



Ügyiratszám: 2/11-104/2014.

Válaszában hivatkozzon az ügyiratszámunkra!

Ügyintézés helye: Jegyzői Kabinet

Ügyintéző: dr. Magasitz Erzsébet

Tárgy: közérdekű adatigénylés

Melléklet: csatolmányként a Képviselő-testület I. félévi munkaterve

Sz.Dániel
részére

Tisztelt Uram!

A 2014. november 27-én pontosításra került elektronikus megkeresésében foglaltakra az alábbiakról tájékoztatom:

1. Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzata a www.bpxv.hu internetes honlapon az alábbi adatokat teszi közzé:

- az önkormányzat *költségvetési rendeletét* az „Üvegseb” link alatt, továbbá a „Rendeletek” linken
- a Képviselő-testület, illetve annak bizottságai ülésai *napirendjét* a „Meghívók” linken
- a Képviselő-testületi és bizottsági *ülések jegyzőkönyveit* a „Képviselő-testület”/”Testületi Ülések” és „Bizottságok” linkek alatt, illetve „Jegyzőkönyvek” linken
- valamennyi olyan, a *szerződésekre* vonatkozó adatot, amelyre vonatkozóan az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 1. melléklete közzétételi kötelezettséget ír elő az „Üvegseb” linken
- az önkormányzati *képviselők vagyonynyilatkozatait* a „Képviselők” linken
- a *gazdasági társaságok vezető tisztségviselői* tekintetében mindazon adatokat, amelyeknek a közzététele az Infotv. 1. melléklete és az egyes köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény rendelkezései értelmében közzétételi kötelezettség alá tartozik a „Gazdasági társaságok” linken

2. Tájékoztatom, hogy a Képviselő-testület a Képviselő-testület és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 28/2012. (VII.1) ök. rendelet 34. § (1) bekezdése értelmében féléves *munkaterv* szerint végzi munkáját.

A Képviselő-testület 2014. évi II. félévi munkaterve az önkormányzat honlapján a „Képviselő-testület”/”Testületi ülések” linken megtalálható, a 2014. I. félévi munkatervet jelen elektronikus levélem csatolmányaként megküldöm.

3. A **korruptióellenes** intézkedések körében az alábbi döntések meghozatalát tartjuk kiemelt fontosságúnak.

- A Képviselő-testület a 456/2012.(V.30.) számú határozatával fogadta el a Polgármesteri Hivatal **köztisztviselőivel** szemben támasztott **hivatásetikai alapelvekről** és az etikai eljárás szabályainak meghatározásáról szóló szabályzatot.

A szabályzat a méltóság és tisztesség szabályai alatt rendelkezik - egyebek között - arról, hogy a köztisztviselő köteles tevékenysége során tisztességesen, korrupciómentesen eljárni, köteles elutasítani minden a működésével összefüggő nem jogszabályon alapuló előnyt (ajándék, egyéb gazdasági előny). Külön rendelkezés írja elő, hogy a köztisztviselő köteles az a elfogultság, előnytelen jogszerzés, hivatallal való visszaélés külön jogszabályok szerinti előírásait betartani

- Számos további, olyan szabályzat és utasítás került elfogadásra, amely a **vagyongazdálkodással kapcsolatos kockázatok csökkentését biztosító szabályokat** tartalmaz, így összeférhetlenségi szabályokat, a követendő eljárások ellenőrzési pontjait, az érintett munkakörben dolgozók vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét stb.

Ilyenek a következők:

- a közpénzekből nyújtott támogatásokkal és elszámolással kapcsolatos feladatokról szóló utasítás
- a szerződéskötések rendjéről szóló utasítás
- a pénz és értékkezelési Szabályzat
- a Polgármesteri Hivatal Közbeszerzési Szabályzata
- a Polgármesteri Hivatal Beszerzési Szabályzata
- Budapest Főváros Rákospalota Pestújhely , Újpalota Önkormányzatának Beszerzési Szabályzata
- Budapest Főváros Rákospalota , Pestújhely Újpalota Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata
- a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés érvényesítési rendjének szabályozásáról szóló utasítás
- az önkormányzat tervezési, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak nyomvonalára vonatkozó utasítás

- A **kiadmányozás** rendjéről szóló szabályozás értelmében kizárólag a jegyző kiadmányozhatja mindazon államigazgatási ügyekben hozott döntéseket, amelyekben a Polgármesteri Hivatal dolgozói, a Képviselő-testület tagjai, a nem képviselő bizottsági tagok ügyfélként vesznek részt.

- A **dokumentumok biztonságos tárolása** az iratkezelési szabályzatban került rendezésre, A Polgármesteri Hivatal Szerezeti és Működési Szabályzata pedig rögzíti a **bélyegzők használatára, őrzésére és nyilvántartására** vonatkozó szabályokat.

- A **számítógépek használatáról** és őrzéséről külön szabályzat rendelkezik rögzítve a számítógép felhasználók kötelezettségeit, a jogosultsági szabályokat, az adatok védelmét biztosító előírásokat, a szerverterem biztonságát.

Külön adatvédelmi Szabályzat biztosítja az adatok biztonságos tárolását.

- Az *épületben történő tartózkodás* biztonsági előírásait szintén a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata állapítja meg, a szabályok betartását pedig külső biztonsági szolgálat biztosítja.

- Az ingatlan, ingóságok, a dokumentumok *tűz elleni védelme* jegyzői utasításban szabályozott.

- Bár az új munkatársak kiválasztására az új közszolgálati törvény nem ír elő pályáztatási kötelezettséget az *állások döntően pályázat útján* kerülnek betöltésre.

A megfelelő személy kiválasztásánál a munkakörhöz szükséges és a munkatársak részéről meglévő kompetenciák összhangjának kialakításában rejlő lehetőség kiaknázása a cél, akár belső előmenetel biztosításával is.

- A *tenderek és állaspályázatok bontása* és elbírálása során minden esetben érvényesül az az elv, hogy legalább két személy együttes részvételével (bizottság) történjen az eljárás.

Budapest, 2014. december „9.”

Tisztelettel:

Hajdu László
polgármester

