

- lebonyolítja az auditokat
- lebonyolítja az elégedettségméréseket, és elkészíti a beszámolót
- elkészíti a minőségirányítási dokumentációkat.

10.5 Közbiztonsági referens

Közreműködik a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvényben meghatározott, a polgármester katasztrófák elleni védekezésre való felkészülési, a védekezési, a helyreállítás szakmai feladataiban, valamint a rendvédelmi és honvédelmi feladatok végrehajtásában. Kapcsolatot tart a rendvédelmi szervezetekkel és egyéb társszervezetekkel.

10.6. Munkavédelmi referens

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 2. melléklete szerint a Polgármesteri Hivatal a III. veszélyességi osztályba tartozik, létszáma alapján legalább napi egy órában egy középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt köteles foglalkoztatni, aki az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés munkáltatói feladatainak teljesítése érdekében, ellátja a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény alapján előírt feladatokat.

- elvégzi a munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálatot [21. § (3) bekezdés];
- elvégzi az időszakos biztonsági felülvizsgálatot [23. § (1) bekezdés];
- közreműködik a munkahely, egyéni védőeszköz, munkaeszköz, technológia soron kívüli ellenőrzésében [23. § (2) bekezdés];
- közreműködik a mentési terv készítésében [45. § (1) bekezdés];
- kidolgozza a megelőzési stratégia munkabiztonsági tartalmát [54. § (1) bekezdésének g) pontja];
- közreműködik a kockázatértékelés elvégzésében [54. § (2) bekezdés], a munkavédelmi oktatásban (55. §);
- meghatározza az egyéni védőeszköz juttatása belső rendjét (56. §);
- kivizsgálja a munkabaleseteket (64. §);
- részt vesz a külön jogszabályban munkabiztonsági szaktevékenységnek minősített feladatok ellátásában, továbbá szükség szerinti munkaegészségügyi feladatok teljesítésében.

10.7. Esélyegyenlőségi referens

Ellátja az esélyegyenlőségi terv elkészítésével kapcsolatos és az abban részére meghatározott feladatokat, valamint az egyéb belső normákban foglalt esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos munkáltatói feladatokat az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben foglaltak alapján.

- Megvizsgálja az Esélyegyenlőségi terv teljesülését, amelyről beszámolót készít

- Előkészíti a következő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi tervet, egyeztetni a munkáltatóval és a munkavállalói érdekképviselletekkel
- Tájékoztatja a munkatársakat a tervről, kapcsolódó ügyekről
- A panaszfelvételhez, tájékoztatáshoz felületet (pl. ügyfélfogadás) biztosít/kezel
- Figyelemmel kíséri a kapcsolódó jogszabályokat, jelzi a változásokat a munkáltató felé
- Együttműködik az érdekképvisellett az esélyegyenlőség biztosításra
- Részt vesz a panaszkezelésben és egyéb, az esélyegyenlőséggel kapcsolatos akciókban
- Javaslatot tesz az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében a munkaügyi folyamatok, a panasztétel módjának szabályozására.

10.8. Belső adatvédelmi felelős

- Ellátja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben előírt belső adatvédelmi és adatbiztonsági feladatokat.
- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- ellenőrzi e törvény és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

10.9. Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős

Ellátja az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben előírt, a szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő feladatokat.

- gondoskodik a szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról,
- elvégzi vagy irányítja az információbiztonsággal kapcsolatos tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését,
- előkészíti a szervezet elektronikus információs rendszereire vonatkozó informatikai biztonsági szabályzatot,
- előkészíti a szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintbe történő besorolását,

- véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából a szervezet e tárgykört érintő szabályzatait és szerződéseit,
- kapcsolatot tart a hatósággal és a kormányzati eseménykezelő központtal.

10.10. Kockázatkezelési felelős

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján a költségvetési szervek belső kontrollrendszerét működtetnek az államháztartásért felelős miniszter által közölt módszertani útmutatók figyelembevételével.

- részt vesz a szervezet egészét átfogó kockázatkezelési stratégia elkészítésében,
- részt vesz a Kockázatkezelési Szabályzat elkészítésében,
- meghatározza a kockázattűrő képesség mértékeit,
- koordinálja a kockázatkezelési folyamatok előírását, és betartásának megkövetelését,
- folyamatosan információt szolgáltat a kockázatokkal kapcsolatban,
- előkészíti a kockázatokra adott válaszokkal összefüggő döntést,
- részt vesz a kockázatokra való tényleges reagálás megvalósításában,
- biztosítja a kockázatkezeléssel kapcsolatos elszámoltathatóság feltételeit.
- működteti a kockázatok nyilvántartási és jelentési rendszerét.

10.11. Szabálytalansági felelős

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján a költségvetési szervek belső kontrollrendszerét működtetnek az államháztartásért felelős miniszter által közölt módszertani útmutatók figyelembevételével.

- felügyeli a Szabálytalanságkezelési szabályzatban előírtak betartását,
- elősegíti a szabálytalanságok megelőzését és kezelését,
- megszervezi a szabálytalanságok megelőzését szolgáló képzéseket,
- nyilvántartja a Hivatal által megtartott, a szabálytalanságok megelőzését szolgáló munkaértekezletekről, továbbképzésekről szóló feljegyzéseket,
- vezeti a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásokat,
- teljesíti a szabályzatban előírt, a vezető és/vagy külső szervek részére történő adat-szolgáltatást és időszakos jelentéstételi kötelezettségeket,
- a szabályzat évenkénti felülvizsgálata, javaslattétel a korszerűsítésére.
- részt vesz a szabálytalanságok okainak kivizsgálásában,
- minősíti, rangsorolja, csoportosítja a feltárt szabálytalanságokat,
- felméri a várható következményeket, hatásokat,
- figyelemmel kíséri az intézkedések gyakorlati megvalósítását,
- nyomon követi monitorozza az elrendelt jogkövetkezmények végrehajtását,
- a szabálytalanságok ismétlődését megakadályozó intézkedések kidolgozásában való részvétel.

1. Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének 4. sz. melléklete

Szervezeti egység	Munkakör	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség (Vnytv. ⁴ 3.§)	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése
Hivatalvezetők	jegyző	(1) bek. a)-e); (2) bek.d)	1 évente
	aljegyző	(1) bek. a)-e); (2) bek.d)	1 évente
Jegyzői Kabinet	kabinetvezető	(1) bek. a)-c); (2) bek. d)	1 évente
	referens, vezető jogtanácsos	(1) bek. b)-e)	1 évente
Jogi Iroda	irodavezető	(1) bek. b)- e); (2) bek. d)	1 évente
	jogi ügyintéző; jogtanácsos	(1) bek. c)-e);	2 évente
Személyügyi Iroda	irodavezető	(1) bek. b)-c); (2) bek. d)	1 évente
Belső Ellátási Iroda	irodavezető	(1) bek. b)-c); (2) bek. d)	1 évente
Ügyviteli Iroda	irodavezető	(1) bek. b)-c); (2) bek. d)	1 évente
Szervezési és Képviselői Iroda	irodavezető	(1) bek. b)-c); (2) bek. d)	1 évente
Polgármesteri Kabinet	kabinetvezető, kabinetvezető-helyettes	(1) bek. b)-c); (2) bek. d)	1 évente
	<i>polgármesteri főtanácsadó</i>	(1) bek. b)-e)	1 évente
Városvezetési Ügyosztály	<i>ügyosztályvezető, ügyosztályvezető helyettes</i>	(1) bek. b)-c); (2) bek. d)	1 évente
	<i>pályázati referens, ügyintéző</i>	(1) bek. b)-c)	1 évente
Gazdálkodási Ügyosztály	ügyosztályvezető, ügyosztályvezető-helyettes	(1) bek.b)-c); (2) bek. d)	1 évente
	ügyintéző	(1) bek. a), c)	2 évente
Gazdasági Vezető		(1) bek. b)-e); (2) bek. d)	1 évente
Pénzügyi Ügyosztály	ügyosztályvezető	(1) bek. b)-e); (2) bek. d)	1 évente
	controlling ügyintéző	(1) bek. c);	2 évente
Költségvetési és Pénzügyi Felügyeleti Iroda	irodavezető	(1) bek. c)-e); (2) bek. d)	1 évente
	irodavezető-helyettes	(1) bek. b)-c);	2 évente
	ügyintéző	(1) bek. c)-e)	2 évente
	pénztáros	(1) bek. c)	2 évente
Számviteli és Pénzügyi Iroda	irodavezető	(1) bek. c)-e); (2) bek. d)	1 évente
	irodavezető-helyettes	(1) bek. b)-c);	2 évente
Adóügyi Iroda	irodavezető	(1) bek. a); c); (2) bek. d)	1 évente
	irodavezető-helyettes	(1) bek.a), c)	2 évente
	ügyintéző	(1) bek. a)	5 évente
Hatósági Ügyosztály	ügyosztályvezető	(1) bek.a)-c); (2) bek. d)	1 évente
	ügyintéző	(1) bek. a)	5 évente
Építésügyi Iroda	irodavezető	(1) bek.a)-c); (2) bek. d)	1 évente

	irodavezető-helyettes	(1) bek.a), c)	2 évente
	ügyintéző	(1) bek. a)	5 évente
Igazgatási Iroda	irodavezető	(1) bek.a)-b); (2) bek. d)	1 évente
	irodavezető-helyettes	(1) bek. a), c)	2 évente
	ügyintéző	(1) bek. a)	5 évente
Anyakönyvi Iroda	irodavezető	(1) bek.a)-b); (2) bek. d)	1 évente
	irodavezető-helyettes	(1) bek. a), c)	2 évente
	ügyintéző	(1) bek. a)	5 évente
Humánszolgáltatási Ügyosztály	ügyosztályvezető	(1) bek.a)-b); (2) bek. d)	1 évente
Családtámogatási Iroda	irodavezető	(1) bek.b)-e); (2) bek. d)	1 évente
	irodavezető-helyettes	(1) bek.c)-e)	2 évente
	ügyintéző	(1) bek.d)-e);	2 évente
Humánkapcsolati Iroda	irodavezető	(1) bek.a)-e); (2) bek. d)	1 évente
	irodavezető-helyettes	(1) bek. a), c)	2 évente
	ügyintéző	(1) bek.a), d)-e);	2 évente
Belső Ellenőrzési Iroda	irodavezető	(1) bek.b)-e); (2) bek. d)	1 évente
	irodavezető-helyettes	(1) bek. b)-e)	1 évente
	belső ellenőr	(1) bek.b)-e)	1 évente
Főépítész		(1) bek. b)-c); (2) bek. d)	1 évente
Városépítészeti Iroda	irodavezető	(1) bek. b)-c); (2) bek. d)	1 évente
Közterület-felügyeleti Ügyosztály	ügyosztályvezető	(1) bek.b)-c); (2) bek. d)	1 évente
Közigazgatási Iroda	irodavezető	(1) bek. b)-c); (2) bek. d)	1 évente
	referens	(1) bek. b)-c); (2) bek. d)	1 évente
	ügyintéző	(1) bek.a), c);	2 évente
Rendészeti Iroda	irodavezető	(1) bek. b)-c); (2) bek. d)	1 évente
	közterület-felügyelő	(1) bek.a), c);	2 évente
	szolgálat-irányító	(1) bek.a), c);	2 évente
	segédfelügyelő	(1) bek.a), c);	2 évente

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett továbbá a Vnytv. 3.§ (1) bekezdés c) pontja alapján, munkakörének megnevezésétől függetlenül az a köztisztviselő, aki a Budapest Józsefvárosi Önkormányzatnak, a Polgármesteri Hivatalnak és a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel és teljesítés-igazolással kapcsolatos eljárási rendjéről szóló 1/2013. (I.17.)számú polgármesteri-jegyzői együttes utasítás szerint kötelezettségvállalásra és/vagy utalványozásra és/vagy érvényesítésre és/vagy ellenjegyzésre és/vagy teljesítésigazolásra felhatalmazást kap.

1

* 2007. évi CLII. tv. egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről

2

125

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2016. (XII.) önkormányzati rendelete

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A költségvetés bevételeinek és kiadásainak fő összege, a hiány és többlet mértéke

1. § (1) A rendelet hatálya a képviselő-testületre és annak szerveire (polgármester, képviselő-testület bizottságai, polgármesteri hivatal, jegyző), az önkormányzat költségvetési szerveire és gazdasági társaságaira terjed ki.

(2) E rendelet alkalmazásában:

- a) költségvetési szerv: a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzat által alapított és irányított költségvetési szerv,
- b) gazdasági társaság: az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés alapján közfeladatot lát el és önkormányzati tulajdonban áll,
- c) kisösszegű szolgáltatás és készletbeszerzés: az a szolgáltatás, készletbeszerzés, amelynek értékhatára 100 e Ft.

2. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat 2017. évi költségvetésének

költségvetési bevételi főösszegét	17.049.215 ezer Ft-ban,
költségvetési kiadási főösszegét	18.228.896 ezer Ft-ban,
finanszírozási műveletek egyenlegét	1.179.681 ezer Ft-ban

állapítja meg.

(2) az (1) bekezdésben meghatározott bevételi és kiadási főösszegeken belül a működési költségvetés

bevételi főösszegét	14.900.440 ezer Ft-ban,
kiadási főösszegét	15.614.074 ezer Ft-ban,
finanszírozási műveletek egyenlegét	713.634 ezer Ft-ban

állapítja meg.

(3) az (1) bekezdésben meghatározott bevételi és kiadási főösszegeken belül a felhalmozási költségvetés

bevételi főösszegét	2.148.775 ezer Ft-ban,
kiadási főösszegét	2.614.822 ezer Ft-ban,
finanszírozási műveletek egyenlegét	466.047 ezer Ft-ban

állapítja meg.

3. § A költségvetés címrendjét az 1. melléklet tartalmazza.

2. Az önkormányzat bevételei és kiadásai

4. § (1) A bevételi és kiadási előirányzatok megbontását címrend szerint, közgazdasági jelleg szerinti tagolásban, kötelező, önként vállalt, állami (államigazgatási) feladatokra a 2. melléklet tartalmazza.

(2) Az előző évi költségvetési maradványok előirányzatát feladatonként a 3. melléklet tartalmazza.

- (3) Az európai uniós forrásból és az azokhoz rendelt önkormányzati forrásból, előző évi költségvetési maradványból finanszírozott programok, projektek előirányzatát a 4. melléklet tartalmazza.
- (4) A működési cél és általános tartalékok, a felhalmozási céltartalékok előirányzatát kötelező és önként vállalt feladatok szerinti bontásban, és a tartalékok előirányzatának átcsoportosítására vonatkozó hatásköröket az 5. melléklet tartalmazza.
- (5) Az önkormányzat beruházási előirányzatait feladatonként, a felújítási előirányzatait célonként, a felhalmozási célú támogatások kiadási előirányzatait címrend szerint, ezen belül kötelező, önként vállalt, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban a 6. melléklet tartalmazza.
- (6) Az önkormányzati törzsvagyron karbantartási, fejlesztési feladatainak bevételi és kiadási előirányzatait kötelező, önként vállalt, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban a 7. melléklet tartalmazza.
- (7) Az üzleti vagyonnal kapcsolatos feladatok bevételi és kiadási előirányzatainak részletezését kötelező és önként vállalt feladatok szerinti bontásban a 8. melléklet tartalmazza.
- (8) A projektek bevételi és kiadási előirányzatait kötelező és önként vállalt feladatok szerinti bontásban a 9-11. melléklet tartalmazza.
- (9) A költségvetési szervek engedélyezett létszámát, foglalkoztatási jogviszonyuk, kötelező, önként vállalt, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban, és az önkormányzati közfoglalkoztatás létszámkeretét a 12. melléklet tartalmazza.
- (10) A költségvetési szervek céljellegű kiadási előirányzatait címrend szerint a 13. melléklet tartalmazza.
- (11) Az önkormányzat zárolt kiadási előirányzatait feladatonként a 14. melléklet tartalmazza.

3. A 2017. évi költségvetés végrehajtási szabályai

5. § (1) Az önkormányzat költségvetésének végrehajtásáért a polgármester, a költségvetési szerv költségvetésének végrehajtásáért a szerv vezetője, az önkormányzat könyvvezetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző, a költségvetési szerv könyvvezetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a szerv vezetője a felelős.

(2) Az önkormányzat és a költségvetési szervek az elemi költségvetésüket az e rendelet mellékleteiben meghatározott összegekkel kötelesek összeállítani, melyet a polgármester hagy jóvá.

(3) Az önkormányzat és a költségvetési szervek a költségvetésükben jóváhagyott előiránnyal e rendeletben foglalt előírások figyelembevételével önállóan rendelkeznek.

6. § (1) A költségvetési szervek, a gazdasági társaságok kötelesek az előírt bevételek, valamint a költségvetésben tervezett költségvetési bevételek beszedésére, jogosultak a finanszírozási bevételek teljesítésére, továbbá jogosultak a jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére a kiadások teljesítésére az e rendeletben, a jogszabályokban és a képviselő-testületi, vagy bizottsági határozatokban foglaltak szerint.

(2) A költségvetési szerv az alapító okiratában meghatározott közfeladat ellátására és a szakmai alaptervekenységére használhatja fel az e rendeletben megállapított irányító szervi támogatásként folyósított támogatást és a tevékenységhez kapcsolódó bevételi előirányzatokat.

(3) A költségvetési szerv, a gazdasági társaság a költségvetési év kiadási előirányzatainak terhére kötelezettséget csak úgy vállalhat, ha annak pénzügyi teljesítése 2017. december 31-ig, de legkésőbb következő év június 30-ig, a projektek esetén legkésőbb a projekt megvalósításának napjáig megtörténik. Kötelezettség kizárólag a jóváhagyott előirányzat szabad maradványának terhére vállalható.

(4) A kiadásokat a bevételek teljesülési ütemére figyelemmel kell teljesíteni, a kötelezettségvállalásokban a kifizetés ütemét a bevételek teljesítési üteméhez kell igazítani. A jóváhagyott kiadási előirányzatok, amennyiben a tervezett bevételek nem folynak be, nem

teljesíthetők. A tervezett bevételek elmaradása nem vonja automatikusan maga után az önkormányzati támogatás növekedését.

(5) A bevételi előirányzatok a (6)-(7) bekezdésben foglaltak kivételével kizárólag azok túlteljesítése esetén növelhetők és a költségvetési bevételek tervezettől történő elmaradása esetén azokat csökkenteni kell.

(6) A bevételi előirányzatot a költségvetés módosítására vonatkozó hatáskörök figyelembevételével módosítani kell, ha az adott költségvetési bevételre vonatkozó jogszabályi előírások év közben változnak, vagy jogszabály, vagy az irányító szerv további feladatot határoz meg.

(7) Az egységes rovatrend B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről, B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről, B6. Működési célú átvett pénzeszközök és B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatokon megtervezett bevételi előirányzatok a költségvetési évben meghatározott céllal rendelkezésre bocsátott költségvetési bevételekkel abban az esetben is megnövelhetők, ha a bevételi előirányzatok még nem teljesültek túl, és ha az adott cél a költségvetési év bevételi előirányzatainak tervezésekor nem volt figyelembe vehető.

(8) Az önkormányzat, a költségvetési szervek, a gazdasági társaságok feladatellátásuk, tevékenységük során kötelesek a gazdaságosság, a hatékonyság, az eredményesség és a szabályszerűség követelményeit érvényesíteni a költségvetésben jóváhagyott bevételi és kiadási, ezen belül a kiemelt előirányzatok betartásával. A költségvetési szerv saját hatáskörében jogszabály alapján végrehajtott költségvetési előirányzat módosítása és átcsoportosítása csak abban az esetben hajtható végre, ha az a kötelező feladatellátást, működést, valamint az éves fizetési kötelezettségeket nem veszélyezteti.

(9) Az önkormányzat, a költségvetési szervek, a gazdasági társaságok a jóváhagyott bevételek beérkezésének és a kiadások teljesítésének ütemezésére havi bontásban éves likviditási tervet kötelesek készíteni, melyet havonta felül kell vizsgálni és azokat a polgármester hagyja jóvá.

7. § A Polgármesteri Hivatalnál ellátott hatósági (államigazgatási) feladatokkal, valamint a közterület-felügyeleti tevékenységgel, kerékbilincseléssel kapcsolatos bevételek a Polgármesteri Hivatal bevételét képezik.

8. § (1) A költségvetési szervek – a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ és a Polgármesteri Hivatal kivételével - az áfa visszaigényléséből befolyt bevételeiket nem használhatják fel, azok a 2017. évi költségvetési maradvány elszámolásánál, vagy a képviselő-testület év közbeni döntésével elvonásra kerülnek.

(2) A költségvetési szervek a jóváhagyott kiadási előirányzataik terhére elsődlegesen a jogszabályokban meghatározott kötelező illetmények kifizetését követően a közüzemi díjakat, valamint az ellátottak étkeztetési költségeit, az ellátottak juttatásait egyenlítik ki.

(3) A költségvetési szervek az egységes rovatrend K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovat eredeti előirányzatának és annak járulékainak megtakarítása terhére a polgármester engedélye nélkül:

- a) üres álláshely, valamint tartós betegállomány miatti többletfeladatra helyettesítési díjat, túlórát,
- b) munkaviszony megszüntetése miatt keletkező munkából felmentett időszakra járó kötelező illetményt, szabadságmegváltást, végkielégítést,
- c) az évközben felmerülő és az eredeti költségvetésben nem tervezett GYES-ről, GYED-ről visszatérő alkalmazott szabadságának kivétele miatt a helyettesítő alkalmazott illetményét,
- d) az évközben felmerülő és az eredeti költségvetésben nem tervezett jubileumi és hűségjutalmat,
- e) az alkalmazott betegsége idejére az őt megillető juttatást – betegszabadság és táppénz-hozzájárulás -,
- f) a munkavállaló kötelező munkaidején felüli rendkívüli munkavégzésre elrendelt túlórát,
- g) az alapító okirat szerinti közfeladat ellátásának teljesítése érdekében feltétlenül szükséges, kizárólag külső személy részére megbízási díjat fizethetnek ki.

(4) A Polgármesteri Hivatal vezetője:

a) rendkívüli, célhoz kötött feladatot állapíthat meg a foglalkoztatottak részére (célfeladat) – különösen anyakönyvezetők, éjszakai ellenőrzés, projektek végrehajtása, katasztrófa miatti ügyelet, hátralékbehajtás, egyéb -, melynek eredményes végrehajtásáért céljuttatást határozhat meg, melynek előirányzatát a Polgármesteri Hivatal jóváhagyott költségvetése tartalmazza.

b) előre meghatározott feltételek szerint közszolgálati feladatát kiemelkedően teljesítő köztisztviselőt – teljesítményértékelés alapján – teljesítményösztönző juttatásban részesítheti a személyi juttatások előirányzata évközi megtakarításának terhére.

(5) Az e rendeletben meghatározottakon kívül a költségvetési szervek normatív jutalom és céljuttatás kifizetéséről a polgármester dönt, amennyiben a költségvetési szerv bérmegetakarításából a költségvetési fedezet biztosított és a szükséges előirányzat módosítás megtörtént.

(6) A költségvetési szervek bérmegetakarításából nem fedezett normatív jutalom és céljuttatás kifizetéséről a polgármester javaslatára a Képviselő-testület dönt.

(7) A bérmegetakarításból nem fedezett és a költségvetési szerv költségvetésében nem tervezett, de jogszabály szerinti jubileumi jutalom és a külön helyi szabályzat alapján fizetendő hűségjutalom kifizetésének költségvetési fedezetéről költségvetés módosítással egyidejűleg az általános tartalék terhére átruházott hatáskörben a polgármester dönt figyelemmel e rendelet 22. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltakra.

(8) A költségvetési szerveknél kifizethető normatív jutalom és céljuttatás éves összege nem lehet több az egységes rovatrend K1101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek rovat éves eredeti előirányzatának 15%-ánál.

(9) A költségvetési szerv a személyi juttatások előirányzatának átmeneti megtakarítása terhére tartós kötelezettséget nem vállalhat.

9. § (1) Az önkormányzat és a költségvetési szervek szabad és feladattal terhelt maradványát a képviselő-testület hagyja jóvá. A szabad költségvetési maradvány felhasználásáról a képviselő-testület dönt

(2) Az önkormányzat és a költségvetési szervek a 2016. évi költségvetési maradványt a maradvány jóváhagyása előtt kizárólag a 2016. évben vállalt kötelezettségekből áthúzódó kifizetésekre, feladatokra fordíthatják, kivéve a projekteket, melyek esetében a projektekre jóváhagyott előirányzatok erejéig használhatják fel. Ettől eltérően a képviselő-testület külön dönt.

10. § A költségvetési szerv engedélyezett létszáma nem léphető túl, annak módosításáról kizárólag a képviselő-testület dönt.

11. § A költségvetési szervek a céljellegű előirányzatokat kizárólag a jóváhagyott célra használhatják fel, a céltól eltérő felhasználásról a képviselő-testület dönt. A költségvetési szerv köteles a céljellegű előirányzatokról és azok felhasználásáról számvitelileg olyan elkülönített nyilvántartást vezetni, amely biztosítja az elszámolást és az ellenőrzést.

12. § A zárolt előirányzatok a polgármester döntéséig nem használhatók fel. A polgármester döntését megelőzően a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője nyilatkozik arról, hogy a zárolt előirányzatok felhasználása az önkormányzat, valamint a költségvetési szervek feladatellátását és költségvetését nem veszélyezteti. A polgármester év közben az Önkormányzat költségvetési egyensúlyának megtartása érdekében a jóváhagyott kiadási előirányzatok közül zárolhat.

13. § (1) Az önkormányzat nevében a polgármester, a költségvetési szerv nevében a költségvetési szerv vezetője, a közszolgáltatási szerződés keretében ellátandó feladatokra vonatkozóan a gazdasági társaság vezetője képviselő-testületi döntés nélkül kizárólag olyan pályázatot nyújthat be, mely a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletben, az alapító okiratban, a közszolgáltatási szerződésben meghatározott közfeladat és szakmai alaptervékenység ellátásra irányul, és költségvetési éven túli tartós kötelezettségvállalással nem jár, és nem igényel önrészt, és nem utófinanszírozott.

(2) A képviselő-testületi döntést nem igénylő pályázat esetében a költségvetési szervek vezetői, a gazdasági társaságok vezetői – közszolgáltatási szerződés keretében ellátandó feladatok esetében - a polgármester előzetes jóváhagyásával pályázhatnak.

(3) Az (1) bekezdés szerinti pályázati támogatás kizárólag a pályázat megvalósítására fordítható.

14. § (1) Az önkormányzat és a költségvetési szervek kiadási előirányzatai előirányzat-módosítás nélkül csak olyan esetben léphetők túl, melyeket jogerős bírósági ítéletek, ellenőrző szervek határozatai szerinti kötelezettségek teljesítése, vagy jogszabályban megállapított támogatásra, ellátásra vonatkozó jogosultság, vagy pályázati támogatások felhasználása eredményezett.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt kifizetéseket követően a polgármester, a költségvetési szerv vezetője köteles intézkedni a költségvetési előirányzat módosítása, átcsoportosítása tárgyában, vagy kezdeményezni a költségvetési előirányzat azonnali módosítását, átcsoportosítását.

(3) Az (1) bekezdésben foglalt kifizetéseket követően a gazdasági társaság vezetője köteles kezdeményezni a költségvetési előirányzat/kompenzáció/költségtérítés azonnali módosítását, átcsoportosítását.

15. § Tárgyéven túli fizetési kötelezettséget a képviselő-testület - kivéve a jogszabályon, bírósági, államigazgatási jogerős döntésen alapuló kötelezettségeket - vállalhat, és csak oly mértékben, ha az az esedékességkor a közfeladat ellátásának finanszírozását és a vállalt kötelezettségek teljesítését nem veszélyezteti.

16. § (1) A bevételi előirányzatok teljesítésének elmaradásáról és annak okairól a költségvetési szervek vezetői, a jegyző, a gazdasági társaságok vezetői kötelesek negyedévenként a Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottságot tájékoztatni. A bizottság szükség esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek a költségvetés csökkentésre, vagy az előirányzatok összegének mérséklésére, vagy törlésére, vagy zárolására.

(2) A költségvetési szervek vezetői, a jegyző, a gazdasági társaságok vezetői kötelesek negyedévente a 30 napon túli, lejárt esedékességű elismert tartozásállomány mértékéről, annak okáról, alakulásáról a Városgazdálkodási és a Pénzügyi Bizottságot tájékoztatni. A bizottság szükség esetén a képviselő-testületnek javaslatot tesz a tartozás rendezésére.

(3) A költségvetési szervek vezetői, a jegyző, a gazdasági társaságok vezetői kötelesek félévente a 60 napon túli, lejárt esedékességű követelésállományról, annak okáról, alakulásáról a Városgazdálkodási és a Pénzügyi Bizottságot tájékoztatni. A bizottság szükség esetén a képviselő-testületnek javaslatot tesz a behajtás érdekében.

(4) A költségvetés I. féléves teljesítéséről a polgármester szeptember 30. napjáig írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet.

17. § (1) A tisztségviselők keretének havi bruttó összege:

polgármester	2.000 e Ft,
alpolgármester	800 e Ft/fő.

(2) Az (1) bekezdés szerinti keret elsősorban a tisztség ellátásához, a döntéshozatal elősegítéséhez szükséges tanácsadói és egyéb tevékenységek díjazására, továbbá önkormányzati érdekek figyelembevételével a jogszabályi előírások betartásával szabadon felhasználható.

18. § (1) A költségvetési szervek engedélyezett létszámán belül foglalkoztatottak 2017. évi cafetéria-juttatásának éves összege, mely magában foglalja a juttatást terhelő közterheket:

- a) a Polgármesteri Hivatal munkavállalói esetén 200 e Ft/év/fő,
- b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi. I. törvény hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél foglalkoztatottak esetén 175 e Ft/év/fő.

(2) A Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ által foglalkoztatottak 2017. évi cafetéria-juttatásának éves összegét a jogszabályban meghatározott keretek között, a költségvetési szerv vezetője állapítja meg a saját működési és OEP támogatási bevételeinek terhére.