

IKT.SZÁM: BDV/14932-6/2025.

BUDAPEST FŐVÁROS I. KERÜLET BUDAVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐJE
10/2025. (VII.24.) SZÁMÚ JEGYZŐI UTASÍTÁSA AZ IGAZGATÁSI SZÜNET RÉSZLETES SZABÁLYAIRÓL



BUDAVÁRI

POLGÁRMESTERI HIVATAL

BUDAVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐI UTASÍTÁSA
AZ IGAZGATÁSI SZÜNET RÉSZLETES SZABÁLYAIRÓL

Elfogadás azonosítója	10/2025. (VII.24.)
Elfogadás dátuma	2025. július 24.
Hatály kezdete	2025. július 24.
Hatály vége	2026. január 2.
Szabályozási dokumentum készítője	Jegyzői Titkárság
Az utasítással hatályon kívül helyezett utasítások (ok) azonosítója, címe	7/2025. (VII.16.) SZÁMÚ JEGYZŐI UTASÍTÁSA AZ IGAZGATÁSI SZÜNET RÉSZLETES SZABÁLYAIRÓL

Budapest, 2025. július 24.

ab. Ba
dr. Sölch Gellért
jegyző

BUDAPEST FŐVÁROS I. KERÜLET BUDAVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐJÉNEK
10/2025. (VII.24.) SZÁMÚ JEGYZŐI UTASÍTÁSA
AZ IGAZGATÁSI SZÜNET RÉSZLETES SZABÁLYAIRÓL SZÓLÓ 7/2025 (VII.16.) JEGYZŐI UTASÍTÁS MÓDOSÍTÁSÁRÓL
EGYSÉGES SZERKEZETBEN

Jelen utasítás hatálya kiterjed a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) köztisztviselőire, ügykezelőire és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban Mt.) hatálya alá tartozó munkavállalóira (a továbbiakban együttesen: köztisztviselő).

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének „a 2025. évi igazgatási szünet elrendeléséről a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatalban” című 1027/2024. (XII. 12.) Képviselő-testületi határozatában a Hivatal 2025. évi munkarendjében 2024. július 28. napjától 2025. augusztus 8. napjáig tartó időtartamban, továbbá 2025. december 23. napja és 2026. január 2. napja közötti időtartamban igazgatási szünetet rendelt el (továbbiakban: igazgatási szünet).
2. Az igazgatási szünet alatt a Hivatal zárva tart.

Közös szabályok

3.1 Az igazgatási szünet alatt előreláthatóan lejárt határidőjűvé váló ügyekben az intézkedéseket az igazgatási szünet előtt foganatosítani kell. Azon ügyekben, amelyekben az előrehozott intézkedésre nem nyílik lehetőség, és amelyeknél jogszabály lehetővé teszi az ügyintézési határidők meghosszabbítását, az ügyintéző a szervezeti egységet vezető aljegyző/igazgatója/irodavezetője/önálló csoportvezetője (továbbiakban együttesen: irodavezetője) útján az igazgatási szünet kezdete előtt kezdeményezi azt a jegyzőnél (a továbbiakban: halasztható ügy).

Azon ügyekben, amelyekben sem előrehozott intézkedésre, sem határidő hosszabbításra nincs lehetőség, az irodavezető kezdeményezi a jegyzőnél a rendes munkavégzés elrendelését.

3.2 Fenti eljárásoknál figyelemmel kell lenni az Ákr., valamint a vonatkozó jogszabályok előírásaira.

3.3 Halaszthatatlan ügy: az előre látható, de előre nem tervezhető, rendkívüli feladatok határidőre történő ellátása, valamint a kivételesen fontos szolgálati érdek (a hivatal működési körében fellépő veszélyhelyzet, baleset, elemi csapás, életveszély, súlyos kár).

3.4 Az igazgatási szünet időtartama alatt a Hivatal épületében, csak jelen utasításban megjelölt személyek tartózkodhatnak. Ettől eltérni kizárólag jegyzői engedéllyel lehet, továbbá jegyzői egyedi döntés alapján rendelhető el munkavégzés.

Ügyelet, iratátvétel

4.1 Az igazgatási szünet alatt a halaszthatatlan ügyek bejelentésére munkanapokon 0.00 – 24.00 óra között 06-20-501-2081 számon telefonos ügyeletet kell biztosítani, melyet a Budavári Rendészeti Biztos által kijelölt személy (ügyeletes) lát el.

4.2 Az ügyeletes rövid úton (telefon) értesíti a Rendészeti Biztost, aki a halaszthatatlan ügyről és a szükséges intézkedésekről értesíti az ügy intézésében érintett irodavezetőt és a jegyzőt, illetve a polgármestert. Az irodavezetők az igazgatási szünet ideje alatti elérhetőségüket – amennyiben ez a szolgálati mobiltelefontól eltér – a Rendészeti Biztos részére kötelesek megadni. Amennyiben és amikor az irodavezető az igazgatási szünet ideje alatt nem érhető el, köteles gondoskodni helyettesítéséről, a kijelölt helyettes nevének és elérhetőségének megadásával.

4.3 Az önkormányzati és hivatali kapuból letöltött iratok iktató rendszerbe történő beemelésének szünet előtti utolsó időpontja: 2025. július 25. 8 óra 30 perc

4.4 A 4.3. pontban megjelölt időpont után, illetve az igazgatási szünet ideje alatt az elektronikus tárhelyre beérkező iratok (Hivatali kapu és az Önkormányzati kapu) letöltése és érkeztetése szünetel, arra az első munkanapon, azaz 2025. augusztus 11. (hétfő) 08:00-18:00 óra között kerül sor. A letöltést és az érkeztetést az Iratkezelési csoport végzi Konksek Mária vezetésével.

4.5 Az igazgatási szünet előtti utolsó munkanapon - 2025. július 25-én - a kimenő postai küldeményeket az Iratkezelési Csoport részére 10.00 óráig kell átadni úgy, hogy azt iktatni és a DMS-ben is átadni szükséges.

4.6 Az igazgatási szünet időszaka alatt a postai küldemények átvétele is szünetel, arra a postai kézbesítési vélelem beálltát megelőző napon kerül sor. A Posta erről szóló értesítéséért az Iratkezelési csoportvezető a felelős.

4.7 Az igazgatási szünet ideje alatt a zöld szám a lakosság részére elérhető marad, azonban a bejelentések letöltésére (meghallgatására) a soron következő első munkanapon, azaz 2025. augusztus 11-én 08.00-18.00 óra között kerül sor. A letöltést az Ügyfélszolgálati Iroda vezetője, Hajba Norina végzi.

Ügyintézés

5.1 Az igazgatási szünet ideje alatt csak az alábbi szervezeti egységek, csak az itt meghatározott feladatokat, az alábbi időpontokban és az itt megjelölt létszám biztosításával végezhetnek:

Ügyfélszolgálati Iroda:

Csak anyakönyvi események rögzítése miatt:

Göndöcs Krisztina: 2025. július 29-30. (kedd-szerda) 9-12 óráig

Bakondi Piroska: 2025. augusztus 5-6. (kedd- szerda) 9-12 óráig

Gazdasági Igazgatóság:

2025. augusztus 4-én az illetmény/munkabér folyósítása miatt az alábbi munkatársak munkavégzése szükséges:

- Kis Tímea gazdasági igazgató
- Juhász Erika csoportvezető

Budavári Rendészet:

Ügyintézők:

- Battyánné Plagány Mónika 2025. július 28. - augusztus 08.
- Darmayné Drnecz Szilvia 2025. július 28. – augusztus 08.
- Sári Anita 2025. augusztus 4. – augusztus 08.

Portaszolgálat:

A Hivatalban fent megjelölt munkavégzés miatt, annak biztosítására 2025. július 29. és augusztus 10. napja között a portaszolgálat 6:00 és 18:00 óra között működik.

5.2 Az 5.1. és a 4.2 pontban foglaltakon túli ügyintézés az igazgatási szünet ideje alatt csak a jegyző külön engedélyével történhet.

5.3 A 4.2 pont szerinti ügyintézésről az irodavezető gondoskodik az általa vezetett szervezeti egység köztisztviselői tekintetében. A munkavégzésre kijelölésénél figyelemmel kell lenni arra, hogy az a kijelölt számára ne jelentsen személyi, családi és egyéb körülményeire tekintettel aránytalan terhet.

Szabadság kiadása

6.1 Az igazgatási szünet időtartamára esedékes szabadságok kiadásáról az irodavezető köteles gondoskodni az általa vezetett szervezeti egység köztisztviselői tekintetében.

6.2 Amennyiben az igazgatási szünet időtartama alatt munkavégzés történik, azt a jelenléti ívben jelölni kell.

6.3 A 6.2 pont szerinti munkavégzésnek megfelelő időtartamot legkésőbb 2025. október 31. napjáig szabadidőként kell kiadni a köztisztviselővel egyeztetettek szerint.

Tájékoztatási feladatok

7.1 Az igazgatási szünet időtartamáról, valamint ezzel kapcsolatban érintő információkról a lakosságot hirdetmény kifüggesztésével, telefonon gépi rögzítéssel, továbbá a <https://budavar.hu> az önkormányzat közösségi honlapján való közzététel útján kell tájékoztatni.

7.2 Az igazgatási szünetről a Hivatali épület használatában érintetteket, a társhatóságokat, felügyeleti szerveket, valamint közszolgáltatókat elektronikus levélben kell tájékoztatni.

7.3 A hivatali e-mail címekre küldött üzenetekre a 2. mellékletben foglaltak szerint automatikus választ kell küldeni, amelyet valamennyi köztisztviselő részére (köteles a gépén beállítani) az informatika állít be.

7.4 A 7.1-7.2 pontokban foglaltakról az Ügyfélszolgálati Iroda vezetője gondoskodik. A 7.3. pontban foglaltakról a Jegyzői Titkárságvezető gondoskodik.

Záró rendelkezések

8.1 Jelen utasítás a kihirdetést követő napon lép hatályba és 2026. január 02. napján hatályát veszti.

8.2 Jelen utasításban foglaltakat a Kttv., az Mt., valamint a Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzatának vonatkozó rendelkezéseivel együttesen kell alkalmazni.

Budapest, 2025. július 24.

dr. Sölch Gellért
jegyző

1. számú melléklet az 7/2025. (VII. 16.) számú Jegyzői utasításhoz

A hivatali e-mail címekre küldött üzenetekre vonatkozóan az automatikus válasz megküldéséhez a gépi beállítás technikai útmutatójának az elérhetősége:

<https://info.budavar.hu> weboldalon az alábbi címmel:

Levelezéssel kapcsolatos dokumentumok/Outlook házon kívül/automatikus válaszüzenet/szabadság.

Tisztelt Ügyfeleink!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2025. július 28-tól, 2025. augusztus 8-ig zárva tart.

Az igazgatási szünet időtartama alatt a Hivatalban az ügyfélfogadás szünetel. Az egyes szakirodák és az ügyfélszolgálati irodák is zárva tartanak.

Az anyakönyvvezetők kizárólag a születések és halálesetek sürgősségi anyakönyvezése érdekében ügyeletet tartanak a következő időpontban:
2025. július 29-én és 30-án továbbá augusztus 5-én és 6-án 9 és 12 óra között.

Az igazgatási szünet elrendelése a Budavári Rendészet, az egykori közterületfelügyeleti iroda munkarendjét nem érinti.

Szíves megértésüket és együttműködésüket előre is köszönjük.
Az ügyfelek részére további tájékoztatás a <https://budavar.hu> oldalon érhető el.

Kérem szíves megértését és türelmét!

Üdvözlettel:

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatala

