

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Iktatószám: FPH16/158-54/2019

Szervezeti egység megnevezése: Klímavédelmi és Fejlesztési Főpolgármester-helyettesi Iroda

Név: Kéri András ✓

Beosztása; szakmai címe: felsőfokú végzettségű ügyintéző ✓

Munkaköre: önkormányzati főtanácsadó, közigazgatási szakreferens

Jogállása: A Klímavédelmi és Fejlesztési főpolgármester-helyettes közvetlen irányítása alatt végzi munkáját.

- Megbízatását főállásban látja el.
- Feladat és munkakörét a Főpolgármester-helyettes állapítja meg.
- Feladatkörében a főpolgármester utasítását figyelembe véve, a főjegyző hivatalvezetési jogkörének tiszteletben tartásával önállóan jár el.
- A feladatkörén belül felmerülő, testületi hatáskörbe tartozó – döntést igénylő – ügy esetén javaslatot tesz a Főpolgármester-helyettes felé.

Felelős:

- ✓ - hivatali esküjének megfelelően az Alaptörvény és a jogszabályok rendelkezéseinek betartásával a minősített adat megőrzéséért;
- ✓ - a főpolgármesteri, főjegyzői utasítások, intézkedések és a munkaterületét érintő jogszabályi rendelkezések betartásáért és betartatásáért;
- ✓ - felettesei utasításának szakszerű végrehajtásáért.

Jogosult: –

Általános feladatköre:

Közreműködik a Főpolgármester-helyettesi Irodát érintő igazgatásszervezési feladatok ellátásában.

Ugyanaz a személy.

12. sz. 2/c.



1000087960409

Részletes feladatköre:

- Szakmai tanácsadó tevékenységet lát el Főpolgármester-helyettes számára a főváros önkormányzati és közigazgatási rendszerének átalakításával kapcsolatos közigazgatás-fejlesztési, valamint a főpolgármester-helyettesi iroda és az intézmények, vállalatok szervezetének és működésének fejlesztésével és korszerűsítésével kapcsolatos ügyekben, ezekről írásos javaslatokat készít a főpolgármester-helyettes számára;
- Közreműködik a Főpolgármester-helyettes feladatkörében a városfejlesztési, várostervezési és üzemeltetési stratégiai tervek, programok és fejlesztési projektek előkészítésében, kidolgozásában és megvalósításában;
- Szakmai tanácsadó tevékenységet lát el a Főpolgármester-helyettes számára a más önkormányzatokkal és az önkormányzati szövetségekkel kapcsolatos feladatainak ellátását;
- Szakmai tanácsadó tevékenységet lát el Főpolgármester-helyettes számára a főváros nemzetközi fejlesztésekkel kapcsolatos előkészítő döntésekhez;
- Szakmai tanácsadó és koordinációs tevékenységet lát el Főpolgármester-helyettes számára egyes közlekedési intézkedések kidolgozásával és végrehajtásával kapcsolatban;
- Ellátja a munkakörét érintő, egyes kiemelt ügyek kezelését, feldolgozását;
- Köteles tájékoztatni a munkáltatót minden olyan tényről, körülményről, illetőleg annak változásáról, amely a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából jelentős (a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 9. § (3) bekezdés);
- Feladatvégzése során betartja az Adatvédelemről, adatbiztonságról és közérdekű adatok szolgáltatásának rendjéről szóló szabályzatban foglaltakat;
- Ellátja mindazt a feladatot, amelyre írásban (akár szignálás útján, illetve e-mailben) vezetőjétől vagy felettesétől utasítást kap.

Speciális megbízásai: –

Helyettesítés:

Helyettesítése: az irodavezető által esetenként kijelölt személy

A munkakört betöltő által ellátott helyettesítés: az irodavezető által kijelölt személyt

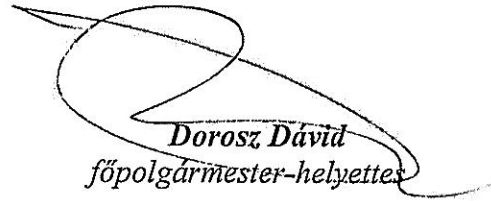
A munkaköri leírást készítette:

Budapest, 2019. december 20.

irodavezető

A munkaköri leírást jóváhagyta:

Budapest, 2019. december 20.



Dorosz Dávid
főpolgármester-helyettes

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem egy példányát átvettem.

Budapest, 2019. december 20.

Kéri András
önkormányzati főtanácsadó

A Humán Erőforrás Menedzsment Főosztály Munkaügyi Osztálya tölti ki:

A munkakör betöltéséhez szükséges

felsőfokú végzettség:

szakképzettség, szakképesítés:

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján