

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2015. (I.29.) számú önkormányzati határozata

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat

Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának a módosításáról

1./ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a II. fejezet 3./ pontja a következők szerint módosul:

A „**3.2 Jogi és Képviselői Iroda** (osztály jogállású)” szövegrész törlésre kerül.

2./ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a III. fejezet 1. pontja a következők szerint módosul:

A „**Jegyző**” alcím 1. pontjából az „a Jogi és Képviselői Iroda, valamint” szövegrész törlésre kerül.

3./ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában az V. fejezet szervezeti ábrája a következőképpen módosul:

Az ábrában a **Jegyzői kabinet** téglalapban a „- Jogi és Képviselői Iroda” szövegrész törlésre kerül.

4./ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a VII. fejezet 1. pontja a következők szerint módosul:

A „**2. Főépítész iroda**” alcím „*Az Iroda részletes feladatai*” rész utolsó francia bekezdése („*Közreműködik a térinformatikai feladatok ellátásában*”) törlésre kerül.

5./ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a VII. fejezet 3. pontja a következők szerint módosul:

A „**2. Jogi és Képviselői Iroda**” alcím helyébe a következő szöveg kerül:

„1.4 Képviselő-testületi, képviselői, bizottsági és jogi előadó(k)”

6./ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a VII. fejezet 4. pontjának 1. Általános Igazgatási Osztály alcíme a következők szerint módosul:

Az Ipar és Kereskedelmi ügyek rész 22. pontja a következők szerint módosul:

„22. Vásár rendezését, piac tartását engedélyezi, valamint a helyi termelői piac üzemeltetésére irányuló bejelentést nyilvántartásba veszi, a változást nyilvántartásán átvezeti.”

A Hagyatéki és leltárügyek rész a következőképpen módosul:

„1. Értesíti és nyilatkoztatja az örökhatyó személy hozzátartozóját a hagyatéki leltározás szükségességéről.

2. Nyilatkoztatja a hozzátartozót (eltemettetőt) a formanyomtatvány kitöltésével, az örökösök személyi adatairól, a hagyaték tárgyáról, az ingóságok értékéről stb.

~~3. Jegyzőkönyvben nyilatkoztatja az örökhatyó személy hozzátartozóját az örökösök személyi adatairól, a hagyaték tárgyáról, az ingóságok értékéről stb.~~

2 3. Elkészíti a hagyatéki leltárt a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. Tv. 20.§ (1-3) bek.-e alapján a hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről szóló 29/2010. (XII.31.) KIM rendelet 1.sz. melléklete szerinti adattartalmú erre a célra rendszeresített nyomtatvány felhasználásával a kötelező leltározás alá eső vagyontárgyról vagy a leltár felvételét kötelezővé tevő tényről, körülményről való tudomásszerzéstől számított 30 napon belül.

4. Hiányos adatok esetén a hozzátartozóval egyeztet, illetve az adatokat beszerzi a személyi adatnyilvántartó rendszerből.

4- 5. Beszerzi az ingatlanról az adó- és értékbizonyítványt.

5 6. A leltár felvételéhez beszerzi az előbbieken foglaltakon kívüli egyéb szükséges adatokat, meghallgatja az érdekelteket.

6 7. Gondoskodik tanú jelenlétéről, ha a leltárt helyszínen kell felvenni.

7 8. Aláírja jelenlévő érdekeltekkel és tanúkkal is a *helyszíni* leltárt, és amennyiben az aláírást az előbbieken közül bárki megtagadja az ok megjelölésével ezt a leltárra rávezeti, a leltárt aláírja.

8 9. Biztosítási intézkedéseket rendel el végzésben és foganatosítja azokat, melyről jegyzőkönyvet vesz fel pl. bírói letétbehelyezés, zár alá vétel, lepecsételés, államra szálló hagyaték esetén, *illetve a hagyatékban érdekelt ügyfél kérelmére.*

10. *Végzéssel ügygondnokot jelöl ki amennyiben a hagyatékban gazdasági, illetve szövetkezeti részesedés van.*

9 11. Megküldi a hagyatéki leltárt /végrendelet, egyéb okiratok csatolásával/ a hagyatéki eljárásra illetékes közjegyző részére.

12. *Intézi a közköltséges temetés visszaigénylésével kapcsolatos ügyeket, bekéri a számlákat a Pénzügyi és Számviteli Osztálytól, rögzíti a hagyatéki leltárba és továbbítja a közjegyző felé.*

13. *Kapcsolatot tart a kórházakkal, rendőrséggel, gondnokokkal, szociális intézményekkel, intézi az értékek, lakáskulcsok átvételével, őrzésével, kiadásával kapcsolatos feladatokat.*

14. Felveszi a kapcsolatot az ÁNTSZ munkatársával és biztosítja az ingatlanba való bejutást fertőtlenítés esetén.

15. Értesíti a Lakásügyi Osztályt, illetve az UV Zrt.-t, ha az önkormányzati bérlakás bérlője meghalt és a lakás jogilag megüresedettnek tekinthető.

16. A meghalt személy állampolgárságának tisztázása végett megkeresi az állampolgársági ügyekben eljáró hatóságot,

17. A hagyatéki eljárás lefolytatásának tényéről közvetlenül értesíti az állampolgárság szerinti állam Magyarországra akkreditált külképviseletét,

18. Leltározza a kiskorúak és gondnokoltak vagyonát a gyámhatóság megkeresésére, ez ügyben felveszi a kapcsolatot az érintett gyámmal, gondnokkal.

A Birtokvédelem rész 7. pontja a következők szerint módosul:

„Az eljárás során hozott végzés elleni fellebbezés esetén azt felterjeszti az iratokkal együtt a bíróságra.”

Az Állattartás - állatvédelem rész 8. pontja a következőképpen módosul:

„8. Ebnyilvántartás felállítása az ebösszeírás alapján, az adatok kezelése.”

Az Ügyfélszolgálat rész 5. pontja a következőképpen módosul:

„5. Hirdetmények kifüggesztése a közjegyzők, a bíróság, a rendőrség és a kormányhivatalok megkeresésére.”

Az Ügyfélszolgálat rész 11. pontja törlésre kerül.

A Szabálysértés rész 1. pontja a következőképpen módosul:

„1. Iktatja és kezeli a beérkezett végrehajtás iránti megkereséseket, iratokat.”

A Kirívóan közösségellenes magatartási (közigazgatási bírság) ügyek rész címe után az „(új feladat)” szövegrész törlésre kerül.

A Kirívóan közösségellenes magatartási (közigazgatási bírság) ügyek rész 2. pontja a következők szerint módosul:

„2. Tisztázza a tényállást, ezt követően határozatba foglalja a döntést, szankcióként közigazgatási bírságot szab ki, figyelmeztetést alkalmaz, illetve megszünteti az eljárást.”

Az **1. Általános Igazgatási Osztály** alcím a végén a következő résszel egészül ki:

„Népesség-nyilvántartási és címkezelési feladatok:

1. Gondoskodik a település közigazgatási területén lakcímmel rendelkező polgár adatainak, illetve adatváltozásainak és adatjavításának, valamint a polgár adataiban a település közigazgatási területén bekövetkezett változásnak a nyilvántartáson történő átvezetéséről.
2. Továbbítja a kerületi hivatalnak a feldolgozott adatváltozások és az adatjavítások alapiratait, valamint a leadott személyi azonosítóról és lakcímről szóló hatósági igazolványt.
3. Eljár a hatósági igazolvánnyal összefüggő hatósági ügyben a település közigazgatási területén lakcímmel rendelkező polgárnak a vér-szerinti (titkos) örökbefogadás vagy a névadatok megváltozása esetén, továbbá a nyilvántartásba vétellel vagy a lakcímbejelentéssel kapcsolatos eljárásban.
4. Hatósági igazolványt ad ki a polgárnak nyilvántartásba vételre, illetve lakcímbejelentésre irányuló eljárása során.
5. Végzi a helységnevé, postai irányítószám, közterület elnevezés, közterület jelleg változása vagy területszervezési eljárásban hozott hatósági igazolvány kézbesítésével összefüggő feladatait és erről értesíti a kerületi hivatalt.
6. Átveszi a polgártól a címváltozás miatt érvénytelenné vált hatósági igazolványt.
7. Törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén adatszolgáltatást teljesít a nyilvántartásból, és erről nyilvántartást vezet.
8. Ellátja a polgár lakcímbejelentése nyilvántartáson történő átvezetésével összefüggő hatósági feladatokat.
9. Ellenőrzi a bejelentett lakcím valódiságát a címnyilvántartásban szereplő adatok alapján és a jogszabályban felsorolt esetek fennállása esetén a bejelentkezést elutasítja.
10. Nem valós lakcím esetén megállapítja a lakcím érvénytelenségét és "Fiktív" jelzéssel látja el.
11. A lakcím érvénytelenítése vagy „fiktív” jelzéssel szerepeltetése esetén gondoskodik, hogy az érintett polgár lakcímet tartalmazó hatósági igazolványa érvénytelenségének ténye a hatósági igazolvány nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön.
12. A lakcímbejelentés adatait átvezeti a nyilvántartáson és megküldi a lakcímbejelentőlapot, valamint a személyi azonosítóról és a lakcímről szóló leadott hatósági igazolványt a központi szervnek.
13. Továbbítja az általa kezelt nyilvántartásba felvett adatokat a központi nyilvántartás részére, illetve átvezeti a helyi szinten kezelt nyilvántartásban az adatok változását.
14. Gondoskodik a személyes adatok védelméről.
15. Címnyilvántartást vezet az illetékességi területén lévő címekről.
16. Közokiratot ad ki a nyilvántartott adatokról.

17. Elvégzi a központi címregiszterrel kapcsolatos adattisztítási és címkezelési feladatokat.”

7./ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a VII. fejezet 5. pontja a következők szerint módosul:

Az „**1. Ifjúsági, Sport, Művelődési és Oktatási Osztály**” alcím második bekezdése a következőképpen módosul:

„Előkészíti és végrehajtja a civil és egyházi szervezetek, *valamint a nemzetiségi önkormányzatok* támogatásával összefüggő feladatokat.”

Az „**1. Ifjúsági, Sport, Művelődési és Oktatási Osztály**” alcím **A kerületi drog-prevenció** keretében rész nyolcadik francia bekezdése („Együtműködik az Éjszakai Asztalitenisz Program működtetésében”) törlésre kerül.

8./ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a VII. fejezet 6. pontja a következők szerint módosul:

A „**4. Vagyongazdálkodási Osztály**” alcím 5. pontjában a „Közterület-foglalási engedélyek kiadása” szövegrész törlésre kerül.

9./ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában VII. fejezet 8. pont Városüzemeltetési Főosztály cím a következő 9. ponttal egészül ki:

„9. Kiadja a közterület-foglalási engedélyeket”

10./ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában VII. fejezet 8. pontja a következők szerint módosul:

Az „**2. Informatikai Osztály**” alcím „Részletes feladatok” része a következő 19. ponttal egészül ki:

„19. Működteti a Hivatal Térinformatikai rendszerét, annak segítségével adatot szolgáltat a többi szervezeti egységnek.”

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának a jelen módosítással nem érintett részei továbbra is hatályban maradnak.

Záradék:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat-módosítást Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat

Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatának a módosításáról szóló
...../2015. (I.29.) határozatával fogadta el, hatályos 2015. január 30-ától.

Budapest, 2015. január 27. napján

Dr. Tahon Róbert
jegyző

Wintermantel Zsolt
polgármester