

**Budaörs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**  
**46/2011. (X.28.) önkormányzati rendelete**

**Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 56/2003. (XII. 22.) ÖKT rendelet és a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek illetménykiegészítéséről és vezetői pótlékáról, az őket megillető szociális, jóléti és egészségügyi juttatásokról, valamint szociális és kegyeleti támogatásokról szóló 40/2011. (XI.16.) ÖKT rendelet módosításáról**

Budaörs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38. § (1) bekezdésében és a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 46. § (5) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

**1. §**

(1) Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 56/2003. (XII. 22.) ÖKT rendelet (a továbbiakban: R1.) 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A jegyző közvetlen irányítása alá tartoznak az ügyosztályvezetők, az ügyosztály alá nem szervezett (a továbbiakban: önálló) irodavezetők, és az aljegyző.”

(2) A R1. 3. § (3)-(4) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(3) Az ügyosztály alá szervezett irodavezetőket az ügyosztályvezetők, a csoportvezetőket az irodavezetők irányítják.

(4) Az ügyosztályvezetők egymással, az ügyosztályok alá szervezett irodák irodavezetői ügyosztályon belül egymással, az önálló irodavezetők egymással, az irodákon belüli csoportvezetők irodán belül egymással mellérendeltségi viszonyban állnak.”

(3) A R1. 4. § (1) bekezdésének b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„b) havonta az alpolgármester(ek), a jegyző, az aljegyző, az ügyosztályvezetők és az önálló irodavezetők (távollétében helyettesük)”

(4) A R1. 4. § (2)-(3) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A jegyző az ügyosztályvezetők és az önálló irodavezetők részére hetente tart értekezletet.

(3) Az ügyosztályvezetők és az önálló irodavezetők az ügyintézők részére hetente tartanak értekezletet.”

(5) A R1. 4. § (4)-(5) bekezdései helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A képviselő-testületi üléseken kötelesek részt venni az ügyosztályvezetők és az önálló irodavezetők (távollétében helyettesük), valamint mindazon köztisztviselők, akiket erre a polgármester vagy a jegyző utasít.

(5) A képviselő-testület bizottságainak ülésein kötelesek részt venni azok az ügyosztályvezetők és önálló irodavezetők, akik által vezetett szervezeti egységek az ülésre beterjesztett előterjesztéseket készítették, valamint mindazon köztisztviselők, akiket erre a polgármester, a jegyző vagy az irodavezető utasít.

(6) A R1. 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Polgármesteri Hivatal szervezete ügyosztályokra, irodákra és csoportokra tagozódik.

a) Az ügyosztály meghatározott irodák vezetését, szervezését és fokozott vezetői ellenőrzését biztosító szervezeti egység.

b) Az iroda önálló, vagy ügyosztály alá szervezett, a Hivatal munkamegosztásában jól elhatárolható, ágazatilag összetartozó feladatcsoportot ellátó szervezeti egység.

c) A csoport az irodán belül szervezett, az ellátandó feladatkör vagy a feladatcsoport homogén jellege miatt elkülönülő szervezeti egység.”

(7) A R. 7-8. §-ai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

## **„A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEI**

### **7. §.**

#### **1. Műszaki Ügyosztály**

##### **1.1. Főépítész iroda**

##### **1.2. Városépítési iroda**

1.2.1. Vagyongazdálkodási Csoport

1.2.2. Közterület-felügyeleti Csoport

1.2.3. Magasépítési Csoport

1.2.4. Út- és mélyépítési Csoport

1.2.5. Gondnoksági Csoport

#### **2. Kabinet iroda**

2.1. Közoktatási és Közművelődési Csoport

2.2. Polgármesteri és alpolgármesteri Csoport

#### **3. Jegyzői iroda**

3.1. Titkársági és Szervezési Csoport

3.2. Törvényességi Csoport

3.3. Képviselői Kabinet

#### **4. Humánpolitikai iroda**

#### **5. Szociális és Egészségügyi iroda**

5.1. Szociális Csoport

## 5.2. Intézmény-felügyeleti Csoport

## 6. Építéshatósági Iroda

## 7. Adóiroda

7.1. Adóigazgatási Csoport

7.2. Végrehajtási és Ellenőrzési Csoport

## 8. Számítástechnikai és Informatikai Iroda

## 9. Általános Igazgatási Iroda

9.1. Igazgatási Csoport

9.2. Iktatási Csoport

## 10. Belső Ellenőrzési Iroda

## 11. Okmányiroda

11.1. Okmánycsoport

11.2. Anyakönyvi-Népességi Csoport

11.3. Ügyfélszolgálat

## 12. Gyámhivatal

## 13. Pénzügyi Iroda

13.1. Költségvetési Csoport

13.2. Gazdálkodási Csoport

13.3. Intézményi-gazdálkodási Csoport

## A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖREI

### 8. §.

#### 1. Műszaki Ügyosztály

##### 1.1. Főépítési Iroda

Településfejlesztési és –rendezési feladatok ellátása.

##### 1.2. Városépítési Iroda

1.2.1. Vagyongazdálkodási Csoport

Az önkormányzati vagyon működtetés, hasznosítás, vállalkozás és az ezekhez kapcsolódó feladatok ellátása.

1.2.2. Közterület-felügyeleti Csoport

Közterület felügyeleti feladatok ellátása.

#### 1.2.3. Magasépítési Csoport

Környezetvédelmi, köztisztasági, önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos feladatok ellátása

#### 1.2.4. Út- és mélyépítési Csoport

Közvilágítási, energiaellátási, útfenntartási-kezelési, forgalomszervezési és tömegközlekedés-szervezési, közterület fenntartási, kertészeti, vízgazdálkodási, vízellátási, csatornázási feladatok ellátása

#### 1.2.5. Gondnoksági Csoport

Raktárosi- anyagnyilvántartói, telefonkezelői, portaszolgálati, takarítói, anyagbeszerzési, karbantartói, a Hivatali épületekkel kapcsolatos technikai-szervezői feladatok ellátása.

## 2. Kabinet Iroda

### 2.1. Közoktatási és Közművelődési Csoport

Közoktatási, közművelődési, kulturális és sportügyi feladatok ellátása.

### 2.2. Polgármesteri és alpolgármesteri Csoport

A Hivatal vezetése stratégiai jellegű döntéseinek előkészítése, tanácsadás; az egyes szervezeti egységek egy-egy - külön utasításban kijelölt- kiemelt feladatának figyelemmel kísérésére, összehangolása, egyeztetése; az ország Európai Unió tagországaiból eredő feladatok előkészítése, koordinálása, a kistérségi kapcsolatok fejlesztésének elősegítése, a pályázati lehetőségek feltérképezése, a pályázatok előkészítése, a Város és a Polgármesteri Hivatal média-megjelenésének előkészítése, biztosítása; a médiaszereplések figyelemmel követése, szemlélése, esetleges helyreigazítások kezelése; a Város vezetői protokolláris megjelenésének előkészítése, biztosítása, kapcsolattartás a képviselőkkel, az önkormányzat által alapított és felügyelt intézményekkel, társaságokkal, a helyi sajtóval, a civil szervezetekkel, a Városháza honlapjának tartalmi összeállítása, folyamatos figyelemmel kísérése, a polgármester és az alpolgármester(ek) munkájának segítése.

## 3. Jegyzői Iroda

### 3.1. Titkársági és Szervezési Csoport

A polgármesteri, alpolgármesteri, jegyzői, aljegyzői ügyviteli és szervezési feladatok, valamint titkárnői feladatok ellátása. A döntés előkészítésben való közreműködés, a választások, népszavazások lebonyolításának szervezése.

### 3.2. Törvényességi Csoport

A Hivatal belső törvényességi ellenőrzési feladatainak ellátása.

### 3.3. Képviselői Kabinet

Képviselő-testületi, bizottsági és kisebbségi önkormányzati ügyviteli és szervezési feladatok ellátása.

#### **4. Humánpolitikai Iroda**

A képviselő-testület, valamint a polgármester és jegyző hatáskörébe tartozó, köztisztviselőkkel kapcsolatos munkáltatói, illetve egyéb munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos előkészítő feladatok ellátása.

#### **5. Szociális és Egészségügyi Iroda**

##### **5.1. Szociális Csoport**

Népjóléti és szociális igazgatási feladatok ellátása.

##### **5.2. Intézmény-felügyeleti Csoport**

Település-egészségügyi-, szociális intézményekkel kapcsolatos működési engedélyezési-, szakmai felügyeleti-, ellenőrzési, továbbá a jegyző hatáskörébe utalt gyámügyi feladatok ellátása.

#### **6. Építésügyi Iroda**

Az építésügyi igazgatási feladatok ellátása, műszaki nyilvántartás létrehozása és folyamatos karbantartása.

#### **7. Adóiroda**

##### **7.1. Adóigazgatási Csoport**

Az adóigazgatási feladatok ellátása.

##### **7.2. Végrehajtási és Ellenőrzési Csoport**

Az adóellenőrzéssel és –végrehajtással kapcsolatos feladatok ellátása.

#### **8. Számítástechnikai és Informatikai Iroda**

A rendszer- és adatgazdai feladatok ellátása, az informatikai rendszer üzemeltetése, a Polgármesteri Hivatal informatikai műszaki infrastruktúrájának üzemben tartása, az egyes alkalmazások működési biztonságának fenntartása, valamint az ún. kiszolgáló feladatok ellátása, az informatikai koncepció, fejlesztési stratégia kidolgozása, a képviselő-testület ülésein a tanácskozási- és a jegyzőkönyv készítést támogató számítástechnikai eszközök működésének biztosítása, a választásokkal kapcsolatos informatikai feladatok végrehajtása.

#### **9. Általános Igazgatási Iroda**

##### **9.1. Igazgatási Csoport**

Szabálysértési, birtokvédelmi, ipari, kereskedelmi, hagyatéki, katonai igazgatási feladatok ellátása

##### **9.2. Iktatási Csoport**

Ellátja a központi postázási, iktatási, irattározási feladatokat.

#### **10. Belső Ellenőrzési Iroda**

A hivatal belső pénzügyi ellenőrzési feladatainak, továbbá az önkormányzati intézmények gazdálkodásának, az önkormányzat által – intézményeknek, egyesületeknek, civil szervezeteknek stb. – adott támogatások elszámolásának ellenőrzési feladatainak ellátása az iroda köztisztviselői és az önkormányzattal szerződésben álló személyek, szervezetek által.”

## **11. Okmányiroda**

### **11.1. Okmánycsoport**

Körzetközponti és országos illetékességgel ellátja a polgárok személyi- és gépjármű okmánnyal történő ellátásának feladatait mindazon okmányok tekintetében, melyet központi jogszabály a hatáskörébe utal, a választásokkal kapcsolatos adategyeztetési, adatfeldolgozási feladatok végrehajtása.

### **11.2. Anyakönyvi-Népességi Csoport**

Népesség- és lakcím-nyilvántartási, anyakönyvi igazgatási feladatok ellátása, a választásokkal kapcsolatos adategyeztetési, adatfeldolgozási feladatok végrehajtása.

### **11.3. Ügyfélszolgálat**

Az Ügyfélszolgálat feladata a Polgármesteri Hivatalba érkező ügyfelek általános tájékoztatása a Hivatalban intézendő ügyekről, az ügyintézés menetéről, az ügyintézéshez szükséges iratokról, eljárási díjakról, illetékekről, közérdekű információkról, az ügyfelek irodákra irányítása, az ügyfelek beadványainak átvétele, a választásokkal kapcsolatos adategyeztetési, adatfeldolgozási feladatok végrehajtása.

## **12. Gyámhivatal**

Helyi és körzetközponti illetékességgel ellátja a központi jogszabályokból eredő azon – nem jegyzői hatáskörű- gyámügyi igazgatási feladatokat, melyet a jogszabály hatáskörébe utal.

## **13. Pénzügyi Iroda**

### **13.1. Költségvetési Csoport**

A költségvetési tervezéssel, a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos pénzügyi-, gazdasági elemzési és az ezekkel kapcsolatos információs feladatok ellátása.

### **13.2. Gazdálkodási Csoport**

Pénzügyi, számviteli, operatív gazdálkodási és mindezekkel kapcsolatos információs feladatok ellátása.

### **13.3. Intézményi-gazdálkodási Csoport**

Az önállóan működő költségvetési intézményekkel kapcsolatos pénzügyi, számviteli, operatív gazdálkodási és mindezekkel kapcsolatos információs feladatok ellátása.”

(8) A R1. 10. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A Műszaki Ügyosztály Városépítési Irodája Közterület-felügyeleti Csoportjában dolgozó köztisztviselők munkaidő beosztása négy heti keretben (160 óra) kerül meghatározásra.”

(9) A R1. 11. § (1)-(3) bekezdései helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A (2)-(5) bekezdésének kivételével az ügyosztályokon és az önálló irodákon az ügyfélfogadás időtartama heti 16 óra.

(2) A Műszaki Ügyosztály Városépítési Irodája Vagyongazdálkodási Csoportjának ügyfélfogadási időtartama heti 5 óra.

(3) A Műszaki Ügyosztály Főépítési Irodája ügyfélfogadásának időtartama heti 4 óra.”

(10) A R1. 11. § (5) bekezdésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az ügyosztályvezetők és az önálló irodavezetők ügyfélfogadásának időtartama heti 4 óra.”

(11) A R1. 11. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A települési képviselő a képviselői munkájához szükséges tájékoztatásért a polgármesterhez, alpolgármester(ek)hez, a jegyzőhöz, az ügyosztályvezetőkhez és az önálló irodavezetőkhez fordulhat. A települési képviselőket a tisztségviselők, a jegyző, az aljegyző, az ügyosztályvezetők és az önálló irodavezetők előzetesen egyeztetett időpontban, munkaidő alatt kötelesek fogadni.”

## **2. §**

(1) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek illetménykiegészítéséről és vezetői pótlékáról, az őket megillető szociális, jóléti és egészségügyi juttatásokról, valamint szociális és kegyeleti támogatásokról szóló 40/2011. (XI.16.) ÖKT rendelet (a továbbiakban: R2.) 10/A. § (2)-(3) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A Polgármesteri Hivatalban – figyelemmel a Ktv. 45. § (10) bekezdésének c) pontjára – főosztályvezetői, főosztályvezető-helyettesi és osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői megbízás adható. Az ügyosztályvezetői megbízás főosztályvezetői, az irodavezetői megbízás főosztályvezető-helyettesi, a csoportvezetői megbízás osztályvezetői megbízásnak felel meg.

(3) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjének vezetői pótléka:

a) a főosztályvezetői és főosztályvezető-helyettesi szintnek megfelelő vezetői megbízás esetén alapilletményének 15%-a,

b) az osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői megbízás esetén alapilletményének 10%-a.”

## **3. §**

A R1. 3. § (5) bekezdésében és 4. § (1) bekezdés a) pontjában a „Polgármesteri Kabinet” szövegrész helyébe a „Kabinet Iroda” szöveg lép.

## **4. §**

(1) A R1. 1. sz. melléklete helyébe e rendelet 1. sz. melléklete lép.

(2) A R1. 2. sz. melléklete helyébe e rendelet 2. sz. melléklete lép.

(3) A R1. 5. sz. melléklete helyébe e rendelet 3. sz. melléklete lép.

## **5. §**

(1) E rendelet 2011. november 1. napján lép hatályba és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

(2) Hatályát veszti a R1. 1. § (6) bekezdése és a R2. 11-12. §-a.

Budaörs, 2011. október 26.

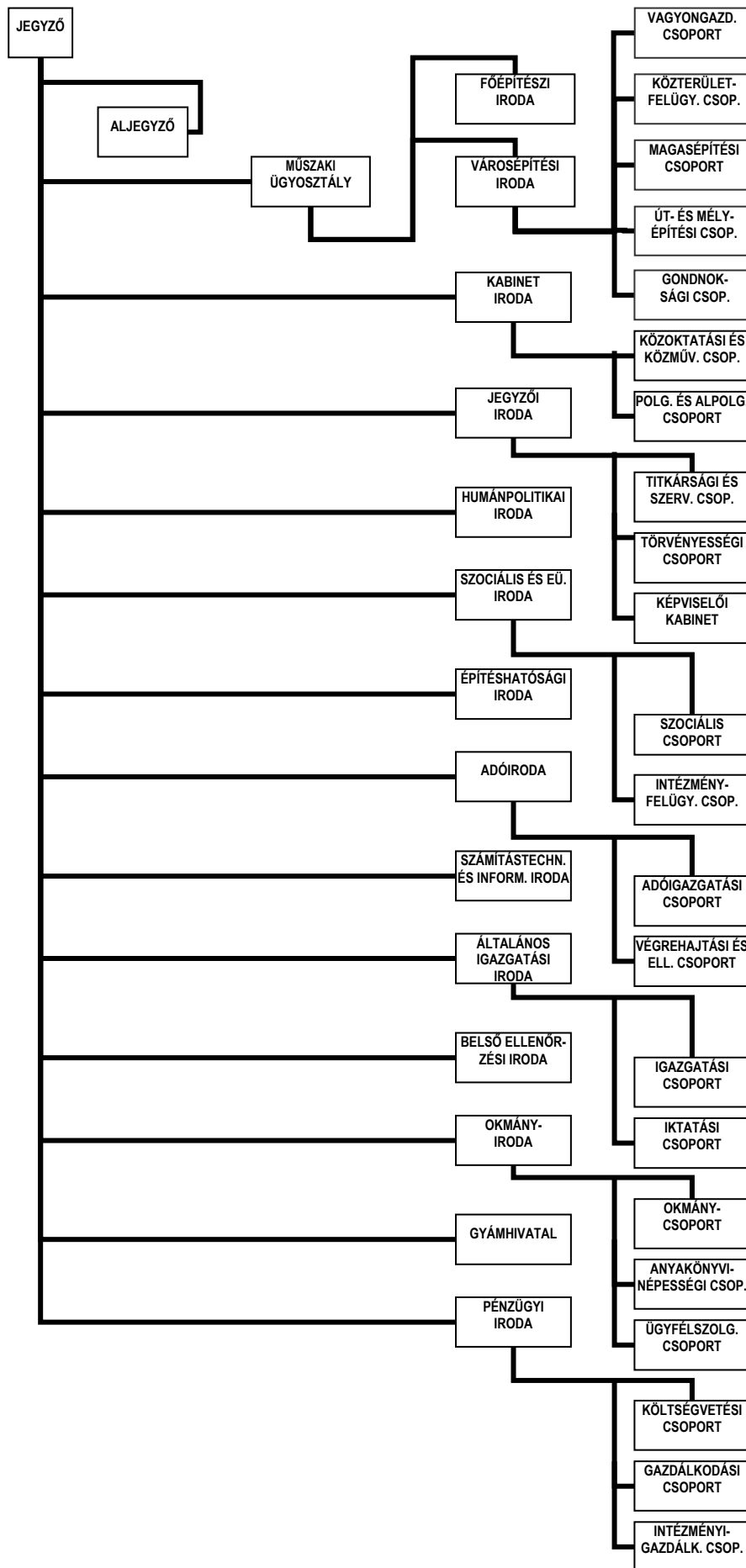
**Wittinghoff Tamás**  
polgármester

**dr. Bocsi István**  
jegyző



A 46/2011. (X.28.) önkormányzati rendelet 2011. október 28-án a Polgármesteri Hivatal (Budaörs, Szabadság út 134. sz.) hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kihirdetésre került.

Erdős Károlyné  
irodavezető



1. sz. melléklet a  
46/2011.(X.28.)  
önkormányzati  
rendelethez

**BUDAÖRS VÁROS  
ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTERI  
HIVATALA  
SZERVEZETI  
FELEPÍTÉSE**

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) – (2) bekezdéseiben foglaltak alapján Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának

## **VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖREI**

**Jegyző**

**Aljegyző**

### **Műszaki Ügyosztály**

ügyosztályvezető

#### **Főépítési Iroda**

irodavezető

#### **Városépítési Iroda**

irodavezető

csoportvezető

beruházó mérnök

építész beruházó mérnök

kertészeti ügyintéző

közbeszerzési ügyintéző

magasépítési ügyintéző

útügyi ügyintéző

városépítési ügyintéző

### **Kabinet Iroda**

irodavezető

csoportvezető

közigazgatási és szervezési szakértő

### **Jegyzői Iroda**

irodavezető

csoportvezető

törvényességi ellenőr

### **Humánpolitikai Iroda**

irodavezető

### **Szociális és Egészségügyi Iroda**

irodavezető

csoportvezető

egészségügyi referens

lakásügyi ügyintéző

szociális ügyintéző

### **Építéshatósági Iroda**

irodavezető  
építéshatósági ügyintéző

### **Adóiroda**

irodavezető  
csoportvezető  
adóügyi ügyintéző  
adóbehajtó  
revizor

### **Számítástechnikai és Informatikai Iroda**

irodavezető

### **Általános Igazgatási Iroda**

irodavezető  
csoportvezető  
iparkereskedelmi ügyintéző  
szabálysértési ügyintéző  
szervezési ügyintéző  
telephely ügyintéző  
védelmi referens

### **Belső Ellenőrzési Iroda**

Irodavezető  
belső ellenőr

### **Okmányiroda**

irodavezető  
csoportvezető  
anyakönyvvezető  
okmányirodai ügyintéző  
ügyfélszolgálati ügyintéző

### **Gyámhivatal**

irodavezető  
gyámügyi ügyintéző

### **Pénzügyi Iroda**

irodavezető  
csoportvezető

## ALAPÍTÓ OKIRAT

Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 90. §-a alapján Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete 312/2007. (XII.05.) ÖKT sz. határozatában elfogadott Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala alapító okiratának szövegét az alábbiak szerint állapítja meg:

1. **A költségvetési szerv neve:** Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
2. **Székhelye:** 2040 Budaörs, Szabadság út 134.
3. **Telephelyei:** 2040 Budaörs, Uzsoki köz 56.
4. **A létrehozásáról rendelkező határozat száma:** 312/2007. (XII.05.) ÖKT sz. határozat, 52/2008. (II. 15.) ÖKT sz. határozat
5. **Az alapító okirat kelte:** 2007. december 5.
6. **Az alapító szerv neve:** Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete
7. **Illetékességi területe:** Budaörs Város közigazgatási területe, valamint körzetközponti feladatellátás tekintetében a jogszabályokból eredő illetékességi területek
8. **Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:** Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete, 2040 Budaörs, Szabadság út 134.
9. **A költségvetési szerv jogállása:** Önálló jogi személyként működő helyi önkormányzati költségvetési szerv
10. **Jogszabályban meghatározott közfeladat:** A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 38. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok
11. **Gazdálkodási jogkör:** Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
12. **Alaptevékenysége:**

TEÁOR szám – szakfeladat megnevezése:

**8411** – Helyi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

Államháztartási szakágazat száma, megnevezése:

**841105** - Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Az önkormányzat működésével kapcsolatos egyéb szakfeladatok, amelyekre az Önkormányzat intézményt nem hozott létre:

024000 – Erdészeti szolgáltatás

360000 – Víztermelés, -kezelés, -ellátás

370000 – Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

381101 – Települési hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

381202 – Egyéb veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása

382101 – Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása

421100 – Út, autópálya építése  
493102 – Városi és elővárosi közúti személyszállítás  
522110 – Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása  
552001 – Üdülőszálláshely-szolgáltatás  
681000 – Saját tulajdonú ingatlan adásvétele  
682001 – Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése  
682002 – Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése  
683200 – Ingatlankezelés  
812900 – Egyéb takarítás  
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 képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek  
841118 – Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek  
841124 – Területi igazgatási szervek tevékenysége  
841126 – Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége  
841127 – Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége  
841133 – Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés  
841143 – a költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése területi szinten  
841192 – Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények  
841225 – Környezetvédelem és természetvédelem területi igazgatása és szabályozása  
841401 – Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások  
841402 – Közvilágítás  
841403 – Város- . községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások  
841901 – Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai  
841902 – Központi költségvetési befizetések  
842155 – Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai  
842421 – Közterület rendjének fenntartása  
842531 – A polgári védelem ágazati feladatai  
842541 – Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek  
842543 – Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység (kivéve ár- és belvíz esetén)  
843044 – gyógyító-megelőző ellátások finanszírozása  
851000 – Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása  
852000 – Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása  
854236 – Egyéb pénzbeli hallgatói juttatások, ösztöndíjak  
862231 – Foglalkozás-egészségügyi alapellátás  
869042 – Ifjúság-egészségügyi gondozás  
869049 – Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás  
869052 – Település-egészségügyi feladatok  
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  
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
- 889921 – Szociális étkeztetés
- 889942 – Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
- 889943 – Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
- 890111 – Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok
- 890121 – Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
- 890222 – Idősügyi önkormányzati kezdeményezések, programok, valamint támogatásuk
- 890301 – Civil szervezetek működési támogatása
- 890302 – Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
- 890442 – Közhasznú foglalkoztatás
- 890506 – Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
- 900400 – Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
- 910302 – Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
- 910501 – Közművelődési tevékenységek és támogatásuk
- 910502 – Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
- 931102 – Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
- 931204 – Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 931301 – Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 932911 – Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
- 960302 – Köztemető- fenntartás és működtetés

A Képviselő-testület, annak bizottságai és tisztségviselői döntés előkészítő munkájának segítése, a döntések szakmai előkészítése, végrehajtásának szervezése és ellenőrzése.  
A Kamaraerdei Részönkormányzat és a Frankhegyi Részönkormányzat döntés előkészítő munkájának segítése, a döntések szakmai előkészítése, végrehajtásának szervezése és ellenőrzése.

Közzétett feladat:

- Építéshatóság
- Gyámhivatal
- Okmányiroda”

- |  |  |
|--|--|
| <b>13. Vállalkozási tevékenysége:</b>                                  | Nincs  |
| <b>14. Feladatainak forrása:</b>                                       | A mindenkori éves költségvetés által meghatározott   |
| <b>15. Feladatmutató:</b>  | Nincs  |
| <b>16. Költségvetési számla száma:</b>                                 | 11742173-15390053-00000000   |
| <b>17. Adószáma:</b>   | 15390053-2-13  |
| <b>18. Adóalanyisága:</b>  | Alaptevékenysége tekintetében tárgyi adómentes   |
| <b>19. A feladatellátást szolgáló vagyon:</b>                          | A Budaörs Város Önkormányzata tulajdonában és a Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala kezelésében lévő ingatlan, ingó és egyéb vagyon használata a mindenkori vagyonrendeletben meghatározottak szerint.<br>A gazdálkodáshoz rendelkezésre álló vagyon értéket a számviteli nyilvántartások alapján elkészített mindenkori éves mérleg tartalmazza.<br>A vagyoni állapotot a Hivatal mindenkori leltára tartalmazza. |
| <b>20. A vagyon feletti rendelkezési jog:</b>                          | A Hivatal által használt vagyonra és vagyona feletti rendelkezési jogára a Budaörs Város Önkormányzat vagyonáról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló rendelet, valamint más hatályos jogszabályi előírások az irányadók.   |
| <b>21. Vezetőjének kinevezési rendje:</b>                              | Nyilvános pályázat alapján a képviselő-testület határozatlan időre jegyzőt nevez ki.   |
| <b>22. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok</b> | A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény hatálya alá tartozó köztisztviselő, a Munka  |

**megjelölése:**

Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény hatálya alá tartozó munkavállaló, valamint a 2004. évi CXXIII. törvény hatálya alá tartozó ösztöndíjas foglalkoztatott.

### **Záradék**

A Budaörs Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának egységes szerkezetbe foglalt módosítását Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 285/2011. (VII.05.) ÖKT sz. határozatával fogadta el. Az alapító okirat módosítása az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 18/I. § (5) bekezdése értelmében a 2011. szeptember 1. napjával válik hatályossá.

**Budaörs, 2011. július 5.**

**Wittinghoff Tamás**  
polgármester

**Dr. Bocsi István**  
jegyző