

BUDAPEST FŐVÁROS XIII. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET
1139. Budapest, XIII., Hajdú utca 29.

Ü G Y R E N D

2012.

BÉR- ÉS MUNKAÜGYI OSZTÁLY

Az osztály a Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat GESZ működési körében tevékenykedik osztályszervezetben.

Feladatait az érvényben lévő jogszabályi előírások alapján végzi, melyek a következők:

- a 2011. évi államháztartásról szóló CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.24.) Korm. rendelet és módosítása,
- a 2003. évi az adózás rendjéről szóló XCII. törvény és módosításai,
- az 1995. évi személyi jövedelemadóról szóló CXVII.. törvény és módosításai,
- az 1997. évi társadalombiztosítás ellátásairól szóló LXXX. Törvény és módosítása,
- az 1992. évi közalkalmazottak jogállásáról szóló XXXIII. Törvény és módosítása,
- a 2011. évi közszolgálati tisztviselőkről szóló CXCI. Törvény és módosításai,
- az 1992. évi Munka Törvénykönyvéről szóló XXII. Törvény és módosításai.

Az osztály szervezeti felépítése::

- osztályvezető	1 fő
- munkaügyi ügyintéző	2 fő
- bér- és TB ügyintéző	3 fő
- bérelenőr	1 fő

Az osztály élén az osztályvezető áll, akit a GESZ igazgatója nevez ki, munkáját a GESZ igazgatója közvetlenül irányítja.

Az osztályon 2 fő rendelkezik utalványozási jogkörrel;

- az osztályvezető értékhatár nélkül
- 1 fő bérelenőr értékhatár nélkül

Az osztály munkáját az osztályvezető irányítja a feladatokra vonatkozó teljes jog és hatáskörrel.

AZ OSZTÁLYVEZETŐ FELADATA:

- megszervezi, irányítja és ellenőrzi az osztály munkáját,
- a munkavégzés során felmerülő vitás ügyek rendezése,
- szakmai kérdésekben tájékoztatás,
- felelős a határidők betartásáért és az osztályon dolgozók munkájáért.

BÉR- ÉS MUNKAÜGYI OSZTÁLY FELADATA:

- a kerületben működő szociális és oktatási intézmények, valamint a GESZ dolgozói részére a nem rendszeres juttatások számfejtése,
- szakmai közvetítői tevékenység a MÁK és az intézmények között,
- a szociális ágazat klasszikus munkaügyi feladatainak ellátása a jogszabályban előírt rendelkezések betartásával,
- 2012. március 01-től a szociális ágazat területére alkalmazott közhasznú foglalkoztatottakkal kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátása. Intézményhálózati szinten a közhasznú foglalkoztatottak bérének heti számfejtése,
- 2012. július 01-től a Közterület-felügyelet munkaügyi feladatainak ellátása,
- adatszolgáltatások a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság felé,
- statisztikai jelentések elkészítése,
- adatszolgáltatás a költségvetés tervezéséhez és a költségvetési beszámolóhoz.

A munkaügyi ügyintézők feladata:

- GESZ és a kerületben működő szociális intézmények dolgozói, valamint a közhasznú foglalkoztatottak részére a közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos munkaügyi teendők ellátása jogszabály szerint,
- Közterület-felügyelet klasszikus munkaügyi feladatainak ellátása,
- a dolgozók jogviszonyával kapcsolatos egyéb határozatok elkészítése,
- számítógépes személyi nyilvántartás szabályos kezelése, karbantartása,
- hiányzó és túlóra jelentés összesítése, ellenőrzése és továbbítása,
- a kötelező és éves bérfejlesztések átsorolási okmányainak elkészítése,
- nyugdíjazás esetén a szükséges iratok elkészítése, továbbítása a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság felé,
- szabadság nyilvántartás vezetése,
- MÁV igazolványok érvényesítésével kapcsolatos teendők ellátása,
- adatszolgáltatás beszámolóhoz, költségvetés előkészítéséhez,
- OEP jelentés elkészítése a biztosítottakról,
- negyedéves statisztika elkészítése és továbbítása a MÁK felé.

Bér – TB ügyintézők feladata:

- GESZ és a kerületben működő szociális és részben önálló oktatási intézmények dolgozóinak személyi jellegű nem rendszeres juttatásainak számfejtése, valamint a közhasznú foglalkoztatottak járandóságának heti számfejtése,
- a számfejtett bérekről, levonásokról különböző kigyűjtéseket és összesítéseket készít, melyet a könyvelés felé átad,
- adatokat szolgáltat a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság felé.

Budapest, 2012. március 1.

.....
Fáyné Hervai Mária s.k.
igazgató