

**BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET
KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai
Önkormányzat Képviselő-testület ülése

17/955/9/2010.

Budapest, 2010. DEC 16

**Tárgy: Javaslat Budapest Főváros X. kerület
Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2010. (...) számú önkormányzati
rendeletének megalkotására a Budapest
Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A jogszabályi változások, valamint a törvényességi jelzések indokoltá tették, egy új Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) elkészítését.

Az új SZMSZ igazodik a jelenlegi bizottsági struktúrához feladat- és hatáskör tekintetében, ami azt jelenti, hogy az átruházott hatáskörök száma a korábbihoz képest jóval nagyobb számú.

Lényeges változást jelent az előterjesztők köre, és előterjesztések módja és formája, úgy képviselő-testületi, mind bizottsági ülésekre, amelyet külön polgármesteri és jegyzői utasítás szabályoz.

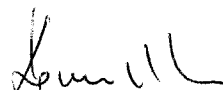
Módosul a jegyzőkönyvkészítés tartalmi jellege, így a képviselő-testületi ülésekről csak egy jegyzőkönyv készül, mely a tanácskozás lényegét tartalmazza, és nem készül szó szerinti, figyelemmel azon tényre, hogy hangfelvétel rögzíti az egész tanácskozást.

Az SZMSZ tervezetet minden bizottság megtárgyalja és javaslataik figyelembevételével, egységes szerkezetben kerül a képviselő-testület ülésére.

RENDELETALKOTÁSI JAVASLAT:

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotja a .../2010. (...) számú önkormányzati rendelet a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Budapest, 2010. november 29.


Kovács Róbert

Törvényességi szempontból látta:


Dr. Neszteli István
jegyző

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2010. (...) rendelete**

**a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Szervezeti és Működési
Szabályzatáról**

PREAMBULUM

A Magyar Köztársaság Alkotmánya szerint a fővárosi kerület választópolgárainak közösségét megilleti a helyi önkormányzás joga. A helyi önkormányzás a választópolgárok közösségét érintő helyi közügyek önálló, demokratikus intézése, a helyi közhatalomnak a lakosság érdekében való gyakorlása. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat feladat- és hatáskörében eljárva kifejezi a helyi közakaratot, képviseli a helyi érdekeket, önállóan, szabadon, demokratikus módon széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a kerület közügyeit, gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó egyes közszolgáltatásokról, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásáról. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a helyi önkormányzatokról szóló, többször módosított 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
(továbbiakban: **Önkormányzat**)

Székhelye: Budapest X. kerület, Szent László tér 29.

(2) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése:

**BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
Képviselő-testülete** (továbbiakban: **képviselő-testület**)

(3) Az önkormányzat gazdálkodó szerveinek, valamint intézményeinek hivatalos megnevezését a **2. számú melléklet** tartalmazza.

(4) Az önkormányzat működési területe:

Budapest Főváros X. kerülete

A kerülethatar leírását a **3. számú melléklet** tartalmazza.

(5) A kerület főbb adatait és választókerületeinek térképét a **6. számú függelék** tartalmazza.

2. § (1) Az Önkormányzat jogi személy.

Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a Polgármesteri Hivatal látják el.

(2) A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

A képviselő-testületet - megbízása alapján - bármely képviselő képviselheti.

3. § Az Ötv. rendelkezéseit, valamint az önkormányzat és szervei számára egyéb jogszabályokban megállapított hatásköri, szervezeti és működési szabályait az önkormányzat működési területén az e rendeletben előírtakkal együtt kell alkalmazni.

A Polgármesteri Hivatal

4. § Az önkormányzat hivatalának megnevezése:

**BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
Polgármesteri Hivatala** (továbbiakban: **Hivatal**)

Címe: 1102 Budapest, Szent László tér 29.

Levelezési címe: 1475 Budapest 10. Pf. 35.

E-mail címe: kobph@kobanya.hu

Honlapja: www.kobanya.hu

Törzsszáma: 510008

KSH száma: 15510000-8411-321-01

Adószáma: 15510000-2-42

Költségvetési elszámolási számlaszám: 11784009-15510000 (OTP Bank Nyrt.)

A Hivatal belső szervezeti tagozódását az **1. számú melléklet** tartalmazza.

A Hivatal jogállása, képviselete

5. § (1) A Hivatal az Önkormányzat szerve, Alapító Okiratát a képviselő-testület határozatával fogadja el. Az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot a **4. számú melléklet** tartalmazza.

(2) A Hivatal jogi személy, általános képviseletét a jegyző látja el.

(3) A Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Ellátja a felügyeleti szerve által kijelölt önállóan működő költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági feladatait.

II.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI JOGÁLLÁSA, FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

6. § A képviselő-testület széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a közhatalom helyi gyakorlásáról.

7. § (1) A képviselő-testület feladat- és hatásköreit az **5. számú melléklet** tartalmazza.

(2) A képviselő-testület - a 8. §-ban felsoroltak kivételével - hatásköreit átruházhatja.

(3) Az 5. számú mellékletben szereplő hatáskörök átruházására a képviselő-testület bármely tagja, bizottsága és a jegyző nyújthat be javaslatot a képviselő-testületnek.

8. § A képviselő-testület kizárólagos, át nem ruházható hatáskörei:

- a) a rendeletalkotás;
- b) a képviselő-testület szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
- c) a helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;
- d) a gazdasági program, ciklusprogram, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adók megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása;
- e) a képviselő-testület által az éves költségvetés 1%-ában meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása;
- f) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás vagy ezekből való kilépés;
- g) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez történő csatlakozásról vagy ezek felmondása, módosítása;
- h) intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés;
- i) gazdasági társaságok alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- j) közterület elnevezése, emlékmű állítása;
- k) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- l) a bíróságok népi ülnökeinek megválasztása;
- m) állásfoglalás fővárosi fenntartású önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a kerületet is érinti;
- n) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben a törvény az önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;
- o) döntés a polgármester, a képviselő összeférhetlenségi ügyében;
- p) hozzájárulással kapcsolatos döntés a polgármester és az alpolgármesterek alábbi tisztségeihez:
- vállalatnak vezérigazgatója, vezérigazgató-helyettese, igazgatója, igazgatóhelyettese, igazgatótanácsának, vezető testületének és felügyelő bizottságának tagja,
 - gazdasági társaság vezető tisztségviselője, igazgatótanácsának, igazgatóságának vagy vezető testületének, felügyelő bizottságnak tagja, valamint a társasággal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyban álló vezetője (vezérigazgatója),
 - szövetkezet tisztségviselője,
 - alapítvány kezelő szervezetének tagja, tisztségviselője;
- q) vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés;
- r) amit törvény a képviselő-testület kizárólagos, át nem ruházható hatáskörébe utal.

III.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

9. § A képviselő-testület tagja a polgármester, az egyéni választókerületekben és a kompenzációs listáról bejutott képviselők. A képviselő-testület tagjainak névsorát a **2. számú függelék** tartalmazza.

10. § (1) A képviselő-testület tagjai legkevesebb 3 fővel képviselőcsoportokat alakíthatnak.

(2) A képviselőcsoport megalakítását, vezetőjének és tagjainak nevét a polgármesternek kell írásban benyújtani, melyről a polgármester a képviselő-testületet a legközelebbi ülésén köteles tájékoztatni.

(3) Egy képviselő csak egy képviselőcsoportnak lehet tagja.

(4) A képviselőcsoport kérésére a polgármester állandó helyet jelöl ki számukra az ülésteremben.

(5) Az a képviselő, akinek a képviselőcsoport tagja megszűnik, a megszűnéstől számított egy évig nem lehet képviselőcsoport tagja.

A képviselő-testületi ülés összehívása

11. § (1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározott számban, de legalább évente 6 alkalommal ülést tart. A munkatervben tervezett ülések csütörtöki napokon 9 órakor kezdődnek a Hivatal első emeleti képviselő-testületi üléstermében. A polgármester a képviselő-testület ülését más időpontra és helyszínre is összehívhatja.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze elektronikus levélben, melyről SMS-ben is értesítést kapnak a képviselő-testület tagjai.

(3) A testületi ülésre szóló meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját és helyszínét, a tervezett napirendi pontokat, azok előterjesztőit, továbbá a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztések internetes elérhetőségét. A (5) bekezdés e) pontjában szereplő meghívott a képviselő-testület ülésének meghívóját és az előterjesztéseket papíron kapja.

(4) A képviselő-testületi ülés előtt legalább 6 nappal fel kell tölteni az Önkormányzat hivatalos honlapjára a (3) bekezdésben szereplő anyagokat. A bizalmas anyagok elektronikus levélben kerülnek megküldésre.

(5) A képviselő-testület ülésére, a testület tagjai mellett meg kell hívni:

- a) a bizottságok nem képviselő tagjait,
- b) a jegyzőt,
- c) az aljegyzőt,
- d) a Hivatal szervezeti egységeinek vezetőit;
- e) a mindenkori törvényességi felügyeletet ellátó szerv vezetőjét;
- f) a választókerület országgyűlési képviselőit,
- g) a helyi kisebbségi önkormányzatok elnökeit,
- h) az önkormányzat által alapított gazdasági társaságok vezetőjét,
- i) az önkormányzati intézmények vezetőit,

- j)* a kerületi Rendőrkapitányt,
- k)* a kerületi Tűzoltóparancsnokot,
- l)* a kerületi Polgári Védelem Parancsnokát,
- m)* az ÁNTSZ Budapest X-XVII. kerületi Intézetének vezetőjét,
- n)* a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamara vezetőjét,
- o)* a folyószámla-vezető pénzügyi képviselőjét,
- p)* az önkormányzat megbízott könyvvizsgálóját.

(6) A meghívottak a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.

(7) A képviselő-testületi ülésen résztvevők kötelesek betartani az SzMSz-ben foglaltakat.

(8) A Hivatal hirdetőtábláján és az Önkormányzat honlapján meg kell jelentetni a képviselő-testület és a bizottságok üléseinek időpontját, helyszínét, napirendjeit, továbbá a honlapon nyílt ülés keretében tárgyalásra kerülő képviselő-testületi és bizottsági előterjesztéseket is közzé kell tenni.

12. § (1) A (3) és (4) bekezdésben foglaltak kivételével a képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) Ha felszólalási jegyet töltöttek ki, az ülésen megjelenteknek a tárgyalt napirendi ponthoz a levezető elnök 3 perces hozzászólást engedélyez.

(3) A képviselő-testület zárt ülést tart:

- a)* választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele vagy nincs jelen és előzetesen nem nyilatkozott arról, hogy a nyílt ülés keretében történő tárgyaláshoz hozzájárul;
- b)* fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele vagy nincs jelen, és előzetesen nem nyilatkozott arról, hogy a nyílt ülés keretében történő tárgyaláshoz hozzájárul;
- c)* önkormányzati, hatósági ügy tárgyalásakor,
- d)* összeférhetlenségi ügy tárgyalásakor,
- e)* kitüntetési ügy tárgyalásakor,
- f)* vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

(4) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el:

- a)* a vagyonával való rendelkezés és
- b)* az általa kiírt pályázat tárgyalásakor,

ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(5) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a kisebbségi szószóló, a jegyző és az aljegyző, továbbá - a (3) bekezdés b) pontjában meghatározott eset kivételével - a Hivatal szervezeti egységeinek képviselői és a meghívott szakértők vesznek részt.

(6) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

Rendkívüli ülés

13. § (1) A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

(2) A képviselő-testület ülését össze kell hívni:

- a) a képviselő-testület ¼-ének,
- b) a képviselő-testület bármely bizottságának

írásbeli indítványára.

(3) A mindenkori törvényességi felügyeletet ellátó szerv vezetője összehívja a képviselő-testület ülését, ha a 13. § (2) bekezdés szerint tett indítványnak a polgármester 15 napon belül nem tesz eleget.

(4) A rendkívüli ülésre vonatkozó indítványt papír alapon és elektronikus formában a polgármesterhez kell benyújtani, akinek az ülést 8 napon belül össze kell hívni. A rendkívüli testületi ülésről a képviselőket és az érintetteket az ülés megkezdése előtt legalább 24 órával értesíteni kell az ülés összehívására vonatkozó előírásoknak megfelelően.

(5) Rendkívüli ülésen az eredeti indítványon túl, csak minősített többséggel lehet napirendi pontot felvenni.

(6) A rendkívüli ülés összehívásánál a polgármester a 11. §-ban foglaltaktól eltérhet.

Ciklusprogram

14. § (1) A képviselő-testület ciklusprogramban rögzíti az adott választási időszak főbb célkitűzéseit és feladatait.

A ciklusprogram előkészítése és előterjesztése a polgármester feladata.

(2) A ciklusprogram előkészítése során a 14/A. § (2) bekezdésében foglaltak az irányadók.

Munkaterv

14/A. § (1) A képviselő-testület éves munkatervben rögzíti célkitűzéseit és feladatait.

A munkaterv előkészítése a jegyző, előterjesztése a polgármester feladata.

(2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

- a) a képviselő-testület tagjaitól,
- b) a képviselő-testület bizottságaitól,
- c) a jegyzőtől,
- d) az aljegyzőtől,
- e) a helyi kisebbségi önkormányzatok elnökeitől,
- f) a képviselő-testület képviselőcsoportjainak vezetőitől,
- g) a Hivatal szervezeti egységeinek vezetőitől.

(3) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot tehet:

- a) a választókerület országgyűlési képviselői,
- b) az önkormányzati többségű tulajdonú gazdasági társaság és az önkormányzat intézményeinek vezetői,
- d) a kerületi Rendőrkapitány,
- e) a kerületi Tűzoltóparancsnok,
- f) a kerületi Polgári Védelem Parancsnoka,
- g) az ÁNTSZ Budapest X-XVII. Kerületi Intézetének vezetőjét,
- h) az önkormányzat által alapított közalapítványok,
- i) a kerületi polgárok, civil szervezetek, egyházak, vállalkozások.

(4) A véleményeket, javaslatokat a polgármesterhez kell benyújtani a tárgyévet megelőző év november hónap 15. napjáig.

15. § (1) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülésnapok várható időpontját,
- b) a tervezett napirendi pontok címét, előterjesztőjét,
- c) az előkészítésért felelős nevét,
- d) a közmeghallgatás(ok) időpontját.

(2) A munkatervben kötelező napirendi pontként kell szerepelnie:

- a) jogszabályokban és önkormányzati rendeletekben meghatározott beszámolók,
- b) az előző év költségvetésének teljesítéséről szóló beszámolónak, és a következő év költségvetésének,
- c) az önkormányzat összefoglaló belső ellenőrzési jelentésének és következő évi belső ellenőrzési tervének,
- d) az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetek következő évi üzleti tervének és éves beszámolójának,
- e) az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetek felügyelő bizottságai éves beszámolójának,
- f) a kisebbségi önkormányzatok beszámolójának a költségvetésükről és azok végrehajtásáról,
- g) a közalapítványok beszámolóinak
- h) a kerületi Rendőrkapitány éves beszámolójának,
- i) a kerületi Tűzoltóparancsnok éves beszámolójának,
- j) a kerületi Polgári Védelem Parancsnokának éves beszámolójának,
- k) a következő éves beszámolóknak:
 - Adózás rendjéről
 - Kerületi Szabályozási Tervekről
 - Európai Unió és egyéb pályázatokról

- Tervtanács működéséről
- Idősügyi Tanács működéséről
- Beruházásokról és felújításokról
- Közoktatási, közművelődési és sport tevékenységről
- Önként vállalt önkormányzati feladatokról
- Egészségügyi Szolgálat működéséről
- Kábítószerügyi Egyeztető Fórum működéséről

16. § (1) A következő évi munkaterv elfogadásáról a képviselő-testület minden év utolsó ülésnapján határoz.

(2) A munkaterv előterjesztésével egyidejűleg a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet a munkatervbe fel nem vett javaslatokról is.

IV.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS ELNÖKE ÉS JOGKÖRE

17. § (1) A képviselő-testületi ülés elnöke a polgármester.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén az általa kijelölt alpolgármester látja el az ülés elnöki teendőit.

(3) Amennyiben mind a polgármester, mind az alpolgármesterek akadályoztatva vannak, a korelnök látja el az elnöki teendőket.

Az elnök jogköre

18. § (1) Az elnök a képviselő-testület ülését:

- megnyitja,
- az üléssteremben tartózkodó képviselők száma alapján a határozatképességét megállapítja,
- vezeti,
- határozott időre, legfeljebb 3 órára felfüggeszti,
- határozatképtelenség esetén berekeszti, és a 19. § (2) bekezdésében foglaltak szerint bejelenti az ismételt ülés összehívásának tényét,
- bezárja.

(2) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- a)* szó megadása,
- b)* felszólítás tárgyra térésre:
 - aki a tárgytól eltér, attól a második felszólítás után megvonja a szót,
 - akitől a szót megvonta, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

- c) szó megvonása az SzMSz-ben meghatározott időkeret túllépése esetén,
- d) az ülés félbeszakítása,
- e) javaslattétel napirendi pont tárgyalására,
- f) szünet, tárgyalási szünet elrendelése,
- g) javaslattétel napirendi pontok összevont tárgyalására, valamint a sorrend módosítására,
- h) napirendi pontonként a vita megnyitása és lezárása,
- i) napirendi pont tárgyalásának felfüggesztése, majd ismételt megnyitása,
- j) szavazás elrendelése,
- k) szavazás eredményének megállapítása,
- l) határozat kimondása,
- m) felszólalási joga van a képviselő-testület ülésén bármikor,
- n) napirendi pont tárgyalásának határozathozatal nélküli lezárása,
- o) az ülés rendjének biztosítása:

- ha a képviselő, meghívott, vagy a jelenlévő hallgatóság soraiból bárki a képviselő-testület tekintélyét vagy valamelyik képviselőt sértő kijelentést használ, illetve, ha a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi, az elnök rendre utasítja,

- az elnöknek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet,

- ha a rendreutasítás eredménytelen, az elnök - a képviselő-testületi tagok és a jegyző kivételével - a rendbontót kiutasíthatja a tanácskozó teremből.

V.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS SZABÁLYAI

Határozatképesség

19. § (1) A képviselő-testület határozatképes, ha a képviselő-testület tagjainak több mint fele az ülésteremben tartózkodik.

(2) Amennyiben a képviselő-testület ülése határozatképtelenné válik, 8 napon belül újra össze kell hívni ugyanazon napirend tárgyalására.

Távollét

20. § (1) A képviselő köteles részt venni a képviselő-testület ülésén, valamint annak a bizottságnak az ülésén, amelynek tagja.

(2) A képviselő köteles az üléseken a szavazógépbe bejelentkezni, az ülésterem elhagyásakor a szavazógépből kijelentkezni, visszatéréskor ismételten bejelentkezni.

(3) A képviselő-testületi és bizottsági ülésnapról való távollétet az elnöknek kell bejelenteni, legkésőbb az ülést megelőző 24 órával korábban.

(4) Annak a képviselőnek, aki évente a képviselő-testületi és bizottsági ülések több mint felén nem vesz részt az elnök javaslata alapján tiszteletdíját a képviselő-testület legfeljebb 25 %-kal, maximum 12 havi időtartamra csökkenti. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentés újra megállapítható.

(5) Azt a bizottsági tagot, aki évente az ülések több mint felén nem vesz részt, a bizottsági elnök javaslata alapján a képviselő-testület visszahívja.

(6) A (4) és (5) bekezdésben foglaltak nem alkalmazhatóak amennyiben a képviselő önhibáján kívül maradt távol.

(7) A képviselők képviselő-testületi és bizottsági üléseken való részvételéről a polgármester kimutatást készítet, melyet a tárgyévet követő január hónapban az Önkormányzat honlapján közzétet.

A rendes ülés napirendje

21. § (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére az ülés megkezdésekor az elnök tesz javaslatot. A meghívóban előterjesztett, valamint az ülés elején szóban jelzett napirendi pontok tárgyalásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Az ülés napirendjére történő felvételhez vagy napirendről történő levételhez minősített többséggel hozott döntés szükséges.

22. § (1) Az elnök, a képviselő-testület bármely tagja és a jegyző javaslatot tehet új napirendi pont tárgyalására az ülés folyamán is, amennyiben annak előkészítése, jegyzői ellenjegyzése és bizottsági tárgyalása megtörtént.

(2) Minden képviselő-testületi ülés végén a képviselő-testület bármely tagja és a jegyző javaslatot tehet következő ülésen tárgyalandó napirendi pontra, melyet az elnök köteles a következő ülés tervezett napirendjére felvenni, és gondoskodni az előterjesztés elkészítéséről.

Az előterjesztések

23. § (1) A képviselő-testületi ülésre a napirenden szereplő napirendi pontokhoz írásbeli előterjesztést kell készíteni. Az előterjesztések tartalmi és formai követelményeit polgármesteri és jegyzői közös utasítás szabályozza.

(2) A napirendi pont előterjesztője lehet:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármesterek,
- c) a jegyző.

24. § (1) Az előterjesztést papír alapon és elektronikus formában is el kell juttatni a Hivatal Ügyrendjében meghatározott szervezeti egységéhez legkésőbb az ülést megelőző 11. napon. Amennyiben ez munkaszüneti nap, úgy a határnapot megelőző utolsó munkanapon.

(2) A polgármester kivételes esetben, önkormányzati érdekből határidő után érkezett előterjesztéseket is felvehet a testületi ülés tárgyalási anyagába.

(3) A jegyző köteles gondoskodni a határozati javaslatok törvényességi szempontból történő felülvizsgálatáról és az ezzel kapcsolatos észrevételek, javaslatok feltüntetéséről, illetve azok előterjesztéshez történő csatolásáról.

Módosító indítvány

25. § (1) A (2) bekezdésben nem felsorolt ügyekben a napirendi pont tárgyalásának lezárása előtt a képviselő-testület tagjai, és a tanácskozási joggal jelenlévők módosító és kiegészítő indítványt (továbbiakban: módosító indítvány) tehetnek.

(2) Konceptiókhoz, rendeletekhez, szabályzatokhoz, alapító okiratokhoz, üzleti tervekhez, szerződésekhez módosító indítványt a képviselő-testület, valamint a bizottságok nem képviselő tagja az érintett napirendi pontot tárgyaló utolsó bizottsági ülést megelőző 3. napig, az előterjesztőnél írásban tehet. A módosító indítványra az előterjesztésre vonatkozó szabályok irányadóak.

A képviselői indítványok

26. § (1) Képviselői indítványt a képviselő-testület tagja, illetve képviselőcsoport nevében annak vezetője tehet.

(2) Az indítványt a polgármesterhez kell írásban benyújtani, aki azt tárgya alapján továbbítja az előterjesztésre jogosult tisztségviselőhöz, aki köteles gondoskodni az indítvány előterjesztéséről.

(3) Az indítványnak tartalmaznia kell az azt benyújtó képviselő nevét és saját kezű aláírását, vagy a képviselőcsoport nevét és vezetőjének saját kezű aláírását, az indítvány tárgyát, indokolását, valamint a határozati javaslatot(ka)t.

Azonnali kérdés

27. § (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén

- a) a polgármestertől,
- b) az alpolgármesterektől,
- c) a jegyzőtől,
- d) a bizottságok elnökeitől

önkormányzati ügyekben azonnali kérdés formájában felvilágosítást kérhet.

(2) Az azonnali kérdés szándékát az ülés kezdetéig kell jelezni a polgármesternek.

(3) A kérdező képviselő az ülésen 3 perces időkeretben adhatja elő a kérdését.

(4) A választ a kérdező adja meg 3 perces időkeretben, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban. Viszontválasz nincs.

Interpelláció

28. § (1) A képviselő bármely képviselő-testületi ülésen legfeljebb ülésenként egy alkalommal interpelláció formájában felvilágosítást kérhet

- a) a polgármestertől,
- b) az alpolgármesterektől,
- c) a jegyzőtől,
- d) a bizottságok elnökeitől

a feladat- és hatáskörükbe tartozó önkormányzati ügyekben.

(2) Az interpellációt a polgármesternek kell írásban benyújtani legkésőbb az ülés napját megelőző 7 nappal, aki azt a címzettnek azonnal továbbítani köteles.

(3) A benyújtott interpellációnak tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét,
- b) az interpelláció címzettjét, tárgyát,
- c) az interpellációt szövegét.

(4) Az interpellációt a képviselő az ülésen 3 perces időkeretben adhatja elő, az írásbeli előterjesztéstől lényegesen nem térhet el, eltérő kérdést nem tehet fel.

(5) Az interpellációra a választ a kért 4 perces időkeretben adhatja meg.

(6) Az interpellálót 1 perces viszontválasz illeti meg, amelyben nyilatkozik arról, hogy elfogadja-e a választ.

(7) Név vagy a képviselő-testületben képviselettel rendelkező párt érintettsége esetén az érintett 3 perces időkeretben reagálhat.

(8) Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, annak elfogadásáról a képviselő-testület határoz.

(9) Ha a választ a képviselő-testület sem fogadja el, az ügyben bizottságot jelöl ki az interpellációban foglaltak kivizsgálására, határidő kitűzésével.

(10) A kijelölt bizottság elnöke köteles a vizsgálat eredményét a kitűzött határidőre a polgármester útján a képviselő-testület elé terjeszteni.

(11) A képviselő az interpellációt bármikor visszavonhatja.

Írásbeli kérdés

29. § (1) A képviselő

- a) a polgármestertől,
- b) az alpolgármesterektől,
- c) a jegyzőtől,
- d) a bizottságok elnökeitől

feladat- és hatáskörükbe tartozó önkormányzati ügyekben írásban is kérhet felvilágosítást.

(2) Az írásbeli kérdést a polgármesternél kell benyújtani, aki azt a címzettnek azonnal továbbítani köteles.

(3) Az írásbeli kérdésnek tartalmaznia kell:

- a) a kérdező nevét,
- b) a kérdés címzettjét, tárgyát,
- c) a kérdés szövegét.

(4) A kért válasz a kézhezvételtől számított 15 napon belül köteles eljuttatni a polgármester útján a kérdezőnek. A polgármester a kérdést és az arra adott választ elektronikus úton minden képviselő számára megküldi.

Napirendhez kapcsolódó hozzászólás

30. § (1) Az adott napirendi ponthoz annak előterjesztője 10 perces időkeretben szóbeli kiegészítést tehet.

(2) A képviselő adott napirendi ponthoz legfeljebb 3 alkalommal szólhat hozzá. Az első hozzászólás időkerete 5 perc, ismételt hozzászólás esetén 2 perc, majd 1 perc. További, legfeljebb 2 perces időkeretről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A tárgyalat napirendi pontnál tanácskozási joggal jelenlévők egy alkalommal, 5 perces időkeretben szólhatnak fel. Ismételt hozzászólásnál az elnök 2 perces időkeretet engedélyezhet.

(4) A hozzászólók sorrendjét az elnök határozza meg.

Napirenden kívüli felszólalások

Napirend előtti felszólalás

31. § (1) A képviselő-testületben képviselettel rendelkező pártok nevében egy napirend előtti felszólalásra van lehetőség, 5 perces időkeretben.

(2) A napirend előtti felszólalás tárgyát a polgármesternél kell írásban benyújtani, legkésőbb az ülés megkezdése előtt 24 órával.

(3) Név szerinti vagy a képviselő-testületben képviselettel rendelkező párt érintettsége esetén az érintett 5 perces időkeretben reagálhat.

(4) A napirend előtti felszólalásra a polgármester, az alpolgármesterek vagy a jegyző is reagálhat 5 perces időkeretben.

(5) A napirend előtti felszólalás esetén határozathozatalnak nincs helye.

Napirend utáni felszólalás

32. § (1) Napirend utáni felszólalást bármely képviselő tehet, ülésenként egy alkalommal, 3 perces időkeretben.

(2) A napirend utáni felszólalás esetén határozathozatalnak nincs helye.

Felszólalás ügyrendi kérdésben

33. § (1) A tárgyalat napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben, határozathozatal előtt bármely képviselő szót kérhet, 2 perces időkeretben.

(2) Ügyrendi kérdésnek minősül a szavazás módja, a szavazógép működésével kapcsolatos problémák, továbbá javaslat zárt ülés elrendelésére, napirendi pont lezárására, tárgyalásának felfüggesztésére, napirendről történő levételére.

(3) Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület jelen szabályzatban foglaltak szerint határoz.

VI.

A SZAVAZÁS RENDJE

34. § (1) A képviselő-testület a napirendi pont tárgyalásának lezárása után rendeletet alkot vagy határozatot hoz. A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételét köteles jelezni.

(2) Az ülés elnöke a napirendi ponthoz előterjesztett, továbbá a tárgyalás során szövegszerűen, konkrétan megfogalmazott határozati javaslatokat bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd amennyiben szükséges, az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról szavaz a képviselő-testület.

(3) Nem tekinthető módosító javaslatnak az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elutasítására vagy elfogadására tett indítvány, erre szavazni nem kell. A módosító indítványt a tartalmának megfelelően kell szavazásra bocsátani.

(4) Ha a határozati vagy rendeletalkotási javaslat ugyanazon részéhez több módosító indítványt is benyújtottak, a szavazás logikai sorrendben történik.

(5) A módosítás előterjesztője javaslatát a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

(6) Ismételt szavazás ugyanazon testületi ülésen ugyanabban a kérdésben egy alkalommal, jelentős új körülmény felmerülése esetén rendelhető el, erről technikai hiba esetén a polgármester, egyéb esetben a képviselő-testület dönt.

Kizárás a döntéshozatalból

35. § (1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő az adott napirendi pont tárgyalását megelőzően köteles bejelenteni a személyes érintettségét, erre figyelme felhívható.

(2) A kizárásról az érintett képviselő-testületi tag kezdeményezésére vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatára a képviselő-testület dönt.

(3) A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

Határozathozatal

36. § (1) A képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza.

Az egyszerű szótöbbséggel hozott határozati javaslat elfogadásához a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(2) A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint felének szavazata szükséges.

(3) Minősített többség szükséges az alábbi döntések meghozatalához:

- a) a rendeletalkotás, rendelettervezetek módosító határozataihoz,
- b) a képviselő-testület szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
- c) a törvény által a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,
- d) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselői szervhez való csatlakozás vagy ezekből való kilépés,
- e) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez történő csatlakozás vagy ezek felmondása,
- f) intézmény és gazdasági társaság alapítása, átszervezése, vagy megszüntetése,
- g) a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén bírósági kereset indításához,
- h) a képviselő-testület ülésén a napirend elfogadását követően a 22. § (1) bekezdésében meghatározottak szerinti, új napirendi pont tárgyalásához,
- i) a 12. § (4) bekezdés szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
- j) a 34. § (6) bekezdésben foglalt ismételt szavazás elrendeléséhez.
- k) a 35. § (1) és (2) bekezdés szerinti kizárásról történő döntés,
- l) továbbá minden olyan esetben, amelyet jogszabály meghatároz.

A szavazás módja

37. § (1) A képviselő-testület döntéshozatala során rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A képviselő-testület rendeletéről csak nyílt szavazással dönthet.

(3) A képviselő-testület határozattal meghozott döntéseit általában nyílt szavazással hozza.

(4) A szavazás szavazatszámláló gép alkalmazásával történik, amennyiben ez nem lehetséges kézfelemeléssel vagy név szerint szavazással történik, annak elrendelése esetén.

(5) Ha a szavazás kézfelemeléssel történik, a szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke által megbízott személy(ek) gondoskodik.

(6) A szavazások módját érintően, a képviselő-testület tagjainak kérésére a jegyző köteles teljes körű tájékoztatást adni.

(7) A szavazás megkezdése előtt a képviselő-testület bármely tagjának javaslatára név szerinti szavazást lehet tartani, amelyről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(8) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők mikrofonba mondva „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja és a szavazás eredményét - a névsorral együtt - átadja az elnöknek, aki azt kihirdeti. Az eredményt tartalmazó szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(9) Nem lehet név szerinti szavazást tartani abban a kérdésben, amelyben a jogszabály titkos szavazást ír elő.

(10) A képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el a 12. § (3) bekezdésben foglalt esetekben.

Titkos szavazás menete

38. § (1) Titkos szavazás lebonyolítására a jelen lévő képviselők közül a képviselő-testület egy elnökből és 2 tagból álló szavazatszámoló bizottságot választ.

(2) A jegyző a szavazás megkezdése előtt ismerteti a titkos szavazás rendjét és az érvényesség feltételeit.

(3) A titkos szavazás hitelesített szavazólapon, elkülönített helyiségben, urna igénybevételeivel történik.

(4) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és napját,
- b) a szavazás kezdetét és végét,
- c) a szavazatszámoló bizottság elnökének és tagjainak nevét,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,
- e) a szavazás során tett megállapításokat és a hozott határozatokat,
- f) a szavazás eredményét.

(5) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság elnöke, tagjai, és a jegyzőkönyv vezetője írja alá, mely az adott ülésről készített jegyzőkönyv mellékletét képezi.

(6) A szavazás eredményét a jegyzőkönyv alapján a szavazatszámoló bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

(7) A képviselő-testületi és bizottsági ülés jegyzőkönyveiben a titkos szavazás eredménye határozati formában jelenik meg.

VII.

A JEGYZŐKÖNYV

39. § (1) A képviselő-testület nyílt és zárt üléséről külön jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni, melyeket archiválni kell.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját, megnyitásának és bezárásának idejét,

- b) az ülést vezető elnök nevét, a megjelent, és a távolmaradó képviselők nevét
- c) az ülés határozatképességét, valamint annak változásait,
- d) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyes napirendi pontok tárgyalásához meghívottak nevét,
- e) a meghívóban előterjesztett, a helyszínen felvételre és levételre javasolt napirendi pontokat, és az elfogadott napirendet,
- f) napirendi pontonként azok tárgyát, az előterjesztők és hozzászólók nevét, hozzászólások lényegét, a hozzászóló külön kérésére – a hozzászólása megkezdése előtti jelzéssel - a hozzászólás szó szerinti szövegét,
- g) a szóban előterjesztett szövegszerű, konkrét módosító javaslatokat,
- h) a napirenden kívüli felszólalások lényegét,
- i) a hozott döntéseket évenként újrakezdődő sorszámmal, az ülés dátumával, és a szavazás számszerű eredményét,
- j) a határozatban megjelölt mellékleteket,
- k) az elnök szükség szerinti intézkedéseit,
- l) a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket (tetszésnyilvánítás, taps stb.).

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányának mellékleteit képezi:

- a) a meghívó,
- b) az írásos előterjesztések, írásbeli képviselői indítványok, interpellációk,
- c) a jegyző törvényességi észrevételei,
- d) a jelenléti ív,
- e) a titkos és a név szerinti szavazásról készült dokumentumok,
- f) a 40. § szerint benyújtott hozzászólás,
- g) az ülésről készült hangfelvétel
- h) a 12. § (2) bekezdése szerinti felszólalási jegy.

(4) A hangfelvételt 20 évig kell megőrizni és - „bizalmas”, „titkos”, „szigorúan titkos” minősítés szempontjából - a jegyzőkönyvre vonatkozó szabály szerint kell kezelni.

(5) Az ülésen készült eredeti hangfelvétel másolatát a képviselő-testület tagjainak kérésére a jegyző köteles kiadni.

40. § A képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

41. § (1) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének, hangfelvételének elkészítéséről és ezek archiválásáról a jegyző köteles gondoskodni.

(2) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) A jegyzőkönyv egy másolati példányát, az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a mindenkori törvényességi felügyeletet ellátó szerv vezetőjének.

(4) Jegyzőkönyvet kapnak elektronikus úton az ülést követő 10 napon belül:

- a) a polgármester,

- b) az alpolgármesterek,
- c) a képviselő-testület tagjai,
- d) bizottságok nem képviselő tagjai,
- e) helyi kisebbségi önkormányzatok elnökei,
- f) a kerület egyéni országgyűlési képviselői,
- g) az Önkormányzat gazdasági társaságainak vezető tisztségviselői,
- h) a kerületi fenntartású intézmények vezetői,
- i) a jegyző,
- j) az aljegyző,
- k) a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői,
- l) a Fővárosi Levéltár,
- m) a személyes adatot, államtitkot, illetőleg szolgálati titkot tartalmazó jegyzőkönyvi rész kivételével a **Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár X. sz. Főkönyvtára**.

42. § (1) A választópolgárok betekinhetnek a képviselő-testület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyvekbe, valamint az ehhez kapcsolódó előterjesztésekbe.

(2) A betekintés rendjét a Hivatal Ügyiratkezelési Szabályzata tartalmazza, emellett a jegyző köteles gondoskodni a nyilvános ülésekről készült jegyzőkönyvek honlapon történő közzétételéről az ülést követő 15 napon belül.

VIII.

KÉPVISELŐCSOPORTOK VEZETŐINEK ÉRTEKEZLETE

43. § (1) A képviselőcsoportok vezetői, valamint a képviselő-testületben képviselettel rendelkező pártok képviselői a testületi ülést megelőzően üléseznek.

(2) Az értekezletet a polgármester hívja össze és vezeti.

(3) Az értekezleten az (1) bekezdésben foglaltakon túl részt vesz a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, az aljegyző, valamint akit a polgármester meghív.

IX.

BIZOTTSÁGOK

44. § (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, előzetes véleményezésére, illetve a döntések végrehajtásának ellenőrzésére bizottságokat hoz létre.

A bizottságok feladat- és hatásköri jegyzékét a **6. számú melléklet** tartalmazza.

A bizottság a döntéseit határozattal hozza meg.

(2) Az új képviselő-testület megalakulását követő 30 napon belül a bizottsági elnököket és tagokat meg kell választani.

(3) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- Gazdasági Bizottság

- Kerületfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság
- Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság
- Népjóléti Bizottság
- Pénzügyi Bizottság

(4) A bizottságok működési rendjére a vonatkozó jogszabályokat és jelen szabályzatot kell értelemszerűen alkalmazni.

(5) Jelen szabályzat hatályba lépését követően az önkormányzati rendeletekben meghatározott bizottsági feladat- és hatáskörök tekintetében a 6. számú mellékletben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.

45. § (1) A bizottság legkevesebb 7, legfeljebb 11 főből áll, elnökét és tagjainak több mint a felét a képviselő-testület a képviselők közül választja.

(2) Egy képviselő legfeljebb 3 bizottságnak lehet tagja.

(3) A képviselő-testület tagja tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén.

46. § A bizottságok - a képviselő-testület munkatervével összhangban - éves munkatervet készítenek.

47. § (1) A bizottság összehívásáról - a képviselő-testület valamennyi tagjának egyidejű értesítése mellett - a bizottság elnöke a Hivatal útján, elektronikus levélben köteles gondoskodni. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját és helyszínét, a tervezett napirendi pontokat, azok előterjesztőit, továbbá a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztések internetes elérhetőségét.

(2) A bizottsági ülést a bizottsági elnök, akadályoztatása esetén az általa felkért bizottsági tag vezeti, tartós akadályoztatása esetén a korelnök. A bizottsági üléseket legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 7 nappal meg kell tartani. Ettől eltérni kizárólag rendkívüli esetben lehet.

(3) A bizottság elnökére értelemszerűen vonatkoznak a 18. § előírásai.

(4) Az elnök 8 napon belül köteles összehívni a bizottságot a polgármester indítványára.

48. § (1) A bizottság nyílt és zárt üléséről külön jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni, melyeket archiválni kell.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét, időpontját, megnyitásának és bezárásának idejét,
- b) az ülést vezető elnök nevét, a megjelent, és a távolmaradó bizottsági tagok nevét,
- c) az ülés határozatképességét, valamint annak változásait,
- d) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyes napirendi pontok tárgyalásához meghívottak nevét,
- e) a meghívóban előterjesztett, a helyszínen felvételre és levételre javasolt napirendi pontokat, és az elfogadott napirendet,
- f) napirendi pontonként azok tárgyát, az előterjesztők és a hozzászóló külön kérésére a hozzászólás szó szerinti szövegét,
- g) a szóban előterjesztett szövegszerű, konkrét módosító javaslatokat,

h) a hozott döntéseket évenként újrakezdődő sorszámmal, az ülés dátumával, és a szavazás számszerű eredményét,

i) a határozatban megjelölt mellékleteket.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányának mellékleteit képezi:

a) a meghívó,

b) az írásos előterjesztések,

c) a jegyző törvényességi észrevételei,

d) a jelenléti ív,

e) a titkos és a név szerinti szavazásról készült dokumentumok,

f) a 40. § szerint benyújtott hozzászólás,

g) az ülésről készült hangfelvétel.

(4) A bizottsági jegyzőkönyvet, a bizottsági ülést követő 7 napon belül el kell készíteni, és egy másolati példányát 15 napon belül a mindenkori törvényességi felügyeletet ellátó szerv vezetőjének meg kell küldeni.

(5) A bizottság jegyzőkönyvét a bizottság elnöke és a bizottság egy tagja írja alá.

(6) Jegyzőkönyvet kapnak elektronikus úton az ülést követő 5 napon belül:

a) a polgármester,

b) az alpolgármesterek,

c) a képviselő-testület tagjai,

d) bizottság tagjai,

e) az Önkormányzat gazdasági társaságainak vezető tisztségviselői,

f) a kerületi fenntartású intézmények vezetői,

h) a jegyző,

i) az aljegyző

j) a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői.

(7) A bizottsági ülésen készült eredeti hangfelvétel másolatát a bizottság tagjainak írásbeli kérésére a jegyző köteles kiadni.

(8) A hangfelvételt az ülést követő 20 évig kell megőrizni.

Együttes bizottsági ülések

49. § (1) Több bizottság feladatkörébe tartozó ügyek megtárgyalása céljából két vagy több bizottság együttes ülést tarthat.

(2) Az együttes bizottsági ülést az érintett bizottsági elnökök hívják össze.

(3) Az együttes bizottsági ülést az a bizottsági elnök vezeti, akinek személyében az ülésen az érintett bizottságok tagjai megállapodnak.

(4) Az együttes bizottsági ülésen a részt vevő bizottságok külön-külön hozzák meg határozataikat. A szavazás idejére az adott bizottság elnöke átveszi a szót a levezető elnöktől, felteszi szavazásra a határozati javaslatot és kihirdeti a szavazás eredményét. Szavazás után átadja a szót a következő bizottsági elnöknek, majd az összes bizottság szavazása után a levezető elnöknek.

(5) Az együttes bizottsági ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a Hivatal gondoskodik.

(6) A jegyzőkönyvben az együttes bizottsági ülésen részt vevő összes bizottság határozatait külön-külön kell rögzíteni. A határozatok számozása, jelölése az egyes bizottságok ülésére vonatkozó szabályok szerint történik.

(7) Az együttes bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet valamennyi érintett bizottsági elnök és egy-egy bizottsági tag írja alá.

X.

AZ ÖNKORMÁNYZAT RENDELETE

50. § A képviselő-testület törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

Az önkormányzati rendeletervezet megtárgyalása

51. § (1) Rendeletalkotást kezdeményezhet:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármesterek,
- c) a bizottságok elnökei a bizottság határozata alapján,
- c) a képviselő-testület tagjai,
- d) az önkormányzat gazdasági társaságainak vezető tisztségviselői,
- e) önkormányzat intézményvezetői,
- f) a jegyző,
- g) az aljegyző.

(2) A kezdeményezést a polgármesternek kell írásban benyújtani, melyet haladéktalanul továbbít a jegyzőnek.

(3) A rendeletervezet előkészítése és elkészítése - a polgármester által kitűzött határidőre - a jegyző feladata.

(4) A rendeletervezetet,- amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik - a jegyző köteles a soron következő képviselő-testületi ülésen általános vitára előterjeszteni.

52. § A rendeletervezetet, a képviselő-testületi tárgyalást követően, amennyiben a norma szövege indokolja, a polgármester társadalmi vitára bocsátja.

53. § A beérkezett módosító indítványok, és társadalmi javaslatok figyelembevételével a jegyző a rendeletervezetet ismételten a képviselő-testület elé terjeszti.

54. § A jegyző a rendelettervezet elkészítésénél valamennyi vonatkozó jogszabály rendelkezéseit köteles maradéktalanul betartani.

Az önkormányzati rendelet kihirdetése

55. § Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

56. § (1) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről és a hatályos önkormányzati rendeletek naprakész nyilvántartásáról a jegyző köteles gondoskodni.

(2) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon kell kihirdetni.

(3) A helyben szokásos módot a **7. számú melléklet** tartalmazza.

XI. AZ ÖNKORMÁNYZAT VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐI

Polgármester

57. § (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek minősül.

(3) A polgármester felett a munkáltatói jogokat a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a Pénzügyi Bizottság gyakorolja.

(4) A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

58. § A polgármester jogszabályban meghatározott feladat- és hatásköreit a **8. számú melléklet** tartalmazza. A képviselő-testület által a polgármesterre határozattal átruházott döntési jogosultságokat a **3. számú függelék** tartalmazza.

59. § (1) A polgármester feladatai különösen:

a) képviseli az önkormányzatot,

b) vezeti a képviselő-testület üléseit,

c) ellátja a képviselő-testület által átruházott hatáskörben végzendő feladatait,

d) ha a képviselő-testület döntését a polgármester az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést, az ülést követő 3 napon belül kell benyújtania a képviselő-testületnek. A képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

e) felfüggeszheti a bizottságok döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz.

f) dönt a bizottsági döntéshozatalból való kizárásról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy annak hozzátartozóját személyesen érinti.

g) a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatal, meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában a jegyző javaslatainak figyelembevételével,

h) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,

i) polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait és hatásköreit a Hivatal közreműködésével látja el.

j) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,

k) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

l) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármesterek, a jegyző, valamint az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek és az önállóan működő költségvetési szervek vezetői (továbbiakban: intézményvezetők) tekintetében,

m) szükség szerint, de legalább évi egy alkalommal apparátusi értekezletet tart, amelyen a jegyzővel értékeli a Hivatal tevékenységét és tájékoztatást ad az elkövetkezendő időszak főbb célkitűzéseiről.

Alpolgármesterek

60. § (1) A képviselő-testület - saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére legfeljebb 3 főállású alpolgármestert választ.

(2) A polgármestert távollétében helyettesítő alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak.

(3) Az alpolgármesterek a polgármester irányításával látják el feladataikat.

(4) A polgármester általános helyettesei felelősségi körükben a polgármester által kiadott utasításban meghatározott rendben helyettesítik a polgármestert.

(5) Az alpolgármesterre egyebekben a polgármesterre vonatkozó szabályok értelemszerűen alkalmazandóak.

(6) Az alpolgármesterek munkáját az önkormányzati ügyek előkészítése és végrehajtása során a Hivatal köteles segíteni.

Tanácsnok

61. § (1) A képviselő-testület a polgármesternek, bármely települési képviselőnek a javaslatára a települési képviselők közül tanácsnokokat választhat.

(2) A tanácsnok felügyeli a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatok ellátását.

(3) Amennyiben a képviselő-testület tanácsnokot választ, feladat- és hatáskörét jelen szabályzat mellékletében határozza meg.

Jegyző

62. § A képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

63. § (1) A jegyző feladatai különösen:

a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, vezeti a Hivatalt,

b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, figyelembe véve a vonatkozó polgármesteri utasítás rendelkezéseit,

c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,

d) dönt a polgármester által átadott a hatósági ügyekben, valamint a hatáskörébe utalt ügyekben,

e) ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat, hatósági jogköröket,

f) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület és a bizottságok ülésén, melyeken köteles jelezni amennyiben döntésüknél jogszabálysértést észlel,

g) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

h) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat,

i) heti rendszerességgel, továbbá szükség szerint ügyfélfogadást tart,

j) gondoskodik az önkormányzat belső ellenőrzésének működtetéséről,

k) folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat, azokról a Hivatal minden szervezeti egységét tájékoztatja, amennyiben szükséges, gondoskodik a jogharmonizációról az önkormányzati normák tekintetében, továbbá köteles a Hivatal törvényes működéséhez szükséges feltételeket biztosítani,

l) gondoskodik jelen szabályzat függelékeinek folyamatos aktualizálásáról,

m) figyelemmel kíséri a helyi kisebbségi önkormányzatok működését,

n) biztosítja az állampolgárok széles körét érintő, hatáskörébe tartozó, közérdekű információk közzétételét,

o) beszámol a Hivatal tevékenységéről szükség szerint a polgármesternek, évente a képviselő-testületnek,

p) ellátja az Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatban a hatáskörébe utalt feladatokat,

q) a Hivatal működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszert (a továbbiakban: FEUVE),

r) gondoskodik a kötelező statisztikai adatszolgáltatások, a kockázatelemzés és a kockázati kategóriába sorolás elkészítéséről.

64. § A jegyző jogszabályban meghatározott egyéb feladatait, hatósági hatásköreit a **9. számú melléklet** tartalmazza.

Aljegyző

65. § (1) A képviselő-testület - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint - a jegyző javaslatára aljegyző(ke)t nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) Az aljegyző szükség szerint ellátja jegyző helyettesítését.

(3) A jegyző és az aljegyző közötti munkamegosztást a jegyzői utasításban kell szabályozni.

XII.

A HELYI NÉPSZAVAZÁS ÉS NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

66. § A törvényben nem szabályozott - a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre vonatkozó - viszonyokat külön önkormányzati rendelet szabályozza.

XIII.

KÖZMEGHALLGATÁS

67. § (1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal, előre meghirdetett és a munkatervben rögzített időpontban és helyszínen közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyszínéről az állampolgárokat a helyben szokásos módon kell tájékoztatni.

(3) A közmeghallgatásra meg kell hívni:

a) a képviselő-testületi tagokat,

b) a jegyzőt,

c) az aljegyzőt,

d) a kerületben megválasztott országgyűlési képviselőket,

e) a kerületi Rendőrkapitányt,

f) a kerületi Tűzoltóparancsnokot,

g) a kerületi Polgári Védelem Parancsnokát,

h) az ÁNTSZ Budapest X-XVII. kerületi Intézetének vezetőjét,

i) a Hivatal szervezeti egységeinek vezetőit,

j) a helyi kisebbségi önkormányzatok elnökeit,

k) az Önkormányzat által alapított gazdasági társaságok és intézmények vezetőit,

l) továbbá, akinek a meghívását a polgármester indokoltnak tartja.

(4) A közmeghallgatáson a polgármester elnököl.

(5) A közmeghallgatás összehívására, a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok az irányadóak.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv és hangfelvétel készül, a jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

XIV.

LAKOSSÁGI FÓRUM

68. § (1) A kerület polgárainak széleskörű tájékoztatása érdekében, valamint véleményének, javaslatainak megismerésére, a fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonása céljából az önkormányzat lakossági fórumot tarthat.

(2) A lakossági fórum összehívását kezdeményezheti:

- a polgármester,
- a képviselő-testület tagja,
- a jegyző.

(3) Lakossági fórumot kell összehívni azokban a témakörökben, amelyek eldöntéséhez a jogszabály a lakosság véleményének előzetes kikérését írja elő.

(4) A lakossági fórum szervezése és lebonyolítása a Hivatal feladata. A fórumon köteles részt venni a Hivatal azon munkatársa, akit a polgármester - a jegyző útján - erre felkér.

(5) A lakossági fórum időpontjáról, helyszínéről és témájáról az állampolgárokat a helyben szokásos módon kell tájékoztatni.

(6) A lakossági fórumra meg kell hívni azokat, akiket a fórumot kezdeményező indokoltnak tart.

XV.

A HELYI KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK

69. § (1) Az Önkormányzat a helyi kisebbségi önkormányzatok részére térítésmentes elhelyezést biztosít.

(2) A helyiség használatba adásán felül biztosítja az azok használata során felmerülő üzemeltetési költségeket, továbbá a testületi munkához szükséges feltételeket - különösen a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ehhez szükséges költségeket - a mindenkori költségvetési rendeletben tervezett összeggel.

(3) A képviselő-testület a helyi kisebbségi önkormányzatok működésének és gazdálkodásának szabályait Együttműködési Szabályzat rögzíti kisebbségi önkormányzatonként.

XVI.
A HIVATAL

70. § (1) A Hivatal állami feladatként ellátott alaptevékenységét - benne elhatároltan szakfeladati besorolás szerint -, valamint a telephelyek megnevezését az Alapító Okirat tartalmazza.

(2) Az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységek, feladatok forrásait Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzatának mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza.

(3) A Hivatal közhasznú, valamint gazdasági társaságban nem vesz részt.

(4) A Hivatal működési rendjét ügyrendjében határozza meg.

XVII.
ZÁRÓ ÉS HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

71. § E rendelet a 2011. január első napján lép hatályba- kivéve az 1. számú melléklet, melynek hatálybalépése 2011. március 1.

72. § E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 4/2010. (III) 19.) számú önkormányzati rendelettel és a 20/2010. (X) 14.) számú önkormányzati rendelettel és a 24/2010. (XI) 19.) számú önkormányzati rendelettel módosított 5/2009. (III. 20.) számú önkormányzati rendelet a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Kovács Róbert
polgármester

Dr. Neszteli István
jegyző

Tartalom jegyzék

| | | |
|--------------|---|-----------|
| I. | Általános rendelkezések | 1 |
| II. | A képviselő-testület és szervei jogállása, feladata és hatásköre | 2 |
| III. | A képviselő-testület és működése | 4 |
| | A képviselő-testületi ülés | 4 |
| | Rendkívüli ülés | 6 |
| | Ciklusprogram | 6 |
| | Munkaterv | 6 |
| IV. | A képviselő-testületi ülés elnöke és jogköre | 8 |
| | Az elnök jogköre | 8 |
| V. | A képviselő-testületi ülés | 9 |
| | Határozatképesség | 9 |
| | Távollét | 9 |
| | A rendes ülés napirendje | 10 |
| | Az előterjesztések | 10 |
| | Módosító indítványok | 11 |
| | A képviselői indítványok | 11 |
| | Azonnali kérdés | 11 |
| | Interpelláció | 11 |
| | Írásbeli kérdés | 12 |
| | Napirendhez kapcsolódó felszólalás | 13 |
| | Napirenden kívüli felszólalások | 13 |
| | Napirend előtti felszólalás | 13 |
| | Napirend utáni felszólalás | 13 |
| | Felszólalás ügyrendi kérdésben | 13 |
| VI. | A szavazás rendje | 14 |
| | Kizárás a döntéshozatalból | 14 |
| | Határozathozatal | 14 |
| | A szavazás módja | 15 |
| | Titkos szavazás menete | 16 |
| VII. | A jegyzőkönyv | 16 |
| VIII. | Képviselőcsoportok vezetőinek értekezlete | 18 |
| IX. | Bizottságok | 18 |
| | Együttes (közös) bizottsági ülések | 20 |
| X. | Az önkormányzat rendelete | 21 |
| | Az önkormányzati rendelettervezet megtárgyalása | 21 |
| | Az önkormányzati rendelet kihirdetése | 21 |
| XI. | Önkormányzati vezető tisztségviselői | 22 |
| | Polgármester | 22 |
| | Alpolgármesterek | 23 |
| | Tanácsnok | 23 |
| | Jegyző | 23 |

| | |
|---|-----------|
| Aljegyző | 24 |
| XII. A helyi népszavazás és népi kezdeményezés | 24 |
| XIII. Közmeghallgatás | 25 |
| XIV. Lakossági fórum | 25 |
| XV. A helyi kisebbségi önkormányzatok | 26 |
| XVI. A Hivatal | 26 |
| XVII. Záró és hatálybaléptető rendelkezések | 26 |

Mellékletek:

1. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának szervezeti tagozódása
2. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat szerveinek és intézményeinek hivatalos megnevezése és gazdasági társaságai
3. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat kerülethatár leírása
4. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Alapító Okirata
5. A képviselő-testület feladat- és hatáskörei
6. A képviselő-testület bizottságai, valamint azok feladat- és hatáskörei
7. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat rendeleteinek helyben szokásos módon történő kihirdetése
8. A polgármester feladat- és hatáskörei
9. A jegyző feladat- és hatáskörei

Függelék:

1. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat tulajdonában lévő személyi használatú személy-gépkocsik üzemeltetésének szabályai
2. A képviselő-testület tagjainak névsora
3. A polgármester részére képviselő-testületi határozatban átruházott hatáskör
4. Az ellenőrzés rendje
5. A közterület- felügyelet szervezetéről és feladatairól szóló szabályzat
6. Budapest Főváros X. kerület főbb adatai és választó kerületeinek térképe

Helyszíni kiosztással!

2. sz. melléklet

BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET KÖBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT SZERVEINEK ÉS INTÉZMÉNYEINEK HIVATALOS MEGNEVEZÉSE

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek:

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
Budapest X., Szent László tér 29.
2. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Pataky Művelődési Központ
Budapest X., Szent László tér 7-14.
3. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Szent László Gimnázium
Budapest X., Körösi Cs. S. út 28-34.
4. Kőbányai Egészségügyi Szolgálat
1102 Budapest X. kerület Endre u. 10. sz.

Önállóan működő költségvetési szervek:

A./ Bölcsődék:

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Egyesített Bölcsődék:
Budapest X., Újhegyi stny. 15-17.

1. Fecskefészek Bölcsőde - Budapest X., Gépmadár u. 15.
2. Szivárvány Bölcsőde - Budapest X., Maglódi út 29.
3. Napsugár Bölcsőde - Budapest X., Mádi u. 127.
4. Cseperedők Bölcsőde - Budapest X., Szent László tér 2-4.
5. Gyöngyike Bölcsőde - Budapest X., Salgótarjáni u. 47.
6. Apraja Falva Bölcsőde - Budapest X., Újhegyi sétány 5-7.
7. Gyermeksziget Bölcsőde - Budapest X., Újhegyi sétány 15-17.
8. Csillagfürt Bölcsőde - Budapest X., Vaspálya u. 8-10.
9. Apró Csodák Bölcsőde - Budapest X., Zsivaj u. 1-3.

B./ Óvodák

- 1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Mászóka Óvoda**
Budapest X., Ászok u. 1-3.
- 2. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Kékvirág Óvoda**
Budapest X., Kékvirág u. 5.
- 3. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Gépmadár Óvoda**
Budapest X., Gépmadár u. 15.
- 4. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Bóbita Óvoda**
Budapest X., Halom u. 7/B.
- 5. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Hárslevelű Óvoda**
Budapest X., Hárslevelű u. 5.
- 6. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Mocorgó Óvoda**
Budapest X., Kőbányai út 30.
- 7. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Csupa Csoda Óvoda**
Budapest X., Kőbányai út 38.
- 8. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Gesztenye Óvoda**
Budapest X., Maglódi út 8.
- 9. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Kincskeresők Óvoda**
Budapest X., Mádi u. 4-6.
- 10. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Kiskakas Óvoda**
Budapest X., Mádi u. 86-94.
- 11. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Csodapók Óvoda**
Budapest X., Mádi u. 127.
- 12. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Gyöngyike Óvoda**
Budapest X., Salgótarjáni út 47/B.
- 13. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Aprók Háza Óvoda**
Budapest X., Újhegyi sétány 5-7.
- 14. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Csodafa Óvoda**
Budapest X., Újhegyi sétány 17-19.
- 15. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Gézengúz Óvoda**
Budapest X., Zágrábi út 13/a.
- 16. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Rece-fice Óvoda**
Budapest X., Vaspálya u. 8-10.

- 17. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**
Zsivaj Óvoda
Budapest X., Zsivaj u. 1-3.

C./ Általános iskolák

- 1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**
Janikovszky Éva Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Budapest X., Bánya u. 32.
Tagintézmény: Budapest X., Üllői út 118.
Budapest X., Kápolna tér 4. sz
- 2. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**
Harmat Általános Iskola
Budapest X., Harmat u. 88.
- 3. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**
Fekete István Általános Iskola
Budapest X., Harmat u. 196-198.
- 4. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**
Keresztury Dezső Általános Iskola
Budapest X., Keresztúri út 7-9.
- 5. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**
Kertvárosi Általános Iskola
Budapest X., Jászberényi út 89.
- 6. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**
Bem József Általános Iskola
Budapest X., Hungária krt. 5-7.
- 7. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**
Szent László Általános Iskola
Budapest X., Szent László tér 1.
- 8. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**
Szervátiusz Jenő Általános Iskola
Budapest X., Kőbányai út 38.
- 9. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**
Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Budapest X., Újhegyi sétány 1-3.

D./ Egyéb intézmények

- 1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**
Komplex Óvoda, Általános Iskola,
Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ
Budapest X., Gém u. 5-7.
- 2. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**
Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
Budapest X., Szent László tér 34.
- 3. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**

Felnőttek Általános Iskolája

Budapest X., Keresztúri út 7-9.

4. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat

Nevelési Tanácsadó és Pedagógiai Szolgáltató Központ

Budapest X., Sibrik Miklós út 76-78.

Tagintézmény: Budapest X., Kápolna tér 4.

5. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat

Újhegyi Uszoda és Strandfürdő

Budapest X., Újhegyi út 13.

6. Kőbányai Gyermeekjóléti Központ

Budapest X., Mádi u. 86.

Telephely: Gyermek Átmeneti Otthona Budapest X., Salgótarjáni u. 47.

7. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat

Családsegítő Szolgálat

Budapest X., Sibrik Miklós út 76-78.

8. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat

Kada Mihály Általános Iskola és Gyermek Ház Óvoda

Budapest X., Kada u. 27-29.

A Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó intézmények:

1. **Kisebbségek és Civil Szervezetek Háza** Budapest X., Ihász u. 26.
2. **Ihász utcai Sporttelep** Budapest X., Ihász u. 24.

Önkormányzat által alapított gazdasági társaságok:

1. **Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.**
1107 Budapest Ceglédi út 30. sz.
2. **KÓKERT Kőbányai Kerületgondnoksági és Településüzemeltetési Non-profit Kft.**
1107 Budapest Basa utca u. 1.
3. **Kőbányai Szivárvány Non-profit Kft.**
1108 Budapest Újhegyi sétány 1-3. sz.
4. **Kőbánya-Gergely Utca Ingatlanfejlesztő Kft.**
1107 Budapest Ceglédi út 30. sz.
5. **Kőbányai Média és Kulturális Kft.**
1105 Budapest Előd u. 1. sz.

3. számú melléklet

BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET – KŐBÁNYA – KERÜLETHATÁR LEÍRÁSA

„ A Kerepesi úton dél felé a Hungária körúton, majd a Könyves Kálmán körúton halad az Üllői útig, ezen egyúttal X. kerület régi határvonalán, később a Felső erdősoron és az Alsóerdő soron a főváros és Kispest régi határvonalán, a MÁV vasútvonalig; a volt Budapest – Kispest – Pestlőrinc hármashatárponttól a vasútvonal északi oldalán délkeleti irányban folytatódik a volt Hálókocsigyár, majd a Fővárosi Autóbusz Üzem Vállalat telepét megkerülve a Gyömrői útig, a Gyömrői úton a Gyula utcáig, majd a Gyula utcán halad tovább a Hunor utcáig, innen a főváros régi határvonalát követi, megkerüli a rákoskeresztúri köztemetőt, átszeli a külső Jászberényi utat, közben többszöri irányváltoztatás után a volt fővárosi határ mentén eléri a Kerepesi utat és azon halad a kiindulási pontig.”

4. számú melléklet

A Hivatal módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt ALAPÍTÓ OKIRATA

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete kiadja az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 10. §-ában, valamint a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény 4. §-ában foglaltak alapján - a „Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala” Alapító Okiratát.

1. Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) neve:

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Székhelye: Budapest X., Szent László tér 29.

Telephelyei: Budapest X., Bánya u. 35.
Budapest X., Ihász u. 24.
Budapest X., Szent László tér 2-4.
Budapest X., Szent László tér 16.
Budapest X., Ihász u. 26. (1/2 tulajdoni hányad)

2. Alapítás éve: 1990.

3. Alapító szerv: Budapest Kőbányai Önkormányzat

4. Jogelődje: Budapest Székesfőváros X. ker. Elöljáróság
Budapest Főváros X. ker. Tanács V.B.

Alapításkori elnevezés: Budapest Kőbányai Önkormányzat
Polgármesteri Hivatala

5. Az irányító szerv neve: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Képviselő-testülete
székhelye: Budapest X., Szent László tér 29.

6. Jogszámban meghatározott közfeladata 2010. január 1-jétől:

- a.) Meghatározó tevékenység szakágazata:

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

- b.) Alaptevékenységek szakfeladati besorolás szerint:

| | |
|--------|--|
| 381202 | Egyéb veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 412000 | Lakó és nem lakó épület építése |
| 421100 | Út, autópálya építése |
| 422100 | Folyadék szállítására szolgáló közmű építése |
| 422200 | Elektromos, híradás-technikai célú közmű építése |
| 429900 | Egyéb m.n.s. építés |
| 431100 | Bontás |
| 431200 | Építési terület előkészítése |
| 432100 | Villanyszerelés |
| 432200 | Víz, gáz, fűtés, légkondicionáló-szerelés |
| 432900 | Egyéb épületgépészeti szerelés |
| 433100 | Vakolás |
| 433200 | Épületasztalos-szerkezet szerelése |
| 433300 | Padló, falburkolás |
| 433400 | Festés, üvegezés |
| 433900 | Egyéb befejező építés m.n.s. |
| 439100 | Tetőfedés, tetőszerkezet-építés |
| 439900 | Egyéb speciális szaképítés m.n.s. |
| 494200 | Költöztetés |
| 521011 | Egészségügyi stratégiai tartalékok tárolás, kezelése |
| 521012 | Polgári védelmi védőeszközök tárolása, kezelése |
| 522110 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása |
| 522130 | Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása |
| 522140 | Közúti járművontatás |
| 552001 | Üdülői szálláshely-szolgáltatás |
| 559091 | Katasztrófa áldozatainak elszállásolása |
| 562917 | Munkahelyi étkeztetés |
| 581100 | Könyvkiadás |
| 581400 | Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása |
| 581900 | Egyéb kiadói tevékenység |
| 591112 | Promóciós, reklámfilm, - videó gyártása |
| 602000 | Televízió-műsor összeállítása, szolgáltatása |
| 639910 | Sajtófigyelés |
| 649000 | Egyéb pénzügyi közvetítés |
| 650000 | Biztosítás, viszontbiztosítás, nyugdíjalapok |
| 661902 | Egyéb pénzügyi kiegészítő tevékenység |
| 681000 | Saját tulajdonú ingatlan adásvétele |
| 682001 | Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése |
| 682002 | Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése |
| 683200 | Ingatlankezelés |
| 691020 | Egyéb jogi tevékenység |
| 692000 | Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység |
| 712102 | Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata |
| 712109 | Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés |
| 712201 | Összetétel, tisztaságvizsgálat, elemzés |
| 743000 | Fordítás, tolmácsolás |
| 749010 | Igazságügyi szakértői tevékenység |
| 750000 | Állat-egészségügyi tevékenység |
| 801000 | Személybiztonsági tevékenység |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| 811000 | Építményüzemeltetés | | |
| 812100 | Általános épülettakarítás | | |
| 813000 | Zöldterület-kezelés | | |
| 841112 | Önkormányzati jogalkotás | | |
| 841114 | Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek | | |
| 841115 | Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek | | |
| 841116 | Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek | | |
| 841117 | Európai parlamenti képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek | | |
| 841118 | Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek | | |
| 841126 | Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulatok igazgatási tevékenysége | | |
| 841127 | Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége | | |
| 841133 | Adó, illetékek kiszabása, beszédese, adóellenőrzés | | |
| 841163 | Pályázat és támogatáskezelés, ellenőrzés | | |
| 841191 | Nemzeti ünnepek programjai | | |
| 841192 | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények | | |
| 841335 | Foglalkoztatást elősegítő támogatások | | |
| 841336 | Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő támogatások | | |
| 841361 | Kis és középvállalkozások működési és fejlesztési támogatásai | | |
| 841401 | Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások | | |
| 841402 | Közvilágítás | | |
| 841403 | Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások | | |
| 841901 | Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai | | |
| 842152 | Nemzetközi oktatási együttműködés | | |
| 842153 | Nemzetközi kulturális együttműködés | | |
| 842155 | Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai | | |
| 842421 | Közterület rendjének fenntartása | | |
| 842422 | Igazgatásrendészet | | |
| 842425 | Közlekedés rendészet | | |
| 842428 | Bűnmegelőzés | | |
| 842429 | Baleset megelőzés | | |
| 842532 | A lakosság felkészítése, tájékoztatás, riasztás | | |
| 842533 | Az óvóhelyi védelem tevékenységei | | |
| 854234 | Szociális ösztöndíjak | | |
| 854236 | Egyéb pénzbeli hallgatói juttatások, ösztöndíjak | | |
| 856000 | Oktatást kiegészítő tevékenységek komplex támogatása | | |
| 856099 | Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység | | |
| 879019 | Családok átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása | | |
| 881090 | Idősek, fogyatékossgal élők egyéb szociális ellátása bentlakás nélkül | | |
| 873021 | Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása | | |
| 882000 | Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása | | |
| 882111 | Rendszeres szociális segély | | |

| | |
|--------|---|
| 882112 | Időskorúak járadéka |
| 882113 | Lakásfenntartási támogatás normatív alapon |
| 882114 | Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás |
| 882115 | Ápolási díj alanyi jogon |
| 882116 | Ápolási díj méltányossági alapon |
| 882117 | Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás |
| 882118 | Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás |
| 882119 | Óvodáztatási támogatás |
| 882121 | Helyi eseti lakásfenntartási támogatás |
| 882122 | Átmeneti segély |
| 882123 | Temetési segély |
| 882124 | Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás |
| 882125 | Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása |
| 882129 | Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások |
| 882201 | Adósságkezelési szolgáltatás |
| 882202 | Közgyógyellátás |
| 882203 | Köztemetés |
| 889108 | Gyermekek egyéb napközbeni ellátása |
| 889201 | Gyermekjóléti szolgáltatás |
| 889203 | Utcai, lakótelepi szociális munka |
| 889913 | Nappali melegedő |
| 889935 | Otthonteremtési támogatás |
| 889936 | Gyermektartásdíj megelőlegezése |
| 889942 | Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás |
| 889943 | Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások |
| 890214 | A fiatalok társadalmi részvételét segítő programok, támogatások |
| 890216 | Önkormányzatok ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk |
| 890221 | Az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó időskor megteremtését célzó programok |
| 890301 | Civil szervezetek működési támogatása |
| 890302 | Civil szervezetek program és egyéb támogatása |
| 890441 | Közcélú foglalkoztatás |
| 890442 | Közhasznú foglalkoztatás |
| 890506 | Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása |
| 890603 | Szakszervezeti tevékenység támogatása |
| 910501 | Közművelődési tevékenységek és támogatásuk |
| 931204 | Iskolai, diáksport tevékenység és támogatása |
| 932911 | Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás |
| 852011 | Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása 1-4. évfolyam |
| 852021 | Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása 5-8. évfolyamon |
| 852012 | Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása 1-4 évfolyamon |
| 852022 | Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása 5-8 évfolyamon |
| 853132 | Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai oktatása 9-10 évfolyamon |

| | |
|--------|--|
| 853212 | Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon |
| 851011 | Óvodai nevelés, ellátás |
| 851012 | Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása |
| 852031 | Alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágban |
| 856011 | Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység |
| 856020 | Pedagógiai szakmai szolgáltatás |
| 856013 | Fejlesztő felkészítés |
| 855931 | Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás |
| 855932 | Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás |
| 855935 | Szakmai továbbképzések |
| 855937 | Máshová nem sorolható egyéb felnőttoktatás |
| 559099 | Egyéb m.n.s. szálláshely szolgáltatás |
| 856099 | Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység |
| 900124 | Egyéb előadó-művészeti tevékenység |
| 900200 | Előadó-művészeti tevékenységet kiegészítő tevékenység |
| 900300 | Alkotóművészeti tevékenység |
| 900400 | Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése |
| 910201 | Múzeumi, gyűjteményi tevékenység |
| 890509 | Egyéb, máshová nem sorolható közösségi, társadalmi tevékenységek támogatása |
| 562912 | Óvodai intézményi étkeztetés |
| 562913 | Iskolai intézményi étkeztetés |
| 562917 | Munkahelyi étkeztetés |
| 562916 | Üdülői, táborigényű étkeztetés |
| 562920 | Egyéb vendéglátás |
| 931301 | Szabadidősport-(rekreációs sport-) tevékenység támogatása |
| 931903 | Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás |
| 812900 | Egyéb takarítás |
| 812100 | Általános épülettakarítás |
| 811000 | Építményüzemeltetés |
| 813000 | Zöldterület-kezelés |
| 931102 | Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése |
| 931903 | Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás |
| 931204 | Iskolai, diáksport-tevékenység és – támogatása |
| 932918 | Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás |
| 932919 | M.n.s. egyéb szórakoztatási tevékenység |
| 949900 | M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység |
| 851000 | Óvodai nevelés intézményeinek komplex támogatása |
| 852000 | Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása |
| 855911 | Általános iskolai napközi otthoni nevelés |
| 855914 | Általános iskolai tanulószobai nevelés |
| 855912 | Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése |
| 855915 | Sajátos nevelési igényű tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése |
| 855918 | Sajátos nevelési igényű középiskolai, szakiskolai tanulók tanulószobai nevelése |

| | |
|--------|---|
| 890111 | Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok |
| 890112 | Az egyenlő bánásmód megvalósulását célzó általános tevékenység és programok |
| 890114 | A hátrányos helyzetű gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok |
| 856012 | Korai fejlesztés, gondozás, |
| 856013 | Fejlesztő felkészítés |
| 889101 | Bölcsődei ellátás |
| 889109 | Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások |
| | - Sóbarlang |
| | - Játzócsoporthoz |
| | - Fejlesztő eszköz kölcsönzés |
| 855935 | Szakmai továbbképzések |
| 855936 | Kötelező felkészítő képzések |
| 852014 | Általános iskolai felnőttoktatás (1-4. évfolyam) |
| 852024 | Általános iskolai felnőttoktatás (5-8. évfolyam) |
| 879018 | Gyermekek átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása |
| 889202 | Kórházi szociális munka |
| 889204 | Kapcsolattartási ügyelet |
| 889205 | Iskolai szociális munka |
| 889924 | Családsegítés |

Kiegészítő tevékenységek szakfeladatai

| | |
|--------|--|
| 889109 | Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások |
| | - Sóbarlang |
| | - Játzócsoporthoz |
| | - Fejlesztő eszköz kölcsönzés |
| 562912 | Óvodai intézményi étkeztetés |
| 562917 | Munkahelyi étkeztetés |
| 562920 | Egyéb vendéglátás |

Kiegészítő tevékenység arányainak felső határa: 5 %

Kisegítő tevékenységek szakfeladatai

| | |
|--------|--|
| 812100 | Általános épülettakarítás |
| 813000 | Zöldterület-kezelés |
| 811000 | Építményüzemelés |
| 682002 | Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése (büfé) |
| 812900 | Egyéb takarítás |

Kisegítő tevékenység arányainak felső határa: 5 %

7. A Hivatal alaptevékenysége:

A Helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. alapján ellátja az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre történő előkészítésével, a döntések végrehajtásával és a kisebbségi önkormányzatokkal kapcsolatos, a mindenkori hatályos jogszabályi rendelkezések alapján a feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat (TEÁOR 8411).

8. A Hivatal illetékességi területe:

Budapest X. kerület közigazgatási határai

9. A Hivatal jogállása:

A Hivatal jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv, saját költségvetéssel rendelkezik, önálló gazdálkodási jogköre és felelőssége van.

10. A Hivatalt a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja.

A polgármester - a jegyző javaslatának figyelembevételével - meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában. A polgármester gyakorolja a jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat.

11. A Hivatal vezetője:

A Hivatalt a Képviselő-testület által határozatlan időre kinevezett – a jogszabályoknak megfelelő képesítéssel rendelkező – jegyző vezeti.

A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

A Hivatal kezelésében levő ingatlanok tekintetében a rendelkezési jog gyakorlására – a mindenkor hatályos szabályok szerint – a jegyző jogosult.

A jegyző a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében.

A köztisztviselők tekintetében a kinevezéshez, a vezetői megbízáshoz, a vezetői megbízás visszavonásához, felmentéshez, és a jutalmazáshoz egyetértési jogot gyakorol a polgármester.

A jegyző kinevezése határozatlan időre szól.

A Hivatal képviseletére a jegyző jogosult, valamint az általa megbízott köztisztviselő és más meghatalmazott.

12. A Hivatalban foglalkoztatottak alkalmazása:

- az ügyintéző, ügykezelő köztisztviselő tekintetében a köztisztviselőkről szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján,
- a fizikai munkakörben dolgozók tekintetében a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. XXII. törvény alapján.

13. A Hivatal tulajdonában, kezelésében, valamint használatában lévő vagyon és a felette való rendelkezési jog a mindenkor hatályos – az önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló - rendelet alapján történik.

A Hivatal kezelésében, használatában lévő korlátozottan forgalomképes felépítményes ingatlanok:

| | | |
|--|--------------|-----------------------------|
| Budapest X., Szent László tér 29. | 39123 | hrs. |
| Budapest X., Ihász u. 24. | 41447 | hrs. |
| Budapest X., Szent László tér 2-4. | 39049/1 | hrs. |
| Budapest X., Szent László tér 16. | 41425 | hrs. |
| Budapest X., Bánya u. 35. | 41446 | hrs. |
| Budapest X., Ihász u. 26. | 41448 | hrs. (1/2 tulajdoni hányad) |

A Hivatal használatában lévő vonatkozó pénzügyi jogszabályok szerint nyilvántartott ingó vagyon (tárgyi eszközök, berendezések).

14. Ellátható vállalkozási tevékenység köre, és mértéke: Nincs.

15. A Hivatalnak nincs jogi személyiségű szervezeti egysége.

Jelen alapító okiratot Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 2010. április 20-ai ülésén a 931/2010. (IV. 20.) sz. Bp. Főv. X. ker. Kőb. Önk. határozatával hagyta jóvá. Egyben hatályát veszti a 1498/2009. (IX. 24.) sz. Bp. Főv. X. ker. Kőb. Önk. határozattal jóváhagyott egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat.

5. számú melléklet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

I. Az önkormányzat működésével összefüggő feladat- és hatáskörök

1. Általános
2. Kisebbségi önkormányzatokkal kapcsolatos
3. Területszervezési eljárással kapcsolatos
4. Belső ellenőrzéssel kapcsolatos

II. Belügyi ágazat

1. Választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos
2. Államigazgatási eljárással kapcsolatos
3. Szabálysértéssel kapcsolatos
4. Rendőrséggel kapcsolatos
5. Tűzvédelemmel, polgári védelemmel kapcsolatos
6. A képviselő-testület tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletével elidegenítésével kapcsolatos
7. Kommunális igazgatással kapcsolatos
8. Menekültekkel, menedékjoggal és az ideiglenes menedéket élvezőkkel kapcsolatos

III. Egészségbiztosítási ágazat

1. Egészségpénztárakkal kapcsolatos

IV. Egészségügyi ágazat

1. Egészségügyi ellátással kapcsolatos

V. Építésügyi és területfejlesztési ágazat

1. Területfejlesztéssel és területrendezéssel kapcsolatos
2. Építésügyi igazgatással kapcsolatos

VI. Földművelésügyi ágazat

1. Földdel kapcsolatos
2. Földrajzi névvel, elnevezéssel kapcsolatos
3. Állategészségüggyel kapcsolatos
4. Növényvédelemmel kapcsolatos
5. Egyéb általános

VII. Igazságügyi ágazat

1. Általános

2. Bírósági ülnökök megválasztásával kapcsolatos
3. Kárpótlási törvény végrehajtásával kapcsolatos
4. Gazdasági kamarákkal kapcsolatos
5. Egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásával kapcsolatos
6. Polgári Törvénykönyv végrehajtásával kapcsolatos
7. Kisajátítással kapcsolatos
8. Volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezésével kapcsolatos
9. Koncessziós szerződéssel kapcsolatos
10. Büntetés-végrehajtással kapcsolatos
11. Nemzeti jelképekkel kapcsolatos
12. Közbeszerzésekkel kapcsolatos
13. Egyéb, ingatlannal, vagyonnal kapcsolatos
14. Jogalkotással kapcsolatos

VIII. Ipari, kereskedelmi, idegenforgalmi, árhatósági ágazat

1. Ipari igazgatással kapcsolatos
2. Kereskedelmi igazgatással kapcsolatos
3. Idegenforgalmi igazgatással kapcsolatos
4. Árhatósági igazgatással kapcsolatos

IX. Környezetvédelmi ágazat

1. Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos

X. Közlekedési, hírközlési, vízügyi ágazat

1. Közlekedési igazgatással kapcsolatos
2. Vízügyi igazgatással kapcsolatos
3. Hírközlési igazgatással kapcsolatos

XI. Közoktatási ágazat

1. Közoktatással kapcsolatos

XII. Munkaügyi ágazat

1. Közszolgálati jogviszony létesítésével kapcsolatos
2. Köztisztviselői és a magasabb vezető beosztású közalkalmazotti állás pályáztatásával kapcsolatos
3. Polgármester, jegyző illetményével kapcsolatos
4. Munka- és pihenőidővel kapcsolatos
5. Jegyző helyettesítésével, előmenetelével kapcsolatos
6. Közszolgálati jogviszony megszűnésével kapcsolatos
7. Végkielégítéssel, valamint korengedményes nyugdíjazással kapcsolatos

8. Fegyelmi és kártérítési felelősséggel kapcsolatos
9. Országos, ágazati és területi érdekegyeztetéssel kapcsolatos
10. Intézményirányítással kapcsolatos
11. Foglalkoztatás elősegítésével és a munkanélküliek ellátásával kapcsolatos
12. Szakképzéssel kapcsolatos

XIII. Műemlékvédelmi ágazat

1. Műemlékvédelemmel kapcsolatos

XIV. Művelődési ágazat

1. Közművelődéssel és közgyűjteménnyel kapcsolatos

XV. Pénzügyi ágazat

1. Költségvetéssel kapcsolatos
2. Adósságrendezéssel kapcsolatos
3. Adóztatással kapcsolatos
4. Értékpapír kibocsátásával kapcsolatos

XVI. Sporttal kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Sporttal kapcsolatos
2. Ifjúsággal kapcsolatos

XVII. Szociális és gyámügyi ágazat

1. Szociális ellátással kapcsolatos
2. Szociális vállalkozással kapcsolatos
3. Gyámügyi igazgatással, a gyermek – és ifjúságvédelemmel kapcsolatos.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

ÖNKORMÁNYZATI RENDELET ALAPJÁN

- Dönt a DÍSZPOLGÁRI CÍM, „KŐBÁNYÁÉRT” és egyéb szakmai kitüntetések adományozásáról, a díjátadás napjáról.
- Közalkalmazottak részére lakáscélú támogatások ügyében dönt a visszafizetés elengedéséről.
- Dönt a társasházak életveszély elhárítási célú felújításaihoz és a társasházakban bekövetkezett katasztrófahelyzet enyhítéséhez nyújtható, önkormányzati kamatmentes kölcsön fedezetének biztosításáról.
- Jogszabályban meghatározott esetben dönt a helyi népszavazás elrendeléséről, a helyi népszavazás időpontjáról, helyéről, határidejéről és forrásairól.
- Dönt a társasházak, lakásszövetkezeti lakóépületek felújítására adott támogatásról.

- Dönt az önkormányzat kamatmentes hitel elengedéséről.
- Dönt a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény térítési díjkezdvényeiről, az adható összeg nagyságáról
- Dönt a nevelési-oktatási intézményekben fizetendő térítési díjak mértékéről,
- Pályázatot ír ki a Vagyonkezelő Zrt. javaslata alapján társasházak, lakásszövetkezeti lakóépületek felújítására.
- „Saját halott”-á nyilváníthat.
- A „Vagyongazdálkodás Irányelveiről” határozatot hoz.
- Dönt az önkormányzat tulajdonában álló helyiségek használatáról, hasznosításáról, ha az üres helyiség pályázaton kívüli bérbeadására és a helyiség bérleti díjának megállapítására méltányosságból kerül sor.
- Eljár az ajánlatkérő (önkormányzat) nevében:
 - jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet,
 - dönt az éves közbeszerzési terv jóváhagyása előtt indítandó közbeszerzési eljárás engedélyezéséről.
- Megállapítja a törzsvagyonba tartozó vagyontárgyak körét.
- Elfogadja a vagyonleltárt.
- Vagyont törzsvagyonná nyilváníthat.
- Gyakorolja az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő egyszemélyes gazdasági társaság, illetve közhasznú társaság legfőbb szervének hatáskörébe tartozó jogait az alapító okirat szerint.
- Dönt és gyakorolja a tulajdonosi jogokat az önkormányzati rendeletben meghatározott összeghatárig a korlátozottan forgalomképes vagyon, a forgalomképes ingó és ingatlan vagyon és a forgalomképes önkormányzati portfólió vagyon felett.
- Dönt a polgármester betérjesztésére, a tőzsdei értékpapírok elidegenítéséről, vételéről, szerződéskötésről és egyben meghatározza az értékesítés árfolyamát.
- Dönt az önkormányzati vagyon ingyenes vagy kedvezményes megszerzéséről és átruházásáról az önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint.
- Dönt és gyakorolja a tulajdonosi jogokat az önkormányzat tényleges vagy a várományi vagyonát érintő perbeli vagy peren kívüli egyezséggel kapcsolatos döntésben, egyezség megkötésében, az önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatár esetén.
- Az önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatával kapcsolatban dönt a díj mérséklésével és méltányossággal kapcsolatos ügyekben.
- Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben hatáskörre és illetékességre való tekintet nélkül az arra rászorulóknak étkeztést, szállást biztosít:
 - meghatározza a térítési díjat,
 - megállapítja a „bekerülési díjat”.
- Munkáltatói jogokat gyakorol az önkormányzati intézmények vezetői tekintetében.
- Megállapítja és jóváhagyja az önkormányzati tulajdonú lakások lakbérét.

- Dönt a lakásállományból történő törlésről az önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint.
- Meghatározza az önkormányzati biztos feladat- és hatáskörét.
- Dönt a könyvvizsgálók személyéről.

- Jogszabályban előírtak alapján meghatározza a Hivatalban dolgozók közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseit.
- Évente dönt a teljesítménykövetelmények alapját képező célokról.
- a Kerületi Építési Szabályzat készítéséről,
 - kül- belterületbe vonásról,
 - nevelési, pedagógiai programok elfogadása, módosítása,
 - az indítható osztályok, óvodai csoportok számáról,
 - kis létszámú általános iskolai osztályok indításáról,
 - az önkormányzat döntés-előkészítést szolgáló feladat-ellátási, intézményhálózat működtetési és fejlesztési tervének elfogadása, módosítása,
 - kulturális alkotások köztéri elhelyezéséről.

6. számú melléklet

KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI, VALAMINT

AZOK FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

Gazdasági Bizottság

Pénzügyi Bizottság

Kerületfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság

Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság

Népjóléti Bizottság

GAZDASÁGI BIZOTTSÁG:

Átruházott hatáskörben dönt:

- a költségvetési év során az átmenetileg szabad pénzeszközök kizárólag állampapírokba történő fektetéséről, a pénzügyintézetek pályáztatásával, a legkedvezőbb ajánlatok figyelembevételével,
- a mindenkorai költségvetési rendeletben részére meghatározott céltartalék felhasználásáról,
- a forgalomképtelen vagyonnak egy évet meghaladó időtartamra, valamint a határozatlan időre történő, a tulajdonjogot nem érintő hasznosításra vonatkozó szerződésről,
- a korlátozottan forgalomképes vagyon, forgalomképes ingó és ingatlan vagyon, forgalomképes önkormányzati portfólió vagyon felett az önkormányzati rendeletben meghatározott összeghatárig és gyakorolja a tulajdonosi jogokat,
- az önkormányzat tényleges vagy várományi vagyonát érintő perbeli vagy peren kívüli egyezséggel kapcsolatos döntésben, az egyezség megkötésében az önkormányzati rendeletben meghatározott összeghatár esetén,
- az önkormányzat tulajdonában álló helyiségek használatáról, hasznosításáról, amennyiben a döntés nem a képviselő-testület hatáskörébe tartozik,
- az egyedi elbírálású közterület használati díj mértékéről,
- a lakossági befizetésekkel épülő gázvezeték létesítéséhez nyújtható önkormányzati hozzájárulásról,
- a társasházak, valamint a lakásszövetkezeti lakóépületek felújításának pénzügyi támogatására benyújtott pályázatok elbírálásáról (a Vagyonkezelő Zrt. előminősítésének figyelembevételével),
- az önkormányzati beruházások versenyeztetésének rendjéről szóló önkormányzati rendelet alapján:
 - a versenypályázat kiírásáról,

- a pályázat tartalmáról,
 - a pályázati elbírálási határidő meghosszabbításáról,
 - a pályázat nyerteséről,
 - a beruházások engedélykiratairól,
 - határozatot hoz a közbeszerzési eljárás lezárásáról.
- a beruházási feladatok között az azonos cél megjelölésével elfogadott keretösszegeken belül – a tervek és a költségvetés, illetve árajánlat ismeretében – a konkrét címekre történő költség meghatározásáról,
 - a felújítási feladatok között közös néven jelölt keretösszegek konkrét címekre történő lebontásáról – a tervek és a költségvetés, illetve árajánlat ismeretében – keretösszegek meghatározásáról,
 - kijelöli a közbeszerzési bírálóbizottság tagjait,
 - az intézményi energia felhasználásával, korszerűsítésével, megtakarítást célzó intézkedésekkel, beruházásokkal, energiahordozó szerződésekkel és szerződésmódosításokkal kapcsolatban.

Javaslattevői jog:

- helyi népszavazás kezdeményezésére,
- az önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatával kapcsolatos díjtételek felülvizsgálatára,
- költségvetés elfogadására, végrehajtására, módosítására,
- forrást igénylő döntésekre,
- a könyvvizsgáló személyére,
- önkormányzati gazdálkodást érintő előterjesztésekhez,
- önkormányzati hitelfelvételi kérelmekhez,
- Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. portfólió kezelésével kapcsolatos előterjesztésekhez,
- a költségvetési koncepció kialakításához,
- a képviselő-testület hatáskörébe tartozó olyan ügyleteket, amelyek megkötése esetén az önkormányzat jogokat szerez vagy kötelezettségeket vállal,
- az önkormányzat közbiztonsági koncepciójához,
- összeférhetlenség megállapítására vonatkozó kérdésekhez,
- a képviselő-testület elé terjesztés esetén:
 - a közbeszerzési eljárás megindítására,
 - közbeszerzési eljárás esetén a pályázat nyertesére,
 - közbeszerzési eljárás esetén a legelőnyösebb pályázó kiválasztására,
- önkormányzat beruházási igényeire és azok módosítására,
- az önkormányzat tulajdonában álló közterületek használati díjának:
 - mérséklésére,

- méltányosságra,
- felülvizsgálatára,
- a közterület használati hozzájárulás időtartamára, amennyiben a kérelem 1 év feletti időtartamra vonatkozik,
- az önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásával kapcsolatban a lakásállományból történő törlésről,
- a polgármesternek tulajdonosi nyilatkozat kiadásához,
- ingatlan elidegenítésével kapcsolatban,
- a helyi közutak nem közlekedési célú igénybevételéért fizetendő díjkategóriák módosítására,
- a Hivatal és intézményei informatikai rendszerének kialakítására, fejlesztésére és üzemeltetésére,
- Európai uniós pályázatokon való részvételre,
- informatikai pályázatok szövegezésével, tartalmával és a pályázatok elbírálásával kapcsolatosan.

KERÜLETFEJLESZTÉSI ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI BIZOTTSÁG:

Átruházott hatáskörben dönt:

- a Kerületi Környezetvédelmi program készítéséről,
- a Szabályozási Terv koncepciójáról,
- a Szabályozási Terv készítőjének kijelöléséről (önkormányzati finanszírozás esetén),
- jelentősebb területhasználati engedélyek meghatározásánál (hulladék szigetek, piac, nagyobb kereskedelmi egységek, pavilon sorok stb.),
- a mindenkori költségvetési rendeletben részére meghatározott céltartalék felhasználásáról,
- kutyafuttatók, WC illemhelyek telepítése,
- Környezetvédelmi Alap felhasználása,
- Állattartás engedélyezéséről ETG övezetben,
- Környezetvédelmi Intézkedési Terv elfogadásáról,
- Kutyaképző iskola működésének engedélyezéséről,
- az önkormányzat tulajdonában álló közutak és a közutak részét képező járdák burkolatbontási tilalmának felmentéséről.

Javaslattevői jog:

- helyi népszavazás kezdeményezésére,

- a „Vagyongazdálkodás Irányelveiről” szóló előterjesztés elfogadására,
- a Budapest X. kerület egyes terület felhasználási egységei változtatási tilalmi idejének elrendelésére és meghosszabbítására,
- településfejlesztési és környezetvédelmi feladatokra,
- értékvédelem és természetvédelem kérdéseiben,
- intézmény (iskola, óvoda, bölcsőde) megszüntetés és új létesítése
- parkoló zónák kijelöléséhez,
- forgalomtechnikai beavatkozásokhoz,
- körforgalmi csomópontok kijelöléséhez,
- közterületi pavilonok elhelyezéséhez,
- az önkormányzat közterületein taxiállomások létesítésével kapcsolatos kérelmek elbírálásában és taxiállomás helyszínének kijelölésében,
- 1000 m²-nél nagyobb kereskedelmi létesítmények építésénél,
- 15000 m²-nél nagyobb nagy- és kiskereskedelmi létesítmény építésénél,
- 5000 m²-nél nagyobb egyéb intézményi infrastruktúrát igénylő (lakópark) létesítmény építésénél,
- Szabályozási Tervben előírt elvi beépítési tervek véleményezéséhez.

KULTURÁLIS, OKTATÁSI ÉS SPORT BIZOTTSÁG:

Átruházott hatáskörben dönt:

- az erdei iskolákra és a nyári táborokra biztosított pénzeszközök felhasználásáról,
- fenntartói felügyeleti jogkörben a helyi közművelődés egyes kérdéseiről,
- a pályázati úton megnyerhető pénzügyi alap odaítéléséről,
- a mindenkori költségvetési rendeletben részére meghatározott céltartalék felhasználásáról,
- jóváhagyja az intézmények nevelési és pedagógiai programját,
- óvodai, iskolai körzethatárok megállapítása,
- az ágazatot érintő szakértői vizsgálat elrendeléséről,
- helyi pályázatok szövegének elfogadásáról,
- az ágazatot érintő pályázati igények benyújtásáról a polgármesternek,
- társadalmi aktívák elismeréséről, jutalmazásáról,
- óvodák, és bölcsődék zárva tartásának elveiről,
- a közművelődési intézmények éves beszámolójának, illetve munkatervének elfogadásáról,
- a közművelődési intézmények továbbképzési tervének jóváhagyásáról,

- jóváhagyja a jogszabályban meghatározott esetben a közoktatási, közművelődési intézmény munkatervét,
- értékeli a nevelési, oktatási intézmények foglalkozási és nevelési programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai, szakmai munka eredményességét és erről tájékoztatja a képviselő-testületet,
- félévenként felülvizsgálja a nevelési-oktatási intézmények költségvetése végrehajtásának helyzetét,
- elfogadja a fenntartó nevében az iskolaszék működéséről szóló beszámolót,
 - a „KŐBÁNYA” névhasználattal kapcsolatos kérdésekben,
- a kisebbségi önkormányzatok kulturális tevékenységére, valamint a civil szervezetek számára – a költségvetésben meghatározott – elkülönített céltartalékok felosztásáról,
- a kőbányai székhelyű civil szervezetek számára a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat által kiírt pályázatra érkező kérelmek elbírálásáról és erre az éves költségvetésben biztosított keret felosztásáról,
- a Kisebbségek és Civil Szervezetek Házában (1105 Budapest, Ihász u. 26.) bármely szervezet részére elhelyezés biztosítása vagy székhely létesítésének engedélyezése, valamint az ezzel kapcsolatos helyiséghasználati szerződések elfogadása és módosítása, továbbá a Házban székhellyel nem rendelkező civil és egyéb szervezet részére alkalmankénti rendezvény vagy rendezvénysorozat megtartásának engedélyezése tekintetében.

Javaslattevési jog:

- díszpolgári címre,
- Kőbányáért díj adományozására,
- helyi kitüntetések adományozására, más kitüntetésekre való felterjesztésre,
- helyi népszavazás kezdeményezésére,
- rendőrségi és közbiztonsági alapítványok, egyesületek támogatására,
- a nevelési-oktatási intézményekben fizetendő tandíj- és térítésidíj:
 - mértékére,
 - módosítására,
 - kedvezményének megállapítására,
- a jogosulatlanul igénybe vett díj visszafizetésének méltányosságból történő csökkentésére vagy elengedésére,
- az ágazat intézményvezetői kinevezésére,
- az ágazatot érintő társulások, együttműködési szerződések létrehozására,
- az ágazatot érintő rendeletek, koncepciók, döntések tervezeteire,
- a helyi, nemzeti és etnikai kisebbségekkel kapcsolatos kulturális és oktatási feladatokra, a kisebbségi önkormányzatokkal egyetértésben,
- önkormányzati kiadványokra,

- közoktatási, közművelődési intézmények:
 - létrehozására,
 - megszüntetésére,
 - átszervezésére,
 - társulására,
 - közoktatási megállapodás megkötésére,
- közoktatási, közművelődési intézmények és gazdasági szervezetük alapító okiratának elfogadására, módosítására,
- önkormányzat oktatáspolitikai koncepciójára,
- óvodaszék és iskolaszék fenntartói oldalának betöltésére,
- a tandíj és térítési díj rendeletek bevezetésére és módosítására,
- önkormányzati ünnepekre, kulturális rendezvényekre és azok műsortervére,
- a médiumok ajánlataival (könyv, film, rádió, elektronikus stb.) kapcsolatban,
- a közművelődési érdekeltség-növelő pályázatokra,
- sport intézmények létrehozására, megszüntetésére, átszervezésére, társulására,
- sport intézmények, gazdasági társulások alapító okiratának elfogadására és módosítására,
- az önkormányzat sportfejlesztési tervére,
- az önkormányzat sportrendeletére vagy módosítására,
- a kisebbségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosítására és javítására,
- a kisebbségi önkormányzatokkal kötendő együttműködési megállapodások elfogadására,
 - az éves költségvetési koncepció elkészítésében a kisebbségi önkormányzatok és civil szervezetek támogatására,
 - a kisebbségi önkormányzatok által készített költségvetés-végrehajtási és munkatervi beszámolók elfogadására,
 - az egyházak támogatási kérelmeivel kapcsolatban.

Egyéb feladata:

- intézményvezetői pályázatokkal kapcsolatos meghallgatásokat végez,
- figyelemmel kíséri az oktatási-nevelési intézményekben a lelkiismereti és vallásszabadság érvényesülésével, a vallásoktatással összefüggő előírások betartásával kapcsolatos feladatellátást,
- figyelemmel kíséri a közoktatási intézményekben a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedéseket,
- figyelemmel kíséri a szakterületéhez kapcsolódó közalapítvány tevékenységét,
- figyelemmel kíséri az önkormányzat médiában történő megjelenését, arculatának kialakítását,
- figyelemmel kíséri a helyi közművelődésről szóló önkormányzati rendelet érvényesülését.

PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG:

Átruházott hatáskörben dönt:

- az önkormányzati biztos kijelölése,
- meghatározott esetekben új biztos kijelöléséről,
- meghatározott esetekben az önkormányzati biztos megbízásának megszüntetésére,
- polgármesteri egyéb munkáltatói jogok gyakorlásáról.

Javaslattevési jog:

- helyi népszavazás kezdeményezésére,
- a könyvvizsgáló személyére.
- költségvetés elfogadására, végrehajtására, módosítására
- előirányzat módosításaira.

Egyéb feladata:

- önkormányzati peres ügyek áttekintése,
- átveszi a polgármester, az alpolgármesterek és a képviselők vagyonyilatkozatát, valamint ellátja azok vizsgálatát,
- tájékoztatja a képviselő-testületet a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás eredményéről a soron következő ülésen,
- gyakorolja a polgármester, az alpolgármesterek és a képviselők tekintetében a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- előterjesztést készít a képviselő-testület részére a polgármester, az alpolgármesterek tisztségének megszüntetése érdekében sorozatos törvénysértő tevékenységük, mulasztásuk miatt, továbbá vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségük szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén,
- a képviselői összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést kivizsgálja,
- nyomon követi a likviditás alakulását,
- figyelemmel kíséri az adóbevételek alakulását,
- figyelemmel kíséri az átmeneti szabad pénzeszközök befektetését,
- figyelemmel kíséri az önkormányzati alapítású gazdasági társaságok Felügyelő Bizottságának működését,
- figyelemmel kíséri az ellenőrzésekre készült intézkedési tervek végrehajtását.

NÉPJÓLÉTI BIZOTTSÁG:

Átruházott hatáskörben dönt:

- az önkormányzati kamatmentes hitellel kapcsolatban:
 - a bejegyzett jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom törléséről,
 - meghatározott ügyekben a jelzálogjog ranghelyéről,
 - a támogatás megítéléséről,
- az önkormányzat tulajdonában álló lakások:
 - bérbe-adhatóságáról,
 - pályázati úton történő bérbeadásáról,
 - bérbe adásról,
 - tartási szerződéshez történő hozzájárulásról,
 - cseréhez való hozzájárulásáról.
- közalkalmazottak lakáscélú támogatásánál:
 - a támogatási kérelmekről,
 - rendkívüli esetben a támogatás feltételeitől való eltérésről,
 - jelzálogjog törléséről, elidegenítési és terhelési tilalom feloldásáról,
 - jelzálogjog rangsorolásáról.
- méltányosságot gyakorol a Gyermekek Átmeneti Otthonának kedvezményes igénybevételeire,
- a mindenkori költségvetési rendeletben részére meghatározott céltartalék felhasználásáról,
- a szociális intézmények vezetőinek éves beszámolójának elfogadására.

Javaslattevési jog:

- támogatásokra (alapítvány, Bajcsy-Zsilinszky Kórház, egészségügyi egyesületek),
- háziorvosi szerződésekre, módosításokra,
- praxisok meghatározására (létesítésére, megszüntetésére, összevonására),
- gyógyszertárak működését engedélyező hatóság részére gyógyszertár létesítése, megszüntetése és szolgálati rend módosítására,
- együttműködési megállapodásokra,
- az egészségügyi hálózat korszerűsítésére és fejlesztésére,
- egészségügyi vonatkozású környezetvédelmi kérdésekre,
- a képviselő-testület ágazatra vonatkozó döntéseinek végrehajtására,
- helyi népszavazás kezdeményezésére,
- szociális intézmény érdekképviseleti fórumába való delegálásra,
- szociális intézmény alapítására, átalakítására, megszüntetésére,

- a jogosulatlanul illetve rosszhiszeműen igénybevett szociális ellátásokért fizetendő térítési díjak teljes és kamattal megemelt összegének méltányosságból történő csökkentésére vagy elengedésére, illetve az ellátásokért fizetendő térítési díjak összegére,
- a „bekerülési díj”-ra , valamint az emelt szintű idősok otthonába történő felvétel körülményeire,
- gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény:
 - alapítására,
 - átalakítására,
 - megszüntetésére,
 - térítési díjára és kedvezmény meghatározására,
 - a helyettes szülői és ehhez kapcsolódó díjakra,
 - a jogosulatlanul vagy rosszhiszeműen igénybe vett ellátással kapcsolatos visszafizetések méltányosságból történő csökkentésére vagy elengedésére,
- a szociális ellátások és gyermekvédelmi támogatások összegének módosítására,
- méltányosság gyakorlására.

7. számú melléklet

BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET KÖBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
RENDELETEINEK

HELYBEN SZOKÁSOS MÓDON TÖRTÉNŐ KIHIRDETÉSE

1. A Hivatal hirdetőabláján a rendelet 8 napra történő kifüggesztése.
2. A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár X. kerületi Könyvtára részére a nyilvánosság elvének biztosítására rendeletenként 1 példány biztosítása.
3. A Hivatali Ügyfélszolgálatán a rendeletek megismerhetőségének biztosítása.
4. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat honlapján: www.kobanya.hu .

8. számú melléklet

A POLGÁRMESTER FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

I. Az önkormányzat működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1. Az önkormányzat működésével kapcsolatos
2. Területszervezési eljárással kapcsolatos
3. A helyi kisebbségi önkormányzattal kapcsolatos

II. Belügyi ágazat

1. Választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos
2. Polgári védelemmel kapcsolatos
3. Állampolgársággal, anyakönyvi igazgatással kapcsolatos
4. Tűzvédelemmel kapcsolatos

III. Egészségbiztosítási ágazat

1. Egészségpénztárakkal kapcsolatos

IV. Egészségügyi ágazat

1. Egészségügyi ellátással kapcsolatos

V. Építésügyi és területfejlesztési ágazat

1. Építésügyi igazgatással kapcsolatos

VI. Földművelésügyi ágazat

1. Földdel kapcsolatos

VII. Védelmi ágazat

1. Honvédelemmel kapcsolatos
2. Katasztrófa védelemmel kapcsolatos

VIII. Igazságügyi ágazat

1. Egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásával kapcsolatos
2. Koncessziós szerződéssel kapcsolatos
3. Egyéb, ingatlannal, vagyonnal kapcsolatos
4. Gazdasági kamarákkal kapcsolatos

IX. Közlekedési, hírközlési, vízügyi ágazat

1. Vízügyi igazgatással kapcsolatos

X. Közoktatási ágazat

1. Közoktatással kapcsolatos

XI. Munkaügyi ágazat

1. Helyi önkormányzati képviselők költségtérítésével kapcsolatos
2. Köztisztviselő előmenetelével és díjazásával kapcsolatos
3. Fegyelmi és kártérítési felelősséggel kapcsolatos
4. Országos, ágazati és területi érdekegyeztetéssel kapcsolatos

5. Összeférhetetlenséggel kapcsolatos

6. Intézményvezetők felett az egyéb munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos

7. Egyéb

XII. Műemlékvédelmi ágazat

1. Műemlékvédelemmel kapcsolatos

XIII. Pénzügyi ágazat

1. Költségvetéssel kapcsolatos

2. Adósságrendezéssel kapcsolatos

XIV. Szociális és gyámügyi ágazat

1. Szociális ellátással kapcsolatos

XV. Ifjúsági és sport ágazat

1. Ifjúsággal kapcsolatos

2. Sporttal kapcsolatos

**A POLGÁRMESTER FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ÖNKORMÁNYZATI
RENDELET ALAPJÁN**

- Dönt a társasházak életveszély elhárítási célú felújításaihoz és a társasházakban bekövetkezett katasztrófahelyzet enyhítéséhez nyújtható önkormányzati kamatmentes kölcsönről és költség hozzájárulásról. Hozzájárul a tartozás időtartama alatti tulajdonváltozáshoz, dönt a vitás kérdésekkel kapcsolatban.
- Dönt a közterület-használati hozzájárulási kérelem, valamint a taxiállomások létesítésére alkalmas helyszínek kijelölése az illetékes bizottság egyetértésével.
- Megbízta a Pénzügyi Bizottság által kijelölt önkormányzati biztost.
- A helyi népszavazást és népi kezdeményezést köteles bejelenteni a képviselő-testületnek.
- Dönt a közterület használattal kapcsolatos hatósági eljárásokban.
- Munkáltatói jogokat gyakorol az önkormányzati alapítású személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti alapellátást biztosító intézmények vezetői felett.
- Tulajdonosi nyilatkozatot ad az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítése kérdésében.
- Elbírálja az alpolgármesternek nem alanyi jogon járó támogatás iránti kérelmét a Hivatalban dolgozók közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendelet alapján.
- Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, lakásfenntartási támogatás, átmeneti segély, temetési segély, adósságkezelési támogatás és természetben nyújtott ellátások esetén megállapítja a jogosultságot, a támogatás összegét és a jogosulatlanságot.
- Ápolási díjjal kapcsolatban megállapítja a jogosultságot, a díj havi összegét, a jogosulatlanságot, megszünteti a díj folyósítását és kérheti orvosi szakvélemény felülvizsgálatát.
- Elrendeli a köztemetést, eljár a köztemetés költségeivel kapcsolatban.

- Dönt a forgalomképtelen vagyon tulajdonjogát nem érintő hasznosításról, amennyiben a vagyontárgyak hasznosítására irányuló szerződések időtartama az egy évet nem haladja meg.
- Dönt és gyakorolja a tulajdonosi jogokat önkormányzati rendeletben meghatározott összeghatárig a korlátozottan forgalomképes vagyon, a forgalomképes ingó és ingatlan vagyon, a forgalomképes önkormányzati portfólió vagyon felett.
- Képviselő-testület elé beterjeszti a tőzsdén jegyzett értékpapírok vétele és értékesítése esetén az ajánlatokat.
- Dönt a folyószámla-szerződésben rögzített feltételek figyelembevételével a folyószámla hitelkereten túli munkabérhitel felvételéről.
- Dönt és gyakorolja a tulajdonosi jogokat az önkormányzati rendeletben meghatározott összeghatárig az önkormányzat tényleges vagy várományi vagyonát érintő perbeli vagy peren kívüli egyezséggel kapcsolatos döntés, egyezség megkötése esetén.
- Dönt az önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatár alatti vagyonbeszerzés és értékesítés esetén.
- Dönt az önkormányzati rendeletben meghatározott összeg alatti közbeszerzés hatálya alá nem tartozó önkormányzati beruházások megvalósításáról.
- Dönt a pályázati önrész feletti rendelkezésről a költségvetésben meghatározott keretösszeg szerint,
- Az önkormányzat tulajdonában álló lakások esetében dönt a bérlőkijelölési és bérlő-kiválasztási jog alapján a lakások bérbeadásáról; a bérlőtársak részére történő bérbeadásról; a bérbeadás meghosszabbításáról, amennyiben a bérlővel szemben nem állnak fenn a Lakástörvény 24. § (1) a), b), c), d) pontjai; hozzájárul a lakásba történő befogadáshoz; hozzájárul a lakás albérletbe adásához; a bérlő halála esetén a bérleti jogviszony folytatását elismeri,
- Megállapítja a szociális lakbérre való jogosultságot,
- Elbírálja a nehéz helyzetbe került, lakáshitellel rendelkező családok az önkormányzat elővásárlási jogára irányuló kérelmeit.

9. számú melléklet

A JEGYZŐ FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

I. Általános feladat- és hatásköre

1. Önkormányzat működésével kapcsolatos
2. Kisebbségi önkormányzatokkal kapcsolatos
3. Belső ellenőrzés működtetésével kapcsolatos

II. Belügyi ágazat

1. Választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos
2. Országgyűlési képviselők választásával kapcsolatos
3. Helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásával kapcsolatos
4. Fővárosi és az országos kisebbségi önkormányzatok megválasztásával kapcsolatos
5. Szabállysértéssel kapcsolatos
6. Tűzvédelemmel kapcsolatos
7. Önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletével elidegenítésével kapcsolatos
8. Kommunális igazgatással kapcsolatos
9. Anyakönyvi igazgatással
10. Menekültekkel, menedékjoggal és az ideiglenes menedéket élvezőkkel kapcsolatos
11. A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos
12. Polgári védelemmel kapcsolatos
13. Fegyveres biztonsági őrseggel kapcsolatos
14. Útlevéllel kapcsolatos

III. Egészségbiztosítási ágazat

1. Egészségpénztárakkal kapcsolatos

IV. Egészségügyi ágazat

1. Egészségügyi ellátással kapcsolatos
2. Rehabilitációs feladatokkal kapcsolatos
3. Információs rendszer működtetésével kapcsolatos

V. Építésügyi és területfejlesztési ágazat

1. Területfejlesztéssel és területrendezéssel kapcsolatos
2. Építésügyi igazgatással kapcsolatos

VI. Földművelésügyi ágazat

1. Földdel kapcsolatos

2. Földrajzi névvel, elnevezéssel kapcsolatos
3. Állategészségüggyel kapcsolatos
4. Növényvédelemmel kapcsolatos
5. Egyéb általános
6. Veszélyes ebekkel kapcsolatos
7. Ebekkel kapcsolatos
8. Veszélyes állat tartásával kapcsolatos
9. Állatpanzió és állatmenhely létesítésével és fenntartásával kapcsolatos
10. Állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos

VII. Védelmi ágazat

1. Honvédelemmel kapcsolatos
2. Katasztrófa védelemmel kapcsolatos

VIII. Igazságügyi ágazat

1. Polgári Törvénykönyvvel kapcsolatos
2. Polgári perrendtartással kapcsolatos
3. Bírósági végrehajtással kapcsolatos
4. Hagyatéki eljárással kapcsolatos
6. Szakfordítói és tolmácsigazolvánnyal kapcsolatos
7. Közbeszerzésekkel kapcsolatos
8. Egyéb, ingatlannal, vagyonnal kapcsolatos
9. Bírósági ülnökök megválasztásával kapcsolatos
10. Polgári Törvénykönyv végrehajtásával kapcsolatos
11. Kárpótlási törvény végrehajtásával kapcsolatos

IX. Ipari, kereskedelmi ágazat

1. Ipari igazgatással kapcsolatos
2. Kereskedelmi igazgatással kapcsolatos

X. Környezetvédelmi ágazat

1. Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos

XI. Közlekedési, hírközlési, vízügyi ágazat

1. Közlekedési igazgatással kapcsolatos
2. Vízügyi igazgatással kapcsolatos
3. Hírközléssel kapcsolatos

XII. Közoktatási ágazat

1. Közoktatással kapcsolatos

XIII. Munkaügyi ágazat

1. Polgármester foglalkoztatásával kapcsolatos
2. Közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos

3. Köztisztviselői és a magasabb vezető beosztású közalkalmazotti állás pályáztatásával kapcsolatos
4. Összeférhetetlenséggel kapcsolatos
5. Köztisztviselő teljesítménykövetelményével és értékelésével kapcsolatos
6. Köztisztviselő előmenetelével kapcsolatos
7. Köztisztviselő minősítésével kapcsolatos
8. Munkavégzéssel és pihenőidővel kapcsolatos
9. Köztisztviselők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos
10. Köztisztviselő illetményével, díjazásával, illetőleg költségtérítésével kapcsolatos
11. Közszolgálati jogvitával kapcsolatos
12. Közszolgálati jogviszony alóli felmentésével, megszűnésével vagy a tartalékállományba helyezésével kapcsolatos
13. Végkielégítéssel, valamint korengedményes nyugdíjazással kapcsolatos
14. Fegyelmi és kártérítési felelősséggel kapcsolatos
15. Közszolgálati nyilvántartással kapcsolatos
16. Országos, ágazati és területi érdekegyeztetéssel kapcsolatos
17. Foglalkoztatás elősegítésével és a munkanélküliek ellátásával kapcsolatos
18. Szakképzéssel kapcsolatos
19. Munkavédelemmel kapcsolatos

XIV. Műemlékvédelmi ágazat

1. Műemlékvédelemmel kapcsolatos

XV. Művelődési ágazat

1. Közművelődési és közgyűjteményi igazgatással kapcsolatos

XVI. Pénzügyi ágazat

1. Költségvetéssel kapcsolatos
2. Adósságrendezéssel kapcsolatos
3. Adó-, illetékhatósági tevékenységgel kapcsolatos
4. Vámigazgatással és a jövedéki eljárással kapcsolatos
5. Egyéb pénzügyi

XVII. Szociális és gyámügyi ágazat

1. Szociális ellátással kapcsolatos
2. Szociális vállalkozással kapcsolatos
3. Gyámügyi igazgatással, a gyermek – és ifjúságvédelemmel kapcsolatos
4. Gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodást nyújtó intézmények működésének engedélyezésével

XVIII. Ifjúsági és sport ágazat

1. Ifjúsággal kapcsolatos
2. Sporttal kapcsolatos

JEGYZŐ FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

ÖNKORMÁNYZATI RENDELET ALAPJÁN

- Kőbánya díszpolgáraitól nyilvántartást vezet és gondoskodik a közzétételről.
- Az SZMSZ függelékeit aktualizálja.
- A beszerzések versenyeztetésének rendjéről szóló rendelet alapján kijelöli a 3 tagú értékelő csoportot jelöl ki.
- Vagyoni típusú adók esetében méltányosságot gyakorol.
- Az önkormányzat tulajdonában lévő közutak esetében közútkezelői hozzájárulást ad ki.
- Meghatározza a Hivatalban dolgozók közzszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseit a hatályos önkormányzati rendelet alapján.

1. számú függelék

A BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT (TOVÁBBIAKBAN: TULAJDONOS) TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYI HASZNÁLATÚ SZEMÉLYGÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Használatára jogosultak: polgármester, alpolgármesterek, jegyző (továbbiakban: üzembentartó)

2. A forgalmi engedélyekben pontosan rögzíteni kell a tulajdonos és az üzembentartó nevét.

3. A tulajdonos jogai és kötelezettségei:

- viseli a személygépkocsi szervizköltségeit (javítás, karbantartás, olajcsere stb.) és gondoskodik annak elvégeztetéséről,
- fizeti a személygépkocsi kötelező és a CASCO biztosítás díját, valamint súlyadóját,
- a hatályos adó jogszabályoknak megfelelően fizeti a személygépkocsi után járó személyi jövedelemadót és annak közterheit,
- biztosítja az éves fővárosi parkolási engedélyt, az egész éves autópálya matricát,
- viseli az üzemanyag-felhasználás költségeit a belföldi hivatalos és magánhasználat során, valamint külföldi hivatalos használat során,
- hivatalos külföldi kiküldetés során viseli a személygépkocsi fenntartásával, üzemben tartásával kapcsolatban felmerülő összes költséget (üzemanyag, autópálya-használati díj, biztosítás stb.),
- viseli a mosatás, tisztítás és egyéb parkolás költségeit számla ellenében,
- a tulajdonos tartós javítás idejére gondoskodik másik személygépkocsi biztosításáról.

4. Az üzembentartó jogai és kötelezettségei:

- gondoskodik a személygépkocsi megfelelő tárolásáról,
- belföldön jogosult a személygépkocsit hivatali beosztásának ideje alatt állandó jelleggel személyi használatra is kilométer-korlátozás nélkül használni menetlevél vezetése nélkül,
- jogosult magáncélra a személygépkocsit külföldön is használni a fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatban felmerülő összes költség térítése mellett,
- köteles a személygépkocsi rendeltetésszerű használatra vonatkozó szabályokat betartani.

5. Egyéb rendelkezések:

- az üzembentartó köteles jelenteni a kötelező garanciális és szervizmunkák elvégeztetését,
- amennyiben a személygépkocsiban bármilyen károsodás következik be (karambol, lopás stb.) az üzembentartó köteles haladéktalanul jelenteni a tulajdonos által megbízott személynek,

- az üzemtartó köteles a személygépkocsira és a gépjárművezetőre előírt kötelezettségeket megtartani, megszegéséből adódó kárért külön felelősséggel tartozik (CASCO önrész megtérítése, kivéve: lopás esetén, valamint, ha a károkozó ismeretlen),
- garanciális szerviz elmulasztásából, valamint a nem rendeltetésszerű használatból eredő kárért az üzemtartó felelősséggel és kártérítéssel tartozik,
- a hivatali beosztás megszűnése esetén köteles a személygépkocsiját leadni és elszámolni a tulajdonossal,
- az üzemtartó külön nyilatkozatban vállalja a kötelezettségeinek teljesítését és a használathoz szükséges egyéb feltételek (B kategóriás jogosítvány) meglétét és a változások bejelentését.

2. számú függelék

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAINAK NÉVSORA

EGYÉNI KÉPVISELŐI VÁLASZTÓKERÜLETI ÉS LISTÁS BEKERÜLÉS SZERINT

- 1. sz. egyéni választókerület:** Gál Judit (FIDESZ-KDNP)
- 2. sz. egyéni választókerület:** Marksteinné Molnár Julianna (FIDESZ-KDNP)
- 3. sz. egyéni választókerület:** Szabóné Gerzson Sarolta (FIDESZ-KDNP)
- 4 sz. egyéni választókerület:** Radványi Gábor (FIDESZ-KDNP)
- 5. sz. egyéni választókerület:** Dr. Pap Sándor (FIDESZ-KDNP)
- 6. sz. egyéni választókerület:** Révész Máriusz (FIDESZ-KDNP)
- 7. sz. egyéni választókerület:** Dr. Fejér Tibor Zoltán (FIDESZ-KDNP)
- 8. sz. egyéni választókerület:** Varga István (FIDESZ-KDNP)
- 9. sz. egyéni választókerület:** Weeber Tibor (FIDESZ-KDNP)
- 10. sz. egyéni választókerület:** Mihalik András (FIDESZ-KDNP)
- 11. sz. egyéni választókerület:** Mácsik András (FIDESZ-KDNP)
- 12. sz. egyéni választókerület:** Agócs Zsolt (FIDESZ-KDNP)

KOMPENZÁCIÓS LISTÁRÓL KERÜLTEK BE

MSZP:

Dr. Csicsay Claudius Iván, Élő Norbert, Somlyódy Csaba

LMP:

Tóth Balázs

JOBBIK:

Tokody Marcell Gergely

3. számú függelék

A POLGÁRMESTER RÉSZÉRE KÉPVISELŐ-TESTÜLETI HATÁROZATBAN ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖR

- az oktatási, nevelési intézmények szervezeti és működési szabályzatának, és házirendjeinek jóváhagyása,
- dönt az intézmények műfüves pálya építési pályázaton való regisztrációjáról.

4. számú függelék

AZ ELLENŐRZÉS RENDJE

Az Államháztartási törvény (továbbiakban: Áht.) 97. § alapján a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, megszervezéséért és hatékony működéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

Az Áht 121. § alapján a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, amelynek létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős a pénzügyminiszter által közzétett irányelvek figyelembevételével.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.

A költségvetési szervek vezetői kötelesek saját szervezetükre vonatkozóan, a FEUVE rendszert kialakítani és működtetni a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi standardok figyelembevételével. A 217/1998 (XII. 30.) Kormányrendelet 145A,B és C. §-ai alapján az ellenőrzési nyomvonal, a kockázatkezelés, a szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárásrend kialakítását a pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutatók alapján kell elvégezni.

A hivatal főosztályvezetői a FEUVE rendszer kiépítését és működtetését a jegyző utasítása alapján kötelesek végezni.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az adott szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés a szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, (pénzügyi) irányítási és kontroll eljárásainak hatékonyságát.

A belső ellenőrzés a jegyző közvetlen alárendeltségébe tartozó Belső Ellenőrzésen keresztül valósul meg. Tevékenységét az önkormányzat testülete által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján végzi

Ellenőrzést végez a képviselő-testület bizottságánál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan, az önkormányzat felügyelete alá tartozó bármely költségvetési szervnél, azok intézményeinél, a helyi önkormányzat többségi irányítása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, a vagyonkezelőnél, valamint a helyi önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél és a támogatások lebonyolításában résztvevő szervezeteknél.

A belső ellenőrzés részletes feladatait, a belső ellenőrök és az ellenőrzött szervezetek jogait, kötelezettségeit, a költségvetési szervek ellenőrzési jelentési kötelezettségeit, a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármestere és Jegyzője által közös utasítással kiadott 1/2007. számú Ellenőrzési Szabályzat és 2/2007. számú Belső Ellenőrzési Kézikönyv határozza meg.

5. számú függelék

A közterület-felügyelet szervezetéről és feladatairól szóló szabályzat

A közterület-felügyelet jogállása és szervezete

1. (1) Az önkormányzat a Budapest X. kerület illetékességi területén a közterületek rendjének és tisztaságának védelme érdekében közterület-felügyeletet működtet.

(2) A Kőbányai Közterület-felügyelet a (továbbiakban: Felügyelet) csoportként működik, a Hatósági Iroda felügyelete alatt.

2. (1) A Felügyelet szervezetét és jogállását az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a jelen szabályzat határozza meg. A munkavégzés szabályait a Kőbányai Közterület-felügyelet Szolgálati Szabályzata (a továbbiakban: Szolgálati Szabályzat) tartalmazza.

(2) A Felügyelet félévente egy alkalommal köteles a képviselő-testületet tájékoztatni a Felügyelet előző évben végzett munkájáról, az ellenőrzések főbb adatairól és tapasztalatairól. Ebből a célból egyéni választókerület szerinti körzetesítés készíthető az elkövetés helye és az elkövető kerületen belüli lakóhelye alapján, melyből kizárólag statisztikai adat képezhető.

(3) A Felügyelet szakmai irányítása a Hatósági Iroda vezetőjének feladata.

(4) Kiemelten fontos feladatok ellenőrzését a jegyző és az általa átruházott hatáskörrel rendelkező vezető rendelheti el.

A közterület-felügyelet feladatai

3. (1) A Felügyelet feladatait kizárólag az önkormányzat illetékességi területén: Budapest X. kerület közterületein látja el.

(2) A Felügyelet ellátja a törvényekben, illetve más jogszabályokban előírt és a Fővárosi Önkormányzattal kötött megállapodásban az önkormányzat számára átadott alábbi feladatokat:

a) a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott, engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,

b) a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabályok által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása,

c) a jogellenes állapot jelzése, intézkedés kezdeményezése, ha a szükséges eljárás más hatóság (szerv) hatáskörébe tartozik,

d) közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,

e) közreműködés az önkormányzat vagyonának védelmében,

f) közreműködés a főváros köztisztaságáról szóló 48/1994. (VIII. 1.) Főv. Kgy. rendelet végrehajtásának ellenőrzésében,

g) közreműködés a közrend, a közbiztonság védelmében,

h) az állategészségügyről szóló 2005. évi CLXXVI. törvény 43. § (1) bekezdésében meghatározott kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével, vagy ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásának kivételével, közreműködés az állategészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában,

i) a közút kezelőjének megbízása alapján a közterületen tárolt üzemképtelen járművek eltávolítása iránti intézkedés,

j) a közterületi szeszes ital fogyasztás tiltó szabályainak végrehajtása.

A közterület-felügyelet együttműködése

4. A Felügyelet feladatai ellátása érdekében együttműködik:

- a)* a rendőrség, a vám- és pénzügyőrség fővárosban működő szerveivel,
- b)* egyéb állami ellenőrző szervekkel, különösképpen az APEH és a Fogyasztóvédelmi Felügyelőség fővárosi szerveivel,
- c)* a Tűzoltóság és a Polgári Védelem fővárosban működő szerveivel,
- d)* a X. kerület polgárőr egyesületeivel,
- e)* a fővárosi kerületi és a fővároson kívüli szomszédos polgármesteri hivatalokkal,
- f)* az ÁNTSZ-szel, az állategészségügy és környezetvédelmi fővárosi szerveivel,
- g)* a kerület területén lévő erdők kezelőivel,
- h)* az önkormányzat Hivatala szabálysértési és építési hatóságaival,
- i)* az önkormányzat által alapított, hasonló feladatot ellátó szervekkel,
- j)* feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervekkel.

A közterület-felügyelő jogállása, egyenruhája

5. (1) A közterület-felügyelő feladatkörében eljárva hivatalos személy.

(2) A közterület-felügyelő feladatát egyenruhában végzi.

(3) A közterület-felügyelő szolgálata teljesítésekor egyenruhájára (mellrészen, baloldalt) kitzúzva viseli az országosan egységes, egyedi azonosító számmal ellátott felügyelői jelvényt.

Az egyenruha, illetve a formaruha karjelzésén az önkormányzat címere és a Kőbányai Közterület-felügyelet felirat látható.

(4) A közterület-felügyelő köztisztviselő. Közszolgálati jogviszonyára, ha a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény eltérően nem rendelkezik a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) A közterület-felügyelők felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

Az intézkedés szabályai

6. (1) A közterület-felügyelőt szolgálati igazolvánnyal kell ellátni, amellyel minden intézkedése előtt köteles magát igazolni.

(2) A közterület-felügyelő vagyónvédelmi feladatainak teljesítése során az önkormányzat tulajdonában, használatában lévő épületet, építményt lezárhatja, megakadályozhatja, hogy oda illetéktelen személy belépjen, és az illetéktelenül ott tartózkodókat eltávolíthatja.

(3) A közterület-felügyelő önmaga vagy más személy elleni támadás megakadályozására, illetőleg vagyónvédelemre, szájkosárral ellátott – pórázon lévő, vagy póráz nélküli – szolgálati kutyát alkalmazhat.

(4) A közterület-felügyelő a jogszerű intézkedésével szembeni ellenállás megtörése érdekében testi erőt, könnygázsóró palackot alkalmazhat.

(5) A testi erő, könnygázsóró palack, a szolgálati kutya alkalmazására – a jogszabályi rendelkezések betartása mellett – arányosság és szakszerűség betartásával kerülhet sor. Alkalmazásukra, ha az eset körülményei lehetővé teszik, az érintettet előzetesen figyelmeztetni kell.

(6) A testi erő, a könnygázsóró palack, a szolgálati kutya alkalmazásának részletes szabályait és az ezzel kapcsolatos feladatokat, intézkedési és panasz eljárás szabályait a Szolgálati Szabályzatban kell meghatározni.

6. számú függelék

Budapest Főváros X. kerület főbb adatai és választó kerületeinek térképe

A kerület főbb adatai 2010. január 01-én:

| | |
|-------------------|---------------------------|
| Területe: | 32,6 km ² |
| Lakosainak száma: | 73981 fő |
| Népsűrűsége: | 2.269 fő/ km ² |