

BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE
6/2025. (IX. 26.) NORMATÍV UTASÍTÁSA

BUDAPEST FŐVÁROS I. KERÜLET BUDAVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL SZÓLÓ
3/2025. (III.31.) POLGÁRMESTERI NORMATÍV UTASÍTÁS MÓDOSÍTÁSÁRÓL

Az általános munkáltatói szabályozási hatáskörbe tartozó kérdések normatív meghatározása körében, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontja alapján az alábbi utasítást adom ki:

1. A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2025. (III.31.) polgármesteri normatív utasítás (a továbbiakban: Utasítás) I. fejezet 4. pontja az alábbi j), k) és l) pontokkal egészül ki:

- j) 1014 Budapest, Úri utca 38. földszint 1.
- k) 1016 Budapest, Zsolt utca 7. pince
- l) 1014 Budapest, Úri utca 43. pince

2. Az Utasítás I. fejezet 6. pontja helyébe az alábbi lép:

6. A Budavári Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv, jogi személy, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének szerve, amely a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján ellátja az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. *A Budavári Polgármesteri Hivatal közigazgatási szerződés alapján ellátja a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat is, valamint feladatellátási szerződés alapján a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejkölési Szolgáltatási Központ, valamint a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák gazdálkodással kapcsolatos feladatait is.*

3. Az Utasítás III. fejezet 19. pont g) alpont helyébe az alábbi lép:

g) Gazdasági Igazgatóság

*a Gazdasági Igazgatóság részei: Önkormányzati- és Intézménygazdálkodási
Csoport
Pályázati és Beszerzési Csoport*

4. Az Utasítás III. fejezet 30. pontja helyébe az alábbi lép:

30. A Gazdasági Igazgatóságon belül működő Önkormányzati- és Intézménygazdálkodási Csoport főbb feladatai:

- a) előkészíti és végrehajtja az Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos döntéseket,
- b) elkészíti a költségvetési koncepciót,
- c) előzetes költségvetési javaslatot készít,
- d) összeállítja a költségvetési rendeletervezetet, a költségvetési rendelet módosítását,
- e) elkészíti a költségvetési beszámolót,
- f) biztosítja a Budavári Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei üzemeltetési, fenntartási és működési - feltételeinek pénzügyi fedezetét,
- g) végrehajtja a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat,
- h) nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat,
- i) előkészíti és átvezeti az előirányzat-módosításokat,
- j) vezeti a jogügyletek nyilvántartását,
- k) működteti az Önkormányzat által fenntartott intézmények állami feladatalapú támogatási rendszerét az intézményi adatszolgáltatások és az ellenőrzési megállapítások alapján,
- l) ellátja a nemzetiségi önkormányzatok könyvviteli és adatszolgáltatási feladatait,
- m) koordinálja és egyben ellátja az Önkormányzat hivatala és intézményei pénzügyi folyamatait és gazdasági feladatait,
- n) ellátja a vagyonyilvántartással összefüggő feladatokat,
- o) gondoskodik a költségvetés végrehajtásának könyvviteli elszámolásáról,
- p) figyelemmel kíséri az Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági folyamatait, szükség esetén fenntartói intézkedést kezdeményez,
- q) ellátja az európai uniós pályázatok, illetve források felhasználásának elszámolását, ellenőrzését,
- r) bonyolítja a banki és pénztári kifizetéseket,
- s) adatszolgáltatási feladatokat lát el a NAV felé,
- t) ellátja az Önkormányzati vagyonbiztosítással kapcsolatos feladatokat,
- u) ellenőrzi az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások pénzügyi elszámolását.

5. Az Utasítás III. fejezet 33. pontja az alábbi l) alponttal egészül ki:

l) lefolytatja a jegyző hatáskörébe tartozó végrehajtási eljárásokat.

6. Az Utasítás IV. fejezet 44. pont c) alpontja helyébe az alábbi lép:

c) feladatellátási szerződés alapján

- *a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde,*
- *a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ,*
- *a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák.*

7. Az Utasítás X. fejezet 62.1 pontja helyébe az alábbi lép:

62.1. *Évente köteles vagyonyilatkozatot tenni:*

- a) *jegyző,*
- b) *aljegyző,*

- c) igazgató,
- d) önkormányzati- és intézménygazdálkodási csoportvezető,
- e) főépítész,
- f) pályázati és beszerzési csoportvezető,
- g) beruházási ügyintéző,
- h) városüzemeltetési ügyintéző.

8. Az Utasítás X. fejezet 62.2 pontja helyébe az alábbi lép:

62.2. Kétévente köteles vagyonnyilatkozatot tenni:

- a) jogtanácsos,
- b) jogi referens,
- c) Budavári Rendészet irodavezetője,
- d) Budavári Rendészet irodavezető-helyettese,
- e) közterület-hasznosítási ügyintéző,
- f) igazgatási irodavezető,
- g) adóügyi irodavezető,
- h) adóügyi ügyintéző,
- i) szociális és intézménytámogatási irodavezető,
- j) pénzügyi ügyintéző,
- k) önkormányzati költségvetési ügyintéző,
- l) önkormányzati számviteli ügyintéző,
- m) intézményi pénzügyi-számviteli ügyintéző,
- n) intézményi gazdálkodási referens,
- o) számviteli ügyintéző (controller),
- p) nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási ügyintéző,
- q) vagyonhasznosítási jogász,
- r) közterület-felügyelő,
- s) támogatási referens,
- t) beszerzési-közbeszerzési ügyintéző
- u) pályázati referens,
- v) pályázatkezelő,
- z) beszerzési ügyintéző.

9. Az Utasítás 1. melléklete helyébe jelen utasítás 1. melléklete lép.

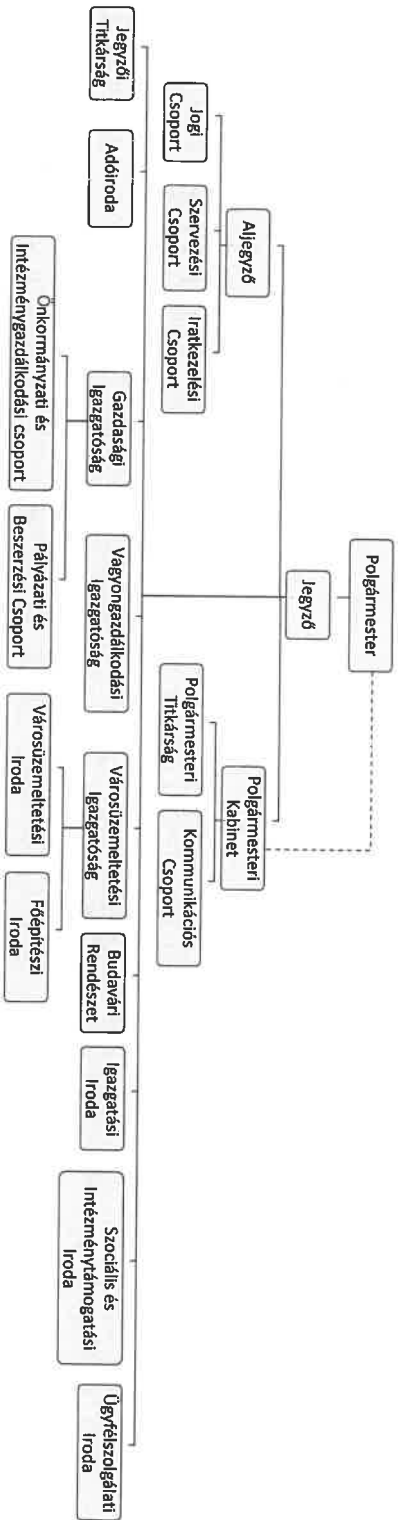
10. Az Utasítás 2. melléklete helyébe jelen utasítás 2. melléklete lép.

11. Ezen Utasítás 2025. október 1. napján lép hatályba. A hatályba lépéssel egyidejűleg az Utasítás III. fejezet 31. pontja hatályát veszíti.

Budapest, 2025. szeptember 26.



1. melléklet
a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról szóló 6/2025. (IX. 26.) polgármesteri normatív utasításhoz



Munkakörök jegyzéke

Szerv, szervezeti egység	Munkakörök
Polgármesteri Kabinet	tanácsadó
Polgármesteri Titkárság	
	titkárságvezető
	személyi titkár
	titkársági referens
	alpolgármesteri asszisztens
	testvérvárosi referens
	szervezési és kulturális referens
	projekt koordinációs munkatárs
	koordinációs munkatárs
Kommunikációs Csoport	
	kommunikációs vezető
	kommunikációs referens
	kommunikációs munkatárs
Jegyző	
Aljegyző	
Jegyzői Titkárság	
	titkárságvezető
	jegyzői jogi asszisztens
	jegyzői asszisztens
	titkársági asszisztens
	IT architektúra irányító
	informatikus
	gépjármű ügyintéző
	gépkocsivezető, általános karbantartó
	karbantartó
Jogi Csoport	
	jogtanácsos
	jogi referens
	humánpolitikai referens
Iratkezelési Csoport	
	iratkezelési csoportvezető
	iktató, irattáros
	iktató ügykezelő
Szervezési Csoport	
	csoportvezető
	testületi ügyintéző
	önkormányzati referens

Adóiroda	
	irodavezető
	adóügyi ügyintéző
Gazdasági Igazgatóság	
	gazdasági igazgató
	igazgatói asszisztens
	számviteli ügyintéző (controller)
Önkormányzati- és Intézménygazdálkodási Csoport	
	csoportvezető
	intézményi gazdálkodási referens
	nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási ügyintéző
	intézményi készletnyilvántartó
	önkormányzati költségvetési ügyintéző
	intézményi pénzügyi-számviteli ügyintéző
	pénzügyi ügyintéző
	önkormányzati tárgyi-eszköz nyilvántartó
	önkormányzati számviteli ügyintéző
	intézményi tárgyi-eszköz nyilvántartó
Pályázati és Beszerzési Csoport	
	csoportvezető
	támogatási referens
	beszerzési és közbeszerzési ügyintéző
	pályázati referens
	pályázatkezelő
	beszerzési ügyintéző
Igazgatási Iroda	
	irodavezető
	jogi referens
	igazgatási ügyintéző
	hagyatéki ügyintéző
Budavári Rendészet	
	irodavezető
	rendészeti biztos
	irodavezető-helyettes
	rendészeti szolgálatvezető
	közterület-felügyelő
	térfigyelő operátor
	közterület-felügyeleti ügyintéző
	rendészeti ügyeletes
	biztonsági őrszolgálat
	segédfelügyelő
Szociális és Intézménytámogatási Iroda	

	irodavezető
	szociális referens
	intézményi referens
	adminisztrátor
Ügyfélszolgálati Iroda	
	irodavezető
	ügyfélszolgálati ügyintéző
	anyakönyvvezető
Vagyongazdálkodási Igazgatóság	
	vagyongazdálkodási igazgató
	irodavezető-helyettes
	vagyonhasznosítási asszisztens
	vagyonhasznosítási jogász
	jogtanácsos
Városüzemeltetési Igazgatóság	
	városüzemeltetési igazgató
Városüzemeltetési Iroda	
	irodavezető-helyettes
	közterület hasznosítási ügyintéző
	városüzemeltetési ügyintéző
	beruházási ügyintéző
	városgazda
	zöldterületi ügyintéző
	környezetvédelmi referens
Főépítési Iroda	
	főépítész
	településképi ügyintéző
	településrendezési ügyintéző