

BUDAPEST FŐVÁROS ÖNKORMÁNYZATA FŐPOLGÁRMESTERÉNEK
25/2020. (X. 26.) utasítása
a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatáról

A következő utasításokkal történt módosításokkal egységes szerkezetben:

- a Fővárosi Önkormányzat pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítés igazolás rendjéről szóló 35/2019. (XII. 14.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás módosításáról szóló 29/2020. (XI. 5.) főpolgármesteri utasítás,
- egyes normatív utasítások módosításáról szóló 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás,
- a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 25/2020. (X. 26.) főpolgármesteri utasítás módosításáról szóló 34/2020. (XII. 23.) főpolgármesteri utasítás,
- egyes normatív utasítások módosításáról szóló 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás,
- a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 25/2020. (X. 26.) főpolgármesteri utasítás módosításáról szóló 5/2021. (III. 29.) főpolgármesteri utasítás.

Hatályos 2021. március 30-tól.

Az utasítások szövege kizárólag az azok elfogadásakor aláírt változatban hiteles. Ennek megfelelően a jelen egységes szerkezetbe foglalt szöveg nem tekinthető hitelesnek, és semmilyen jogi kötelező erővel nem bír.

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 15-19. §, valamint 1–3. melléklet tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés e) pontjának

az 5-14. § és a 20-31. § tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés g) pontjának,

a 6-11. § tekintetében a Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 5.) önkormányzati rendelet 98. §-ának,

a 15. § (3) és (4) bekezdése tekintetében a Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 5.) önkormányzati rendelet 102. § (3) bekezdésének,

a 19. § (2) bekezdése tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 11. § (2) bekezdésének,

a 32. § (3) bekezdése és a 4. melléklet tekintetében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 239. § (4) bekezdésének,

a 43. § tekintetében a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdésének,

a 69. § (1) bekezdése tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés f) pontjának,

a 98. § (1) bekezdése tekintetében a Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 5.) önkormányzati rendelet 103. § (2) bekezdésének,

a 98. § (2) bekezdése és a 100. § tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés h) pontjának,

a 101. § tekintetében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 127. § (1) bekezdésének,

a 102. § a) pontja 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)¹ hatályos alapító okiratának száma: FPH070/648-5/2020., elfogadva Budapest Főváros Önkormányzata Közgyűlésének 1797/2020. (XII. 23.) Főv. Kgy. határozatával,

c)² hatályos alapító okiratának kelte: 2021. január 6.,

d)³

e) 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 képviselőválasztásokhoz 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 kabinetfőnöke,

c) a Főpolgármesteri Iroda, valamint

¹ Megállapította: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 5. §. Hatályos: 2021. január 15-től.

² Megállapította: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 5. §. Hatályos: 2021. január 15-től.

³ Hatályon kívül helyezte: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 8. § a) pont. Hatálytalan: 2021. január 15-től.

d) a főjegyző
tevékenységét.

(2) A főjegyző közvetlenül irányítja

- a) az aljegyzők,
 - b) a Főjegyzői Iroda,
 - c) a Belső Ellenőrzési Osztály,
 - d) a Humánerőforrás-menedzsment Főosztály,
 - e) a Jogi Főosztály,
 - f) az Adó Főosztály,
 - g) a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály,
 - h) a Klíma- és Környezetügyi Főosztály,
 - i) az adatvédelmi tisztviselő, valamint
 - j) a belsőkontroll-koordinátor
- tevékenységét.

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

- a) a Várostervezési Főosztály,
 - b) a Városüzemeltetési Főosztály, valamint
 - c) a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály, továbbá
 - d) a Fejlesztésért és Üzemeltetésért Felelős Aljegyző Irodája
- felett.

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

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

(5) A pénzügyekért felelős aljegyző látja el a normatív utasításban számára meghatározott irányítási feladatokat

- a) a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály,
 - b) a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály, valamint
 - c) a Pénzügyekért Felelős Aljegyző Irodája
- felett.

(6) A főjegyző a (3)-(5) bekezdésben meghatározott önálló szervezeti egység felett az irányítási jogokat a normatív utasításban meghatározott körben a (3)-(5) bekezdésben megjelölt aljegyző útján gyakorolja.

(7) Az utasítás alkalmazásában az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló vezető

a) az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott önálló szervezeti egység felett a főpolgármester,

b) a (2) bekezdésben meghatározott önálló szervezeti egységek felett a főjegyző,

c) a (3)-(5) bekezdésben meghatározott önálló szervezeti egységek felett a normatív utasításban számára meghatározott irányítási feladatok körében – az ott meghatározott aljegyző.

(8) Az utasítás alkalmazásában a vezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység a (7) 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 jogszámba által lehetővé tett eltérő rendelkezése hiányában – a főpolgármester dönt.

(2) A főpolgármester döntésére irányuló előterjesztést a Budapest Főváros Önkormányzata 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, annak bizottsága vagy a főpolgármester 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 100. § (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. §

A humán területekért felelős főpolgármester-helyettes feladatkörébe tartozik

- a) a szociális ellátások – a hajléktalanellátás kivételével – [Mötv. 23. § (4) bekezdés 4. pont],
- b) az idősügy, ideértve az időskorúak gondozóházának fenntartását is [Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 5.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: önkormányzati szmsz) 2. § 3. pont],
- c) a fogyatékosügy,
- d) a sport [Mötv. 23. § (4) bekezdés 8. pont],
- e) az ifjúságpolitika [önkormányzati szmsz 2. § 7. pont],
- f) a kultúra [Mötv. 23. § (4) bekezdés 16. pont],
- g) az oktatás, ideértve az óvodai feladatellátást is [önkormányzati szmsz 2. § 11. pont],
- h) a turizmus, ideértve a közfürdők működtetését is [Mötv. 23. § (4) bekezdés 15. pont második fordulója, önkormányzati szmsz 2. § 12. pont], valamint
- i) a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő vásárcsarnokok és piacok működtetése.

8. §

A városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes feladatkörébe tartozik

- a) a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő utak, tömegközlekedési csomópontok és műtárgyak kezelése, fejlesztése, üzemeltetése, a forgalomtechnikai kezelői és üzemeltetői feladatok ellátása [Mötv. 23. § (4) bekezdés 1. pont],
- b) a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló közparkok és közterek kezelése és üzemeltetése [Mötv. 23. § (4) bekezdés 1. pont],
- c) a településtisztaság [Mötv. 23. § (4) bekezdés 3. pont],

- d) a közvilágítás biztosítása, köztemetők fenntartása, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása [Mötv. 23. § (4) bekezdés 9. pont],
- e)⁴ a helyi közösségi közlekedési szolgáltatások nyújtása [Mötv. 23. § (4) bekezdés 10. pont első fordulata],
- f) a távhőszolgáltatás, ivóvíz-ellátás, szennyvízelvezetés, -kezelés és -ártalmatlanítás (csatornaszolgáltatás), hulladékgazdálkodás [Mötv. 23. § (4) bekezdés 11. pont],
- g) a környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás [Mötv. 23. § (4) bekezdés 12. pont], valamint
- h) a fővárosi állandó és ideiglenes díszvilágítási berendezések üzemeltetése [önkormányzat szmsz 2. § 9. pont].

9. §⁵

10. §

Az okosvárosért és részvételiségért felelős főpolgármester-helyettes feladatkörébe tartozik

- a) a részvételi demokrácia és a társadalmi bevonás eszközeinek alkalmazása, az átláthatóság biztosítása és az integritás védelme,
- b) a fővárosi adatvagyon létrehozatala, illetve feltárása, kezelése és hasznosítása, az okosváros megvalósítása,
- c) a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő közparkok és közterek fejlesztése [Mötv. 23. § (4) bekezdés 1. pont],
- d) a közutak, közparkok, közterek elnevezése [Mötv. 23. § (4) bekezdés 6. pont],
- e) a gazdaságszervezés és -fejlesztés [Mötv. 23. § (4) bekezdés 15. pont],
- f) a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatára vonatkozó szabályok és díjak megállapítása [Mötv. 23. § (4) bekezdés 19. pont], a közterület-használathoz való hozzájárulás,
- g) a társasházi és szövetkezeti lakóépületek felújításának támogatása [önkormányzati szmsz 2. § 6. pont].
- h) a nemzetiségi önkormányzatokkal való kapcsolattartás, valamint
- i) a fővárosi romák esélyegyenlőségének, felzárkóztatásának segítése, kulturális értékeinek megőrzése [önkormányzati szmsz 2. § 5. pont].

11. §

Az általános főpolgármester-helyettes feladatkörébe tartozik

- a) a költségvetés, Budapest Főváros Önkormányzatának és az önkormányzati intézmények gazdálkodása, a fővárosi helyi adóval kapcsolatos feladatok [Mötv. 23. § (4) bekezdés 14. pont],
- b) a vagyongazdálkodás, ideértve a saját tulajdonú lakás- és helyiséggazdálkodást is [Mötv. 23. § (4) bekezdés 7. pont],
- c) a társadalmi érdekegyeztetés,
- d) a hajléktalanellátás (ideértve a szociális és egészségügyi ellátásokat is) [Mötv. 23. § (4) bekezdés 18. pont, önkormányzati szmsz 1., 2. és 4. pont], valamint
- e) a közfoglalkoztatás.

⁴ Módosította: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 7. § a).

⁵ Hatályon kívül helyezte: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 8. §. Hatálytalan: 2021. január 1-től.

5. A főjegyző

12. §

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

13. §

(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 főpolgármester kabinetfőnöke

14. §

(1) 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.

(3) A főpolgármester politikai felelősségvállalása mellett a főpolgármester kabinetfőnökének feladatkörébe tartozik

a) a várostervezés stratégiai irányítása és az azzal összefüggő végrehajtás összehangolása,

b) a kerületek határain átnyúló településrendezés, terület- és településfejlesztés [Mötv. 23. § (4) bekezdés 2. pont],

c) a kiemelt kulturális örökség védelme [Mötv. 23. § (4) bekezdés 17. pont],

d)⁶ a helyi közösségi közlekedés szervezése, fejlesztése és a parkolás feltételrendszerének kialakítása [Mötv. 23. § (4) bekezdés 10. pont második fordulata], a forgalomszervezés [Mötv. 23. § (4) bekezdés 1. pont],

e) a fővárosi kerékpáros közösségi közlekedés feltételrendszerének fejlesztése és működtetése [önkormányzati szmsz 2. § 8. pont],

f)⁷ a személytaxi-, a személygépkocsival végzett személyszállítási szolgáltatás, valamint a különleges személyszállító szolgáltatás, továbbá

g)⁸ a közvetlen európai uniós vagy más nemzetközi források igénybevétele előkészítésének összehangolása.

(4) A főpolgármester kabinetfőnökének feladatkörébe tartozó ügyekben – a főpolgármester eltérő rendelkezése hiányában – a Fővárosi Közgyűlés vagy annak bizottsága döntésére irányuló előterjesztést a főpolgármester nyújtja be.

8. Önálló szervezeti egységek

15. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal önálló szervezeti egységei

a) a Főpolgármesteri Iroda,

b) a Főjegyzői Iroda,

c) a főosztály, valamint

d) az önálló osztály:

da) a Belső Ellenőrzési Osztály és

db) az aljegyzők irodái.

(2) Az önálló szervezeti egységek⁹ felsorolását és osztályokra tagozódását a 2. melléklet tartalmazza.

(3) A törzskari irodán belül szervezeti egységnek nem minősülő munkaszervezési formaként – a vezetői tevékenységhez kapcsolódóan az ügyviteli, egyéb szervezési feladatok ellátására – titkárság hozható létre.

⁶ Megállapította: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 4. § (1). Hatályos: 2021. január 1-től.

⁷ Beiktatta: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 4. § (2). Hatályos: 2021. január 1-től.

⁸ Beiktatta: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 4. § (2). Hatályos: 2021. január 1-től.

⁹ Módosította: 34/2020. (XII. 23.) főpolgármesteri utasítás 2. §

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

(5) 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.

(6) 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.

16. §

(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 Főpolgármesteri Iroda esetében – a főjegyző előterjesztése alapján – a főpolgármester,

b) a Főjegyzői Iroda és a 3. § (2) bekezdése szerinti szervezeti egység esetében a főjegyző,

c) az a) vagy b) pont hatálya alá nem tartozó szervezeti egység esetében – a szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló aljegyző felterjesztése alapján – a főjegyző hagyja jóvá.

(3) Az önálló szervezeti egység az ügyrendjét legalább évente felülvizsgálja, és gondoskodik a szükséges módosításoknak a (2) bekezdésben meghatározott rendben jóváhagyásra történő előterjesztéséről.

(4) A jóváhagyott ügyrendeket a Főjegyzői Iroda naprakészen közzéteszi a Főpolgármesteri Hivatal munkatársai számára elérhető belső számítógépes hálózaton (a továbbiakban: intranet).

17. §

(1) A Főjegyzői Iroda, a főosztályok és az önálló osztályok – a normatív utasításban számukra meghatározott feladatokon túl – 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 való részvételt,
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,
- 7.¹⁰ – 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 azt érintő változásoknak a folyamatos figyelemmel kísérését, az azzal összefüggő műszaki és jogi információk, adatok gyűjtését, a változások folyamatos átvezetését a vagyonelemekkel kapcsolatos belső nyilvántartásokban, az egyéb nyilvántartásoktól (közhiteles ingatlan-nyilvántartás, közműnyilvántartás, könyvviteli mérleg stb.) való eltérések feltárását,
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,

¹⁰ Módosította: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 7. § b).

15. eleget tesznek a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal többi szervezeti egysége tájékoztatás iránti megkereséseinek,
16. ellátják a hivatali apparátus továbbképzésének szakmai támogatását,
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 feladatukkal összefüggésben javaslatot tesznek – annak szakmai tartalma meghatározásával – önkormányzati rendelet előkészítésére vagy módosítására,
19. javaslatot tesznek – annak szakmai tartalma meghatározásával – normatív utasítás kiadására és 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.

9. A főpolgármester-helyettesek irodái

18. §

(1) A főpolgármester-helyettes munkáját iroda segíti. A főpolgármester-helyettes irodája nem önálló szervezeti egység, az annak keretében foglalkoztatott munkatársak munkáját a főpolgármester-helyettes közvetlenül, illetve a nap szintű feladatvégzést koordináló irodavezető útján irányítja.

(2) 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.

(3) A főpolgármester-helyettes irodája a (2) 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.

10. A gazdasági szervezet

19. §

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

- a) a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály felel a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, ezzel összefüggésben feladata az előirányzatok felhasználásának, az önkormányzati intézmények gazdálkodásának folyamatos ellenőrzése, figyelemmel kísérése, szükség esetén az előirányzat-módosítások, átcsoportosítások kezdeményezése és az ehhez szükséges döntések előkészítése, valamint a likviditás folyamatos biztosítása,
- b) a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási 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, vagyonnyilvántartási, ingatlanvagyon-kataszter vezetésével, a Főpolgármesteri Hivatal pénzügyi helyzetére, gazdálkodására vonatkozó beszámolási kötelezettség teljesítésével, vagyonkimutatás összeállításával kapcsolatos feladatokért,
- c) 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,
- d) a Koordinációs 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
- e) a Humánerőforrás-menedzsment Főosztály felel a létszám- és bér gazdálkodással összefüggő feladatok ellátásáért.

(2) A gazdasági vezető feladatait a pénzügyekért felelős aljegyző látja el. Átmeneti akadályoztatása esetén a pénzügyekért felelős aljegyzőt e feladatkörében – ha meghatározott körben való helyettesítésére előzetesen írásban nem jelöl ki más, a jogszabályban meghatározott végzettséggel és szakképesítéssel, illetve szakképzettséggel rendelkező munkatársat – a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály vezetője helyettesíti.

11. Az önálló szervezeti egység vezetője

20. §

(1) A Főpolgármesteri Irodát a főpolgármester kabinetfőnöke, a Főjegyzői Irodát, valamint az aljegyzői irodát irodavezető, a főosztályt és a Belső Ellenőrzési Osztályt mint önálló osztályt főosztályvezető vezeti.

(2) 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 aljegyző adhat.

21. §

(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 aljegyzőtől 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.

(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, 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 aljegyzőnek, a Főpolgármesteri Iroda esetében a főpolgármesternek,

c) javaslatot tehet – az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló aljegyző útján – a munkáltatói jogokat gyakorló vezetőnek jutalom, kitüntetés, elismerés adományozására, az önálló szervezeti egység munkatársai illetményének eltérítésére.

22. §

(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.

12. A nem önálló szervezeti egység vezetője

23. §

(1) Az önálló szervezeti egységen belül elkülönült feladatkörrel rendelkező szervezeti egységként működő osztályt osztályvezető vezet.

(2) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak és az önálló szervezeti egység vezetőjének utasításai szerint szervezi és felügyeli az általa vezetett osztály, 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 osztály feladatainak ellátásáért, a megtett intézkedések szakmai tartalmáért, valamint a határidők megtartásáért. Az osztály tevékenységéről rendszeresen beszámol az önálló szervezeti egység vezetőjének.

24. §

(1) A főpolgármester-helyettes irodáját irodavezető vezet.

(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.

13. A szervezeti egységnek nem minősülő munkaszervezési forma vezetője

25. §

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

(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.

14. Helyettesítési rend

26. §

(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.

27. §

(1) A főpolgármestert akadályoztatása esetén a (2) és (3) bekezdésben meghatározott tárgykörök kivételével

a) első helyen az általános főpolgármester-helyettes,

b)¹¹

c)¹² a főpolgármester és az általános főpolgármester-helyettes egyidejű, öt munkanapot meghaladó akadályoztatása esetén az okosvárosért és részvételiségért felelős főpolgármester-helyettes helyettesíti.

(2) A Fővárosi Közgyűlés vezetésében és a közgyűlési ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítésében a főpolgármestert akadályoztatása esetén

a) első helyen a humán területekért felelős főpolgármester-helyettes,

b) a főpolgármester és az a) pontban meghatározott főpolgármester-helyettes egyidejű akadályoztatása esetén a városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes helyettesíti.

(3) A Fővárosi Közgyűlés összehívásában a főpolgármestert tizenöt napot meghaladó akadályoztatása esetén a (2) bekezdésben meghatározottak szerint az ott megjelölt főpolgármester-helyettesek helyettesítik.

28. §

(1) A humán területekért felelős főpolgármester-helyettes és az okosvárosért és részvételiségért felelős főpolgármester-helyettes a három napot meghaladó akadályoztatásuk esetén – ide nem értve a 27. § szerinti jogkör gyakorlását – kölcsönösen helyettesítik egymást.

(2)¹³ A városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes és az általános főpolgármester-helyettes a három napot meghaladó akadályoztatásuk esetén – ide nem értve a 27. § szerinti jogkör gyakorlását – kölcsönösen helyettesítik egymást.

(3) A Fővárosi Közgyűlés, illetve annak bizottsága döntésére irányuló előterjesztés aláírásában – annak akadályoztatása esetén – az általános főpolgármester-helyettes bármely más főpolgármester-helyettest helyettesíthet.

¹¹ Hatályon kívül helyezte: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 8. §. Hatálytalan: 2021. január 1-től.

¹² Módosította: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 7. § c).

¹³ Módosította: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 7. § d).

29. §

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 koordinációért, 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 koordinációért, 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 pénzügyekért felelős aljegyző,

d) a főjegyző, továbbá az a) pont aa) alpontjában és a b) pontban meghatározott aljegyzők egyidejű akadályoztatása esetén a pénzügyekért felelős aljegyző

helyettesíti.

30. §

(1) A fejlesztésért és üzemeltetésért felelős aljegyzőt akadályoztatása esetén

a) első helyen a pénzügyekért felelős aljegyző,

b) a fejlesztésért és üzemeltetésért felelős aljegyző és az a) pontban meghatározott aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén a koordinációért, vagyongazdálkodásért és humán területekért felelős aljegyző helyettesíti.

(2) A koordinációért, vagyongazdálkodásért és humán területekért felelős aljegyzőt akadályoztatása esetén

a) első helyen a fejlesztésért és üzemeltetésért felelős aljegyző,

b) a koordinációért, vagyongazdálkodásért és humán területekért felelős aljegyző és az a) pontban meghatározott aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén a pénzügyekért felelős aljegyző helyettesíti.

(3) A pénzügyekért felelős aljegyzőt akadályoztatása esetén – a gazdasági vezetői feladatkör kivételével –

a) első helyen a fejlesztésért és üzemeltetésért felelős aljegyző,

b) a pénzügyekért felelős aljegyző és az a) pontban meghatározott aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén a koordinációért, vagyongazdálkodásért és humán területekért felelős aljegyző helyettesíti.

31. §

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

(3) A főosztályvezetőt akadályoztatása esetén a szervezeti egység vezetése nélkül kinevezett főosztályvezető-helyettes, ennek hiányában a főosztály ügyrendjében kijelölt osztályvezető helyettesíti.

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

(5) A nem önálló szervezeti egységként működő osztály vezetőjét akadályoztatása esetén az osztály munkatársai közül a főosztály ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.

(6) A főpolgármester-helyettes irodájának vezetését ellátó önkormányzati főtanácsadót az iroda munkatársai közül a főpolgármester-helyettes által írásban kijelölt személy helyettesíti.

(7) A titkárságvezetőt akadályoztatása esetén a titkárság munkatársai közül az önálló szervezeti egység ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.

(8) A csoportvezetőt akadályoztatása esetén a csoport munkatársai közül az önálló szervezeti egység ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.

15. A köztisztviselő

32. §

(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.

16. A közszolgálati ügykezelő

33. §

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

17. A munkavállaló

34. §

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

18. Az ösztöndíjas foglalkoztatott

35. §

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.

19. A szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató

36. §

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.

20. Közérdekű önkéntes tevékenység keretében történő foglalkoztatás

37. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatalban a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény alapján önkéntes (a továbbiakban: önkéntes) foglalkoztatható elsődlegesen abból a célból, hogy az önkéntes a hivatali ügyintézkést segítő, valamint az ügyviteli és adminisztrációs feladatok ellátása révén alaposabban megismerhesse a Fővárosi Önkormányzat, illetve a Főpolgármesteri Hivatal működését.

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

(3) Az önkéntes az önkéntes szerződésben megállapított feladatait a szerződésben meghatározott vezetőtől és munkatárstól kapott utasítás alapján látja el.

21. Munkatárs

38. §

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

22. Jogszabályban előírt munkakörök és feladatok

39. §

(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 megismerhetőségével 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.

40. §

(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.

41. §

(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.

42. §

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény szerinti, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy a Koordinációért, Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája szervezetén belül látja el feladatait.

43. §

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető feladatait a koordinációért, vagyongazdálkodásért és humán területekért felelős aljegyző látja el.

44. §

A főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 1. § c) pontja szerinti települési főépítész, továbbá a 2. § (4) bekezdés c) pontja szerinti fővárosi főépítész jogszabályban meghatározott feladatait a Várostervezési Főosztály vezetője látja el.

44/A. §¹⁴

A Budapest Főváros Önkormányzata 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

23. Főpolgármesteri Kabinet

45. §

(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,

¹⁴ Beiktatta: 5/2021. (III. 29.) főpolgármesteri utasítás 1. §. Hatályos: 2021. március 30-tól.

- d) a főpolgármester kabinetfőnöke, valamint
- e) a főpolgármester által állandó jelleggel meghívott más személy.

(4) 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 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.

24. Vezetői értekezlet

46. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal időszakos 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 főosztályvezetők, szervezeti egység vezetése nélkül kinevezett főosztályvezető-helyettesek,
- c) a főpolgármester kabinetfőnöke által kijelölt személy,
- d) a főpolgármester-helyettesek irodáinak vezetői,
- e) a Főjegyzői Iroda vezetője,
- f) az önálló osztály vezetője, valamint
- g) 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 a az (1) bekezdés a)–f) pontja szerinti résztvevőknek. A Főjegyzői Iroda figyelemmel kíséri a vezetői értekezleten szabott, vagy az ott elfogadott döntésekből következő feladatok határidőben történő végrehajtását.

25. Közpolitikai Munkacsoport

47. §

(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 főpolgármester kabinetfőnöke által kijelölt személy,
- d) a főpolgármester-helyettesek irodáinak vezetői,
- e) a Főjegyzői Iroda vezetője, valamint
- f) 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 tárgyalási 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.

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, és

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

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

(4)¹⁵ Az FKT-munkacsoport ülését az általános főpolgármester-helyettes hívja össze és vezeti.

(5) Az FKT-munkacsoport ülésén egyes napirendi pontok tárgyalásánál tárgyalási 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 a 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.

¹⁵ Módosította: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 7. § e).

27. Állandó munkacsoportok

49. §

- (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.

50. §

- (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 állásfoglalást 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.

51. §

(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-helyettesek, a főpolgármester kabinetfőnöke vagy a főjegyző kezdeményezése alapján – 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.

52. §

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-helyettesek, a főpolgármester kabinetfőnöke vagy a főjegyző kezdeményezése alapján – 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 51. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

29. Aljegyzői értekezlet

53. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal időszerű feladatai végrehajtásának az egyes aljegyzők feladatkörében történő áttekintése, a szükséges intézkedések megvitatása, valamint az aljegyzők tevékenységéről történő rendszeres beszámolás érdekében a főjegyző heti rendszerességgel értekezletet tart az aljegyzők és a Főjegyzői Iroda vezetőjének részvételével.

(2) Az aljegyzői értekezleten az aljegyzők beszámolnak a feladatkörükbe tartozó területeken az aktuális feladatokról, fontosabb ügyekről, felmerülő problémákról és azok lehetséges megoldási irányairól. Az aljegyzői értekezleten a főjegyző és az aljegyzők áttekintik a Fővárosi Közgyűlés, annak bizottságai soron következő ülésén meghozandó döntésére irányuló előterjesztések előkészítésének állását.

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

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

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

30. Munkaértekezletek

54. §

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

31. Integrált kockázatkezelési rendszer

55. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal belső kontrollrendszere a kockázatok integrált kezelése és a tárgyilagossá 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 megvédelem a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.

(2) A belső kontrollrendszer részeként megfelelő kontrollkörnyezet, integrált, folyamatelvű 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 lehetőség szerinti csökkentésének az egyes munkafolyamatokba, illetve a szervezet egészének működésébe integrált, rendszerszerű módon való 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 (megszüntetés 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.

56. §

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

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

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

32. Belső ellenőrzés

57. §

(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 Osztály 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.

33. Munkafolyamatok modellezése

58. §

(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 a 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.

59. §

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.

60. §

(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 59. § 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 59. § szerinti éves felülvizsgálatához kapcsolódóan a tárgyévet követő év január 15-éig.

61. §

(1) A munkafolyamatok modellezésével, az ellenőrzési nyomvonalak kialakításával és a kockázatértékeléssel összefüggő feladatokat ellátását a belsőkontroll-koordinátor 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,

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

d) koordinálja a kockázatértékelési folyamatot, valamint

e) koordinálja a több részfolyamatgazda felelősségi körébe tartozó kockázatkezelési intézkedések végrehajtását, véleményezi azok eredményességét.

(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.

62. §

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.

34. Teljesítménymenedzsment

63. §

(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.

64. §

(1) A teljesítménymenedzsment-rendszer részeként a Főpolgármesteri Hivatal – küldetésének és jövőképének, 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 célokra vonatkozóan az önálló szervezeti egységek vezetői – az általuk vezetett önálló szervezeti egység feladataira figyelemmel – a tárgyévet megelőző év november 15-éig tehetnek javaslatot az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló vezetőnek. Az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló vezetők az általuk támogatott javaslatokat az esetleges saját javaslataikkal együtt november 25-éig megküldik a főjegyzőnek, aki ezek és a saját javaslatai alapján előkészíti, és december 10-éig a főpolgármesternek jóváhagyásra felterjeszti az éves stratégiai célok tervezetét.

(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.

35. Folyamatos szervezet- és működésfejlesztés

65. §

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.

V. Fejezet

A Főpolgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos egyes rendelkezések

36. A Főpolgármesteri Hivatalon belüli kommunikáció rendje, szolgálati út

66. §

(1) Ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik,

- a) a főpolgármester, a főpolgármester-helyettesek, a főjegyző, az aljegyzők, valamint a főpolgármester kabinetfőnöke (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.

37. Kiadmányozás

67. §

(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 egyedi utasítás alapján maga 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) A kiadmányozási jog jogosultja a kiadmányozási jogot másra nem ruházhatja át.

(5) 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.

38. A Főpolgármesteri Hivatal képviselete

68. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatalt 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.

69. §

(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, az önálló szervezeti egység vezetője, valamint – a feladatkörét érintő kérdésekben, a főjegyző, az aljegyző 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 (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.

39. A Főpolgármesteri Hivatal bíróság előtti képviselete

70. §

A Főpolgármesteri Hivatal jogi képviseletét a peres és nemperes bírósági eljárásokban, a választottbíróági 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.

40. Önkormányzati intézmények

71. §

(1) A főpolgármester-helyettes és a főpolgármester kabinetfőnöke 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 tevékenységről, valamint az annak keretében tudomására jutott információról a főpolgármester-helyettes, illetve a főpolgármester kabinetfőnöke szükség szerint beszámol a főpolgármesternek, illetve kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét a főjegyzőnél.

(3) Ha az a főpolgármester-helyettes, illetve a főpolgármester kabinetfőnöke 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.

72. §

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

(2) A humán területekért felelős főpolgármester-helyettes gyakorolja átruházott munkáltatói jogkörben az 5. melléklet szerint a feladatköréhez kapcsolódó köznevelési, közgyűjteményi, közművelődési, művészeti, szociális vagy sport területen működő önkormányzati intézmény vezetője, továbbá köznevelési intézmény működtetési feladatait ellátó költségvetési szerv vezetője felett a következő munkáltatói jogokat:

a) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 39. § (3) bekezdésében meghatározott tanácsosi cím adományozása,

b) kitüntetés kezdeményezése,

- c) meghatározott munkateljesítmény elérésének, illetve átmeneti többletfeladat – ide nem értve az átirányítást – teljesítésének ösztönzésére adható egyszeri vagy meghatározott időre szóló, havi rendszerességgel fizetett keresetkiegészítés megállapítása,
- d) tanulmányi szerződés kötése,
- e) belföldi, külföldi kiküldetés, valamint a szakmai ösztöndíj elfogadásának engedélyezése,
- f) minősítés,
- g) előzetes hozzájárulás munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítéséhez,
- h) a saját gépjárműhasználat mértékének megállapítása,
- i) költségtérítés megállapítása, valamint
- j) az éves szabadságolási terv jóváhagyása, az évi rendes szabadság kiadása, mérlegelésen alapuló fizetés nélküli szabadság engedélyezése.

73. §

(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 ellenőrzésével,

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 megfelelés 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.

41. A Fővárosi Érdekegyeztető Tanács titkársági feladatainak ellátása

74. §

(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.

42. A sajtóval való kapcsolattartás rendje

75. §

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

(2) A sajtónak nyilatkozatot

a) a főpolgármester-helyettes csak a főpolgármester,

b) az aljegyző, a szervezeti egység vezetője vagy az érdemi ügyintézését végző munkatárs csak a főjegyző eseti engedélye alapján, a feladatkörébe tartozó kérdésben, a Főpolgármesteri Iroda sajtókapcsolati feladatok ellátásáért felelős, erre kijelölt munkatársával való egyeztetést követően adhat.

43. A külső szervezetek érdekérvényesítő tevékenységének átláthatósága

76. §

(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 részvételiességgel 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 szervezeti egysége vezetőjének.

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

77. §

A főpolgármester, a főpolgármester kabinetfőnöke, a főpolgármester-helyettesek, továbbá a főjegyző 76. § (1) bekezdése szerinti találkozójáról a Főpolgármesteri Iroda, a főpolgármester-helyettes irodája, illetve a Főjegyzői Iroda nyilvántartást vezet, és gondoskodik a 76. § (4) bekezdése szerinti emlékeztető elkészítéséről. A főpolgármester-helyettes irodájának vezetője és a Főjegyző Iroda vezetője negyedévente beszámol a főpolgármesternek az előző negyedévben történt találkozóiról.

44. Együttműködési megállapodások

78. §

(1) Valamely hatósággal vagy szervezettel együttműködési megállapodás megkötéséről, az ennek érdekében történő kapcsolatfelvételtől és a tárgyalások megkezdéséről – főpolgármester-helyettes, a főpolgármester kabinetfőnöke 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 egyezteti 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.

45. Részvétel, tagság nemzetközi szervezetekben

79. §

(1) Nemzetközi szervezetben való részvételről, tagságról, az ennek érdekében történő kapcsolatfelvételtől és a tárgyalások megkezdéséről – főpolgármester-helyettes 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 egyezteteti 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.

46. Nyitott Budapest: részvételiség és társadalmi bevonás

80. §

(1) A Fővárosi Önkormányzat részvételiséggel és társadalmi bevonással 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 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.

81. §

(1) A Koordinációs Főosztály Társadalmi Együttműködési Osztály 80. § (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 Osztályának is meg kell küldeni.

47. Zöld Budapest: a klímavédelemmel kapcsolatos intézkedések megvalósítása

82. §

(1) A Fővárosi Önkormányzat klímavédelemmel 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 Városépítési Főosztály Tájépítészeti Osztály a nyilvánosság felé tevékenységeik megjelölésére a „Zöld Budapest” megnevezést használhatják.

48. Arculat

83. §

A szervezeten belüli és kifelé irányuló kommunikáció során az egységes szervezeti megjelenés érdekében a Főpolgármesteri Hivatal arculati követelményeit normatív utasítás, az arculat egyes elemeit az említett utasítás mellékletét képező arculati kézikönyv állapítja meg.

84. §

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

- a) a felhasználói igények felmérésén alapuló, azokhoz igazodó szolgáltatás-tervezés,
- 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 szolgáltatás-tervezési keretrendszer kialakításával és működtetésének koordinálásával kapcsolatos feladatokat a Koordinációs Főosztály Társadalmi Együttműködési Osztály látja el; működtetésében, az annak megfelelő tevékenység-ellátásban az önálló szervezeti egységek kötelesek együttműködni.

(3) A szolgáltatás-tervezési keretrendszer részletes követelményeit, elemeit a Koordinációs Főosztály által elkészítendő szolgáltatás-tervezési kézikönyv állapítja meg, amelyet a főjegyző hagy jóvá.

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

50. Honlap

85. §

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

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

(3) A honlap szerkesztői feladatait a Főpolgármesteri Iroda látja el azzal, hogy a honlapon közzétett adat, dokumentum tartalmi helyességéért és naprakészségéért az adott tartalom tekintetében feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egység vezetője felel a normatív utasításban meghatározottak szerint.

(4) A honlap egységes megközelítésű tartalomkezelése, a szolgáltatás-tervezési keretrendszer 84. § (1) bekezdésében meghatározott alapelveinek megfelelő érvényesítése, a közzétett tartalmak közszolgálati jellegének biztosítása érdekében a Főpolgármesteri Iroda szerkesztői tevékenysége során szorosan együttműködik a Koordinációs Főosztály Társadalmi Együttműködési Osztállyal. A Főpolgármesteri Iroda a (3) bekezdés szerinti feladatkörében a tartalomért felelős önálló szervezeti egység által szolgáltatott tartalmat a Koordinációs Főosztály Társadalmi Együttműködési Osztállyal egyeztetett módon változtathatja meg.

(5) 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 a Koordinációs Főosztály az adatok módosításának nyomon követhetőségét biztosító nyilvántartást vezet.

(6) Az adatok, dokumentumok honlapon való közzétételéről, folyamatos hozzáférhetőségéről és szükség szerinti archiválásáról a Koordinációs Főosztály gondoskodik.

(7)¹⁶ E § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell a Fővárosi Önkormányzat, illetve a Főpolgármesteri Hivatal kommunikációja felületeként más domainnév alatt létrehozott weboldalra vagy közösségimédia-fiókra is azzal, hogy ilyen céllal domain regisztrációjához, illetve közösségimédia-fiók létrehozásához a főpolgármester előzetes engedélye szükséges.

51. Intranet

86. §

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

(2) Az intranet szerkesztői feladatait a Főjegyző Iroda 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 a Koordinációs Főosztály gondoskodik.

¹⁶ Beiktatta: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 5. §. Hatályos: 2021. január 1-től.

87. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal tevékenységével, nemzetközi kommunikációjával összefüggő dokumentum idegen 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.

53. A Főpolgármesteri Hivatal termeinek igénybevétele és hasznosítása

88. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal székhelye (a továbbiakban: Városháza)¹⁷ 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, biztosítja az igénybevétel technikai feltételeit és a hangosítást, 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.

89. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal termeinek a Fővárosi Közgyűlés vagy annak bizottsága ülésének 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

¹⁷ Módosította: 5/2021. (III. 29.) főpolgármesteri utasítás 4. § a) pont.

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 az (1) 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) A (1) bekezdés szerinti tájékoztatással, illetve a (4) bekezdés szerinti bejelentéssel egyidejűleg – a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály által a Főpolgármesteri Hivatal munkatársai számára elérhető belső számítógépes hálózaton 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.

90. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal termeiben üzembe állított hangosító- és szavazórendszer, audiovizuális készülékek, valamint a kapcsolódó technikai eszközök (a továbbiakban együtt: technikai eszközök) használata és a technikai eszközöket érintő változtatás a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály Hivatalüzemeltetési Osztály megfelelő szakértelemmel rendelkező munkatársának felügyelete mellett végezhető, aki a használat után ellenőrzi a technikai eszközök üzemképességét.

(2) A Főpolgármesteri Hivatal termeiben elhelyezett informatikai eszközöket csak a Koordinációs Főosztály Informatikai Osztály 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 a Koordinációs Főosztály vezetőjének egyetértésével a Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály vezetője engedélyezhet.

91. §

A közgyűlési termet a 89. §-ban meghatározott jogosultakon kívüli személy alkalmi célú igénybevételként a 89. § szerinti igénybevétellel, valamint a 89. § (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 90. §-ban meghatározott rendelkezések érvényesülését.

54. A jogalkotási folyamatok nyomon követése

92. §

(1) A Főjegyzői Iroda 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 Főjegyzői Iroda a tárgyévét követő év január 30-áig írásban beszámol a főjegyzőnek és a főpolgármesternek.

93. §

(1) A Főjegyzői Iroda 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 Főjegyzői Iroda 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.

55. Önkormányzati rendelet előkészítése

94. §

(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 Főjegyzői Iroda 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 7. melléklet tartalmazza.

56. Normatív utasítás

95. §

(1) A Jat. 23. § (4) bekezdés j) pontja szerinti normatív utasítást a Főjegyzői Iroda 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 a 95. § (1) bekezdése szerinti, az utasítás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egység meghatározását a 8. melléklet tartalmazza.

96. §

(1) A főpolgármester, illetve a főjegyző által aláírt normatív utasítást a Fővárosi Közlönyben való közzététel céljából haladéktalanul meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak.

(2)¹⁸ A normatív utasításnak a Fővárosi Közlönyben történt közzétételéről a Koordinációs Főosztály haladéktalanul értesíti a Főjegyzői Irodát, amely a közzétételről legkésőbb a közzétételt követő napon külön hirdetmény útján értesíti a munkatársakat.

(3) 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.

(4) 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.

97. §

(1) A normatív utasításokról a Főjegyzői Iroda nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a normatív utasítás

¹⁸ Megállapította: 5/2021. (III. 29.) főpolgármesteri utasítás 2. §. Hatályos: 2021. március 30-tól.

- a) megjelölését,
- b) hatálybalépésének időpontját,
- c) tárgyára vonatkozó jogszabályok megjelölését,
- d) annak az utasításnak a megjelölését, amelyet módosít,
- e) annak az utasításnak a megjelölését, amelyet hatályon kívül helyez,
- f) annak az utasításnak a megjelölését, amely módosítja,
- g) annak az utasításnak a megjelölését, amely hatályon kívül helyezi, valamint
- h) 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

57. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

98. §

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

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

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

99. §

(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.

100. §

(1) ¹⁹Az általános főpolgármester-helyettes gyakorolja átruházott munkáltatói jogkörben a Főpolgármesteri Iroda önkormányzati főtanácsadó, önkormányzati tanácsadó munkakörben dolgozó köztisztviselő munkatársai, továbbá a Koordinációs Főosztálynak az önkormányzati szmsz 75. § (2) bekezdése, 85. § (1) bekezdése és 90. § (2) bekezdése alapján a közgyűlési, bizottsági, illetve tanácsnoki szakmai munkát segítő, 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, az évi 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: munkaerő-gazdálkodással összefüggő munkáltatói jogok].

(2) A főpolgármester-helyettes gyakorolja átruházott munkáltatói jogkörben – a (3) bekezdés c) pontja szerinti eltéréssel – a tevékenységét segítő iroda önkormányzati főtanácsadó, önkormányzati tanácsadó munkakörben dolgozó köztisztviselő munkatársai tekintetében a munkaerő-gazdálkodással összefüggő munkáltatói jogokat.

(3) Az általános főpolgármester-helyettes gyakorolja átruházott munkáltatói jogkörben a belföldi, külföldi kiküldetés, valamint a szakmai ösztöndíj elfogadásának engedélyezését

- a) a főjegyző és az aljegyző,
- b) a főpolgármester kabinetfőnöke, valamint
- c) a főpolgármester-helyettesek irodáinak vezetői tekintetében.

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

(5) 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 Mötv. 19. § b) pontja szerinti egyéb munkáltatói jogokat, amelyeket a (1) vagy a (2) bekezdés alapján nem főpolgármester-helyettes gyakorol.

¹⁹ Módosította: 5/2021. (III. 29.) főpolgármesteri utasítás 4. § b) pont.

(6) Az (5) bekezdést nem kell alkalmazni a jutalom megállapítására, az átirányításra, a kártérítési jogkör gyakorlására, valamint vagyongyarapodási vizsgálat megindítására.

58. Szakmai tanácsadók és főtanácsadók

101. §

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

59. Egyes jogszabályban előírt munkakörökkel összefüggő költségek átvállalása

102. §

(1) A Főpolgármesteri Hivatal normatív utasítás szerint átvállalja az általa foglalkoztatott

a) kamarai jogtanácsos, valamint

b) a munkaköri feladataként szakmai kamarai tagsághoz kötött tevékenységet végző

ba) tervező- és szakértő mérnök, továbbá

bb) építész

szakmai kamara felé fennálló fizetési kötelezettségeit.

(2) A Főpolgármesteri Hivatal normatív utasítás szerint átvállalja az általa foglalkoztatott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó névjegyzékbe vétele, továbbá a névjegyzékbe történt bejegyzésének megújítása igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését.

VII. Fejezet

Záró rendelkezések

60. Hatálybalépés

103. §

(1) Ez az utasítás – a (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – 2020. november 1-én lép hatályba.

(2) A 96. § (1) és (2) bekezdése 2021. január 1-jén lép hatályba.

(3) A 33. és 35. alcím rendelkezései 2021. július 1-jén lépnek hatályba.

61. Átmeneti rendelkezések

104. §

Az önálló szervezeti egységek 16. § (1) bekezdésében előírt ügyrendjeit ezen utasítás hatálybalépésétől számított harminc napon belül kell elkészíteni és jóváhagyásra előterjeszteni.

105. §

(1) A 58. § (2) bekezdése alapján a főfolyamatok meghatározását és a folyamatgazdák kijelölését, továbbá az 61. § (1) bekezdés a) pontja szerinti folyamatleírási módszertan meghatározását és jóváhagyását az e rendelkezések hatálybalépésétől számított harminc napon belül kell megtenni.

(2) A főfolyamatok alapmodelljét, valamint az ahhoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalat legkésőbb az e rendelkezések hatálybalépésétől számított hatvan napon belül kell elkészíteni, és a főjegyzőnek jóváhagyásra felterjeszteni; a főjegyző azokat legkésőbb a felterjesztéstől számított harminc napon belül hagyja jóvá.

(3) A jóváhagyott alapmodell alapján meghatározott részfolyamatok folyamatmodelljét és ellenőrzési nyomvonalát legkésőbb az alapmodell jóváhagyásától számított harminc napon belül kell elkészíteni, és azt a főjegyző legkésőbb harminc napon belül hagyja jóvá.

(4) Az 60. § (3) bekezdése szerinti kockázatleltárt és az 60. § (5) bekezdése szerinti kockázatkezelési intézkedési tervet legkésőbb az e rendelkezések hatálybalépésétől számított száznyolcvan napon belül kell elkészíteni, és azokat a főjegyző legkésőbb az e rendelkezések hatálybalépésétől számított kétszáz napon belül hagyja jóvá.

(5) A fő- és részfolyamatok folyamatmodelljeinek nyilvántartását, valamint a folyamatmodelleket és ellenőrzési nyomvonalakat az 61. § (3) bekezdés b) és c) pontja alapján, továbbá a jóváhagyott kockázatleltárt és kockázatkezelési intézkedési tervet az 61. § (3) bekezdés e) és f) pontja alapján legkésőbb a (4) bekezdés szerinti jóváhagyástól számított tíz napon belül kell az intraneten közzétenni.

(6) Az 59. §-ban előírt éves felülvizsgálatot – ha annak elvégzését más körülmény nem indokolja – első alkalommal a 2022. évben kell elvégezni.

106. §

(1) A belső ellenőrzési kézikönyvet ezen utasítás hatálybalépésétől számított hatvan napon belül kell elkészíteni és jóváhagyásra előterjeszteni.

(2) Az 64. §-ban előírt éves stratégiai célok helyett első alkalommal a 2021. második félévére vonatkozóan kell stratégiai célokat meghatározni, és az önálló szervezeti egységeknek a javaslataikat 2021. június 15-éig kell megküldeniük az önálló szervezeti egység felett irányítási jogokat gyakorló vezetőnek, aki az általa támogatott javaslatokat az esetleges saját javaslataival együtt június 25-éig küldi meg a főjegyzőnek, a főjegyző pedig ezek és a saját javaslatai alapján július 10-éig készíti elő és terjeszti fel a főpolgármesternek jóváhagyásra a stratégiai célok tervezetét. A 2021. év első félévére vonatkozóan a főjegyző által ezen utasítás hatálybalépése előtt meghatározott éves stratégiai célokat kell alkalmazni.

(3) Az ezen utasítás hatálybalépése előtt megkötött együttműködési megállapodásról ezen utasítás hatálybalépésétől számított hatvan napon belül meg kell tenni a 78. § (7) bekezdése szerinti tájékoztatást; és a főpolgármester ez alapján történő döntése szerint ezen utasítás hatálybalépésétől számított kilencven napon belül a 78. § rendelkezései szerint el kell végezni az együttműködési megállapodás felülvizsgálatát.

(4) Az együttműködési megállapodások 78. § (5) bekezdése szerinti közzétételéről a (3) bekezdés szerinti felülvizsgálat elvégzését követően kell gondoskodni.

(5) Az ezen utasítás hatálybalépése előtt megkötött, nemzetközi szervezetben való részvételről, tagságról szóló megállapodásról ezen utasítás hatálybalépésétől számított hatvan napon belül meg kell tenni a 79. § (7) bekezdése szerinti tájékoztatást; és a főpolgármester ez alapján történő döntése szerint ezen utasítás hatálybalépésétől számított kilencven napon belül a 79. § rendelkezései szerint el kell végezni a nemzetközi szervezetben való részvételről, tagságról szóló megállapodás felülvizsgálatát.

(6) A nemzetközi szervezetben való részvételről, tagságról szóló megállapodások 79. § (5) bekezdése szerinti közzétételéről az (5) bekezdés szerinti felülvizsgálat elvégzését követően kell gondoskodni.

(7) A szolgáltatás-tervezési kézikönyvet ezen utasítás hatálybalépésétől számított száznolcvan napon belül kell elkészíteni és jóváhagyásra előterjeszteni.

107. §

(1) 2021. február 28-áig²⁰ a főpolgármester, illetve a főjegyző által aláírt normatív utasítást az intraneten való közzététel és erről a munkatársaknak szóló hirdetmény közzététele útján kell kihirdetni. Az utasítás kihirdetéséről a Főjegyzői Iroda gondoskodik. Az utasítás kihirdetésének időpontját dokumentálni kell, azt a főjegyző a normatív utasítás egy eredeti példányára rávezetett záradékban igazolja.

(2) A 97. § szerinti nyilvántartást a normatív utasításokról ezen utasítás hatálybalépésétől számított harminc napon belül kell elkészíteni és az intraneten elérhetővé tenni.

108. §

(1) A 9. mellékletben meghatározott normatív utasításokat az ezen utasítással való összhangjuk biztosítása érdekében ezen utasítás hatálybalépésétől számított hatvan napon belül felül kell vizsgálni, és – legkésőbb ezen utasítás hatálybalépésétől számított kilencven napon belüli hatálybalépéssel – gondoskodni kell azok szükséges módosításáról.

(2) Ha ezen utasítás és az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálandó, még nem felülvizsgált normatív utasítás egymástól eltér, ezen utasítást kell alkalmazni, kivéve, ha ezen utasítás alkalmazása a kötelezett számára hátrányosabb lenne, mint ami az eltérő normatív utasítás alkalmazásából következne. Ahol ez az utasítás

²⁰ Módosította: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 7. § a) pont.

normatív utasítás eltérő rendelkezésére utal, az e bekezdés szerint még nem felülvizsgált normatív utasításban foglaltak eltérő rendelkezésként nem alkalmazhatók.

(3) A (1) bekezdés szerinti felülvizsgálandó, még nem felülvizsgált normatív utasítás alkalmazásában a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról, Ügyrendjéről szóló 6/2015. (II. 3.) együttes főpolgármesteri és főjegyzői utasításban meghatározott szervezeti egység alatt azt a szervezeti egységet kell érteni, amely ezen utasítás alapján a korábbi szervezeti egység érintett feladatát ellátja. A Főjegyzői Iroda tájékoztatót tesz közzé az intraneten a 6/2015. (II. 3.) együttes főpolgármesteri és főjegyzői utasítás szerinti szervezeti egységek és az ezen utasítás szerinti szervezeti egységek feladatai közötti megfeleltetésről.

109. §

Az ezen utasítás hatálybalépésével szükségessé váló munkáltatói intézkedéseket legkésőbb 2020. december 31-ig kell megtenni.

62. Hatályon kívül helyezés

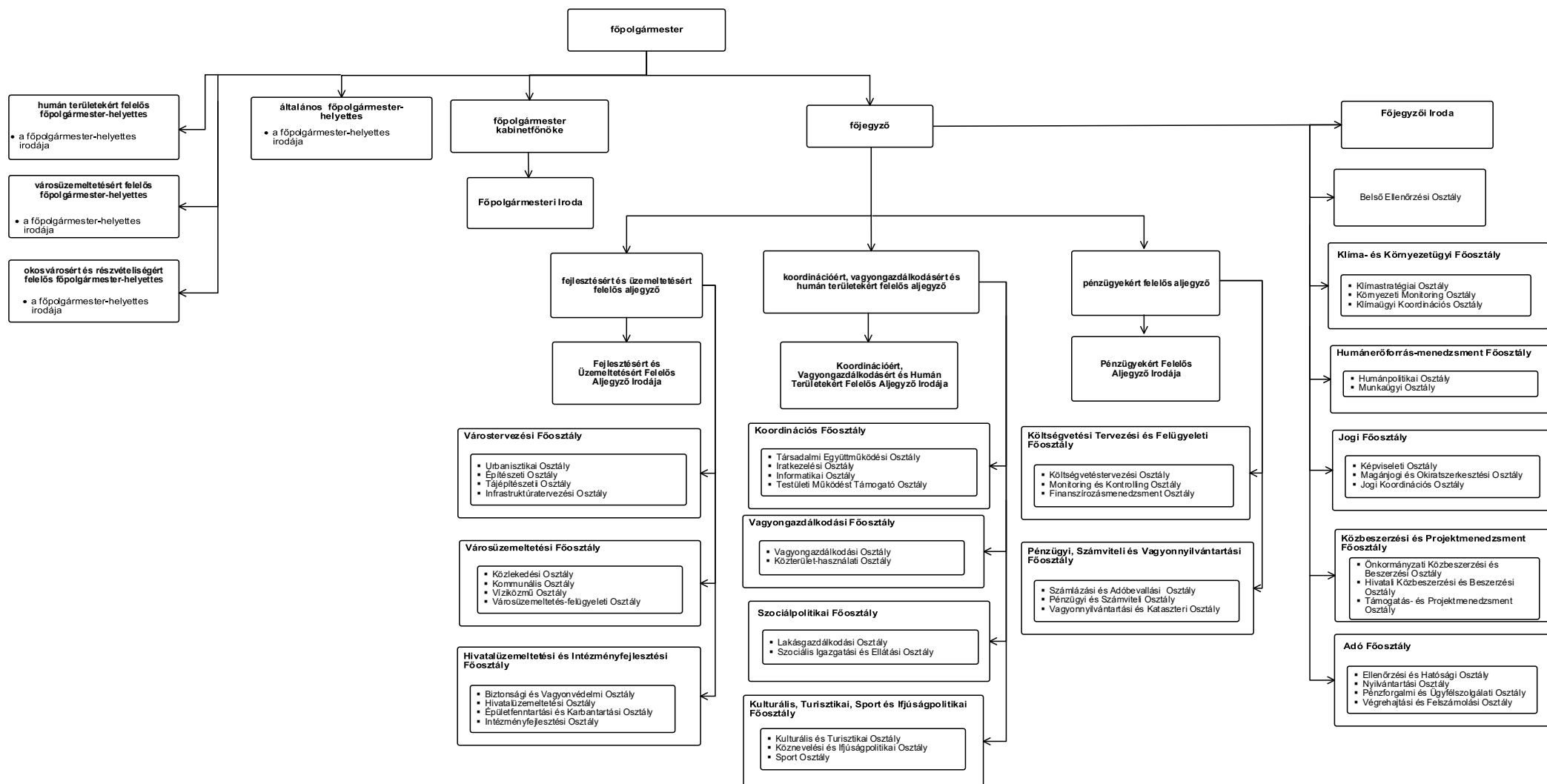
110. §

Hatályát veszti az ezen utasítás hatálybalépését megelőzően a főpolgármester által kiadott, valamint a főpolgármester és a főjegyző által együttesen kiadott – a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 12. §-a alapján sorszámozott – minden normatív és nem normatív utasítás, kivéve a 9. mellékletben felsorolt normatív utasításokat.

Karácsony Gergely s.k.
Főpolgármester

Verzió: 1.0

A Főpolgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

²¹ Megállapította: 5/2021. (III. 29.) főpolgármesteri utasítás 3. § és 1. melléklet. Hatályos: 2021. március 30-tól.

A Főpolgármesteri Hivatal önálló szervezeti egységei és osztályokra tagozódásuk

1. Főpolgármesteri Iroda
2. Főjegyzői Iroda
3. Belső Ellenőrzési Osztály (önálló osztály)
4. Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
 - 4.1. Humánpolitikai Osztály
 - 4.2. Munkaügyi Osztály
5. Jogi Főosztály
 - 5.1. Képviseleti Osztály
 - 5.2. Magánjogi és Okiratszerkesztési Osztály
 - 5.3. Jogi Koordinációs Osztály
6. Adó Főosztály
 - 6.1. Ellenőrzési és Hatósági Osztály
 - 6.2. Nyilvántartási Osztály
 - 6.3. Pénzforgalmi és Ügyfélszolgálati Osztály
 - 6.4. Végrehajtási és Felszámolási Osztály
7. Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály
 - 7.1. Önkormányzati Közbeszerzési és Beszerzési Osztály
 - 7.2. Hivatali Közbeszerzési és Beszerzési Osztály
 - 7.3. Támogatás- és Projektmenedzsment Osztály
8. Klíma- és Környezetügyi Főosztály
 - 8.1. Klímastratégiai Osztály
 - 8.2. Környezeti Monitoring Osztály
 - 8.3. Klímaügyi Koordinációs Osztály
9. Fejlesztésért és Üzemeltetésért Felelős Aljegyző Irodája (önálló osztály)
10. Várostervezési Főosztály
 - 10.1. Urbanisztikai Osztály
 - 10.2. Építészeti Osztály
 - 10.3. Tájépítészeti Osztály
 - 10.4. Infrastruktúratervezési Osztály
11. Városüzemeltetési Főosztály
 - 11.1. Közlekedési Osztály
 - 11.2. Kommunális Osztály
 - 11.3. Víziközmű Osztály
 - 11.4. Városüzemeltetés-felügyeleti Osztály
12. Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
 - 12.1. Biztonsági és Vagyonvédelmi Osztály

- 12.2. Hivatalüzemeltetési Osztály
- 12.3. Épületfenntartási és Karbantartási Osztály
- 12.4. Intézményfejlesztési Osztály

- 13. Koordinációért, Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája (önálló osztály)

- 14. Koordinációs Főosztály
 - 14.1. Társadalmi Együttműködési Osztály
 - 14.2. Iratkezelési Osztály
 - 14.3. Informatikai Osztály
 - 14.4. Testületi Működést Támogató Osztály

- 15. Vagyongazdálkodási Főosztály
 - 15.1. Vagyongazdálkodási Osztály
 - 15.2. Közterület-használati Osztály

- 16. Szociálpolitikai Főosztály
 - 16.1. Lakásgazdálkodási Osztály
 - 16.2. Szociális Igazgatási és Ellátási Osztály

- 17. Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
 - 17.1. Kulturális és Turisztikai Osztály
 - 17.2. Köznevelési és Ifjúságpolitikai Osztály
 - 17.3. Sport Osztály

- 18. Pénzügyekért Felelős Aljegyző Irodája (önálló osztály)

- 19. Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
 - 19.1. Költségvetéstervezési Osztály
 - 19.2. Monitoring és Kontrolling Osztály
 - 19.3. Finanszírozásmenedzsment Osztály

- 20. Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
 - 20.1. Számlázási és Adóbevallási Osztály
 - 20.2. Pénzügyi és Számviteli Osztály
 - 20.3. Vagyonnyilvántartási 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, e célból megkötendő támogatási szerződést, figyelemmel kíséri annak végrehajtását,

1.1.4. ellátja a főpolgármesteri posta kezelésével kapcsolatos feladatokat,

1.2. a sajtókapcsolatokkal, valamint a nyilvánosság tájékoztatásával összefüggő feladatkörében

1.2.1. kidolgozza a Fővárosi Önkormányzat kommunikációs stratégiáját és szakmailag felügyeli annak végrehajtását, előkészíti az ezzel összefüggő tulajdonosi vagy fenntartói döntést,

1.2.2. ellátja – a Koordinációs Főosztállyal együttműködve – a lakosság és a sajtó tájékoztatását a Fővárosi Önkormányzatban folyó munkáról,

1.2.3. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal és a bizottságok közleményeinek sajtóban történő elhelyezésével kapcsolatos feladatokat,

1.2.4. szervezi a sajtótájékoztatokat,

1.2.5. ellátja a Fővárosi Közgyűlés szerveinek tájékoztatását a sajtóban megjelenő, őket érintő hírekről, kommentárokról, ennek keretében a napi sajtófigyelő elkészítésével összefüggő feladatokat,

1.2.6. ellátja a főpolgármester és helyettesei, a főjegyző, az aljegyzők részére mindazon tájékoztatási feladatokat, amelyek a sajtóközlemények, nyilatkozatok elkészítéséhez szükségesek,

1.2.7. gondoskodik a főpolgármester hivatalos beszédeinek előkészítéséről, közreműködik a főpolgármester nyilvános szerepléseinek előkészítésében,

1.2.8. ellátja – a közzétett tartalmak közszolgálati jellegének biztosítása érdekében a Koordinációs Főosztály Társadalmi Együttműködési Osztállyal együttműködve – a Fővárosi Önkormányzat közösségi felületeinek kezelését,

1.2.9. gondoskodik a Fővárosi Önkormányzat kommunikációs tevékenységének fotó- és videó-dokumentációjáról,

1.3. a városdiplomáciával és a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatkörében

1.3.1. 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,

1.3.2. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat nemzetközi kapcsolatrendszerének alapját képező két- és többoldalú együttműködési megállapodásokat, koordinálja azok végrehajtását,

1.3.3. előkészíti a főpolgármester, a főpolgármester-helyettesek, valamint a főjegyző külföldi útjait,

1.3.4. megszervezi, illetve koordinálja a Fővárosi Önkormányzat képviseletét a nemzetközi szervezetekben, nemzetközi eseményeken, részvételét nemzetközi hálózatokban,

1.3.5. előkészíti a főpolgármester, a főpolgármester-helyettesek, valamint a főjegyző külföldi útjait,

1.3.6. megszervezi a fővárosba érkező hivatalos külföldi delegációk programját,

1.3.7. előkészíti a magas szintű külföldi delegációkkal folytatott tárgyalások irányelveit,

1.3.8. megszervezi a Fővárosi Önkormányzat képviseletét a nemzetközi szervezetekben, ellátja a nemzetközi szervezetek által delegált feladatokat,

1.3.9. szervezi a Fővárosi Közgyűlés bizottságai, a képviselők és a tisztségviselők nemzetközi kapcsolataira vonatkozó protokolláris és reprezentációs feladatok ellátását,

1.3.10. 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,

1.3.11. szervezi a külföldi tanulmányutakat, tapasztalatcseréket,

1.3.12. gyűjti és feldolgozza a Fővárosi Önkormányzat nemzetközi tevékenységére vonatkozó úti jelentéseket,

1.3.13. a tárgyév végén beszámolót készít a főpolgármesternek és a főjegyzőnek a Fővárosi Önkormányzat nemzetközi tevékenységéről,

1.3.14. ellátja a fővárosi önkormányzati tapasztalatok átadását az erre igényt tartó külföldi városoknak,

1.4. Budapest Brüsszeli Képviselete útján

1.4.1. ellátja a Fővárosi Önkormányzat képviseletét 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 háttérrel,

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. A Főjegyzői Iroda

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

2.1. ellátja a főjegyző melletti titkársági feladatokat, ennek keretében

2.1.1. szervezi a főjegyző hivatali programját, előkészíti a megbeszéléseket, egyeztetéseket, találkozókat,

2.1.2. ellátja a főjegyző tevékenységének szervezési és koordinatív támogatásával, adatgyűjtéssel, elemzéssel, előkészítő, illetve háttéranyagok kidolgozásával kapcsolatos feladatokat,

2.2. a szabályozás koordinációjával összefüggő feladatkörében

2.2.1. előkészíti a nem önkormányzati szintű jogalkotási kezdeményezéseket,

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

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

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

2.3. ellátja a főjegyző törvényességi szempontú vizsgálatával összefüggő feladatokat a nem a Főpolgármesteri Hivatal valamely szervezeti egysége által előkészített előterjesztés vonatkozásában,

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

2.5. 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,

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

2.7. 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,

2.8. összefogja a Fővárosi Önkormányzatot érintő külső vizsgálattal, nyomozó hatóság általi megkereséssel összefüggő azon feladatokat, amelyek nem tartoznak a Pénzügyekért Felelős Aljegyző Irodájának feladatkörébe.

3. Belső Ellenőrzési Osztály

A Belső Ellenőrzési Osztály – 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 Osztály ellátja a Főpolgármesteri Hivatal és a fővárosi nemzeti 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 vagyon, illetve anyagi támogatások szabályszerű felhasználásának ellenőrzését. A Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztállyal együttműködésben gondozza az egységes hivatali pénzügyi információs rendszer (a továbbiakban: PIR) belső ellenőrzési modulját.

4. Humánerőforrás-menedzsment Főosztály

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

4.1. előkészíti

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

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

4.1.3. a szakmai gyakorlaton részt vevők fogadásával kapcsolatos intézkedéseket,

4.1.4. az önkéntesek foglalkoztatásával kapcsolatos intézkedéseket, az önkéntesi szerződéseket,

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

4.1.6. a Fővárosi Önkormányzat által alapított – a fővárosi kitüntető díjak alapításáról és adományozásáról szóló 28/1992. (X. 1.) önkormányzati rendelet, valamint a díszpolgári cím adományozásáról szóló 26/1993. (VIII. 1.) önkormányzati rendelet szerinti – kitüntető díjak és elismerő címek adományozásával összefüggő döntést,

4.2. 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,

4.3. 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,

4.4. 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,

4.5. 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,

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

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

4.6.2. 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,

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

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

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

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

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

4.9. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal munkatársai kedvezményes üdültetésével összefüggő ügyviteli feladatokat,

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

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

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

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

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

4.15. 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,

4.16. ellátja a Budapest Ösztöndíj Programról szóló 44/2008. (IX. 10.) önkormányzati rendeletben meghatározott ösztöndíjprogram működtetésével, a személyi feltételek biztosításával összefüggő munkaügyi feladatokat, számfejtja a megbízásokat,

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

5. Jogi Főosztály

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

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

5.2. – a beszerzési eljárások eredményeként megkötendő szerződések kivételével – jogi szempontból véleményezi a Fővárosi Önkormányzat, valamint a Főpolgármesteri Hivatal által megkötendő szerződések tervezetét; jogi megfelelés esetén elvégzi azok jogtanácsosi láttamozását, szükség esetén jogtanácsosi ellenjegyzését,

5.3. ellátja a főjegyző törvényességi szempontú vizsgálatával összefüggő feladatokat a Főpolgármesteri Hivatal valamely szervezeti egysége által előkészített előterjesztés vonatkozásában,

5.4. gondoskodik az önkormányzati döntések jogszabályokkal való összhangjának biztosításáról, ennek érdekében jogi szempontból véleményezi a Fővárosi Közgyűlés, annak bizottsága, továbbá a főpolgármester döntésére irányuló előterjesztés tervezetét,

5.5. 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 előterjeszthető panaszt; a feljelentésekről, valamint az azok alapján indult büntetőeljárásokról nyilvántartást vezet,

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

6. Adó Főosztály

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

6.1. ellátja az önkormányzati adóhatóság feladatait

6.1.1. a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény alapján a Fővárosi Önkormányzat által bevezetett helyi adókkal,

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

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

6.1.4. az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásának, kezelésének, elszámolásának, valamint az önkormányzati adóhatóság adatszolgáltatási eljárásának szabályairól szóló 37/2015. (XII. 28.) NGM rendeletben meghatározott nyilvántartások vezetésével és kezelésével kapcsolatban,

6.2. 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,

6.3. 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,

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

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

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

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

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

7. Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály

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

7.1. a közbeszerzésekkel és beszerzésekkel összefüggő feladatkörében

7.1.1. a központosított közbeszerzési eljárások kivételével ellátja Budapest Főváros Önkormányzata, 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,

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

7.1.3. ellátja a Budapest Főváros Önkormányzata, illetve a Főpolgármesteri Hivatal mint ajánlatkérő beszerzési és közbeszerzési tervének elkészítésével és módosításával, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat,

7.1.4. előkészíti – a Klíma- és Környezetügyi Főosztály bevonásával – Budapest Főváros Önkormányzata fenntartható, zöld és innovációs beszerzési stratégiáját, és gondoskodik annak naprakészen tartásáról,

7.1.5. 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,

7.2. projektmenedzsmenttel és támogatásokkal összefüggő feladatkörében

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

7.2.2. ellátja a Fővárosi Önkormányzat központi költségvetési, európai uniós forrásból, az EGT Finanszírozási Mechanizmus vagy a Norvég Alap keretében rendelkezésre álló vagy egyéb külső támogatási forrásból származó finanszírozási lehetőségek (a továbbiakban: külső támogatás) felhasználásával megvalósítani kívánt projektjeire benyújtandó 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,

7.2.3. – Budapest Brüsszeli Képviselőtével 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,

7.2.4. a Fővárosi Önkormányzat, illetve a Főpolgármesteri Hivatal mint kedvezményezettek által külső támogatással megvalósított beruházás, egyéb projekt (a továbbiakban: támogatott projekt) tekintetében folyamatosan ellenőrzi a szabályszerű végrehajtást, a vállalt támogatási követelményeknek való megfelelést, a fenntarthatósági, esélyegyenlőségi szempontok, a tájékoztatás és nyilvánosság biztosítására vonatkozó tevékenységek, továbbá a menedzsmentszervezet kialakítására és elszámolására vonatkozó dokumentumokat, illetve e körben az önkormányzati intézmények kérésére szakmai segítséget nyújt,

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

7.2.6. a 7.2.4. és 7.2.5. pontban foglalt feladatkörével összefüggésben e feladatok ellátásának támogatására és a támogatott projektekre vonatkozó naprakész információk Főpolgármesteri Hivatalon belüli rendelkezésre állásának biztosítására nyilvántartást vezet.

8. 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:

8.1. stratégiai szinten

8.1.1. 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:

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

8.1.1.2. Budapest klímastratégiája – mint a Kvt. 48/A. § (1) bekezdés szerinti tematikus környezetvédelmi terv –,

8.1.1.3. a *Global Covenant of Mayors for Climate and Energy* szövetség keretében tett vállalások megvalósítására szolgáló Fenntartható Energia Akcióprogram (SEAP), illetve Fenntartható Energia- és Klímaakcióterv (SECAP),

8.1.2. az éghajlatváltozásra gyakorolt hatásaikra figyelemmel közreműködik az alábbi stratégiák kidolgozásában, felülvizsgálatában:

8.1.2.1. az önkormányzati intézmények egységes klíma- és környezetvédelmi stratégiája,

8.1.2.2. a Fővárosi Önkormányzat vízgazdálkodási stratégiája,

8.1.2.3. a Fővárosi Önkormányzat hulladékgazdálkodási stratégiája,

8.1.3. elvégzi a stratégiai döntések éghajlatváltozásra gyakorolt hatásainak elemzését, stratégiai környezeti hatásvizsgálatát,

8.1.4. 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,

8.2. a működés, fenntartás, fejlesztés szintjén

8.2.1. a klímavédelmi és adaptációs szempontok integrálása érdekében felülvizsgálja a Főpolgármesteri Hivatal működési folyamatait, és szükség szerint javaslatot tesz azok átalakítására,

8.2.2. 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,

8.2.3. klíma- és környezetvédelmi szempontból véleményezi 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,

8.2.4. közreműködik a más önálló szervezeti egység által előkészített klíma- és környezetvédelmi vonatkozású előterjesztés előkészítésében, klíma- és környezetvédelmi szempontból véleményezi a más önálló szervezeti egység által előkészített egyéb előterjesztést,

8.2.5. 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,

8.2.6. kezeli a Kvt. 58. § (1) bekezdése szerinti önkormányzati környezetvédelmi alapot, ellátja a pályáztatással összefüggő szakmai feladatokat,

8.2.7. – a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztállyal együttműködve – előkészíti a klíma-, környezetvédelmi és energetikai célú kísérleti (pilot) projektek szakmai tartalmát, és koordinálja azok szakmai megvalósítását,

8.2.8. 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,

8.2.9. 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,

8.2.10. 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,

8.3. a szemléletformálás, együttműködés, kommunikáció területén

8.3.1. 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,

- 8.3.2. ellátja a fővárosi kerületek klímapolitikai céljai megvalósításának szakmai támogatását, összehangolja a több kerületet átfogó fővárosi klímapolitikai intézkedéseket,
- 8.3.3. működteti a Budapesti Éghajlatváltozási Platformot,
- 8.3.4. javaslatot tesz a lakossági szemléletformálást célzó intézkedésekre, koordinálja azok végrehajtását,
- 8.3.5. kidolgozza a Főpolgármesteri Hivatal klíma- és környezetvédelmi kommunikációjának stratégiáját és szakmailag felügyeli annak végrehajtását; ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában vagy résztulajdonában lévő, közszolgáltatást végző gazdasági társaságok klíma- és környezetvédelmi kommunikációjának stratégiai irányításával, összehangolásával kapcsolatos feladatokat, előkészíti az erre vonatkozó tulajdonosi döntést,
- 8.3.6. javaslatot tesz a klíma- és környezetvédelmi fellépést célzó városi szövetségek, hálózatok létrehozására, illetve az azokban való részvételre,
- 8.3.7. 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.

9. 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:

- 9.1. ellátja az aljegyző melletti titkársági feladatokat, ennek keretében
- 9.1.1. szervezi az aljegyző hivatali programját, előkészíti a megbeszéléseket, egyeztetéseket, találkozókat,
- 9.1.2. ellátja az aljegyző tevékenységének szervezési és koordinatív támogatásával, adatgyűjtéssel, elemzéssel, előkészítő, illetve háttéranyagok kidolgozásával kapcsolatos feladatokat,
- 9.2. a Fővárosi Önkormányzat és önkormányzati intézményei által, továbbá a fővárosi önkormányzati forrásból megvalósított beruházásokkal összefüggésben
- 9.2.1. ellátja a beruházások megvalósításához szükséges szerződések, tulajdonosi és fenntartói döntések előkészítésével kapcsolatos feladatok összehangolását,
- 9.2.2. – a beruházással érintett közfeladat ellátásáért felelős önálló szervezeti egység, valamint a Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály közreműködésével – ellátja a beruházási feladatok megvalósítása folyamatos nyomon követésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
- 9.2.3. 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,
- 9.3. a városüzemeltetéssel összefüggő feladatok terén
- 9.3.1. 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,

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

9.4. ellátja az ENVIRODUNA Beruházás Előkészítő Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: ENVIRODUNA Beruházás Előkészítő Kft.) fennálló szerződésekben rögzített feladatai végrehajtásának szakmai felügyeletével és ellenőrzésével, a külső szakértők bevonására vonatkozó egyetértési jog gyakorlásával, továbbá az ENVIRODUNA Beruházás Előkészítő Kft. által a külső szakértők bevonásáról készített beszámoló, valamint a kapcsolódó dokumentáció felülvizsgálatával összefüggő feladatokat, előkészíti az erre vonatkozó tulajdonosi döntést.

10. Várostervezési Főosztály

A Várostervezési Főosztály felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az Mötv. 23. § (4) bekezdés 2. és 17. pontjában, valamint 12. pontja 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:

10.1. az általános várostervezési és városfejlesztési feladatkörében

10.1.1. ellátja az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Étv.), a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény (a továbbiakban: Tftv.), a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: Tvtv.), az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet, a területfejlesztésről, a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet, valamint a főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet végrehajtásával összefüggő feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

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

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

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

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

10.1.6. ellátja az Étv. 30/A. §-a szerinti településrendezési szerződés előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,

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

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

10.1.9. ellátja az egyes feladatköreivel összefüggő – így különösen az Étv. 9/B. § (2) bekezdésében és 14/A. § (2) bekezdés a), b) és d) pontjában meghatározott településrendezési eszközökre, 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,

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

10.2. a városfejlesztéssel és városrendezéssel összefüggő feladatkörében

10.2.1. ellátja a Tftv. 11. § (1) bekezdésében meghatározott területfejlesztési feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

10.2.2. ellátja a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben meghatározott integrált területi programmal kapcsolatban a területi szereplő feladatait, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

10.2.3. ellátja az Étv.-ben meghatározott településfejlesztési koncepcióval és integrált településfejlesztési stratégiával összefüggő feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

10.2.4. ellátja a fővárosnak az Étv. 14/A. § (2) bekezdés a), b) és d) pontjában meghatározott településrendezési eszközeivel összefüggő feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

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

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

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

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

10.3. az építészettel és városépítészettel összefüggő feladatkörében

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

10.3.2. 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,

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

10.3.4. ellátja a Tvtv. 8. § (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,

10.3.5. ellátja a Tvtv. 8. § (2) bekezdés c) pontja szerinti településképi bejelentési eljárással összefüggő feladatokat reklám, reklámhordozó elhelyezése tekintetében, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

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

10.3.7. 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,

10.3.8. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat építészeti díjára vonatkozó szakmai javaslatot,

10.3.9. ellátja a Budapest Makett gondozásával kapcsolatos feladatokat,

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

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

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

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

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

10.4.2. 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,

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

10.4.4. előkészíti, egyeztet és nyomon követi a főváros zöldinfrastruktúra-koncepcióját, 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,

10.4.5. részt vesz a Klíma- és Környezetügyi Főosztálynak a 8.2.5. pontban meghatározott, a környezet állapotának elemzésével, értékelésével kapcsolatos feladatának ellátásában, valamint a 8.1.1.1. pont szerinti önálló települési környezetvédelmi program kidolgozásában,

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

10.4.7. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő területek és a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület vonatkozásában a fás szárú növények védelméről szóló 346/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet szerinti főjegyzői döntést,

10.4.8. 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,

10.4.9. 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,

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

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

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

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

10.5. a műszaki infrastruktúrával kapcsolatos feladatkörében

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

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

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

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

10.6. 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 24., 31. és 49. sorában, „4. Építési ügyek” része 43. és 50. sorában, „7. Hírközlési ügyek” része 7. sorában, „9. Környezet- és természetvédelmi ügyek” része 18. és 19. sorában, „10. Közlekedési ügyek” része 23., 24., 125., 142., 166. és 173. sorában, „18. Földügyi igazgatási eljárások” része 3., és 5 8. sorában, valamint „19. Egyéb ügyek” része 56. és 62. sorában meghatározott feladatait, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést.

11. 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. és 13. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. E feladatkörében – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

11.1. a közlekedéssel és közlekedésiinfrastruktúra-fejlesztéssel összefüggő feladatkörében

11.1.1. előkészíti a közutak igazgatásáról szóló 19/1994. (V. 31.) KHVM rendelet 3. § (7) bekezdése szerinti, a helyi közút utosztályba sorolásával kapcsolatos döntést,

11.1.2. 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,

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

11.1.4. 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,

11.1.5. 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,

11.1.6. 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,

11.1.7. ellátja a személytaxi-szolgáltatás ellenőrzésével összefüggő feladatokat,

11.1.8. ellátja az egyes közlekedési beruházások stratégiai előkészítésének szakmai véleményezését,

11.1.9. 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,

11.1.10. ellátja a Fővárosi Önkormányzat éves költségvetésében jóváhagyott közlekedésfejlesztéssel kapcsolatos fővárosi önkormányzati beruházási feladatokat, ellenőrzi a BKK Zrt. és a 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,

11.2. a kommunális közszolgáltatással összefüggő feladatkörében

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

11.2.2. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő vásárcsarnokok és piacok működtetésével összefüggő feladatokat,

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

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

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

11.2.6. ellátja a kegyeleti közszolgáltatásról és a köztemetők rendjéről szóló 15/2016. (V. 11.) önkormányzati rendelet 11. §-ában meghatározott, önkormányzati díszsírhelyekkel összefüggő feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

11.2.7. ellátja az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 153. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott, rovarok és rágcsálók irtásával összefüggő környezet- és település-egészségügyi feladatokat,
11.2.8. ellátja a kéményseprő-ipari közszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
11.2.9. véleményezi az éves és középtávú beruházási tervjavaslatokat,

11.3. a víziközmű-üzemeltetéssel és vízgazdálkodással összefüggő feladatkörében

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

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

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

11.3.4. ellátja a közfürdők működtetésével kapcsolatos feladatokat,

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

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

11.4. a hulladékgazdálkodással összefüggő feladatkörében

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

11.4.2. ellátja a főjegyzőnek mint környezetvédelmi hatóságnak a környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 71/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott, a hulladékgazdálkodási bírság kiszabásával összefüggő feladatát, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

11.4.3. ellátja a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület vonatkozásában a főjegyzőnek mint környezetvédelmi hatóságnak a környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 71/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 11. § (4) bekezdésében meghatározott, a jogellenesen elhelyezett vagy elhagyott hulladék elszállítására és kezelésére kötelezéssel összefüggő feladatát, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

11.5. 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 élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény 19. § (2) bekezdés a) vagy b) pontja alapján a Fővárosi Önkormányzatot terhelő feladatokat,

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

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

12. 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:

12.1. biztonsági, védelmi feladatkörében

12.1.1. a Nemzeti Bünmegelőzési Stratégiáról szóló 1744/2013. (X. 17.) Korm. határozat 2b. pontjában kért, a Nemzeti Bünmegelőzési Stratégia (2013–2023) céljainak megvalósításához szükséges intézkedések végrehajtásában való közreműködés érdekében előkészíti a Fővárosi Önkormányzat közbiztonsági és bünmegelőzési feladataival kapcsolatos cselekvési programot, tájékoztatót, együttműködési megállapodást,

12.1.2. 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,

12.1.3. ellátja a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendeletben meghatározott, a Főpolgármesteri Hivatalra háruló feladatokat, így különösen a meghagyásba bevont szerv feladatait,

12.1.4. szervezi önkéntesek fogadását a főpolgármester katasztrófavédelmi feladatai körében,

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

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

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

12.3. ellátja a tűzvédelemmel és a munkavédelemmel kapcsolatos feladatokat,

12.4. épületfenntartással és -felújítással, ingó vagyonnal összefüggő feladatkörében

12.4.1. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal székhelyéül és telephelyéül szolgáló ingatlanok üzemeltetésével, karbantartásával, felújításával, hasznosításával kapcsolatos feladatokat,

12.4.2. 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,

12.5. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal tulajdonában álló gépjárművek igénybevétele és használatával összefüggő feladatokat,

12.6. 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 –

12.6.1. ellátja a 17. § (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott feladatokat,

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

12.6.3. műszaki, megvalósíthatósági szempontból felülvizsgálja a „vis maior” igényeket, és javaslatot tesz a támogatás összegére, ellenőrzi a megvalósítást,

12.7. a hivatalüzemeltetéssel összefüggő feladatkörében

12.7.1. ellátja a Fővárosi Önkormányzat rendezvényeinek szervezésével összefüggő feladatokat,

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

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

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

12.7.5. ellátja a főváros saját halottjának temetésével, a kegyeleti feladatokkal kapcsolatos, a főváros saját halottjává nyilvánítás egyes kérdéseiről szóló 64/1996. (X. 11.) önkormányzati rendelet 3. §-ában meghatározott tevékenységet,

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

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

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

12.8. közreműködik a fővárosi kitüntető díjak alapításáról és adományozásáról szóló 28/1992. (X. 1.) önkormányzati rendelettel alapított „Fővárosért Emléktábla” díj és a „Dr. Barna Sándor Emlékérem – A Főváros Közbiztonságáért” díj adományozására vonatkozó főpolgármesteri javaslat előkészítésében.

13. Koordinációért, Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája

A Koordinációért, Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az Mtv. 23. § (4) bekezdés 6. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. A Koordinációért, Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

13.1. ellátja az aljegyző melletti titkársági feladatokat, ennek keretében

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

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

13.2. összefogja az elektronikus önkormányzati ügyintézással, valamint az önkormányzati ASP rendszerhez történő csatlakozás megvalósításával összefüggő feladatok ellátását, ennek keretében a kapcsolódó informatikai megoldások bevezetését, alkalmazását,

13.3. ellátja a Fővárosi Önkormányzat digitális stratégiájának megalkotásával és végrehajtása felügyeletével kapcsolatos feladatokat,

13.4. szervezi a területi választási iroda feladatainak ellátását,

13.5. 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,

13.6. a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület vonatkozásában

13.6.1. 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,

13.6.2. 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,

13.6.3. előkészíti a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet 10/A. § (1) bekezdésében meghatározott engedélyezéssel kapcsolatos döntést,

13.6.4. 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,

13.6.5. ellátja a főjegyzőnek mint elsőfokon eljáró szakhatóságnak a kártyaterem engedélyezési eljárásban az 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. melléklet „19. Egyéb ügyek” része 54. sorában, valamint a játékkaszinó engedélyezése iránti eljárásban az 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet „19. Egyéb ügyek” része 55. sorában meghatározott feladatait, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

13.6.6. ellátja a birtokvédelmi eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladatokat,

13.6.7. 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,

13.6.8. ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik ellátja a főjegyző jogszabályban meghatározott további feladatait, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

13.7. 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,

13.8. 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,

13.9. előkészíti a főjegyzőnek a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése miatt közigazgatási bírság kiszabásával kapcsolatos döntését,

13.10.²² 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.

14. Koordinációs Főosztály

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

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

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

14.1.2. gondoskodik – a Főpolgármesteri Iroda közreműködésével – a közérdekből nyilvános képviselői vagyonnyilatkozatoknak a honlapon történő közzétételéről,

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

14.1.4. 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 fővárosi kompenzációs listáról mandátumot szerzett képviselőnek az önkormányzati szmsz 76. § (6) és (8) bekezdésében meghatározott természetbeni juttatásait,

²² Beiktatta: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 6. § (1), 2. melléklet 1. Hatályos: 2021. január 1-től.

14.1.5.²³ 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,

14.1.6. gondoskodik a főpolgármester önkormányzati szmsz 93. § (1) bekezdése szerinti döntésének közzétételéről, a fővárosi kormányhivatalnak való megküldéséről és nyilvántartásáról,

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

14.1.8. ellátja a Fővárosi Közlöny szerkesztésével és kiadásával, elektronikus töpéldányainak rendelkezésre bocsátásával²⁴ összefüggő feladatokat,

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

14.1.10. biztosítja a jogszabályban vagy normatív határozatban létrehozott egyéb testület működésének feltételeit,

14.2. a részvételiséggel és társadalmi kapcsolatokkal összefüggő feladatkörében

14.2.1. elkészíti az 14.2.2 14.2.9. alpontban meghatározott feladatok ellátására vonatkozó stratégiát,

14.2.2. szervezi a Fővárosi Önkormányzat részvételi költségvetésével összefüggő feladatokat,

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

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

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

14.2.6. szervezi a szolgáltatásminőség-biztosítással és szolgáltatástervezéssel kapcsolatos folyamatokat,

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

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

14.2.9. a Fővárosi Önkormányzat egyes üres ingatlanjainak civil, jótékonyági célú vagy közhasznú felhasználására – a Vagyongazdálkodási Főosztállyal együttműködve – pályázati rendszert alakít ki, a részvételiséggel és a civil kapcsolatokkal összefüggő vonatkozásokban szakmailag irányítja e pályázatok előkészítését és lebonyolítását,

14.2.10. ellátja az általános ügyfélszolgálati feladatokat,

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

14.2.12. gondoskodik a Fővárosi Önkormányzat kiadványainak terjesztéséről,

²³ Módosította: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 6. § (1), 2. melléklet 2.

²⁴ Módosította: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 8. § b) pont.

14.2.13. közzéteszi a Fővárosi Önkormányzat hirdetőtábláján a jogszabályban előírt hirdetményeket,

14.3. az informatikával és a digitális szolgáltatásokkal összefüggő feladatkörében

14.3.1. 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,

14.3.2. biztosítja a fővárosi kompenzációs listáról mandátumot szerzett képviselőnek az önkormányzati szmsz 76. § (7) bekezdésében meghatározott informatikai jellegű természetbeni juttatásokat,

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

14.3.4. gondoskodik az informatikai eszközök védelméről és biztonságáról, biztosítja az elektronikus információbiztonságra vonatkozó jogszabályoknak való megfelelést,

14.3.5. biztosítja a jogszabályban előírt informatikai követelményeknek való megfelelést,

14.3.6. javaslatot tesz az informatikai fejlesztés irányaira, a Főpolgármesteri Hivatal informatikai stratégiájára; koordinálja és megvalósítja az informatikai fejlesztéseket, valamint az ezekhez szükséges beszerzési feladatokat,

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

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

14.3.9. biztosítja a felhasználók oktatását, informatikai tudásszintjük felmérését,

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

14.3.11. biztosítja az elektronikus aláíráshoz és kiadmányozáshoz szükséges feltételeket,

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

14.3.13. ellenőrzi az informatikai eszközök használatának szabályszerűségét,

14.3.14. biztosítja az elektronikus közigazgatási hatósági ügyintézés informatikai feltételeit,

14.3.15. biztosítja a külső közigazgatási szakrendszerekkel történő folyamatos kapcsolatot,

14.3.16. ellátja – a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály szakmai iránymutatása alapján – a Fővárosi Önkormányzat, illetve a Főpolgármesteri Hivatal tulajdonában lévő azon informatikai vagyontárgyak beszerzésével, karbantartásával, nyilvántartásával, leltározásával kapcsolatos és egyéb, a tulajdonos 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,

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

14.3.18. 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,

14.4. az iratkezeléssel összefüggő feladatkörében ellátja a központi iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat.

15. 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:

15.1. a vagyongazdálkodással összefüggő feladatkörében

15.1.1. 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,

15.1.2. 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,

15.1.3. ellátja a forgalomképes ingatlanok, helyiségek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával, kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat, illetve szakmailag irányítja azok ellátását,

15.1.4. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában vagy résztulajdonában lévő gazdasági társaság értékesítésével, tulajdonba adásával kapcsolatos feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

15.1.5. előkészíti – a lakásokra vonatkozó részében a Szociálpolitikai Főosztály közreműködésével – a BFVK Zrt. vagyongazdálkodási közszolgáltatási keret- és éves szerződését, és ellátja – a lakások kivételével – a szerződéssel összefüggő feladatokat,

15.1.6. lebonyolítja a Fővárosi Önkormányzat üres ingatlanjainak civil, jótékonyági célú vagy közhasznú felhasználásra kiírt pályázatokat,

15.1.7. ellátja a Fővárosi Önkormányzat vagyonkezelésébe került Duna-parti ingatlanok eseti hasznosításával összefüggő feladatokat,

15.1.8. közreműködik az intézményi vagyoni körből kivont, valamint a gazdasági társaság feladata ellátásához feleslegessé vált ingatlan forgalomképessé nyilvánításának előkészítésében,

15.1.9. előkészíti az Óbudai Gázgyár fejlesztési területéhez tartozó ingatlanokkal és a kármentesítéssel összefüggő döntést,

15.1.10. 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,

15.1.11. 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,

15.1.12. 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

–,

- 15.1.13. előkészíti az állami ingatlanvagyon ingyenes igénylésére vonatkozó döntést,
- 15.1.14. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlan magyar állam részére történő elidegenítésére irányuló döntést,
- 15.1.15. ellátja a Fővárosi Vagyongátdó Bizottság döntéseivel kapcsolatos, tulajdonjog vagy ingatlan-nyilvántartás szempontjából még rendezetlen ügyekkel kapcsolatos feladatokat, ideértve a bírósági eljárás kezdeményezését is,
- 15.1.16. ellátja a tulajdonrendezés ingatlan-nyilvántartási átvezetéséhez, bejegyzéséhez szükséges földmérési munka, társasház-alapítás, értébecslés megrendelésével kapcsolatos feladatokat,
- 15.1.17. ellátja a Fővárosi Önkormányzatot jogszabály alapján megillető elővásárlási jog gyakorlásával összefüggő feladatokat,
- 15.1.18. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonába tartozó vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlással, kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos, más önálló szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó feladatokat,

15.2. a közterülethasználattal, jelkép- és névhasználattal összefüggő feladatkörében

- 15.2.1. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában és vagyonkezelésében lévő közterületet érintő közterület-használati hozzájárulással kapcsolatos döntést, ellátja a közterület-használatra vonatkozó hatósági szerződés megkötésével összefüggő feladatokat, valamint előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában és vagyonkezelésében lévő közterületen a felszíni építmények és felszín alatti létesítmények, továbbá a közművek, valamint az azokkal összefüggő egyéb létesítmények létesítéséhez, bővítéséhez, áthelyezéséhez, cseréjéhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás megadásával kapcsolatos döntést,
- 15.2.2. 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,
- 15.2.3. 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,
- 15.2.4. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában és vagyonkezelésében lévő közterületeken létesítendő taxiállomáshoz történő tulajdonosi hozzájárulással, a megépített taxiállomás közterület-használatával kapcsolatos döntést,
- 15.3. 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,
- 15.3.1. 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,

16. 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 4. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. E feladatkörében – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

16.1. a szociális területen az Mötv. 41. § (6) bekezdése alapján létrehozott költségvetési szervek működésével összefüggő feladatkörében

16.1.1. 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,

16.1.2. előkészíti a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a családok átmeneti otthona férőhely-növelésével, -csökkentésével, valamint a funkcióváltással kapcsolatos döntést,

16.1.3. előkészíti a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények és a családok átmeneti otthonai által biztosított ellátások formáiról, azok igénybevételének rendjéről szóló 29/2013. (IV. 18.) önkormányzati rendelet 12. § (1) bekezdésében, 15. § (2) bekezdésében és 16. § (2) bekezdésében meghatározott intézményvezetői döntés ellen benyújtott jogorvoslattal kapcsolatos döntést,

16.1.4. előkészíti a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményben és a családok átmeneti otthonában fizetendő személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban benyújtott, a Fővárosi Önkormányzat fenntartásában lévő személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális intézmények, valamint a családok átmeneti otthonai térítési díjairól és a térítési díjakkal kapcsolatos eljárási rendről szóló 30/2013. (IV. 18.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdésében meghatározott jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos döntést,

16.1.5. kezdeményezi a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 117/D. § (3) bekezdése alapján történő keresetindításról való döntést,

16.1.6. előkészíti a szociális intézményrendszer bővítését, fejlesztését elősegítő pályázati projekteket,

16.1.7. szakmailag irányítja a Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona Felvételt Előkészítő Csoportjának tevékenységét, előkészíti az erre vonatkozó irányítói döntést,

16.2. 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, támogatási, finanszírozási megállapodást, illetve az ezzel összefüggő döntést,

16.3. a szociális területen nyújtott ellátással, szolgáltatással összefüggő feladatkörében

16.3.1. előkészíti az Szt. 114. § (3) bekezdésében meghatározott, ingyenes ellátásban részesítésről szóló döntést,

16.3.2. ellátja a Budapest főváros területén tartózkodó hajléktalanok rendkívüli települési támogatásáról szóló 15/2015. (II. 25.) önkormányzati rendeletben meghatározott feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést, ellátja a támogatás kifizetésével összefüggő feladatokat,

16.3.3. a kihűléses halálesetek hatékonyabb megelőzése érdekében ellátja a Budapesti Rendőr-főkapitánysággal történő együttműködést segítő adatelemzési és kapcsolattartási feladatokat,

16.3.4. ellátja a téli hajléktalanellátásban közreműködő szervezetekkel történő együttműködés keretében meghatározott, a téli hajléktalanellátással összefüggő feladatokat,

16.3.5. 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,
16.3.6. ellátja a Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere (PTR) központi nyilvántartásba történő adatszolgáltatással összefüggő feladatokat,

16.4. a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakásokkal összefüggő feladatkörében

16.4.1. kidolgozza a Fővárosi Önkormányzat lakásgazdálkodási stratégiáját,

16.4.2. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakások bérbeadásával kapcsolatos, a Budapest Főváros Önkormányzata tulajdonában lévő önkormányzati lakások bérbeadásának feltételeiről, a lakbérek 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,

16.4.3. ellátja, illetve szakmailag irányítja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakások elidegenítésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

16.4.4. ellátja, illetve szakmailag irányítja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakások, nyugdíjasházak üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,

16.5. ellátja a Fővárosi Önkormányzat esélyegyenlőségi tevékenységének szakmapolitikai koordinációját, figyelemmel kíséri az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. §-ában meghatározott fővárosi kerületi helyi esélyegyenlőségi programok végrehajtását.

17. 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., 7. és 11. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. E feladatkörében – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

17.1. a kulturális feladatokat ellátó önkormányzati intézmény működésével, a kulturális területen nyújtott ellátással, szolgáltatással, valamint szemléletformálással összefüggő feladatkörében

17.1.1. 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 feladatok, szolgáltatások ellátását, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,

17.1.2. ellátja a Fővárosi Önkormányzat által fenntartott levéltárral kapcsolatos, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben meghatározott fenntartói jogkörök gyakorlásával összefüggő feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

17.1.3. 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,

17.1.4. ellátja az önkormányzati előadó-művészeti, filmszakmai, turisztikai szervezetek szakmai felügyeletét,

17.1.5. előkészíti a lakosság művészeti, közművelődési kezdeményezésének, önszerveződésének támogatására irányuló döntést,

17.1.6. ellátja a határon túli magyar előadó-művészeti szervezetek fővárosi megjelenésével kapcsolatos feladatokat,

17.1.7. figyelemmel kíséri és összegyűjti a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott kulturális és turisztikai területet érintő jó gyakorlatokat,

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,

17.2. művészeti alkotás elhelyezésével összefüggő feladatkörében

17.2.1. előkészíti a Hőftv. 109. § (1) bekezdésében meghatározott, a művészeti alkotásnak a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló közterületen vagy épületen való elhelyezésével, áthelyezésével, lebontásával kapcsolatos döntést,

17.2.2. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő szobrot érintő tulajdonosi döntést,

17.3. a köznevelési területen a költségvetési szerv önkormányzati intézmény működésével összefüggő feladatkörében előkészíti a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 37. § (3) bekezdésében és 83. § (2) bekezdésében meghatározott fenntartói döntést,

17.4. 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

17.4.1. a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanban működő köznevelési és szakképző intézménnyel, illetve fenntartójával kötendő vagyonkezelési szerződést, használati szerződést, egyéb megállapodást,

17.4.2. – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanban működő köznevelési és szakképző intézmények területén megvalósuló fejlesztési feladatokhoz szükséges tulajdonosi hozzájárulást,

17.4.3. az Nkt. 73. § (3) bekezdése alapján létrehozott intézményi tanácsba a Fővárosi Önkormányzat mint az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat képviselőjének kijelölésével kapcsolatos döntést,

17.4.4. az oktatási-nevelési intézmény egyházi fenntartásba adását, illetve az intézmény által használt ingatlan egyházi használatba vagy tulajdonba adását,

17.5. a köznevelési területen nyújtott ellátással, szolgáltatással összefüggő feladatkörében

17.5.1. összehangolja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanban működő köznevelési intézmények iskolakapun kívüli tevékenységét,

- 17.5.2. szervezi a fővárosi szintű ünnepeket, megemlékezéseket a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanban működő köznevelési intézmények diákjai részére,
- 17.5.3. közreműködik a fővárosi köznevelési intézmények diákjai táboroztatásának megszervezésében a Fővárosi Önkormányzat fenntartásban működő, feladatkörébe tartozó üdülőkben,
- 17.5.4. 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,
- 17.6. az ifjúsággal kapcsolatos feladatkörében
- 17.6.1. koordinálja a gyermek- és ifjúságpolitikai programok kialakítását és végrehajtását,
- 17.6.2. működteti a Főváros Önkormányzat ifjúsági képviseleti szervét, ellátja annak titkársági tevékenységével összefüggő feladatokat,
- 17.6.3. előkészíti az általános és középiskolás tanulók tehetséggondozását célzó önkormányzati ösztöndíj odaítélésére vonatkozó döntést és gondoskodik annak végrehajtásáról,
- 17.6.4. előkészíti a tanítási szünet ideje alatti táborok támogatására vonatkozó döntést és gondoskodik annak végrehajtásáról, ellenőrzi a táborok működését,
- 17.6.5. 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,
- 17.6.6. előkészíti az ifjúságpolitikai koncepcióval kapcsolatos döntést,
- 17.7. a turisztikai területen nyújtott ellátással, szolgáltatással összefüggő feladatkörében
- 17.7.1. szervezi a fővárosi turizmussal kapcsolatos, a Hőftv. 66. §-ában meghatározott feladatok ellátását, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,
- 17.7.2. ellátja a Budapest főváros testvérvárosaival és partnervárosaival kötött, valamint a nemzetközi együttműködési megállapodásokban megfogalmazott, kölcsönös kulturális és turisztikai programok megvalósításával összefüggő feladatokat,
- 17.8. a sport területen nyújtott ellátással, szolgáltatással összefüggő feladatkörében
- 17.8.1. ellátja, illetve szakmailag irányítja a sportról szóló 2004. évi I. törvény 55. § (1) (3) bekezdésében meghatározott feladatok ellátását, előkészíti az ezekkel kapcsolatos döntést,
- 17.8.2. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló közterületen megrendezésre kerülő futó sportesemények engedélyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
- 17.8.3. ellátja az állami sportinformációs rendszerről szóló 166/2004. (V. 21.) Korm. rendelet alapján a sportinformációs rendszerhez kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat,
- 17.9. díj, cím adományozásával összefüggő feladatkörében
- 17.9.1. előkészíti a Magyar Köztársaság Kiváló Művésze, a Magyar Köztársaság Érdemes Művésze, valamint a Magyar Köztársaság Babérkoszorúja díj adományozására tett főpolgármesteri javaslatot,
- 17.9.2. ellátja a Budapest Bora elismerő cím adományozásáról szóló 24/2017. (VII. 20.) önkormányzati rendelettel alapított elismerő cím adományozásával kapcsolatos feladatokat.

18. Pénzügyekért Felelős Aljegyző Irodája

A Pénzügyekért Felelős Aljegyző Irodája felel a Főpolgármesteri Hivatalon belül az önkormányzati szmsz 2. § 15. pontjában meghatározott közfeladat ellátásáért. A Pénzügyekért Felelős Aljegyző Irodája – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

18.1. ellátja az aljegyző melletti titkársági feladatokat, ennek keretében

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

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

18.2. a gazdasági vezető feladatainak ellátását segítő feladatkörében

18.2.1. koordinálja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásával összefüggő kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, utalványozással, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos hatáskörök gyakorlása rendjének biztosításával összefüggő feladatok ellátását, szakmai segítséget nyújt az aljegyzőnek a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésével kapcsolatos feladatai ellátásában,

18.2.2. ellátja a Főváros Önkormányzat költségvetési, gazdálkodási szabályaira vonatkozó alapvető koncepcionális, stratégiai kérdésekben való elvi iránymutatások kidolgozásával összefüggő feladatokat,

18.2.3. ellátja az aljegyző irányítása alá tartozó főosztályok adatszolgáltatásának összehangolásával, az egységes információáramlás biztosításával, a gazdasági vezető jogszabályban előírt kötelezettségei teljesítésének biztosításával összefüggő feladatokat,

18.2.4. előmozdítja a gazdasági feladatot ellátók és a szakmai szervezeti egységek közötti egyeztetéseket, gondoskodik a megfelelő információáramlás kialakításáról, működtetéséről,

18.3. a gazdaságstratégia alakításával összefüggő feladatkörében

18.3.1. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat költségvetési irányelveire és a gazdasági programjára vonatkozó javaslatot,

18.3.2. 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,

18.4. koordinációs feladatkörében

18.4.1. 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 pénzügyekért felelős aljegyző irányítása alá tartozó szervezeti egységek ezzel kapcsolatos tevékenységének összehangolásáról,

18.4.2. szervezi a Fővárosi Önkormányzatot és a Főpolgármesteri Hivaltat 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,

18.4.3. összefogja az államháztartás külső ellenőrzését ellátó szervezetekkel, 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,

18.4.4. szervezi az éves költségvetési beszámolók könyvvizsgálatához kapcsolódó feladatokat,

18.5. a gazdálkodás figyelemmel kísérését, a vezetői ellenőrzést támogató feladatkörében

18.5.1. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal beruházási feladatellátásához kapcsolódó, az egyes beruházások feladat- és ütemtervét, előrehaladását nyilvántartó alkalmazás (Feladat-program) működtetésével, működésének ellenőrzésével, valamint folyamatos fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,

18.5.2. ellátja a költségvetési gazdálkodás során az operatív tevékenységek végrehajtásának felügyeletét a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal vonatkozásában,

18.6. a statisztikai adatszolgáltatási feladatkörében ellátja – a feladatkörében érintett szervezeti egység közreműködésével – a statisztikai adatszolgáltatási feladatokat,

18.7. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal egészére vonatkozó gazdasági tevékenységgel kapcsolatos, az aljegyző által meghatározott további feladatokat.

19. A Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály

A Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály feladata a Fővárosi Önkormányzat költségvetési irányelveinek és a gazdasági programjának kidolgozásával és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a Fővárosi Önkormányzat éves költségvetésének, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal elemi 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 finanszírozási kérdések kezelése. Feladata továbbá a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal pénzeszközei felhasználásának koordinálása, a Fővárosi Önkormányzat, annak önkormányzati intézményei, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal finanszírozásának kezelése, a likviditási helyzet elemzése, a pénzügyi egyensúly megtartása érdekében szükséges döntések előkészítése, az átmenetileg szabad pénzeszközök befektetésének előkészítése, szerződések kezelése; bankszámlaszerződések előkészítése, kezelése, nyilvántartása. Ellátja az önkormányzati intézményekkel kapcsolatos monitoring-kontrolling feladatokat, a költségvetési szervek gazdálkodási tevékenységének pénzügyi felügyeletét, továbbá a Fővárosi Önkormányzat által nyújtott támogatások, illetve a Fővárosi Önkormányzat részére nyújtott támogatások pénzügyi bonyolításával összefüggő feladatokat. A Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – ellátja különösen az alábbi feladatokat:

19.1. a költségvetés tervezésével, előkészítésével, végrehajtásának ellenőrzésével kapcsolatos feladatkörében

19.1.1. 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,

19.1.2. ellátja a költségvetési szerv önkormányzati intézmények elemi költségvetése összeállításának koordinációjával, szakmai ellenőrzésével, jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat,

19.1.3. előkészíti a Főpolgármesteri Hivatal elemi költségvetésével kapcsolatos döntést,

19.1.4. előkészíti az önkormányzati intézmény által kezdeményezett „vis maior” igényrel kapcsolatos döntést,

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

19.1.6. előkészíti az önkormányzati intézmény által kezdeményezett selejtezési döntést, ellenőrzi az elvégzett leltározás szabályszerűségét,

19.1.7. ellenőrzi az önkormányzati intézmények, valamint a Főpolgármesteri Hivatal havi finanszírozási igényeit, ellátja az önkormányzati intézmények havi tervezett kiadásai alapján megállapított, központosított finanszírozásával, a kis kincstári rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat,

19.1.8. ellátja – a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztállyal együttműködve – a költségvetési szerv önkormányzati intézmények költségvetésének, pénzforgalmi jelentésének, beszámolójának, pénzmaradványának számszaki és szabályszerűségi ellenőrzésével, összesítésével kapcsolatos feladatokat,

19.1.9. folyamatosan nyomon követi a költségvetési szerv önkormányzati intézmények finanszírozásának változásait, költségvetésük teljesítését a szakmai indikátorok teljesülésének alakulására is figyelemmel, gondoskodik az önkormányzati intézmények, gazdasági szervezetek likviditását biztosító ütemezett pénzellátásáról,

19.1.10. a feladatkörében érintett önálló szervezeti egységgel együttműködve ellátja a feladatmutatóhoz kötött állami támogatások igénylésével és pénzügyi elszámolásával kapcsolatos feladatokat,

19.1.11. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat által nyújtandó támogatásra, illetve az önkormányzati intézmény támogatásnyújtásának engedélyezésére vonatkozó döntést, és ellátja a támogatások végrehajtásból adódó pénzügyi ellenőrzési, elszámolási feladatokat,

19.1.12. ellátja az önkormányzati intézmények támogatásával, közszolgáltatási feladataik teljesítésével és finanszírozásával kapcsolatos elszámolási feladatokat, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,

19.1.13. folyamatosan nyomon követi a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában vagy résztulajdonában lévő gazdasági társaságok, vállalatcsoportok gazdálkodását, gazdálkodási, gazdaságossági szempontból véleményezi a beszámolókat és az üzleti előterveket, terveket, közszolgáltatási szerződések tervezetét, ellenőrzi a közszolgáltatási szerződések alapján történő elszámolásokat,

19.1.14. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában vagy résztulajdonában lévő gazdasági társaságok, vállalatcsoportok gazdálkodása fölötti tulajdonosi kontroll gyakorlásával kapcsolatos gazdasági feladatokat, részt vesz az ezzel kapcsolatos döntések előkészítésében, illetve adatokat gyűjt és szolgáltat az ilyen döntések meghozatalához,

19.1.15. 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,

19.1.16. 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,

19.1.17. a PIR költségvetési tervezési modulja (a továbbiakban PIR-KTM) tekintetében a Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási 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,

19.2. a finanszírozással összefüggő feladatkörében

19.2.1. előkészíti 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,

19.2.2. ellátja a pénzügyi befektetésekkel, a hitelfelvételekkel kapcsolatos feladatokat,

19.2.3. a pénzügyi tervek figyelembevételével gondoskodik a gazdálkodásban rejlő kockázati elemek feltárásáról és a szükséges kockázatcsökkentési intézkedések megtételéről, illetve kezdeményezi ezeket az intézkedéseket,

19.2.4. ellátja az átmenetileg szabad pénzeszközök befektetésével kapcsolatos feladatot, meghatározza annak módját és idejét,

19.2.5. 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,

19.2.6. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat által felveendő hitelekre vonatkozó javaslatokat, ellátja a hitelfelvétellel, adósságszolgálatl, az adósságot keletkeztető ügyletek Kormány általi engedélyeztetésével összefüggő feladatokat,

19.2.7. ellátja a Fővárosi Önkormányzat hitelminősítésével kapcsolatos szakmai feladatokat,

19.2.8. ellátja a Fővárosi Önkormányzat általi kezességvállalással kapcsolatos feladatokat,

19.2.9. ellátja a hitelekkel kapcsolatos teljes ügyintézés, a hitelekkel kapcsolatos aláíró-kartonok karbantartását, vezeti a hitelek analitikus nyilvántartását,

19.2.10. ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonosi kölcsöneivel kapcsolatos ügyintézési és nyilvántartási feladatokat,

19.2.11. ellátja – az átutalások teljesítésének kivételével – a Fővárosi Önkormányzat fizetési bankszámlája, alszámlái, devizaszámlái és letéti számlái kezelésével, a Fővárosi Önkormányzat pénzeszközeit érintő finanszírozási feladatokat, egyezteti a támogatások alszámláinak egyenlegét,

19.2.12. gondoskodik a Fővárosi Önkormányzat egyes szerződéseinek biztosítékaul 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 lejártaival kapcsolatos teendőket,

- 19.3. a beruházások tekintetében – a beruházásért felelős önálló szervezeti egységgel együttműködve –
- 19.3.1. vezeti a külső támogatásból finanszírozott beruházások egységes pénzügyi nyilvántartását,
- 19.3.2. gondoskodik az önrészek bevonásáról és források lehívásáról,
- 19.3.3. havonta jelentést készít a beruházások pénzügyi teljesítésének, megvalósulásának és a források alakulásáról,
- 19.3.4. gondoskodik a beruházások pénzügyi-kockázatvállalási szempontú folyamatos figyelemmel kíséréséről, a felmerülő pénzügyi, finanszírozási kockázatok elemzéséről, ezzel összefüggésben kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
- 19.3.5. ellátja a beruházás, felhalmozási feladat során felmerülő, előre nem látható költségvetési, pénzügyi vonzatú előirányzat-módosítási igényekkel kapcsolatos feladatokat,
- 19.3.6. ellátja a felhalmozási feladatokhoz kapcsolódó határozatok, többéves kötelezettségvállalások tervezésével összefüggő feladatokat,
- 19.4. nyilvántartási feladatkörében nyilvántartást vezet
- 19.4.1. a Fővárosi Önkormányzat által felvett hitelekéről, hitelállományról, hitelszerződésekről, az adósságszolgálatról, kölcsönökről,
- 19.4.2. a pénzintézetekkel kötött szerződésekről, a banki aláírásra jogosultakról,
- 19.4.3. az átmenetileg szabad pénzeszközök befektetéseiről, a Fővárosi Önkormányzat javára szóló bankgaranciákról, a Fővárosi Önkormányzat által adott felhatalmazó levelekről,
- 19.4.4. a Fővárosi Önkormányzat, önkormányzati intézményei, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal napi bankszámlaegyenlegeiről,
- 19.4.5. ellátja a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával összefüggő adatok közzétételével összefüggő feladatokat.

20. Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály

A Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási 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, az éves vagyonkimutatás előállításával 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:

- 20.1. a Fővárosi Önkormányzat költségvetésének, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal elemi költségvetésének végrehajtásával összefüggő feladatkörében
- 20.1.1. előkészíti az önkormányzati költségvetés féléves végrehajtásáról szóló tájékoztatót,
- 20.1.2. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat által kapott központi pótelőirányzatokról, valamint az átruházott hatáskörben engedélyezett előirányzat-módosításokról szóló havi tájékoztatót,
- 20.1.3. előkészíti a költségvetési szerv önkormányzati intézmények elismert tartozásállományáról, a tartozásállomány megszüntetésére tett intézkedésekről szóló negyedéves tájékoztatót,
- 20.1.4. előkészíti a pénzgazdálkodás alakulásáról szóló havi vezetői tájékoztatót és a közzétételre kerülő külső tájékoztatót,
- 20.1.5. ellátja a Fővárosi Önkormányzat és költségvetési szerv önkormányzati intézményei, valamint a Főpolgármesteri Hivatal éves maradványa elszámolásával, felülvizsgálatával, jóváhagyásával és felosztásával kapcsolatos feladatokat,
- 20.1.6. elkészíti a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal éves költségvetési beszámolóját, továbbá előkészíti a tárgyévi költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadást,
- 20.1.7. 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,
- 20.1.8. ellenőrzi az előirányzatoknak a PIR-KTM-ben való rögzítését, gondoskodik az előirányzatok főkönyvi könyveléséről,
- 20.1.9. ellátja a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal éves költségvetésének végrehajtása során jelentkező egyéb könyvviteli és pénzügyi feladatokat (főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás),
- 20.2. a pénzgazdálkodással, számvittel összefüggő feladatkörében
- 20.2.1. előkészíti a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásával összefüggő kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, utalványozással, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos hatáskörök gyakorlására vonatkozó személyi döntéseket, szakmai segítséget nyújt az aljegyzőnek a kötelezettségvállalások és egyéb szerződések pénzügyi ellenjegyzésével kapcsolatos feladatai ellátásában, ellenjegyzésre előkészíti a dokumentumokat,
- 20.2.2. nyilvántartást vezet a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásához kapcsolódó átruházott gazdálkodási hatáskörökről (kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás), a felhatalmazott, kijelölt személyekről és azok aláírásmintájáról, előkészíti az ezzel kapcsolatos döntést,
- 20.2.3. átruházott hatáskörben ellátja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásával összefüggő kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, utalványozással, érvényesítéssel és teljesítésigazolással kapcsolatos rábízott feladatokat,
- 20.2.4. 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,
- 20.2.5. 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,

20.2.6. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal házipénztára üzemeltetésével és készpénzzel való ellátásával kapcsolatos feladatokat,

20.2.7. ellátja a házipénztári tevékenységet, valamint egyéb felmerülő pénztári bevételezések és kifizetések teljesítését, továbbá az önkormányzati és a hivatali pénztári forgalmának főkönyvi könyvelését,

20.2.8. 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,

20.2.9. ellátja a kintlévőségek behajtása érdekében a fizetési felszólítások kibocsátásával kapcsolatos feladatokat, és szükség szerint kezdeményezi a behajtási eljárások megindítását,

20.2.10. ellátja a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal tevékenységével összefüggő kötelezettségvállalások és egyéb kötelezettségek PIR-ben való rögzítését, nyilvántartását és főkönyvi könyvelését,

20.2.11. 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,

20.2.12. 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,

20.2.13. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal, a bizottságok és a tanácsnok működési kereteivel, reprezentációs előirányzataival és felhasználásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli teendőket,

20.2.14. 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,

20.2.15. a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal költségvetési bankszámlái, alszámlái, devizaszámlája és letéti számlái tekintetében elvégzi a napi átutalásokat,

20.2.16. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásával összefüggő egyéb operatív pénzügyi-számviteli feladatokat, összeállítja a havi, negyedéves és éves zárlati kimutatásokat,

20.2.17. kezeli a Főpolgármesteri Hivatal dolgozói lakásépítési alap, valamint az egészségügyi lakástámogatási alap számláját, ellátja az ezzel kapcsolatos analitikus nyilvántartási és főkönyvi könyvelési feladatokat,

20.2.18. 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,

20.2.19. ellátja a fővárosi közüzemektől elvont és üzemeltetésre átadott ingatlanok utáni avulási járulék elszámolásával, a társaságokkal történő egyeztetéssel és behajtással kapcsolatos feladatokat,

20.2.20. ellátja a havi, negyedéves és éves könyvviteli zárási, egyeztetési és a PIR rendszerben a szükséges adatjavítási feladatokat,

20.2.21. összeállítja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal mérlegét alátámasztó leltárakat,

- 20.2.22. ellátja a szervezeti egységek által előkészített szerződés-tervezetek adózási, valamint egyéb pénzügyi- számviteli szempontú felülvizsgálatával és minősítésével kapcsolatos feladatokat,
- 20.2.23. 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,
- 20.2.24. ellátja szükség szerint a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály részére a költségvetés tervezéséhez, valamint a cash-flow kimutatás és egyéb elszámolásokhoz szükséges adatszolgáltatásokat,
- 20.2.25. ellátja az éves költségvetési beszámolókat könyvvizsgálatával, valamint a gazdálkodást érintő egyéb belső és külső ellenőrzésekkel kapcsolatos hivatali feladatokat, együttműködik a könyvvizsgálóval, és egyéb külső ellenőrző szervezetekkel,
- 20.2.26. ellátja a könyvvizsgáló és más pénzügyi szakértő szükség szerinti megbízásával kapcsolatos feladatokat,

20.3. a vagyonnyilvántartással, ingatlanvagyon-kataszterrel összefüggő feladatkörében

- 20.3.1. 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,
- 20.3.2. ellátja a Főpolgármesteri Hivatal tulajdonában és használatában lévő immateriális javak, tárgyi eszközök, kis értékű tárgyi eszközök és készletek ellenőrzési, egyeztetési és főkönyvi könyvelési feladatokat,
- 20.3.3. ellátja a Fővárosi Önkormányzat birtokában lévő értékpapírok páncéltermi elhelyezésével kapcsolatos feladatokat,
- 20.3.4. 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 átvételével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- 20.3.5. 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,
- 20.3.6. 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,
- 20.3.7. ellátja – a Koordinációs Főosztállyal együttműködve – a kataszteri rendszer fejlesztésével, karbantartásával, megbízható folyamatos működésének biztosításával összefüggő feladatokat,

20.4. a PIR-rendszerrel összefüggő feladatkörében – a PIR-KTM tekintetében a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztállyal együttműködve –

- 20.4.1. szervezi és koordinálja a PIR alkalmazásával összefüggő gazdálkodási, pénzügyi, számviteli folyamatokat, szakmailag irányítja a PIR alkalmazásával összefüggő tevékenységeket,

20.4.2. gondoskodik a PIR alkalmazásához szükséges naprakész felhasználói ismereteke vonatkozó tájékoztató anyagok összeállításáról és a felhasználóknak a PIR használatára vonatkozó oktatásáról, továbbképzéséről,

20.4.3. ellátja – a Koordinációs Főosztállyal és a Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztállyal együttműködve és a felhasználók igényeire figyelemmel – a PIR-alkalmazás fejlesztésével, karbantartásával, megbízható folyamatos működésének biztosításával összefüggő feladatokat,

20.4.4. ellátja a PIR törzsgazdai, rendszergazdai feladatait, valamint a PIR egységes használatához szükséges központi támogatási feladatokat,

20.4.5. 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,

20.4.6. közreműködik a havi, negyedéves könyvviteli zárási folyamatokban, és elvégzi az évvzárási és évnnyitási feladatokat, a kapcsolódó adatbázis váltást a PIR-ben,

20.5. a nyilvántartásokkal és adatszolgáltatásokkal összefüggő feladatkörében

20.5.1. ellátja a nettó finanszírozással összefüggő adatszolgáltatási, egyeztetési és nyilvántartási feladatokat,

20.5.2. vezeti az Áfa-bevallásokhoz kapcsolódó egységes Áfa-analitikát,

20.5.3. ellátja a követelések és a kapcsolódó kintlévőségek, valamint a kötelezettségek és tartozások kiegészítő analitikus nyilvántartási feladatait,

20.5.4. ellátja a szervezeti egységek által továbbított szerződések, megállapodások nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

20.5.5. ellátja a Fővárosi Önkormányzat, továbbá a Főpolgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásához kapcsolódó átruházott gazdálkodási hatáskörökről (kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás), a felhatalmazott, kijelölt személyek és azok aláírásmintája nyilvántartásának vezetését,

20.5.6. 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,

20.5.7. közreműködik a beruházásokra vonatkozó statisztikai adatszolgáltatások előkészítésében,

20.5.8. ellátja a kötelezően közzéteendő pénzügyi-gazdálkodási adatok közzétételével összefüggő feladatokat,

20.5.9. a többi szervezeti egység számára a feladatuk ellátásához igényelt körben információt szolgáltat a feladatkörébe tartozóan vezetett nyilvántartásokból és egyéb információs rendszerekből,

20.6. 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. a főpolgármester kabinetfőnöke
- 1.2. sajtófőnök
- 1.3. irodavezető
- 1.4. titkárságvezető
- 1.5. a főpolgármester stratégiai főtanácsadója
- 1.6. a főpolgármester [tárgykör megjelölése] főtanácsadója
- 1.7. [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 71. § szerint eljáró tisztségviselők**1. Költségvetési szervek**

	A	B
	intézmény	tisztségviselő
1.	Bartók Béla Emlékház	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
2.	Budapest Főváros Levéltára	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
3.	Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei	általános főpolgármester-helyettes
4.	Budapesti Művelődési Központ	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
5.	Budapesti Történeti Múzeum	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
6.	Cseppkő Óvoda	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
7.	Deák17 Gyermek és Ifjúsági Művészeti Galéria	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
8.	Étkeztetési Szolgáltató Gazdasági Szervezet	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
9.	Fővárosi Állat- és Növénykert	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
10.	Fővárosi Önkormányzat Csarnok és Piac Igazgatósága	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
11.	Fővárosi Önkormányzat Alacskai Úti Idősek Otthona	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
12.	Fővárosi Önkormányzat Baross Utcai Idősek Otthona	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
13.	Fővárosi Önkormányzat Gödöllői Idősek Otthona	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
14.	Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
15.	Fővárosi Önkormányzat Halom Utcai Idősek Otthona	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
16.	Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
17.	Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
18.	Fővárosi Önkormányzat Óvodája	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
19.	Fővárosi Önkormányzat Pesti Úti Idősek Otthona	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
20.	Fővárosi Önkormányzat Szombathelyi Idősek Otthona	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
21.	Fővárosi Önkormányzat Vámosmikolai Idősek Otthona	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
22.	Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
23.	Fővárosi Roma Oktatási és Kulturális Központ	okosvárosért és részvételiségért felelős főpolgármester-helyettes

	A	B
	intézmény	tisztségviselő
24.	Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
25.	Mozaik Gazdasági Szervezet	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes

2. Gazdasági társaságok

	A	B
	intézmény	tisztségviselő
1.	BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Korlátolt Felelősségű Társaság	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
2.	BKK Budapesti Közlekedési Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság	a főpolgármester kabinetfőnöke
2a. ²⁵	Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
3.	BKV Panoráma Korlátolt Felelősségű Társaság	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
4.	BKV Vasúti Járműjavító Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
5.	Budapest Bábszínház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
6.	Budapest Esély Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	általános főpolgármester-helyettes
7.	Budapest Film Forgalmazó és Moziüzemi Zártkörűen Működő Részvénytársaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
8.	Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság	általános főpolgármester-helyettes
9.	Budapest Főváros Városépítési Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság	a főpolgármester kabinetfőnöke
10.	Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zártkörűen Működő Részvénytársaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
11.	Budapest Közút Zártkörűen Működő Részvénytársaság	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
12.	Budapesti Önkormányzati Követeléskezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	a főpolgármester kabinetfőnöke
13.	Budapesti Sportszolgáltató Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
14.	FŐTÁV Budapesti Távhőszolgáltató Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság ²⁶	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
15.	Budapesti Temetkezési Intézet Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság ²⁷	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
16.	BVH Budapesti Városüzemeltetési Holding Zártkörűen Működő Részvénytársaság	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
17.	DHK Hátralékkezelő és Pénzügyi Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
18.	ENVIRODUNA Beruházás Előkészítő Korlátolt Felelősségű Társaság	általános főpolgármester-helyettes
19.	Fővárosi Csatornázási Művek Zártkörűen Működő Részvénytársaság	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes

²⁵ Beiktatta: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 6. § (2), 3. melléklet. Hatályos: 2021. január 1-től.

²⁶ Módosította: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 7. § b) pont.

²⁷ Módosította: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 7. § c) pont.

	A	B
	intézmény	tisztségviselő
20.	Fővárosi Kertészeti Zártkörűen Működő Nonprofit Részvénytársaság	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
21.	FŐKÉTÜSZ Fővárosi Kéményseprőipari Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ²⁸	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
22.	Fővárosi Közterület-fenntartó Zártkörűen Működő Nonprofit Részvénytársaság	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
23.	Fővárosi Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
24.	Gellérthegyi SIKLÓ Korlátolt Felelősségű Társaság	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
25.	József Attila Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
26.	Katona József Színház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
27.	Kolibri Gyermek- és Ifjúsági Színház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
28.	Madách Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
29.	Margitszigeti Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
30.	Örkény István Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
31.	Pro Regio Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	okosvárosért és részvételiségért felelős főpolgármester-helyettes
32.	Radnóti Miklós Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
33.	REK Rác Fürdő Eszközkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	városüzemeltetésért felelős főpolgármester-helyettes
34.	Szabad Tér Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
35. ²⁹		
36.	Trafó Kortárs Művészetek Háza Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
37.	Új Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
38.	Vígszínház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes

3. Alapítványok, közalapítványok

	A	B
	intézmény	tisztségviselő
1.	Budapesti Német Iskola Alapítvány	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
2.	Budapesti Vállalkozásfejlesztési Közalapítvány	okosvárosért és részvételiségért felelős főpolgármester-helyettes
3.	Esély - Budapest (Fővárosi Gyermek- és Ifjúsági) Alapítvány	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
4.	Fővárosi Szociális Közalapítvány	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes

²⁸ Módosította: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 7. § d) pont.

²⁹ Hatályon kívül helyezte: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 8. § c) pont. Hatálytalan: 2021. január 15-től.

	A	B
	intézmény	tisztségviselő
5.	„HOSTIS” Nevelési-oktatási Közalapítvány	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
6.	Pro Cultura Urbis Közalapítvány	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes
7.	„TÁMASZ” Közalapítvány	humán területekért felelős főpolgármester-helyettes

Az egyes önkormányzati intézményekhez kapcsolódóan feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységek

1. Költségvetési szervek

	A	B
	intézmény	feladatkörében érintett önálló szervezeti egység
1.	Bartók Béla Emlékház	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.	Budapest Főváros Levéltára	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
3.	Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei	Szociálpolitikai Főosztály
4.	Budapesti Művelődési Központ	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
5.	Budapesti Történeti Múzeum	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
6.	Cseppekő Óvoda	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
7.	Deák17 Gyermek és Ifjúsági Művészeti Galéria	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
8.	Étkeztetési Szolgáltató Gazdasági Szervezet	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
9.	Fővárosi Állat- és Növénykert	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
10.	Fővárosi Önkormányzat Csarnok és Piac Igazgatósága	Városüzemeltetési Főosztály
11.	Fővárosi Önkormányzat Alacskai Úti Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
12.	Fővárosi Önkormányzat Baross Utcai Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
13.	Fővárosi Önkormányzat Gödöllői Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
14.	Fővárosi Önkormányzat Gyulai Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
15.	Fővárosi Önkormányzat Halom Utcai Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
16.	Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
17.	Fővárosi Önkormányzat Kútvolgyi Úti Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
18.	Fővárosi Önkormányzat Óvodája	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
19.	Fővárosi Önkormányzat Pesti Úti Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
20.	Fővárosi Önkormányzat Szombathelyi Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
21.	Fővárosi Önkormányzat Vámosmikolai Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
22.	Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona	Szociálpolitikai Főosztály
23.	Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
24.	Fővárosi Roma Oktatási és Kulturális Központ	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
25.	Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
26.	Mozaik Gazdasági Szervezet	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály

2. Gazdasági társaságok

	A	B
	intézmény	feladatkörében érintett önálló szervezeti egység
1.	BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Korlátolt Felelősségű Társaság	Városüzemeltetési Főosztály
2.	BKK Budapesti Közlekedési Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
2a. ³⁰	Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
3.	BKV Panoráma Korlátolt Felelősségű Társaság	Városüzemeltetési Főosztály
4.	BKV Vasúti Járműjavító Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	Városüzemeltetési Főosztály
5.	Budapest Bábszínház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
6.	Budapest Brand Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság ³¹	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
7.	Budapest Esély Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Szociálpolitikai Főosztály
8.	Budapest Film Forgalmazó és Moziüzemi Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
9.	Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság	a lakásgazdálkodással kapcsolatban: Szociálpolitikai Főosztály, minden egyéb vonatkozásban: Vagyongazdálkodási Főosztály
10.	Budapest Főváros Városepítési Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság	Várostervezési Főosztály
11.	Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
12.	Budapest Közút Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
13.	Budapesti Önkormányzati Követeléskezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	Városüzemeltetési Főosztály
14.	Budapesti Sportszolgáltató Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
15.	FŐTÁV Budapesti Távhőszolgáltató Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság ³²	Városüzemeltetési Főosztály
16.	Budapesti Temetkezési Intézet Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság ³³	Városüzemeltetési Főosztály
17.	BVH Budapesti Városüzemeltetési Holding Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
18.	DHK Hátralékkezelő és Pénzügyi Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
19.	ENVIRODUNA Beruházás Előkészítő Korlátolt Felelősségű Társaság	Fejlesztésért és Üzemeltetésért Felelős Aljegyző Irodája
20.	Fővárosi Csatornázási Művek Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
21.	Fővárosi Kertészeti Zártkörűen Működő Nonprofit Részvénytársaság	Várostervezési Főosztály

³⁰ Beiktatta: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 6. § (3), 4. melléklet 1. Hatályos: 2021. január 1-től.

³¹ Módosította: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 6. § (3), 4. melléklet 2.

³² Módosította: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 7. § b) pont.

³³ Módosította: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 7. § c) pont.

	A	B
	intézmény	feladatkörében érintett önálló szervezeti egység
22.	FŐKÉTÜSZ Fővárosi Kéményseprőipari Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ³⁴	Városüzemeltetési Főosztály
23.	Fővárosi Közterület-fenntartó Zártkörűen Működő Nonprofit Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
24.	Fővárosi Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Városüzemeltetési Főosztály
25.	Gellérthegyi SIKLÓ Korlátolt Felelősségű Társaság	Városüzemeltetési Főosztály
26.	József Attila Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
27.	Katona József Színház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
28.	Kolibri Gyermek- és Ifjúsági Színház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
29.	Madách Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
30.	Margitszigeti Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
31.	Örkény István Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
32.	Pro Regio Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Fejlesztésért és Üzemeltetésért Felelős Aljegyző Irodája
33.	Radnóti Miklós Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
34.	REK Rác Fürdő Eszközkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	Vagyongazdálkodási Főosztály
35.	Szabad Tér Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
36. ³⁵		
37.	Trafó Kortárs Művészetek Háza Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
38.	Új Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
39.	Vígszínház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály

3. Alapítványok, közalapítványok

	A	B
	intézmény	feladatkörében érintett önálló szervezeti egység
1.	Budapesti Német Iskola Alapítvány	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
2.	Budapesti Vállalkozásfejlesztési Közalapítvány	Vagyongazdálkodási Főosztály
3.	Esély - Budapest (Fővárosi Gyermek- és Ifjúsági) Alapítvány	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
4.	Fővárosi Szociális Közalapítvány	Szociálpolitikai Főosztály
5.	„HOSTIS” Nevelési-oktatási Közalapítvány	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály

³⁴ Módosította: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 7. § d) pont.

³⁵ Hatályon kívül helyezte: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 8. § d) pont. Hatálytalan: 2021. január 15-től.

	A	B
	intézmény	feladatkörében érintett önálló szervezeti egység
6.	Pro Cultura Urbis Közalapítvány	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
7.	„TÁMASZ” Közalapítvány	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai 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 képviselőnek, a bizottsági elnöknek és tagnak, a tanácsnoknak járó tiszteletdíj és természetbeni juttatás megállapítása	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pont	Mötv. 143. § (4) bekezdés f) pont	igen	Főjegyzői Iroda
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 Községi Tisztviselők Napjának munkaszüneti nappá nyilvánítása a Főpolgármesteri Hivatal köztisztviselői számára	Kttv. 93. § (2) bekezdés és 232/A. §	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Humán erőforrás-menedzsment Főosztály
5.	a köztisztviselőt megillető bankszámla-hozzájárulás megállapítása	Kttv. 143. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Humán erőforrás-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	Humán erőforrás-menedzsment Főosztály
7.	vezetői illetménypótlék	Kttv. 236. § (4) és (5) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Humán erőforrás-menedzsment Főosztály
8.	a Főpolgármesteri Hivatalban és a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóságnál dolgozó köztisztviselőket megillető szociális, jóléti és egészségügyi juttatások megállapítása	Kttv. 237. §	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Humán erőforrás-menedzsment Főosztály
9.	Budapest Ösztöndíj Program	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Humán erőforrás-menedzsment Főosztály

	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)
10.	fővárosi szintű érdekegyeztetés	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Főpolgármesteri Iroda
11.	a Budapesti Ifjúsági Tanács létrehozása és működése	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
12.	elismerés alapítása és adományozása – díszpolgári cím	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés i) pont	a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 24. § (9) bekezdés	nem	Humán erőforrás-menedzsment Főosztály
13.	elismerés alapítása és adományozása - fővárosi kitüntető díjak	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés i) pont	a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 24. § (9) bekezdés	nem	Humán erőforrás-menedzsment Főosztály
14.	elismerés alapítása és adományozása - „Budapest Bora” elismerő cím	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés i) pont	a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 24. § (9) bekezdés	nem	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
15.	egy-egy fővárosi önkormányzati jelképek használata	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés i) pont	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Koordinációért, 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.	fővárosi címer és zászló	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Főpolgármesteri Iroda
18.	közterületek felbogarozása	a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 7. § (6) bekezdés	a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 24. § (5) bekezdés	igen	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
19.	a főváros ünnepnapjainak megállapítása	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Főpolgármesteri Iroda
20.	a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számának meghatározása	a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 34. § (2) bekezdés	a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §	igen	Főjegyzői Iroda

	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)
21.	a budapesti párbeszéd és a budapesti polgári kezdeményezés részletes szabályai	önkormányzati szmsz 110. § és 111. §	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Koordinációs Főosztály
22.	a Fővárosi Önkormányzat és a fővárosi civil szervezetek kapcsolatrendszerének egyes kérdései, pályázati rendszere	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Koordinációs Főosztály
23.	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	Főjegyzői Iroda
24.	idegenforgalmi adó megállapítása	a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Adó Főosztály
25.	helyi iparüzési adó megállapítása	a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Adó Főosztály
26.	építményadó megállapítása	a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Adó Főosztály
27.	a Fővárosi Önkormányzat ügyköréhez tartozó adókhoz kapcsolódó érdekeltségi rendszer	a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 45. §	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Adó Főosztály
28.	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 1. §	a fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok közötti forrásmegosztásról szóló 2006. évi CXXXIII. törvény 7. §	igen	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály, Adó Főosztály
29.	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
30.	a Fővárosi Önkormányzat éves költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadás elkészítése, költségvetési maradvány jóváhagyása, felosztása	Áht. 87. §	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonyilvántartási Főosztály
31.	a Fővárosi Önkormányzat átmeneti finanszírozásának és gazdálkodásának szabályai	Áht. 25. §	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály

	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)
32.	a kiadások készpénzben történő teljesítése eseteinek megállapítása	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pont	Áht. 109. § (6) bekezdés	igen	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztály
33.	az önkormányzati biztos kirendelésének és tevékenységének rendje	Áht. 71. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonynyilvántartási Főosztály
34.	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
35.	az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályok	Mötv. 41. § (9) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
36.	egyres, 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
37.	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, Pénzügyekért Felelős Aljegyző Irodája
38.	vagyonkezelői jog megszerzése, gyakorlása, ellenőrzése	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pont, Mötv. 109. § (4)	Mötv. 143. § (4) bekezdés i) pont	igen	Vagyongazdálkodási Főosztály
39.	ingó dolog tulajdonának ingyenes átruházása	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pont, Mötv. 108/C. §	Mötv. 143. § (4) bekezdés j) pont	nem	Vagyongazdálkodási Főosztály
40.	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
41.	a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő önkormányzati bérlakások elidegenítésének feltételei	Lakástv. 54. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	igen	Szociálpolitikai Főosztály, Vagyongazdálkodási Főosztály

	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)
42.	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
43.	lakások és helyiségek bérletéből, elidegenítéséből származó bevételek szabályozása	Lakástv. 62. § (3) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	igen	Szociálpolitikai Főosztály, Várostervezési Főosztály
44.	lakásigénylési névjegyzék	Lakástv. 84. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Szociálpolitikai Főosztály
45.	az önkormányzati tulajdonban álló lakások szociális helyzet alapján történő bérbeadásának lakbér-megállapítási elvei	Lakástv. 86. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	igen	Szociálpolitikai Főosztály
46.	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 17. § (3) bekezdés	a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 67. §	nem	Várostervezési Főosztály
47.	a fővárosi közművelődési szakmai szolgáltató feladatainak, intézményi szervezeti kereteinek, költségvetési támogatásának szabályozása	a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 86. §	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
48.	a szociális rászorultságtól függő pénzbeli 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, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: 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

	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)
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	a sportról szóló 2004. évi I. törvény 55. § (6) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály
58.	a fővárosi önkormányzati tulajdonú közterületeken megrendezésre kerülő futó sportesemények szabályozása	a sportról szóló 2004. évi I. törvény 55. § (3) bekezdés c) pont és (6) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Kulturális, Turisztikai, Sport és Ifjúságpolitikai Főosztály, Vagyongazdálkodási Főosztály
59.	vásárcsarnokok, piacok	Mötv. 23. § (4) bekezdés 7. pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Városüzemeltetési Főosztály
60.	díszvilágítás	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Városüzemeltetési Főosztály
61.	a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásának és igénybevételeének 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
62.	az elkülönített hulladékgyűjtésre vonatkozó részletes szabályok	Ht. 35. § (2) bekezdés	Ht. 88. § (4) bekezdés b) pont	igen	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
63.	hulladék további elkülönített gyűjtésére való kötelezés	Ht. 39. § (5) bekezdés	Ht. 88. § (4) bekezdés b) pont	nem	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
64.	a közterület tisztántartása	Mötv. 23. § (4) bekezdés 3. pont	Ht. 88. § (4) bekezdés c) pont	igen	Városüzemeltetési Főosztály

	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)
65.	a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás díjra vonatkozó – miniszteri rendeletben nem szabályozott - díjalkalmazási és díjfizetési feltételek meghatározása	Ht. 35. § (1) bekezdés d), e) és g) pont	Ht. 88. § (4) bekezdés d)	igen	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
66.	közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv elkészítése, vízfogyasztás rendjének megállapítása	a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Vgtv.) 4. § (1) bekezdés c) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
67.	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
68.	távhőszolgáltatás	a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény 6. § (1) és (2) bekezdés	a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény 60. § (3) bekezdés	igen	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
69.	temetkezési szolgáltatás, köztemetők rendje	a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 6. § (4) bekezdés, 16. §, 40. § (1)-(3)	a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdés	igen	Városüzemeltetési Főosztály
70.	egyres hatósági árak megállapítása	az árak megállapításáról szóló 1990. évi LXXXVII. törvény 7. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Városüzemeltetési Főosztály
71.	az üzletek éjszakai nyitvatartási rendje a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében	a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény 6. § (4) bekezdés	a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény 12. § (5) bekezdés	nem	Koordinációért, Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
72.	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 22. § (1) bekezdés	a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 49. § (3) bekezdés a) pont	igen	Városüzemeltetési Főosztály
73.	a személytaxi-, a személygépkocsival végzett személyszállítási szolgáltatás, valamint a különleges személyszállító szolgáltatás	a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 12. § (3) és (4) bekezdés, 12/A. § (2) bekezdés,	a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 49. § (3) bekezdés b) pont	igen	Városüzemeltetési Főosztály
74.	személytaxi-szolgáltatás díjszabása	az árak megállapításáról szóló 1990. évi LXXXVII. törvény 7. § (3) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Városüzemeltetési Főosztály

	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)
75.	a település közigazgatási határán belül működő, különcélú menetrend szerinti személyszállítást végző autóbusszokkal kapcsolatos feladatok	a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 42. § (3) és (4) bekezdés	a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 49. § (3) bekezdés c) pont	igen	Városüzemeltetési Főosztály
76.	közösségi autóbérlő rendszer részletes szabályai	a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 22. § (4a) bekezdés	a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 49. § (3) bekezdés d) pont	nem	Városüzemeltetési Főosztály
77.	a helyi közösségi közlekedés biztosítása és működtetése, helyi személyszállítási közszolgáltatási szolgáltatások esetében alkalmazott alapellátás szintje	Mötv. 23. § (4) bekezdés 10. pont	a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 49. § (4) bekezdés	igen	Városüzemeltetési Főosztály
78.	a felszín alatti vasúti pálya által érintett ingatlanok jegyzékének megállapítása	a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 85/l. § (6) bekezdés b) pont	a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 88. § (4) bekezdés	igen	Városüzemeltetési Főosztály
79.	várakozási területek kijelölése és a járművel várakozás rendje	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 15/A. § (1) bekezdés	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. § (5) bekezdés	nem	Városüzemeltetési Főosztály
80.	szilárd burkolatú járda, gyalogút, gyalogos felállóhely szegélye egységes kialakítása követelményeinek meghatározása	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 9. § (3) bekezdés a) pont	a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. § (5a) bekezdés	igen	Városüzemeltetési Főosztály
81.	fővárosi közutak kezelése és üzemeltetése	Mötv. 23. § (4) bekezdés 1. pont	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Városüzemeltetési Főosztály
82.	fővárosi közutak nem közlekedési célú igénybevétele esetén fizetendő díjak megállapítása	Mötv. 23. § (4) bekezdés 1. pont	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Városüzemeltetési Főosztály
83.	teherforgalom közlekedésének szabályozása	Mötv. 23. § (4) bekezdés 1. pont	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Városüzemeltetési Főosztály,
84.	nemdohányzó terület kijelölése	a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2/A. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Klíma- és Környezetügyi Főosztály Városüzemeltetési Főosztály
85.	közterülethasználat szabályozása	Mötv. 23. § (4) bekezdés 19. pont	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Vagyongazdálkodási Főosztály
86.	a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló közterületek filmforgatási célú használatával kapcsolatos egyes feltételek meghatározása	a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 34. § (5) bekezdés	a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 37. § (4) bekezdés	igen	Vagyongazdálkodási Főosztály

	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)
87.	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
88.	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
89.	prostitúció folytatásának szabályozása	a szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól és az ehhez kapcsolódó törvénymódosításokról 1999. évi LXXV. törvény 8. § (2)-(4) bekezdés	a szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól és az ehhez kapcsolódó törvénymódosításokról szóló 1999. évi LXXV. törvény 62. § (3) bekezdés	nem	Koordinációért, Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
90.	tűrelmi zóna kijelölése tömeges prostitúció esetén	a szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól és az ehhez kapcsolódó törvénymódosításokról 1999. évi LXXV. törvény 8. § (1) bekezdés	a szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól és az ehhez kapcsolódó törvénymódosításokról szóló 1999. évi LXXV. törvény 62. § (4) bekezdés	tömeges prostitúció esetén igen	Koordinációért, Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
91.	Környezetvédelmi Alap létrehozása	a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Kvt.) 58. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Klíma- és Környezetügyi Főosztály
92.	a fás szárú növények kiegészítő védelme	Kvt. 48. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Klíma- és Környezetügyi Főosztály, Várostervezési Főosztály
93.	szmogriadóterv	Kvt. 48. § (4) bekezdés a) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Klíma- és Környezetügyi Főosztály, Várostervezési Főosztály
94.	égetésre vonatkozó szabályok	Kvt. 48. § (4) bekezdés b) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály,

	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)
95.	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
96.	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
97.	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
98.	terület védetté nyilvánítása	a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Tvt.) 24. § (1) bekezdés b) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Várostervezési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
99.	természeti területek fenntartásáról szóló terv készítése	Tvt. 55. § (1) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Várostervezési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
100.	ár- és belvízvédekezés, helyi vízkárelhárítás	a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 16. § (5) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	igen	Városüzemeltetési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
101.	kiemelt közcélú zöldterületek védelme	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pont	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Várostervezési Főosztály, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
102.	az ebrendészeti hozzájárulás mértékének, kiszabása feltételeinek, a kedvezmények, mentességek körének, illetve a megfizetésének szabályai a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében	az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/C. § (1) bekezdés	az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 49. § (5) bekezdés	nem	Koordinációért, Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
103.	kedvtelésből tartott állatok tartásának szabályai a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében	Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pont	az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 49. § (6) bekezdés	nem	Koordinációért, Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája, Klíma- és Környezetügyi Főosztály
104.	fővárosi rendezési szabályzat	az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Étv.) 14/A. § (2) bekezdés b) pont	Étv. 62. § (7) bekezdés 3. pont	igen	Várostervezési Főosztály

	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)
105.	helyi építési szabályzat a Fővárosi Önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében (Duna-parti építési szabályzat Margitsziget területére vonatkozóan)	Étv. 14/A. § (2) bekezdés d) pont, 14/B. §	Étv. 62. § (6) bekezdés 6. pont	igen	Várostervezési Főosztály
106.	Duna-parti építési szabályzatok	Étv. 14/A. § (2) bekezdés d) pont, 14/B. §	Étv. 62. § (7) bekezdés 4. pont	igen	Várostervezési Főosztály
107.	Városligeti építési szabályzat	Étv. 14/A. § (2) bekezdés d) pont, 14/C. §, a Városliget megújításáról és fejlesztéséről szóló 2013. évi CCXLII. törvény 7. § (4) bekezdés	Étv. 62. § (7) bekezdés 5. pont	igen	Várostervezési Főosztály
108.	elővásárlási jog gyakorlása a településrendezési célok megvalósításához szükséges terület biztosítása érdekében	Étv. 25. § (1) és (3) bekezdés	eredeti jogalkotói hatáskör	nem	Várostervezési Főosztály
109.	helyi építészeti-műszaki tervtanács létrehozása	Étv. 5. § (4) bekezdés	Étv. 62. § (6) bekezdés 4. pont	nem	Várostervezési Főosztály
110.	településképvédelem	a településképvédelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény (a továbbiakban: Tvtv.) 2. § (2) bekezdés	Étv. 62. § (7) bekezdés 1. pont, Tvtv. 12. § (2) bekezdés	igen, kivéve: ösztönző rendszer	Várostervezési Főosztály
111.	a településképi véleményezési eljárás	Tvtv. 8. § (1) bekezdés b) és d) pont, (3) bekezdés,	Tvtv. 12. § (3) bekezdés	igen	Várostervezési Főosztály
112.	a településképi rendelettel kapcsolatos egyeztetési eljárás szabályai	Mötv. 23. § (1) bekezdés	Tvtv. 12. § (4) bekezdés	igen	Várostervezési Főosztály
113.	a közterület elnevezése	Mötv. 51. § (5) bekezdés	Mötv. 143. § (3) bekezdés	igen	Koordinációért, Vagyongazdálkodásért és Humán Területekért Felelős Aljegyző Irodája
114.	a főváros saját halottjává nyilvánítás	Mötv. 10. § (2) bekezdés	eredeti jogalkotó hatáskör	nem	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
115.	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

	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)
116.	a közadat újrahasznosításának szabályai	a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény 2. §	a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény 21. § (3) bekezdés	igen	Főjegyzői Iroda

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 és az arculati kézikönyv	–	főpolgármester	Főpolgármesteri Iroda
5.	az önkormányzati döntések előkészítésének rendje	–	főpolgármester	Főjegyzői Iroda, Koordinációs Főosztály
6.	az önkormányzati döntések végrehajtásának rendje	–	főpolgármester	Főjegyzői Iroda, Koordinációs Főosztály
6a. ³⁶	az önkormányzati döntések megjelölésének, valamint Budapest Főváros Önkormányzata Közgyűlése és annak bizottságai jegyzőkönyve elkészítésének szabályai	–	főjegyző	Főjegyzői Iroda, Koordinációs Főosztály
6b. ³⁷	a budapesti polgári kezdeményezéssel kapcsolatos eljárás rendje	–	főjegyző	Koordinációs Főosztály
7.	a Testületi Információs Rendszer működtetésének rendje	–	főjegyző	Koordinációs Főosztály
8.	Budapest Főváros Önkormányzata jogi képviselete ellátásának rendje	–	főpolgármester	Jogi Főosztály
9.	a Főpolgármesteri Hivatal jogi képviselete ellátásának rendje	–	főjegyző	Jogi Főosztály

³⁶ Beiktatta: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 6. § és 1. melléklet. Hatályos: 2021. január 15-től.

³⁷ Beiktatta: 1/2021. (I. 14.) főpolgármesteri utasítás 6. § és 1. melléklet. Hatályos: 2021. január 15-től.

	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
10.	a Budapest Főváros Önkormányzata nevében történő szerződéskötés és a szerződés teljesítése ellenőrzésének eljárási rendje	–	főpolgármester	Jogi Főosztály
11.	a Főpolgármesteri Hivatal nevében történő szerződéskötés és a szerződés teljesítése ellenőrzésének eljárási rendje	–	főjegyző	Jogi Főosztály
12.	a statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének eljárásrendje	–	főjegyző	Pénzügyekért Felelős Aljegyző Irodája
13.	az integrált kockázatkezelés eljárásrendje	Bkr. 6. § (4) bekezdés	főjegyző (kötségvetési szerv vezetője)	belsőkontroll-koordinátor
14.	a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje	Bkr. 6. § (4) bekezdés	főjegyző (kötségvetési szerv vezetője)	belsőkontroll-koordinátor
15.	a panasz és közérdekű bejelentés intézésének eljárásrendje	–	főjegyző (eljárásra jogosult szerv vezetője)	Főjegyzői Iroda
16.	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
17.	belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Infotv. 25/A. § (3) bekezdés	főjegyző (adatkezelő vezetője)	adatvédelmi tisztviselő
18.	a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje	Infotv. 30. § (6) bekezdés, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés h) pont	főjegyző (közfeladatot ellátó szerv vezetője, költségvetési szerv vezetője)	adatvédelmi tisztviselő

	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
19.	a 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
20.	a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságára vonatkozó jogszabályi előírások végrehajtásának rendje	–	főjegyző (kiemelt adatszolgáltató)	Főjegyzői Iroda, Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
21.	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
22.	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. 242. § (1) bekezdés	főjegyző (közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője)	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
23.	a főjegyző munkáltatói jogkörei gyakorlásának rendje	–	főjegyző (a munkáltatói jogkör gyakorlója)	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
24.	Budapest Főváros Önkormányzatánál a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörök meghatározása	a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 69. § (2) bekezdés b) pont	főpolgármester (a foglalkoztató szervezet vezetője)	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály

	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
25.	a Főpolgármesteri Hivatalban a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörök meghatározása	a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 69. § (2) bekezdés b) pont	főjegyző (a foglalkoztató szervezet vezetője)	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
26.	a vagyonynyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó részletes szabályok	az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 11. § (6) bekezdés	főjegyző (a munkáltatói jogkör gyakorlója)	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
27.	a vagyonynyilatkozattal kapcsolatban lefolytatott ellenőrzési eljárásban a meghallgatásra vonatkozó részletes szabályok	az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 14. § (3) bekezdés	főjegyző (a munkáltatói jogkör gyakorlója)	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
28.	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
29.	a közszolgálati ügykezelők tevékenysége értékelésének szempontjai	Kttv. 245. §	főjegyző (a munkáltatói jogkör gyakorlója)	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
30.	a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény szerinti önkéntesek fogadása	–	főjegyző (a fogadó szervezet vezetője)	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály, Koordinációs Főosztály
31.	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
32.	egyes jogszabályban előírt munkakörökkel összefüggő költségek átvállalása	–	főjegyző (munkáltató)	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály

	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
33.	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	Koordinációs Főosztály
34.	informatikai biztonsági szabályzat	az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés f) pont	főjegyző (szervezet vezetője)	Koordinációs Főosztály
35.	az internethasználat rendje és az azt érintő korlátozások	–	főjegyző	Koordinációs Főosztály
36.	az informatikai infrastruktúra használatára, fejlesztésére, fenntartására és bővítésére vonatkozó szabályok	–	főjegyző	Koordinációs Főosztály
37.	³⁸ a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényben, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározott követelmények teljesítésének részletes szabályait tartalmazó egyedi iratkezelési szabályzat	a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdés, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 33. § (6) bekezdés	főjegyző (közfeladatot ellátó szerv)	Koordinációs Főosztály
38.	az elektronikus ügyintézés szabályai	az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet	főjegyző	Koordinációs Főosztály
39.	elektronikus aláírási és bélyegzési szabályzat	az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőkhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdés a) pont	főjegyző (az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv vezetője)	Koordinációs Főosztály

³⁸ Módosította: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 6. § (4), 5. melléklet 2.

	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
40.	a papíralapú dokumentumról elektronikus úton történő másolatkészítésre feljogosított személyek köre	az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 55. § (6) bekezdés	főjegyző	Koordinációs Főosztály
41.	a papíralapú dokumentumról elektronikus úton történő másolatkészítés eljárási és műszaki feltételei, valamint a kapcsolódó felelősségi kérdések (másolatkészítési szabályzat)	az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 55. § (8) bekezdés	főjegyző	Koordinációs Főosztály
42.	a Főpolgármesteri Hivatal üzemeltetésének és a munkavégzés egyes technikai feltételei biztosításának szabályai	–	főjegyző	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
43.	tűzvédelmi szabályzat	a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 19. § (1) bekezdés a tűzvédelmi szabályzat készítéséről szóló 30/1996. (XII. 6.) BM rendelet	főjegyző (a jogi személy vezetője)	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
44.	a Főpolgármesteri Hivatal épületei dísz- és tárgyalótermeinek, valamint udvarainak igénybevétele és hasznosítása	–	főpolgármester	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
45.	a Főpolgármesteri Hivatal épületében dohányzóhely kijelölése, valamint a dohányzóhely és a dohányzási korlátozással érintett helyek megjelölésére vonatkozó szabályok	a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 4. § (1) és (9) bekezdés	főjegyző (munkáltató, a közforgalmú intézmény vezetője)	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
46.	Budapest Főváros Önkormányzata közbeszerzési és beszerzési szabályzata	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdés	főpolgármester	Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály
47.	a Főpolgármesteri Hivatal közbeszerzési és beszerzési szabályzata	a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdés	főjegyző	Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály
48.	az európai uniós támogatással megvalósuló projektek eljárásrendje	–	főpolgármester	Közbeszerzési és Projektmenedzsment Főosztály

	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
49.	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
50.	az ingatlan-nyilvántartás és a földhasználati nyilvántartás adatai felhasználásának rendje, valamint az adatszolgáltatás megrendelésének módja	–	főjegyző	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
51.	Budapest Főváros Önkormányzata vagyonkimutatása összeállításának rendje	–	főpolgármester	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
52.	Budapest Főváros Önkormányzata pénzügyi befektetési szabályzata	–	főpolgármester	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
53.	Budapest Főváros Önkormányzata likviditási terve készítésének és felhasználásának szabályai	–	főpolgármester	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
54.	Budapest Főváros Önkormányzata kiskincstári rendszere működtetésének rendje	–	főpolgármester	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
55.	Budapest Főváros Önkormányzata általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások tervezésének és elszámolásának rendje	–	főpolgármester	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
56.	Budapest Főváros Önkormányzatának az Európai Beruházási Bankkal kötött szerződésekben foglalt kötelezettségei teljesítésének szabályai	–	főpolgármester	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
57.	az egységes Pénzügyi Információs Rendszer használatának rendje	–	főjegyző	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
58.	Budapest Főváros Önkormányzata számviteli politikája és számlarendje	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (3) bekezdés	főpolgármester (a gazdálkodó képvisletére jogosult személy)	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
59.	a Főpolgármesteri Hivatal számviteli politikája és számlarendje	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (3) bekezdés	főjegyző (a gazdálkodó képvisletére jogosult személy)	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
60.	Budapest Főváros Önkormányzata felesleges vagyontárgyaival kapcsolatos feladatok	–	főpolgármester	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály

	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
61.	a Főpolgármesteri Hivatal felesleges vagyontárgyaival kapcsolatos feladatok	–	főjegyző	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
62.	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 ³⁹	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
63.	a Főpolgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítésigazolás rendje	Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont	főjegyző (kötségvetési szerv vezetője)	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
64.	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
65.	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
66.	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
67.	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, Humán erőforrás-menedzsment Főosztály
68.	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, Humán erőforrás-menedzsment Főosztály

³⁹ Módosította: 29/2020. (XI. 5.) főpolgármesteri utasítás 8. §. Hatályos 2020. november 6-ától.

	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
69.	egyes jogszabályban előírt munkakörökkel összefüggő költségek átvállalásának részletes szabályai	– [az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény 69. § (5) bekezdés]	főjegyző (munkáltató)	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály, Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
70.	Budapest Főváros Önkormányzata eszközeinek és forrásainak leltározásáról és leltárkezeléséről	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdés a) pont, a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdés	főpolgármester, főjegyző együttes	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
71.	Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal eszközeinek és forrásainak leltározásáról és leltárkezeléséről	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdés a) pont, a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdés	főjegyző (költségvetési szerv vezetője)	Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály
72.	a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendje	Ávr. 13. § (2) bekezdés f) pont	főjegyző (költségvetési szerv vezetője)	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
73.	a vezetékes telefonok és a mobileszközök használata	Ávr. 13. § (2) bekezdés g) pont	főjegyző (költségvetési szerv vezetője)	Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály
74.	a költségvetési rendeletben „Vis maior tartalék” címen tervezett céltartalékból történő támogatás igénylésére vonatkozó eljárás rendje	–	főpolgármester	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály
75.	a költségvetési rendeletben előírt tájékoztatási kötelezettségekhez kapcsolódó adatszolgáltatás rendje	–	főpolgármester	Költségvetési Tervezési és Felügyeleti Főosztály, Humánerőforrás-menedzsment Főosztály
76.	az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 30. §-án alapuló kártalanítási igények intézésének rendje	–	főpolgármester	Vagyongazdálkodási Főosztály

	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
77.	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
78.	a közszolgáltatási díjmegállapítás eljárásrendje	–	főjegyző	Városüzemeltetési Főosztály
79.	a lakossági nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanításához Budapest Főváros Önkormányzatát megillető központosított előirányzat utalásának eljárási rendje	–	főpolgármester	Városüzemeltetési Főosztály
80.	a Budapest Közút Zártkörűen Működő Részvénytársaság által végzett közútfenntartási feladatok ellenőrzésének eljárásrendje	–	főjegyző	Városüzemeltetési Főosztály
81.	az árvíz- és belvízvédekezés műszaki feladatai ellátásának rendje	–	főpolgármester	Városüzemeltetési Főosztály
82.	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
83.	⁴⁰ a koronavírus-járvány második hulláma elleni védekezés érdekében beszerzett vírus tesztek felhasználásának és az elvégzett vírus tesztekkel kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítésének eljárásrendje	–	főjegyző	Szociálpolitikai Főosztály, Hivatalüzemeltetési és Intézményfejlesztési Főosztály

⁴⁰ Beiktatta: 32/2020. (XII. 21.) főpolgármesteri utasítás 6. § (4), 5. melléklet 1. Hatályos: 2021. január 1-től.

Az ezen utasítás hatálybalépésével nem hatályon kívül helyezett normatív utasítások

1. Főpolgármesteri utasítások

- 1.1. a reprezentáció szabályozásáról szóló 28/2013. (II. 13.) főpolgármesteri utasítás
- 1.2. a főpolgármesteri posta kezeléséről, a főpolgármesteri részére beérkező iratok szignálási rendjéről szóló 29/2013. (II. 13.) főpolgármesteri utasítás
- 1.3. a Budapest Főváros Önkormányzatának likviditási terve készítésének és felhasználásának szabályzatáról szóló 79/2013. (IX. 30.) főpolgármesteri utasítás
- 1.4. a fővárosi kis kincstári rendszer működési rendjéről szóló 9/2014. (II. 20.) főpolgármesteri utasítás
- 1.5. a költségvetési rendeletben „Vis maior tartalék” címen tervezett céltartalékból történő támogatás igénylésére vonatkozó eljárás rendjéről szóló 32/2015. (IV. 21.) főpolgármesteri utasítás
- 1.6. a költségvetési rendeletben előírt tájékoztatási kötelezettségekhez kapcsolódó adatszolgáltatások rendjéről szóló 26/2018. (VI. 1.) főpolgármesteri utasítás
- 1.7. Budapest Főváros Önkormányzata számviteli politikájáról és számlarendjéről szóló 59/2018. (XII. 19.) főpolgármesteri utasítás
- 1.8. egyes önkormányzati döntések veszélyhelyzet idején való előkészítésének és kiadmányozásának rendjéről szóló 6/2020. (III. 13.) főpolgármesteri utasítás
- 1.9. a tömeges megbetegedést okozó humánjárványra tekintettel felajánlott adományok fogadásának és felhasználásának eljárásrendjéről szóló 8/2020. (IV. 22.) főpolgármesteri utasítás
- 1.10. az egyes fővárosi önkormányzati jelképek, valamint a „Budapest” név használata tárgyában hozott döntések nyilvántartásáról és a döntésekben foglaltak ellenőrzéséről szóló 10/2020. (V. 11.) főpolgármesteri utasítás
- 1.11. Budapest Főváros Önkormányzatánál a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörök meghatározásáról szóló 12/2020. (VI. 3.) főpolgármesteri utasítás
- 1.12. a Budapest Főváros Önkormányzata közfeladatai ellátására létrehozott gazdasági társaságok havi finanszírozására vonatkozó döntések előkészítésének eljárásrendjéről szóló 15/2020. (VI. 11.) főpolgármesteri utasítás

2. Főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítások

- 2.1. a vagyonnyilatkozat-tételi szabályzatról szóló 3/2013 (I. 4.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.2. a Fővárosi Önkormányzat vagyonkimutatásának szerkesztéséről szóló 9/2013. (I. 14.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.3. az építési törvény 30. §-án alapuló kártalanítási igények Főpolgármesteri Hivatalon belüli intézésének szabályairól szóló 31/2013. (II. 13.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.4. a közszolgáltatási díjmegállapítás folyamatának hivatali eljárási rendjéről szóló 47/2013. (IV. 30.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás

- 2.5. a szerződéskötések általános eljárási rendjéről és a szerződések teljesítésének ellenőrzéséről szóló 53/2013. (V. 27.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.6. a Fővárosi Önkormányzat Környezetvédelmi Alapja kezelési és működtetési folyamatának hivatali eljárási rendjéről szóló 68/2013. (IX. 10.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.7. Budapest Főváros Önkormányzata és a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal jogi képviseletéről, a jogi képviselet ellátásának rendjéről és az ügyvédi megbízásokról szóló 81/2013. (X. 1.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.8. az ideiglenes külföldi kiküldetés szabályozásáról szóló 83/2013. (X. 1.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.9. Budapest Főváros Önkormányzatának pénzügyi befektetési szabályzatáról szóló 88/2013. (X. 29.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.10. a panaszok és a közérdekű bejelentések Főpolgármesteri Hivatalon belüli intézésének eljárási rendjéről szóló 2/2014. (I. 9.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.11. a fővárosi önkormányzati képviselők, illetve bizottsági tagok munkájához biztosított hivatali közreműködésről, informatikai szolgáltatásokról szóló 54/2015. (VI. 17.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.12. Budapest Főváros Önkormányzata eszközeinek és forrásainak leltározásáról és leltárkezeléséről szóló 61/2015. (VII. 8.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.13. a Főpolgármesteri Hivatal Tűzvédelmi Szabályzatáról szóló 73/2015. (IX. 1.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.14. Budapest Főváros Önkormányzata felesleges vagyontárgyaival kapcsolatos feladatokról szóló 76/2015. (IX. 7.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.15. a Főpolgármesteri Hivatal Informatikai Szabályzatáról szóló 91/2015. (XII. 11.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.16. a testületi előterjesztések előkészítésének és a testületi döntések végrehajtásának hivatali rendjéről szóló 8/2016. (II. 11.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.17. a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal üzemeltetéséről és a munkavégzés egyes technikai feltételeinek biztosításáról szóló 11/2016. (III. 4.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.18. a Fővárosi Önkormányzat általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások tervezése és elszámolása alapját képező mutatószámokra vonatkozó adatszolgáltatás felülvizsgálatáról szóló 34/2016. (V. 5.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.19. Budapest Főváros Önkormányzatának az Európai Beruházási Bankkal kötött szerződésekben foglalt kötelezettségei teljesítéséről szóló 36/2016. (V. 11.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.20. Budapest Főváros Önkormányzatának Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 48/2016. (VI. 30.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.21. a közérdekű információk elektronikus közzétételének szabályzatáról szóló 55/2016. (IX. 22.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás
- 2.22. az európai uniós támogatással megvalósuló projektek eljárásrendjéről szóló 14/2017. (V. 19.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás

2.23. Budapest Főváros ár- és belvízvédelmi szabályzatáról szóló 8/2018. (II. 15.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás

2.24. a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal adatvédelméről, adatbiztonságáról és a közérdekű adatok szolgáltatásának rendjéről szóló szabályzatáról szóló 1/2019. (I. 3.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás

2.25. a Fővárosi Önkormányzat érdekében történő belföldi hivatalos kiküldetés elrendelésének és elszámolásának rendjéről szóló 6/2019. (III. 6.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás

2.26. az integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló 13/2019. (V. 24.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás

2.27. a Fővárosi Önkormányzat pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítés igazolás rendjéről szóló 35/2019. (XII. 14.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás

2.28. tömeges megbetegedést okozó humánjárvány vagy járványveszély esetén az iratforgalom, a szignálás és a láttamozás eltérő szabályairól szóló 1/2020. (III. 24.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasítás