az üzletszerű ingatlanközvetítői, valamint az üzletszerű ingatlanvagyon-értékelő és közvetítői tevékenység tekintetében a főjegyző mint ingatlanvállalkozás-felügyeleti hatóság – a társasházkezelő, az ingatlankezelő, az ingatlanközvetítő, valamint az ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő szolgáltatói tevékenység üzletszerűen történő végzésének feltételeiről és a nyilvántartásba vétel részletes szabályairól szóló 499/2017. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározott – feladatainak ellátásáról,

16.4. a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület vonatkozásában

16.4.1. előkészíti a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet szerinti rendezvénytartási engedély kiadását, ellátja az ezzel összefüggő, valamint a zenés, táncos rendezvények ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

16.4.2. ellátja a kereskedelmi hatóság és a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény szerinti szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság – a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendeletben, továbbá a vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. rendeletben meghatározott – feladatait, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

16.4.3. előkészíti a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet 10/A. § (1) bekezdésében meghatározott engedélyezéssel kapcsolatos döntést,

16.4.4. ellátja a kereskedelmi hatóság – a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendeletben meghatározott – feladatait, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

16.4.5. ellátja a főjegyzőnek mint elsőfokon eljáró szakhatóságnak a kártyaterem engedélyezése iránti eljárásban az 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. melléklet „19. Egyéb ügyek” része 51. sorában, valamint a játékkaszinó engedélyezése iránti eljárásban az 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet „19. Egyéb ügyek” része 52. sorában meghatározott feladatait, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

16.4.6. ellátja a birtokvédelmi eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladatokat,

16.4.7. ellátja a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Korm. rendeletben meghatározott, a helyi szintű nyilvántartás-vezetéssel kapcsolatos feladatokat,

16.4.8. – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – ellátja a főjegyző jogszabályban meghatározott további feladatait, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

16.5. ellátja a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott területen történt elhalálozás esetén a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény végrehajtásáról szóló 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet 30. § (1) és (2) bekezdésének végrehajtásával összefüggő feladatokat,

16.6. ellátja a közterület- és városrésznevek megállapításával és jelölésével, továbbá a házszám-megállapítással kapcsolatos feladatokat, vezeti a közterület- és városrésznevek megállapításáról, azok jelöléséről, valamint a házszám-megállapítás szabályairól szóló 94/2012. (XII. 27.) önkormányzati rendelet 13. §-ában meghatározott közterületnév-jegyzéket,

16.7. előkészíti a főjegyzőnek a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése miatt közigazgatási bírság kiszabásával kapcsolatos döntését,

16.8. előkészíti a főjegyzőnek az egyik önálló szervezeti egység feladatkörébe sem tartozó hatósági eljárásban hatáskör vagy illetékesség hiányára tekintettel hozott, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 17. §-a szerinti döntését,

16.9. koordinálja a Közigazgatási Szankciók Nyilvántartásával összefüggő hivatali feladatok ellátását, és kapcsolatot tart a nyilvántartás üzemeltetőjével, valamint a Kormány által a nyilvántartás vezetésére és az ezzel összefüggő adatfeldolgozó feladatok ellátására kijelölt szervvel,

16.10. ellátja az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszerbe történő adatfeltöltéssel összefüggő feladatokat, kapcsolatot tart e rendszer központi üzemeltetőjével,

16.11. ellátja – a Vagyongazdálkodási Főosztály bevonásával – a Fővárosi Önkormányzat, valamint az önkormányzati intézmények tulajdonában vagy használatában lévő ingatlanok átfogó nyilvántartására és az ezekkel kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok ellátásának támogatására szolgáló központi ingatlan-nyilvántartási rendszer (a továbbiakban: KIR) létrehozásával, működtetésével, fejlesztésével összefüggő alkalmazásgazdai feladatokat, e feladatkörében

16.11.1. szervezi és koordinálja a KIR alkalmazásával összefüggő vagyongazdálkodási folyamatokat, szakmailag irányítja a KIR alkalmazásával összefüggő tevékenységeket,

16.11.2. – az Információs Főosztály bevonásával és a Vagyongazdálkodási Főosztállyal együttműködve – gondoskodik a KIR alkalmazásához szükséges naprakész felhasználói ismeretekre vonatkozó tájékoztató anyagok összeállításáról és a felhasználóknak a KIR használatára vonatkozó oktatásáról, továbbképzéséről,

16.11.3. szakmai tekintetben felügyeli – az Információs Főosztállyal és a nyilvántartott vagyonelemek vonatkozásában a 14. § szerinti feladatokat ellátó önálló szervezeti egységgel együttműködve, a felhasználók igényeire figyelemmel – a KIR-alkalmazás fejlesztésével, karbantartásával, megbízható folyamatos működésének biztosításával összefüggő feladatok ellátását,

16.11.4. dönt a felhasználói jogosultságok kiosztásáról és visszavonásáról, kapcsolatot tart az alkalmazásba adatot rögzítő szervezetekkel, valamint kapcsolatot tart a KIR egységes használatához szükséges központi támogatási feladatokat ellátó szervezettel,

16.11.5. – a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztály közreműködésével – gondoskodik a KIR adattartalmának az ingatlanvagyon-kataszter adattartalmával való összhangja biztosításáról.

17. Vagyongazdálkodási Főosztály

A Vagyongazdálkodási Főosztály felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az Mötv. 23. § (4) bekezdés 19. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. A Vagyongazdálkodási Főosztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

17.1. a vagyongazdálkodással összefüggő feladatkörében

17.1.1. ellátja a Budapest Főváros Önkormányzata vagyonáról, a vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 22/2012. (III. 14.) önkormányzati rendelet 25. § (1) bekezdésében előírt közép és hosszú távú vagyongazdálkodási terv előkészítésével összefüggő feladatokat,

17.1.2. a Fővárosi Önkormányzat törzsvagyonába vagy vagyonkezelésébe tartozó ingatlanok tekintetében – a más önálló szervezeti egység feladatkörébe tartozó közfeladat ellátására rendelt ingatlanok kivételével – ellátja a tulajdonosi jog gyakorlásával összefüggő feladatokat, illetve szakmailag irányítja ezek ellátását, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

17.1.3. ellátja a forgalomképes ingatlanok, helyiségek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával, kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat, illetve szakmailag irányítja azok ellátását,

17.1.4. ellátja a gazdasági társaság önkormányzati intézmények értékesítésével, tulajdonba adásával kapcsolatos feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

17.1.5. előkészíti – a lakásokra vonatkozó részében a Szociálpolitikai Főosztály közreműködésével – a Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság vagyongazdálkodási közszolgáltatási keret- és éves szerződését, és ellátja – a lakások kivételével – a szerződéssel összefüggő feladatokat,

17.1.6. lebonyolítja a Fővárosi Önkormányzat üres ingatlanjainak civil, jótékonyági célú vagy közhasznú felhasználásra kiírt pályázatokat,

17.1.7. ellátja a Fővárosi Önkormányzat vagyonkezelésébe került Duna-parti ingatlanok eseti hasznosításával összefüggő feladatokat,

17.1.8. közreműködik az intézményi vagyoni körből kivont, valamint a gazdasági társaság feladata ellátásához feleslegessé vált ingatlan forgalomképesse nyilvánításának előkészítésében,

17.1.9. előkészíti az Óbudai Gázgyár fejlesztési területéhez tartozó ingatlanokkal és a kármentesítéssel összefüggő döntést,

17.1.10. előkészíti – a beruházással, településrendezési szerződéssel kapcsolatos telekalakítás kivételével – a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan műszaki és jogi helyzetének rendezése érdekében az építési szabályoknak megfelelő telekalakítási eljárást, az eljárás eredményeként gondoskodik a tulajdonjogban bekövetkező változások ingatlan-nyilvántartási átvezetéséről vagy átvezetéshez szükséges döntés előkészítéséről,

17.1.11. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat vagy jogelődje javára az ingatlan-nyilvántartásba idegen ingatlanra bejegyzett, vagyoni értékkel nem bíró jog, tény vagy más feljegyzés törlésére irányuló ingatlan-nyilvántartási eljárás kezdeményezéséről szóló döntést,

17.1.12. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat és a fővárosi kerületi önkormányzatok, más települési önkormányzatok vagy egyéb szervezetek között az ingatlan tulajdoni helyzetének rendezését célzó megállapodást – a beruházáshoz, valamint feladat átadás-átvételhez kapcsolódó tulajdonváltás kivételével,

17.1.13. előkészíti az állami ingatlanvagyon ingyenes igénylésére vonatkozó döntést,

17.1.14. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlan magyar állam részére történő elidegenítésére irányuló döntést,

17.1.15. ellátja a Fővárosi Vagyonátadó Bizottság döntéseivel kapcsolatos, tulajdonjog vagy ingatlan-nyilvántartás szempontjából még rendezetlen ügyekkel kapcsolatos feladatokat, ideértve a bírósági eljárás kezdeményezését is,

17.1.16. ellátja a tulajdonrendezés ingatlan-nyilvántartási átvezetéséhez, bejegyzéséhez szükséges földmérési munka, társasház-alapítás, értékbecslés megrendelésével kapcsolatos feladatokat,

17.1.17. ellátja a Fővárosi Önkormányzatot jogszabály alapján megillető elővásárlási jog gyakorlásával összefüggő feladatokat,

17.1.18. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonába tartozó vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlással, kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos, más önálló szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó feladatokat,

17.1.19. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő vásárcsarnokok és piacok működtetésével összefüggő feladatokat,

17.2. a közterülethasználattal, jelkép- és névhasználattal összefüggő feladatkörében

17.2.1. – a 14. § (1) bekezdés 7. pontjától eltérve – előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában vagy vagyonkezelésében lévő közterületet érintő közterület-használati hozzájárulással kapcsolatos döntést, ellátja a közterület-használatra vonatkozó hatósági szerződés megkötésével összefüggő feladatokat, előkészíti a közterület-használattal kapcsolatos döntés végrehajtásával összefüggő döntést, továbbá ellátja – a pénzkövetelés végrehajtása kivételével – a végrehajtás foganatosításával kapcsolatos feladatokat,

17.2.2. ha a kérelmezett tevékenység nem a Fővárosi Önkormányzat beruházásaként valósul meg és nem kizárólag zöldterület területfelhasználási egységbe tartozó közterületet érint, – a 14. § (1) bekezdés 7. pontjától eltérve, szükség szerint a feladatkörében érintett önálló szervezeti egységgel együttműködve – előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában vagy vagyonkezelésében lévő közterületen a felszíni és felszín alatti építmények, továbbá a felszín feletti, a felszíni és a felszín alatti közművek és elektronikus hírközlési berendezések, valamint az azokkal összefüggő egyéb építmények létesítéséhez, bővítéséhez, átalakításához, azon ingóságok elhelyezéséhez, el- és áthelyezéséhez, cseréjéhez, bontásához, illetve a már meglévő építmények ingatlan-nyilvántartásban történő feltüntetéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulással kapcsolatos döntést,

17.2.3. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában és vagyonkezelésében lévő közterületen elektronikus hírközlési szolgáltatás céljára szolgáló berendezés, vezeték, antenna és az ezekkel összefüggő építmények létesítésével, elhelyezésével, bővítésével és áthelyezésével összefüggésben az ingatlanok tulajdonjogának

korlátozása miatti, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 5:27. § (1) bekezdése alapján történő kártalanítással (zárt célú hálózat esetén ellenszolgáltatással) kapcsolatos döntést,

17.2.4. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő közterület utcabútor kihelyezésével járó használatával, hasznosításával kapcsolatos döntést, és – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – ellátja az e döntés végrehajtásával összefüggő feladatokat,

17.2.5. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában és vagyonkezelésében lévő közterületeken létesítendő taxiállomáshoz történő tulajdonosi hozzájárulással, a megépített taxiállomás közterület-használatával kapcsolatos döntést,

17.3. ellátja az egyes fővárosi önkormányzati jelképek használatáról szóló 58/1994. (IX. 14.) önkormányzati rendeletben meghatározott fővárosi önkormányzati jelképek használatának engedélyezésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

17.4. ellátja a "Budapest" név felvételéről és használatáról szóló 59/1994. (IX. 14.) önkormányzati rendeletben meghatározott közigazgatási megjelölés vagy név felvételének és használatának engedélyezésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést.

18. Szociálpolitikai Főosztály

A Szociálpolitikai Főosztály felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az Mötv. 23. § (4) bekezdés 4., 7. és 18. pontjában, továbbá az önkormányzati szmsz 2. § 1–5a., 15. és – az intézményi étkeztetés tekintetében a Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztállyal együttműködve – 16. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. E feladatkörében – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

18.1. a szociális területen az Mötv. 41. § (6) bekezdése alapján létrehozott költségvetési szervek működésével összefüggő feladatkörében

18.1.1. ellátja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 92/B. §-ában a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartójára nézve meghatározott feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

18.1.2. előkészíti a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a családok átmeneti otthona létrehozásával, férőhely-növelésével, -csökkentésével, valamint a funkcióváltással kapcsolatos döntést,

18.1.3. előkészíti az Szt.-ben, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) szabályozott, jogorvoslattal összefüggő fenntartói döntést,

18.1.4. kezdeményezi az Szt. 117/D. § (3) bekezdése alapján történő keresetindításról való döntést,

18.1.5. előkészíti a szociális intézményrendszer bővítését, fejlesztését elősegítő pályázati projekteket, valamint a szociális intézmények jogszabályban meghatározott tárgyi feltételeknek való megfelelését biztosító beruházásokat,

18.1.6. szakmailag irányítja a Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona Felvételt Előkészítő Csoportjának tevékenységét, előkészíti az erre vonatkozó irányítói döntést,

18.1.7. a személyi feltételek biztosítása érdekében kidolgozza és koordinálja a szociális ágazatban dolgozók képzését, továbbképzését biztosító fővárosi keretrendszert, felügyeli annak megvalósítását,

18.2. – az egységes ügyfélszolgálati megközelítés, a Fővárosi Önkormányzat civil kapcsolatainak szervezése és a szolgáltatástervezési keretrendszer követelményei érvényesítésének biztosítása érdekében a Koordinációs Főosztállyal és az Információs Főosztállyal együttműködve – ellátja az Idősek Információs Pontja (a továbbiakban: IIP) működtetésével összefüggő feladatokat, gondoskodik a szociális ellátórendszer szereplőinek az IIP tevékenységére vonatkozó tájékoztatásáról,

18.3. a szociális területen működő, nem a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában vagy fenntartásában lévő költségvetési szervekkel, gazdálkodó szervezetekkel, nonprofit és egyéb szervezetekkel kapcsolatos feladatkörében előkészíti az e szervezetekkel kötendő közszolgáltatási szerződést, közfeladat-ellátási megállapodást, támogatási szerződést, illetve az ezzel összefüggő döntést,

18.4. a szociális területen nyújtott ellátással, szolgáltatással összefüggő feladatkörében

18.4.1. előkészíti az Szt. 114. § (3) bekezdésében meghatározott, ingyenes ellátásban részesítésről szóló döntést,

18.4.2. ellátja a Budapest főváros területén tartózkodó rászoruló személyek rendkívüli települési támogatásáról szóló 22/2023. (X. 6.) önkormányzati rendeletben meghatározott feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést, ellátja a támogatás kifizetésével összefüggő feladatokat; – az ellátás hatékonyságának, a támogatások szükségletekhez igazodó mértékének biztosítása érdekében – nyomon követi a rendkívüli települési támogatások igénybevételeinek alakulását,

18.4.3. a kihűléses halálesetek hatékonyabb megelőzése érdekében ellátja a Budapesti Rendőr-főkapitánysággal történő együttműködést segítő adatelemzési és kapcsolattartási feladatokat,

18.4.4. ellátja a téli hajléktalanellátásban közreműködő szervezetekkel történő együttműködés keretében meghatározott, a téli hajléktalanellátással összefüggő feladatokat,

18.4.5. ellátja az Szt. 58/B. § (2) bekezdésében előírt, a 66/2003. (XII. 12.) önkormányzati rendelettel létrehozott Fővárosi Szociálpolitikai Kerekasztal működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,

18.4.6. ellátja a Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere (PTR) központi nyilvántartásba történő adatszolgáltatással összefüggő feladatokat,

18.4.7. koordinálja az 591/2022. (VI. 29.) Főv. Kgy. határozattal elfogadott „Otthon, mindenkinek. Fővárosi stratégia az otthontalanság és a hajléktalanság csökkentéséről” című stratégia megvalósítását, elkészíti az éves cselekvési terveket, valamint az előző évi eredményekről szóló tájékoztatást,

18.4.8. nyomon követi a fővárosi lakásrezsi-támogatásról szóló 30/2020. (VI. 5.) önkormányzati rendelettel létrehozott fővárosi lakásrezsi-támogatás igénybevétele, tájékoztatást ad a célcsoport számára,

18.5. a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakásokkal összefüggő feladatkörében

18.5.1. kidolgozza a Fővárosi Önkormányzat lakásgazdálkodási stratégiáját,

18.5.2. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakások bérbeadásával kapcsolatos, a Budapest Főváros Önkormányzata tulajdonában lévő önkormányzati lakások bérbeadásának feltételeiről, a lakberek mértékéről, valamint a Budapest Főváros Önkormányzatát megillető bérlőkiválasztási jogok hasznosításának szabályairól szóló 41/2016. (XII. 29.) önkormányzati rendeletben meghatározott feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

18.5.3. ellátja, illetve szakmailag irányítja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakások elidegenítésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

18.5.4. ellátja, illetve szakmailag irányítja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakások, nyugdíjasházak üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,

18.5.5. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakásokhoz, nyugdíjasházakhoz tartozó közös tulajdonú épületrészek üzemeltetésével, bérbeadásával kapcsolatos feladatokat,

18.5.6. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakás bérbeadására vonatkozó szerződés teljesítése körében a Fővárosi Önkormányzatot megillető követelés behajthatatlanságának megállapítására irányuló döntést,

18.5.7. szociális munka biztosításával segíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakásokban élő bérlőket és lakáshasználókat, és közreműködik a főváros más lakói számára elérhető lakhatási szolgáltatások koordinációjában, működtetésében,

18.6. az esélyegyenlőséggel összefüggő feladatkörében

18.6.1. ellátja a Fővárosi Önkormányzat esélyegyenlőségi tevékenységének szakmai irányítását,

18.6.2. helyi esélyegyenlőségi programot készít elő a fővárosra nézve, és felügyeli annak végrehajtását,

18.6.3. figyelemmel kíséri az Ebktv. 31. §-ában meghatározott fővárosi kerületi helyi esélyegyenlőségi programok végrehajtását,

18.7. ellátja a 87/2019. (II. 20.) Főv. Kgy. határozattal létrehozott Budapesti Kábítószerügyi Egyeztető Fórum működtetésével, valamint a 161/2019. (III. 27.) Főv. Kgy. határozatban meghatározott beszámoló előkészítésével összefüggő feladatokat,

18.8. ellátja a Fővárosi Önkormányzat szociálpolitikai, társadalompolitikai stratégiáiban meghatározott feladatok előkészítésének és végrehajtásának koordinációs feladatait, és szakmailag irányítja e feladatok végrehajtását.

18.9. a szociális munka eszközzelrendszerével biztosítja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakásokban és a fenntartásában lévő intézményekben élő személyek és családjaik támogatását. Segíti a családok önálló életvitelének, társadalmi integrációjának kialakítását.

19. Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály

A Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az Mötv. 23. § (4) bekezdés 8. és 16. pontjában, valamint 15. pont második fordulatában (turizmussal kapcsolatos feladatok), továbbá az önkormányzati szmsz 2. § 5. pontja szerinti, a fővárosi romák esélyegyenlőségének, felzárkóztatásának segítése, kulturális értékeinek megőrzése, az ezen feladatot ellátó intézmény fenntartásával kapcsolatos, valamint 2. § 7. és 11. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. A Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály felel továbbá a Fővárosi Önkormányzatnak a Gyvt. 21/A. § (6) bekezdése szerinti gyermekétkeztetéssel összefüggő feladatainak ellátásáért. E feladatkörében – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

19.1. a kulturális feladatokat ellátó önkormányzati intézmény működésével, a kulturális területen nyújtott ellátással, szolgáltatással, valamint szemléletformálással összefüggő feladatkörében

19.1.1. ellátja a Fővárosi Önkormányzat által fenntartott muzeális intézménnyel, könyvtárral, közművelődési intézménnyel kapcsolatos, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben (a továbbiakban: Kultv.) meghatározott fenntartói jogkörök gyakorlásával összefüggő feladatokat, szervezi a Fővárosi Önkormányzat által biztosítandó múzeumi, könyvtári és közművelődési feladatokat, szolgáltatások ellátását, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

19.1.2. ellátja a Fővárosi Önkormányzat által fenntartott levéltárral kapcsolatos, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben (a továbbiakban: Levéltári tv.) meghatározott fenntartói jogkörök gyakorlásával összefüggő feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

19.1.3. ellátja az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvényben meghatározott fenntartói jogkörök gyakorlásával összefüggő feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

19.1.4. ellátja az önkormányzati előadó-művészeti, filmszakmai, turisztikai szervezetek szakmai felügyeletét,

19.1.5. előkészíti a lakosság művészeti, közművelődési kezdeményezésének, önszerveződésének támogatására irányuló döntést,

19.1.6. ellátja a határon túli magyar előadó-művészeti szervezetek fővárosi megjelenésével kapcsolatos feladatokat,

19.1.7. figyelemmel kíséri és összegyűjti a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott kulturális és turisztikai területet érintő jó gyakorlatokat,

19.2. a kulturális területen működő, nem a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában vagy fenntartásában lévő költségvetési szervekkel, gazdálkodó szervezetekkel, nonprofit és egyéb szervezetekkel kapcsolatos feladatkörében előkészíti a kulturális szervezettel kötendő közszolgáltatási szerződést, támogatási, finanszírozási megállapodást,

19.3. művészeti alkotás elhelyezésével összefüggő feladatkörében

19.3.1. előkészíti a Hőftv. 109. § (1) bekezdésében meghatározott, a művészeti alkotásnak a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló közterületen vagy épületen való elhelyezésével, áthelyezésével, lebontásával kapcsolatos döntést,

19.3.2. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő szobrot érintő tulajdonosi döntést,

19.4. a köznevelési területen a költségvetési szerv önkormányzati intézmény működésével összefüggő feladatkörében előkészíti a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 37. § (3) bekezdésében és 83. § (2) bekezdésében meghatározott fenntartói döntést,

19.5. a köznevelési, szakképzési, oktatási-nevelési területen működő, nem a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában vagy fenntartásában lévő költségvetési szervekkel, gazdálkodó szervezetekkel, nonprofit és egyéb szervezetekkel kapcsolatos feladatkörében előkészíti

19.5.1. a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanban működő köznevelési és szakképző intézménnyel, illetve fenntartójával kötendő vagyonkezelési szerződést, használati szerződést, egyéb megállapodást,

19.5.2. – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanban működő köznevelési és szakképző intézmények területén megvalósuló fejlesztési feladatokhoz szükséges tulajdonosi hozzájárulást,

19.5.3. az Nkt. 73. § (3) bekezdése alapján létrehozott intézményi tanácsba a Fővárosi Önkormányzat mint az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat képviselőjének kijelölésével kapcsolatos döntést,

19.5.4. az oktatási-nevelési intézmény egyházi fenntartásba adását, illetve az intézmény által használt ingatlan egyházi használatba vagy tulajdonba adását,

19.6. a köznevelési területen nyújtott ellátással, szolgáltatással összefüggő feladatkörében

19.6.1. összehangolja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanban működő köznevelési intézmények iskolakapun kívüli tevékenységét,

19.6.2. szervezi a fővárosi szintű ünnepeket, megemlékezéseket a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanban működő köznevelési intézmények diákjai részére,

19.6.3. közreműködik a fővárosi köznevelési intézmények diákjai táboroztatásának megszervezésében a Fővárosi Önkormányzat fenntartásban működő, feladatkörébe tartozó üdülőkben,

19.6.4. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 114. § (1) bekezdése szerinti bizonyítványmásodlatot állít ki az elvesztett vagy megsemmisült bizonyítványról,

19.7. a gyermekétkeztetéssel összefüggő feladatkörében ellátja az e feladatot ellátó Mötv. 41. § (6) bekezdése alapján létrehozott költségvetési szerv fenntartójára nézve meghatározott feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

19.8. az ifjúsággal kapcsolatos feladatkörében

19.8.1. koordinálja a gyermek- és ifjúságpolitikai programok kialakítását és végrehajtását,

19.8.2. működteti a Főváros Önkormányzat ifjúsági képviseleti szervét, ellátja annak titkársági tevékenységével összefüggő feladatokat,

19.8.3. ellátja a 33/2023. (XII. 21.) önkormányzati rendeletben meghatározott „TRAMBULIN” Ösztöndíjprogram, Budapest Művészeti Ösztöndíjprogram, valamint – a 33/2023. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 19. § (1) bekezdés b) pontja szerinti, általános iskolai vagy középiskolai oktatásban részt vevő alanyi körre vonatkozóan – a Budapest Roma Ösztöndíjprogram működtetésével összefüggő feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

19.8.4. előkészíti a tanítási szünet ideje alatti táborok támogatására vonatkozó döntést és gondoskodik annak végrehajtásáról, ellenőrzi a táborok működését,

19.8.5. előkészíti és koordinálja a budapesti ifjúság aktuális helyzetét, problémáit feltáró, a Fővárosi Önkormányzat ifjúságot érintő intézkedéseit, döntéseit megalapozó kutatásokat, ezek eredményei alapján előkészíti a szükséges döntést, tájékoztatást,

19.8.6. előkészíti az ifjúságpolitikai koncepcióval kapcsolatos döntést,

19.9. a turisztikai területen nyújtott ellátással, szolgáltatással összefüggő feladatkörében

19.9.1. szervezi a fővárosi turizmussal kapcsolatos, a Höftv. 66. §-ában meghatározott feladatok ellátását, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

19.9.2. ellátja a Budapest főváros testvérvárosaival és partnervárosaival kötött, valamint a nemzetközi együttműködési megállapodásokban megfogalmazott, kölcsönös kulturális és turisztikai programok megvalósításával összefüggő feladatokat,

19.10. a sport területen nyújtott ellátással, szolgáltatással összefüggő feladatkörében

19.10.1. ellátja, illetve szakmailag irányítja a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Sport tv.) 55. § (1)–(3) bekezdésében meghatározott feladatok ellátását, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

19.10.2. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló közterületen megrendezésre kerülő futó sportesemények engedélyeztetésével kapcsolatos feladatokat,

19.10.3. ellátja a nemzeti sportinformációs rendszerről szóló 765/2021. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a sportinformációs rendszerhez kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat,

19.11. elismerés adományozásával összefüggő feladatkörében előkészíti a Kormány által alapított művészeti díjak adományozására vonatkozó önkormányzati javaslatot.

20. Gazdasági Igazgató Irodája

A Gazdasági Igazgató Irodája – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

20.1. ellátja a gazdasági igazgató melletti titkársági feladatokat, ennek keretében a gazdasági igazgató tevékenységének szervezési és koordinatív támogatásával, adatgyűjtéssel, elemzéssel, előkészítő, illetve háttéranyagok kidolgozásával kapcsolatos feladatokat,

20.2. a gazdasági vezető feladatainak ellátását segítő feladatkörében

20.2.1. koordinálja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásával összefüggő kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, utalványozással, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos gazdálkodási jogkörök gyakorlásával összefüggő feladatok ellátását, szakmai segítséget nyújt a gazdasági igazgatónak a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésével kapcsolatos feladatai ellátásában,

20.2.2. ellátja a Főváros Önkormányzat költségvetési, gazdálkodási szabályaira vonatkozó alapvető koncepcionális, stratégiai kérdésekben való elvi iránymutatások kidolgozásával összefüggő feladatokat,

20.2.3. ellátja a gazdasági igazgató irányítása alá tartozó főosztályok adatszolgáltatásának összehangolásával, az egységes információáramlás biztosításával, a gazdasági vezető jogszabályban előírt kötelezettségei teljesítésének biztosításával összefüggő feladatokat,

20.2.4. előmozdítja a gazdasági feladatok ellátók és a szakmai szervezeti egységek közötti egyeztetéseket, gondoskodik a megfelelő információáramlás kialakításáról, működtetéséről,

20.3. a gazdaságstratégia alakításával összefüggő feladatkörében

20.3.1. – a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály bevonásával – előkészíti a Fővárosi Önkormányzat költségvetési irányelveire és a gazdasági programjára vonatkozó javaslatot,

20.3.2. elemzi a makro- és mikrogazdasági folyamatokat, ezeknek, valamint az európai uniós és hazai szabályozói intézkedéseknek a Fővárosi Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó hatásait, döntési alternatívákat dolgoz ki, és javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére, illetve koordinálja az ilyen javaslatok összeállítását,

20.4. koordinációs feladatkörében

20.4.1. szervezi a hivatali döntéselőkészítés során az előterjesztések pénzügyi, gazdálkodási, költségvetési szempontú véleményezését, az előterjesztések ilyen vonatkozású részeinek előkészítésében való közreműködéssel kapcsolatos feladatok ellátását, gondoskodik a gazdasági igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek ezzel kapcsolatos tevékenységének összehangolásáról,

20.4.2. szervezi a Fővárosi Önkormányzatot és a Főpolgármesteri Hivatalt terhelő gazdálkodással, pénzügyi-számviteli adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettségek teljesítésével összefüggő feladatok ellátását, ellátja egy a Főpolgármesteri Hivatalban a pénzügyi, számviteli adatokat elemző és bemutató vezetői információs rendszernek az egységes fővárosi gazdálkodás szempontjaira is figyelemmel történő kialakításával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,

20.4.3. összefogja az államháztartás külső ellenőrzését ellátó szervekkel, valamint az európai uniós forrásból, illetve az állam nevében kötött nemzetközi szerződés alapján finanszírozott egyéb programból nyújtott támogatás felhasználásával összefüggő ellenőrzést végző hatóságok, szervezetek által e feladat-, illetve hatáskörükben végzett vizsgálatokkal, ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat,

20.4.4. szervezi az éves költségvetési beszámolók könyvvizsgálatához kapcsolódó feladatokat,

20.5. a gazdálkodás figyelemmel kísérését, a vezetői ellenőrzést támogató feladatkörében

20.5.1. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal beruházási feladatellátásához kapcsolódó, az egyes beruházások feladat- és ütemtervét, előrehaladását nyilvántartó alkalmazás (Feladatprogram) működtetésével, működésének ellenőrzésével, valamint folyamatos fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,

20.5.2. gondoskodik a beruházások pénzügyi-kockázatvállalási szempontú folyamatos figyelemmel kíséréséről, a felmerülő pénzügyi, finanszírozási kockázatok elemzéséről, ezzel összefüggésben kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,

20.5.3. ellátja a költségvetési gazdálkodás során az operatív tevékenységek végrehajtásának felügyeletét a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal vonatkozásában,

20.5.4. ellátja a monitoring-kontrolling feladatokat a Fővárosi Önkormányzat, az önkormányzati intézmények, valamint a Főpolgármesteri Hivatal gazdálkodása tekintetében,

20.5.5. folyamatosan nyomon követi a gazdasági társaság önkormányzati intézmények gazdálkodását, gazdálkodási, gazdaságossági szempontból véleményezi a beszámolókat és az üzleti előterveket, terveket, közszolgáltatási szerződések tervezetét, ellenőrzi a közszolgáltatási szerződések alapján történő elszámolásokat,

20.5.6. ellátja a gazdasági társaság önkormányzati intézmények gazdálkodása fölötti tulajdonosi kontroll gyakorlásával kapcsolatos gazdasági feladatokat, részt vesz az ezzel kapcsolatos döntések előkészítésében, illetve adatokat gyűjt és szolgáltat az ilyen döntések meghozatalához,

20.6. a statisztikai adatszolgáltatási feladatkörében ellátja – a feladatkörében érintett szervezeti egység közreműködésével – a statisztikai adatszolgáltatási feladatokat,

20.7. a likviditással, a finanszírozással és a pénzügyi egyensúly megtartásával összefüggő feladatkörében

20.7.1. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat, a Főpolgármesteri Hivatal, továbbá az önkormányzati intézmények havi, valamint éves pénzügyi-likviditási tervét, ezzel összefüggésben a várható záró pénzkészlet és ennek

alapján a finanszírozási felsőkorlát meghatározását, a pénzügyi-likviditási tervek, illetve a közszolgáltatási szerződések teljesítésének alakulása alapján előrejelzést készít a várható likviditási helyzetre vonatkozóan, és javaslatot tesz a finanszírozás szükséges mértékének meghatározására,

20.7.2. ellátja a pénzügyi befektetésekkel, a hitelfelvételekkel kapcsolatos feladatokat,

20.7.3. a pénzügyi tervek figyelembevételével gondoskodik a gazdálkodásban rejlő kockázati elemek feltárásáról és a szükséges kockázatsökkentési intézkedések megtételéről, illetve kezdeményezi ezeket az intézkedéseket,

20.7.4. ellátja az átmenetileg szabad pénzeszközök befektetésével kapcsolatos feladatot, meghatározza annak módját és idejét,

20.7.5. ellátja a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal vonatkozásában a bankszámlanyitással, elnevezésváltozással, megszüntetéssel, aláíró-kartonok vezetésével, a bankszámlaszerződések aláírásával, továbbá a bankszámla felett rendelkezésre jogosult személyek aláírása bejelentésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

20.7.6. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat által felveendő hitelekre vonatkozó javaslatokat, ellátja a hitelfelvétellel, adósságszolgálatlalt, az adósságot keletkeztető ügyletek Kormány általi engedélyeztetésével összefüggő feladatokat,

20.7.7. ellátja a Fővárosi Önkormányzat hitelminősítésével kapcsolatos szakmai feladatokat,

20.7.8. ellátja a Fővárosi Önkormányzat általi kezességvállalással kapcsolatos feladatokat,

20.7.9. ellátja a hitelekkel kapcsolatos teljes ügyintézés, a hitelekkel kapcsolatos aláíró-kartonok karbantartását, vezeti a hitelek analitikus nyilvántartását,

20.7.10. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonosi kölcsöneivel kapcsolatos ügyintézési és nyilvántartási feladatokat,

20.7.11. ellátja – az átutalások teljesítésének kivételével – a Fővárosi Önkormányzat fizetési bankszámlája, alszámlái, devizaszámlái és letéti számlái kezelésével összefüggő, a Fővárosi Önkormányzat pénzeszközeit érintő finanszírozási feladatokat, egyezteti a támogatások alszámláinak egyenlegét,

20.7.12. gondoskodik a Fővárosi Önkormányzat egyes szerződéseinek biztosítékául szolgáló bankgarancia-nyilatkozatok egységes kezeléséről és – az ajánlati biztosítékokhoz kapcsolódó garanciák kivételével – nyilvántartásáról, a kapcsolódó alapszerződés tekintetében feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységgel együttműködve ellátja a bankgarancia beváltásával, esetleges módosításával, valamint a nyilatkozatok érvényességének lejártával kapcsolatos teendőket,

20.7.13. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, annak önkormányzati intézményei, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal finanszírozásának kezelését,

20.7.14. ellenőrzi a Főpolgármesteri Hivatal havi finanszírozási igényeit, továbbá ellátja a Főpolgármesteri Hivatal és a költségvetési szerv önkormányzati intézmények havi tervezett kiadásai alapján megállapított, központosított finanszírozásával, a Fővárosi Önkormányzat kincstári rendszere működtetésével kapcsolatos feladatokat,

20.7.15. gondoskodik a Főpolgármesteri Hivatal, a költségvetési szerv önkormányzati intézmények, valamint a Fővárosi Önkormányzat közfeladatait ellátó gazdasági társaság önkormányzati intézmények likviditását biztosító ütemezett pénzellátásáról.

20.8. nyilvántartási feladatkörében nyilvántartást vezet

20.8.1. a Fővárosi Önkormányzat által felvett hitelek, kölcsönök, hitelállomány, a hitelszerződésekről, az adósságszolgálatról,

20.8.2. a pénzügyi intézetekkel kötött szerződésekről, a banki aláírásra jogosultakról,

20.8.3. az átmenetileg szabad pénzeszközök befektetéseiről, a Fővárosi Önkormányzat javára szóló bankgaranciákról, a Fővárosi Önkormányzat által adott felhatalmazó levelekről,

20.8.4. a Fővárosi Önkormányzat, önkormányzati intézményei, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal napi bankszámlaegyenlegeiről,

20.9. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal egészére vonatkozó gazdasági tevékenységgel kapcsolatos, a gazdasági igazgató által meghatározott további feladatokat.

21. A Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály

A Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály feladata a Fővárosi Önkormányzat költségvetési irányelveinek és a gazdasági programjának végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a Fővárosi Önkormányzat éves költségvetésének, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal elemi szintű költségvetésének tervezése, előkészítése, valamint azok végrehajtása során a szükséges módosításuk előkészítése, a működési és a felhalmozási feladatok során felmerülő, előre nem látható költségvetési-pénzügyi vonzatú kérdések kezelése. Ellátja a költségvetési szerv önkormányzati intézmények gazdálkodási tevékenységének pénzügyi felügyeletét, továbbá a Fővárosi Önkormányzat által nyújtott támogatások, illetve a Fővárosi Önkormányzat részére nyújtott támogatások pénzügyi bonyolításával és felügyeletével összefüggő feladatokat. A Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

21.1. a költségvetés tervezésével, előkészítésével, végrehajtásának ellenőrzésével kapcsolatos feladatkörében

21.1.1. ellátja a Fővárosi Önkormányzat éves költségvetésének, illetve a Főpolgármesteri Hivatal költségvetésének és ezek módosításának tervezésével, előkészítésével, továbbá, az átruházott hatáskörű évközi előirányzat-módosítással kapcsolatos feladatokat,

21.1.2. ellátja a költségvetési szerv önkormányzati intézmények költségvetési rendelet szerinti elemi szintű költségvetése összeállításának koordinációjával, szakmai ellenőrzésével, jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat,

21.1.3. előkészíti a Főpolgármesteri Hivatal elemi szintű költségvetésével kapcsolatos döntést,

21.1.4. előkészíti a vis maior céltartalék fővárosi önkormányzati költségvetési intézmény által kezdeményezett felhasználásával kapcsolatos döntést,

21.1.5. ellenőrzi a költségvetési szerv önkormányzati intézmények havi finanszírozási igényeit,

21.1.6. ellátja – a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztállyal együttműködve – a költségvetési szerv önkormányzati intézmények költségvetésének, időközi költségvetési és mérlegjelentésének, beszámolójának, pénzmaradványának számszaki és szabályszerűségi ellenőrzésével, összesítésével kapcsolatos feladatokat,

21.1.7. folyamatosan nyomon követi a költségvetési szerv önkormányzati intézmények finanszírozásának változásait, költségvetésük teljesítését a szakmai indikátorok teljesülésének alakulására is figyelemmel,

közreműködik a költségvetési szerv önkormányzati intézmények likviditását biztosító ütemezett pénzellátásában,

21.1.8. a feladatkörében érintett önálló szervezeti egységgel együttműködve ellátja a feladatmutatóhoz kötött állami támogatások igénylésével és pénzügyi elszámolásával kapcsolatos feladatokat,

21.1.9. ellátja a Fővárosi Önkormányzat által nyújtott támogatások végrehajtásával összefüggő pénzügyi ellenőrzési, elszámolási, közzétételi feladatokat,

21.1.10. ellátja – a Humánerőforrás-menedzsment Főosztállyal együttműködve – a Fővárosi Önkormányzat, önkormányzati intézményei, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal munkaerő-gazdálkodásával összefüggő központi költségvetési hozzájárulás, támogatás igénylésével, e vonatkozásban adatok szolgáltatásával kapcsolatos feladatokat,

21.1.11. közreműködik a más önálló szervezeti egység által előkészített költségvetési, gazdálkodási vonatkozású előterjesztés előkészítésében, költségvetési, gazdálkodási szempontból véleményezi a más önálló szervezeti egység által előkészített egyéb előterjesztést,

21.1.12. a PIR költségvetési tervezési modulja (a továbbiakban PIR-KTM) tekintetében a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztállyal együttműködésben ellátja az alkalmazásával összefüggő költségvetési tervezési és nyilvántartási tevékenység szakmai irányítását és koordinációját, továbbá a PIR-KTM-ben történő rögzítési feladatokat, közreműködik a PIR-KTM alkalmazás fejlesztésével, karbantartásával, megbízható folyamatos működésének biztosításával összefüggő feladatok ellátásában,

21.2. a beruházások tekintetében – a beruházásért felelős önálló szervezeti egységgel együttműködve –

21.2.1. vezeti a külső támogatásból finanszírozott beruházások egységes pénzügyi nyilvántartását,

21.2.2. gondoskodik az önrészek bevonásáról és források lehívásáról,

21.2.3. havonta jelentést készít a beruházások pénzügyi teljesítésének, megvalósulásának és a források alakulásáról,

21.2.4. ellátja a beruházás, felhalmozási feladat során felmerülő, előre nem látható költségvetési, pénzügyi vonzatú előirányzat-módosítási igényekkel kapcsolatos feladatokat,

21.2.5. ellátja a felhalmozási feladatokhoz kapcsolódó határozatok, többéves kötelezettségvállalások tervezésével összefüggő feladatokat,

21.3. nyilvántartási feladatkörében nyilvántartást vezet az egyes kiadási előirányzatokhoz a tárgyévet követő évi vagy azt követő évi előirányzat terhére vállalt kötelezettségvállalásokról,

21.4. ellátja a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával összefüggő adatok közzétételével összefüggő feladatokat,

21.5. a többi szervezeti egység számára az igényelt, a feladatuk ellátásához szükséges körben információt szolgáltat a feladatkörébe tartozóan vezetett nyilvántartásokból és egyéb információs rendszerekből.

22. Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztály

A Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztály feladata a Fővárosi Önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok és a Főpolgármesteri Hivatal beszámolási, könyvvezetési, adatszolgáltatási kötelezettségeinek összefogása, teljesítése, a hivatali pénzellátás, a finanszírozás biztosítása, a

Főpolgármesteri Hivatal, a Fővárosi Önkormányzat, és a fővárosi nemzetiségi önkormányzatok operatív gazdálkodásával összefüggő pénzügyi és számviteli teendők ellátása, a havi költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés, az éves költségvetési beszámoló elkészítése, a maradvány-elszámolás és zárszámadás előkészítése, továbbá az ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartás, valamint az önkormányzati eszköz-, illetve készletnyilvántartás vezetésével és karbantartásával, a vagyonkimutatás összeállításával kapcsolatos feladatok ellátása, a kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítése. Ellátja továbbá a PIR működtetésével, fejlesztésével összefüggő, annak adattartalma teljességének, valóságosságának és szabályszerűségének biztosításához szükséges feladatokat. A Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

22.1. a Fővárosi Önkormányzat költségvetésének, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal elemi költségvetésének végrehajtásával összefüggő feladatkörében

22.1.1. előkészíti az önkormányzati költségvetés féléves végrehajtásáról szóló tájékoztatót,

22.1.2. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat által kapott központi pótelőirányzatokról, valamint az átruházott hatáskörben engedélyezett előirányzat-módosításokról szóló havi tájékoztatót,

22.1.3. előkészíti a költségvetési szerv önkormányzati intézmények elismert tartozásállományáról, a tartozásállomány megszüntetésére tett intézkedésekről szóló negyedéves tájékoztatót,

22.1.4. előkészíti a pénzgazdálkodás alakulásáról szóló havi vezetői tájékoztatót és a közzétételre kerülő külső tájékoztatót,

22.1.5. ellátja a Fővárosi Önkormányzat és költségvetési szerv önkormányzati intézményei, valamint a Főpolgármesteri Hivatal éves maradványa elszámolásával, felülvizsgálatával, jóváhagyásával és felosztásával kapcsolatos feladatokat,

22.1.6. elkészíti a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal éves költségvetési beszámolóját, továbbá előkészíti a tárgyévi költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadást,

22.1.7. nyilvántartást vezet címek szerint a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal éves költségvetésének érvényes előirányzatairól, az előirányzatok teljesítéséről, a Fővárosi Önkormányzat általános tartalékáról, továbbá a finanszírozáshoz kapcsolódóan a nettósítási különbözetekről, az önkormányzati forgótőke alakulásáról,

22.1.8. ellenőrzi az előirányzatoknak a PIR-KTM-ben való rögzítését, gondoskodik az előirányzatok főkönyvi könyveléséről,

22.1.9. ellátja a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal éves költségvetésének végrehajtása során jelentkező egyéb könyvviteli és pénzügyi feladatokat (főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás),

22.2. a pénzgazdálkodással, számvittel összefüggő feladatkörében

22.2.1. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásával összefüggő kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, utalványozással, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos jogkörök gyakorlására jogosult személyekre vonatkozó döntéseket, szakmai segítséget nyújt a gazdasági igazgatónak a kötelezettségvállalások és egyéb szerződések pénzügyi ellenjegyzésével kapcsolatos feladatai ellátásában,

22.2.2. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 60. § (3) bekezdésének megfelelő nyilvántartást vezet a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásához kapcsolódó gazdálkodási jogkörökről (kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás), a felhatalmazott, kijelölt személyekről és azok aláírásmintájáról, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

22.2.3. gondoskodik a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásával összefüggő kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, utalványozással, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos feladatok ellátásáról,

22.2.4. ellátja a Főpolgármesteri Hivatalon belül a pénzügyi-számviteli tevékenységek elvi irányításával összefüggő feladatokat, szakmai iránymutatást ad az ezzel összefüggő pénzügyi, számviteli, adózási és nyilvántartási kérdésekben,

22.2.5. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, a Főpolgármesteri Hivatal bankszámláihoz kapcsolódóan a pénzforgalmi bevételek és kiadások, valamint az egyéb gazdasági események bizonylatainak előállítását, egyeztetését, érvényesítését és főkönyvi könyvelését,

22.2.6. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal házipénztára üzemeltetésével és készpénzzel való ellátásával kapcsolatos feladatokat,

22.2.7. ellátja a házipénztári tevékenységet, valamint egyéb felmerülő pénztári bevételezések és kifizetések teljesítését, továbbá az önkormányzati és a hivatali pénztári forgalmának főkönyvi könyvelését,

22.2.8. ellátja a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal által megkötött szerződések, megállapodások alapján a számlakibocsátással (közterület-használat, helyiség- és lakásbérlet, ingatlanértékesítés stb.), az illetékek, bírságok, késedelmi pótlékok, késedelmi kamatok kezelésével, nyilvántartásba vételével, valamint az egyéb követelések (támogatási okiratok, lehívó levelek, pénzbekérők stb.) nyilvántartásba vételével és főkönyvi könyvelésével összefüggő feladatokat,

22.2.9. ellátja a kintlévőségek behajtása érdekében a fizetési felszólítások kibocsátásával kapcsolatos feladatokat, és szükség szerint kezdeményezi a behajtási eljárások megindítását,

22.2.10. – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – ellátja a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal tevékenységével összefüggő kötelezettségvállalások és egyéb kötelezettségek PIR-ben való rögzítését, nyilvántartását és főkönyvi könyvelését,

22.2.11. ellátja a részesedések, a követelések és kötelezettségek, az időbeli elhatárolások számviteli elszámolásával kapcsolatos részletező (analitikus) nyilvántartási feladatokat, a kapcsolódó ellenőrzési, egyeztetési és főkönyvi könyvelési feladatokat,

22.2.12. ellátja a Fővárosi Közgyűlés és bizottságainak tagjai, a tanácsnok, az önkormányzati foglalkoztatottak és a Főpolgármesteri Hivatal tekintetében a személyi juttatásokra és a kapcsolódó járulékokra vonatkozó államkincstári adatszolgáltatás ellenőrzését, egyeztetését és főkönyvi elszámolását,

22.2.13. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal, a bizottságok és a tanácsnok működési kereteivel, reprezentációs előirányzataival és felhasználásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli teendőket,

22.2.14. a költségvetési rendeletnek megfelelően ellátja az önkormányzati intézmények támogatásával, pénzellátásával kapcsolatos döntésekből fakadó, valamint az alapítványok és egyéb szervezetek részére nyújtott támogatások átutalásával kapcsolatos feladatokat, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok támogatásával, pénzellátásával kapcsolatos döntésekből fakadó feladatokat,

22.2.15. a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal fizetési bankszámlája, alszámlái, devizaszámlái és letéti számlái tekintetében elvégzi az átutalások teljesítését,

22.2.16. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásával összefüggő egyéb operatív pénzügyi-számviteli feladatokat, összeállítja a havi, negyedéves és éves zárlati kimutatásokat,

22.2.17. kezeli a Főpolgármesteri Hivatal dolgozói lakásépítési alap, valamint az egészségügyi lakástámogatási alap számláját, ellátja az ezzel kapcsolatos analitikus nyilvántartási és főkönyvi könyvelési feladatokat,

22.2.18. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal adózással összefüggő feladatait, a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal általánosforgalmiadó-fizetéssel összefüggő kötelezettségének teljesítését, továbbá az adóhatósági ellenőrzése során az adatszolgáltatási feladatokat,

22.2.19. ellátja a fővárosi közüzemektől elvont és üzemeltetésre átadott ingatlanok utáni avulási járulék elszámolásával, a társaságokkal történő egyeztetéssel és behajtással kapcsolatos feladatokat,

22.2.20. ellátja a havi, negyedéves és éves könyvviteli zárási, egyeztetési és a PIR rendszerben a szükséges adatjavítási feladatokat,

22.2.21. összeállítja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal mérlegét alátámasztó leltárakat,

22.2.22. ellátja a szervezeti egységek által előkészített szerződés-tervezetek adózási, valamint egyéb pénzügyi- számviteli szempontú felülvizsgálatával és minősítésével kapcsolatos feladatokat,

22.2.23. közreműködik a más önálló szervezeti egység által előkészített pénzügyi vonatkozású előterjesztés pénzügyi előkészítésében, pénzügyi szempontból véleményezi a más önálló szervezeti egység által előkészített egyéb előterjesztést,

22.2.24. ellátja szükség szerint a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály részére a költségvetés tervezéséhez, valamint a cash-flow kimutatás és egyéb elszámolásokhoz szükséges adatszolgáltatásokat,

22.2.25. ellátja az éves költségvetési beszámoló könyvvizsgálatával, valamint a gazdálkodást érintő egyéb belső és külső ellenőrzésekkel kapcsolatos hivatali feladatokat, együttműködik a könyvvizsgálóval, és egyéb külső ellenőrző szervekkel,

22.2.26. ellátja a könyvvizsgáló és más pénzügyi szakértő szükség szerinti megbízásával kapcsolatos feladatokat,

22.3. a vagyonnyilvántartással, ingatlanvagyon-kataszterrel összefüggő feladatkörében

22.3.1. ellátja az önkormányzat tulajdonában és használatában lévő immateriális javak, tárgyi eszközök, kis értékű tárgyi eszközök és készletek számviteli elszámolásával kapcsolatos részletező (analitikus) nyilvántartási feladatokat, a kapcsolódó ellenőrzési, egyeztetési és főkönyvi könyvelési feladatokat,

22.3.2. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal tulajdonában és használatában lévő immateriális javak, tárgyi eszközök, kis értékű tárgyi eszközök és készletek ellenőrzési, egyeztetési és főkönyvi könyvelési feladatokat,

22.3.3. ellátja a Fővárosi Önkormányzat birtokában lévő értékpapírok páncéltermi elhelyezésével kapcsolatos feladatokat,

22.3.4. ellátja a Fővárosi Önkormányzatot a gazdálkodó szervezetek és a gazdasági társaságok átalakulásáról szóló 1989. évi XIII. törvény alapján a belterületi földek után megillető részvények, üzletrészek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

22.3.5. ellátja az önkormányzati ingatlanvagyon-kataszter felfektetésével és vezetésével, folyamatos karbantartásával, továbbá a vagyonkimutatás összeállításával, a Fővárosi Önkormányzat ingatlanvagyonát

érintő statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat, illetve szakmailag irányítja és szervezi a Főpolgármesteri Hivatalban az ezzel összefüggő tevékenységek ellátását,

22.3.6. gondoskodik az önkormányzati döntésekhez szükséges ingatlan-nyilvántartási, földhasználati-nyilvántartási és térképi adatok, továbbá egyéb iratok és dokumentumok beszerzéséről, illetve a TAKARNET rendszerből való lekérdezéséről, vezeti a kapcsolódó megrendelések, valamint pénzügyi elszámolások nyilvántartását, nyilvántartást vezet a Fővárosi Önkormányzatot, továbbá a Főpolgármesteri Hivatalt érintő ingatlanügyi hatósági határozatokról,

22.3.7. ellátja – az Információs Főosztállyal együttműködve – a kataszteri rendszer fejlesztésével, karbantartásával, megbízható folyamatos működésének biztosításával összefüggő feladatokat,

22.4. ellátja – a PIR-KTM tekintetében a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztállyal együttműködve – a PIR-rendszerrel összefüggő alkalmazásgazdai feladatokat, e feladatkörében

22.4.1. szervezi és koordinálja a PIR alkalmazásával összefüggő gazdálkodási, pénzügyi, számviteli folyamatokat, szakmailag irányítja a PIR alkalmazásával összefüggő tevékenységeket,

22.4.2. gondoskodik a PIR alkalmazásához szükséges naprakész felhasználói ismereteke vonatkozó tájékoztató anyagok összeállításáról és a felhasználóknak a PIR használatára vonatkozó oktatásáról, továbbképzéséről,

22.4.3. szakmai szempontból felügyeli – az Információs Főosztállyal és a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztállyal együttműködve és a felhasználók igényeire figyelemmel – a PIR-alkalmazás fejlesztésével, karbantartásával, megbízható folyamatos működésének biztosításával összefüggő feladatok ellátását,

22.4.4. ellátja a PIR törzsgazdai, rendszergazdai feladatait, valamint a PIR egységes használatához szükséges központi támogatási feladatokat,

22.4.5. felügyeli a más rendszerekből érkező kötelezettségvállalások, kimenő és beérkező bizonylatok PIR-ben megfelelő adattartalommal való átemelését, az online adatszolgáltatásokat, a PIR információs törzseinek a Feladat-programmal történő szinkronizálását, elvégzi a könyveléssel kapcsolatos havi zárási, adategyeztetési, adatjavítási feladatokat a PIR-ben,

22.4.6. közreműködik a havi, negyedéves könyvviteli zárási folyamatokban, és elvégzi az évvzárási és évnyitási feladatokat, a kapcsolódó adatbázis váltást a PIR-ben,

22.5. a nyilvántartásokkal és adatszolgáltatásokkal összefüggő feladatkörében

22.5.1. ellátja a nettó finanszírozással összefüggő adatszolgáltatási, egyeztetési és nyilvántartási feladatokat,

22.5.2. vezeti az áfa-bevallásokhoz kapcsolódó egységes áfa-analitikát,

22.5.3. ellátja a követelések és a kapcsolódó kintlévőségek, valamint a kötelezettségek és tartozások kiegészítő analitikus nyilvántartási feladatait,

22.5.4. ellátja a Magyar Államkincstár felé az elfogadott önkormányzati és hivatali költségvetésre, a havi, negyedéves és éves gazdálkodási adatokra, valamint az éves költségvetési beszámolóra vonatkozó adat- és információszolgáltatással összefüggő önkormányzati feladatokat,

22.5.5. közreműködik a beruházásokra vonatkozó statisztikai adatszolgáltatások előkészítésében,

22.5.6. ellátja a kötelezően közzéteendő pénzügyi-gazdálkodási adatok közzétételével összefüggő feladatokat,

22.5.7. a többi szervezeti egység számára az igényelt, a feladatuk ellátásához szükséges körben információt szolgáltat a feladatkörébe tartozóan vezetett nyilvántartásokból és egyéb információs rendszerekből,

22.6. a Fővárosi Önkormányzat és a fővárosi nemzetiségi önkormányzatok együttműködésére vonatkozó részletes szabályokat és eljárási rendet tartalmazó megállapodás rendelkezései szerint a fővárosi nemzetiségi önkormányzatok tekintetében ellátja a gazdasági szervezet feladatait azzal, hogy előterjesztés előkészítését csak a nemzetiségi önkormányzatnak az együttműködési megállapodással összhangban meghozott ilyen értelmű testületi döntése alapján végzi.

A Főpolgármesteri Hivatalban létrehozott önkormányzati főtanácsadói, önkormányzati tanácsadói munkakörök megnevezése

1. Önkormányzati főtanácsadói munkakörök

- 1.1. főigazgató
- 1.2. kommunikációs vezető
- 1.3. sajtófőnök
- 1.4. irodavezető
- 1.5. titkárságvezető
- 1.6. a főpolgármester stratégiai főtanácsadója
- 1.7. a főpolgármester [tárgykör megjelölése] főtanácsadója
- 1.8. [tárgykör megjelölése] önkormányzati főtanácsadó

2. Önkormányzati tanácsadói munkakörök

- 2.1. titkárságvezető
- 2.2. [tárgykör megjelölése] önkormányzati tanácsadó
- 2.3. [képviselőcsoport megnevezése] szakmai munkáját segítő önkormányzati tanácsadó
- 2.4. [tárgykör megjelölése] titkár
- 2.5. [tárgykör megjelölése] segédtitkár

Az egyes önkormányzati intézmények tekintetében a 79. § szerint eljáró tisztségviselők

	A	B
	intézmény	tisztségviselő
1.	<i>Költségvetési szervek</i>	
1.1.	Bartók Béla Emlékház	
1.2.	Budapest Főváros Levéltára	
1.3.	Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei	
1.4.	Budapesti Művelődési Központ	
1.5.	Budapesti Történeti Múzeum	
1.6.	Cseppkő Óvoda	
1.7.	Deák17 Gyermekek és Ifjúsági Művészeti Galéria	
1.8.	Étkeztetési Szolgáltató Gazdasági Szervezet	
1.9.	Fővárosi Állat- és Növénykert	
1.10.	Fővárosi Önkormányzat Alacscai Úti Idősek Otthona	
1.11.	Fővárosi Önkormányzat Gödöllői Idősek Otthona	
1.12.	Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona	
1.13.	Fővárosi Önkormányzat Halom Utcai Idősek Otthona	
1.14.	Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona	
1.15.	Fővárosi Önkormányzat Kútvolgyi Úti Idősek Otthona	
1.16.	Fővárosi Önkormányzat Óvodája	
1.17.	Fővárosi Önkormányzat Pesti Úti Idősek Otthona	
1.18.	Fővárosi Önkormányzat Szombathelyi Idősek Otthona	
1.19.	Fővárosi Önkormányzat Vámosmikolai Idősek Otthona	
1.20.	Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona	
1.21.	Romano Kher Budapesti Roma Művelődési Ház	
1.22.	Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár	
2.	<i>Gazdasági társaságok</i>	
2.1.	BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Korlátolt Felelősségű Társaság	

2.2.	Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
2.3.	BKV Panoráma Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.4.	BKV Vasúti Járműjavító Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.5.	BKM Budapesti Közművek Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
2.6.	Budapest Bábszínház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.7.	Budapest Esély Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.8.	Budapest Film Forgalmazó és Moziüzemi Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
2.9.	Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
2.10.	Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
2.11.	Budapest Közút Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
2.12.	Budapesti Sportszolgáltató Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.13.	Budapesti Klímaügynökség Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.14.	BUDAPEST VÁSÁRCSARNOKAI Piacokat, Üzletközpontokat és Vásárcsarnokokat Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.15.	DHK Hátralékkezelő és Pénzügyi Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
2.16.	ENVIRODUNA Beruházás Előkészítő Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.17.	Fővárosi Csatornázási Művek Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
2.18.	Fővárosi Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság	
2.19.	Gellérthegyi SIKLÓ Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.20.	József Attila Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.21.	Katona József Színház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.22.	Kolibri Gyerme- és Ifjúsági Színház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.23.	Madách Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.24.	Margitszigeti Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.25.	Örkény István Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	

2.26.	Pro Regio Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.27.	Radnóti Miklós Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.28.	Szabad Tér Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.29.	Trafó Kortárs Művészetek Háza Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.30.	Új Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
2.31.	Vígszínház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
3.	<i>Alapítványok, közalapítványok</i>	
3.1.	Budapesti Német Iskola Alapítvány	
3.2.	Budapesti Vállalkozásfejlesztési Közalapítvány	
3.3.	Esély - Budapest (Fővárosi Gyermekek- és Ifjúsági) Alapítvány	
3.4.	Fővárosi Szociális Közalapítvány	
3.5.	„HOSTIS” Nevelési-oktatási Közalapítvány	
3.6.	Pro Cultura Urbis Közalapítvány	
3.7.	„TÁMASZ” Közalapítvány	

Az egyes önkormányzati intézményekhez kapcsolódóan feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységek

	A	B
	intézmény	feladatkörében érintett önálló szervezeti egység
1.	<i>Költségvetési szervek</i>	
1.1.	Bartók Béla Emlékház	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
1.2.	Budapest Főváros Levéltára	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
1.3.	Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei	Szociálpolitikai Főosztály
1.4.	Budapesti Művelődési Központ	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
1.5.	Budapesti Történeti Múzeum	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
1.6.	Cseppkő Óvoda	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
1.7.	Deák17 Gyermek és Ifjúsági Művészeti Galéria	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
1.8.	Étkeztetési Szolgáltató Gazdasági Szervezet	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
1.9.	Fővárosi Állat- és Növénykert	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
1.10.	Fővárosi Önkormányzat Alacscai Úti Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
1.11.	Fővárosi Önkormányzat Gödöllői Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
1.12.	Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
1.13.	Fővárosi Önkormányzat Halom Utcai Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
1.14.	Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
1.15.	Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
1.16.	Fővárosi Önkormányzat Óvodája	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
1.17.	Fővárosi Önkormányzat Pesti Úti Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
1.18.	Fővárosi Önkormányzat Szombathelyi Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
1.19.	Fővárosi Önkormányzat Vámosmikolai Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály

1.20.	Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
1.21.	Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
1.22.	Romano Kher Budapesti Roma Művelődési Ház	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
1.23.	Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.	<i>Gazdasági társaságok</i>	
2.1.	BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Korlátolt Felelősségű Társaság	Városüzemeltetési Főosztály
2.2.	BKK Budapesti Közlekedési Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
2.3.	Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
2.4.	BKV Panoráma Korlátolt Felelősségű Társaság	Városüzemeltetési Főosztály
2.5.	BKV Vasúti Járműjavító Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	Városüzemeltetési Főosztály
2.6.	BKM Budapesti Köz művek Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	a főváros zöldfelületi rendszerének védelmével, fejlesztésével, fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatban: Várostervezési Főosztály, minden egyéb vonatkozásban: Városüzemeltetési Főosztály
2.7.	Budapest Bábszínház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.8.	Budapest Brand Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.9.	Budapest Esély Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Szociálpolitikai Főosztály
2.10.	Budapest Film Forgalmazó és Moziüzemi Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.11.	Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság	a lakásgazdálkodással kapcsolatban: Szociálpolitikai Főosztály, minden egyéb vonatkozásban: Vagyongazdálkodási Főosztály
2.12.	Budapest Főváros Városépítési Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság	Várostervezési Főosztály
2.13.	Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
2.14.	Budapest Közút Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
2.15.	Budapesti Sportszolgáltató Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.16.	Budapesti Klímaügynökség Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Klíma- és Környezetügyi Főosztály

2.17.	BUDAPEST VÁSÁRCSARNOKAI Piacokat, Üzletközpontokat és Vásárcsarnokokat Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság	Vagyongazdálkodási Főosztály
2.18.	DHK Hátralékkezelő és Pénzügyi Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
2.19.	ENVIRODUNA Beruházás Előkészítő Korlátolt Felelősségű Társaság	Fejlesztésért és Üzemeltetésért Felelős Aljegyző Irodája
2.20.	Fővárosi Csatornázási Művek Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
2.21.	Fővárosi Vízművek Zártkörűen Működő Részvény-társaság	Városüzemeltetési Főosztály
2.22.	Gellérthegyi SIKLÓ Korlátolt Felelősségű Társaság	Városüzemeltetési Főosztály
2.23.	József Attila Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.24.	Katona József Színház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.25.	Kolibri Gyerme- és Ifjúsági Színház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.26.	Madách Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.27.	Margitszigeti Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.28.	Örkény István Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.29.	Pro Regio Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Fejlesztésért és Üzemeltetésért Felelős Aljegyző Irodája
2.30.	Radnóti Miklós Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.31.	Szabad Tér Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.32.	Trafó Kortárs Művészetek Háza Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.33.	Új Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.34.	Vígszínház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
3.	<i>Alapítványok, közalapítványok</i>	
3.1.	Budapesti Német Iskola Alapítvány	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
3.2.	Budapesti Vállalkozásfejlesztési Közalapítvány	Vagyongazdálkodási Főosztály
3.3.	Esély - Budapest (Fővárosi Gyerme- és Ifjúsági) Alapítvány	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály

3.4.	Fővárosi Szociális Közalapítvány	Szociálpolitikai Főosztály
3.5.	„HOSTIS” Nevelési-oktatási Közalapítvány	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
3.6.	Pro Cultura Urbis Közalapítvány	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
3.7.	„TÁMASZ” Közalapítvány	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály

A támogatott projektek megvalósításáért és végrehajtásáért felelős önálló szervezeti egységek

	A	B	C	D	E
	projekt neve	projekt azonosító száma	projekt tartalma röviden	támogatási forrás	projektgazda önálló szervezeti egység
1.	<i>Közvetlen európai uniós finanszírozással megvalósuló projektek</i>				
1.1.	LIFE IP HungAIRy	LIFE17 IPE/HU/000017	A projekt a levegőminőség javítását célozza Magyarország nyolc régiójában, tíz településen. A Fővárosi Önkormányzat projektpartnerként vesz részt a projekt megvalósításában. A projekt feladatai között kiemelt jelentőséggel bír a szemléletformálás és a lakosság tájékoztatása és egy városi közlekedési mintaprojekt megvalósítása.	EU közvetlen	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
1.2.	H2020 ATELIER	864374	A projekt célja, hogy Amszterdamban és Bilbaoban olyan pozitív energiahatékonyságú/energiamérlegű kerületeket (PED) hozzanak létre, amelyek környezetileg, társadalmilag és gazdaságilag is hatékony, életképes megoldásokat biztosítanak, és amelyeket a követő városokban is meg lehet valósítani, illetve elterjeszteni 2050-ig. A Fővárosi Önkormányzat követő városként vesz részt a projektben, és megalkotja saját PED fejlesztési tervét.	EU közvetlen	1. Klíma- és Környezetügyi Főosztály, 2. Várostervezési Főosztály
1.3.	H2020 USER-CHI	875187	Elektromos töltőinfrastruktúrával felszerelt e-mobilitási állomások kialakítása, valamint együttműködési keretrendszer kidolgozása a piaci alapon működő szolgáltatókkal. A Fővárosban négy e-mobilitási állomás és elektromos töltőinfrastruktúra jött létre, továbbá létrejött Budapest e-mobilitási stratégiája.	EU közvetlen	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
1.4.	LIFE RUNOFF	LIFE20 CCA/HU/001774	A projekt hozzájárul a villámárvizek és a városi hősziget hatás kezelésével kapcsolatos gyakorlati tapasztalatok megismeréséhez. A projektben lehetőség nyílik a XII. és a XVIII. kerületben mintabeavatkozások megvalósítására is, amelyek eredményeit összefővárosi szinten lehet alkalmazni. Vezetőpartner a XII. kerület.	EU közvetlen	1. Klíma- és Környezetügyi Főosztály, 2. Városüzemeltetési Főosztály

1.5.	SchoolFood4Change	101036763	A projekt célja, hogy fenntartható és egészséges étkezési lehetőséget biztosítson az EU 12 országában az iskolás gyerekeknek az ételmisszerlánc rendszerszintű innovációs megújításán keresztül, három fő cél mentén: fenntartható és innovatív ételmisszerbeszerzés, az iskolai étkezést biztosító szervezetek szakácsainak és étkezéssel foglalkozó munkatársainak képzése, a teljes iskolai étkezést a középpontba helyező szemléletmód kialakítása és elterjesztése.	EU közvetlen	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
1.6.	DIVINFOOD	101000383	A projekt általános célja, hogy növelje az elhanyagolt és alulhasznosított növények szerepét az ételmisszerláncokban az egészségesebb étrend és a fenntarthatóbb ételmisszer-rendszerek érdekében. A projekt megvalósítása során a Fővárosi Önkormányzat elsősorban a szakpolitikai értékelésben és ajánlások megfogalmazásában vállal szerepet, támogatja a fogyasztók, gazdálkodók és egyéb ételmisszeripari szereplők közötti párbeszéd előmozdítását, közreműködik a projekt eredményeinek terjesztésében.	EU közvetlen	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
1.7.	FOODCLIC	101060717	A projekt célja, hogy olyan városi szintű együttműködések jöjjenek létre, amelyek által gyakorlati és adatalapú stratégiai tervezés indul el a városi ételmisszerellátás terén a fenntarthatóság mindhárom pillére mentén (környezeti: dekarbonizáció az előállításától a szállításon és feldolgozáson át; társadalmi: negatív egészségügyi hatások kiküszöbölése, sérülékeny csoportok egészséges és fenntartható ételmisszerhez való hozzájutása; gazdasági: lokális versenyképesség növelése, egészségügyi hatásokból származó gazdasági hatások csökkenés megelőzése).	EU közvetlen	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
1.8.	ASCEND	101096571	A PED pályázati felhívás célja a pozitív energiamérlegű városrészek vonatkozásában lakossági bevonással megvalósuló tervezési folyamat, egy kisebb léptékű minta-beruházás megvalósítása mellett. A fejlesztésre javasolt terület a IV. Megyeri út 45. kivett iskola, ahol az épület mellett számos fejleszthető és pozitív energiamérlegű területtel alakítható fővárosi tulajdon, ingatlan van, emellett együttműködés alakítható ki a területen lévő oktatási intézményekkel.	EU közvetlen	1. Klíma- és Környezetügyi Főosztály, 2. Várostervezési Főosztály
1.9.	UP2030	101096405	A projekt célja, hogy újszerű klímadatastos várostervezési módszerek révén érjen el társadalmi és infrastrukturális, városüzemeltetési átalakulást a klímasegítségesség elérése érdekében. A projekt átfogó módszertant dolgoz ki, amellyel a partnervárosok beépíthetik a klímasegítségesség törekvéseiket várostervezési eszközeikbe. Budapest egy online felületként funkcionáló tudásközpontot hoz létre, valamint a jó gyakorlatok megosztására és társadalmisításra fókuszáló műhelymunkákat szervez az ún. „Egészséges Utcák metodológia” szélesebb körben való terjesztése érdekében. Budapesten a TOP Plusz keretében tervezett Egészséges utcák program hatásainak mérése, elemzése lesz a pilot projekt tárgya.	EU közvetlen	1. Várostervezési Főosztály, 2. Klíma- és Környezetügyi Főosztály

1.10.	REALLOCATE	101103924	A Fővárosi Önkormányzat projektben meghatározott célja a védtelen közlekedők védelme, a közlekedési rendszer átalakítása, a közterületi aktivitás felmérése és innovatív kiértékelése, baleseti gócpontkutatás, kritikus helyszínek felkutatása és súlyozása a fővárosban. Ezenfelül a levegőtisztaság javítását célzó intézkedések népszerűsítése és lehetséges jó gyakorlatok kidolgozása, a lakosság bevonása a tervezésbe, a társadalmi innovációk és a biztonságos digitális szolgáltatások támogatása.	EU közvetlen	1. Klíma- és Környezetügyi Főosztály, 2. Várostervezési Főosztály
1.11.	Budapest CARES	CINEA-H2020-NZC-101036519-PCP-Budapest CARES	A Fővárosi Önkormányzat pályázata energiaügynökség létrehozását célozza, ezáltal a sérülékeny – szilárd tüzelőanyaggal fűtő – csoportok zöld átállásának segítését célzó modell létrehozása és szolgáltatásainak finanszírozása, beleértve a jogi, pénzügyi, szervezeti megvalósíthatósági vizsgálat elvégzését, az üzleti és szolgáltatási modell kidolgozását, a humán kapacitásfejlesztést, átmeneti lakhatás biztosítását és a támogatási rendszer átalakítását és működtetését.	EU közvetlen	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
1.12.	Affordable Housing for All - AHA Budapest	EUI01-115	A projekt célja önkormányzati és magántulajdonú lakásportfólió kialakításának tesztelése egy használaton kívüli önkormányzati tulajdonú épület lakáscélú átalakításával és a magánlakás-állomány bevonását segítő innovatív megoldásokkal. Sor kerül újszerű lakhatási formák tesztelésére energia-hatékonysági, rezscsökkentő megoldásokkal kombinálva, információs, edukációs kampánnyal megerősítve, a bérlők bevonásával. További eleme a projektnek egy adatlapú, integrált „korai jelző” informatikai rendszer kidolgozása.	EU közvetlen	Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály
1.13.	INTERREG Solar4CE Cities	CE0200700 Solar4CE-Cities	A projekt célja, hogy növelje a megújuló energiák – elsősorban napenergia – széleskörű használatát, alkalmassá téve a résztvevő közép-kelet-európai városokat arra, hogy a helyben megtermelt napenergiát a városi energiahálózatba tudják integrálni és helyben tudják hasznosítani a városi energiaellátás-biztonság támogatása érdekében.	EU közvetlen	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
1.14.	LIFE23-NAT-HU-Biodiverse City LIFE	101148463	A projekt területalapú természetvédelmi projekt, amely a pannon biogeográfiai régió belül értékes gyepes élőhelyekre és erdőkre koncentrál. A három eltérő arculatú, védett, kiemelt jelentőségű élőhelyet tartalmazó, európai szinten is értékes gyepterület (Mocsáros természetvédelmi terület, Tétényi-fennsík, Kőérberki szikes rét) rehabilitációja természetkímélő gazdálkodási módszerek segítségével fog megvalósulni. A Fővárosi Önkormányzat koordinátorként vesz részt a projektben.	EU közvetlen	Várostervezési Főosztály

1.15.	SPARC Budapest	240171	A P2R egy ötéves projekt, amelyet egy 14 szervezetből álló konzorcium valósít meg, és amelyet az EIT Climate-KIC koordinál. Munkája részeként a P2R legalább 100 régiót/közösséget fog támogatni az Európai Unió (EU) tagállamaiban vagy társult országaiban, összesen 21 millió euróval a következő területeken: az éghajlatváltozással szemben ellenálló jövő, a megfelelő átalakító alkalmazkodási utak, valamint a hosszú távú hatást biztosító innovációs menetek kidolgozása. A projekt kapcsolódik a jelenleg megvalósítás alatt lévő, 2021. július 1-jén indult (Budapest Főváros Önkormányzata 1442/2021. (IX.29.) Főv. Kgy. határozata alapján Budapest Főváros Önkormányzata mint projekt partner) LIFE in RUNOFF – Városi Eső projekthez (a továbbiakban: LIFE Városi Eső projekt). A LIFE Városi Eső projekthez kapcsolódva a Fővárosi Önkormányzat célkitűzése a projekt keretein belül bővíteni – Budapest Csapadékstratégiáját kiegészítendő – a klímareziliencia stratégia megalkotásába bevonandó érdekelt felek, különösen a kerületek szakembereinek és a lakosságnak a körét.	EU közvetlen	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
1.16.	URDICO (Urban dimension of Cohesion Policy and other EU programmes)	SHA010/2024	E kutatási projekt a soron következő kohéziós ciklus (2027 utáni időszak) megalapozásához, az arról folyó szakpolitikai diskurzusban a fővárosi érdekek, célok megalapozásához járul hozzá. A cél, hogy érvelni lehessen a kohéziós politikát meghatározó vitákban amellett, hogy a városok és metropolisz térségek önálló fejlesztési célterületként, megfelelő intézményi önállósággal és forrásokkal rendelkezzenek.	EU közvetlen	Főpolgármesteri Iroda
1.17.	DUT Energy4ALL	F-DUT-2022-0114	A projekt célja a „pozitív energiamérlegű városrészek” (PED) területen alapítandó energiaközösségek szociális aspektusainak vizsgálata. A projekt kutatásorientált, és az energiaközösségek három kölcsönösen kapcsolódó elemét vizsgálja: erőforrások, közösség, kormányzás.	EU közvetlen	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
1.18.	CERV CLAP (Children's Local Affairs Participation)	101190198	A projekt célja, hogy szakpolitikai ajánlást és egy gyakorlati eszköztárat dolgozzon ki a gyermekek helyi szintű részvételének erősítésére a projektben szereplő egyetemek vezetésével. A fent említett eredménytermékek (szakpolitikai ajánlás, gyakorlati eszköztár) kipróbálásra kerülnének egy pilot beavatkozáson keresztül a projektben részt vevő önkormányzatokkal együttműködve.	EU közvetlen	Koordinációs Főosztály
2.	<i>Hazai operatív programokból és központi költségvetésből finanszírozott projektek</i>				
2.1.	A budapesti közösségi közlekedés fejlesztése – a Pesti úton buszsáv kialakítása útpálya szélesítéssel	KMOP-2.3.1/B-08-2009-0006	A projekt célja buszsáv kialakítása a Pesti úton.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály

2.2.	Dél-budapesti régió vízrendezése	KMOP-3.3.1/C-2009-0001	A projekt célja Budapest három legkritikusabb vízfolyása, az Irhás-árok, a Hosszúréti patak, továbbá a Gyáli patak 7. ág vízlevezető kapacitásának növelése, az elvezetendő csapadékvizek biztonságos, ellenőrzött befogadásának megteremtése, a vízminőség javítása, valamint a vizek belterületi kártételeinek megelőzése.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály
2.3.	Csillaghegyi öblözet védelme	KEHOP-1.4.0-15-2015-00001	A projekt célja mintegy 53.000 fő árvíz kár ellen történő kielégítő védelme. Ennek érdekében a meglévő árvízvédelmi szakaszok egyenszilárdságának megteremtése, a hiányzó védművek előírás szerinti kiépítése, a meglévő műtárgyak fejlesztése, a medrek vízlevezető képességének javítása. A záró beszámoló benyújtása megtörtént, a projekt várhatóan szakaszolásra kerül.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály
2.4.	FINA A 2017. júliusában Budapesten megrendezendő Úszó-, Vízilabda-, Műugró, Műúszó és Nyíltvízi Világversenyekhez kapcsolódóan új létesítmények, valamint az azokat körülvevő, elavult közlekedési infrastruktúra fejlesztése	KBKSZ/277-9/2016-NFM-SZERZ	A 2017 júliusában Budapesten megrendezett FINA VB-hez kapcsolódóan új létesítmények, valamint az azokat körülvevő, elavult közlekedési infrastruktúra fejlesztése.	központi költségvetés	Városüzemeltetési Főosztály
2.5.	Budapest Komplex Integrált Szennyvízelvezetése (BKISZ) projekt (megvalósítás)	KEHOP-2.2.4-15-2016-00007	A projekt keretében a meglévő, jellemzően lakófunkcióval rendelkező területek szennyvízelvezetését kívánja a Fővárosi Önkormányzat a kerületi önkormányzatokkal, illetve Budaörs várossal együttműködve megoldani zömében elválasztott rendszerű szennyvízcsatornával és a hozzájuk szervesen kapcsolódó átemelőtelepekkel.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály
2.6.	Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest II. kerületében	VEKOP-5.3.1-15-2016-00003	Kerékpárutak, kerékpáros fejlesztések megvalósítása a II. kerületben.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály
2.7.	Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XVI. kerületében	VEKOP-5.3.1-15-2016-00006	Kerékpárutak, kerékpáros fejlesztések megvalósítása a XVI. kerületben.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály
2.8.	Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XI. kerületében	VEKOP-5.3.1-15-2016-00007	Kerékpárutak, kerékpáros fejlesztések megvalósítása a XI. kerületben.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály
2.9.	A fővárosi hulladékgazdálkodási rendszer környezetbarát technológiáinak bővítése, a hulladékfeldolgozás és újrahasznosítás arányának növelése	KEHOP-3.2.2-15-2016-00001	A Fővárosi Önkormányzat és a BKM célja egy olyan integrált hulladékgazdálkodási rendszer kiépítése Budapesten, ami hozzájárul a fenntartható hulladékgazdálkodás megvalósításához.	vegyes [központi költségvetés és központi költségvetés (EU)]	Városüzemeltetési Főosztály

2.10.	A Fővárosi Önkormányzat és intézményei épületeinek energetikai korszerűsítése	KEHOP-5.2.2-16-2017-00116 és KEHOP_PLUSZ-4.1.4-23-2023-00003	A projekt az egyes intézmények energiahatékonyságának javítására – hőtechnikai adottságok javítása, fűtési, hűtési, szellőztetési és használati melegvíz rendszereinek korszerűsítése, napkollektorok, hőszivattyú, illetve napelemek alkalmazása – irányul. A fejlesztés célja az energiahatékonyságról szóló EU-s irányelvekből fakadó követelmények teljesítése.	központi költségvetés (EU)	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
2.11.	Budapest Főváros víztermelő kútjainak fejlesztése, vízminőségi és kapacitáskockázatok kezelése	KEHOP-2.1.5-16-2017-00001	A projekt célja a fővárosi ivóvízminőség javítása, az ellátásbiztonság fenntartása. Ennek érdekében az ólom bekötővezetékek cseréje, a parti szűrési kutak fejlesztése, valamint a hálózat egy részének rekonstrukciója valósul meg.	vegyes [központi költségvetés és központi költségvetés (EU)]	Városüzemeltetési Főosztály
2.12.	A fővárosi hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre	KEHOP-3.2.1-15-2017-00024	A projekt keretében vegyes hulladék gyűjtésére alkalmas, elsősorban alacsony padlós, két, illetve háromtengelyes hulladékbegyűjtő célgépek beszerzésére kerül sor. A fejlesztés célja a lakossági szolgáltatás színvonalának növelése, a környezeti eredmény javítása (károsanyag-kibocsátás csökkentése), valamint a közszolgáltatás költséghatékonyságának javítása.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály
2.13.	Béke téri tehermentesítő főgyűjtő építése	KEHOP-2.2.2-15-2019-00148 GF/JSZF/321/8 (2020)	A szennyvízmennyiség rövid és hosszú távú biztonságos elvezetéséhez, a Béke utcán új, párhuzamos főgyűjtő építése szükséges, arra számos bekötést kell létesíteni. Nyomvonal: A megépített főgyűjtő a Béke utca meglévő DN 1700-1900 mm méretű főgyűjtővel párhuzamosan fut a Béke tér és Rozsnyai utca között. Az új DN 1600 mm méretű csatorna a Vasas pályánál a Shell kút mögött csatlakozik a Rozsnyai utcai DN 2300-3100 mm méretű befogadó főgyűjtő csatornára a Rákospölgyi Északi és Déli főgyűjtők csatlakozása elé.	vegyes [központi költségvetés és központi költségvetés (EU)]	Városüzemeltetési Főosztály
2.14.	Blaha Lujza tér fejlesztése	BÖMGF/518-2/2019438015	A projekt eredménye: növénykazetták és leülős támfalak a zöldfelület gyarapodása, igényes térburkolat, az arculatnak megfelelő utcabútorok, új közvilágítási rendszer, akadálymentesítés taktilis jelzésrendszerrel. Megmarad a gomba szökőkút, burkolatba süllyesztett vízjáték létesül. A térre elültetni tervezett 42 db fa számának növelése további ~20 db-bal. Az aluljáró külső szigetelési munkái, felülről történő kibontással, az útburkolat visszaépítésével.	központi költségvetés	Városüzemeltetési Főosztály
2.15.	Kerékpárosbarát infrastrukturális fejlesztések Budapest IV. kerületében	VEKOP-5.3.1-15-2020-00018	Kerékpárutak, kerékpáros fejlesztések megvalósítása a IV. kerületben.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály
2.16.	Kerékpárosbarát infrastrukturális fejlesztések Budapest X. kerületében	VEKOP-5.3.1-15-2020 -00014	Kerékpárutak, kerékpáros fejlesztések megvalósítása a X. kerületben.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály

2.17.	Közlekedésbiztonsági fejlesztések Budapest XV. kerületében	VEKOP-5.3.1-15-2020-00019	Kerékpárutak, kerékpáros fejlesztések megvalósítása a XV. kerületben	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály
2.18.	Kerékpárosbarát infrastrukturális fejlesztések Budapest XIX. kerületében	VEKOP-5.3.1-15-2020-00013	Kerékpárutak, kerékpáros fejlesztések megvalósítása a XIX. kerületben.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály
2.19.	Közlekedésbiztonsági fejlesztések Budapest XX. kerületében	VEKOP-5.3.1-15-2020-00020	Kerékpárutak, kerékpáros fejlesztések megvalósítása a XX. kerületben.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály
2.20.	Kerékpárosbarát infrastrukturális fejlesztések Budapest II., III. és XIII. kerületében	VEKOP-5.3.1-15-2020-00017	Kerékpárutak, kerékpáros fejlesztések megvalósítása a II., III. és XIII. kerületben	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály
2.21.	Pest-Észak árvízvédelmi szakasz 35., 101., 37. és 38. számú védvonalszakaszainak fejlesztése	KEHOP-1.4.0-15-2021-00024	A projekt a Budapest, Pest-Észak árvízvédelmi szakasz 35., 101., 37., 38. számú védvonalszakaszainak fejlesztését célozza mind a magassághiány kiküszöbölése, mind a védmű vízzárósága tekintetében. A záró beszámoló benyújtása megtörtént, a projekt várhatóan szakaszolásra kerül.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály
2.22.	Kompok, révek fenntartásának, felújításának támogatása	támogatói okirat iktatószáma: LVF/440/2022-TIM_SZERZ	A BKV Zrt. D14-es jelzéssel egész évben, menetrend szerint közlekedő kompjáratot üzemeltet Budapest XXIII. kerületében Soroksár, Molnár-sziget és XXI. kerület Csepel Hollandi út között. Az átkelő üzemelését végző eszközök (csörlő, lejárati rámpák) műszaki állapota nem kielégítő, ugyanakkor a komp jelentős gépjármű- és személyszállító forgalmat bonyolít a két part között, ennek fejlesztésére vonatkozóan került megkötésre a támogatói okirat.	központi költségvetés	Városüzemeltetési Főosztály
2.23.	Budapest Főváros és Pilisborosjenő Község Önkormányzatai közös derogációs szennyvíz-elvezetési projektje	KEHOP-2.2.2-15-2016-00125	A projekt célja a keletkező szennyvíz megfelelő tisztítási lehetőségének biztosítása, Pilisborosjenő község szennyvizének az Észak-pesti Szennyvíztisztító Telepen történő tisztítása által. Ehhez szükséges a Zsófia utca - Aranyvölgy utcai főgyűjtő kiépítése és a Pók utcai Szivattyútelep bővítése.	központi költségvetés (EU)	Városüzemeltetési Főosztály

Az önkormányzati rendeletben szabályozandó tárgykörök, valamint az önkormányzati rendelet tárgya szerint feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egység meghatározása

	A	B	C	D	E
	az önkormányzati rendeletben szabályozandó tárgykör	a feladatkört meghatározó jogszabályi rendelkezés	a rendeletalkotásra felhatalmazást adó jogszabályi rendelkezés / eredeti jogalkotói hatáskör	jogalkotási kötelezettség	a tárgy szerint feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egység(ek)
1.	szervezet és működés meghatározása	Magyarország Alaptörvénye (a továbbiakban: Alaptörvény) 32. cikk (1) bekezdés d) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Főjegyzői Iroda
2.	az önkormányzati képviselőknek, a bizottsági elnökek és tagnak, a tanácsnoknak járó tiszteletdíj és természetbeni juttatás megállapítása	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pont	Mötv. 143. § (4) bekezdés f) pont	igen	Koordinációs Főosztály
3.	a nagyobb gazdasági teljesítőképességű, lakosságszámú települési önkormányzat számára előírt kötelező feladat- és hatáskör vállalása	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pont	Mötv. 143. § (4) bekezdés g) pont	nem	az átvállalt feladat jellege szerint feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egység
4.	a Közszolgálati Tisztviselők Napjának munkaszüneti nappá nyilvánítása a Főpolgármesteri Hivatal és a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság köztisztviselői számára	Kttv. 93. § (2) bekezdés és 232/A. §	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
5.	a köztisztviselőt megillető bankszámla-hozzájárulás megállapítása	Kttv. 143. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
6.	a Főpolgármesteri Hivatalban és a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóságnál dolgozó köztisztviselőket megillető illetménykiegészítés mértékének megállapítása	Kttv. 234. § (3) és (4) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály

7.	vezetői illetménypótlék	Kttv. 236. § (4) és (5) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
8.	a Főpolgármesteri Hivatalban és a Fővárosi Önkormányzati Rendszert Igazgatóságnál dolgozó köztisztviselőket megillető szociális, jóléti és egészségügyi juttatások megállapítása	Kttv. 237. §	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
9.	a Fővárosi Önkormányzat Ösztöndíjprogramja	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály, Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
10.	fővárosi szintű érdekegyeztetés	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Főpolgármesteri Iroda
11.	a Fővárosi Időügyi Tanács létrehozása és működése	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Szociálpolitikai Főosztály
12.	elismerés alapítása és adományozása	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés i) pont	a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kiüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény (a továbbiakban: 2011. évi CCII. törvény) 24. § (9) bekezdés	nem	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
13.	középfokú oktatásban részt vevő budapesti tanulók tanulmányi eredményeik elismerésére, valamint tanulmányaik ösztönzésére szolgáló támogatás	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés i) pont	2011. évi CCII. törvény 24. § (9) bekezdés	nem	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
14.	fővárosi címer és zászló	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Főpolgármesteri Iroda
15.	egy-egy fővárosi önkormányzati jelképek használata	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés i) pont	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
16.	a „Budapest” név felvétele és használata	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Vagyongazdálkodási Főosztály
17.	közterületek fellobogózása	2011. évi CCII. törvény 7. § (6) bekezdés	2011. évi CCII. törvény 24. § (5) bekezdés	igen	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
18.	a főváros ünnepnapjainak megállapítása	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Főpolgármesteri Iroda

19.	a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges számának meghatározása	a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Nsztv.) 34. § (2) bekezdés	Nsztv. 92. §	igen	Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
20.	a budapesti párbeszéd és a budapesti polgári kezdeményezés részletes szabályai	önkormányzati szmsz 110. § és 111. §	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Koordinációs Főosztály
21.	a Fővárosi Önkormányzat és a fővárosi civil szervezetek kapcsolatrendszerének egyes kérdései, pályázati rendszere	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Koordinációs Főosztály
22.	az öngondoskodás és a közösségi feladatok ellátásához való hozzájárulás, továbbá közösségi együttélés alapvető szabályainak meghatározása	Mötv. 8. § (1) bekezdés b) pont	Mötv. 143. § (4) bekezdés d) pont	nem	Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
23.	idegenforgalmi adó megállapítása	Helyi adó tv. 1. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Adó Főosztály
24.	helyi iparűzési adó megállapítása	Helyi adó tv. 1. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Adó Főosztály
25.	építményadó megállapítása	Helyi adó tv. 1. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Adó Főosztály
26.	a Fővárosi Önkormányzat ügyköréhez tartozó adókhöz kapcsolódó érdekeltségi rendszer	Helyi adó tv. 45. §	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Adó Főosztály
27.	a Fővárosi Önkormányzatot és a kerületi önkormányzatokat osztottan megillető bevételek éves megosztása	a fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról szóló 2006. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Fmt.) 1. §	Fmt. 7. §	igen	Adó Főosztály
28.	a Fővárosi Önkormányzat éves összevont költségvetésének megállapítása, a Fővárosi Önkormányzat költségvetési gazdálkodása szabályainak meghatározása	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pont, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 5. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály

29.	a Fővárosi Önkormányzat éves költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadás elkészítése, költségvetési maradvány jóváhagyása, felosztása	Áht. 87. §	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztály
30.	a Fővárosi Önkormányzat átmeneti finanszírozásának és gazdálkodásának szabályai	Áht. 25. §	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
31.	a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek megállapítása	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pont	Áht. 109. § (6) bekezdés	igen	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztály
32.	az önkormányzati biztos kirendelésének és tevékenységének rendje	Áht. 71. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztály
33.	a polgármester általi forrásfelhasználás mértékének meghatározása	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pont	Mötv. 143. § (4) bekezdés h) pont	igen	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
34.	az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályok	Mötv. 41. § (9) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
35.	egyes, az önkormányzati költségvetési alrendszerből folyósított támogatások esetén szigorúbb összeférhetlenségi szabályok megállapítása	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pont	a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 18. § (2) bekezdés	nem	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
36.	a Főváros Önkormányzat és intézményei beruházási és felújítási tevékenységének szabályozása	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Fejlesztésért és Üzemeltetésért Felelős Aljegyző Irodája, Gazdasági Igazgató Irodája
37.	vagyonkezelői jog megszerzése, gyakorlása, ellenőrzése	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pont, Mötv. 109. § (4)	Mötv. 143. § (4) bekezdés i) pont	igen	Vagyongazdálkodási Főosztály
38.	ingó dolog tulajdonának ingyenes átruházása	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pont, Mötv. 108/C. §	Mötv. 143. § (4) bekezdés j) pont	nem	Vagyongazdálkodási Főosztály

39.	a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő önkormányzati lakások bérbeadása feltételeinek, a lakberek mértékének, valamint a Fővárosi Önkormányzatot megillető bérlőkiválasztási jogok hasznosításának szabályai	a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Lakástv.) 3. § (1), (2) bekezdés, 4. § (3) bekezdés, 12. § (5) bekezdés, 9. §, 20. § (3) bekezdés, 21. § (6) bekezdés, 23. § (3) bekezdés, 27. § (2) bekezdés, 31. § (2) bekezdés, 33. § (3) bekezdés, 34. §	eredeti jogalkotó hatáskör	igen	Szociálpolitikai Főosztály
40.	a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő önkormányzati bérlakások elidegenítésének feltételei	Lakástv. 54. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	igen	Szociálpolitikai Főosztály, Vagyongazdálkodási Főosztály
41.	a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek feletti tulajdonosi jogok gyakorlása	Lakástv. 36. § (2) bekezdés, 42. § (2) bekezdés.	eredeti jogalkotó hatáskör	igen	Vagyongazdálkodási Főosztály
42.	lakások és helyiségek bérletéből, elidegenítéséből származó bevételek szabályozása	Lakástv. 62. § (3) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	igen	Szociálpolitikai Főosztály, Várostervezési Főosztály
43.	lakásigénylési névjegyzék	Lakástv. 84. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Szociálpolitikai Főosztály
44.	az önkormányzati tulajdonban álló lakások szociális helyzet alapján történő bérbeadásának lakbér-megállapítási elvei	Lakástv. 86. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	igen	Szociálpolitikai Főosztály
45.	a nem lakás céljára szolgáló helyiség használatának, hasznosításának, illetve ezek megváltoztatása módjának, feltételeinek meghatározása – városképi vagy kereskedelmi szempontok alapján – a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében	a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Társasház tv.) 17. § (3) bekezdés	Társasház tv. 67. §	nem	Várostervezési Főosztály
46.	a fővárosi közművelődési szakmai szolgáltató feladatainak, intézményi szervezeti kereteinek, költségvetési támogatásának szabályozása	Kultv. 86. §	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály

47.	kulturális vagy sportcélú tevékenységhez, illetve ilyen tevékenységet folytató szervezeteknek nyújtott támogatás	Mötv. 23. § (4) bekezdés 8. és 16. pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
48.	a szociális rászorultságtól függő pénzügyi és természetben nyújtott szociális ellátások, személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások, azok igénybevétele, térítési díj	Szt. 25. § (3) bekezdés b) pont, 26. §, 32. § (3) bekezdés, 45. § (1), (3), (6)-(7) bekezdés, 48. § (4) bekezdés, 62. § (2) bekezdés, 88. § (2) bekezdés, 92. § (1) és (2) bekezdés	Szt. 132. § (4) bekezdés g) pont	igen	Szociálpolitikai Főosztály, Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
49.	a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények és a családok átmeneti otthonai által biztosított ellátások formái, azok igénybevételeinek rendje	Szt. 88. § (2) bekezdés, Gyvt. 29. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Szociálpolitikai Főosztály, Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
50.	a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazandó étkezési térítési díjak megállapítása	Gyvt. 151. § (2f) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály, Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
51.	a Fővárosi Önkormányzat fenntartásában lévő személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális intézmények, valamint a családok átmeneti otthonai térítési díjai, és a térítési díjakkal kapcsolatos eljárási rend	Szt. 115. § (1) bekezdés, Gyvt. 29. § (2) bekezdés e) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Szociálpolitikai Főosztály, Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
52.	hajléktalanok rendkívüli települési támogatása	Szt. 4/A. § (1) bekezdés a) pont, 7. §, 10. § (1) bekezdés, 25. § (3) bekezdés b) pont, 26. §, 32. § (3) bekezdés, 45. § (3), (6) és (7) bekezdés	Szt. 132. § (4) bekezdés g) pont	igen	Szociálpolitikai Főosztály, Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
53.	étkeztetési jogosultsági feltételek megállapítása	Szt. 62. § (1) és (2) bekezdés, 86. § (4) bekezdés	Szt. 132. § (4) bekezdés d) pont	igen	Szociálpolitikai Főosztály
54.	a Fővárosi Szociálpolitikai Kerekasztal létrehozása	Szt. 58/B. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Szociálpolitikai Főosztály
55.	a fővárosi szolidaritási célú bizottsági keret	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Szociálpolitikai Főosztály
56.	a fővárosi lakásrezsi-támogatás	Mötv. 10. § (2) bekezdés,	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Szociálpolitikai Főosztály

57.	a Fővárosi Önkormányzat sporttal kapcsolatos feladatai	Sport tv. 55. § (6) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
58.	a fővárosi önkormányzati tulajdonú közterületeken megrendezésre kerülő futó sportesemények szabályozása	Sport tv. 55. § (3) bekezdés c) pont és (6) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály, Vagyongazdálkodási Főosztály
59.	díszvilágítás	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Városüzemeltetési Főosztály
60.	a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásának és igénybevételének szabályai	a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) 35. § (1) bekezdés	Ht. 88. § (4) bekezdés a) pont	igen	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
61.	a közterület tisztántartása	Mötv. 23. § (4) bekezdés 3. pont	Ht. 88. § (4) bekezdés c) pont	igen	Városüzemeltetési Főosztály
62.	közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv elkészítése, vízfogyasztás rendjének megállapítása	Vgtv. 4. § (1) bekezdés c) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
63.	a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos kötelező helyi közszolgáltatás	Vgtv. 44/C. § (2) bekezdés	Vgtv. 45. § (6) bekezdés	igen	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
64.	távhőszolgáltatás	a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény (a továbbiakban: Tszt.) 6. § (1) és (2) bekezdés	Tszt. 60. § (3) bekezdés	igen	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
65.	temetkezési szolgáltatás, köztemetők rendje	a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Tv.) 6. § (4) bekezdés, 16. §, 40. § (1)-(3)	Tv. 41. § (3) bekezdés	igen	Városüzemeltetési Főosztály
66.	egyres hatósági árak megállapítása	az árak megállapításáról szóló 1990. évi LXXXVII. törvény (a továbbiakban: Ár tv.) 7. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Városüzemeltetési Főosztály
67.	az üzletek éjszakai nyitvatartási rendje a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében	a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény (a továbbiakban: Kereskedelmi tv.) 6. § (4) bekezdés	Kereskedelmi tv.12. § (5) bekezdés	nem	Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája

68.	a közlekedésszervező kijelölése, valamint a közlekedésszervező által a helyi személyszállítást végző közlekedési szolgáltató számára adható rendelkezés keretei	a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Személyszállítási tv.) 22. § (1) bekezdés	Személyszállítási tv. 49. § (3) bekezdés a) pont	igen	Városüzemeltetési Főosztály
69.	a személytaxi-, a személygépkocsival végzett személyszállítási szolgáltatás, valamint a különleges személyszállító szolgáltatás	Személyszállítási tv. 12. § (3) és (4) bekezdés, 12/A. § (2) bekezdés,	Személyszállítási tv. 49. § (3) bekezdés b) pont	igen	Városüzemeltetési Főosztály
70.	személytaxi-szolgáltatás díjszabása	Ár tv. 7. § (3) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Városüzemeltetési Főosztály
71.	a település közigazgatási határán belül működő, külön célú menetrend szerinti személyszállítást végző autóbuszokkal kapcsolatos feladatok	Személyszállítási tv. 42. § (3) és (4) bekezdés	Személyszállítási tv. 49. § (3) bekezdés c) pont	igen	Városüzemeltetési Főosztály
72.	közösségi autóbérlő rendszer részletes szabályai	Személyszállítási tv. 22. § (4a) bekezdés	Személyszállítási tv. 49. § (3) bekezdés d) pont	nem	Városüzemeltetési Főosztály
73.	a helyi közösségi közlekedés biztosítása és működtetése, helyi személyszállítási közszolgáltatási szolgáltatások esetében alkalmazott alapellátás szintje	Mötv. 23. § (4) bekezdés 10. pont	Személyszállítási tv. 49. § (4) bekezdés	igen	Városüzemeltetési Főosztály
74.	a felszín alatti vasúti pálya által érintett ingatlanok jegyzékének megállapítása	a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény (a továbbiakban: Vasúttv.) 85/I. § (6) bekezdés b) pont	Vasúttv. 88. § (4) bekezdés	igen	Városüzemeltetési Főosztály
75.	várakozási területek kijelölése és a járművel várakozás rendje	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 15/A. § (1) bekezdés	Kkt. 48. § (5) bekezdés	nem	Városüzemeltetési Főosztály
76.	szilárd burkolatú járda, gyalogút, gyalogos felállóhely szegélye egységes kialakítása követelményeinek meghatározása	Kkt. 9. § (3) bekezdés	Kkt. 48. § (5a) bekezdés	igen	Városüzemeltetési Főosztály
77.	fővárosi közutak kezelése és üzemeltetése	Mötv. 23. § (4) bekezdés 1. pont	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Városüzemeltetési Főosztály

78.	fővárosi közutak nem közlekedési célú igénybevétele esetén fizetendő díjak megállapítása	Mötv. 23. § (4) bekezdés 1. pont	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Városüzemeltetési Főosztály
79.	teherforgalom közlekedésének szabályozása	Mötv. 23. § (4) bekezdés 1. pont	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
80.	nemdohányzó terület kijelölése	a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Dohány tv.) 2/A. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Városüzemeltetési Főosztály
81.	közterület-használat szabályozása	Mötv. 23. § (4) bekezdés 19. pont	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Vagyongazdálkodási Főosztály
82.	a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló közterületek filmforgatási célú használatával kapcsolatos egyes feltételek meghatározása	a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény (a továbbiakban: Filmtv.) 34. § (5) bekezdés	Filmtv. 37. § (4) bekezdés	igen	Vagyongazdálkodási Főosztály
83.	a Hősök tere közterülethasználati rendjének meghatározása	Mötv. 23. § (4) bekezdés 19. pont	a magyar hősök emlékének megőrkítéséről és a Magyar Hősök Emlékünnepéről szóló 2001. évi LXIII. törvény 4. § (3) bekezdés	igen	Vagyongazdálkodási Főosztály
84.	közterület-felügyelet	a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (6) és (7) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály, Vagyongazdálkodási Főosztály
85.	prostitúció folytatásának szabályozása	a szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól és az ehhez kapcsolódó törvénymódosításokról szóló 1999. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Szbt.) 8. § (2)-(4) bekezdés	Szbt. 62. § (3) bekezdés	nem	Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
86.	tűrelmi zóna kijelölése tömeges prostitúció esetén	Szbt. 8. § (1) bekezdés	Szbt. 62. § (4) bekezdés	tömeges prostitúció esetén igen	Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
87.	Környezetvédelmi Alap létrehozása	Kvt. 58. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
88.	a fás szárú növények kiegészítő védelme	Kvt. 48. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Várostervezési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
89.	szmogriadóterv	Kvt. 48. § (4) bekezdés a) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Klíma- és Környezetügyi Főosztály, Várostervezési Főosztály

90.	égetésre vonatkozó szabályok	Kvt. 48. § (4) bekezdés b) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály,
91.	zajvédelmi szempontból fokozottan védett területtel kapcsolatos szabályok a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében	Kvt. 48. § (4) bekezdés d) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
92.	csendes övezettel kapcsolatos szabályok, a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében	Kvt. 48. § (4) bekezdés e) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Klíma- és Környezetügyi Főosztály, Városüzemeltetési Főosztály
93.	helyi zajvédelmi szabályok megállapítása a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében	Kvt. 48. § (4) bekezdés f) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
94.	terület védetté nyilvánítása	Tvt. 24. § (1) bekezdés b) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Várostervezési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
95.	természeti területek fenntartásáról szóló terv készítése	Tvt. 55. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Várostervezési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
96.	ár- és belvízvédekezés, helyi vízkárelhárítás	Vgtv. 16. § (5) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
97.	csapadékvíz-gazdálkodás	Vgtv. 4. § (1) bekezdés b) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Klíma- és Környezetügyi Főosztály, Városüzemeltetési Főosztály, Várostervezési Főosztály
98.	kiemelt közcélú zöldterületek védelme	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Várostervezési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
99.	az ebrendészeti hozzájárulás mértékének, kiszabása feltételeinek, a kedvezmények, mentességek körének, illetve megfizetésének szabályai a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében	az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény (a továbbiakban: Állatvédelmi tv.) 42/C. § (1) bekezdés	Állatvédelmi tv. 49. § (5) bekezdés	nem	Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája, Klíma- és Környezetügyi Főosztály

100.	kedvtelésből tartott állatok tartásának szabályai a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pont	Állatvédelmi tv. 49. § (6) bekezdés	nem	Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
101.	fővárosi rendezési szabályzat	Méptv. 22. § (4) bekezdés és 82. § (1) bekezdés	Méptv. 225. § (10) bekezdés 1. pont	igen	Várostervezési Főosztály
102.	Duna-parti építési szabályzat	Méptv. 16. § 11. pont, 79. § (3) bekezdés, 82. § (2) bekezdés a) pont	Méptv. 225. § (10) bekezdés 2. pont, figyelemmel a 225. § (8) bekezdésében foglaltakra, 225. § (10) bekezdés 4. pont és 6. pont	igen	Várostervezési Főosztály
103.	Városligeti építési szabályzat	Méptv. 79. § (3) bekezdés, 82. § (2) bekezdés b) pont, a Városliget megújításáról és fejlesztéséről szóló 2013. évi CCXLII. törvény 7. § (4) bekezdés	Méptv. 225. § (10) bekezdés 3. pont, figyelemmel a 225. § (8) bekezdésében foglaltakra, 225. § (10) bekezdés 4. pont és 6. pont	igen	Várostervezési Főosztály
104.	telekalakítási és építési tilalom, valamint változtatási tilalom elrendelése a Duna-parti építési szabályzat vagy a Városligeti építési szabályzat hatálya alá tartozó terület tekintetében	Méptv. 84. § (1) bekezdés a) pont, 85-87. §	Méptv. 225. § (10) bekezdés 2. pont és 3. pont, figyelemmel a 225. § (8) bekezdés 2. pontjára	nem	Várostervezési Főosztály
105.	a helyi emlékek köre és az azokra vonatkozó településképi követelmények, valamint településképi-érvényesítési eszközök	Méptv. 81. § (7) bekezdés, 96. § (9) és (10) bekezdés, 97. §	Méptv. 225. § (10) bekezdés 5. pont	igen	Várostervezési Főosztály
106.	helyi építészeti tervtanács létrehozása, működési feltételei, eljárási szabályai	Méptv. 22. § (4) bekezdés és 63. §	Méptv. 225. § (10) bekezdés 7. pont	igen	Várostervezési Főosztály
107.	a fővárosi tulajdonban lévő közterületek vonatkozásában a közterület-alakítási terv részletes tartalmi követelményei	Méptv. 84. § (1) bekezdés k) pont, a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 34. alcím	Méptv. 225. § (10) bekezdés 8. pont	nem	Várostervezési Főosztály
108.	a partnerségi egyeztetés részletes szabályai	Méptv. 195. § (4) bekezdés	Méptv. 225. § (11) bekezdés	nem	Várostervezési Főosztály

109.	a közterület elnevezése	Mötv. 51. § (5) bekezdés	Mötv. 143. § (3) bekezdés	igen	Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
110.	az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok feladatellátásának önkormányzati fenntartású költségvetési szerv által történő átvételének és a társaság Áht. alapján történő megszüntetésének szabályai	Áht. 11/A. § (2) bekezdés	Áht. 109. § (6a) bekezdés	igen	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
111.	nemzeti adatvagyon körébe tartozó adat további felhasználás céljára történő rendelkezésre bocsátásának részletszabályai	Adattv. 35. § (3) bekezdés	Adattv. 100. § (4) bekezdés	igen	Információs Főosztály

A normatív utasításban szabályozandó tárgykörök, a normatív utasítást kiadására jogosult, valamint a normatív utasítás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egység meghatározása

	A	B	C	D
	normatív utasításban szabályozandó tárgykör	a szabályozási feladatot megállapító jogszabályi rendelkezés	a normatív utasítást kiadó személy	a normatív utasítás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egység vagy személy
1.	a főpolgármester hatáskörébe tartozó egyes ügyekben a kiadmányozás rendje	önkormányzati szmsz 94. §	főpolgármester	Főpolgármesteri Iroda
2.	a főjegyző hatáskörébe tartozó egyes ügyekben a kiadmányozás rendje	önkormányzati szmsz 100. § (2) bekezdés	főjegyző	Főjegyzői Iroda
3.	az önkormányzati főtanácsadó és az önkormányzati tanácsadó munkakörben dolgozó köztisztviselőkre alkalmazandó szabályok	–	főpolgármester	Főpolgármesteri Iroda
4.	a Főpolgármesteri Hivatal arculati követelményei	–	főpolgármester	Városkommunikációs Iroda
5.	az önkormányzati döntések előkészítésének rendje	–	főpolgármester, a főjegyző hatáskörébe tartozó ügyben a főjegyző	Koordinációs Főosztály
6.	az önkormányzati döntések végrehajtásának rendje	–	főpolgármester, a főjegyző hatáskörébe tartozó ügyben a főjegyző	Koordinációs Főosztály
7.	az önkormányzati döntések megjelölésének, valamint Budapest Főváros Önkormányzata Közgyűlése és annak bizottságai jegyzőkönyve elkészítésének szabályai	–	főpolgármester	Koordinációs Főosztály
8.	a budapesti polgári kezdeményezéssel kapcsolatos eljárás rendje	–	főjegyző	Koordinációs Főosztály

9.	a Főpolgármesteri Hivatal ügyfélfogadási ideje egyes ügycsoportok tekintetében történő meghatározása, valamint a személyes ügyfélfogadás szabályai	önkormányzati szmsz 106. § (2) bekezdés	főjegyző	Koordinációs Főosztály
10.	a nem önkormányzati döntések előkészítésének rendje	–	főpolgármester, a főjegyző hatáskörébe tartozó ügyben a főjegyző	Koordinációs Főosztály
11.	a nem önkormányzati döntések végrehajtásának rendje	–	főpolgármester, a főjegyző hatáskörébe tartozó ügyben a főjegyző	Koordinációs Főosztály
12.	a Testületi Információs Rendszer működtetésének rendje	–	főjegyző	Koordinációs Főosztály
13.	Budapest Főváros Önkormányzata jogi képviselete ellátásának rendje	–	főpolgármester	Jogi Főosztály
14.	a Főpolgármesteri Hivatal jogi képviselete ellátásának rendje	–	főjegyző	Jogi Főosztály
15.	a Budapest Főváros Önkormányzata nevében történő szerződéskötés és a szerződés teljesítése ellenőrzésének eljárási rendje	–	főpolgármester	Jogi Főosztály
16.	a Budapest Főváros Önkormányzata nevében kötött szerződések nyilvántartásának rendje	–	főpolgármester	Jogi Főosztály, Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
17.	a Főpolgármesteri Hivatal nevében történő szerződéskötés és a szerződés teljesítése ellenőrzésének eljárási rendje	–	főjegyző	Jogi Főosztály
18.	a Főpolgármesteri Hivatal nevében kötött szerződések nyilvántartásának rendje	–	főjegyző	Jogi Főosztály, Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
19.	a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének eljárásrendje	–	főjegyző	Gazdasági Igazgató Irodája

20.	az integrált kockázatkezelés eljárásrendje	Bkr. 6. § (4) bekezdés	főjegyző (kötségvetési szerv vezetője)	belsőkontroll- koordinátor
21.	a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje	Bkr. 6. § (4) bekezdés	főjegyző (kötségvetési szerv vezetője)	belsőkontroll- koordinátor
22.	a panasz és közérdekű bejelentés intézésének eljárásrendje	–	főjegyző	Főjegyzői Iroda
23.	a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információt tartalmazó bejelentés elintézésének rendje	–	főjegyző	Főjegyzői Iroda
24.	a minősített adat védelmét szolgáló biztonsági szabályzat	a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdés	főjegyző (a minősített adatot kezelő szerv vezetője)	biztonsági vezető
25.	a Főpolgármesteri Hivatalnak Budapest Főváros Önkormányzata önkormányzati feladatainak ellátása körében történő adatkezelésére vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	általános adatvédelmi rendelet 24. cikk (2) bekezdés, Infotv. 25/A. § (3) bekezdés	főjegyző (adatkezelő vezetője)	adatvédelmi tisztviselő
26.	a Főpolgármesteri Hivatal belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata	általános adatvédelmi rendelet 24. cikk (2) bekezdés, Infotv. 25/A. § (3) bekezdés	főjegyző (adatkezelő vezetője)	adatvédelmi tisztviselő
27.	a Főpolgármesteri Hivatal kezelésében lévő, Budapest Főváros Önkormányzata önkormányzati feladatait ellátó szerv vagy személy tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje	Infotv. 30. § (6) bekezdés, Ávr. 13. § (2) bekezdés h) pont	főjegyző (közfeladatot ellátó szerv vezetője, költségvetési szerv vezetője)	Főjegyzői Iroda
28.	a Főpolgármesteri Hivatal kezelésében lévő, Budapest Főváros Önkormányzata önkormányzati feladatait ellátó szerv vagy személy tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok elektronikus közzétételének részletes szabályai	Infotv. 35. § (3) bekezdés, Ávr. 13. § (2) bekezdés h) pont	főjegyző (az elektronikus közzétételre kötelezett adatfelelős szerv vezetője, költségvetési szerv vezetője)	adatvédelmi tisztviselő
29.	a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságára vonatkozó jogszabályi előírások végrehajtásának rendje	–	főjegyző (kiemelt adatszolgáltató)	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály

30.	a közszolgálati alapnyilvántartásban kezelt iratok, adatok kezelésének adatvédelmi, adatbiztonsági szabályai, így különösen a kormánytisztviselő saját adataival történő rendelkezési joga biztosításának, a harmadik személy részére történő adattovábbításnak, a betekintési jog gyakorlásának, valamint az adatkezelésben részt vevő kormánytisztviselő felelősségének és az adatokhoz történő hozzáférése terjedelmének szabályai (közszolgálati adatvédelmi szabályzat),	Kttv. 177. § (4) bekezdés	főjegyző (közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője)	adatvédelmi tisztviselő, Humánerőforrás- menedzsment Főosztály
31.	a Kttv.-ben a közszolgálati szabályzatra utalt kérdések – e körben a cafetéria-juttatás igénybevételének részletes szabályai, elszámolásának rendje és visszatérítésének szabályai –, valamint a hivatali szerv vezetőjének általános munkáltatói szabályozási hatáskörbe tartozó kérdések	Kttv. 75. § (5) bekezdés, Kttv. 14. § (1) bekezdés, Kttv. 79. § k) pont, Kttv. 98. § (5) bekezdés, Kttv. 151. § (3) bekezdés, Kttv. 152. § (2) bekezdés, Kttv. 242. § (1) bekezdés, a Főpolgármesteri Hivatalban és a Fővárosi Önkormányzati Rendszeti Igazgatóságnál dolgozó köztisztviselőket illető szociális, jóléti és egészségügyi juttatásokról szóló 65/2013. (IX. 18.) önkormányzati rendelet 10. §	főjegyző (közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője)	Humánerőforrás- menedzsment Főosztály
32.	a főjegyző munkáltatói jogkörei gyakorlásának rendje	–	főjegyző (a munkáltatói jogkör gyakorlója)	Humánerőforrás- menedzsment Főosztály
33.	Budapest Főváros Önkormányzatánál a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörök meghatározása	a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 69. § (2) bekezdés b) pont	főpolgármester (a foglalkoztató szervezet vezetője)	Humánerőforrás- menedzsment Főosztály
34.	a Főpolgármesteri Hivatalban a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörök meghatározása	Nbtv. 69. § (2) bekezdés b) pontja	főjegyző (a foglalkoztató szervezet vezetője)	Humánerőforrás- menedzsment Főosztály
35.	a vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó részletes szabályok	az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 11. § (6) bekezdés	főjegyző (a munkáltatói jogkör gyakorlója)	Humánerőforrás- menedzsment Főosztály

36.	a vagyonyilatkozással kapcsolatban lefolytatott ellenőrzési eljárásban a meghallgatásra vonatkozó részletes szabályok	Vnytv. 14. § (3) bekezdés	főjegyző (a munkáltatói jogkör gyakorlója)	Humánerőforrás- menedzsment Főosztály
37.	a teljesítménymenedzsment-rendszer működtetésének, az egyéni teljesítménykövetelmények meghatározásának részletes szabályai, a teljesítményértékelés ajánlott elemei	a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet 9. § (3) bekezdés	főjegyző (a hivatali szervezet vezetője)	Humánerőforrás- menedzsment Főosztály
38.	a közszolgálati ügykezelők tevékenysége értékelésének szempontjai	Kttv. 245. §	főjegyző (a munkáltatói jogkör gyakorlója)	Humánerőforrás- menedzsment Főosztály
39.	az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményei megvalósításának módja	a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 2. § (3) bekezdés	főjegyző (munkáltató)	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
40.	egyres jogszabályban előírt munkakörökkel összefüggő költségek átvállalása	–	főjegyző (munkáltató)	Humánerőforrás- menedzsment Főosztály
41.	a honlap és az intranet működtetésének és karbantartásának szabályai, a honlapon és az intraneten a tartalom szerkesztésére és közzétételére, szolgáltatására vonatkozó részletes szabályok, a közzéteendő adatok, dokumentumok meghatározása	–	főjegyző	Információs Főosztály
42.	informatikai biztonsági szabályzat	Kiber tv. 6. § (3) bekezdés 7. pontja	főjegyző (szervezet vezetője)	informatikai biztonsági felelős, Információs Főosztály
43.	az internethasználat rendje és az azt érintő korlátozások	–	főjegyző	Információs Főosztály
44.	az informatikai infrastruktúra használatára, fejlesztésére, fenntartására és bővítésére vonatkozó szabályok	–	főjegyző	Információs Főosztály
45.	egyedi iratkezelési szabályzat	Levéltári tv. 9. § (4) bekezdés, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet	főjegyző (közfeladatot ellátó szerv)	Információs Főosztály

46.	az elektronikus ügyintézés szabályai	a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény 39. § (4) bekezdés, a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet), a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről szóló 322/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 322/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet)	főjegyző	Információs Főosztály,
47.	elektronikus aláírási és bélyegzési szabályzat	322/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet 100. § (5) bekezdés	főjegyző (az elektronikus ügyintézt biztosító szerv vezetője)	Információs Főosztály
48.	a papíralapú dokumentumról elektronikus úton történő másolatkészítésre feljogosított személyek köre	321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet 71. § (1) bekezdés	főjegyző	Információs Főosztály
49.	a papíralapú dokumentumról elektronikus úton történő másolatkészítés eljárási és műszaki feltételei, valamint a kapcsolódó felelősségi kérdések (másolatkészítési szabályzat)	321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet 71. § (3) bekezdés	főjegyző	Információs Főosztály
50.	a Főpolgármesteri Hivatal üzemeltetésének és a munkavégzés egyes technikai feltételei biztosításának szabályai	–	főjegyző	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
51.	tűzvédelmi szabályzat	a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 19. § (1) bekezdés a tűzvédelmi szabályzatról, a tűzvédelmi házirendről, valamint a tűzvédelmi oktatásról szóló 101/2023. (XII. 29.) BM rendelet	főjegyző (a jogi személy vezetője)	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály

52.	a Főpolgármesteri Hivatal épületében dohányzóhely kijelölése, valamint a dohányzóhely és a dohányzási korlátozással érintett helyek megjelölésére vonatkozó szabályok	Dohány tv. 4. § (1) és (9) bekezdés	főjegyző (munkáltató, a közforgalmú intézmény vezetője)	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
53.	Budapest Főváros Önkormányzata közbeszerzési és beszerzési szabályzata	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdés	főpolgármester	Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály
54.	a Főpolgármesteri Hivatal közbeszerzési és beszerzési szabályzata	Kbt. 27. § (1) bekezdés	főjegyző	Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály
55.	Budapest Főváros Önkormányzata egyes közfeladatai ellátásának támogatására felajánlott adományok fogadásának és felhasználásának eljárásrendje	–	főpolgármester	gazdasági igazgató
56.	Budapest Főváros Önkormányzata ingatlanvagyon-katasztere vezetésének rendje	az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet 3. §	főjegyző (mint a kataszter és a kataszternapló felfektetésére kötelezett)	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
57.	a központi ingatlan-nyilvántartási rendszer használatának rendje	–	főjegyző	Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
58.	az ingatlan-nyilvántartás és a földhasználati nyilvántartás adatai felhasználásához az adatszolgáltatás igénylésének rendje	–	főjegyző	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
59.	Budapest Főváros Önkormányzata pénzügyi befektetési szabályzata	–	főpolgármester	Gazdasági Igazgató Irodája
60.	Budapest Főváros Önkormányzata likviditási tervezésének, valamint a havi finanszírozási keret meghatározásának és felhasználásának rendje	–	főpolgármester	Gazdasági Igazgató Irodája
61.	Budapest Főváros Önkormányzata kincstári rendszere operatív végrehajtásának rendje	–	főpolgármester	Gazdasági Igazgató Irodája
62.	Budapest Főváros Önkormányzata általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások tervezésének és elszámolásának rendje	–	főpolgármester	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály

63.	Budapest Főváros Önkormányzatának az Európai Beruházási Bankkal kötött szerződésekben foglalt kötelezettségei teljesítésének szabályai	–	főpolgármester	Gazdasági Igazgató Irodája
64.	az egységes Pénzügyi Információs Rendszer használatának rendje	–	főjegyző	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
65.	Budapest Főváros Önkormányzata számviteli politikája és számlarendje	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli tv.) 14. § (3) bekezdés	főpolgármester (a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy)	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
66.	a Főpolgármesteri Hivatal számviteli politikája és számlarendje	Számviteli tv. 14. § (3) bekezdés	főjegyző (a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy)	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
67.	Budapest Főváros Önkormányzata felesleges vagyontárgyaival kapcsolatos feladatok	–	főpolgármester	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
68.	a Főpolgármesteri Hivatal felesleges vagyontárgyaival kapcsolatos feladatok	–	főjegyző	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
69.	Budapest Főváros Önkormányzata pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítésigazolás rendje	Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és (3b) bekezdés a) pont	főpolgármester	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
70.	a Főpolgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítésigazolás rendje	Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont	főjegyző (költségvetési szerv vezetője)	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
71.	Budapest Főváros Önkormányzata belföldi kiküldetések elrendelésének, lebonyolításának és elszámolásának rendje	Ávr. 13. § (2) bekezdés c) pont és (3b) bekezdés a) pont	főpolgármester	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály

72.	a Főpolgármesteri Hivatal belföldi kiküldetések elrendelésének, lebonyolításának és elszámolásának rendje	Ávr. 13. § (2) bekezdés c) pont	főjegyző (kötségvetési szerv vezetője)	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
73.	a Főpolgármesteri Hivatal külföldi kiküldetések elrendelésének, lebonyolításának és elszámolásának rendje	Ávr. 13. § (2) bekezdés c) pont	főjegyző (kötségvetési szerv vezetője)	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály, Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
74.	a Fővárosi Önkormányzat reprezentációs kiadásai felosztása, azok teljesítése és elszámolása különös szabályai, valamint a Fővárosi Önkormányzat nevében történő ajándékozás szabályai	Ávr. 13. § (2) bekezdés e) pont és (3b) bekezdés a) pont	főpolgármester	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály, Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály, Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
75.	a Főpolgármesteri Hivatal reprezentációs kiadásai felosztása, azok teljesítésének és elszámolásának különös szabályai	Ávr. 13. § (2) bekezdés e) pont	főjegyző (kötségvetési szerv vezetője)	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály, Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
76.	egyres munkaköri feladatként végzett szabályozott tevékenységekkel összefüggő költségek átvállalásának részletes szabályai	– [az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény 69. § (5) bekezdés]	főjegyző (munkáltató)	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
77.	Budapest Főváros Önkormányzata eszközeinek és forrásainak leltározásáról és leltárkezeléséről	Számviteli tv. 14. § (5) bekezdés a) pont, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) bekezdés	főpolgármester	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály

78.	Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal eszközeinek és forrásainak leltározásáról és leltárkezeléséről	Számviteli tv. 14. § (5) bekezdés a) pont, Áhsz. 50. § (1) bekezdés	főjegyző (kötségvetési szerv vezetője)	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
79.	a gépjárművek igénybevétele és használatának rendje	Ávr. 13. § (2) bekezdés f) pont	főjegyző (kötségvetési szerv vezetője)	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
80.	a vezetékes telefonok és a mobileszközök használata	Ávr. 13. § (2) bekezdés g) pont	főjegyző (kötségvetési szerv vezetője)	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
81.	a vis maior céltartalék felhasználására vonatkozó döntés előkészítésének rendje	–	főpolgármester	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály, Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
82.	a költségvetési rendeletben előírt tájékoztatási kötelezettségekhez kapcsolódó adatszolgáltatás rendje		főpolgármester	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály, Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
83.	az Méptv. 90. §-án alapuló kártalanítási igények intézésének rendje	–	főpolgármester	Vagyongazdálkodási Főosztály
84.	az egyes fővárosi önkormányzati jelképek, valamint a „Budapest” név használata tárgyában hozott döntések nyilvántartásának és a döntésekben foglaltak ellenőrzésének rendje	az egyes fővárosi önkormányzati jelképek használatáról szóló 58/1994. (IX. 14.) önkormányzati rendelet 10. § (2) bekezdés és 12. § (2) bekezdés	főpolgármester	Vagyongazdálkodási Főosztály
85.	a közszolgáltatási díjmegállapítás eljárásrendje	–	főjegyző	Városüzemeltetési Főosztály
86.	a Budapest Közút Zártkörűen Működő Részvénytársaság által végzett közútfenntartási feladatok ellenőrzésének eljárásrendje	–	főjegyző	Városüzemeltetési Főosztály
87.	az árvíz- és belvízvédekezés műszaki feladatai ellátásának rendje	–	főpolgármester	Városüzemeltetési Főosztály

88.	a Budapest Főváros Önkormányzata Környezetvédelmi Alapja kezelésének és működtetésének eljárásrendje	a Fővárosi Önkormányzat Környezetvédelmi Alapjáról szóló 12/2009. (III. 13.) önkormányzati rendelet 6. § (1) bekezdés	főpolgármester	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
-----	--	---	----------------	---

Karácsony Gergely
Főpolgármester

Verzió:1.3