

# MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Iktatószám: FPH16/161-6...../2020.

**Szervezeti egység megnevezése:** Okosváros és Részvételiség Főpolgármester-helyettes Irodája

**Név:** Ilyés Márton

**Beosztása; szakmai címe:** felsőfokú végzettségű ügyintéző;

**Munkaköre:** közgazdasági önkormányzati főtanácsadó

**Jogállása:**

- A szervezeti egységet vezető irodavezető vezetése alatt végzi munkáját.

**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:**

- kiadmányozási, utalványozási és kötelezettségvállalási jogköre nincs
- Eseti megbízás alapján az Okosváros és Részvételiség Főpolgármester-helyettes Irodája képviselőjére jogosult.

**Általános feladatköre:**

Közreműködik a Okosváros és Részvételiség Főpolgármester-helyettes Irodáját érintő döntések előkészítésében és koordinációjában.

**Részletes feladatköre:**

- Részt vesz az Irodavezető által megjelölt szervezeti egységek és bizottságok, önkormányzati cégek és intézmények közötti egyeztetéseken, szükség szerint az állandó és ideiglenes bizottságok munkáiban.
- Közreműködik a Okosváros és Részvételiség Főpolgármester-helyettes közgyűlési előterjesztéseinek szabályos, gondos, alakilag is megfelelő, határidőre történő előkészítésében;
- Szakmai véleményezési feladatot lát el a Okosváros és Részvételiség Főpolgármester-helyettes számára a közgyűlési előterjesztésekkel, önkormányzati rendelet-tervezetekkel kapcsolatban;
- Személyesen eljár az irodavezető által meghatározott átláthatósági, adatokkal és okosváros témával kapcsolatos szervezési-koordinációs ügyekben, előkészíti a meghatározott munkaanyagokat.



\*1000088019540\*

- Közreműködik az Iroda tevékenységi körébe tartozó tervezési és gazdálkodási feladatok ellátásában.
- Közreműködik koncepciók, elemzések, átfogó értékelések készítésében;
- Közreműködik a szakmai feladatokhoz kapcsolódó és a Okosváros és Részvételiség Főpolgármester-helyettes által szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek és bizottságok közötti egyeztetésben.
- Közreműködik a Közgyűlés elé kerülő előterjesztések előkészítésében, az előterjesztésekhez szükséges adat- és szakmai anyaggyűjtésben, illetve véleményezésben.
- Részt vesz a költségvetéssel kapcsolatos szükséges tartalmi és szakmai egyeztetéseken.
- Ellenőrzi a főpolgármester-helyettes által felügyelt területek közötti koordinációt.
- 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:**

Távollétében helyettesíti: eseti kijelölés alapján történik  
Helyettesítési kötelezettsége: eseti kijelölés alapján történik

#### ***Aláírások***

**A munkaköri leírást készítette, jóváhagyta: -**

2020  
Budapest, 2019-január 6. „ ”

...  
*főpolgármester-helyettes*

**A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem egy példánvát átvettem.**

Budapest, 2020. 01. 06.....

köztisztviselő