



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás

# ÜGYREND

A Budapest Közút Zrt. Ügyrendje

**dr. Tímár Judit**

Jogi és igazgatási főosztályvezető

**Gazdik Mária**

Humán erőforrás főosztályvezető

**Czákó Gábor**

Gazdasági vezérigazgató-helyettes

**Szabó Gábor**

Műszaki vezérigazgató-helyettes

Elrendelte:

**Szóke Gábor**

Vezérigazgató

## MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Ügyrend szervezeti ábra

**Hatálybalépés dátuma: 2023. január 1.**

Jelen szabályozás a **Budapest Közút Zrt.** tulajdona. Ha az Ön kinyomtatott szabályozása nem ellenőrzött példány, címdalán nincs színes pecséttel érvényesítve, úgy alkalmazása előtt érvényességét az „O” meghajtó „Szabályozás” könyvtárában ellenőrizze!

**8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás  
ÜGYREND****TARTALOM**

I.	BEVEZETÉS.....	4
II.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	5
1.	Az utasítás célja.....	5
2.	Az utasítás személyi és időbeli hatálya.....	5
3.	Az utasítás elkészítésének és karbantartásának felelőssége.....	5
4.	A szervezeti elnevezések.....	5
5.	Vezetői felelősségek.....	5
III.	A TÁRSASÁG MUNKASZERVEZETÉNEK RÉSZLETES FELÉPÍTÉSE.....	6
IV.	A TÁRSASÁG MUNKASZERVEZETÉNEK RÉSZLETES FELADATAI.....	9
1.	A Vezérigazgató és közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek.....	9
1.1	Vezérigazgató.....	9
1.2	Vezérigazgatói titkárság.....	9
1.3	Belső ellenőrzés.....	10
1.4	Jogi és igazgatási főosztály.....	10
1.4.1	Jogi osztály.....	10
1.4.2	Biztonsági és vagyonvédelmi osztály.....	12
1.4.3	Beszerezési és készletezési osztály.....	13
1.5	Humán erőforrás főosztály.....	14
1.6	Mérnök igazgatóság.....	14
1.6.1	Projektmenedzsment osztály.....	14
1.6.2	Magasépítési szakági mérnökség.....	15
1.6.3	Útépitési szakági mérnökség.....	15
1.6.4	Vasútépitési szakági mérnökség.....	16
1.6.5	Gépész szakági mérnökség.....	16
1.6.6	Elektromos rendszerek szakági mérnökség.....	16
2.	A Gazdasági vezérigazgató-helyettes és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek.....	18
2.1	Gazdasági vezérigazgató-helyettes.....	18
2.2	Pénzügyi és számviteli főosztály.....	18
2.2.1	Pénzügyi csoport.....	20
2.2.2	Bérelszámolási csoport.....	21
2.3	Kontrolling.....	23
2.4	Gépjárműüzemeltetési csoport.....	24
2.5	Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztály.....	25
2.6	Informatikai igazgatóság.....	30
2.6.1	IT üzemeltetési osztály.....	30
2.6.2	Térinformatikai osztály.....	32
2.6.3	Nyilvántartási osztály.....	36
3.	A Műszaki vezérigazgató-helyettes és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek.....	40
3.1	Műszaki vezérigazgató-helyettes.....	40
3.1.1	Vezetéstámogatási főosztály.....	40
3.2	Út, híd, műtárgy igazgatóság.....	45
3.2.1	Útfenntartási főosztály.....	45
3.2.2	Híd, műtárgy főosztály.....	51
3.2.3	Közútkezelői osztály.....	56
3.2.4	Ügyfélszolgálat.....	58
3.2.5	Útfelújítási osztály.....	59
3.3	Forgalomtechnikai igazgatóság.....	61
3.3.1	Forgalomtechnikai kezelői főosztály.....	61

**8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás  
ÜGYREND**

3.3.2	Forgalomtechnikai üzemviteli főosztály .....	69
3.3.3	Forgalomtechnikai üzemeltetési főosztály .....	75
3.3.4	Tervezési osztály .....	84
3.4	Közúti szolgáltatási igazgatóság.....	86
3.4.1	Műszaki, gazdasági előkészítő mérnökség.....	86
3.4.2	Közútfenntartási főépítésvezetőség .....	87
3.4.2.1	Útkarbantartó építésvezetőség.....	88
3.4.2.2	Garázműszak.....	90
3.4.2.3	Gépjármű csoport .....	90
3.4.2.4	Projekt építésvezetőség .....	91
3.4.3	Híd- műtárgykarbantartó építésvezetőség .....	94
3.4.3.1	Közúti jelzőtáblagyártó üzemegység.....	98
3.5	Közlekedési igazgatóság .....	99
3.5.1	Taxiközlekedési osztály.....	99
3.5.2	Teherforgalmi osztály.....	103

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### I. BEVEZETÉS

A Budapest Közút Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság vagy Budapest Közút) Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) rögzíti, hogy a Társaság szervezeti felépítését és működésének rendjét az SZMSZ, valamint az SZMSZ alapján kiadott Ügyrend határozza meg. Ennek megfelelően az egyes szervezeti egységek feladatainak részletes meghatározására a vezérigazgatói utasítással kiadott jelen Ügyrendben kerül sor.

Az SZMSZ-ben és a jelen Ügyrendben található feladatokat meghaladóan az egyes folyamatok, tevékenységek, kötelezettségek leírását tartalmazó szabályozók tartalmazznak egyedileg meghatározott kötelezettségeket a szervezeti egységekre vonatkozóan, ezért a jelen Ügyrendben meghatározott feladatokat, felelősségeket ezen szabályozókkal együtt kell értelmezni.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. Az utasítás célja

Jelen utasítás célja, hogy az SZMSZ alapján és annak megfelelően részletesen meghatározza az egyes szervezeti egységek felépítését és rögzítse az általuk ellátandó feladatokat.

#### 2. Az utasítás személyi és időbeli hatálya

Jelen utasítás személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi munkavállalójára. Az utasítás **2023. január 01.** napjával határozatlan időre lép hatályba. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg a 5/2022 számú Vezérigazgatói utasítás hatályát veszti.

#### 3. Az utasítás elkészítésének és karbantartásának felelőssége

Jelen utasítás elkészítése és karbantartása a Humán erőforrás főosztály feladata azzal a feltétellel, hogy az egyes szervezeti egységek szakmai részének szövegezéséért a munkáltatói jogkörrel rendelkező szervezeti egység vezetők a felelősek.

#### 4. A szervezeti elnevezések

Az SZMSZ-ben leírt szervezeteken kívül a Társaságnál további, kisebb szervezeti egységek jelenhetnek meg. A szervezetek elnevezésében a hagyományok és az egyes szakmákban szokásos elnevezések kapnak szerepet. A lehetséges elnevezések az alábbiak:

SZMSZ szerinti elnevezés	További lehetséges elnevezések		
Vezérigazgató			
Vezérigazgató-helyettes			
Igazgatóság			
	Főosztály, Főépítésvezetőség, Építésvezetőség	Osztály	(tevékenység megnevezése)
	Mérnökség, Csoport	Üzemegység, Titkárság	(tevékenység megnevezése)

#### 5. Vezetői felelősségek

A Társaság valamennyi vezetője felelős a Budapest Közút Zrt. célkitűzéseinek szem előtt tartásával, a jelen utasításban az irányítása alatt álló szervezeti egység feladatainak határidőben történő, maradéktalan, színvonalas és hatékony ellátásáért, továbbá a Társaság mindenkor hatályos szabályozóiban rögzített általános vagy egyes speciális vezetői feladatok elvégzéséért.

**8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás  
ÜGYREND****III. A TÁRSASÁG MUNKASZERVEZETÉNEK RÉSZLETES  
FELÉPÍTÉSE**

- ❖ **A Vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**
  - **Gazdasági vezérigazgató-helyettes**
  - **Műszaki vezérigazgató-helyettes**
  - **Belső ellenőrzés**
  - **Jogi és igazgatási főosztály**
    - **Jogi osztály**
    - **Biztonsági és vagyonvédelmi osztály**
    - **Beszerezési és készletezési osztály**
  - **Humán erőforrás főosztály**
  - **Mérnök igazgatóság**
    - **Projektmenedzsment osztály**
    - **Magasépítési szakági mérnökség**
    - **Útépítési szakági mérnökség**
    - **Vasútépítési szakági mérnökség**
    - **Gépész szakági mérnökség**
    - **Elektromos rendszerek szakági mérnökség**
  
- ❖ **A Gazdasági vezérigazgató-helyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek**
  - **Pénzügyi és számviteli főosztály**
    - **Pénzügyi csoport**
    - **Bérelszámolási csoport**
  - **Kontrolling**
  - **Gépjármű üzemeltetési csoport**
  - **Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztály**
    - **Parkolókezelő csoport**
    - **Parkolásgazdálkodási csoport**
    - **Műszaki üzemeltető csoport**
    - **Ingatlanüzemeltetési csoport**
  - **Informatikai igazgatóság**
    - **IT üzemeltetési osztály**
      - **Desktop és hálózat üzemeltetési csoport**
      - **Szerver üzemeltetési csoport**
      - **IT fejlesztéskoordinációs csoport**
    - **Térinformatikai osztály**
      - **Térinformatikai alkalmazásüzemeltetési csoport**
      - **Adatgyűjtési és adat-előállító csoport**
      - **Adatfeldolgozó csoport**



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- **Nyilvántartási osztály**
  - Nyilvántartás-szervezési csoport
  
- ❖ **A Műszaki vezérigazgató-helyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek**
  - **Vezetéstámogatási főosztály**
    - Projektmonitoring csoport
    - Műszaki monitoring és elszámolási csoport
    - Iktatási és szerződésnyilvántartási csoport
  - **Út, híd, műtárgy igazgatóság**
    - Ügyfélszolgálat
    - **Híd, műtárgy főosztály**
      - Szerkezeti mérnökség
      - Gépészeti mérnökség
        - ADI csoport
    - **Közútkezelői osztály**
    - **Útfelújítási osztály**
    - **Útfenntartási főosztály**
      - Buda-Belváros útfenntartási osztály
      - Pest útfenntartási osztály
      - Mikromobilitás és zöldfelület csoport
  - **Forgalomtechnikai igazgatóság**
    - **Forgalomtechnikai kezelői főosztály**
      - Buda kezelői osztály
      - Belváros kezelői osztály
      - Pest kezelői osztály
    - **Forgalomtechnikai üzemviteli főosztály**
      - ITS üzemeltetési csoport
      - Műszaki ügyviteli csoport
      - Forgalmi diszpécser csoport
    - **Forgalomtechnikai üzemeltetési főosztály**
      - Észak-Budapest mérnökség
      - Dél-Budapest mérnökség
      - Szabályozástechnikai mérnökség
      - Jelzőlámpás forgalmi mérnökség
    - **Tervezési osztály**
  - **Közúti szolgáltatási igazgatóság**
    - Műszaki, gazdasági előkészítő mérnökség
    - **Közútfenntartási főépítésvezetőség**
      - Garázműszak
      - Gépjármű csoport
      - **Útkarbantartó építésvezetőség**
        - Közútbiztonsági csoport

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Útkarbantartó csoport
  - **Projekt építésvezetőség**
    - Fenntartási csoport
    - Projekt csoport
  - **Híd- műtárgy karbantartó építésvezetőség**
    - Híd-karbantartó csoport
    - Aluljáró karbantartó csoport
    - Burkolatjel fenntartási csoport
    - Úttartozék és KRESZ tábla karbantartó csoport
  - **Közúti jelzótáblagyártó üzemegység**
- **Közlekedési igazgatóság**
  - **Taxiközlekedési osztály**
    - Taxiállomás üzemeltetési csoport
    - Taxi gépjármű minősítő csoport
    - Taxi ügyfélszolgálati csoport
  - **Teherforgalmi osztály**
    - Engedélyezési csoport
    - Ellenőrzési és ügyfélkapcsolati csoport

Az Ügyrend szerinti szervezeti ábra az 1. sz. mellékletben található.



**8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás  
ÜGYREND****IV. A TÁRSASÁG MUNKASZERVEZETÉNEK RÉSZLETES  
FELADATAI****1. A Vezérigazgató és közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek****1.1 Vezérigazgató**

*Függelmi helyzetét, Feladatkörét, Jogait, Döntési körét, valamint Hatáskörét az SZMSZ vonatkozó fejezete tartalmazza.*

**1.2 Vezérigazgatói titkárság**

*Függelmi helyzetét, Feladatkörét, Jogait, Döntési körét, valamint Hatáskörét az SZMSZ vonatkozó fejezete tartalmazza.*

**Feladatköre:**

A Vezérigazgatói titkárság tevékenységét a Vezérigazgató közvetlen irányítása alatt végzi, ellátja a Vezérigazgató munkájához kapcsolódó valamennyi adminisztratív feladatot. Tagjai a Vezérigazgatói titkárságvezető, Vezérigazgatói tanácsadó, Megfelelési tanácsadó.

- Vezérigazgató munkájának segítése, és az adminisztratív háttér teljeskörű biztosítása, megteremtése.
- Vezérigazgató programjainak nyilvántartása, programok szervezésében való közreműködés, naptárbejegyzések készítése, értekezletek megszervezése
- Vezérigazgató melletti általános titkársági teendők ellátása
- Vezérigazgató irattárának kezelése
- DMS rendszer használata, küldemények és levelek feldolgozása, folyamatos nyomon követése, az illetékes szakterületek felé történő továbbítása, kapcsolódó határidők nyilvántartása, felelősöktől válaszok határidőben történő bekérése
- Vezérigazgató által meghatározott és kiadott feladatok továbbítása az illetékes szervezeti egység vezetőinek, végrehajtásának ellenőrzésre, a kijelölt felelősöktől tájékoztatáskérés
- Vezérigazgatói értekezletek összehívása és dokumentálása, valamint az emlékeztetőben foglaltak teljesülésének ellenőrzése
- Vezérigazgató részére különböző prezentációk, szakmai anyagok, jelentések és beszámolók összeállításában való részvétel
- Vezérigazgatói külső és belső levelezések, ügyiratkezelések koordinálása, határidők nyilvántartása, betartatása
- Társaság felsővezetői közötti információáramlás biztosítása
- Vezérigazgató szervezetrányító tevékenységének támogatása elemzésekkel, helyzetértékeléssel.
- Vezérigazgató írásbeli felhatalmazásával közreműködik/koordinál egyedi társasági szintű feladatok, szervezeti ügyek megoldásában.
- Jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában a Vezérigazgató szakmai támogatása, tanácsadás.
- Társaság működése kapcsán a jogszabályoknak, a Társaság célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követése.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Társaság belső szabályozási körébe tartozó szabályzatok és utasítások, illetve ezek módosításainak előzetes véleményezése.

### Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egészére, valamennyi munkavállalójára kiterjed.

### 1.3 Belső ellenőrzés

*Függelmi helyzetét, Feladatkörét, Jogait, Döntési körét, valamint Hatáskörét az SZMSZ vonatkozó fejezete tartalmazza.*

### 1.4 Jogi és igazgatási főosztály

*Függelmi helyzetét, Feladatkörét, Jogait, Döntési körét, valamint Hatáskörét az SZMSZ vonatkozó fejezete tartalmazza.*

#### 1.4.1 Jogi osztály

##### 1. Függelmi helyzete

A Jogi osztály szervezetiileg és függelmileg a Jogi és igazgatási főosztályhoz tartozik. Feladatkörét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Jogi osztályvezető.

##### 2. Feladatköre:

- A Társaság peres és peren kívüli jogi teendőinek ellátása, közreműködés a gazdasági és egyéb döntések jogi szempontból történő előkészítésében, a társasági vagyon védelmében, a törvényesség betartásával kapcsolatos teendők ellátása.
- A közbeszerzési értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési szerződések megkötése érdekében a közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása.
- A Társaság Integrált irányítási rendszerének (IIR) működtetése és fejlesztése.

Ezen belül:

- a peres és peren kívüli jogvitás, valamint a társasági vagyon védelmével kapcsolatos jogi ügyek intézése, az ezzel kapcsolatos ügyiratok kezelése,
- a Társaság jogi képviseletének ellátása a bíróság, az államigazgatási szerv, vagy más hatóság előtt, peres eljárás előtti egyeztetési eljárás lefolytatása,
- a Társaság gazdasági egységei által készített szerződések, megállapodások felülvizsgálata, jogi szempontból történő véleményezése, a kért jogi segítség megadása,
- a Társaságot érintő jogszabályok figyelemmel kísérése, szükség szerinti értelmezése, az alkalmazási irányelvek kidolgozása és azokról az illetékes vezetők értesítése,
- belső előírások jogi szempontból történő véleményezése, javaslattétel esetleges módosításokra,
- a munkaviszonyból származó kötelezettségeknek a munkavállaló által történt megszegésével szembeni eljárásban való részvétel,
- a munkaviszony megszüntetésénél szükség esetén közreműködés,
- kártérítési ügyek intézése (a Társasággal szemben előterjesztett igények és a Társaság kártérítési igényeinek intézése),



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a tevékenységi körébe tartozó nyilvántartások naprakész vezetése,
- a közreműködik Szervezeti és Működési Szabályzat szükség szerinti módosításában a Humán erőforrás főosztállyal,
- új bélyegző kiadása, a kiadott bélyegzők törzslapon történő nyilvántartása, az elveszett bélyegzők érvénytelenítése, az elhasználódott bélyegzők selejtezése,
- a cégképvisellel rendelkező személyek képviseleti jogaival kapcsolatos ügyintézés, és a kapcsolódó nyilvántartások vezetése,
- a Társaságtól kilépett munkavállalók tartozásaira nézve szükség esetén a végrehajtási eljárás megindítása,
- munkaügyi vitát megelőző egyeztetés lefolytatásában való közreműködés,
- a Társaság alapszabályával kapcsolatos változások bejelentése a Cégbíróság felé,
- a Társaság vagyonának biztosításával kapcsolatos szerződések előkészítése,
- a Társaság felügyelőbizottsági üléseinek előkészítése és lebonyolítása,
- a Felügyelőbizottság éves munkatervének és ügyrendjének kialakításában közreműködés, illetve annak elősegítése,
- a felügyelőbizottsági ülésekre az előterjesztések előkészítése, illetve elkészítésének koordinálása,
- részvétel a felügyelőbizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítésében, a határozatok nyilvántartása; kapcsolattartás és koordináció biztosítása a Felügyelőbizottság elnöke, tagjai és az egyes munkaszervezetek között,
- az egyes beszerzési/közbeszerzési igények jogi-közbeszerzési szempontú megalapozottságának vizsgálata,
- közbeszerzési terv elkészítése a szervezeti egységek által szolgáltatott adatok alapján,
- közbeszerzési hirdetmények feladása, adatszolgáltatás,
- közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása, közbeszerzési eljárásokat megelőző helyzet- és piacfelmérés felügyelete,
- minőségirányítási célvizsgálatok,
- az Integrált Irányítási Rendszer (IIR) működtetése és fejlesztése, ezen belül a Minőségirányítási rendszer (ISO 9001) működtetése és fejlesztése, továbbá a Környezetközpontú irányítási rendszer (ISO 14001), a Munkahelyi egészségvédelem és biztonság irányítási rendszer (ISO 45001) és az Energiagazdálkodási irányítási rendszer (ISO 50001) működtetésének és fejlesztésének irányítása, koordinálása,
- közreműködés a Társaság részére biztosítási szolgáltatások (Felelősségbiztosítás, KGFB, CASCO stb.) beszerzéséhez szükséges eljárás előkészítésében, szerződéskötésében, kapcsolat tartás a megbízott Alkusz céggel,
- a Társaság szabályzatainak felülvizsgálata, a szabályzatok folyamatos aktualizálása, valamint a szabályzatok nyilvántartására szolgáló adatbázis működtetése és folyamatos aktualizálása, egyes szakterületeket érintő belső szabályozó dokumentumok (szabályzatok, vezérigazgatói utasítások, vezérigazgató-helyettesi intézkedések, és utasítások, igazgatói intézkedések és utasítások) felügyelete.

### 3. Hatásköre:

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egész területére kiterjed.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 1.4.2 Biztonsági és vagyonvédelmi osztály

#### 1. Függelmi helyzete

A Biztonsági és vagyonvédelmi osztály függelmileg a Jogi és igazgatási főosztály alá tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Biztonsági és vagyonvédelmi osztályvezető.

#### 2. Feladatköre:

- Az üzletbiztonság tervezése, szervezése, szabályozása, felügyelete, ellenőrzése és végrehajtása, a személyes adatvédelem ellátása, és a nemzeti minősített adat, és üzleti titok-, továbbá az iratkezelés ellenőrzése.
- A Társaság tevékenységével összefüggésben üzletbiztonsági aspektusú biztonsági kontroll ellátása, összeférhetlenségi eseti ügyek vizsgálata.
- A Társaság szakmai területeivel történő együttműködés. A társasági biztonságtudat erősítése a gazdálkodó szervek zavartalan biztonságos működése érdekében.
- Humánvédelem feladatkörben a felvételi eljárásokkal kapcsolatos biztonsági kontroll szervezése, végrehajtása, az időszakos és megismételt személyi átvilágítások végzése, az összeférhetlenségi és biztonsági nyilatkozatok ellenőrzése.
- A hatáskörébe tartozó események folyamatos, egyszerű vizsgálata, minősítése, javaslattevés a továbbvitel módját illetően, feladatkörével összefüggésben ajánlások kidolgozása, szükség szerint a Társaság érintett szakterületeinél új előírások bevezetésének, illetve a meglévő előírások módosításának kezdeményezése.
- Jogszabályokban megállapított módon együttműködés az illetékes hatóságokkal, állami szervekkel.
- A nemzeti minősített adat és üzleti titok-, iratvédelem-, összeférhetlenség- és jogszabályban megállapított dokumentumkezelési rend és az archiválás érvényesülésének éves terv szerinti ellenőrzése.
- A Társaság biztonsági érdeksérelmét okozó jogsértések, szabályellenes magatartások, reputációs (megbecsülési) kockázatok, rendkívüli események, média hírek, panaszok, bejelentések esetén vizsgálat lefolytatása.
- A Társaság biztonságtechnikai védelmének szervezése, létesítése és ellenőrzése, a biztonságtechnikai védelmi erőforrások alkalmazása, egységes szabályok kidolgozása, karbantartása.
- Biztonságtechnikai rendszerek, eszközök kötelező gyakorisággal előírt preventív karbantartásának tervezése, szervezése, műszaki meghibásodások kezelése.
- Az alkalmazott videó képi megfigyelő- és rögzítő rendszerek által szolgáltatott képi dokumentumok megfigyelése, feldolgozása, értékelése.
- A Társaságnál üzemelő beléptető rendszer működtetésének – belépőkártyák kiállítása, jogosultságok kiadása, visszavonása – ellenőrzése.
- A Társaság szabályozóinak, technológiáinak, műveleti utasításainak és eljárásainak biztonságvédelmi-, munka- és tűzvédelmi véleményezése.
- A Társaság vagyonvédelmének tervezése, szervezése, irányítása, ellenőrzése és végrehajtása, kockázatok folyamatos elemzése, védelmi eljárások kezdeményezése.
- A Munkahelyi egészségvédelem és biztonság irányítási rendszer (ISO 45001) működtetése és fejlesztése.
- A Társaság munka- és tűzvédelmének tervezése, szervezése, ellenőrzése, részvétel az oktatások előkészítésében, lebonyolításában, az üzemviteli feladatok ellátása.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Az egyéni védőeszközök meghatározása, a beszerzett védőeszközök ellenőrzése.
- A veszélyes gépek, berendezések, technológiák, munkahelyek üzembe helyezését megelőző munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálata.
- A Paritásos Munkavédelmi Testületben szakmai feladatok ellátása.
- Adott esetben 24 órás készenléti ügyelet biztosítása, a Társaság vagyonát, más érdekeit veszélyeztető rendkívüli események bekövetkezése esetén megteendő halaszthatatlan intézkedések végrehajtása.

### 3. Felelősségi köre

A munkavégzés során alkalmazott vagy tudomására jutott, a Társaság tevékenységére vonatkozó vagy azzal kapcsolatos személyes adatot, nemzeti minősített adatot és üzleti titoknak minősülő információkat köteles megőrizni.

### 4. Hatásköre

A feladatkörében meghatározottak végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egészére, valamennyi munkavállalójára kiterjed.

## 1.4.3 Beszerzési és készletezési osztály

### 1. Függelmi helyzete

A Beszerzési és készletezési osztály szervezetileg és függelmileg a Jogi és igazgatási főosztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Beszerzési és készletezési osztályvezető.

### 2. Feladatköre

- A Társaság vállalatirányítási rendszeréhez (SAP) kapcsolódó, alábbi feladatok ellátása:
  - beszerzési (SAP MM modul) folyamathoz kapcsolódó dokumentumok előállítás;
  - a beszerzési (SAP MM modul) folyamathoz kapcsolódó hibajegyekkel kapcsolatos ügyintézés;
  - a felhasználók oktatásával kapcsolatos szervezési feladatok elvégzése, a felhasználók számára az üzemeltető által biztosított oktatási anyagok elérhetővé tétele, illetve az oktatási anyagok esetenkénti biztosítása;
  - a beszerzési (SAP MM modul) folyamathoz kapcsolódó fejlesztési igények meghatározása a felhasználóktól érkező visszajelzések alapján, felhasználói igények megvalósulásának nyomon követése és ellenőrzése a fejlesztések során;
  - a beszerzési (SAP MM modul) folyamathoz kapcsolódóan a felhasználók részére szükséges jogosultsági rendszer menedzsmentje.
- A beszerzés folyamatainak nyomon követése a Társaság Beszerzési Szabályzatában meghatározottak szerint.
- Megrendelések előkészítése, árajánlatok kérése, árajánlatok összehasonlítása.
- Szerződések és a Beszerzési és készletezési osztály közbeszerzéseihez kapcsolódó szerződések keretösszegének figyelése.
- Számlák ellenőrzése.
- A beszerzéssel kapcsolatos adminisztráció vezetése.
- Készletgazdálkodással összefüggő feladatok ellátása, különösen:



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a munkavégzéshez szükséges anyag- és gépszükséglet tárolása,
- a forgalombiztonsági- és munkavédelmi eszközök tárolása,
- a beszerzett anyagfeleségek raktári bevételezése, a készletek szakszerű, állagmegóvó tárolása, a raktári forgalom – ügyviteli előírásnak megfelelő – bizonylatolása
- leltározással kapcsolatos egyes feladatok ellátása.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egészére, valamennyi munkavállalójára kiterjed.

### 1.5 Humán erőforrás főosztály

*Függelmi helyzetét, Feladatkörét, Jogait, Döntési körét, valamint Hatáskörét az SZMSZ vonatkozó fejezete tartalmazza.*

### 1.6 Mérnök igazgatóság

*Függelmi helyzetét, Feladatkörét, Jogait, Döntési körét, valamint Hatáskörét az SZMSZ vonatkozó fejezete tartalmazza.*

#### 1.6.1 Projektmenedzsment osztály

##### 1. Függelmi helyzete

Az osztály szervezeten és függelmileg a Mérnök igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Osztályvezető.

##### 2. Feladatköre

- A Mérnök igazgatóságon belül a szerződésekkel és projektekkel kapcsolatos műszaki, jogi, pénzügyi előkészítő feladatok és árszakértői feladatok ellátása.
- Közreműködés a Mérnök igazgatóság tevékenységi körébe tartozó megbízási szerződések/ megállapodások összeállításában.
- Közreműködés a szerződésekkel összefüggő döntéselőkészítő/vezetői anyagok összeállításában.
- A Mérnök igazgatóság belső működésével összefüggő koordinációs feladatok teljes körű ellátása a Társaság egyéb szervezeti egységeivel együttműködve.
- A Vállalkozók által benyújtott változtatások/pótmunkák vizsgálata a jogszabályok és szerződések figyelembevételével; és az azok elbírálásához szükséges dokumentáció összeállítása a vonatkozó jogszabályok és szerződések előírásainak figyelembevételével a szakági mérnökségek bevonásával.
- A Mérnök igazgatóságon belül központilag elvégzendő műszaki feladatok (pl. Jelentések összeállítása a projektmérnökségek bevonásával, az Igazgatóság saját teljesítés igazolásainak előkészítése stb.) teljesítésének koordinálása, irányítása.
- A vezetői szintű műszaki egyeztetések/értekezlet anyagai előkészítésének koordinálása, irányítása.
- Tervek, engedélyek, dokumentumok nyilvántartásának koordinálása, ellenőrzése.
- A tervtári feladatok ellátásának irányítása.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Az elektronikus nyilvántartási rendszer(ek) alkalmazásának felügyelete, ellenőrzése.
- A Mérnök igazgatóság működésére vonatkozó Minőségbiztosítási rendszer szükségszerű aktualizálása és működtetése.
- A Mérnök igazgató által a Projektmenedzsment osztály feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Mérnök igazgatóság területére terjed ki.

### 1.6.2 Magasépítési szakági mérnökség

#### 1. Függelmi helyzete

A Mérnökség szervezetileg és függelmileg a Mérnök igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Mérnökségvezető.

#### 2. Feladatköre

- A Mérnök igazgatóság tevékenységével összefüggő szerződéses (műszaki ellenőr, lebonyolító, szakértő stb.) feladatok teljeskörű ellátása a magasépítési szakterületre kiterjedően az adott projektmérnökség vezetőjének szakmai irányításával;
- a Mérnök igazgató által a Magasépítési szakági mérnökség feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

#### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Mérnök igazgatóság területére terjed ki.

### 1.6.3 Útépítési szakági mérnökség

#### 1. Függelmi helyzete

A Mérnökség szervezetileg és függelmileg a Mérnök igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Mérnökségvezető.

#### 2. Feladatköre

- A Mérnök igazgatóság tevékenységével összefüggő szerződéses (műszaki ellenőr, lebonyolító, szakértő stb.) feladatok teljeskörű ellátása az Útépítés szakterületre kiterjedően az adott projektmérnökség vezetőjének szakmai irányításával.
- A Mérnök igazgató által az Útépítési szakági mérnökség feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

#### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Mérnök igazgatóság területére terjed ki.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 1.6.4 Vasútépítési szakági mérnökség

#### 4. Függelmi helyzete

A Mérnökség szervezetileg és függelmileg a Mérnök igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Mérnökségvezető.

#### 5. Feladatköre

- A Mérnök igazgatóság tevékenységével összefüggő szerződéses (műszaki ellenőr, lebonyolító, szakértő stb.) feladatok teljeskörű ellátása a Vasútépítés szakterületre kiterjedően az adott projektmérnökség vezetőjének szakmai irányításával;
- A Mérnök igazgató által az Vasútépítési szakági mérnökség feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

#### 6. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Mérnök igazgatóság területére terjed ki.

### 1.6.5 Gépész szakági mérnökség

#### 1. Függelmi helyzete

A Mérnökség szervezetileg és függelmileg a Mérnök igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Mérnökségvezető.

#### 2. Feladatköre

- A Mérnök igazgatóság tevékenységével összefüggő szerződéses (műszaki ellenőr, lebonyolító, szakértő stb.) feladatok teljeskörű ellátása a gépész szakterületre kiterjedően az adott projektmérnökség vezetőjének szakmai irányításával.
- A Mérnök igazgató által a Gépész szakági mérnökség feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

#### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Mérnök igazgatóság területére terjed ki.

### 1.6.6 Elektromos rendszerek szakági mérnökség

#### 1. Függelmi helyzete

A Mérnökség szervezetileg és függelmileg a Mérnök igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Mérnökségvezető.

#### 2. Feladatköre

- A Mérnök igazgatóság tevékenységével összefüggő szerződéses (műszaki ellenőr, lebonyolító, szakértő stb.) feladatok teljeskörű ellátása erős és gyengeáramú elektromos rendszerek szakterületre kiterjedően az adott projektmérnökség vezetőjének szakmai irányításával.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- A Mérnök igazgató által az Elektromos rendszerek szakági mérnökség feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Mérnök igazgatóság területére terjed ki.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 2. A Gazdasági vezérigazgató-helyettes és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek

#### 2.1 Gazdasági vezérigazgató-helyettes

*Függelmi helyzetét, Feladatkörét, Jogait, Döntési körét, valamint Hatáskörét az SZMSZ vonatkozó fejezete tartalmazza.*

#### 2.2 Pénzügyi és számviteli főosztály

##### 1. Függelmi helyzete

A Pénzügyi és számviteli főosztály szervezetenként és függelmileg a Gazdasági vezérigazgató-helyetteshez tartozik. Tevékenységét a Pénzügyi csoporttal és a Bérelszámolási csoporttal kiegészítve látja el. Vezetője: Pénzügyi és számviteli főosztályvezető.

##### 2. Feladatköre

- Pénzgazdálkodás, likviditás fenntartása, banki kapcsolatok és banki átutalások bonyolítása, adózási feladatok végzése, készpénzkezelés, vevő folyószámla kezelés, behajtási tevékenység, szállítói folyószámla kezelés, társvállalkozói elszámolások. Pénzkezelési szabályzat, pénzügyi tervek és belső intézkedések készítése.
- Közreműködés a számviteli zárlati feladatokban, az időszaki és éves beszámolók elkészítésében.
- A Főosztály adminisztrációs feladatainak ellátása, és a Gazdasági vezérigazgató-helyettes által a Főosztály feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

##### Ezen belül:

- a szállítói számlák ellenőrzése, árfolyam kezelése és rögzítése az integrált vállalatirányítási rendszerben,
- szállítói partnerek törzsadat kezelése,
- a befogadott számlák és egyéb fizetési kötelezettségek igazoltatása, könyvelése és elektronikus átutalásának lebonyolítása,
- a számlareklamációk, szállítói folyószámlák, fizetési felszólítások és késedelmi kamatterhelő levelek kezelése és egyeztetése,
- a bankszámlakivonatok utólagos ellenőrzése. Betétlekötési szerződések analitikus nyilvántartása, az operatív likviditás kezelése, pénzügyi tervek és beszámolók készítése,
- banki kapcsolatok bonyolítása,
- üzleti bankkártya elszámolásának pénzügyi kezelése,
- készpénzkezelés és készpénzellátás a főpénztáron keresztül a pénzkezelő helyek felé, készpénzes szállítói számlák és munkabér kifizetésekhez,
- vevő partnerek befizetéseinek, pénzkezelő helyek bevételeinek és az utólagos elszámolásra adott előlegek kezelése,
- pénzkezelő helyek bizonylatainak ellenőrzést követő utólagos berögzítése, illetve adatfeldolgozás az integrált vállalatirányítási rendszerben a főpénztár bevételi-, kiadási bizonylatainál; szigorú számadású bizonylatok (készpénzfizetési számlák, bevételi-, kiadási pénztárbizonylatok, pénztárnaplók, taxi csekk tömbök) kezelése és a pénzkezelő helyek ezekkel történő ellátása,
- pénzkezelő helyek pénzkezelésének helyszíni ellenőrzése; feladás és egyeztetés a főkönyvi könyveléssel; a pénztár külső pénzszállítási igényeinek megadása,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- banki folyószámlaadatok betöltése naponta a banki terminálról az integrált vállalatirányítási rendszerbe; csoportos beszédési megbízások indítása banki terminálon keresztül,
- bankszámlakivonatok feldolgozása, rögzítése és könyvelése,
- fizetési meghagyások, perek, végrehajtási eljárások indítása és kezelése, kapcsolattartás az ezt bonyolító ügyvéddel; hitelezői igények bejelentése felszámolás, végelszámolás és csőd esetén; kapcsolattartás felszámolókkal, végrehajtókkal,
- a Társaságot megillető kötbér, kamat, kár és egyéb követelések behajtása,
- követelések leírásához analitika előkészítése és vevő minősítések kezelése az integrált vállalatirányítási rendszerben; feladás és egyeztetés főkönyvi könyveléssel,
- vállalkozók által végzett tevékenység pénzügyi elszámolása és az ehhez kapcsolódó banki átutalások bonyolítása,
- jogszabálykövetés és a módosítások miatt érintett belső szabályzatok frissítésének kezdeményezése, valamint az érintettek tájékoztatása,
- adónaptár összeállítása és folyamatos karbantartása,
- adótervezés, adó-optimalizálás és az adókockázatok feltárása,
- adó folyószámlák időszakos egyeztetése és adótartozás-menedzsment,
- adóbevallások határidőre történő elkészítése azon adónemek esetében, melyek nem tartoznak a munkaviszonyhoz kapcsolódó rendszeres kifizetésekhez,
- adófizetések kezdeményezése és azok ellenőrzése,
- kapcsolattartás a hatóságokkal és az adóvizsgálatok menedzselése,
- szerződések véleményezése adózási szempontból,
- eseti adózási kérdések megválaszolása, adózási tanácsadás a partner osztályoknak,
- adózási nyilvántartások és adatbázisok kialakítása és folyamatos frissítése,
- részvétel projektekben, véleményezés és javaslattevés.
- A Társaság tulajdonában lévő tárgyi- és forgóeszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartása, azokban bekövetkezett mennyiségi és értékváltozások könyvelése.
- Az árbevételek és egyéb bevételek, anyag- és személyi jellegű költségek, egyéb ráfordítások, valamint a pénzügyi és rendkívüli eredményre ható gazdasági események értékbeni rögzítése.
- A Társaság számviteli politikájának és a hozzá kapcsolódó mellékleteknek az elkészítése, illetve folyamatos karbantartása.
- Számviteli zárlati feladatok elkészítése, időszaki és éves beszámolók elkészítése.

### Ezen belül:

- számlarend összeállítása, karbantartása,
- almodulokból érkező elektronikus feladások fogadása,
- feldolgozott alapbizonylatok egy példányának irattározása,
- társasági számlarendnek megfelelően alkalmazott főkönyvi számlákon a számviteli politikában foglaltak figyelembevételével a gazdasági események rögzítése,
- főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyeztetése, az eltérések tisztázása,
- havi és negyedéves zárlati munkákat megelőzően a főkönyvi könyvelés helyességének ellenőrzése, főkönyvi kivonatok elkészítése,
- negyedéves zárlat elkészítése után a számszerű, illetve szöveges beszámolóhoz szükséges adatok biztosítása,
- időszaki és éves mérlegbeszámolók elkészítése,
- főkönyvi adatokból az összköltség típusú eredmény-kimutatás elkészítése,
- Társasági beszámoló részeként a Kiegészítő melléklet elkészítése,
- részvétel a Társaság terveinek kidolgozásában bázisadatok szolgáltatásával,
- havonkénti készletérték- és anyagár-különbözet elszámolása költséghelyekre, költségviselőkre,
- tárgyi eszközökkel kapcsolatos készletmozgási bizonylatok könyvelésének elvégzése,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- havonta a terv szerinti és terven felüli értékcsökkenés kiszámítása költségügyi és költségviselői bontásban, valamint ennek elektronikus feladása a főkönyvi (GL) modulba,
- számviteli törvény szerint feladott értékcsökkenési leírás mellett a társasági adó törvény előírásai szerint számított értékcsökkenési leírás kezelése,
- évente a tárgyi eszközök leltározására vonatkozó ütemterv elkészítése, a leltár irányítása,
- tárgyi eszköz leltárak ellenőrzése, az eltérések megállapítása, különbözetek okainak tisztázása, a készletérték szükség szerinti módosítása,
- tervek, beszámolók elkészítéséhez tárgyi eszközökkel kapcsolatos igény szerinti információk megadása,
- a készletkezelő helyeken kiállított bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése. és szükség szerinti javítása,
- a logisztikai modulból átvett - anyagkészletekkel kapcsolatos adatbázis ellenőrzése, egyeztetése,
- a Társaság Irányítási Rendszerében a logisztikai modullal nem rendelkező készletkezelő helyeken kiállított anyagforgalmi bizonylatok logisztikai modulba való könyvelése, és a havi készletzárások elvégzése, egyeztetése,
- az érvényes számvitel-politikai előírásoknak megfelelően ellenőrzött és karbantartott anyagkészlet egységárak képzése, ezután az anyagfeladási kimutatás kódkombinációinak ellenőrzése,
- a munkahelyi készletek negyedévenkénti selejtezésében való részvétel,
- a munkahelyi készletek éves leltározása, szükség szerinti átadó-átvevő leltárak ellenőrzése,
- a raktári anyagkészletek selejtezésében, leértékelésében való aktív részvétel (rögzítése, árképzése, kiértékelése, egyeztetése),
- a raktári anyagkészlet leltározásainak előkészítésében való részvétel,
- a raktári anyagleltárak lebonyolításában ellenőrként való részvétel,
- a raktári anyagleltárak kiértékelése, az eltérések számviteli elszámoltatása,
- havi zárás előtt a főkönyvi kódkombinációk ellenőrzése és szükség szerinti javítása a logisztikai rendszerben,
- havi elektronikus anyagfeladás elkészítése, átadása a főkönyvi modul részére,
- havi zárás után a logisztikai modulból kinyert anyagkészletek értékadatainak jelentése gazdasági vezetők részére,
- a készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartásainak folyamatos egyeztetése, az anyagköltséggel és a készletekkel kapcsolatos igény szerinti információk megadása.
- eszközök és raktári anyagok selejtezésével kapcsolatos feladatok elvégzése,
- a selejtezési folyamatok szabályozása és betartatása.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egészére kiterjed.

#### 2.2.1 Pénzügyi csoport

##### Függelmi helyzete

A Pénzügyi csoport szervezetenként és függelmileg a Pénzügyi és számviteli főosztályhoz tartozik. Tevékenységét a főosztályvezető közvetlen vezetésével látja el.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 2. Feladatköre

- A Fővárosi Önkormányzat nevében beszedett bevételek nyilvántartása, elszámolása, a vevőszámlák kiállítása, a kapcsolódó pénzügyi rendszerek kialakítása, felügyelete, a vonatkozó pénzügyi adminisztrációs feladatok naprakész elvégzése, továbbá a megengedett össztsömetet és tengelyterhelést meghaladó járművek közútkezelői hozzájárulás kiadásai, közút nem közlekedési célra igénybe vett használata tevékenységek pénzügyeinek ellátása valamint a Fővárosi Önkormányzat részére havi adatszolgáltatás készítése.

#### Ezen belül:

- a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló és külön szerződés alapján, a kerület közigazgatási területéhez tartozó útvonalakon a közterületi parkolás-üzemeltetési feladatokból befolyó parkolási és pótdíjbevételek teljes körű feldolgozása, valamint a közszolgáltatási szerződésből eredően a korábbi pótdíjesemények utógondozása, a befolyó bevételek teljes körű feldolgozása,
- a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában, kezelésében lévő parkolókhöz kapcsolódó pénzügyi feladatok ellátása, a befolyó bevételek teljes körű feldolgozása,
- a behajtási hozzájárulás kiadás területén a befolyó bevételek teljes körű feldolgozása,
- a Társaság nevében szedett bevételek (megengedett össztsömetet és tengelyterhelést meghaladó járművek közútkezelői hozzájárulás kiadásai, közút nem közlekedési célra igénybe vett használata) kapcsán a pénzügyi feladatok teljes körű ellátása,
- a Fővárosi Önkormányzat részére havi adatszolgáltatás készítése,
- a parkolót kezelő munkatársak pénzügyi oktatása, ellenőrzése, elszámoltatása.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egészére kiterjed.

#### **2.2.2 Bérelszámolási csoport**

##### 1. Függelmi helyzete

A Bérelszámolási csoport szervezetileg és függelmileg a Pénzügyi és számviteli főosztályhoz tartozik. Tevékenységét a főosztályvezető közvetlen vezetésével látja el.

##### 2. Feladatköre

- A Társaság állományába tartozó munkavállalók munkabérének, pótlékainak, kiegészítő fizetéseknek, béren kívüli juttatásoknak az elszámolása, a munkabért terhelő adók, járulékok, levonások, letiltások nyilvántartása, valamint a társadalombiztosítási ellátások megállapítása és folyósítása.

#### Ezen belül:

- be és kilépő dolgozók bejelentése a NAV felé,
- a dolgozók jogviszonyának, munkaidejének, FEOR kód változásának bejelentése a NAV felé,
- teljesítmény lap, munkaügyi nyilvántartó lap, szabadság nyilvántartó lapok, rendkívüli munka elrendelések gyűjtése, egyeztetése a bérprogramban szereplő jelenléttel,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a munkavállalók munkabérének, bérpótlékoknak, kiegészítő fizetéseknak (pl. jutalom) számfejtése,
- megbízási díjak, tiszteletdíjak számfejtése,
- kilépő dolgozók számfejtése, végkielégítés, felmentési időre járó juttatás számítása,
- kilépő dolgozók elszámolása, bizonylatok kiadása 5 napon belül,
- nyugdíj igényléshez szükséges dokumentumok elkészítése,
- a bérlapok kinyomtatása, borítékolása, kiosztása a dolgozók részére,
- a bérek utalásának előkészítése és megküldése a Pénzügyi és számviteli főosztály részére,
- bérösszesítő elkészítése, ellenőrzése és megküldése költséghelyes bontásban és cég összesen kimutatásban a Pénzügyi és számviteli főosztály részére,
- adatszolgáltatás a társosztályok részére (Kontrolling, Humán erőforrás főosztály, Pénzügyi és számviteli főosztály),
- havi járulék bevallás elkészítése, megküldése a NAV részére,
- havi járulék utalás elkészítése,
- esetleges önellenőrzések elkészítése, megküldése a NAV részére, önellenőrzési jegyzőkönyv készítése és megküldése a Pénzügyi és számviteli főosztály részére,
- táppénz, üzemi baleset, csecsemőgondozási díj, gyed és egyéb betegségi-anyasági ellátások iránti igény elbírálása, kiszámítása és ellátások folyósítása,
- OEP felé történő adatszolgáltatás,
- negyedéves munkaügyi jelentés elkészítése,
- közfoglalkoztatottak havi elszámolásának elkészítése,
- önkéntes pénztárak adatszolgáltatásának elkészítése és megküldése a pénztárak részére,
- önkéntes egyéni tagdíj utalás elkészítése,
- SZÉP kártyára történő utalások elkészítése,
- fizetési előlegek kezelése,
- bírósági, végrehajtási letiltások kezelése: nyilvántartása, levont letiltások átutalása, letiltással kapcsolatos levelezések,
- apákat megillető munkaidő kedvezmény megállapítása, közterhek elszámolása, negyedévente a bevallások elkészítése és megküldése a székhely szerint illetékes regionális igazgatóságnak,
- munkavállalók kérésére igazolások kiadása (pl. jövedelemigazolás),
- a munkavállalók kölcsön igényléséhez szükséges bérek, esetlegesen fennálló tartozások igazolása,
- dolgozók nyilatkoztatása családi kedvezményről, személyi kedvezményről, első házasság kedvezményéről (ehhez szükséges igazolások bekérése),
- év végi szja nyilatkozatok, éves szja bevallás elkészítése a nem önadózó dolgozók részére,
- év végi szja igazolások (M30) és járulék igazolás kiadása a dolgozók részére,
- a főosztályvezető által a csoport feladatkörébe utal egyéb feladatok elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egészére kiterjed.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 2.3 Kontrolling

#### 1. Függelmi helyzete

A Kontrolling szervezetileg és függelmileg a Gazdasági vezérigazgató-helyetteshez tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Kontrolling vezető.

#### 2. Feladatköre

- Vezetői számviteli feladatok ellátása.
- A Társaság üzleti, stratégiai tervezési és kontrolling jelentési kötelezettségeivel kapcsolatos feladatok végzése.
- Kidolgozza a Társaság vezetése igényeinek megfelelő beszámolókat, jelentéseket szerkezetét és gondoskodik azok határidőre történő elkészítéséről.
- Ellátja a stratégiai modellezés és az üzleti terv készítésének feladatait.
- A Gazdasági vezérigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozó társ szervezeteivel együtt részt vesz a Társaság könyvvizsgálójával való kapcsolattartásban, az éves és évközi mérlegbeszámolókhöz szükséges adatszolgáltatásban.
- Közreműködik az éves és évközi mérlegbeszámoló elkészítésében.
- A Gazdasági vezérigazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozó társ szervezetek közreműködésével kialakítja a Társaság számviteli politikájába illeszkedő önköltség számítási szabályzatot és azt folyamatosan karbantartja.
- Gondoskodik a Társaság kontrolling rendszerének működtetéséről, a társasági szintű tervezési folyamat ellátásáról, a rendszeres és esetenkénti adatszolgáltatásról.
- A társigazgatóságokkal együtt elkészíti a Társaság éves üzleti terveit és folyamatosan figyeli, értékeli azok megvalósulását.
- Az Éves Szerződés tárgyevi mellékleteinek elkészítése, teljesítés nyomon követése, az alul- és túlffinanszírozottság mértékének meghatározása, részvétel a szerződés tartalmi elemeinek kidolgozásában.
- Meghatározza a Társaság belső elszámolási egységeinek körét.
- Kialakítja és karbantartja a társasági belső szolgáltatások tarifarendszerét, felügyeli a költség átterhelések rendjét.
- Figyelemmel kíséri a Társaság külső- és belső gazdasági környezetének változásait, a szabályozórendszerek módosulásait, vizsgálja ezek hatásait, szükség esetén javaslatot tesz a szükséges beavatkozásra.
- Felméri, elemzi, véleményezi a belső elszámolási egységek költségkereteire vonatkozó igényeket.
- Koordinálja a Társaság belső elszámolási egységeire vonatkozó bevételi-, költség- és ráfordítási tervek elkészítését.
- Figyelemmel kíséri a Társaság belső elszámolási egységeinek gazdálkodását, a terv- és tényadatok alakulását, elemzi a tervtől való eltérések okait, kijelöli a felső vezetési szintű beavatkozást igénylő területeket.
- Kiemelt figyelmet fordít a társasági humán erőforrás (bér, létszám) beruházás- és készletgazdálkodás terv/tény alakulására.
- Közreműködik a Társaság vezetői információs rendszerének kialakításában, fejlesztésében, gondoskodik a Kontrollingot érintő adatok betöltéséről, szervezi az adatbázis frissítését.
- Elemzi az informatikai rendszerben tárolt adatokat.
- Javaslatokat tesz a vezetői információs rendszer működtetésével, fejlesztésével kapcsolatban.
- Szükség esetén új elemzéseket, kalkulációkat készít.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Kapcsolatot tart a Társaság belső elszámolási egységeivel, segíti azokat gazdálkodásukkal kapcsolatos problémáik megoldásában.
- Kialakítja a Társaság jövedelmezőségi, költség- és hozamrendszerét, azzal kapcsolatban jelenéseket ad a Társaság vezetése számára.
- A Kontrolling munkatársainak részletes feladatait a munkaköri leírások határozzák meg.

### Egyéb feladatok:

- a Gazdasági vezérigazgató-helyettes által a Konrolling feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése,
- minden olyan feladat ellátása, amelyet jogszabály, felsőbb hatósági intézkedés, illetve a Társaság vezetése a Kontrolling hatáskörébe utal,
- adatszolgáltatás a Budapesti Közlekedési Központ részére,
- a Kontrolling adminisztrációs- és adatszolgáltatási tevékenységének elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egészére kiterjed.

## 2.4 Gépjárműüzemeltetési csoport

### 1. Függelmi helyzete

A Gépjárműüzemeltetési csoport függelmileg a Gazdasági vezérigazgató-helyetteshez tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Gépjárműüzemeltetési csoportvezető.

### 2. Feladatai

- A Társaság használatában lévő gépjárművek (kivéve az Út, híd, műtárgy igazgatóság és a Közúti szolgáltatási igazgatóság járművei), üzemben tartásáról, üzemeltetéséről gondoskodik.

### Ezen belül:

- a gépjárművek műszaki vizsgáztatásának teljes körű ügyintézése,
  - a gépjárművek meghibásodása esetén a szervizelés és azzal kapcsolatos ügyintézés,
  - káresemény esetén, teljes körű KGFB/CASCO ügyintézés
  - gépjárművekkel kapcsolatos okmányirodai ügyintézés,
  - nyomkövető rendszerek be-, és kisereltetésének lebonyolítása külső szakemberrel,
  - nyilvántartás vezetése a gépjárműflottáról,
  - figyeli a forgalmi engedélyek lejárátát, intézi azok meghosszabbítását,
  - év közbeni autópálya matricák beszerzése
- A Társaság gépjárműveinek egészére vonatkozó feladatok:
    - a vezetői gépjárművek teljes körű ügyintézése (szervizelés, biztosítások, autópálya matrica stb.)
    - üzemanyagkártyák megrendelése, cseréje, pótlása,





## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Selejtezésre vagy értékesítésre szánt gépjárművek állapotának és értékének felmérése külső szakember bevonásával,
- értékesítés esetén a gépjárművek átadása,
- évfordulóra történő autópálya matricák beszerzésében közreműködik
- gépkocsikkal kapcsolatos szerződések figyelése, keretösszeg és lejárat szempontjából, szükség esetén kezdeményezi a szerződés módosítását vagy új szerződés megkötését.
- új gépjárművek beszerzésével kapcsolatos feladatok ügyintézése,
- új gépjárművek beszerzése esetén a biztosítások megkötése,
- gépjármű flottakövetés biztosítása

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egész területére kiterjed.

## 2.5 Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztály

### 1. Függelmi helyzete

A Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztály szervezetileg és függelmileg a Gazdasági vezérigazgató-helyetteshez tartozik. Tevékenységét a Parkolókezelő csoporton, a Parkolásgazdálkodási csoporton, a Műszaki üzemeltető csoporton, valamint az Ingatlanüzemeltetési csoporton keresztül látja el. Vezetője: Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztályvezető.

### 2. Feladatköre

#### Közvetlenül ellátandó feladatok:

- Az illetékességbe tartozó valamennyi parkoló vonatkozásában a parkolás üzemeltetői feladatok ellátása:
  - szükséges forgalomtechnikai jelzések és kiegészítő eszközök kihelyezése, időszakos ellenőrzése, szükség szerinti módosítása vagy pótlása,
  - várakozóhelyek folyamatos tisztán tartása, szükség esetén hó eltakarítás, jégmentesítés, illetve ezzel kapcsolatban a szükséges intézkedések megtétele,
  - ügyfélmegkeresések, panaszok, megkeresések válaszainak elkészítése az Ügyfélszolgálati irodával együttműködve,
  - szakterület feladatellátásához kapcsolódó beszerzési igények folyamatainak ellátása, adminisztrálása, előkészítése a Jogi és igazgatási főosztály részére,
  - teljesülések ellenőrzése,
  - parkolók napi üzemeltetéséhez szükséges, nem fejlesztés típusú kivitelezési munkák ellenőrzése, elkészültét követő átvétele,
  - kivitelezés lezárását követő teljesítési igazolások elkészítése,
  - garanciális időszak alatt felmerült problémák kezelése.
- A díjköteles közúti várakozóhelyekkel kapcsolatos közszolgáltatási és egyéb tevékenység keretében ellátandó üzemeltetési, fenntartási és karbantartási feladatok, ezen belül különösen:
  - a mindenkor hatályos fővárosi parkolási rendeletben előírt területeken parkolójegykiadó automaták üzemeltetése és fenntartása,
  - a várakozási övezetek területén a mindenkor hatályos fővárosi parkolási rendeletben meghatározott díjfizetési feltételekkel történő várakozás ellenőrzése; pótdíjak kezelése,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a várakozási díj Fővárosi Önkormányzat nevében történő beszédése és elszámolása.
- Őrzött, fizető és ingyenes P+R várakozóhelyek és az európai uniós forrásból megvalósult P+R várakozóhelyek kezelői, üzemeltetési, fenntartási és karbantartási feladatai, ezen belül különösen a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 15/B. § alapján szedhető őrzési díjak Fővárosi Önkormányzat nevében történő beszédése és elszámolása.
- Tevékenysége során keletkező adatokat gyűjtése és továbbítása az Informatikai igazgatóság/ Nyilvántartási osztály felé.
- P+R parkolók üzemeltetési, fenntartási és karbantartási feladatainak ellátása, ezen belül parkolókra vonatkozó általános üzemeltetési feladatokat meghaladóan különösen:
  - a várakozóhelyek megfigyelő berendezéseinek üzemeltetése, karbantartása, időszakos ellenőrzése,
  - a várakozóhelyek támaszainak üzemeltetése, karbantartása, javítása, szükség esetén cseréje.
- Elemzés és ellenőrzések végzése, esetenként javaslatok kidolgozása a parkolásgazdálkodási tevékenység hatékonyságának növelése érdekében.
- Részvétel a tevékenységéhez kapcsolódó Üzleti Tervek elkészítésében, figyelemmel kísérésében, azok teljesülésében, végrehajtásában.
- Kapcsolattartás az üzemeltetésben közreműködő hatóságokkal, szakmai szervezetekkel, szerződött partnerekkel.
- Kiemelt, illetve átfogó üzemeltetési kérdések ügyfélszolgálati, valamint főosztály működésére vonatkozó kérdések kezelése.
- Parkolásgazdálkodási tevékenység kapcsán létrejött fejlesztési, kivitelezési folyamatok ellenőrzése.
- Folyamatos felülvizsgálat és javaslattétel – a parkolásgazdálkodási csoport észrevételeinek figyelembevételével – a parkolás-üzemeltetési tevékenységgel kapcsolatos szabályrendszerek és munkafolyamatok optimalizálására.
- B+R parkolók üzemeltetés kiemelt figyelemmel kísérése, javaslattétel üzemeltetési, használati hatékonyságának növelésére.
- Új utasítások szükség szerinti készítése, meglévők időszakonkénti felülvizsgálata, kezelése (rendszerelés, sorszámozás, központi nyilvántartásba vételre továbbítás, kihirdetésre előkészítése, pl. Parkolók üzemeltetési rendje, egységes forma kialakítása).
- A Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztálynál keletkezett és átadott adatok ellenőrzése, csoportosítása és értékelést követő továbbítása, igényeknek megfelelően a szakterületek irányába.
- Éves/féléves/negyedéves beszámolók készítése, kezelése (Parkolás terv/tény adatai, helyszínenkénti és havonkénti bontásban (bevételek, parkoló kihasználtságok, jegyes/bérletes parkolások).
- Közzolgáltatási szerződés szerinti és egyéb beszámolók, diagrammos és szöveges értékelések elkészítése.
- Az ingatlanüzemeltetéssel kapcsolatos gondnoki szolgáltató feladatok, és gondnoki ellátási feladatok végrehajtása. Rendszeres telephely ellenőrzések tartása, a felmerült hiányosságok kijavítására a szükséges intézkedés megtétele.
  - A feladatellátással összefüggésben külső szakvállalkozásokkal kapcsolattartás, feladatszervezés és szükség esetén feladat elvégzés ellenőrzése.
  - Belső utasításokban (VTU, MvSz, EBSz, stb.) foglalt időszakos ellenőrzések elvégzése és az ezekből adódó feladatok végrehajtása együttműködve a Biztonsági és vagyonvédelmi osztályvezetővel.
  - Az Energiagazdálkodási irányítási rendszer (ISO 50001) működtetése és fejlesztése.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- A Főosztályra érkező eseti feladatok ellátása, kimutatások, beszámolók készítése, egyeztetéseken/ értekezleteken/megbeszéléseken történő részvétel.

### ➤ *Parkolásgazdálkodási csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

A Parkolásgazdálkodási csoport szervezetenként és függelmileg a Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Parkolásgazdálkodási csoportvezető.

#### 2. Feladatköre

- A Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztály parkolás-üzemeltetéssel kapcsolatos feladatainak, ezzel összhangban a Parkolásgazdálkodási munkatársak feladatainak szervezése, ellenőrzése, operatív irányítása.
- Az üzemeltetési tapasztalatok alapján felülvizsgálati kezdeményezés a parkolás-üzemeltetési szabályrendszerek és munkafolyamatok optimalizálására.
- A díjköteles közúti várakozóhelyekkel (Margitsziget és Rákóczi tér mélygarázs) kapcsolatos közszolgáltatási és egyéb tevékenység keretében ellátandó üzemeltetési, fenntartási és karbantartási feladatok, ezen belül különösen:
  - a várakozási övezetek területén a mindenkor hatályos fővárosi parkolási rendeletben meghatározott díjfizetési feltételekkel történő várakozás ellenőrzése; pótdíjak kezelése,
  - a várakozási díj Fővárosi Önkormányzat nevében történő beszedése és elszámolása.
- Őrzött, fizető és ingyenes P+R várakozóhelyek és az európai uniós forrásból megvalósult P+R várakozóhelyek kezelői, üzemeltetési, fenntartási és karbantartási feladatai, ezen belül különösen a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 15/B. § alapján szedhető őrzési díjak Fővárosi Önkormányzat nevében történő beszedése és elszámolása.
- Éves közbeszerzési, beszerzési, beruházási tervekhez az igények felmérése, összesítése, kezelése, átadása a Jogi és Igazgatási főosztály részére.
- Beszerzési és Közbeszerzési terv jóváhagyása után a szükséges előkészítő feladatok elvégzése
  - szakmai egyeztetések, műszaki leírás, ajánlati felhívás elkészítés, árajánlatok bekérése,
  - közbeszerzés kiírás elkészítése, beérkezett ajánlatok kiértékelés, szerződés előkészítése, jóváhagyatása.
- TERV/TÉNY állapot figyelemmel kísérése nyilvántartás kezelése, elemzések alapján rendszeres jelentések készítése, kezelése.
- Új fejlesztésre irányuló feladatok előkészítése, majd kivitelezésben és lezárásában történő aktív részvétel.
- Szakmai közreműködés társasági projekteknél, fejlesztési feladatokban, mint például vonatkozó Megvalósulási Megállapodásokban (MM) rögzített feladatok teljesülésében, ellenőrzésében, szükséges kimutatások és jelentések készítésében.
- Fejlesztésekhez kapcsolódó műszaki átadás szervezése, az átvételt követő garanciális időszaki problémák kezelése.
- Együttműködések és közreműködések keretében az őrzött, fizető és ingyenes P+R várakozóhelyek Társaság által – és egyéb, fővárosi fejlesztő társaságok – által menedzselte fejlesztésének szakmai támogatása, ezen belül különösen:
  - parkolás üzemeltetési feltételek meghatározása, műszaki feltételrendszer meghatározása,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- tervdokumentációk üzemeltetői véleményezése,
- területi és kezelői határok jóváhagyása, hozzájáruló üzemeltetői nyilatkozat kiadása.
- Parkoló szolgáltatások bonyolítása, felügyelete, ellenőrzése.
- Parkoló szolgáltatáshoz kapcsolódó levelezések bonyolítása, nyilvántartások vezetése, beszámolók jelentések készítése.
- Fejlesztésekhez kapcsolódó teljesítési igazolások elkészítése.
- Egyedi számlaellenőrzések lefolytatása, számlanyilvántartás vezetés.
- Elkészült fejlesztésekhez kapcsolódó aktiválások menedzselése.
- Munka- és tűzvédelmi oktatással kapcsolatos feladatok osztályon belüli kezelése, a szükséges megismerési és hatályossági nyilvántartások vezetése, szükség szerinti oktatási igények jelzése, teljesülések figyelemmel kísérése.
- Vevőelégedettségi vizsgálat készítése (kérdések megszerkesztése, elégedettségi kérdőívek parkolóba való kijuttatása, kitöltésük nyomon követése, kiértékelés elkészítése).
- Csoport szintű leltár listák kezelése, összefogása, végső lista kialakítása, igazolásra történő előkészítése.
- Csoport szintű selejtezési igények felmérése, összesítése, selejtezésre javasolt eszközök dokumentálása, jegyzőkönyv elkészítése, bizottsági gyűlésre történő előkészítése.
- Szerződések – kiemelt figyelemmel a hatályosságra – kezelése (táblázat naprakész vezetése, nyomon követése, kihirdetés, archiválás).

### ➤ *Parkoló kezelő csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

A Parkoló kezelő csoport szervezetileg és függelmileg a Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Parkoló kezelő csoportvezető.

#### 2. Feladatköre

- A Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztály üzemeltetésébe tartozó parkolóknak helyszíni üzemeltetési és díjköteles közúti várakozóhelyek estében ellenőrzési feladatot ellátó Parkoló kezelő munkatársak beosztásának tervezése, beosztás szerinti irányítása, munkaügyi teendőik és azok adminisztrációjának támogatása.
- A Parkoló kezelő csoport munkavállalóit érintő oktatások szervezése, nyilvántartása, oktatási anyagok naprakészen tartása
- Parkoló kezelő munkatársak toborzási, kiválasztási, beléptetési folyamatának szervezése, dokumentálása.
- A Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztály parkolás-üzemeltetéssel kapcsolatos feladatköreinek ellátása.

### ➤ *Műszaki üzemeltető csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

A Műszaki üzemeltető csoport szervezetileg és függelmileg a Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Műszaki üzemeltetési csoportvezető.

#### 2. Feladatköre



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- A Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztály üzemeltetésébe tartozó parkolók és díjköteles közúti várakozóhelyek, valamint az ingatlanüzemeltetéssel kapcsolatos gondnoki szolgáltató feladatok, esetében felmerülő javítási, karbantartási, állagmegóvási, takarítási munkák szervezése, ellenőrzése.
- A Műszaki üzemeltető munkatársak beosztásának elkészítése, munkájának irányítása, ellenőrzése, munkavégzésükhöz szükséges eszközigény és munkavédelmi feltételek biztosítása:
  - az illetékességébe tartozó valamennyi parkoló vonatkozásában a parkolás üzemeltetői feladatok ellátása: várakozóhelyek folyamatos tisztán tartása, szükség esetén hó eltakarítás, jégmentesítés, illetve ezzel kapcsolatban a szükséges intézkedések megtétele,
  - a díjköteles közúti várakozóhelyekkel kapcsolatos közszolgáltatási és egyéb tevékenység keretében ellátandó üzemeltetési, fenntartási és karbantartási feladatok, ezen belül különösen: a mindenkor hatályos fővárosi parkolási rendeletben előírt területeken parkolójegy-kiadó automaták üzemeltetése és fenntartása.
- B+R parkolók üzemeltetési, fenntartási és karbantartási feladatainak ellátása, ezen belül különösen:
  - a szükséges forgalomtechnikai, utas-tájékoztató jelzések és kiegészítő eszközök kihelyezése, időszakos ellenőrzése, szükség szerinti módosítása vagy pótlása,
  - a várakozóhelyek megfigyelő berendezéseinek üzemeltetése, karbantartása, időszakos ellenőrzése,
  - a várakozóhelyek támaszainak üzemeltetése, karbantartása, javítása, szükség esetén cseréje.
- Az ingatlanüzemeltetéssel kapcsolatos gondnoki szolgáltató feladatok során felmerülő javítási, karbantartási, állagmegóvási feladatok megszervezése, elvégzése.

### ➤ *Ingtalanüzemeltetési csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

Az Ingatlanüzemeltetési csoport szervezetileg és függelmileg a Parkolás- és ingatlanüzemeltetési főosztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Ingatlanüzemeltetési csoportvezető.

#### 2. Feladatköre

- ellenőrzi a Társaság területén létesítménygazdálkodási tevékenységet végző külső vállalkozót,
- gyűjti és továbbítja a beérkezett hibabejelentéseket, figyelemmel kíséri a hibaelhárítási folyamatot,
- igazolja a létesítményekben végzett külsős hibaelhárítási munkákat és az egyedi megrendelés alapján történő javításokat, a takarítási, rovarirtási, zöldfelület kezelési és üvegfelület tisztítási munkákat,
- telephelyeken lévő ingatlanokhoz kapcsolódó váratlan meghibásodások jelentése,
- évi nagytakarítások megrendelése és minőségi ellenőrzése, külső és belső üvegfelületek tisztításának megrendelése és a megrendelt munkák ellenőrzése,
- éves infrastruktúra fenntartási tervhez javaslatok készítése,
- üzemeltetéshez szorosan nem kapcsolódó apróbb szerelési, javítási feladatok ellátása,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- költözések lebonyolítása,
- részvétel a telephelyek leltározási feladataiban, annak ellenőrzése,
- a Társaság ingatlanjainak zászlózása a vonatkozó Fővárosi rendelet szerint,
- a Társaság ingatlanjaival kapcsolatos építményfenntartási tevékenységek irányítása, ellátása,
- a Társaság ingatlanjainak a társasági tevékenységek ellátásához szükséges vezetékes energiahordozók (villamos energia, gáz, távfűtés, víz) és egyéb közművek (csatorna, tv, telefon) rendelkezésre állásának biztosítása, a tényleges felhasználás ellenőrzése, a kapcsolódó szerződések megkötéséhez szükséges adatszolgáltatás biztosítása,
- Társasági szinten a közmű számlák költségfelosztása, kapcsolattartás a közmű vállalatokkal, szükség esetén a kapcsolódó panaszbejelentések intézése,
- a Társaság tulajdonában lévő üdülő üzemeltetése, zavartalan működésének biztosítása,
- az üdülő működéséhez szükséges szolgáltatási szerződések biztosítása, megkötése,
- kisebb karbantartási, azonnali hibajavítási munkák végzése,
- az üdülői zöldfelület gondozásának ellenőrzése,
- rovar- és rágcsálóirtási munkák megrendelése, ellenőrzése,
- statisztikai adatok biztosítása a helyi önkormányzatok, valamint a KSH felé,
- adatközlés a menedzsment felé az üdülői férőhelyek kihasználtságáról,
- az éves ingatlanüzemeltetési, ingatlanfenntartási tervek elkészítése,
- a csoport feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 2.6 Informatikai igazgatóság

*Függelmi helyzetét, Feladatkörét, Jogait, Döntési körét, valamint Hatáskörét az SZMSZ vonatkozó fejezete tartalmazza.*

#### 2.6.1 IT üzemeltetési osztály

##### 1. Függelmi helyzete

Az IT üzemeltetési osztály szervezetiileg és függelmileg az Informatikai igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét a Desktop- és hálózatiüzemeltetési csoporton, a Szerver üzemeltetési csoporton, valamint az IT Fejlesztéskoordinációs csoporton keresztül látja el. Vezetője: IT üzemeltetési osztályvezető.

##### 2. Feladatköre

- A Társaság informatikai koncepciójában meghatározott feladatok megvalósításának végrehajtása különös tekintettel a Társaság informatikai infrastruktúrájának, valamint a Társaság belső IT fejlesztéseinek koordinációja.

##### Ezen belül:

- az informatikai rendszerek használatát biztosító szerverek, központi és kliens rendszertechnikai szoftverek, hálózati eszközök, adatbázisok üzemeltetése, valamint informatikai menedzsment és biztonsági szoftverek továbbfejlesztése, üzemeltetése és nyilvántartása együttműködve a szakági rendszerek üzemeltetésében résztvevő külső partnerekkel, szolgáltatókkal,
- a központi és végponti rendszertechnikai eszközök és szoftverek üzemeltetésével kapcsolatos támogatási tevékenység ellátása, nyilvántartása, a kapcsolódó



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

tudásbázis folyamatos fejlesztése, üzemeltetési események naprakész nyilvántartása,

- külső szakvállalkozásokkal operatív kapcsolattartás a rendszerek fejlesztési, üzemeltetési tevékenységével összefüggésben,
- a rendszerek nyilvántartásával kapcsolatos operatív teendők ellátása.

### ➤ *Desktop- és hálózatüzemeltetési csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

Az Desktop- és hálózatüzemeltetési csoport függelmileg az IT üzemeltetési osztályhoz tartozik. Tevékenységét az Osztályra vonatkozó szabályok szerint végzi. Vezetője: Desktop- és hálózatüzemeltetési csoportvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

#### 2. Feladatai

- A Társaság szervezetei által használt informatikai alkalmazások jogos használatának folyamatos biztosítása, szükség szerinti jogosultsági megújítása, a felhasználók szoftveres és hardveres támogatása.
- A kliens munkaállomások, hardverek és szoftverek üzemeltetése és nyilvántartása.
- Informatikai helpdesk feladatok ellátása, a felhasználók munkájának folyamatos segítése.
- A Társaság munkaállomásainak és hordozható számítógépeinek, továbbá egyéb IT eszközeinek üzemeltetése és nyilvántartása.
- A csoport feladatkörébe tartozó eszközbeszerzések előkészítése és koordinálása.
- A társaság desktop eszközparkjának teljesítmény-monitorozása és optimalizálása, fejlesztési javaslatok megfogalmazása.
- A Társaság strukturált informatikai hálózatának, aktív és passzív hálózati eszközeinek üzemeltetése, karbantartása, teljesítményének figyelése és optimalizálása.
- Kapcsolattartás a hálózati infrastruktúra üzemeltetésében résztvevő szakági és külső partnerekkel, alvállalkozókkal.
- A Társaság desktop- és hálózati eszközpark fejlesztési koncepciójának kidolgozása, közreműködés a koncepció megvalósításában.

### ➤ *Szerver üzemeltetési csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

Az Szerver üzemeltetési csoport függelmileg az IT üzemeltetési osztályhoz tartozik. Tevékenységét az Osztályra vonatkozó szabályok szerint végzi. Vezetője: Szerver üzemeltetési csoportvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

#### 2. Feladatai

- Az informatikai eszközök használatát biztosító szerverek, központi rendszertechnikai szoftverek, hálózati, adatbázis üzemeltetési, valamint informatikai menedzsment és biztonsági szoftverek üzemeltetése.
- Az informatikai menedzsment és biztonsági szoftverek fejlesztését biztosító rendszerek üzemeltetése.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- A Társaság szerver eszközparkjának teljesítmény-monitorozása és optimalizálása, fejlesztési javaslatok megfogalmazása.
- Az IT üzemeltetési osztályvezető által adott egyéb, a csoport hatáskörébe tartozó feladatok ellátása.
- Operatív kapcsolattartás a feladatkörébe utalt eszközök és szoftverek üzemeltetésével kapcsolatban a külső szakvállalkozókkal.
- Az ügyviteli, kommunikációs és műszaki tevékenységet támogató szerver üzemeltetése és nyilvántartása.

### ➤ *IT fejlesztéskoordinációs csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

A Fejlesztés-koordinációs csoport függelmileg az IT üzemeltetési osztályhoz tartozik. Tevékenységét az Osztályra vonatkozó szabályok szerint végzi. Vezetője: IT fejlesztéskoordinációs csoportvezető.

#### 2. Feladatai

- Az informatikai alkalmazás-fejlesztési irányok megfogalmazása.
- Az alkalmazás oldali fejlesztések végrehajtása.
- A külső szakvállalkozók által végzett fejlesztések ellenőrzése és a fejlesztések szakmai átvétele.
- Operatív kapcsolattartás a külső szakvállalkozókkal.
- Az informatikai fejlesztési tudásbázis folyamatos bővítése.
- Az informatikai eszközök használatát biztosító szerverek, központi rendszertechnikai szoftverek, hálózati, adatbázis üzemeltetési, valamint informatikai menedzsment és biztonsági szoftverek fejlesztése.
- Az informatikai menedzsmentet és biztonsági szoftverek fejlesztését biztosító rendszerek fejlesztése együttműködve a külső szakvállalkozó partnerekkel.
- Operatív kapcsolattartás a feladatkörébe utalt eszközök és szoftverek fejlesztésével, üzemeltetésével kapcsolatban a külső szakvállalkozókkal.
- A feladatkörébe rendelt ügyviteli, kommunikációs és műszaki tevékenységet támogató rendszerek fejlesztéskoordinálása.
- Az IT üzemeltetési osztályvezető által a csoport feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 2.6.2 Térinformatikai osztály

#### 1. Függelmi helyzete

A Térinformatikai osztály szervezettel és függelmileg az Informatikai igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét a Térinformatikai alkalmazás-üzemeltetési csoporton, Adatgyűjtési csoporton és Adatfeldolgozó csoporton keresztül látja el. Vezetője: Térinformatikai osztályvezető.

#### 2. Feladatköre

- A Budapest Főváros Önkormányzata és a Társaság között létrejött Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodás mellékleteiben felsorolt létesítmények üzemeltetési, fenntartási és fejlesztési feladatainak ellátásához kapcsolódó műszaki nyilvántartási tevékenységek végzése, a geodéziai pontosságú adatok körében.





## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Külső adatszolgáltatással és publikálással kapcsolatos adatgyűjtési és informatikai rendszerfejlesztéssel járó feladatok szervezése, felügyelete és elvégzése.
- A Társaság térinformatikai fejlesztési koncepciójának kialakítása, a Társaság térinformatikai támogatása az igényeknek megfelelően, különös tekintettel a térinformatikai alkalmazás-fejlesztésekre a felmerült igények alapján.
- A Társaság más szervezeteinek támogatása a rendelkezésre álló téradatok minél hatékonyabb felhasználása érdekében együttműködve a Nyilvántartási osztállyal.
- A Társaság térinformatikai adatgyűjtési feladatainak ellátása, döntően lézer szkennel által előállított digitális állományok, adatfeldolgozásra történő előkészítése, adatfeldolgozása és továbbítása a felhasználók felé.
- A Forgalomtechnikai fejlesztési osztály támogatása az ITS/közlekedésinformatikai fejlesztések előkészítésében, és végrehajtásában.
- Az Igazgatóság általános feladatai közül az Osztályt érintő részfeladatokat ellátja.

Ezen belül:

### Térinformatikai fejlesztési feladatok

- támogatja a Nyilvántartási osztályt az egységes nyilvántartási és adatgyűjtési szabályzat készítésében, az adatok tárolásához szükséges adatbázisok logikai struktúrájának, illetve a publikálási felületek kialakításában,
- a Társaság térinformatikai rendszereinek folyamatos fejlesztése,
- a Társaság ügyviteli, kommunikációs és műszaki tevékenység támogató térinformatikai rendszereinek fejlesztése és üzemeltetése,
- a térinformatikai vonatkozású alkalmazás-fejlesztések megvalósítása,
- a térinformatikai tudásbázis folyamatos bővítése, szakmai képzések szervezése,
- külső felhasználású térinformatikai projektek adatgyűjtési, fejlesztési és szervezési, továbbá publikálási feladatainak ellátása, esetlegesen a Nyilvántartási osztály bevonásával
- az Informatikai igazgató által az osztály feladatkörébe utalt egyéb tevékenységek elvégzése,
- a külső és belső szakági rendszerek térinformatikai fejlesztési igényeinek kielégítése.

### Adatgyűjtési, Adatkezelési feladatok

- ellátja az Osztály tevékenységével összefüggő adatgazdai feladatokat,
- mobil és statikus lézer szkennel és egyéb térinformatikai adatgyűjtő rendszerek üzemeltetése,
- a rá bízott téradatok adatgyűjtésének ütemezése és szervezése,
- az adatgyűjtő eszközökkel a napi mérési feladatok elkészítése, az adatok tárolása, az adatok feldolgozásának szervezése, az adatfeldolgozás elvégzése,
- az adatfeldolgozáshoz kapcsolódó elsődleges minőségbiztosítási feladatok szervezése és elvégzése,
- a rá bízott nyilvántartások aktualitásának fenntartására, adatvédelmére, teljes körűvé tételéhez szükséges intézkedések megtétele a Társaság adatkezelésre vonatkozó szabályzatainak betartásával,
- ellátja a Nyilvántartási osztály megrendelése alapján a rá bízott nyilvántartások változáskövetését,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- elemzési feladatok.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott kötelezettségek végrehajtása tekintetében hatásköre a Társaság egész területére kiterjed.

#### ➤ *Térinformatikai alkalmazás-üzemeltetési csoport*

### 1. Függelmi helyzete

Az Térinformatikai alkalmazás-üzemeltetési csoport függelmileg az Térinformatikai osztályhoz tartozik. Tevékenységét az Osztályra vonatkozó szabályok szerint végzi. Vezetője: Térinformatikai alkalmazás-üzemeltetési csoportvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

### 2. Feladatai

- A külső és belső szakági rendszerek, térinformatikai fejlesztési igényeinek kielégítése.
- A térinformatikai alkalmazás-fejlesztési irányok megfogalmazása.
- Az alkalmazás oldali fejlesztések végrehajtása.
- A külső szakvállalkozók által végzett fejlesztések ellenőrzése és a fejlesztések szakmai átvétele.
- Operatív kapcsolattartás a külső szakvállalkozókkal.
- Az informatikai fejlesztési tudásbázis folyamatos bővítése.
- A Társaság szervezetei által használt térinformatikai alkalmazások jogos használatának folyamatos biztosítása, szükség szerinti jogosultsági megújítása.
- A téradatok felhasználásának optimalizálása a társaság szervezeteinél a térinformatikai alkalmazások fejlesztésén keresztül, a Nyilvántartási osztály bevonásával.
- A Társaság tevékenysége során használt térinformatikai alkalmazások nyilvántartása és üzemeltetése.
- A Társaság üzemeltetés támogató rendszereinek térinformatikai támogatásának fejlesztése, illetve a már működő alkalmazások üzemeltetése.
- A térinformatikai adatbázisok harmonizálásának kialakítása és karbantartásának megszervezése, együttműködve a Nyilvántartási osztállyal.
- A Társaság szervezetei által használt térinformatikai adatok kezelésének és az adatok felhasználásának támogatása az alkalmazás-fejlesztésen keresztül.
- A Társaság szervezetei által használt térinformatikai adatok kezelésének és az adatok felhasználásának támogatása.
- A Térinformatikai és a Nyilvántartási osztály csoportjainak kiemelt támogatása a térinformatikai fejlesztések tekintetében, téradatok felhasználásának támogatása a térinformatikai fejlesztéseken keresztül.
- Operatív kapcsolattartás a feladatkörébe utalt eszközök és szoftverek fejlesztésével, üzemeltetésével kapcsolatban a külső szakvállalkozókkal.
- A Térinformatikai osztály vezetője által a csoport feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.
- A Térinformatikai osztállyal együttműködve meghatározza az adatok tárolásához szükséges adatbázisok logikai struktúráját, az adatok kapcsolódási pontjait. Vezeti a Társaságnál rendelkezésre álló nyilvántartási adatkörök leíró adatait, támogatja az alkalmazások adatgazdái, és kezeli a nyilvánított adatok egyéb tulajdonságait (META adatok).

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### ➤ *Adatfeldolgozó csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

Az Adatfeldolgozó csoport függelmileg a Térinformatikai osztályhoz tartozik. Tevékenységét az Osztályra vonatkozó szabályok szerint végzi. Vezetője: Adatfeldolgozási csoportvezető,

#### 2. Feladatai

- A térinformatikai adatok gyűjtését és feldolgozását követően a nyilvántartási és ügyviteli feladatok ellátásához szükséges adat-előállítási feladatainak elvégzése

#### Ezen belül:

- a térinformatikai adatfeldolgozási feladatok technológiájának és struktúrájának kialakításában való közreműködés,
- a térinformatikai adatfeldolgozás megvalósítása,
- a téradatok előállításának szervezése és megvalósítása a Társaság vagy külső megrendelőnek téradat igényeinek figyelembevételével,
- az adatgyűjtő rendszerrel előállt alapadatok (pontfelhők és tájékozott fotó felvételek) feldolgozásával a társaság téradatainak előállítása,
- a gyűjtött adatok feldolgozása során betartja a személyiség-jogvédelmi jogszabályokra vonatkozó előírásokat,
- operatív kapcsolattartás az adatfeldolgozásban esetlegesen részt vevő külső szakvállalkozásokkal,
- külső felhasználású adatgyűjtési projektek esetén együttműködik a társosztályokkal, kiszolgálva a projektben felmerülő adatigényeket,
- a csoport adminisztrációs és nyilvántartási tevékenységének elvégzése,
- a Térinformatikai osztályvezető által a csoport feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### ➤ *Adatgyűjtési és adat-előállító csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

Az Adatgyűjtési és adat-előállító csoport függelmileg a Térinformatikai osztályhoz tartozik. Tevékenységét az Osztályra vonatkozó szabályok szerint végzi. Vezetője: Adatgyűjtési és adat-előállítási csoportvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

#### 2. Feladatai

- A térinformatikai adat-előállításhoz szükséges adatgyűjtési feladatok szervezése és elvégzése, az adatok előkészítése az adatfeldolgozási csoport részére. Közreműködés a készítendő téradatok (geo-adatbázisban tárolt vektoros adatok) technológiájának tesztelésében és bevezetésében.

#### Ezen belül:

- a térinformatikai adatgyűjtési és adat előállítási feladatok technológiájának kialakítása és üzemeltetése,
- a téradatok előállításának ütemezése – a Társaság téradat igényeinek figyelembevételével,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- az adatgyűjtő rendszerrel előállt alapadatok (pontfelhők és tájékozott fotó felvételek) feldolgozásával a társaság téradatainak előállítására,
- a gyűjtött adatok feldolgozása során betartja a személyiség-jogvédelmi jogszabályokra vonatkozó előírásokat,
- az adatgyűjtő rendszer által keletkezett alapadatok tárolása és karbantartása,
- az adatgyűjtő rendszer üzemeltetése és karbantartása,
- az adatgyűjtési térinformatikai fejlesztési igények feltárása és azok megfogalmazása az Alkalmazásüzemeltetési csoport számára,
- operatív kapcsolattartás az adatgyűjtéssel kapcsolatos külső szakvállalkozásokkal,
- külső felhasználású adatgyűjtési projektek esetén együttműködik a társosztályokkal, kiszolgálja a projektben felmerülő adatigényeket,
- a csoport adminisztrációs és nyilvántartási tevékenységének elvégzése,
- a Térinformatikai osztályvezető által a csoport feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 2.6.3 Nyilvántartási osztály

A Nyilvántartási osztály szervezetileg és függelmileg az Informatikai igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét a Nyilvántartás-szervezési csoporton keresztül látja el. Vezetője: Nyilvántartási osztályvezető.

#### 1. Feladatköre

- A Budapest Főváros Önkormányzata és a Társaság között létrejött Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodás mellékleteiben felsorolt létesítmények üzemeltetési, fenntartási és fejlesztési feladatainak ellátásához kapcsolódó műszaki nyilvántartási tevékenységek végzése, a nem geodéziai pontosságú adatok körében. A Térinformatikai adatok szolgáltatása a Társaság, és az igénylők felé, az adatszolgáltatások nyilvántartásnak vezetése. Az Igazgatóság általános feladatai közül az Osztályt érintő részfeladatokat ellátja.

#### Ezen belül:

#### Nyilvántartási feladatok

- a társosztályokkal együttműködve egységes nyilvántartási és adatgyűjtési szabályzatot készít a Térinformatikai osztály segítségével; gondoskodik annak évenkénti és eseti felülvizsgálatáról, közzétételéről, szakmai támogatást nyújt a társosztályok adatgyűjtési feladataihoz,
- a szakmai igazgatóságok (adatgazdák) igényei alapján, velük egyetértésben meghatározza a nyilvántartandó adatok körét, de szem előtt tartva az egységes műszaki nyilvántartás érdekeit,
- fejlesztési javaslatok megfogalmazása az Térinformatikai, és az IT üzemeltetési osztály számára, közreműködés a fejlesztési projektek összeállításában,
- a rá bízott nyilvántartások körébe tartozó adatokat összegyűjti, egységes szemléletben rendszerezi és vezeti; vezeti a nyilvántartásba kerülő adatok, és az adatszolgáltatások nyilvántartását,
- a Térinformatikai osztállyal együttműködve meghatározza az adatok tárolásához szükséges adatbázisok logikai struktúráját, az adatok kapcsolódási pontjait; vezeti a Társaságnál rendelkezésre álló nyilvántartási adatkörök leíró adatait, támogatja az alkalmazások adatgazdáit, és kezeli a nyilvánított adatok egyéb tulajdonságait (META adatok),



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a Térinformatikai osztállyal együttműködve meghatározza a Budapest Főváros Önkormányzata és a Társaság között létrejött Feladatellátási és Közzolgáltatási Keretmegállapodás hatálya alá tartozó nyilvántartások publikálási felületeinek kialakítását,
- ellátja az üzemeltetett utak, hidak, műtárgyak, forgalomtechnika terveinek nyilvántartását, megőrzését és tárolását, illetve a tervtárból termékek szolgáltatását,
- felügyeli a külső és belső adatszolgáltatásokat, vezeti az adatszolgáltatások nyilvántartását.

### Adatgyűjtési, Adatkezelési feladatok

- ellátja az Osztály tevékenységével összefüggő adatgazdai feladatokat,
- a nyilvántartások aktualitásának fenntartására, adatvédelmére, teljes körűvé tételéhez szükséges intézkedések megtétele a Társaság adatkezelésre vonatkozó szabályzatainak betartásával,
- a Térinformatikai osztály támogatása a külső felhasználású térinformatikai projektek adatgyűjtési, fejlesztési és szervezési, továbbá publikálási feladatainak ellátásában, a nem geodéziai szintű adatgyűjtések elvégzése,
- ellátja a digitális tervek műszaki adatainak beillesztését a közúti térinformatikai adatbázisba,
- felügyeli és begyűjti, a társosztályok adat-karbantartási tevékenységét,
- elemzési feladatok,
- a műszaki nyilvántartásban lévő adatokból elemzéseket végez, az igényeknek megfelelően, térinformatikai, és egyéb elemzések készítésében támogatja a társosztályok munkáját, szakmai segítséget nyújt az elemzések elkészítésében.

### Folyamatszervezési feladatok

- a térinformatikai, illetve ügyviteli folyamatok kapcsán a társasági folyamatok feltérképezése, az új folyamatok meghatározása, a szakmai területek (adatgazdák) igényei alapján közreműködve a Térinformatikai osztállyal,
- kapcsolattartás a szakmai területekkel, a fejlesztési igényeik megfogalmazásának támogatása; az igények összegyűjtése, és felterjesztése a Társaság vezetése felé, a Térinformatikai és az IT üzemeltetési osztállyal együttműködve,
- a Térinformatikai és az IT üzemeltetési osztály támogatása a fejlesztési projektek megvalósításában,
- a rá bízott ügyviteli rendszerek (E-közmű, KÉP stb.) alkalmazásgazdai felügyelete, kapcsolattartás a fejlesztőkkel,
- a Forgalomtechnikai fejlesztési osztály támogatása az ITS/közlekedésinformatikai fejlesztések előkészítésében, és végrehajtásában.

## 2. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott kötelezettségek végrehajtása tekintetében hatásköre a Társaság egész területére kiterjed.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### ➤ *Nyilvántartásszervezési csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

A Nyilvántartásszervezési csoport függelmileg a Nyilvántartási osztályhoz tartozik. Tevékenységét az Osztályra vonatkozó szabályok szerint végzi. Vezetője: Nyilvántartásszervezési csoportvezető.

#### 2. Feladatai

##### Nyilvántartási feladatok

- A szakmai igazgatóságok (adatgazdák) igényei alapján, velük egyetértésben, a Térinformatikai osztály segítségével meghatározza a nyilvántartandó adatok körét.
- Vezeti a nyilvántartásba kerülő adatok, és az adatszolgáltatások nyilvántartását.
- Az Térinformatikai osztállyal együttműködve meghatározza az adatok tárolásához szükséges adatbázisok logikai struktúráját, az adatok kapcsolódási pontjait. Vezeti a Társaságnál rendelkezésre álló nyilvántartási adatkörök leíró adatait, támogatja az alkalmazások adatgazdáit, és kezeli a nyilvántartott adatok egyéb tulajdonságait (META adatok).
- Ellátja az üzemeltetett utak, hidak, műtárgyak, forgalomtechnika terveinek nyilvántartását, megőrzését és tárolását, illetve a tervtárból tervmásolatokat szolgáltat.
- Ellátja a közúti nyilvántartásban lévő adatok Társaságon belüli feladatait, különös tekintettel a tervezési alaptérképre, pályaszerkezet méretezési adatokra, illetve a döntés-előkészítő térképekre.
- Nyilvántartja, és műszaki szempontból ellenőrzi a tulajdonosi, üzemeltetői, kezelői határokra vonatkozó megállapodásokat és azok aktuális tartalmát (határvonalakat és a nyilvántartási adatokat), vezeti az üzemeltetett létesítmények jegyzékét és azokat a közúti térinformatikai rendszerben tartja karban, tájékoztatást ad társosztályok részére az utak tulajdonosi, kezelői, üzemeltetői helyzetéről.
- Javaslatokat készít a Fővárosi Önkormányzat és a kerületi önkormányzatok tulajdonában lévő közutak tulajdonjogának rendezésére, a tulajdonjogi egyeztető megbeszéléseken képviseli az üzemeltető érdekeit.
- Folyamatos kapcsolatot tart a KÉP ügyfélkörével, kezeli a módosítási igényeket és konfliktusokat, vezetői igény szerinti időszakos tájékoztatást ad, és a rendszer üzemeltetés közbeni hibafeltárásával hatékonyságnövelő módosítási javaslatokat tesz, elvégzi a társosztályoktól kapott adatállományok ellenőrzését, adattisztítását.
- A 324/2013 (VIII. 29) Korm. rendeletet (E-közmű rendelet) alapján a közmű szolgáltatói közműegyeztetések lefolytatása, egyeztetés a szakterületekkel.

##### Adatkezelési feladatok

- A nyilvántartások aktualitásának fenntartására, adatvédelmére, teljes körűvé tételéhez szükséges intézkedések megtétele a Társaság adatkezelésre vonatkozó szabályzatainak betartásával.
- Elvégzi a Fővárosi közterületi alaptérkép műszaki adatainak feltöltését, minőségellenőrzését, vezetését, aktualizálását.
- Ellátja a digitális tervek beillesztését a közúti térinformatikai rendszerbe.
- Elvégzi az útépitési, útfelújítási munkákra vonatkozó burkolatnem változások éves szintű összesítését, a kerületektől bekért burkolatnem változások teljes Budapest Fővárosra vonatkozó (összes kerület) éves szintű statisztikai adatok feldolgozását és a bontási tilalmi lista összeállítását a közútkezelő részére.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Vizsgálatokat végez és javaslatot tesz a Társaság üzemeltetésében lévő úthálózat útjainak pályaszerkezeti felépítésére.

### Elemzési feladatok

- A műszaki nyilvántartásban lévő adatokból elemzéseket végez, az igényeknek megfelelően, térinformatikai, és egyéb elemzések készítésében támogatja a társosztályok munkáját, szakmai segítséget nyújt az elemzések elkészítésében, illetve ezzel kapcsolatos igényeket fogalmaz meg a Térinformatikai osztály Térinformatikai alkalmazás-üzemeltetési csoportja felé.
- A rendelkezésre álló adatokból elemezi és meghatározza az utak állapotértékeit, elvégzi a Társaság üzemeltetésében álló úthálózat útburkolatállapot-változásainak vizsgálatát és értékeli a közúti burkolatgazdálkodási rendszeren (PMS) belül. Az eredményeket átadja az Útfenntartási főosztály számára.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 3. A Műszaki vezérigazgató-helyettes és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek

#### 3.1 Műszaki vezérigazgató-helyettes

*Függelmi helyzetét, Feladatkörét, Jogait, Döntési körét, valamint Hatáskörét az SZMSZ vonatkozó fejezete tartalmazza.*

##### 3.1.1 Vezetéstámogatási főosztály

###### 1. Függelmi helyzete

Az főosztály szervezetileg a Műszaki vezérigazgató-helyetteshez, függelmileg a Vezérigazgatóhoz tartozik. Tevékenységét a Projektmonitoring csoporton, a Műszaki monitoring és elszámolási csoporton, valamint az Iktatási és szerződésnyilvántartási csoporton keresztül látja el. Vezetője: Vezetéstámogatási főosztályvezető.

###### 2. Feladatköre

- A Társaság hatékony és gazdaságos működésének elősegítése, folyamatos konstruktív szakmai együttműködés valamennyi szervezettel, illetve azok vezetőivel.
- Projektekhez (Megvalósítási Megállapodás, Együttműködési Megállapodás, Fejlesztési Megállapodás), valamint közszolgáltatáshoz kapcsolódó társasági szintű monitoring, ellenőrzési, támogatási feladatok ellátása, a vezérigazgató részére rendszeres tájékoztatás, státusz készítése.
- Projekt forrásszerződések menedzsmentje, valamint a Fővárosi Önkormányzati költségvetés közlekedési felhalmozási feladatok tervjavasolatainak kidolgozása, képvisellete, valamint a Fővárosi Közgyűlés elé kerülő előterjesztések előkészítése, a belső szervezeti egységekkel történő koordinálása.
- A Budapest Főváros Önkormányzata és a Társaság által megkötött Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodás alapján az Éves Szerződésben foglalt elszámolási feladatok ellátása.
- A Társaság szerződései, valamint postai úton, elektronikus úton, futárküldeményként érkező iratanyagok tekintetében a teljes központosított adminisztráció, valamint az Iratkezelési Szabályzat és Irattári tervben előírt feladatok ellátása.
- Intézkedést igénylő ügyek végrehajtásának és a határidők betartásának nyomon követése, különös tekintettel a vezetői értekezlet emlékeztetőiben foglalt feladatok tekintetében.
- A Társaság tevékenységét elősegítő integrált külső-, belső- és PR kommunikáció szervezése.
- Elkészíti és gondozza a Társaság Arculati Kézikönyvét, kialakítja és gondozza a Társaság arculati elemeit.
- Ellátja a Társaságnak a sajtóval történő kapcsolattartását, megtervezi külső és belső kommunikációját. Kapcsolatot tart a Fővárosi Önkormányzat és a kerületi önkormányzatok kommunikációs szervezeteivel.
- Belföldi és külföldi szakmai konferenciákon, előadásokon történő részvételi igények egyeztetése, koordinálása, továbbá a konferenciákon való részvétel megszervezésének támogatása.
- Kapcsolattartás a külső szakmai szervezetekkel, a szervezetekben történő, a Társaságot érintő feladatok koordinálása.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### ➤ *Projektmonitoring csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

A Projekt monitoring csoport szervezetiileg és függelmileg a Vezetéstámogatási főosztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Projektmonitoring csoportvezető.

#### 2. Feladatköre

- Projektekhez (Megvalósítási Megállapodás, Együttműködési Megállapodás, Fejlesztési Megállapodás) kapcsolódó társasági szintű monitoring, ellenőrzési, támogatási feladatok ellátása, projekt forrásszerződések menedzsmentje, valamint a Fővárosi Önkormányzati költségvetés közlekedési felhalmozási feladatok tervjavaslatainak kidolgozása, képvisellete.

#### Ezen belül:

- a Fővárosi Önkormányzat közlekedésfejlesztési- és felújítási költségvetési tervének szakmai előkészítése és képvisellete a fővárosi tervegyeztetéseken, valamint a tervváltozatok átadása a Pénzügy/Kontrolling részére az üzleti tervezéshez; részvétel a Fővárosi felhalmozási költségvetés tervegyeztetési folyamatában, a Fővárosi Önkormányzat költségvetési rendeletében a közlekedési feladatokra vonatkozó felhalmozási költségvetés véglegesítésében, módosításaiban,
- rendszeres belső adatszolgáltatás a Társaság Üzleti Tervében a Megvalósítási Megállapodás (MM)/Fejlesztési Megállapodás (FM)/Együttműködési Megállapodás (EM) projektekkel összefüggésben szereplő tervszámok alakulásáról, szakmai tervtény eltéréselemzések elvégzése; a projekt megvalósító szakterületekkel együttműködésben a projekt forrásszerződések műszaki-, pénzügyi szakmai előkészítése, közgyűlési döntéseinek előkészítése,
- a projektfinanszírozáshoz kapcsolódó tovább-számlázások, lehívó levelek, kifizetési kérelmek összeállítása, benyújtása, nyilvántartása, elszámolása, menedzsmentjének ellátása,
- a projektszerződések teljesítésének és a források felhasználásának nyomon követése, a projektcélú vezetői működési, valamint projektmenedzsment támogatási keretek alakulásának nyilvántartása,
- MM/FM/EM-eket érintő szakterületek adatszolgáltatása alapján nyilvántartja a projekt hatósági díjak kifizetéseit a működési forrásból megelőlegezett kifizetések projekt-forráscseréje érdekében,
- a projektfeladatok műszaki-pénzügyi teljesítéseinek, teljesítésigazolásainak ellenőrzése, a projektekhez kapcsolódó szállítói számlák pénzügyi teljesítésével és elszámolásával kapcsolatos koordinációs, ellenőrzési és jelentéstételi feladatok ellátása; a projekt megvalósítás előrehaladásának nyomon követése, értékelése, projektek megvalósításának előrehaladási jelentéseinek, vezetői riportjainak, testületi beszámolóinak elkészítése,
- a projekt forrásszerződések teljesítésével, záró elszámolásával kapcsolatos feladatok, szakmai lezáró beszámoló összeállítása és kapcsolattartás a forrásszerződésben kijelölt fővárosi és más külső támogató partnerekkel; projekt megvalósító szakterületekkel együttműködésben a projekt előrehaladási jelentések, a projekt forrásszerződésekben előírt időszaki és zárójelentések összeállítása; közreműködik a projektek üzembehelyezési jegyzőkönyvének műszaki adatai összeállításában,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a projektek műszaki és pénzügyi előrehaladásának értékelése, megküldése a Fővárosi Önkormányzatnak és más külső támogatóknak, a Fővárosi Önkormányzattal megkötött megállapodásokkal kapcsolatos kötelező, rendszeres és eseti jelentések elkészítése, adatszolgáltatás, elemzés, és megküldése az önkormányzati kapcsolattartónak, valamint az ezekhez szükséges forrás-, fedezet-, vállalkozási szerződések teljesítésére vonatkozó projekt műszaki és pénzügyi adatok nyilvántartása és naprakész vezetése, a Fővárosi költségvetési projekt források várható forráslehívási tervét havonta aktualizálja és megküldi a Fővárosi Önkormányzat részére,
- a projektmenedzsment támogató informatikai rendszer működtetése, a projekt adatbázis naprakészen tartása, a projektkockázati- és problématerképek összeállítása és nyomon követése, beavatkozásra alkalmas módon és időben az eltérések jelzése a projektben érdekelteknek, a monitoring jelentési rendszer működtetése, az esetleges késedelmes kifizetések miatt fizetendő bírságok, kamatok nyilvántartásának figyelése, részvétel a projekt elszámolások könyvvizsgálati hitelesítésében,
- a tevékenysége során keletkezett adatokat gyűjti és továbbítja az Informatikai igazgatóság/Nyilvántartási osztály felé.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egész területére kiterjed.

#### ➤ *Műszaki monitoring és elszámolási csoport*

##### 1. Függelmi helyzete

A Műszaki monitoring és elszámolási csoport szervezetenként és függelmileg a Vezetéstámogatási főosztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Műszaki monitoring és elszámolási csoportvezető.

##### 2. Feladatköre

A Budapest Főváros Önkormányzata és a Társaság által megkötött Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodás alapján az alábbi feladatok ellátása:

- A Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodás alapján az adott évre megkötött Éves Szerződés Szolgáltatási Szintjének felhasználásáról analitika vezetése, a naturália teljesítések figyelemmel kísérése, az időszakos jelentések elkészítése, megküldése.
- Havi naturália kimutatás készítése, ennek megküldése a Kontrolling részére.
- A belső elszámolási rend figyelemmel kísérése, folyamatos kapcsolattartás a Kontrollinggal, valamint a Pénzügyi és számviteli főosztállyal.
- Együttműködés és napi kapcsolattartás a szakterületekkel.
- A felmérési naplók határidőre történő bekérése, ellenőrzése, egyeztetése és igazoltatása az illetékes igazgatóságokkal, ill. szervezeti egységekkel, analitika vezetése.
- A Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodást érintő alvállalkozói szerződések nyilvántartása, pénzügyi teljesítésük figyelemmel kísérése.
- Az igazgatóságok által negyedévente elkészítendő szöveges Műszaki jelentések és mellékleteinek határidőre történő bekérése, azok egyeztetése a naturália kimutatásban szereplő adatokkal.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- A Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodás értelmében negyedévente és évente elszámolás készítése, valamint az adott időszakos bizonylatok megküldése a BKK Budapest Közlekedési Központ Zrt. (BKK) illetékes szakterülete részére. A jóváhagyott Éves Szerződés 1b sz. mellékletében az éves Szolgáltatási Szint felhasználása mennyiségek figyelembevételével történik.
- A feldolgozott alapbizonylatok egy példányának irattárazása, őrzése.

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatala (BFFH) Városüzemeltetési Főosztály/Közlekedési Közszolgáltatási Osztályának *(továbbiakban: Városüzemeltetés)* vagyonát a Budapest Közút Zrt. üzemelteti.

A BFFH Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztály/Vagyonnyilvántartási és Kataszteri Osztály/Tárgyieszköz Csoport *(továbbiakban: Tárgyieszköz Csoport)*, valamint a Városüzemeltetési Főosztály megbízása alapján a Városüzemeltetés vagyonával, beruházásaival, út-, híd-, műtárgy- és forgalomtechnikai felújításaival kapcsolatos feladatok ellátása.

### Ezen belül:

- A Városüzemeltetés vagyonában történt változások (útfelújítás, forgalomtechnikai felújítás, beruházás: befejezetlen állományok, aktiválás, egyéb növekedések, csökkenések) rögzítésének elvégzése, ellenőrzése (egyedi tárgyi eszközök kartonjai BFFH PIR program), valamint a pénzügyi változások kimutatása és megküldése a Tárgyieszköz Csoport részére.
- A befejezetlen állomány rögzítése a pénzügyi modulban.
- A havi zárásokhoz a PIR rendszerből (Eszköz – pénzügy modul) készített kimutatások elkészítése, egyeztetése, rögzítése és a jegyzőkönyvek határidőre történő megküldése a Tárgyieszköz Csoport részére (a változások kimutatása főkönyvi számokra).
- A Városüzemeltetés főkönyvi kivonatának a változások miatti egyeztetése.
- A Városüzemeltetés vagyonába került eszközök: immateriális javak, gép-berendezések, ügyvitel technikai eszközök, építmények, forgalomképtelen telkek könyvelése, nyilvántartása.
- Gondoskodik a megküldött műszaki leltárban szereplő tételek PIR rendszerben történő könyveléséről.
- Ellenőrzi a Városüzemeltetés kataszteri vagyonában történt változások nyilvántartását és gondoskodik az esetleges eltérések egyeztetéséről és könyveléséről a Kataszteri nyilvántartásban (Gemini program), a II., III. és IV. negyedévben a bruttó érték és a nettó érték szerint.
- Vagyonkimutatás készítése évente, mely helyrajzi számra lebontva tartja nyilván a Városüzemeltetés forgalomképtelen földértékét a hozzá tartozó egyéb építményekkel.
- Idegenektől átvett térítésmentes beruházás, felújítás nyilvántartása és vagyonba vétele a PIR rendszerben.
- Az elhasználandó gép-berendezések selejtezésekor a Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése és a jegyzőkönyv megküldése a Városüzemeltetés felé.
- A Selejtezési Bizottság jóváhagyása után köteles gondoskodni a vagyonból történő tételes kivezetésről (a PIR rendszerben).
- A készletekben bekövetkezett változások vezetéséről köteles gondoskodni (a PIR/Készlet nyilvántartási modul), valamint a változásokról negyedévente jelentést készíti és megküld a Tárgyieszköz Csoport részére.
- A Városüzemeltetés vagyonának 3 évente történő tételes leltározása, erről kimutatás készítése és megküldése a Tárgyieszköz Csoportnak.  
Személyes kapcsolattartás a BFFH illetékes területeivel.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egészére kiterjed.

#### ➤ *Iktatási és szerződésnyilvántartási csoport*

##### 1. Függelmi helyzete

Az Iktatási és szerződésnyilvántartási csoport szervezetenként és függelmileg a Vezetéstámogatási főosztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Iktatási és szerződésnyilvántartási csoportvezető.

##### 2. Feladatköre

A Társaság szerződéseinek tekintetében a teljes központosított adminisztráció, valamint az Iratkezelési Szabályzat és Irattári tervben előírt feladatok ellátása.

Ezen belül:

- a Társasághoz érkező postai és futárküldemények átvétele, bontása, érkeztetése, szkennelése, iktatása, szignálásra történő átadása,
- az ügyintézőkre szignált iratok átadása,
- kimenő levelek, küldemények postázása,
- központi e-mail postafiókra, faxon, online bejelentés formájában érkező elektronikus levelek Iratkezelési Szabályzat és Irattári terv szerinti kezelése (érkeztetése, iktatása, továbbítása),
- kapcsolattartás a Fővárosi Levéltárral,
- Központi Irattárak kezelése, fenntartása, (irat, - tárolás, - kölcsönzés, - selejtezés),
- a maradandó értékű iratanyagok levéltári átadásra történő előkészítése, és átadása a Fővárosi Levéltárnak,
- az Iratkezelési Szabályzat és Irattári tervben meghatározott feladatok,
- az Iratkezelési Szabályzat és Irattári terv elkészítése, karbantartása és frissítése,
- a Társaság központi iratkezelésével kapcsolatos teendők ellátása,
- az iktatórendszer pontos használatának oktatása,
- közreműködés a partnertörzs karbantartásában,
- megkötött szerződések elektronikus rögzítése,
- megkötött szerződések megőrzése eredeti példányban,
- szerződésnyilvántartási rendszer üzemeltetése, fejlesztésére javaslatok kidolgozása,
- érintett szervezeti egységek részére információszolgáltatás,
- javaslattétel a Szerződéskötési Szabályzat fejlesztésére,
- a csoport feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

##### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egészére kiterjed.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 3.2 Út, híd, műtárgy igazgatóság

*Függelmi helyzetét, Feladatkörét, Jogait, Döntési körét, valamint Hatáskörét az SZMSZ vonatkozó fejezete tartalmazza.*

#### 3.2.1 Útfenntartási főosztály

##### 1. Függelmi helyzete

Az Útfenntartási főosztály szervezetileg és függelmileg az Út, híd, műtárgy igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét a Buda-Belváros útfenntartási és a Pest útfenntartási osztályokon, valamint a Mikromobilitás és zöldfelület csoporton keresztül végzi. Vezetője: Útfenntartási főosztályvezető.

##### 2. Feladatköre

- A Budapest Főváros Önkormányzata és a Társaság között létrejött Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodás mellékleteiben felsorolt főutakon, autóbusz, és trolibusz útvonalakon, illetve kiemelt közcélú zöldterületen lévő útvonalakon és a kerékpárútvonalakon, parki utakon az útfenntartási és üzemeltetési feladatok ellátása.

Feladatát a vonatkozó jogszabályok, hatósági intézkedések és társasági szabályzatok alapján végzi.

##### Ezen belül:

- az éves útfenntartási, felújítási feladatok végrehajtásához szükséges költségigény összeállítása, egyeztetése,
- az előkészítés során a pénzügyi előirányzat keretein belül a források teljes kitöltésének, hatékony felhasználásának biztosítása,
- az éves útfelújítási javaslat összeállítása a burkolatgazdálkodási rendszer adatait felhasználva,
- az üzemeltetett útvonalakat és létesítményeket érintő tervek véleményezése, a közútkezelői hozzájáruláshoz a tervbírálókon az üzemeltetői érdekek érvényesítése,
- a Megrendelő által jóváhagyott éves út, híd, műtárgy üzemeltetési és fenntartási feladatainak pénzügyi előirányzatában biztosított kereten belül az üzemeltetési és útfenntartási munkákhoz kivitelezői kapacitás biztosítása, idegen kivitelező esetén a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben előírt kötelezettségek betartása mellett a szükséges közbeszerzési eljárások előkészítése, a munkák elvégzésének megrendelése, a kivitelezési munkák ellenőrzése, felmérések igazolása, kapcsolódó számlák igazolása,
- az üzemeltetett létesítményeken az 5/2004.(I.28.) GKM rendelet szerint – burkolatbontásokkal összefüggő feladatok végrehajtásával kapcsolatos – közútkezelői intézkedések előkészítése, a bontási munkák ellenőrzése, számítógépes programban való rögzítése,
- útellenőri feladatok ellátása az üzemeltetett úthálózaton az Útellenőri feladatok c. Igazgatói Intézkedés szerinti rendszerben,
- a feladatkörbe tartozó üzemeltetési és fenntartási munkák elvégztetése, műszaki ellenőrzése, felmérési naplónak igazolása és számlák kifizetésre történő előkészítése,
- negyedéves és éves jelentések készítése a műszaki teljesítésekről,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- különböző helyszíni szemléken, egyeztető tárgyalásokon, illetve kooperációkon az üzemeltetői érdekek képviselése,
- a Társaság üzemeltetésében lévő úthálózaton végzett munkák forgalomterelési, átadás-átvételi és garanciális bejárásain való részvétel, az elkészült munkák üzemeltetésre történő átvétele,
- az üzemeltetett létesítményekkel kapcsolatos lakossági bejelentések kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele,
- káresetekkel és balesetekkel kapcsolatos felvilágosítások, információk megadása,
- gondoskodik a burkolt felületek hézagaiban keletkező gyomok gyommentesítéséről a fő- és tömegközlekedési úthálózat tekintetében,
- elvégzi az útüzemeltetéssel összefüggő kertészeti feladatok koordinálásával kapcsolatos teendőket,
- minőségellenőrzési feladatokat lát el akkreditált minőségvizsgáló szervezet(ek)en keresztül.
- a tevékenységek során keletkező adatokat gyűjti és továbbítja Nyilvántartási osztály felé,
- együttműködés a társosztályokkal,
- a Főosztály adminisztrációs és adatszolgáltatási tevékenységének elvégzése, számítógépes programok vezetése,
- az Út, híd, műtárgy igazgató által a Főosztály feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre az Út, híd, műtárgy igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Buda-Belváros útfenntartási osztály*

### 1. Függelmi helyzete

A Buda-Belváros útfenntartási osztály szervezetileg és függelmileg az Útfenntartási főosztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti alábontás nélkül végzi. Vezetője: Osztályvezető.

### 2. Feladatköre

- Az osztály hatáskörébe tartozó kerületekben gondoskodik a fő- és a közösségi közlekedés által igénybevett úthálózat folyamatos üzemeltetési és fenntartási feladatainak elvégzéséről, valamint a burkolat bontások ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a mindenkor hatályos rendelkezések figyelembevételével.

### Ezen belül:

- feladata a létesítmények üzemeltetési és fenntartási feladatainak végzése, valamint a burkolat bontások ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása a mindenkor hatályos rendelkezések figyelembevételével,
- az útüzemeltetési-fenntartási feladatkört Társaság által üzemeltetett főútvonalakon az úthálózat útpályáinak, gyalogjárdáinak, padkáinak, földszívjainak és porondterületeinek, – a Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. és egyéb idegen csatornaüzemeltetők által nem üzemeltetett – vízelvezető létesítményeinek,





## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

kerékpárújtjainak, tömegközlekedési útvonalakon pedig az úthálózat útpályáinak, padkáinak, szegélyeinek, buszmegállóperonjainak, és a Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. és egyéb idegen csatornaüzemeltetők által nem üzemeltetett vízelvezető létesítményeinek vonatkozásában teljesíti,

- saját helyszínelési tapasztalatai, útellenőri észlelések, valamint lakossági és egyéb bejelentések alapján a fenntartásában lévő úthálózat optimális üzemeltetése érdekében a szükséges intézkedéseket megteszi,
- üzemeltetési-fenntartási tevékenységét a rendelkezésre álló pénzeszközök gazdaságos felhasználásával – fontosság szerinti sorolásában – látja el a kiviteli munkák megrendelésétől a műszaki ellenőrzésen, felmérési napló igazoláson és számla igazoláson át az átadás-átvételig, illetve a jótállási és szavatossági jogok érvényesítéséig bezárólag; szükség esetén terveket készíttet, azokat felülvizsgálja, és megvalósításukról gondoskodik,
- folyamatos kapcsolatot tart fenn a Közúti szolgáltató igazgatósággal és egyéb kivitelezést végző cégekkel, az általa megrendelt munkák vonatkozásában,
- a hatáskörébe tevékenykedő útellenőrökkel együttműködik, észrevételeit, véleményét kikéri, illetve tevékenysége során azokat figyelembe veszi,
- adatszolgáltatást nyújt a negyedéves és éves műszaki, pénzügyi teljesítés összeállításához, valamint az éves és távlati tervek elkészítéséhez,
- gondoskodik az üzemeltetési-fenntartási területeit érintő kiviteli munkák műszaki terveinek észrevételezéséről, véleményezéséről (útüzemeltetői nyilatkozat); az engedélyezési eljárásokon, kooperációs értekezleteken, és egyéb egyeztető tárgyalásokon és helyszíni bejárásokon képviseli az útfenntartói és útkezelői érdekeket,
- a beérkező közútkezelői és munkakezdési hozzájárulások alapján a helyszíni munkákat ellenőrzi, és a szükséges intézkedéseket megteszi,
- szakfelügyeletet lát el, ennek keretén belül intézkedéseket kezdeményez, ha a közterületi munkát munkakezdési, kezelői hozzájárulás nélkül, illetve attól eltérően végzik; az üzemzavar elhárítás miatt végzett munkáknál szabálytalanság esetén, valamint szakszerűtlen (rendkívüli igénybevétel) munkavégzés miatt keletkező meghibásodások megszüntetése érdekében intézkedik,
- az üzemeltetési-fenntartási területére eső munkák terveit az útüzemeltetői szempontok alapján felülvizsgálja, véleményezi, a munkákat folyamatában figyelemmel kíséri, indokolt esetben az útfenntartási szempontok érdekében intézkedéseket tesz és az elkészült burkolatot, valamint az üzemeltetési-fenntartási tevékenységi körbe tartozó létesítményt fenntartásra átveszi,
- a beérkező közútkezelői és munkakezdési hozzájárulások, valamint útellenőri jelzések alapján a kiviteli munkákat útfenntartói szempontok szerint leellenőrzi, és a szükséges intézkedéseket megteszi,
- a lakossági és egyéb bejelentők észrevételeit a helyszínen megvizsgálja, a szükséges intézkedéseket megteszi,
- az Ügyfélszolgálat felkérésére a kártérítési ügyek kivizsgálásához a szükséges adatszolgáltatást biztosítja.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre az Út, híd, műtárgy igazgatóság területére terjed ki.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### ➤ *Pest útfenntartási osztály*

#### 1. Függelmi helyzete

A Pest útfenntartási osztály szervezetileg és függelmileg az Útfenntartási főosztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti alábontás nélkül végzi. Vezetője: Osztályvezető.

#### 2. Feladatköre

- Az osztály hatáskörébe tartozó kerületekben gondoskodik a fő- és a közösségi közlekedés által igénybe vett úthálózat, folyamatos üzemeltetési és fenntartási feladatainak elvégzéséről, valamint a burkolat bontások ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a mindenkor hatályos rendelkezések figyelembevételével.

#### Ezen belül:

- feladata a létesítmények üzemeltetési és fenntartási feladatainak végzése, valamint a burkolat bontások ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása a mindenkor hatályos rendelkezések figyelembevételével,
- az útüzemeltetési-fenntartási feladatkört Társaság által üzemeltetett főútvonalakon az úthálózat útpályáinak, gyalogjárdáinak, padkáinak, földsvájainak és porondterületeinek, – a Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. és egyéb idegen csatornaüzemeltetők által nem üzemeltetett – vízelvezető létesítményeinek, kerékpárútjainak, tömegközlekedési útvonalakon pedig az úthálózat útpályáinak, padkáinak, szegélyeinek, buszmegállóperonjainak, és a Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. és egyéb idegen csatornaüzemeltetők által nem üzemeltetett vízelvezető létesítményeinek vonatkozásában teljesíti,
- saját helyszínelési tapasztalatai, útellenőri észlelések, valamint lakossági és egyéb bejelentések alapján a fenntartásában lévő úthálózat optimális üzemeltetése érdekében a szükséges intézkedéseket megteszi,
- üzemeltetési-fenntartási tevékenységét a rendelkezésre álló pénzeszközök gazdaságos felhasználásával – fontosság szerinti sorolásában – látja el a kiviteli munkák megrendelésétől a műszaki ellenőrzésen, felmérési napló igazoláson és számla igazoláson át az átadás-átvételig, illetve a jótállási és szavatossági jogok érvényesítéséig bezárólag; szükség esetén terveket készíttet, azokat felülvizsgálja, és megvalósításukról gondoskodik,
- folyamatos kapcsolatot tart fenn a Közúti szolgáltató igazgatósággal és egyéb kivitelezést végző cégekkel, az általa megrendelt munkák vonatkozásában,
- a hatáskörébe tevékenykedő útellenőrökkel együttműködik, észrevételeit, véleményét kikéri, illetve tevékenysége során azokat figyelembe veszi,
- adatszolgáltatást nyújt a negyedéves és éves műszaki, pénzügyi teljesítés összeállításához, valamint az éves és távlati tervek elkészítéséhez,
- gondoskodik az üzemeltetési-fenntartási területeit érintő kiviteli munkák műszaki terveinek észrevételezéséről, véleményezéséről (útüzemeltetői nyilatkozat); az engedélyezési eljárásokon, kooperációs értekezleteken, és egyéb egyeztető tárgyalásokon és helyszíni bejárásokon képviseli az útfenntartói és útkezelői érdekeket,
- a beérkező közútkezelői és munkakezdési hozzájárulások alapján a helyszíni munkákat ellenőrzi, és a szükséges intézkedéseket megteszi,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- szakfelügyeletet lát el, ennek keretén belül intézkedéseket kezdeményez, ha a közterületi munkát munkakezdési, kezelői hozzájárulás nélkül, illetve attól eltérően végzik; az üzemzavar elhárítás miatt végzett munkáknál szabálytalanság esetén, valamint szakszerűtlen (rendkívüli igénybevétel) munkavégzés miatt keletkező meghibásodások megszüntetése érdekében intézkedik,
- az üzemeltetési-fenntartási területére eső munkák terveit az üzemeltetői szempontok alapján felülvizsgálja, véleményezi, a munkákat folyamatában figyelemmel kíséri, indokolt esetben az útfenntartási szempontok érdekében intézkedéseket tesz és az elkészült burkolatot, valamint az üzemeltetési-fenntartási tevékenységi körbe tartozó létesítményt fenntartásra átveszi,
- a beérkező közútkezelői és munkakezdési hozzájárulások, valamint útellenőri jelzések alapján a kiviteli munkákat útfenntartói szempontok szerint ellenőrzi, és a szükséges intézkedéseket megteszi,
- a lakossági és egyéb bejelentők észrevételeit a helyszínen megvizsgálja, a szükséges intézkedéseket megteszi,
- az Ügyfélszolgálat felkérésére a kártérítési ügyek kivizsgálásához a szükséges adatszolgáltatást biztosítja.

### 3. Hatásköre:

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre az Út, híd, műtárgy igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Mikromobilitás és zöldfelület csoport*

### 1. Függelmi helyzete

A Mikromobilitás és zöldfelület csoport szervezetileg és függelmileg az Útfenntartási főosztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti alábontás nélkül végzi. Vezetője: Csoportvezető.

### 2. Feladatköre

- A Budapest Főváros Önkormányzata és a Társaság között létrejött Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodás mellékleteiben felsorolt kerékpárutakon, és a 14/1993. (IV.30.) Főv. Kgy. rendelet szerinti kiemelt közcélú zöldterületen lévő szilárd burkolatú parki utakon és kiemelt közcélú zöldterületen lévő útvonalakon az útfenntartási- és üzemeltetési feladatok ellátása. A Társaság által kezelt teljes úthálózaton az üzemeltetéssel kapcsolatos kertészeti feladatok ellátása. A tevékenységeivel kapcsolatos műszaki, gazdasági teendők koordinálása.

### Ezen belül:

- éves fenntartási, felújítási javaslat összeállítása a kerékpárutakra és szilárd burkolatú parki utakra vonatkozólag, a feladatok végrehajtásához szükséges költségigény összeállítása, egyeztetése,
- az üzemeltetett kerékpárutakat és szilárd burkolatú parki utakat érintő tervek véleményezése,
- a kerékpárutakon és a szilárd burkolatú parki utakon bontási munkák észlelése, számítógépes programban való rögzítése,

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- útellenőri feladatok ellátása az üzemeltetett kerékpárutakon és szilárd burkolatú parki utakon az Útellenőri feladatok c. Igazgatói Intézkedés szerinti rendszerben,
- a feladatkörbe tartozó üzemeltetési és fenntartási munkák elvégztetése,
- különböző helyszíni szemléken, egyeztető tárgyalásokon, illetve kooperációkon az üzemeltetői érdekek képviselése,
- a Társaság üzemeltetésében lévő kerékpárutak, zöldfelületek és a szilárd burkolatú parki utak átadás-átvételi és garanciális bejárásain való részvétel,
- az üzemeltetett kerékpárutakkal, zöldfelületekkel, és szilárd burkolatú parki utakkal kapcsolatos lakossági bejelentések kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele,
- a kerékpárút hálózatot és szilárd burkolatú zöldfelületeket és parki utakat érintő káresetekkel, balesetekkel kapcsolatos felvilágosítások, információk megadása,
- gondoskodik a burkolt felületek hézagaiban keletkező gyomok gyommentesítéséről fő- és tömegközlekedési utak, a kerékpárutak, valamint a közcélú zöldterületen lévő útvonalak tekintetében,
- elvégzi az útüzemeltetéssel összefüggő kertészeti feladatokat, gondoskodik a fő- és tömegközlekedési utak, kerékpárutak, valamint a növényzet által takart KRESZ táblák gallyazási munkáinak követéséről, az ezzel kapcsolatos útellenőri észlelések vezetéséről, a készre jelentések felvezetéséről, az érintett szervezetekkel történő kapcsolattartásról,
- ellátja a 14/1993. (IV. 30.) Főv. Kgy. rendelet szerinti kiemelt közcélú zöldterületek vonatkozásában a szilárd burkolatú parki utak, járdafelületek fenntartási teendőit, a kapcsolódó lakossági levelezéseket, a szükség szerinti egyéb dokumentumok elkészítését, a fenti utak és járdafelületek nyilvántartásához szükséges helyszínelések, mérések elvégzését,
- a tevékenységek során keletkező adatokat gyűjti és továbbítja Nyilvántartási osztály felé,
- együttműködik a Fővárosi Önkormányzat és a BKK kerékpáros területen tevékenykedő szakembereivel, kerékpáros civil szervezetekkel és a BKM Budapesti Közművek Nonprofit Zrt. FŐKERT Kertészeti Divíziójával,
- a csoport adminisztrációs és adatszolgáltatási tevékenységének elvégzése, számítógépes programok vezetése,
- elkészíti a mindenkor érvényes kezelt útvonalak jegyzéke alapján a napokra lebontott kerékpárút bejárasi útvonalakat, valamint a parki utak időszakos ellenőrzésének bejárasi útvonaltervét, az Útellenőri Feladatok Igazgatói Intézkedésben meghatározott gyakorisággal a bejárásokat végrehajtja,
- az Útfenntartási főosztályvezető által a Csoport feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre az Út, híd műtárgy igazgatóság területére terjed ki.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 3.2.2 Híd, műtárgy főosztály

#### 1. Függelmi helyzete

A Híd, műtárgy főosztály szervezeten és függelmileg az Út-, híd-, műtárgy igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét a Szerkezeti mérnökségen és a Gépészeti mérnökségen keresztül végzi. Vezetője: Híd, műtárgy főosztályvezető.

#### 2. Feladatköre

- A Budapest Főváros Önkormányzata és a Társaság között létrejött Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodás mellékleteiben felsorolt közúti és gyalogos hidakon, felüljárókon, valamint azok védelmét szolgáló magasságkorlátozó kapukon, közúti és gyalogos aluljárókban és az egyéb műtárgyakon (támfalak, lépcsők, zajárnyékoló falak), parki utak műtárgyain a kezelői, üzemeltetői és fenntartási feladatok ellátása, Gellérthegy keleti sziklafal vizsgálati és veszélymentesítési feladatainak ellátása, a Pávakert fenntartása.

Ezen belül:

Műtárgy kezelői feladatkörében:

- a Kkt. és egyéb jogszabályok szerinti operatív közútkezelői feladatok ellátása,
- a közúti közlekedéssel összefüggő önkormányzati feladatok (Kkt. 8. § (1), 9. § (2) bekezdése) ellátása kapcsán a fővárosi közgyűlési döntések előkészítése, előterjesztések összeállítása,
- a Fővárosi Önkormányzat törzsvagyonának részét képező közlekedési műtárgyaik működtetésére vonatkozó fővárosi közgyűlési előterjesztések előkészítésében való közreműködés,
- koordináció a Főpolgármesteri Hivatal illetékes szervezeteivel,
- a Budapest Közút Zrt. Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodásának és Éves Szerződésének előkészítése,
- a Főosztály tevékenységével összefüggő, Budapest Főváros Önkormányzatával kötött Fejlesztési Megállapodások (FM) és Megvalósítási Megállapodások (MM) előkészítése és végrehajtása, illetve a tevékenység aktuális státuszáról rendszeres adatszolgáltatás biztosítása az Igazgató és a Műszaki vezérigazgató-helyettes számára,
- a műtárgykezelői kötelezettségek megszegésével okozott káresemények kivizsgálása, indokolt esetben megtérítése,
- a közlekedési műtárgyakon jel, jelzés, reklámtábla, reklámhordozó, reklámcélú berendezés vagy egyéb tárgy elhelyezéséhez való hozzájárulások kiadása, a hozzájárulás nélkül vagy attól eltérő módon a közút területén elhelyezett reklámcélú tárgyak vagy berendezések eltávolíttatása,
- a közlekedési műtárgyak, azok műszaki, minőségi, továbbá a műtárgyak üzemeltetésére, fenntartására és fejlesztésére fordított költségek nyilvántartása, kapcsolódó mérések elvégzése,
- a közlekedési műtárgyakon történő beavatkozások, az alatt vagy felett építmény vagy létesítmény elhelyezéséhez, a műtárgy egyéb nem közlekedési célú elfoglalásához szükséges kezelői hozzájárulások kiadása, kapcsolódó felülvizsgálati feladatok elvégzése,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a közlekedési műtárgyak nem közlekedési célból történő igénybevételére vonatkozó hozzájárulásokban foglalt ellenőrzése, érvényesítése, a kapcsolódó nyilvántartás vezetése és a vonatkozó jelentések készítése,
- a közlekedési hatósági eljárás kérelmezése, ha a közlekedési műtárgyat nem közlekedési célból hozzájárulás nélkül, vagy a hozzájárulásban előírt feltételektől eltérően vették igénybe,
- a rendőrség, a tűzoltóság és a fegyveres erők megkeresésére a közlekedési műtárgyak lezárásához, forgalmának korlátozásához (eltereléséhez) való hozzájárulások kiadása és a szükséges tájékoztatás biztosítása,
- a közlekedési műtárgyakon, illetve azok környezetében olyan tevékenység észlelése esetén, amely a közlekedés biztonságát vagy a műtárgyak állagát veszélyezteti, a szabályszegőnek a tevékenység megszüntetésére vagy a közlekedés biztonsága, illetőleg a közút állagának védelme érdekében szükséges intézkedés megtételére való felszólítása; ennek eredménytelensége esetén közlekedési hatósági eljárás kezdeményezése,
- a közlekedési műtárgyak nem közlekedési célú igénybevételéhez való hozzájárulás megtagadása a közutak igazgatásáról szóló 19/1994. (V. 31.) KHVM rendelet 6. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben,
- a közlekedési műtárgyak igénybevételéért fizetendő díj összegének fővárosi közgyűlési döntés általi megállapítása kapcsán szakmai véleményezés nyújtása, a szakmai előkészítő tevékenység ellátása,
- a közlekedési műtárgyak hozzájárulás nélküli vagy a hozzájárulásban foglaltaktól eltérő igénybevétele esetén fizetendő pótdíj megállapításának kérelmezése a közlekedési hatóságtól,
- a tevékenysége során keletkezett adatokat gyűjti és továbbítja a Nyilvántartási osztály felé,
- a Kkt. 16. § (2) bekezdésében foglalt esetben a főpolgármester intézkedéseiben közreműködés biztosítása, ennek kapcsán beszámolójelentések készítése a főpolgármester és igény szerint a Fővárosi Közgyűlés részére, az elemi kár, rendkívüli helyzet hatásai mérséklése, elhárítása és a lakosság tájékoztatása körében felmerülő feladatok ellátása.
- az Út, híd, műtárgy igazgató által a Főosztály műtárgy kezelői feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### Műtárgy üzemeltetői feladatkörében:

- éves híd-, műtárgyfenntartási és felújítási programjavaslatok készítése a munkák végrehajtásához szükséges hiteligények megjelölésével,
- a fenntartási és felújítási munkák sorolása, előkészítése,
- a szükséges tervezői megbízások előkészítése a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben előírt kötelezettségek betartása mellett,
- az üzemeltetett műtárgyakat érintő tervek észrevételezése és véleményezése, a tervbírálatokon az üzemeltetői érdekek érvényesítése,
- a Megrendelő által elfogadott éves út-, híd-, műtárgy üzemeltetési és fenntartási feladatainak pénzügyi előirányzatában biztosított kereten belül a híd- és műtárgyfenntartási munkákhoz kivitelező kapacitás biztosítása, a kiviteli szerződések megkötésének előkészítése, a munkaterületek átadása, a kiviteli munkák ellenőrzése, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény betartásával történő versenyeztetés előkészítése,
- az előkészítés során a pénzügyi előirányzati keretek teljes kitöltésének, hatékony felhasználásának biztosítása,
- külső megrendelők részére hidak és műtárgyak műszaki felügyeletének elvégzése,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- az idegen lebonyolítók által a Fővárosban épülő és a Budapest Főváros Önkormányzat tulajdonába kerülő hidak és aluljárók átadás-átvételi és garanciális bejárásain való részvétel, az elkészült munkák üzemeltetésre történő átvétele,
- az üzemeltetett létesítmények hibáival kapcsolatos lakossági bejelentések, panaszok kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele,
- a Társaság által üzemeltetett hidak és aluljárók hídlapjainak naprakész vezetése, a változásokról, illetve az állományi adatokról éves tájékoztatás összeállítása a Megrendelő részére,
- negyedéves és éves jelentések készítése a műszaki teljesítésekről,
- az üzemeltetett hidak, aluljárók és egyéb műtárgyak nyilvántartása, terveinek megőrzése és tárolása,
- a hidak, aluljárók és egyéb kezelt műtárgyak rendszeres ellenőrzése és vizsgálata a mindenkor érvényes szabványok, illetve szabályzatok szerint,
- az üzemeltetett létesítményeken észlelt hibák megrendelése, az elvégzett munkák ellenőrzése,
- hídmesteri teendők ellátása a 7 nagy fővárosi Duna-hídon,
- aluljárók utas tájékoztató rendszereinek üzemeltetése,
- aluljárók gépészeti berendezéseinek üzemeltetése (szellőző gépek, átemelő szivattyúk, teherfelvonók, mozgólépcsők, személyliftek, tűzoltó, tűzjelző rendszerek stb.),
- aluljárók elektromos berendezéseinek üzemeltetése (0,4 kV-os és egyéb kapcsoló berendezések, elektromos fűtőberendezések, padló és lépcsőfűtések),
- a létesítmények munkavédelmi, tűzvédelmi szemléinek megtartása, a feltárt hiányosságok megszüntetése,
- a Főosztály adminisztrációs és adatszolgáltatási tevékenységének elvégzése,
- az Igazgató által a Főosztály feladatkörébe utalt feladatok elvégzése.
- Aluljáró Diszpécseri Iroda (ADI) működtetése,
- a műtárgy felújítási munkák lebonyolítása, műszaki ellenőrzése,
- a projektmegvalósítás teljes életciklusa alatt projektekhez kapcsolódó műszaki, szakmai terv-tény előrehaladás nyomon követése, ütemtervek, kerettervek készítése, aktualizálása, dokumentálása,
- projektek adatszolgáltatási, jelentéstételi kötelezettségeinek teljesítése, pl. előrehaladási jelentések, nyilvántartások, beszámolók összeállítása.
- az Út, híd, műtárgy igazgató által a Főosztály műtárgy üzemeltetői feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre az Út, híd, műtárgy igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Szerkezeti mérnökség*

##### 1. Függelmi helyzete

A Szerkezeti mérnökség szervezetenként és függelmileg a Híd, műtárgy főosztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti alábontás nélkül végzi. Vezetője: Mérnökségvezető.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 2. Feladatköre

- Feladata a létesítmények üzemeltetői feladatainak ellátása, a fenntartási és felújítási munkák kiviteleztetésének és a megvalósulásának ellenőrzése a mindenkor hatályos rendelkezések figyelembevételével.

#### Ezen belül:

- gondoskodik a feladatkörébe sorolt létesítmények üzemeltetési, fenntartási terjavaslatainak előkészítéséről,
- közreműködik az üzemeltetési, fenntartási munkákkal kapcsolatos közbeszerzési eljárásokban a vonatkozó előírások figyelembevételével,
- részt vesz a tervezői, építési és fenntartási szerződések előkészítésében,
- elvégzi a munkák műszaki ellenőrzését, a szükséges egyeztetéseket, az átadás-átvételi eljárások lebonyolítását, a garanciális jogok érvényesítéséből adódó feladatokat,
- részt vesz az új, illetve a felújításra kerülő létesítmények terveinek véleményezésében,
- gondoskodik a már üzemeltetésünkbe került, illetve a jövőben oda kerülő létesítményeken a más lebonyolítók által végeztetett munkák bejárásain az Budapest Közút Zrt. képviseletéről és az elkészült létesítmények üzemeltetésre történő átvételéről,
- végrehajtja a létesítményeket érintő lakossági bejelentések, panaszok kivizsgálását és a szükséges intézkedéseket megteszi,
- gondoskodik az üzemeltetett létesítményekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatok ellátásáról, az adatok éves szintű összesítéséről
- részt vesz a vonatkozó negyedéves, éves műszaki jelentések és az egyéb időszakhoz nem kötött jelentések összeállításában.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre az Út, híd, műtárgy igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Gépészeti mérnökség*

#### 1. Függelmi helyzete

A Gépészeti mérnökség szervezetileg és függelmileg a Híd, műtárgy főosztályhoz tartozik. Tevékenységét az ADI csoporttal kiegészítve látja el. Vezetője: Mérnökségvezető.

#### 2. Feladatköre

- Feladata a létesítmények üzemeltetői feladatainak ellátása, a fenntartási és felújítási munkák kiviteleztetésének és a megvalósulásának ellenőrzése a mindenkor hatályos rendelkezések figyelembevételével.

Tevékenysége során gondoskodik:





## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a Fővárosi közlekedési létesítmények zavartalan, balesetmentes üzemeltetésének biztosításáról, a fenntartási tervjavaslatok előkészítéséről és elkészítéséről, valamint a feladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi igények összeállításáról,
- a kivitelezési munkák műszaki ellenőrzéséről, a szükséges egyeztetésekről, az átadás-átvételi eljárások lebonyolításáról, valamint a jótállási jogok érvényesítéséről,
- a létesítendő új közlekedési létesítmények terveinek véleményezéséről,
- a más lebonyolítók által végzett munkák bejárásain való részvételről és az elkészült létesítmények üzemeltetésre történő átvételéről,
- a közlekedési létesítményeket érintő lakossági bejelentések, panaszok kivizsgálásáról és a szükséges intézkedések megtételéről,
- a közlekedési létesítményekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatok elvégzéséről, az adatok éves szintű összesítéséről,
- a közlekedési létesítmények szabványok, ágazati és belső szabályzatok szerinti rendszeres felülvizsgálatáról és fővizsgálatáról,
- részt vesz a közlekedési létesítmények vizsgálatában,
- figyelemmel kíséri, hogy a feladatkörébe sorolt létesítmények üzemeltetése, fenntartása és felújítása során alkalmazott technológiák, munkakörülmények nem jelentenek-e veszélyt a dolgozók és a közterületet használók egészségére vagy testi épségére, és gondoskodik a közvetlen veszélyt jelentő helyzetek azonnali megszüntetéséről.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre az Út, híd, műtárgy igazgatóság területére terjed ki.

- ADI csoport

#### 1. Függelmi helyzete

Az ADI csoport szervezetiileg és függelmileg a Gépészeti mérnökséghez tartozik. Tevékenységét további szervezeti alábontás nélkül látja el. Vezetője: Csoportvezető.

#### 2. Feladatköre

- Feladata: Az ADI-ba (Aluljáró Diszpécseri Iroda) telepített távfelügyeleti eszközökbe bekötött gépészeti, villamos, és tűzbiztonsági rendszerek folyamatos felügyelete, továbbá a Kelenföld - Órmezői aluljárók esetében napi biztonsági ellenőrzések lefolytatása.

Tevékenysége során gondoskodik:

- a felügyelete alá tartozó mozgólépcsők és liftek folyamatos üzemfelügyeletéről, azokon a biztonságos közlekedés fenntartásáról,
- vészhelyzetekben a forgalom leállításáról, szükség esetén a berendezések üzemen kívül helyezéséről, helyiségek, berendezések szükség szerinti áramtalanításáról, vízelzárásról,
- a liftben rekedt utasok mentési feladatának haladéktalan ellátásáról,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a mozgólépcsők, liftek külső cég által végzett karbantartási munkáinak ellenőrzéséről, azok műszaki feltételeinek meglétéről, és az elvégzett munkák munkalapjainak igazolásáról,
- mozgólépcsők, liftek üzemeltetési (mozgólépcső és felvonókönyvek) dokumentumainak megőrzéséről és a hatósági ellenőrzésekhez mindenkor elérhető helyen való tárolásáról,
- a mozgólépcsők, liftek napi biztonságtechnikai szempontú ellenőrzéséről és azok dokumentálásáról,
- mozgólépcsők lépcsőfokainak alkalmankénti gépi takarításáról, a takarító berendezés üzemeltetésének biztosításáról,
- a mozgólépcsők, liftek üzemeltetésével kapcsolatos helyi panaszok kivizsgálásáról,
- a tűzbiztonsági felügyeleti rendszer üzemeltetéséről, továbbá az Őrmező és Kelenföldi aluljárók közforgalmi területein lévő oltóberendezések meglétének ellenőrzéséről,
- az elektromos kapcsolóhelyiségek, komfort és vészszellőző rendszerek, hűtő-fűtő berendezések, átemelő berendezések üzemfelügyeletéről, észlelt műszaki hiba esetén a karbantartók értesítéséről, a karbantartási műszaki feltételeinek biztosításáról, ellenőrzéséről, igazolásáról,
- a Kelenföldi és Őrmezői aluljáróban a Társaság üzemeltetésében lévő helyiségek, berendezések kulcsainak megőrzéséről, kezeléséről,
- a berendezések felügyeletét lehetővé tevő kamerák, szerverek, monitorok szoftverek működésének felügyeletéről, hiba esetén a karbantartók értesítéséről,
- a villamos berendezések, vészvilágítás és kijáratjelzők működésének ellenőrzéséről,
- a rendkívüli helyzetek (balesetek, tüzesetek, káresetek, rongálások) kezelésére az aluljárókban jelenlévő, megjelenő hivatalos szervekkel (tűzoltóság, rendvédelmi szervek stb.) való kapcsolattartásról, munkájuk elősegítéséről,
- a diszpécseri iroda rendjének fenntartásáról,
- műszakonként közvetlen felettesének a nem szokásos eseményekről, meghibásodásokról és az általa megtett intézkedésekről szóló jelentés küldése,
- személyi sérüléssel járó esemény és valós tűzriasztás esetén közvetlen felettesének haladéktalanul értesítéséről.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre az Út, híd, műtárgy igazgatóság területére terjed ki.

#### 3.2.3 Közútkezelői osztály

##### 1. Függelmi helyzete

A Közútkezelői osztály szervezetenként és függelmileg az Út, híd, műtárgy igazgatóhoz tartozik. Vezetője: Közútkezelői osztályvezető.

##### 2. Feladatköre

- A Kkt. és egyéb jogszabályok szerinti operatív kezelői feladatok ellátása.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### Ezen belül:

- a közúti közlekedéssel összefüggő önkormányzati feladatok ellátása kapcsán a fővárosi közgyűlési döntések előkészítésében, előterjesztések összeállításában való közreműködés,
- a Fővárosi Önkormányzat törzsvagyományának részét képező közutak működtetésére vonatkozó fővárosi közgyűlési előterjesztések előkészítésében való közreműködés,
- koordináció a Főpolgármesteri hivatal illetékes szervezeteivel,
- a közútkezelői kötelezettségek megszegésével okozott káresemények kivizsgálásánál együttműködik a társosztályokkal és az Ügyfélszolgálattal,
- a közút területén jel, jelzés reklámtábla reklámhordozó, reklámcélú berendezés vagy egyéb tárgy elhelyezéséhez való hozzájárulás kiadása, a hozzájárulás nélkül vagy attól eltérő módon a közút területén elhelyezett reklámcélú tárgyak vagy berendezések eltávolíttatása,
- a közút felbontásához annak területén, az alatt vagy felett építmény vagy létesítmény elhelyezéséhez, a közút területének egyéb nem közlekedési célú elfoglalásához szükséges kezelői- és munkakezdési hozzájárulások kiadása, kapcsolódó felülvizsgálati feladatok elvégzése,
- a közlekedési hatósági eljárás kezdeményezése, ha a közutat nem közlekedési célból hozzájárulás nélkül, vagy a hozzájárulásban előírt feltételektől eltérően vették igénybe,
- útcsatlakozás létesítéséhez hozzájárulások kiadása,
- a közlekedés biztonsága érdekében a Kkt. 41. § (1) bekezdésében megjelölt építmény, útcsatlakozás tulajdonosának (kezelőjének) felszólítása annak felújítására, korszerűsítésére vagy megszüntetésére,
- kezelői képviselő egyeztetéseken, tárgyalásokon,
- a közút műtárgyának minősülő burkolt árokba, csatornába, vagy más vízvezető létesítménybe, a közút területén kívüli területekről származó vizek bevezetéséhez hozzájárulás kiadása, ezzel kapcsolatosan a hozzájárulásokban foglaltak ellenőrzése, érvényesítése, vonatkozó jelentések készítése,
- a közterületen a közút tengelyétől számított ötven méteren, autópálya, autóút és főútvonal esetén száz méteren belül építmény elhelyezéséhez, kő, kavics, agyag, homok és egyéb ásványi nyersanyag kitermeléséhez, illetve a közút területének határától számított tíz méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához való hozzájárulások kiadása, ezzel kapcsolatosan a hozzájárulásokban foglaltak ellenőrzése, érvényesítése, vonatkozó jelentések készítése,
- a közúton, illetve a közút mellett olyan tevékenység észlelése esetén, amely a közlekedés biztonságát vagy a közút állagát veszélyezteti, a szabályszegőnek a tevékenység megszüntetésére vagy a közlekedés biztonsága, illetőleg a közút állagának védelme érdekében szükséges intézkedés megtételére való felszólítása; ennek eredménytelensége esetében közlekedési hatósági eljárás kezdeményezése,
- a közút nem közlekedési célú igénybeviteléhez való hozzájárulás megtagadása az ügyi igazgatásról szóló 26/2021. (VI.28.) ITM rendelet 6. § (6) bekezdésében meghatározott esetekben,
- a közút igénybeviteléért fizetendő díj összegének fővárosi közgyűlési döntés általi megállapítása kapcsán szakmai véleményezés nyújtása, a szakmai előkészítő tevékenység ellátása,
- a tevékenysége során keletkezett adatokat gyűjti és továbbítja a Nyilvántartási osztály felé,

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a közút hozzájárulás nélküli vagy a hozzájárulásban foglaltaktól eltérő igénybevétele esetén fizetendő pótdíj megállapításának kérelmezése a közlekedési hatóságtól,
- a Kkt. 16. § (2) bekezdésében foglalt esetben a főpolgármester intézkedéseiben közreműködés biztosítása, ennek kapcsán beszámolójelentések készítése a főpolgármester és igény szerint a Fővárosi Közgyűlés részére, az elemi kár, rendkívüli helyzet hatásai mérséklése, elhárítása és a lakosság tájékoztatása körében felmerülő feladatok ellátása.
- az Út, híd, műtárgy igazgató által az Osztály feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre az Út, híd, műtárgy igazgatóság területére terjed ki.

### 3.2.4 Ügyfélszolgálat

#### 1. Függelmi helyzete

Az Ügyfélszolgálat szervezetileg és függelmileg az Út, híd, műtárgy igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti alábontás nélkül végzi. Vezetője: Csoportvezető.

#### 2. Feladatköre

- Személyes ügyfélszolgálati tevékenység ellátása. A Társaság tevékenységével kapcsolatos megkeresések, beadványok, kérelmek, illetve panaszok átvétele, nyilvántartása, a folyamatban lévő eljárások állásáról információ közlés, általános tájékoztatás, nyilatkozatok, hozzájárulások kiadása.
- A Társaság által kezelt útvonalakon, valamint hidak, felüljárók útpálya burkolati hibákból adódó gépjármű kárigények teljes körű rendezése, figyelembe véve a 34/2008. (VII. 15.) Főv. Kgy. rendeletben (32. §) rögzítetteket, jogos kárigény esetén kárérték kiajánlás követően intézkedés a kártérítés károsulthoz történő teljesítésére.
- A kezelt közlekedési létesítmények hibája által okozott káresetek, köztük a személyi sérüléssel járó káresetek vizsgálata, a Társasággal szerződéses viszonyban lévő felelősségbiztosító bevonásával, felelősségi nyilatkozat kiadása, jogos kárigény esetén egyezség megkötése és intézkedés a kártérítés károsulthoz történő teljesítésére.
- Az út-, híd műtárgy és forgalomtechnikai kezelői, munkakezdési hozzájárulás kérvények befogadása, kiadmányozása, regisztrálása az ügyviteli rendszerbe, továbbítása az illetékes osztályokra.
- Telefonos ügyfélszolgálat biztosítása.

Ezen belül:

- a Társaság illetékességének vizsgálata a benyújtott kárigények tekintetében,
- illetékesség hiányában kárigény továbbítása illetékes társaságokhoz, önkormányzatokhoz,
- a kárigény kivizsgálása a társosztályok, igazgatóságok adatközléseinek felhasználásával, kárszakértő bevonásával,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- helyszíni szemle tartása, illetve részvétel helyszíni szemléken, egyeztetéseken, tárgyalásokon, illetve a Kormányhivatalok által kezdeményezett Megtérítési eljárásokon,
- az illetékességi körbe tartozó kárigények tekintetében felelősségi nyilatkozat kiadása,
- a káresemények során károsult oldalán felmerülő kiadások bizonylatainak, számláinak, egyéb a káresethez tartozó dokumentumainak beszerzése,
- úthiba okozta káresetek tekintetében kárérték megajánlás, elfogadás esetén intézkedés a kárösszeg teljesítésére károsult felé,
- nem úthiba okozta jogos kárigény esetén egyezség előkészítése a kárrendezés érdekében,
- nem úthiba okozta kár esetén a károsult által elfogadott a mindenkori felelősségbiztosítási önrész, illetve az alatti elfogadott kárérték kifizetésének előkészítése,
- a kárbejelentésekkel kapcsolatos nyilvántartások, teljesített kártérítések naprakész vezetése, figyelembe véve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit,
- a Társaság által kezelt útvonalakon, valamint hidakon, műtárgyakon, felüljárókon, aluljárókban, és egyéb utca bútorokban, úttartozékokban közlekedési és egyéb balesetek, szándékos rongálások által okozott vagyoni károk érvényesítése ismert károkozóval szemben,
- a Társaságot képviselő jogi személy részére adatszolgáltatás polgári peres eljárásokhoz, együttműködés tanúfelkutatás a kárrendezési, illetve kárérvényesítési eljárásokban,
- kezelői nyilatkozatok kiadását támogató ügyviteli rendszerben a kérvények egyedi paramétereinek rögzítése,
- kezelői munkakezdési hozzájárulások kiadásával kapcsolatos ügyfélszolgálati tevékenységek ellátása,
- a kárrendezési eljárások telefonos ügyfélkapcsolati tevékenységének ellátása,
- a tevékenysége során keletkezett adatokat gyűjti és továbbítja az Informatikai igazgatóság/ Nyilvántartási osztály felé,
- együttműködés igazgatóságokkal, társosztályokkal,
- az Út, híd, műtárgy igazgató által a csoport feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre az Út, híd műtárgy igazgatóság területére terjed ki. A kártérítési eljárások tekintetében adatközlésre kérheti fel a Társaság más igazgatóságait is.

#### 3.2.5 Útfelújítási osztály

##### 1. Függelmi helyzete

Az osztály szervezeten és függelmileg az Út, híd, műtárgy igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Útfelújítási osztályvezető.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 2. Feladatköre

A Társaság hatályos szerződés(ei)ben/Megvalósítási Megállapodásaiban foglalt útfelújítások előkészítési és megvalósítási időszakában a szerződésekben részletezett beruházás lebonyolítói/megvalósítói feladatok ellátása, továbbá a hatályos szerződésekben/ megvalósítási megállapodásokban foglalt projektek tervezetetének, műszaki ellenőrzésének és kivitelezésének előkészítése és lebonyolítása.

#### Ezen belül:

- A Fővárosi Önkormányzat és a Társaság között létrejött Megvalósítási Megállapodásban foglalt útfelújítások tekintetében a megvalósítói feladatok ellátása, ezen belül:
  - a nem saját teljesítésben elvégzett kivitelezési munkák esetében a kivitelezők(k) kiválasztására irányuló tenderdokumentáció összeállítása,
  - a közbeszerzési eljárás lebonyolítása saját teljesítésben vagy külső közreműködő bevonásával,
  - a nem saját teljesítésben elvégzett kivitelezési munkák esetében a műszaki ellenőr kiválasztására irányuló tenderdokumentáció összeállítása,
  - a közbeszerzési eljárás lebonyolítása saját teljesítésben vagy külső közreműködő bevonásával,
  - a kivitelezés időszakában a megvalósítói feladatok ellátása a megrendelők utasítása alapján.
- A Fővárosi Önkormányzat és a Társaság között létrejött Megvalósítási Megállapodásban foglalt útfelújítás előkészítések, tervezetés tekintetében a megvalósítói feladatok teljes körű ellátása, ezen belül:
  - a tervező(k) kiválasztására irányuló tenderdokumentáció összeállítása,
  - a közbeszerzési eljárás lebonyolítása saját teljesítésben vagy külső közreműködő bevonásával,
  - a tervezési munkák felügyelete, ellenőrzése, a tervezői teljesítések leigazolása,
  - szoros kapcsolattartás és koordináció az illetékes igazgatóságokkal, a munkák során felmerülő hatóságokkal, önkormányzatokkal,
  - az adminisztrációs és adatszolgáltatási tevékenység elvégzése, számítógépes programok vezetése,
  - a Megrendelő által elfogadott éves pénzügyi előirányzat keretein belül az üzemeltetési és fenntartási munkák végrehajtásához szükséges, a közbeszerzésekről szóló hatályos törvény betartásával történő versenyeztetés előkészítése,
  - közreműködés a Főváros éves útfelújítási tervének összeállításában a Fővárosi Önkormányzat, a BKK Zrt., valamint a Társaság egyéb szakági igazgatóságaival együttműködésben.
- A tevékenysége során keletkezett adatokat gyűjti és továbbítja az Informatikai igazgatóság/ Nyilvántartási osztály felé.
- A Műszaki vezérigazgató-helyettes és az Út, híd, műtárgy igazgató által az osztály feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre az Út, híd, műtárgy igazgatóság területére terjed ki.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 3.3 Forgalomtechnikai igazgatóság

*Függelmi helyzetét, Feladatkörét, Jogait, Döntési körét, valamint Hatáskörét az SZMSZ vonatkozó fejezete tartalmazza.*

#### 3.3.1 Forgalomtechnikai kezelői főosztály

##### 1. Függelmi helyzete

A Forgalomtechnikai kezelői főosztály szervezetileg és függelmileg a Forgalomtechnikai igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét a Buda kezelői osztályon, a Belváros kezelői osztályon, valamint a Pest kezelői osztályon keresztül végzi. Az Igazgatóság általános feladatai közül a Főosztályt érintő részfeladatokat ellátja. Vezetője: Forgalomtechnikai kezelői főosztályvezető.

##### 2. Feladatköre

###### Forgalomtechnikai kezelői feladatok:

- A Budapest Főváros Önkormányzata és a Társaság között létrejött Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodás szerinti tartalommal ellátja a főváros teljes területén az forgalomtechnikai kezelői feladatokat, meghozza az ezzel kapcsolatos döntéseit. Ezen belül komplex területi szemlélettel, a megállapodás szerinti hatáskörben önállóan eljárva kialakítja és kezeli a forgalmi rendet, a rendelkezésre álló eszközökkel – Integrált Közlekedésszervezési és Szabályozási Rendszer (IKSZR) – ellenőrzi és intézkedik a belső társszervezetek és külső szervezetek (pl. Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság (FÖRI)) felé a torlódások és forgalmi zavarok elhárítása érdekében.
- Fogadja a lakosságtól, a kerületi polgármesteri hivataloktól és egyéb szervezetektől érkező jelzéseket, a forgalmi renddel kapcsolatos javaslatokat és megteszi a szükséges intézkedéseket. Megrendelő felkérésére a forgalmi renddel kapcsolatos problémák megoldására javaslatot készít, majd ellátja a Megrendelő döntésének megfelelő beavatkozások tervezetési, kivitelezetési, koordinációs, ellenőrzési, elszámolási tevékenységet.
- Ellátja a jogszabályok és a Megrendelő által előírt közúti és a forgalomtechnikai nyilvántartás-szervezéssel, nyilvántartás-vezetéssel összefüggő feladatokat.
- A hatékony forgalomtechnikai kezelői feladatellátása érdekében általános és eseti iránymutatása, feladatkiadása, illetve felhatalmazása alapján bevonja a forgalomtechnikai kezelői döntés-előkészítő, döntést végrehajtó és ellenőrző feladatokba az Igazgatóság társosztályait.

###### Ezen belül:

- a forgalmi rend kialakítása, az utak forgalmának szabályozása,
- forgalmi rend felülvizsgálatok vezetése, irányítása,
- forgalomtechnikai kezelői hozzájárulások Megrendelő nevében történő kiadása,
- a forgalomba helyezések és ütemváltások esetében a forgalomtechnikai kezelői érdekek képviselése,
- forgalomtechnikai kezelői képviselő egyeztetéseken, tárgyalásokon,
- balesetelemzések, konfliktusvizsgálatok kezdeményezése, a javaslatok alapján a szükséges intézkedések megtétele,
- közúti jelzések elhelyezésére, fenntartására, üzemeltetésére és eltávolítására vonatkozó feladatok meghatározása,





## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- közút területén jel, jelzés, reklámtábla, reklámhordozó, reklámcélú berendezés vagy egyéb tárgy elhelyezésének nyilvántartása,
- a forgalomelterelések esetén a szükséges áruellátási lehetőségek biztosításáról való gondoskodás,
- a rendőrség, a tűzoltóság és a fegyveres erők megkeresésére a közút lezárásához, forgalmának korlátozásához (eltereléséhez) való hozzájárulások Megrendelő nevében történő kiadása,
- a közút megrongálódása, a közúton folyó munka, a közút állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága miatt a sebesség- vagy súlykorlátozás, illetőleg a közút lezárásának elrendelése,
- a közúttal és a forgalommal kapcsolatos információk beszerzése és továbbítása,
- az ellátandó feladatokhoz kapcsolódó kötelező tájékoztatási, közzétételi tevékenységek kezdeményezése, közlekedésszakmai előkészítése,
- a különböző közlekedési módok (egyéni közlekedés, közösségi közlekedés, gyalogos és kerékpáros közlekedés) forgalomtechnikai összhangjának javítása, ennek érdekében korszerű módszerek alkalmazása,
- a környezetbarát közlekedés ösztönzését szolgáló forgalomtechnikai megoldások előkészítése és megvalósítása,
- a forgalomirányító központok, a VJT és a ZTV rendszer, az IKSZR és az ITS kezelése,
- jelzőlámpás forgalomirányítás üzemeltetésével kapcsolatos szerződésből adódó megrendelői feladatok ellátása,
- kidolgozza és időszakonként aktualizálja a forgalomtechnikai kezelői irányelveket,
- forgalomtechnikai kezelői szakmai útmutatást ad a társosztályok részére,
- a rendelkezésre álló eszközökkel – IKSZR – ellenőrzi és intézkedik a belső társszervezetek és külső (pl. FÖRI) felé a torlódások és forgalmi zavarok elhárítása érdekében,
- a tevékenysége során keletkezett adatokat gyűjti és továbbítja a Nyilvántartási osztály felé.

### *Forgalomtechnikai kezeléshez kapcsolódó fejlesztési feladatok:*

- Előkészíti és végrehajtja a forgalomtechnikai jellegű fejlesztésekkel (forgalomtechnikai intézkedések, kiskorrekciók, közösségi közlekedés előnyben részesítése) kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a jelzőlámpás forgalomirányítás fejlesztésével kapcsolatos szerződésből adódó megrendelői feladatokat.
- Ellátja a forgalomtechnikai és intelligens közlekedési rendszerekhez (továbbiakban: ITS), illetve egyéb közlekedésinformatikai rendszerekhez kapcsolódó fejlesztési, korszerűsítési feladatok előkészítésének és megvalósításának koordinációját, így különösen
  - közép- és hosszú távú ITS/közlekedésinformatikai fejlesztési programok, kiemelt projektek előkészítése és megvalósításának összehangolása;
  - az illetékességi körébe tartozó ITS/közlekedésinformatikai fejlesztési igények definiálása, illetve felhasználói igények összegyűjtése a szakterületektől, ezek elemzése és vezetői döntésre való felterjesztése, pozitív döntés esetén a fejlesztési projekt előkészítése, majd a megvalósítási folyamat műszaki felügyelete, végül az üzemeltető szakterületnek történő átadás támogatása;
  - műszaki követelményrendszer összeállításának koordinációja az illetékességi körébe tartozó belső és külső (nem a Társaság által megvalósított) fejlesztési projektekhez, majd a megvalósítás során a megfogalmazott műszaki követelményeknek megfelelő teljesítés folyamatos ellenőrzése;
  - a kapcsolódó pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, az igazgatóság vezetőjének tájékoztatása a releváns lehetőségekről;



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a Társaság által beadandó, az illetékességi körébe tartozó témájú pályázatok előkészítésének műszaki összefogása, koordinálása;
- több szervezet együttműködésében megvalósuló pályázatok esetében a Társaság szerepkörével járó kötelezettségek ellátása, illetve a végrehajtás koordinálása.
- Rendszeresen adatszolgáltatást biztosít a Főosztály illetékességébe tartozó, Budapest Főváros Önkormányzatával kötött Fejlesztési Megállapodások (FM) és Megvalósítási Megállapodások (MM) előkészítése és végrehajtása, illetve a tevékenység aktuális státuszáról.

### Adatkezelési feladatok

- ellátja az Főosztály tevékenységével összefüggő adatgazdai feladatokat,
- a Főosztály működése során keletkező, illetve a kívülről kapott adatok feldolgozása, rendszerezése, adatbázisban rögzítése és a szükséges adat-karbantartási feladatok elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki.

#### **3.3.1.1 Buda kezelői osztály**

##### 1. Függelmi helyzete

A Buda kezelői osztály szervezetileg és függelmileg a Forgalomtechnikai kezelői főosztályvezetőhöz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Buda kezelői osztályvezető.

##### 2. Feladatköre

- Gondoskodik Budapest Főváros Önkormányzata és a Társaság között létrejött Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodásban meghatározott forgalomtechnikai feladatok ellátásáról. Területi munkája a I., II., III., XI., XII., és XXII. kerületekre terjed ki, a Forgalomtechnikai igazgató által meghatározott ügýtípus és területi illetékesség szerint meghatározott ügykörökben.

Ezen belül:

### Ideiglenes és végleges forgalmi renddel kapcsolatos feladatok:

- A Társaság szabályzatai szerint illetékességi területén
  - a területét érintő út- és közműépítési munkákhoz kapcsolódó forgalomterelések forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásait,
  - a közút területén jel, jelzés, reklámtábla, reklámhordozó, reklámcélú berendezés vagy egyéb tárgy elhelyezéséhez való közterület-használati kérelmekhez kapcsolódó forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásokat vagy állásfoglalásokat,
  - a rendőrség, a tűzoltóság és a fegyveres erők megkeresésére a közút lezárásához, forgalmának korlátozásához (eltereléséhez) szükséges forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásokat,
  - a közút megrongálódása, a közúton folyó munka, a közút állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága miatt a sebesség- vagy súlykorlátozás, illetőleg a közút lezárásának elrendelése érdekében a szükséges forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásokat,
  - a területének úthálózatát érintő beavatkozások forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásait,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a hatóságok, a kerületi önkormányzatok, egyéb szervezetek és a lakosság részéről érkező forgalomtechnikai kezelési témájú észrevételekre, panaszokra, javaslatokra adott válaszokat, valamint ezen szervezetek részére címzett megkereséseket.
- Részt vesz a rendezési, beépítési tervek véleményezésében, szükség esetén előzetesen egyeztetni a területére tervezett, közutat érintő, közúti forgalmat befolyásoló létesítmények elrendezési vázlatait és forgalomtechnikai terveit.
- Figyelemmel kíséri a meglévő forgalmi rendet, az újonnan elkészült közúti létesítmények üzembe helyezését követő hatásokat, a forgalom lefolyását és a baleseti helyzetet, tapasztalatai alapján átfogó és konkrét forgalomtechnikai feladatok elvégzését kezdeményezi az álló, mozgó, gyalogos és közösségi közlekedési forgalommal kapcsolatban.
- A kiskorrekciós beavatkozások, a jelzőlámpás beruházások, valamint az útfelújítási munkákhoz kapcsolódó fejlesztések esetében
  - a területére eső javaslatokat összegyűjti, véleményezi és javaslatot tesz azok fontossági sorrendjére,
  - a tervezési diszpozíció forgalomtechnikai részét elkészítteti és ellenőrzi,
  - a tervezés és a megvalósítás ütemezését, valamint végrehajtását figyelemmel kíséri.
- Szükség esetén véleményezi az úthálózati és csomóponti korszerűsítések fejlesztési elképzeléseinek kialakítását, ellenőrzi a tervezési diszpozíciók kiadását, koordinálja a forgalmi rend kialakítására, a közúti jelzések, a forgalomirányítás és a közúti forgalom szervezésének fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellenőrzteti az álló, a mozgó és a gyalogos forgalom igényeinek megfelelő közúti jelzések létesítését, megszüntetését, egyéb módosítását, fenntartását és a nyilvántartások vezetését.

### Egyéb feladatok:

- Közreműködik a hatóságok, a kerületi önkormányzatok, egyéb szervezetek és a lakosság részéről érkező forgalomtechnikai kezelési témájú észrevételek, panaszok, javaslatok kezelésében.
- A különböző közlekedési módok (egyéni, közösségi, gyalogos és kerékpáros közlekedés) forgalomtechnikai összhangját javítja, ennek érdekében korszerű módszereket alkalmaz.
- A környezetbarát közlekedés ösztönzését szolgáló forgalomtechnikai megoldásokat előkészíti és gondoskodik azok megvalósításáról.
- Rendszeres szakmai együttműködést alakít ki szakmai és civil szervezetekkel.

### Tájékoztatási és együttműködési kötelezettségek:

- A közúttal és a forgalommal kapcsolatos információkat beszerzi és továbbítja a kijelölt szervezetek számára.
- Kezdeményezi, és közlekedésszakmai szempontból előkészíti az ellátandó feladatokhoz kapcsolódó kötelező tájékoztatási, közzétételi tevékenységeket.
- A tevékenysége során keletkező adatokat gyűjti és átadja a társ szervezeti egységek számára.
- Tevékenysége során együttműködik a Társaság, Budapest Főváros Önkormányzata Főpolgármesteri Hivatala és a BKK Zrt. minden szervezeti egységével és a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatósággal.
- Biztosítja az osztály együttműködését a Társaság más szervezeti egységeivel.
- Szükség esetén részt vesz, közreműködik és a forgalomtechnikai kezelőt képviseli
  - a BKK Zrt., a kerületi önkormányzatok és egyéb szervezetek beruházásaiban megvalósuló útfelújítások és egyéb közlekedési beruházások munkaterület átadásain, helyszíni kooperációin és műszaki átadás-átvételi eljárásain,
  - a közúti-vasúti átjárók biztosításával és a gyalogos-átkelőhelyek kijelölésével kapcsolatos, hatósági eljárásokban,
  - a BRFK Közlekedésrendészeti Főosztálya közterületi ellenőrzéseiben,

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- o a hatóságok, a BKK Zrt., kerületi önkormányzatok és egyéb szervezetek által összehívott megbeszéléseken és helyszíni bejárásokon.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott kötelezettségek végrehajtása tekintetében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki.

#### 3.3.1.2 *Belváros kezelői osztály*

##### 1. Függelmi helyzete

A Belváros kezelői osztály szervezetileg és függelmileg a Forgalomtechnikai kezelői főosztályvezetőhöz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: osztályvezető.

##### 2. Feladatköre

- A Budapest Főváros Önkormányzata és a Társaság között létrejött Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodásban meghatározott forgalomtechnikai feladatok ellátásáról gondoskodik.  
Területi munkája IV., V., VI., VII., VIII., IX. és XIII. kerületekre terjed ki, a forgalomtechnikai igazgató által meghatározott ügytípus és területi illetékesség szerint meghatározott ügykörökben.

Ezen belül:

Ideiglenes és végleges forgalmi renddel kapcsolatos feladatok:

- A Társaság szabályzatai szerint illetékességi területén
  - o a területét érintő út- és közműépítési munkákhoz kapcsolódó forgalomterelések forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásait,
  - o a közút területén jel, jelzés, reklámtábla, reklámhordozó, reklámcélú berendezés vagy egyéb tárgy elhelyezéséhez való közterület-használati kérelmekhez kapcsolódó forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásokat vagy állásfoglalásokat,
  - o a rendőrség, a tűzoltóság és a fegyveres erők megkeresésére a közút lezárásához, forgalmának korlátozásához (eltereléséhez) szükséges forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásokat,
  - o a közút megrongálódása, a közúton folyó munka, a közút állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága miatt a sebesség- vagy súlykorlátozás, illetőleg a közút lezárásának elrendelése érdekében a szükséges forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásokat,
  - o a területének úthálózatát érintő beavatkozások forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásait,
  - o a hatóságok, a kerületi önkormányzatok, egyéb szervezetek és a lakosság részéről érkező forgalomtechnikai kezelési témájú észrevételekre, panaszokra, javaslatokra adott válaszokat, valamint ezen szervezetek részére címzett megkereséseket.
- Részt vesz a rendezési, beépítési tervek véleményezésében, szükség esetén előzetesen egyeztetni a területére tervezett, közutat érintő, közúti forgalmat befolyásoló létesítmények elrendezési vázlatait és forgalomtechnikai terveit,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Figyelemmel kíséri a meglévő forgalmi rendet, az újonnan elkészült közúti létesítmények üzembe helyezését követő hatásokat, a forgalom lefolyását és a baleseti helyzetet, tapasztalatai alapján átfogó és konkrét forgalomtechnikai feladatok elvégzését kezdeményezi az álló, mozgó, gyalogos és közösségi közlekedési forgalommal kapcsolatban.
- A kiskorrekciós beavatkozások, a jelzőlámpás beruházások, valamint az útfelújítási munkákhoz kapcsolódó fejlesztések esetében
  - a területére eső javaslatokat összegyűjti, véleményezi és javaslatot tesz azok fontossági sorrendjére,
  - a tervezési diszpozíció forgalomtechnikai részét elkészítteti és ellenőrzi,
  - a tervezés és a megvalósítás ütemezését, valamint végrehajtását figyelemmel kíséri.
- Szükség esetén véleményezi az úthálózati és csomóponti korszerűsítések fejlesztési elképzeléseinek kialakítását, ellenőrzi a tervezési diszpozíciók kiadását, koordinálja a forgalmi rend kialakítására, a közúti jelzések, a forgalomirányítás és a közúti forgalom szervezésének fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellenőrizzeti az álló, a mozgó és a gyalogos forgalom igényeinek megfelelő közúti jelzések létesítését, megszüntetését, egyéb módosítását, fenntartását és a nyilvántartások vezetését.

### Egyéb feladatok:

- Közreműködik a hatóságok, a kerületi önkormányzatok, egyéb szervezetek és a lakosság részéről érkező forgalomtechnikai kezelési témájú észrevételek, panaszok, javaslatok kezelésében.
- A különböző közlekedési módok (egyéni, közösségi, gyalogos és kerékpáros közlekedés) forgalomtechnikai összhangját javítja, ennek érdekében korszerű módszereket alkalmaz.
- A környezetbarát közlekedés ösztönzését szolgáló forgalomtechnikai megoldásokat előkészíti és gondoskodik azok megvalósításáról.
- Rendszeres szakmai együttműködést alakít ki szakmai és civil szervezetekkel.

### Tájékoztatási és együttműködési kötelezettségek:

- A közúttal és a forgalommal kapcsolatos információkat beszerzi és továbbítja a kijelölt szervezetek számára.
- Kezdeményezi, és közlekedésszakmai szempontból előkészíti az ellátandó feladatokhoz kapcsolódó kötelező tájékoztatási, közzétételi tevékenységeket.
- A tevékenysége során keletkező adatokat gyűjti és átadja a társ szervezeti egysége számára.
- Tevékenysége során együttműködik a Társaság, Budapest Főváros Önkormányzata Főpolgármesteri Hivatala és a BKK Zrt. minden szervezeti egységével és a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatósággal.
- Biztosítja az osztály együttműködését a Társaság más szervezeti egységeivel.
- Szükség esetén részt vesz, közreműködik és a forgalomtechnikai kezelőt képviseli
  - a BKK Zrt., a kerületi önkormányzatok és egyéb szervezetek beruházásaiban megvalósuló útfelújítások és egyéb közlekedési beruházások munkaterület átadásain, helyszíni kooperációin és műszaki átadás-átvételi eljárásain,
  - a közúti-vasúti átjárók biztosításával és a gyalogos-átkelőhelyek kijelölésével kapcsolatos, hatósági eljárásokban,
  - a BRFK Közlekedésrendészeti Főosztálya közterületi ellenőrzésein,
  - a hatóságok, a BKK Zrt., kerületi önkormányzatok és egyéb szervezetek által összehívott megbeszéléseken és helyszíni bejárásokon.

### 3. Hatásköre



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

A feladatkörében meghatározott kötelezettségek végrehajtása tekintetében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki.

### 3.3.1.3 Pest kezelői osztály

#### 1. Függelmi helyzete

A Pest kezelői osztály szervezetenként és függelmileg a Forgalomtechnikai kezelői főosztályvezetőhöz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Pest kezelői osztályvezető.

#### 2. Feladatköre

- A Budapest Főváros Önkormányzata és a Társaság között létrejött Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodásban meghatározott forgalomtechnikai feladatok ellátásáról gondoskodik.  
Területi munkája a X., XIV., XV., XVI., XVII., XVIII., XIX., XX., XXI. és XXIII. kerületekre terjed ki, a forgalomtechnikai igazgató által meghatározott ügýtípus és területi illetékesség szerint meghatározott ügykörökben.

Ezen belül:

#### Ideiglenes és végleges forgalmi renddel kapcsolatos feladatok:

- A Társaság szabályzatai szerint illetékességi területén
  - a területét érintő út- és közműépítési munkákhoz kapcsolódó forgalomterelések forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásait,
  - a közút területén jel, jelzés, reklámtábla, reklámhordozó, reklámcélú berendezés vagy egyéb tárgy elhelyezéséhez való közterület-használati kérelmekhez kapcsolódó forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásokat vagy állásfoglalásokat,
  - a rendőrség, a tűzoltóság és a fegyveres erők megkeresésére a közút lezárásához, forgalmának korlátozásához (elatereléséhez) szükséges forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásokat,
  - a közút megrongálódása, a közúton folyó munka, a közút állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága miatt a sebesség- vagy súlykorlátozás, illetőleg a közút lezárásának elrendelése érdekében a szükséges forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásokat,
  - a területének úthálózatát érintő beavatkozások forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásait,
  - a hatóságok, a kerületi önkormányzatok, egyéb szervezetek és a lakosság részéről érkező forgalomtechnikai kezelési témájú észrevételekre, panaszokra, javaslatokra adott válaszokat, valamint ezen szervezetek részére címzett megkereséseket.
- Részt vesz a rendezési, beépítési tervek véleményezésében, szükség esetén előzetesen egyeztetve a területére tervezett, közutat érintő, közúti forgalmat befolyásoló létesítmények elrendezési vázlatait és forgalomtechnikai terveit.
- Figyelemmel kíséri a meglévő forgalmi rendet, az újonnan elkészült közúti létesítmények üzembe helyezését követő hatásokat, a forgalom lefolyását és a baleseti helyzetet, tapasztalatai alapján átfogó és konkrét forgalomtechnikai feladatok elvégzését kezdeményezi az álló, mozgó, gyalogos és közösségi közlekedési forgalommal kapcsolatban.
- A kiskorrekciós beavatkozások, a jelzőlámpás beruházások, valamint az útfelújítási munkákhoz kapcsolódó fejlesztések esetében





## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- o a területére eső javaslatokat összegyűjti, véleményezi és javaslatot tesz azok fontossági sorrendjére,
- o a tervezési diszpozíció forgalomtechnikai részét elkészítteti és ellenőrzi,
- o a tervezés és a megvalósítás ütemezését, valamint végrehajtását figyelemmel kíséri.
- Szükség esetén véleményezi az úthálózati és csomóponti korszerűsítések fejlesztési elképzeléseinek kialakítását, ellenőrzi a tervezési diszpozíciók kiadását, koordinálja a forgalmi rend kialakítására, a közúti jelzések, a forgalomirányítás és a közúti forgalom szervezésének fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellenőrzteti az álló, a mozgó és a gyalogos forgalom igényeinek megfelelő közúti jelzések létesítését, megszüntetését, egyéb módosítását, fenntartását és a nyilvántartások vezetését.

### Egyéb feladatok:

- Közreműködik a hatóságok, a kerületi önkormányzatok, egyéb szervezetek és a lakosság részéről érkező forgalomtechnikai kezelési témájú észrevételek, panaszok, javaslatok kezelésében.
- A különböző közlekedési módok (egyéni, közösségi, gyalogos és kerékpáros közlekedés) forgalomtechnikai összhangját javítja, ennek érdekében korszerű módszereket alkalmaz.
- A környezetbarát közlekedés ösztönzését szolgáló forgalomtechnikai megoldásokat előkészíti és gondoskodik azok megvalósításáról.
- Rendszeres szakmai együttműködést alakít ki szakmai és civil szervezetekkel.

### Tájékoztatási és együttműködési kötelezettségek:

- A közúttal és a forgalommal kapcsolatos információkat beszerzi és továbbítja a kijelölt szervezetek számára.
- Kezdeményezi, és közlekedésszakmai szempontból előkészíti az ellátandó feladatokhoz kapcsolódó kötelező tájékoztatási, közzétételi tevékenységeket.
- A tevékenysége során keletkező adatokat gyűjti és átadja a társ szervezeti egységek számára.
- Tevékenysége során együttműködik a Társaság, Budapest Főváros Önkormányzata Főpolgármesteri Hivatala és a BKK Zrt. minden szervezeti egységével és a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatósággal.
- Biztosítja az osztály együttműködését a Társaság más szervezeti egységeivel.
- Szükség esetén részt vesz, közreműködik és a forgalomtechnikai kezelőt képviseli
  - o a BKK Zrt., a kerületi önkormányzatok és egyéb szervezetek beruházásaiban megvalósuló útfelújítások és egyéb közlekedési beruházások munkaterület átadásain, helyszíni kooperációin és műszaki átadás-átvételi eljárásain,
  - o a közúti-vasúti átjárók biztosításával és a gyalogos-átkelőhelyek kijelölésével kapcsolatos, hatósági eljárásokban,
  - o a BRFK Közlekedérendészeti Főosztálya közterületi ellenőrzésein,
  - o a hatóságok, a BKK Zrt., kerületi önkormányzatok és egyéb szervezetek által összehívott megbeszéléseken és helyszíni bejárásokon.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott kötelezettségek végrehajtása tekintetében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki.





## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 3.3.2 Forgalmotechnikai üzemviteli főosztály

#### 1. Függelmi helyzete

A Forgalmotechnikai üzemviteli főosztály szervezetileg és függelmileg a Forgalmotechnikai igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét az ITS üzemeltetési csoporton, a Műszaki ügyviteli csoporton, valamint a Forgalmi diszpécser csoporton keresztül végzi. Vezetője: Forgalmotechnikai üzemviteli főosztályvezető.

#### 2. Feladatköre

- A Megrendelő és a Társaság között létrejött Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodás szerinti tartalommal ellátja a fővárosi közúthálózat forgalmi rendjét megtestesítő forgalmotechnikai létesítményeinek műszaki üzemeltetői feladatait, ellátja a közúti forgalomirányító központok, a forgalomfigyelő kamerarendszer és az egyéb ITS-létesítmények műszaki, rendszerteknikai üzemeltetését.
- Végzi a Megrendelő éves felújítási feladatainak, valamint a forgalmotechnikai célú, útépítéssel nem meghatározó mértékben járó fejlesztési feladatok végrehajtását, illetve végrehajtását.
- A főváros közlekedési rendszerének optimális működése érdekében forgalmotechnikai ellenőrzési, forgalmi információ-gyűjtési, operatív beavatkozási, ellenőrzési és döntéselőkészítési feladatokat lát el Budapest teljes úthálózata tekintetében a Forgalmi diszpécser csoporton keresztül.
- Az Igazgatóság általános feladatai közül a főosztályt érintő részfeladatokat ellátja.

#### Ezen belül:

- részvétel az éves üzemeltetési, fenntartási, fejlesztési és felújítási tervek összeállításában, illetve az éves beruházási munkaprogramok elkészítésében,
- az éves üzemeltetési-fenntartási feladatok végrehajtása keretében a tervezői és kivitelezői versenyeztetési, illetve szerződéskötés előkészítési munkák elvégzése, valamint az üzemeltetési, fenntartási és felújítási tevékenységek műszaki ellenőrzése,
- a forgalmotechnikai célú, útépítéssel nem meghatározó mértékben járó beruházási feladatok (forgalomirányító központokat, ZTV-t illetve ITS fejlesztéseket, új jelzőlámpás csomópontok létesítését, tömegközlekedési eszközök előnyben részesítését érintő) esetén előkészítő, műszaki ellenőri és végrehajtó/végrehajtható feladatok ellátása,
- fejlesztési javaslatok megfogalmazása, közreműködés a fejlesztési projektek összeállításában és lebonyolításában,
- a feladatai során felmerülő ügyvitel-fejlesztési igényeit összegyűjti, és átadja az Informatikai igazgatóság számára. A fejlesztések megvalósítása során képviseli a szakmai szempontokat,
- műszaki üzemeltetés keretei között a közúti forgalomirányító központok, a forgalomfigyelő kamerarendszer, egyéb ITS-létesítmények és a lokális számítástechnikai hálózat (valamint az ahhoz kapcsolódó berendezések) működőképességének biztosítása,
- a forgalmotechnikai üzemviteli szakterületi adatok (forgalom irányítási eszközök - központok és terepi berendezések, ITS és forgalomfigyelő eszközök, adatátviteli rendszerek stb.) adatgazdai feladatainak ellátása (a nyilvántartás aktualitásának fenntartására, adatvédelmére, teljes körűvé tételéhez szükséges intézkedések megtétele),
- a tevékenysége során keletkező adatokat gyűjti és szolgáltatja a Nyilvántartási osztály felé,
- a műszaki és pénzügyi ügyvitel koordinációja,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- az üzemeltetés-fenntartással, felújításokkal, fejlesztésekkel és egyéb tervezési feladatokkal kapcsolatban felmerülő gazdaságossági vizsgálatok elvégzése; árelemzések, költség-haszon elemzések (CBA), megtérülési számítások, illetve költségbecslések elvégzése, közreműködve az Igazgatóság feladatainak végrehajtásában,
- a forgalomirányítási alépitményekkel és működő jelzőlámpás csomópontokkal kapcsolatos adatközlés, közmünyilatkozat iránti kérelmek, nyilatkozatküldések, illetve forgalomtechnikai helyszínrajzok kiadása,
- az ismert elkövetők által forgalomtechnikai eszközökben okozott károk megtérítése,
- a tevékenysége során keletkező adatokat gyűjti és továbbítja Nyilvántartási osztály felé,
- a főosztály adminisztrációs és adatszolgáltatási tevékenységének elvégzése,
- a Forgalomtechnikai igazgató által a főosztály feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése,
- a Főosztály illetékességébe tartozó, Budapest Főváros Önkormányzatával kötött Fejlesztési Megállapodások (FM) és Megvalósítási Megállapodások (MM) előkészítése és végrehajtása, illetve a tevékenység aktuális státuszáról rendszeres adatszolgáltatás biztosítása.

### Forgalomtechnikai kezelő nevében történő intézkedések

- A Forgalomtechnikai igazgató által meghatározott ügýtípus és területi illetékesség szerint meghatározott ügykörökben a Forgalomtechnikai kezelői főosztály szakmai iránymutatása szerint jogosult saját hatáskörben kezelői intézkedéseket tenni.

### Forgalmi diszpécseri feladatok

#### *Ellenőrzés*

- Kijelölt forgalomtechnikai ellenőrzési feladatok folyamatos ellátása.
- Támogatás a jelzőlámpás csomópontok szerviz és hibaelhárítási tevékenységének ellenőrzéséhez.
- Jelzőlámpás szabályozás működésének (pl. zöldidők, hangolások) központból történő ellenőrzése.
- Rendkívüli események helyszíni ellenőrzése, adatfelvétel, körülmények környezeti hatások felvétele.
- A szokásostól eltérő forgalmi állapotok figyelése és felismerése a rendelkezésre álló adatok és információk alapján.

#### *Információk gyűjtése, tárolása*

- Forgalom-lebonyolódás figyelése a rendelkezésre álló eszközökkel, szükség szerint beavatkozás.
- A forgalomirányító rendszer, távfelügyeleti rendszerek és forgalomfigyelő kamerarendszer által szolgáltatott információk folyamatos figyelemmel kísérése, szükség szerinti beavatkozás.
- A Forgalomtechnikai igazgatóság tevékenysége révén előálló, a csoporttevékenységéhez kapcsolódó belső információk begyűjtése, értékelése, szükség szerinti hasznosítása.
- Külső szerveknél, hatóságoknál keletkező, a csoport tevékenységéhez kapcsolódó információk begyűjtése, értékelése, szükség szerinti hasznosítása.
- A főváros közlekedésével kapcsolatos bejelentések fogadása, rögzítése, intézkedés saját hatáskörben vagy illetékeshez való továbbítás.
- A központok és azok terepi egységei működésének rendszeres figyelése, adatok felvétele, feldolgozása, statisztikák készítése.
- Rendkívüli forgalmi események rögzítése, jelentések készítése.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Hibajelzések vétele. Üzemeltetett eszközök esetén a hibaelhárítás menedzselése, nem üzemeltetett eszközök esetén azok dokumentált továbbítása az illetékes szervezetek felé.

### *Operatív beavatkozás*

- A forgalom zavarásával járó körülmények megszüntetésének kezdeményezése, illetékesség esetén saját hatáskörben való intézkedés, illetékességi körön kívül közreműködés a probléma megoldásában.
- Rendkívüli vagy tervezett forgalmi szituációk kezelésére előkészített, jelzőlámpás programok kapcsolása.
- Rendkívüli események kapcsán szükségessé váló, megrendelői, rendőrség, mentők, tűzoltók, katasztrófavédelem szükség szerinti riasztása, azokkal kapcsolattartás, illetve intézkedés megtétele.

### *Információs szolgáltatás*

- A közlekedők megbízható, naprakész közlekedési információkkal való ellátása érdekében a tevékenységével összefüggésben keletkező közérdekű adatok, információk továbbítása.
- Információ szolgáltatás az élet- és vagyon-, valamint forgalombiztonság védelme, valamint a forgalom optimális lebonyolódása érdekében együttműködő külső szervezetek, intézmények számára.
- A tevékenységük szempontjából releváns információk szolgáltatása a Társaság, illetve a Forgalomtechnikai igazgatóság szervezeti egységei számára.
- Vezetők, megrendelők információkkal történő rendszeres és esetenkénti ellátása.
- Társasági és más szervezetek ügyeleteinek tájékoztatása.
- Főváros területén működő, városi forgalom lebonyolódására hatással lévő események kezelésében szerepet vállaló szervezetekkel (rendőrség, önkormányzatok, rendezvényszervezők) kapcsolattartás, rendszeres információ csere (adatbegyűjtés, tájékoztatás).

### *Rendszerfelügyelet*

- A forgalomirányító központ, a kapcsolódó rendszerek, a távfelügyeleti rendszer alá tartozó terepi forgalomirányító berendezések és azok kommunikációs adatátvitelét biztosító hálózat üzemszerű működésének figyelése, szükség esetén hibajelzés.
- A csoport által használt rendszerek és eszközök rendeltetésszerű működésének ellenőrzése és felügyelete.

### *Különleges feladatok*

- Egyedi, különleges forgalmi igények megoldásában, illetve vészhelyzetekben való tevőleges közreműködés (bevetési útvonalak biztosítása, szélsőséges időjárási helyzetek (vihar, árvíz stb.), szmogriadó, váratlan, jelentős forgalmi akadályt okozó események kezelése, stb).

### *Adatkezelési feladatok*

- A csoport működése során keletkező, illetve a kívülről kapott adatok feldolgozása, rendszerezése, adatbázisban rögzítése és a szükséges adat-karbantartási feladatok elvégzése a Társaság adatkezelésre vonatkozó szabályzatainak betartásával

### *Adminisztratív feladatok*

- Az előírt dokumentálási, naplózási, archiválási és jelentéstételi kötelezettségek ellátása.

### 3. Hatásköre

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki.

### ➤ *ITS üzemeltetési csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

Az ITS üzemeltetési csoport szervezetiileg és függelmileg a Forgalomtechnikai üzemviteli főosztályvezetőhöz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: ITS üzemeltetési csoportvezető.

#### 2. Feladatköre

- Felügyeli a Főváros forgalomirányító központjának és forgalom- és közterület-figyelő vizuális rendszerének működését. Ennek keretében kapcsolatot tart az üzemeltetést végző vállalkozásokkal, koordinálja és műszakilag ellenőrzi azok munkáját. Folyamatosan ellenőrzi a forgalom- és közterület-figyelő vizuális rendszer elemeinek működőképességét, nem megfelelőség esetén intézkedik a hibák elhárításáról.
- Biztosítja a központi forgalomirányítás üzemeltetési, fenntartási, felújítási és fejlesztési feladatainak csoportjára háruló részének ellátását.
- Az üzemeltetéshez szükséges műszaki háttérrel – az üzemeltetési, karbantartási szerződéseken keresztül – biztosítja.
- A központok üzemeltetési kérdéseiben az érintett társszervezetekkel, egységekkel és vállalkozókkal kapcsolatot tart.
- Felügyeli a Főváros forgalom- és közterület-figyelő vizuális rendszerét és javaslatot tesz a rendszer fejlesztésére.
- Megtervezi és végrehajtja a rendszeres adat-karbantartási feladatokat.
- Kontrollálja az igazgatóságon használt szoftverek használatát.
- Folyamatosan ellenőrzi az igazgatósági hardverek működőképességét.
- Részt vesz az igazgatóság tevékenységét érintő Társasági számítástechnikai fejlesztésekkel kapcsolatos projektekben.
- Műszakilag felügyeli a Fővárosi közúti forgalomirányító központok számítógépeinek és tartozékainak üzemelését.
- Szükség szerint a Főváros forgalom- és közterület-figyelő vizuális rendszer elemeinek terepi ellenőrzését végzi.
- Szükség szerint külső megkeresésre forgalomtechnikai alépítményeket érintő közmű-egyeztetési feladatok végzése.
- Részt vesz az Igazgatóság nyilvántartási feladataihoz kapcsolódó térinformatikai rendszer használatának bevezetésében.
- Műszakilag felügyeli a Fővárosi közúti forgalomirányító központok számítógépeinek és tartozékainak üzemelését.
- Szükség szerint a Főváros forgalom- és közterület-figyelő vizuális rendszer elemeinek terepi ellenőrzését végzi.
- Szükség szerint külső megkeresésre forgalomtechnikai alépítményeket érintő közmű-egyeztetési feladatok végzése.
- Részt vesz az Igazgatóság nyilvántartási feladataihoz kapcsolódó térinformatikai rendszer használatának bevezetésében.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Műszaki ügyviteli csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

A Műszaki ügyviteli csoport szervezetileg és függelmileg a Forgalomtechnikai üzemviteli főosztályvezetőhöz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Műszaki ügyviteli csoportvezető.

#### 2. Feladatköre

- Tevékenysége során közvetlen kapcsolatot tart a BFFH Városüzemeltetési Főosztály, a BKK Zrt., Budapest Főváros Kormányhivatala, a BRFK Közlekedésrendészet, a kerületi Polgármesteri Hivatalok és Rendőrkapitányságok illetékes munkatársaival, valamint az igazgatóság dolgozóival.
- Tevékenysége során szerzett tapasztalatok, információk felhasználásával részt vesz a forgalomtechnikai üzemeltetési, fenntartási, felújítási és fejlesztési feladatok éves programtervezetének összeállításában.
- Az üzemeltetési, fenntartási, felújítási és fejlesztési feladatok lebonyolítása, a forgalmi rend megfelelőségének vizsgálata és a szükséges módosítások végrehajtása érdekében helyszíni bejárásokat, szemléket kezdeményez, részt vesz más szervek által kezdeményezett eljárásokon, helyszíneléseken, tervtárgyalásokon, kooperációs megbeszéléseken és a hatáskörébe tartozó kérdésekben állást foglal.
- A kezelőtől kapott üzemeltetői megbízás alapján forgalomtechnikai műszaki-üzemeltetői kérdésekben a kezelőt képviseli és a rendelkezésre álló források figyelembevételével gondoskodik a Fővárosi tulajdonú létesítmények, eszközök üzemeltetéséről és védelméről.
- A Forgalomtechnikai üzemeltetési főosztállyal együttműködve intézkedik a jelzőlámpás csomópontok módosítására vonatkozó diszpozíciók végrehajtásáról és ellenőrzéséről.
- Végzi a BKK Zrt., illetve a BFFH Városüzemeltetési Főosztály beruházási és felújítási tevékenységével kapcsolatos lebonyolítói és műszaki ellenőri feladatokat.
- A fejlesztési és felújítási feladatok lebonyolítása érdekében helyszíni bejárásokat, szemléket tart más szervek által kezdeményezett eljárásokon, kooperációkon és a hatáskörébe tartozó kérdésekben állást foglal.
- Végzi a beruházási és üzemeltetési munkákkal kapcsolatosan megrendelt tervek átvételét, a szükséges engedélyek és jóváhagyások beszereztetését.
- A közlekedési jelzőtáblák, burkolatjelek, futófények, korlátok és egyéb úttartozékok üzemeltetési-fenntartási tevékenységével.
- A rendelkezésre álló adatok, információk alapján közreműködik a műszaki tevékenység tervezésében, jelentések, tájékoztatók összeállításában.
- A kezelőtől kapott üzemeltetői megbízás alapján a jelzőlámpás csomópontok műszaki-üzemeltetői kérdéseiben a kezelőt képviseli. A létesítmények rongálása, eltulajdonítása esetén az illetékes rendőrkapitányságok és biztosítók felé eljár.
- Végzi a jelzőlámpás szervizcégek tevékenységének műszaki ellenőri feladatait Ennek keretében ellenőrzi a hibaelhárítási tevékenység során történt anyagfelhasználást, a karbantartási és diszpozíciós tevékenységet.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- A kezelőtől kapott üzemeltetői megbízás alapján a jelzőlámpás csomópontok műszaki-üzemeltetői kérdéseiben a kezelőt képviseli.
- Operatív kapcsolatot tart a jelzőlámpa hibabejelentéseket fogadó diszpécser szolgálatokkal (szervizek és rendőrség), ellenőrzi a hibanaplókat.
- Nyilvántartja és koordinálja a rendszeres érintésvédelmi mérések végrehajtását. Közreműködik az alépítmény-hálózat geodéziai bemérésében és a helyszínrajzi nyilvántartás naprakészességének biztosításában.
- Ellátja a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő forgalomtechnikai eszközök átmeneti tárolásával kapcsolatos főosztályi teendőket.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Forgalmi diszpécser csoport*

##### 1. Függelmi helyzete

Forgalmi diszpécser csoport szervezetileg és függelmileg a Forgalomtechnikai üzemviteli főosztályvezetőhöz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Forgalmi diszpécser csoportvezető.

##### 2. Feladatköre

- Ügyeleti tevékenység ellátása.
- Az együttműködő társszervekkel folytatott információcsere végzése.
- A rendelkezésre álló eszközök segítségével a Fővárosi közúthálózat forgalmát zavaró, akadályozó körülmények, események észlelése, intézkedés a Forgalmi diszpécseri Szabályzat, illetve a tevékenységet szabályozó egyéb társasági előírások szerint.
- Az Intézkedéstárban a munkakörre meghatározott központi diszpécseri feladatok elvégzése.
- Az Intézkedéstár folyamatos karbantartása, meglévő elemeinek rendszeres felülvizsgálata, indokolt esetben javaslattevés azok módosítására, illetve új elemek felvételére.
- Intézkedéstárban nem szabályozott egyedi vészhelyzet, különleges esemény esetén részvétel az érintett szervezetek operatív szintű együttműködésben, illetve vezetői utasítás szerint közreműködés a vészhelyzet elhárításában.
- Diszpécseri szoftver modulban a napi feladatok adminisztrációja.
- Ideiglenes forgalmi rend kialakítások ellenőrzése.
- Külső bejelentések kezelése.
- Automatikusan érkező külső információk kezelése, ellenőrzése, szükség szerint továbbítása.
- A közlekedők tájékoztatására szolgáló információk előkészítése továbbításra.
- A tevékenységet támogató technikai eszközök felügyelete, meghibásodás, rendellenes működés jelzése.
- Hatáskörének megfelelő szintű operatív együttműködés a társszervekkel, szükség esetén a Társaság egyéb szervezeti egységeivel.
- Részvétel a külső és belső vezetői tájékoztatás előkészítésében.





## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- A Főváros központi forgalomirányítását szolgáló rendszerlemek üzemállapotának folyamatos figyelemmel kísérése, rendellenes működés, meghibásodás rögzítése, szükség esetén intézkedés kezdeményezése.
- Az Intézkedéstárban a munkakörre meghatározott terepi ellenőrzési feladatok elvégzése.
- Külső bejelentések kapcsán szükséges helyszíni ellenőrzések elvégzése.
- Állandó forgalmi rend kialakítások terv szerinti állapotának ellenőrzése.
- Ideiglenes forgalmi rend kialakítások terv szerinti állapotának ellenőrzése.
- A közúti forgalomra hatással lévő, burkolatbontással járó munkák terv szerint megvalósulásának helyszíni ellenőrzése.
- Tervszerű terepi ellenőrzési programok végrehajtása a társosztályok igényeinek figyelembevételével, szükség szerint eseti ellenőrzések elvégzése.
- Jelzőlámpás csomópontok hibafelvételi tevékenységének elvégzése a vonatkozó szerződések és belső szabályozások szerint.
- A jelzőlámpás csomópontok és létesítmények hibaelhárítási tevékenységének figyelemmel kísérése szükség esetén közreműködés.
- A Főváros központi forgalomirányítását szolgáló rendszerlemek üzemállapotának helyszíni ellenőrzése.
- Torlódások körülményeinek helyszíni vizsgálata.
- Hálózati terhelési információk helyszíni ellenőrzése, detektor hitelesítési mérések elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki.

### 3.3.3 **Forgalomtechnikai üzemeltetési főosztály**

#### 1. Függelmi helyzete

A Forgalomtechnikai üzemeltetési főosztály szervezetileg és függelmileg a Forgalomtechnikai igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét az Észak-Budapest mérnökségen, a Dél-Budapest mérnökségen, a Szabályozástechnikai mérnökségen, valamint a Jelzőlámpás forgalmi mérnökségen keresztül végzi. Az Igazgatóság általános feladatai közül a főosztályt érintő részfeladatokat ellátja. Vezetője: Forgalomtechnikai üzemeltetési főosztályvezető.

#### 2. Feladatköre

- A Budapest Főváros Önkormányzata és a Társaság között létrejött Feladatellátási és Közszolgáltatási Keretmegállapodás szerinti tartalommal ellátja a fővárosi közúthálózat forgalmi rendjének üzemeltetői feladatait, ide nem értve Forgalomtechnikai kezelői főosztály hatáskörébe utalt, a közlekedésre jelentős hatást kifejtő események, rendezvények és projektek ideiglenes forgalomkorlátozással kapcsolatos feladatokat.
- Ezen belül komplex területi szemlélettel, a szerződés szerinti hatáskörben önállóan eljárva működteti a kialakított forgalmi rendet, fogadja a lakosságtól, jogi személyektől, a kerületi polgármesteri hivataloktól, rendőrségtől, a szakmai felügyeleti szervektől érkező jelzéseket, forgalomszervezési javaslatokat és üzemeltetői minőségben megteszi a szükséges intézkedéseket.
- A forgalomtechnikai kezelői általános és eseti iránymutatás, illetve felhatalmazás alapján szükség szerint intézkedik a meghatározott jogkörökben. Részt vesz a forgalomtechnikai kezelői döntés-előkészítő, döntés-végrehajtást ellenőrző feladatokban.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

A forgalomtechnikai kezelő felkérésére a forgalomszervezési problémák megoldására, illetve közlekedés hatósági ügyekben döntés-előkészítói javaslatot készít.

Ezen belül:

### Forgalmirend-felülvizsgálatok

- Területi felülvizsgálatok, jelzőlámpás felülvizsgálatok elvégzése, a módosítások megtervezése, a kivitelezés meg/elrendelése, a megvalósítás ellenőrzése, nyilvántartásba vétele és folyamatos üzemeltetése, fenntartása.

### Forgalmirend-ellenőrzések

- Konkrét problémához köthető forgalmi rend ellenőrzések mellett rendszeres, tematikus ellenőrzések elvégzése, az eredmények megvalósításának koordinálása.

### Felmérések, forgalomszámlálások

- Kezelői intézkedések támogatására koncepcionális tervezéshez, forgalmirend-módosításokhoz mérések, számlálások, helyszínrajzok készítése. Forgalmiadat-felvétel és feldolgozás kézi és számítástechnikai eszközökkel.

### Tárgyalások, kooperációk, helyszíni bejárások

- A kezelői és üzemeltetői igények képviselője (Megrendelő képviselője az útügyi, forgalomtechnikai részvételt igénylő eljárásokban, szakhatósági közreműködés biztosítása hatósági engedélyezési ügyekben).

### Forgalomtechnikai szakfelügyelet

- Út- és közműépítések, egyéb közterületi munkák során az ideiglenes forgalmi rend rendszeres ellenőrzése, rendőrséggel, közterület-felügyelettel együtt intézkedés a terv szerinti kialakításra.

### Tervezések

- A végleges állapot megváltoztatására irányuló diszpozíciós vázlatok készítése, és ezek összesített döntési javaslattal való előterjesztése, továbbá ezekhez kapcsolódó forgalmi vizsgálatok, helyszínrajzi és időtervi tervezés, forgalomtól függő jelzőlámpás szabályozás tervezése, modellezés, szimuláció elvégzése, ideiglenes és végleges forgalomtechnikai tervek készítése.

### Előkészítés, javaslattétel

- Részvétel az éves üzemeltetési, fenntartási (kiemelten a burkolati jel), felújítási és fejlesztési tervek összeállításában, létesítmény-jegyzék javaslat készítése a BKK Zrt. éves beruházási programjai összeállításához, a tervezési feladatokhoz tervezési diszpozíció készítése.
- Saját adatgyűjtés, illetve tapasztalat, beérkezett megkeresések, javaslatok felhasználásával a következő évre, illetve középtávú fejlesztés meghatározására programjavaslatok készítése a Forgalomtechnikai kezelői főosztály számára: jelzőlámpás fejlesztés, (új jelzőlámpa, gépcseré, korszerűsítés stb.).  
ITS létesítmények fejlesztése, kiskorrekciós beavatkozások, közösségi közlekedés előnyben részesítésének fejlesztése, útburkolati jelek fenntartása stb. témakörökben.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Fejlesztési javaslatok megfogalmazása, közreműködés a fejlesztési projektek összeállításában és lebonyolításában.
- A feladatai során felmerülő ügyvitel-fejlesztési igényeit összegyűjti, és átadja az Informatikai igazgatóság számára. A fejlesztések megvalósítása során képviseli a szakmai szempontokat.
- A forgalomtechnikai kezelői hozzájárulás kialakításához szükség esetén forgalomszámlálás, balesetelemzés, konfliktus vizsgálatok elvégzése, kiemelt figyelemmel a forgalombiztonságra és a tömegközlekedés előnyben részesítésére, a kerékpáros, gyalogos közlekedés biztonságára.

### Tervek véleményezése

- A szignálási rend szerint, valamint a társosztályok kérésére az ideiglenes és/vagy végleges forgalmi rendet tartalmazó tervdokumentációk forgalomtechnikai kezelői hozzájárulásra történő előkészítése.

### Forgalomtechnikai kezelő nevében történő intézkedések

- A Forgalomtechnikai igazgató által meghatározott ügýtípus és területi illetékesség szerint meghatározott ügykörökben a Forgalomtechnikai kezelői főosztály szakmai iránymutatása szerint jogosult saját hatáskörben kezelői intézkedéseket tenni.

### Forgalomirányító központ forgalmi üzemeltetése

- A forgalomirányító központok vezérléstechnikai adatokkal (jelzéstervek, időtervek, forgalomfüggő működés) történő ellátása.

### Nyilvántartás

- A forgalomtechnikai szakterületi adatok (forgalmi rend, jelzőlámpás szabályozás, központok mérőhelyei) adatgazdai feladatok ellátása, nyilvántartás szakmai felügyelete, a nyilvántartások aktualitásának fenntartására, adatvédelmére, teljes körűvé tételéhez szükséges intézkedések megtétele a Társaság adatkezelésre vonatkozó szabályzatainak betartásával.
- A tevékenysége során keletkező adatokat gyűjti és továbbítja az Informatikai igazgatóság/ Nyilvántartási osztály felé.

### Adatkezelési feladatok

- A Főosztály működése során keletkező, illetve a kívülről kapott adatok feldolgozása, rendszerezése, adatbázisban rögzítése és a szükséges adat-karbantartási feladatok elvégzése.

### Adatszolgáltatás

- Megkeresésre, felkérésre adatszolgáltatás a nyilvántartásból (megrendelői, rendőrségi, bírósági, illetve közlekedési szakértői megkeresésekre).
- A tevékenységek során keletkező adatokat gyűjti és átadja a társosztályok felé.
- A Főosztály illetékességébe tartozó, Budapest Főváros Önkormányzatával kötött Fejlesztési Megállapodások (FM) és Megvalósítási Megállapodások (MM) előkészítése és végrehajtása, illetve a tevékenység aktuális státuszáról rendszeres adatszolgáltatás biztosítása a Műszaki monitoring és elszámolási osztály számára.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Dél-Budapest mérnökség*

#### 1. Függelmi helyzete

Dél-Budapest mérnökség szervezetenként és függelmileg a Forgalomtechnikai üzemeltetési főosztályvezetőhöz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Mérnökségvezető.

#### 2. Feladatköre

Illetékességi területén ellátja a Fővárosi közúthálózat forgalmi rendjének üzemeltetői feladatait.

#### Ezen belül:

- Forgalomtechnikai üzemeltetői minőségében részt vesz a hatáskörébe utalt Fővárosi közútjainak forgalomszabályozásában, forgalmirend-kialakításában.
- Rendszeresen értékeli a forgalmi rend megfelelőségét. Szükség esetén kezdeményez, előkészít forgalomtechnikai módosításokat, forgalmirend változtatásokat.
- Gondoskodik a szakterülete tevékenységét érintő fejlesztési feladatok megvalósításáról.
- A Mérnökséghez üzemeltetői véleményezésre átadott forgalomtechnikai tervek szakmai, jogszabályi megfelelőségét megvizsgálja, és a terveket üzemeltetői véleménnyel látja el. Üzemeltetői véleményében hangsúlyt fektet az alkalmazott eszközök, műszaki megoldások megfelelőségére is.
- Igazgatósági feladatelosztás szerint forgalomtechnikai kezelői hozzájárulással látja el a mellékúthálózatra vonatkozó ideiglenes forgalmi rendet tartalmazó terveket.
- Forgalomtechnikai kezelői véleményt ad a közterület-használatra vonatkozó kérelmekre. Kivételt képez a filmforgatás és nagyszabású rendezvények.
- Összeállítja az évenkénti burkolati jel felújítási programot, Közúti szolgáltatási igazgatóságtól megrendeli annak kivitelezését, a kivitelezési munkákat műszakilag ellenőrzi és a teljesítéseket leigazolja.
- Kezelői főosztálytól kapott felkérésre forgalmi rend módosításra vonatkozó diszpozíciós tervet készít. Műszakilag ellenőrzi a kivitelezést, leigazolja a teljesítés elszámolását és gondoskodik a forgalmi rend nyilvántartásba vételéről.
- Forgalomtechnikai nyilvántartás szakterületi felelősként gondoskodik a nyilvántartás megfelelőségéről. Észlelt hibákat, hiányosságokat jelzi, nyilvántartási adatokat pontosítja.
- A forgalomtechnikai táblakönyvtár karbantartásáért felelősként végzi a főváros területén előforduló közúti jelzőtáblák táblaképeinek elkészítését, rendszerben történő rögzítését.
- Kérésre a forgalmi rendről adatot szolgáltat.
- Intézi a mozgássérülteket szállító járművek számára fenntartott várakozó helyek kijelölését, megszüntetését.
- A forgalomtechnikai kezelő felkérésére a forgalomszervezési problémák megoldására, illetve közlekedés hatósági ügyekben döntés-előkészítői javaslatot készít.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Tevékenysége során közvetlen kapcsolatot tart a BKK Zrt., a BRFK Közlekedésrendészeti Főosztály, a kerületi polgármesteri hivatalok és rendőrkapitányságok illetékes munkatársaival, a jelzőlámpa szervizekkel, valamint az Igazgatósági társosztállyal.
- Tevékenysége során szerzett tapasztalatok, információk felhasználásával részt vesz az üzemeltetési, fenntartási, felújítási és fejlesztési programjavaslatok összeállításában.
- A forgalmirend-felülvizsgálata és ellenőrzése során intézkedik a kezelői hozzájárulás szerinti állapot kialakítására. Módosítás szükségessége esetén a forgalmirend-módosítás kivitelezésének szakszerű elvégzéséhez szükséges részletezettségű vázlatot, illetve tervet készít és a javaslatot a Kezelői Főosztály elé terjeszti.
- A forgalmi rend megfelelőségének vizsgálata és a szükséges módosítások végrehajtása érdekében helyszíni bejárásokat, szemléket kezdeményez, részt vesz a más szervek által kezdeményezett helyszíneléseken, tervtárgyalásokon, kooperációs megbeszéléseken és a hatáskörébe tartozó kérdésekben állást foglal.
- Forgalomtechnikai üzemeltetői minőségében részt vesz a Fővárosi beruházások forgalomba helyezési eljárásain.  
A beruházás bonyolultsági fokától függően felkérheti a Forgalomtechnikai üzemviteli főosztály munkatársát az eljáráson való részvételre, melyen közösen képviselik az üzemeltetői érdekeket, így a forgalomszabályozási kérdések mellett a konkrét műszaki megoldások és felhasznált eszközök megfelelőségéről, üzemeltethetőségéről is állást foglal.
- Végzi a Főpolgármesteri Hivattól, a BKK Zrt-től, más szervektől, ill. a lakosságtól érkező forgalmirend-módosításra vonatkozó javaslatok vizsgálatát, indokoltság esetén a megvalósításra forgalomtechnikai vázlatot készít, illetve készíttet. Üzemeltetői véleményét írásban kifejti, nyilatkozatot, tájékoztatást ad.
- A jelentősebb közlekedési változásokról, zavarokról a közlekedőket a BKK INFO-n keresztül tájékoztatja.
- Ellenőrzi a forgalomkorlátozást, forgalomterelést igénylő építési munkák engedély szerinti végzését, a munka befejezése után az eredeti, illetve a kezelői hozzájárulás szerinti forgalmi rend megvalósulását.
- Tevékenysége során Forgalomtechnikai üzemeltetői minőségében felelős a hatáskörébe utalt fővárosi közutak forgalomszabályozásáért, forgalmi rend kialakításáért, a forgalomtechnikai létesítmények rendeltetésszerű működéséért.
- Végzi az útbaigazító táblarendszerrel kapcsolatos üzemeltetői feladatokat. Részt vesz és képviseli az Igazgatóságot az útbaigazító táblákat érintő tárgyalásokon, bejárásokon.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Észak-Budapest mérnökség*

##### 1. Függelmi helyzete

Az Észak-Budapest mérnökség szervezetileg és függelmileg a Forgalomtechnikai üzemeltetési főosztályvezetőhöz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Mérnökségvezető.

##### 2. Feladatköre



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

Illetékességi területén ellátja a Fővárosi közúthálózat forgalmi rendjének üzemeltetői feladatait.

### Ezen belül:

- Forgalomtechnikai üzemeltetői minőségében részt vesz a hatáskörébe utalt Fővárosi közútjainak forgalomszabályozásában, forgalmirend-kialakításában.
- Rendszeresen értékeli a forgalmi rend megfelelőségét. Szükség esetén kezdeményez, előkészít forgalomtechnikai módosításokat, forgalmirend változtatásokat.
- Gondoskodik a szakterülete tevékenységét érintő fejlesztési feladatok megvalósításáról.
- A Mérnökséghez üzemeltetői véleményezésre átadott forgalomtechnikai tervek szakmai, jogszabályi megfelelőségét megvizsgálja, és a terveket üzemeltetői véleménnyel látja el. Üzemeltetői véleményében hangsúlyt fektet az alkalmazott eszközök, műszaki megoldások megfelelőségére is.
- Igazgatósági feladatelosztás szerint forgalomtechnikai kezelői hozzájárulással látja el a mellékúthálózatra vonatkozó ideiglenes forgalmi rendet tartalmazó terveket.
- Forgalomtechnikai kezelői véleményt ad a közterület-használatra vonatkozó kérelmekre. Kivételt képez a filmforgatás és nagyszabású rendezvények.
- Összeállítja az évenkénti burkolati jel felújítási programot, Közúti szolgáltatási igazgatóságtól megrendeli annak kivitelezését, a kivitelezési munkákat műszakilag ellenőrzi és a teljesítéseket leigazolja.
- Kezelői főosztálytól kapott felkérésre forgalmi rend módosításra vonatkozó diszpozíciós tervet készít. Műszaki ellenőrzi a kivitelezést, leigazolja a teljesítés elszámolását és gondoskodik a forgalmi rend nyilvántartásba vételéről.
- Forgalomtechnikai nyilvántartás szakterületi felelőseként gondoskodik a nyilvántartás megfelelőségéről. Észlelt hibákat, hiányosságokat jelzi, nyilvántartási adatokat pontosítja.
- A forgalomtechnikai táblakönyvtár karbantartásáért felelősként végzi a főváros területén előforduló közúti jelzőtáblák táblaképeinek elkészítését, rendszerben történő rögzítését.
- Kérésre a forgalmi rendről adatot szolgáltat.
- Intézi a mozgássérülteket szállító járművek számára fenntartott várakozó helyek kijelölését, megszüntetését.
- A forgalomtechnikai kezelő felkérésére a forgalomszervezési problémák megoldására, illetve közlekedés hatósági ügyekben döntés-előkészítői javaslatot készít
- Tevékenysége során közvetlen kapcsolatot tart a BKK Zrt., a BRFK Közlekedésrendészeti Főosztály, a kerületi polgármesteri hivatalok és rendőrkapitányságok illetékes munkatársaival, a jelzőlámpa szervizekkel, valamint az igazgatósági társosztállyal.
- A tevékenysége során szerzett tapasztalatok, információk felhasználásával részt vesz az üzemeltetési, fenntartási, felújítási és fejlesztési programjavaslatok összeállításában. A forgalmirend-felülvizsgálata és ellenőrzése során intézkedik a kezelői hozzájárulás szerinti állapot kialakítására. Módosítás szükségessége esetén a forgalmirend-módosítás kivitelezésének szakszerű elvégzéséhez szükséges részletezettségű vázlatot, illetve tervet készít és a javaslatot a Kezelői Főosztály elé terjeszti.
- A forgalmi rend megfelelőségének vizsgálata és a szükséges módosítások végrehajtása érdekében helyszíni bejárásokat, szemléket kezdeményez, részt vesz a más szervek által kezdeményezett helyszíneléseken, tervtárgyalásokon, kooperációs megbeszéléseken és a hatáskörébe tartozó kérdésekben állást foglal.
- Forgalomtechnikai üzemeltetői minőségében részt vesz a Fővárosi beruházások forgalomba helyezési eljárásain. A beruházás bonyolultsági fokától függően felkérheti a Forgalomtechnikai üzemviteli főosztály munkatársát az eljáráson való részvételre, melyen közösen képviselik az üzemeltetői érdekeket, így a forgalomszabályozási kérdések mellett a konkrét műszaki megoldások és felhasznált eszközök megfelelőségéről, üzemeltethetőségéről is állást foglal.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Végzi a Főpolgármesteri Hivataltól, a BKK Zrt-től, más szervektől, ill. a lakosságtól érkező forgalmirend-módosításra vonatkozó javaslatok vizsgálatát, indokoltság esetén a megvalósításra forgalomtechnikai vázlatot készít, illetve készített. Üzemeltetői véleményét írásban kifejti, nyilatkozatot, tájékoztatást ad.
- A jelentősebb közlekedési változásokról, zavarokról a közlekedőket a BKK INFO-n keresztül tájékoztatja.
- Ellenőrzi a forgalomkorlátozást, forgalomterelést igénylő építési munkák engedély szerinti végzését, a munka befejezése után az eredeti, illetve a kezelői hozzájárulás szerinti forgalmi rend megvalósulását.
- Forgalomtechnikai üzemeltetői minőségében felelős a hatáskörébe utalt fővárosi közutak forgalomszabályozásáért, forgalmi rend kialakításáért, a forgalomtechnikai létesítmények rendeltetésszerű működéséért.
- Végzi az útbaigazító táblarendszerrel kapcsolatos üzemeltetői feladatokat. Részt vesz és képviseli az Igazgatóságot az útbaigazító táblákat érintő tárgyalásokon, bejárásokon.
- Tanulmányozza a szakirodalmat, jogszabályokat, szabványokat. Ismereteit megosztja munkatársaival. Irányítja az igazgatóság útbaigazító táblarendszerrel kapcsolatos szakmai munkáját. Használja a rendelkezésre álló nyilvántartó szoftvert és az esetleges fejlesztések során képviseli a felhasználói érdekeket.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Szabályozástechnikai mérnökség*

##### 1. Függelmi helyzete

A Szabályozástechnikai mérnökség szervezetileg és függelmileg a Forgalomtechnikai üzemeltetési főosztályvezetőhöz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Mérnökségvezető.

##### 2. Feladatköre

Illetékességi területén ellátja a Fővárosi közúthálózat forgalmi rendjének üzemeltetői feladatait.

##### Ezen belül:

- Forgalomtechnikai üzemeltetői minőségében részt vesz a hatáskörébe utalt Fővárosi közútjainak forgalomszabályozásában, forgalmirend kialakításában.
- Rendszeresen értékeli a forgalomirányító folyamatszabályozás hatékonyságát. Szükség esetén kezdeményez, előkészít forgalomtechnikai módosításokat, forgalmi rend változtatásokat.
- Gondoskodik a szakterülete tevékenységét érintő fejlesztési feladatok megvalósításáról. A Mérnökség számára kiadott forgalomtechnikai terveket elkészíti, a tervezési munkákat irányítja, felügyeli, a szükséges engedélyek beszerzéséről gondoskodik.
- Tevékenysége során közvetlen kapcsolatot tart a BKK, a BRFK Közlekedésrendészeti Főosztály, a kerületi polgármesteri hivatalok és rendőrkapitányságok illetékes munkatársaival, a jelzőlámpa szervizekkel, valamint az igazgatósági társosztályokkal.
- Tevékenysége során szerzett tapasztalatok, információk felhasználásával részt vesz az üzemeltetési, fenntartási, felújítási és fejlesztési programjavaslatok összeállításában.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- A forgalmi rend felülvizsgálata és ellenőrzése során intézkedik a kezelői hozzájárulás szerinti állapot kialakítására. Módosítás szükségessége esetén a forgalmirend-módosítás kivitelezésének szakszerű elvégzéséhez szükséges részletességű vázlatot, illetve tervet készít és a javaslatot a Kezelői főosztály elé terjeszti.
- A forgalmi rend megfelelőségének vizsgálata és a szükséges módosítások végrehajtása érdekében helyszíni bejárásokat, szemléket kezdeményez, részt vesz a más szervek által kezdeményezett helyszíneléseken, tervtárgyalásokon, kooperációs megbeszéléseken és a hatáskörébe tartozó kérdésekben állást foglal.
- Forgalomtechnikai tervezői minőségében részt vesz a fővárosi beruházások forgalombahelyezési eljárásain. Nyilatkozataiban az Igazgatóságot szükség szerint teljeskörűen képviseli. A beruházás bonyolultsági fokától függően felkérheti a Forgalomtechnikai üzemviteli főosztály munkatársát az eljáráson való részvételre, melyen közösen képviselik az Igazgatóságot, így a forgalomszabályozási kérdések mellett a konkrét műszaki megoldások és felhasznált eszközök megfelelőségéről, üzemeltethetőségéről is állást foglal.
- A jelentősebb közlekedési változásokról, zavarokról a közlekedőket a BKK INFO-n keresztül tájékoztatja.
- Ellenőrzi a forgalomkorlátozást, forgalomterelést igénylő építési munkák engedély szerinti végzését, a munka befejezése után az eredeti, illetve a kezelői hozzájárulás szerinti forgalmi rend megvalósulását.
- Végzi és végezteti a jelzőlámpás forgalomszabályozás felülvizsgálatához, korszerűsítéséhez kapcsolódó szabályozástechnikai tervezési feladatokat.
- Szükség szerint felülvizsgálja, felülvizsgáltatja a működő jelzőlámpás forgalomszabályozás megfelelőségét, korszerűsítésére javaslatot, javaslatokat dolgoz ki.
- Forgalomtechnikai kezelői főosztálytól kapott felkérésre forgalomtechnikai, jelzőlámpa építési, valamint kapcsolódó útépítési terveket ill. diszpozíciós terveket készít.
- Vezető szerepet vállal a forgalomtól függő jelzőlámpás szabályozás széles körű kiterjesztésében. Ennek kapcsán terveket, vizsgálatokat, forgalmi modellezést végez.
- A Forgalomtechnikai igazgató feladatelosztása alapján a Társaság kivitelezési munkáihoz szükséges forgalomkorlátozási terveit elkészíti, felügyeli, az ezzel kapcsolatos tervezési és engedélyeztetési feladatokat elvégzi.
- A készülő szabványokat, jogszabályokat, egyéb szakmai anyagokat véleményezi.
- A fővárosi és vállalati vezetőktől kapott feladatok készültségi állapotáról vezetőit tájékoztatja.
- Forgalomtechnikai üzemeltetői minőségében felelős a hatáskörébe utalt Fővárosi közutak forgalomszabályozásáért, forgalmi rend kialakításáért, a forgalomtechnikai létesítmények rendeltetésszerű működéséért.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Jelzőlámpás forgalmi mérnökség*

##### 1. Függelmi helyzete

A Jelzőlámpás forgalmi mérnökség szervezetenként és függelmileg a Forgalomtechnikai üzemeltetési főosztályvezetőhöz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Mérnökségvezető.





## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 2. Feladatköre

Illetékességi területén ellátja a fővárosi közúthálózat forgalmi rendjének üzemeltetői feladatait a jelzőlámpás forgalomszabályozás és a forgalomirányító központok tekintetében.

Ezen belül:

- Forgalomtechnikai üzemeltetői minőségében részt vesz a hatáskörébe utalt Fővárosi közútjainak forgalomszabályozásában, forgalmirend-kialakításában.
- Irányítja, felügyeli az intelligens forgalomirányítással kapcsolatos feladatokat, különös tekintettel a forgalomirányító központok forgalmi üzemeltetésére.
- Rendszeresen értékeli a forgalomirányító folyamatszabályozás hatékonyságát. Szükség esetén kezdeményez, előkészít forgalomtechnikai módosításokat, forgalmirend változtatásokat.
- Részt vesz a központtal kapcsolatos fejlesztési feladatok meghatározásában, megvalósításában.
- Tevékenysége során közvetlen kapcsolatot tart a BKK Zrt., a BRFK Közlekedésrendészeti Főosztály, a kerületi polgármesteri hivatalok és rendőrkapitányságok illetékes munkatársaival, a jelzőlámpa szervizekkel, valamint az igazgatósági társosztállyal.
- A tevékenysége során szerzett tapasztalatok, információk felhasználásával részt vesz az üzemeltetési, fenntartási, felújítási és fejlesztési programjavaslatok összeállításában.
- A forgalmirend-felülvizsgálata és ellenőrzése során intézkedik a kezelői hozzájárulás szerinti állapot kialakítására. Módosítás szükségessége esetén a forgalmirend-módosítás kivitelezésének szakszerű elvégzéséhez szükséges részletezettségű vázlatot, illetve tervet készít és a javaslatot a Kezelői Főosztály elé terjeszti.
- Kezelői főosztálytól érkezett felkérésre forgalomszabályozás módosítására vonatkozó diszpozíciós tervet, készít.
- Kivizsgálja a Főpolgármesteri Hivataltól, a BKK Zrt-től, más szervektől, ill. a lakosságtól érkező jelzőlámpás forgalomszabályozásra vonatkozó javaslatokat, indokoltság esetén a megvalósításra forgalomtechnikai vázlatot készít, illetve készíttet. Üzemeltetői véleményét írásban kifejti, nyilatkozatot, tájékoztatást ad.
- A jelentősebb közlekedési változásokról, zavarokról a közlekedőket a BKK INFO-n keresztül tájékoztatja.
- Az Igazgatóságra érkező, jelzőlámpás forgalomszabályozást érintő műszaki tervekre üzemeltetői véleményét ad.
- Az Igazgatóságra érkező, a forgalomirányítási alépítményeket érintő megkeresésekre, a fejlesztési igényeket is figyelembe véve véleményét a társosztály munkatársának átadja.
- Végzi a forgalomirányító központok jelzéstervi, programváltási és kapcsolódó szabályozástechnikai adatellátását.
- Vezeti és napra készen tartja a jelzőlámpás irányítás szabályozástechnikai adatainak nyilvántartását.
- A nyilvántartás alapján megkeresésre a jelzőlámpás működésről adatokat szolgáltat.
- Végzi a központi forgalomirányítás forgalmi adatgyűjtő eszközeinek paraméterezését, mérőhelybe rendezését. Igény esetén a mérőhelyek mérési adatait gyűjti, rendszerezi és adatot szolgáltat.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a forgalomirányító központok és azok által vezérelt jelzőlámpás csomópontok működését, zavar esetén kezdeményezi és hatásköre szerint részt vesz a hibás működés megszüntetésében.
- A forgalomirányító központok folyamatos üzemének biztosítása érdekében a forgalmi üzemeltetéssel összefüggésben lévő meghibásodások, zavarok elhárítására munkaidőn kívüli lakáskészenlétet tart.
- Részt vesz a központi forgalomirányítás mérési adatgyűjtő eszközein észlelt meghibásodások megszüntetésében. Forgalomtechnikai üzemviteli főosztállyal e tekintetben együttműködik.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Az üzemeltetési körébe tartozó forgalomirányító központi szoftverek kezelését felhasználói kézikönyvek használatával, üzembehelyezési oktatások alkalmával elsajátítja, ez irányú ismereteit naprakészen tartja.
- Forgalomtechnikai üzemeltetői minőségében felelős a hatáskörébe utalt fővárosi közutak forgalomszabályozásáért, forgalmi rend kialakításáért, a forgalomtechnikai létesítmények rendeltetésszerű működéséért.
- Vizsgálja a központi forgalomirányításban alkalmazott eszközöket és irányítási módokat. A forgalom kezelés módszereinek továbbfejlesztésére javaslatokat dolgoz ki, létesítménymérnököktől ilyen irányú javaslatokat összegyűjt, szükség esetén fejlesztéseket kezdeményez.
- Tanulmányozza a szakirodalmat, jogszabályokat, szabványokat. Ismereteit megosztja munkatársaival. Használja a rendelkezésre álló nyilvántartó szoftvert és az esetleges fejlesztések során képviseli a felhasználói érdekeket.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki.

#### 3.3.4 Tervezési osztály

##### 1. Függelmi helyzete

A Tervezési osztály szervezetileg és függelmileg a Forgalomtechnikai igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Tervezési osztályvezető.

##### 2. Feladatköre

- A Megrendelő és a Társaság között létrejött Keretmegállapodás alapján a közúti és forgalomtechnikai szempontból kezelt utakon szükségessé váló tervezési munkák elkészítése, valamint a Közúti szolgáltatási igazgatóság által végzett munkálatoknál előkészítési, tervezési munkák elvégzése.

##### Ezen belül:

- a Megrendelő által elrendelt tervezési feladatok (kivételem kiskorrekciók) elkészítése a vonatkozó szabványok és műszaki előírások figyelembevételével, továbbá a szükséges építési engedélyek, tulajdonosi-, kezelői-, üzemeltetői-, közmű kezelői hozzájárulások beszerzésével; fenti tervezési munkák lehetnek a rendelkezésre álló tervezési jogosultságok függvényében:
  - komplett útfelújítási tervek elkészítése,
  - csomópontot érintő útépitési nagy korrekciók,
  - buszmegálló öblök kialakítása,
  - nagy mértékű buszmegálló áthelyezés,
  - jelentős útépitéssel járó korrekciók,
  - csapadékvíz elvezetési tervek
  - végleges forgalomtechnikai tervek
  - ideiglenes forgalomkorlátozási tervek
  - közúti jelző alépítményi tervek integrációja
  - forgalomtechnikai tartószerkezeti tervek integrációja

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- társosztályi szabályozástechnikai tervek integrációja
- külsős közvilágítási tervek integrációja
- o a Közúti szolgáltatási igazgatóság által végzendő feladatok műszaki előkészítése, tervezése, alvállalkozói szerződések műszaki tartalmának megadása,
- o a Megrendelő, valamint az igazgatóságoknál felmerülő úttervezések elkészítése (vízmegállások megszüntetése, kiskorrekciókhoz tartozó jelentősebb mértékű útépitési terv készítése, fedvénytervek készítése) a szükséges engedélyek, hozzájárulások, közmű egyeztetések beszerzésével együtt,
- o a tevékenysége során keletkező adatokat gyűjti és továbbítja Nyilvántartási osztály felé,
- o szoros kapcsolattartás és koordináció az illetékes igazgatóságokkal, a munkák során felmerülő hatóságokkal, önkormányzatokkal,
- o az adminisztrációs és adatszolgáltatási tevékenység elvégzése, számítógépes programok vezetése,
- o közreműködés a Főváros éves útfelújítási tervének összeállításában a Fővárosi Önkormányzat, a BKK Zrt., valamint a Társaság egyéb szakági igazgatóságaival együttműködésben,
- o a Forgalomtechnikai igazgató által az Osztály feladatkörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Forgalomtechnikai igazgatóság területére terjed ki, de tervezési szolgáltatásokat a társigazgatóságok részére nyújt.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 3.4 Közúti szolgáltatási igazgatóság

*Függelmi helyzetét, Feladatkörét, Jogait, Döntési körét, valamint Hatáskörét az SZMSZ vonatkozó fejezete tartalmazza.*

#### 3.4.1 Műszaki, gazdasági előkészítő mérnökség

##### 1. Függelmi helyzete

Műszaki gazdasági előkészítő mérnökség szervezetileg és függelmileg a Közúti szolgáltatási igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Mérnökségvezető.

##### 2. Feladatköre

- Az Igazgatóság munkavégzéséhez tartozó gazdasági és műszaki előkészítő feladatok, tervek elkészítése a műszaki elszámolásokban való folyamatos közreműködés.

##### Ezen belül:

- az alvállalkozói, szállítási szerződések előkészítése,
- a Megrendelő és a Társaság között létrejött szerződéshez kapcsolódó elszámolások elkészítése, ellenőrzése.
- árajánlatok, egységárak, készítése,
- vállalkozási szerződések készítése,
- megrendelések fogadása, nyilvántartása,
- műszaki ellenőrzések végzése,
- a Szolgáltatási szerződések, illetve közbeszerzési eljárásokhoz szükséges piackutatási ajánlatok beszerzése,
- az Igazgatóság munkájához szükséges közbeszerzési eljárások kezdeményezésének előkészítése, szorosan együttműködve a Jogi és igazgatási főosztállyal,
- a beszállítók, valamint az alvállalkozók számláinak ellenőrzése, és az igazoláshoz való előkészítése,
- az idegen megrendelésekre végzett munkák dokumentációinak elkészítése, és a számlázási alapbizonylatok kiállítása,
- az Igazgatóságra vonatkozó éves üzleti terv előkészítése,
- belső utasítás alapján különféle adatszolgáltatás végzése,
- éves közbeszerzési, valamint beszerzési tervek előkészítése,
- a szerződött partnerek pénzügyi kereteinek terhére beérkezett számláinak értékét lehívják az SAP rendszeren keresztül
- a Közszolgáltatási szerződés alapján elvégzett feladatok munkanemek szerinti rögzítése a TRSOFT rendszerben,
- A TRSOFT rendszerben rögzített munkanemek alapján a felmérési napló készítése,
- A TRSOFT rendszerben rögzített felmérési naplók naturália egységgel történő ellátása,
- A Környezetközpontú irányítási rendszer (ISO 14001) működtetése és fejlesztése.

##### 3. Hatásköre



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.

### 3.4.2 Közútfenntartási főépítésvezetőség

#### 1. Függelmi helyzete

Közútfenntartási főépítésvezetőség szervezetiileg és függelmileg a Közúti szolgáltatási igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét az Útkarbantartó és Projekt építésvezetőségeken, a Garázműszak és a Gépjármű csoportokon keresztül végzi. Vezetője: Közútfenntartási főépítésvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

#### 2. Feladatköre

- A Közútfenntartási főépítésvezetőség feladata az alárendelt Útkarbantartó építésvezetőség, és a Projekt építésvezetőség, valamint Gépjármű csoport, illetve a Garázműszak csoport munkájának koordinálása, irányítása.

#### Ezen belül:

- a Megrendelő és a Társaság között létrejött szerződés szerinti feladatokhoz, a Gépjármű csoport, és a Garázműszak csoport feladatait úgy irányítja, hogy a szükséges gépi, és fuvareszközök, illetve humánerőforrások kapacitásának feladatorientált, szükség szerinti egységekhez történő csoportosítása megtörténjen,
- a Társaság üzemeltetésében lévő fő, és tömegközlekedési utak kapcsolódó üzemeltető által megrendelt munkák szakszerű elvégzéséhez szükséges eszközök, anyagok biztosítása,
- a Közútfenntartási főépítésvezető gondoskodik az alárendelt egységek dolgozóinak munkaidő elszámolásához szükséges adatok, kimutatások elvégzéséről; felügyeli a bérgazdálkodást,
- gondoskodik az anyagfelhasználások elszámolásáról, ellenőrzi a építésvezetőségek feladataival kapcsolatos műszaki dokumentációt
- a Megrendelő és a Társaság által létrejött szerződés alapján felügyeli és ellenőrzi a szerződés szerint előírt határidők folyamatos betartását,
- saját gép és szállítóeszköz kapacitás hiányában kezdeményezi a szükséges gépi alvállalkozói szerződések megkötését,
- a Társaság gépjárműveinek, illetve célgépeinek üzemeltetéséről, folyamatos javításáról, karbantartásáról gondoskodik,
- a főépítésvezetőség feladatainak elvégzése során szorosan együttműködik a Közúti szolgáltatási igazgatóság más egységeivel,
- a tevékenysége során keletkező adatokat gyűjti és továbbítja Nyilvántartási osztály felé,
- a Közúti szolgáltatási igazgatóság adminisztrációs, és adatszolgáltatási feladatainak ellátása,
- a Közúti szolgáltatási igazgató által a főépítésvezetőség hatáskörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

#### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 3.4.2.1 Útkarbantartó építésvezetőség

#### 1. Függelmi helyzete

Közúti szolgáltatási igazgatóságon belül a Közútfenntartási főépítésvezetőség szervezetileg és függelmileg a Közúti szolgáltatási igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét a Közútbiztonsági és az Útkarbantartó csoportokon keresztül végzi. Vezetője: Útkarbantartó építésvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

#### 2. Feladatköre

- A Megrendelő kezelésében lévő fő, és tömegközlekedési útvonalak karbantartásával kapcsolatos aszfaltozási feladatok ellátása, valamint a közlekedés biztonságára balesetveszélyt jelentő úthibák megjelölése, ideiglenes forgalomtechnikai eszközök megjelölésével.

#### Ezen belül:

- a közlekedés biztonságát veszélyeztető útburkolati hibák körülkorlátozása – a fő, és tömegközlekedési utakon, megrendelés alapján más útvonalakon is – éjszakai megvilágítása a társüzemeltetők értesítése, a hibák kijavítása érdekében,
- a rendelkezésre álló kapacitás optimális felhasználásával a szerződésileg elvállalt kivitelezési munkák megfelelő mennyiségben, minőségben határidőre történő elvégzése,
- a munkavégzéshez technológiai műveleti kezelési karbantartási utasításainak kidolgozása, folyamatos karbantartása,
- a munkavégzéshez szükséges forgalombiztonsági, és munkavédelmi eszközök tárolása, azok folyamatos karbantartása,
- a megfelelő munkakörülmények és az intenzív foglalkoztatás biztosítása,
- a kivitelezési munkák műszaki elszámolási dokumentációinak folyamatos elvégzése, anyagelszámolások készítése,
- az Építésvezetőség feladatainak elvégzése során szorosan együttműködik a Közúti szolgáltatási igazgatóság más egységeivel,
- a Közúti szolgáltatási igazgatóság adminisztrációs, és adatszolgáltatási feladatainak ellátása,
- a Közúti szolgáltatási igazgató által az Építésvezetőség hatáskörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

#### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Közútbiztonsági csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

A Közútbiztonsági csoport szervezetileg és függelmileg az Útkarbantartó építésvezetőséghez tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Csoportvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 2. Feladatköre

- A közlekedés biztonságára balesetveszélyt jelentő úthibák megjelölése a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal kezelésében lévő fő-, és tömegközlekedési útvonalakon, ideiglenes forgalomtechnikai eszközök megjelölésével.
- Az esetleges közműhibák okozta úthibáknál értesítést küld a közművezeték üzemeltetőjének, egyben értesíti a területen illetékes közútkezelőt, létesítményfelelőst.
- Feladatát az Út, híd, műtárgy igazgatósággal együttműködve végzi.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Útkarbantartó csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

Az Útkarbantartó csoport szervezetileg és függelmileg az Útkarbantartó építésvezetőséghez tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Csoportvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

#### 2. Feladatköre

- A Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Közlekedési Ügyosztálya kezelésében lévő főútvonalak és tömegközlekedési útvonalak fenntartásával és felújításával kapcsolatos útkarbantartói munkák, az idegen megbízók részére kivitelezői feladatok végzése.

#### Ezen belül:

- a tevékenységhez használt technológiák utasításainak kidolgozása,
- gondoskodik a kivitelezési munkák megfelelő mennyiségben, minőségben, határidőre történő elvégzéséről,
- a szerződések műszaki dokumentációja alapján operatív termelési tervek készítése
- a munkák végrehajtásához szükséges munkaerő-, anyag - és gépszükséglet összeállítása,
- gondoskodik a munkavégzéshez szükséges forgalombiztonsági és munkavédelmi eszközökről, és azok megfelelő használatáról,
- gondoskodik a közterületi rend megóvásáról, az ehhez szükséges feladatok elvégzéséről
- építési és felmérési naplók naprakész vezetése, az előírásoknak megfelelően,
- a munkákon foglalkoztatott alvállalkozók műszaki ellenőrzése,
- a társasági előírásoknak megfelelő adatszolgáltatás végrehajtása,
- az üzemeltetett gépek és szállítóeszközök műszaki és esztétikai állapotának megőrzése, szükséges javítások, karbantartások elvégzése.

#### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 3.4.2.2 Garázműszak

#### 1. Függelmi helyzete

Az Garázműszak csoport szervezetileg és függelmileg a Közútfenntartási főépítésvezetőséghez tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Csoportvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

#### 2. Feladatköre

- Közúti szolgáltatási igazgatóság gépjárműveinek, illetve célgépeinek üzemeltetéséhez kapcsolódó műszakvégi napi karbantartása.
- Rendelkezésre álló kapacitás optimális felhasználása, a gépek célgépek időszakos szervizének elvégzése, járművek és célgépek szükséges vizsgáinak ütemezése.
- Gázüzemű berendezésekkel ellátott gépek éves felülvizsgálatának ütemezése.
- Járművek évszakhoz kötött gumik cseréjének ütemezése.
- Elhasználódott és sérült gumiabroncsok cseréje a szerződő gumijavító partneren keresztül.
- Garanciális gépjárművek, célgépek szükséges időszakos szervizelése és esetleges javíttatása a szerződéses partnereken keresztül.
- Sajátjavításhoz szükséges alkatrészek megrendelése.
- Műhelyekben lévő garázsipari berendezések javítása és időszakos felülvizsgálata.
- Elvégzett javítások dokumentálása.

#### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egészére kiterjed.

### 3.4.2.3 Gépjármű csoport

#### 1. Függelmi helyzete

Az Gépjármű csoport szervezetileg és függelmileg a Közútfenntartási főépítésvezetőséghez tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Csoportvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

#### 2. Feladatköre

- Igazgatóság gépjárműveinek, illetve célgépeinek üzemeltetéséhez kapcsolódó műszak kezdeti és végi napi karbantartása
- Rendelkezésre álló kapacitás optimális felhasználásával a gépjárművezetők, célgépkezelők biztosítása a gépjárművekre, célgépekre
- Gépjárművezetők, gépkezelők gépekkel, gépjárművekkal kapcsolatos műszak végi beszámoltatása
- Menetlevél és a gépüzemnapló kiadása, beérkezést és igazolást követő rögzítése
- Üzemanyag, gáz kiadása, bevételezése
- Belső szabályzatokban megfogalmazott a Gépjármű csoportra vonatkozó leltározási, selejtezési, iratkezelési, anyagkezelési feladatok elvégzése

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Gépjárművek és célgépek havi üzemanyag felhasználásának norma szerinti ellenőrzése, jelentés készítése a Főépítésvezető részére

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Társaság egész területére kiterjed.

#### 3.4.2.4 Projekt építésvezetőség

##### 1. Függelmi helyzete

Közúti szolgáltatási igazgatóságon belül a Közútfenntartási főépítésvezetőség szervezeten belül és függelmileg a Közúti szolgáltatási igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét a Fenntartási és a Projekt csoportokon keresztül végzi. Vezetője: Projekt építésvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

##### 2. Feladatköre

- A Megrendelő kezelésében lévő fő, és tömegközlekedési útvonalak fenntartásával kapcsolatos aszfaltozási feladatok ellátása. A Megrendelő által külön szerződés alapján a fő, és tömegközlekedési útvonalhálózaton útfelújítási munkák végzése.

##### Ezen belül:

- a rendelkezésre álló kapacitás optimális felhasználásával a szerződésileg elvállalt kivitelezési munkák megfelelő mennyiségben, minőségben határidőre történő elvégzése,
- a munkákhoz kapcsolódó feladatokhoz szükség esetén alvállalkozók foglalkoztatása, műszaki ellenőrzése, műszaki dokumentálása,
- a szerződések műszaki dokumentációja alapján operatív termelési ütemtervek készítése, a feladatok végrehajtásához szükséges munkaerő, anyag, gépszükséglet összeállítása,
- a munkavégzés technológiai műveleti kezelési utasításainak kidolgozása, folyamatos karbantartása,
- a munkavégzéshez szükséges forgalombiztonsági, és munkavédelmi eszközök tárolása, azok folyamatos karbantartása,
- a megfelelő munkakörülmények, és az intenzív foglalkoztatások biztosítása,
- a megrendelt munkákra a felülvizsgált, a szükséges hatósági engedélyekkel rendelkező tervdokumentációk alapján vállalkozási szerződés megkötésének kezdeményezése,
- részvétel organizációs egyeztetéseken és a különböző hatósági eljárásokon,
- a kivitelezési munkákhoz szükséges mintavételi, minőségellenőrzési, közmű rákötési munkák, geodéziai felmérések, kitűzések, és szakfelügyelet elvégzése, illetve az ezekre vonatkozó szerződéskötések kezdeményezése,
- a társadalmi normák, és a tényleges költség alapján a vállalkozási díjak kidolgozásában való részvétel, figyelembe véve a piaci árakat,
- a kivitelezéshez szükséges anyagok, eszközök biztosítása,
- az elvégzett munkákhoz kapcsolódó műszaki elszámolási dokumentációk elkészítése,
- az építésvezetőség feladatainak elvégzése során szorosan együttműködik az Közúti szolgáltatási igazgatóság más egységeivel,

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- o a Közúti szolgáltatási igazgatóság adminisztrációs, és adatszolgáltatási feladatainak ellátása,
- o a Közúti szolgáltatási igazgató által az Építésvezetőség hatáskörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Fenntartási csoport*

##### 1. Függelmi helyzete

A Fenntartási csoport szervezetileg és függelmileg a Projekt építésvezetőséghez tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Művezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

##### 2. Feladatköre

- A Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Közlekedési Ügyosztálya kezelésében lévő főútvonalak és tömegközlekedési útvonalak fenntartásával és felújításával kapcsolatos útkarbantartói munkák, az idegen megbízók részére kivitelezői feladatok végzése.

#### Ezen belül:

- o a minőségbiztosítási eljárásokban, és utasításokban rögzített feladatok elvégzése,
- o a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Közlekedési Ügyosztálya kezelésében lévő főútvonalak és tömegközlekedési útvonalak üzemeltetésével, fenntartásával és felújításával kapcsolatos út-, híd-, műtárgy-, és úttartozék karbantartó munkák, valamint idegen megbízók részére kivitelezői feladatok ellátásához szükséges műszaki, gazdasági előkészítési munka végzése,
- o a szükséges hatósági engedélyekkel ellátott tervdokumentációk alapján a megrendelt munkákra a kivitelezési szerződések előkészítésében való részvétel, úgy építési, mint forgalomtechnikai munkák esetén,
- o a szerződések műszaki dokumentációja alapján operatív termelési tervek készítése, a munkák végrehajtásához szükséges munkaerő-, anyag - és gépszükséglet összeállításáról,
- o a munkavégzés technológiai, műveleti, kezelési, karbantartási utasításainak kidolgozásában és folyamatos karbantartásában való részvétel,
- o a közterületi rend megóvása, az ehhez szükséges feladatok elvégzése,
- o az elkészült munkák átadása a megrendelőnek, az ehhez szükséges teljes körű adminisztráció elvégzésével,
- o részt vesz az elkészült és átadott munkák ellenértékének leszámlázása, az anyag, a gép, és fuvarszámlások elkészítésében,
- o a kivitelezés során a szerződésekben foglaltakat érintő módosítások érdekében, a szükséges ügyintézésben (szerződés módosítás), való részvétel,
- o a vállalati normák és a tényleges költségek alapján a vállalkozási díjak kidolgozásában való részvétel, figyelembe véve a piaci árakat,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- részt vesz az építési, és felmérési naplók naprakész vezetésében az előírásoknak megfelelően, a kivitelezéssel kapcsolatos valamennyi adminisztrációs tevékenység elvégzésében,
- részt vesz a munkákon foglalkoztatott alvállalkozók műszaki ellenőrzésében, felmérési naplók igazolása, számláik ellenőrzésében,
- előzetes jelentés készítése folyamatban lévő és a tervezett munkákról, napi jelentés készítése a munkahelyekről, a vállalati előírásoknak megfelelő adminisztráció és adatszolgáltatás végrehajtása,
- a bérelt eszközökkel kapcsolatos adminisztráció intézése (szerződéskötés, teljesítményigazolás, számlaellenőrzés),
- az építésvezetőségenként negyedévenként a befejezett és befejezetlen termelési érték összeállítása, a természetes mennyiségekkel együtt.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Projekt csoport*

##### 1. Függelmi helyzete

A Projekt csoport szervezetenként és függelmileg a Projekt építésvezetőséghez tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Műszaki előkészítő mérnök, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

##### 2. Feladatköre

- A Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Közlekedési Ügyosztálya kezelésében lévő főútvonalak és tömegközlekedési útvonalak fenntartásával és felújításával kapcsolatos útkarbantartói munkák, az idegen megbízók részére kivitelezői feladatok végzése.

##### Ezen belül:

- a tevékenységhez használt technológiák utasításainak kidolgozása,
- a rendelkezésre álló kapacitás optimális felhasználásával a szerződésileg elvállalt kivitelezési munkák megfelelő mennyiségben, minőségben, határidőre történő elvégzése,
- a szerződések műszaki dokumentációja alapján operatív termelési tervek készítésében való részvétel, a munkák végrehajtásához szükséges munkaerő-, anyag - és gépszükséglet összeállításában való részvétel,
- a munkavégzés technológiai, műveleti, kezelési, karbantartásinak, utasításainak kidolgozásában és folyamatos karbantartásában való részvétel,
- gondoskodás a munkavégzéshez szükséges forgalombiztonsági és munkavédelmi eszközökről, és azok megfelelő használatáról,
- az elkészült munkák átadása a megrendelőnek
- a kivitelezés során a szerződésekben foglaltakat érintő módosítások érdekében, a szükséges ügyintézésben, szerződésmódosításban való részvétel,
- éves tervek készítésében való részvétel,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a kivitelezéshez szükséges anyagok, eszközök, szerszámok biztosítása, ill. a keverékek (beton, aszfalt) megrendelése,
- az építési és felmérési naplók naprakész vezetése, az előírásoknak megfelelően
- a munkákon foglalkoztatott alvállalkozók műszaki ellenőrzése
- az üzemeltetett gépek és szállítóeszközök műszaki és esztétikai állapotának megőrzése, az előírt napi gondozási feladatok betartatása, a szükséges javítások, karbantartások elvégztetése,
- az elkészült munkák átadása a megrendelőnek,
- a jóváhagyott tervek, ütemtervek (tavaszi, nyári, őszi, téli), a szerződéses feladatok, valamint a Társaság előljáróitól kapott egyéb feladatok pontos és határidőn belüli végrehajtása és értékelése,
- a bevezetett technológiák alkalmazásának, valamint az újítások alkalmazásának ellenőrzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.

#### 3.4.3 Híd- műtárgykarbantartó építésvezetőség

##### 1. Függelmi helyzete

A Híd- műtárgykarbantartó építésvezetőség szervezetenként és függelmileg a Közúti szolgáltatási igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét a Hídkarbantartó, az Aluljáró karbantartó, a Burkolatjel fenntartási, valamint az Úttartozék és KRESZ tábla karbantartó csoportokon keresztül végzi. Vezetője: Híd- műtárgykarbantartó építésvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

##### 2. Feladatköre

- Megrendelő kezelésében lévő forgalomtechnikai létesítmények – KRESZ táblák, útburkolati jelek, gyalogos, és szalagkorlátok, egyéb úttartozékok, létesítése, karbantartási, valamint hidak, gyalogos aluljárók, támfalak, és egyéb műtárgyak karbantartási, fenntartási munkáinak végzése.

##### Ezen belül:

- Hatósági, illetve kezelői elrendelés alapján ideiglenes forgalomterelési, és útvonal biztosítási feladatok ellátása.
- Árvízvédelemmel, és szmog riadóval kapcsolatban szükséges elrendelt forgalomtechnikai munkák levégzése.
- Aluljárók, hidak támfalak Várhegyi alagút, Társaság üzemeltetésébe tartozó részeinek karbantartása, javítása az üzemeltető elrendelése alapján.
- Útburkolati jelek különféle technológiákkal történő létesítése, felújítása.
- Forgalomtechnikai változásokat elrendelő tervekben szereplő munkák végrehajtása.
- Különféle, a Társaság üzemeltetésében lévő úttartozékok fenntartási, javítási munkáinak elvégzése.
- A rendelkezésre álló kapacitás optimális felhasználásával a szerződésileg elvállalt kivitelezési munkák megfelelő mennyiségben, minőségben határidőre történő elvégzése.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- A munkákhoz kapcsolódó alvállalkozói kapacitás biztosításának kezdeményezése, az alvállalkozói munkavégzés műszaki ellenőrzése.
- A munkavégzés technológiai műveleti, kezelési karbantartási utasításainak kidolgozása, és folyamatos karbantartása.
- A munkavégzéshez szükséges forgalombiztonsági, és munkavédelmi eszközök tárolása, azok folyamatos karbantartása.
- A kivitelezési munkákhoz kapcsolódó, és az elszámolásához szükséges műszaki adminisztráció folyamatos elvégzése.
- Az építésvezetőség feladatainak elvégzése során szorosan együttműködik az Közúti szolgáltatási igazgatóság más egységeivel.
- A tevékenysége során keletkező adatokat gyűjti és továbbítja Nyilvántartási osztály felé.
- A Közúti szolgáltatási igazgatóság adminisztrációs, és adatszolgáltatási feladatainak ellátása.
- A Közúti szolgáltatási igazgató által az építésvezetőség hatáskörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Hídkarbantartó csoport*

##### 1. Függelmi helyzete

A Hídkarbantartó csoport szervezetiileg és függelmileg a Híd- műtárgykarbantartó építésvezetőséghez tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Csoportvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

##### 2. Feladatköre

- Gyalogos és közúti hidak, felüljárók karbantartási feladatainak ellátása.
- Közterületi támfalak, lépcsők karbantartása.
- Forgalomtechnikai létesítményekhez tartozó kábelaknák karbantartása, felújítása.
- A munkák végrehajtásához szükséges létszám, anyag, kéziszerszám, valamint gépszükségleti igények összeállítása.

##### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Aluljáró karbantartó csoport*

##### 1. Függelmi helyzete



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

Az Aluljáró karbantartó csoport szervezetileg és függelmileg a Híd- műtárgykarbantartó építésvezetőséghez tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Csoportvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

### 2. Feladatköre

- A Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal tulajdonában lévő műtárgyak, gyalogos aluljárók fenntartásával és felújításával kapcsolatos karbantartási, javítási munkák az üzemeltető, a BKK megrendelése alapján, valamint idegen megbízók részére kivitelezői feladatok ellátása.

#### Ezen belül:

- az aluljárók és kishidak, a Várhegyi Alagút, valamint a Társaság kezelésébe tartozó részeinek karbantartása az üzemeltető megrendelése alapján,
- a karbantartáshoz szükséges egyedi anyagok és tartalék alkatrész igényeinek összeállítása, ezen anyagok kezelése, és tárolása,
- a szükséges hatósági engedélyekkel ellátott tervdokumentációk alapján a megrendelt munkákra a kivitelezési szerződések előkészítésében való részvétel, építési és karbantartási munkák esetén,
- gondoskodás a rendelkezésre álló kapacitás optimális felhasználásával a szerződésileg elvállalt kivitelezési munkák megfelelő mennyiségben, minőségben, határidőre történő elvégzéséről,
- a szerződések műszaki dokumentációja alapján operatív termelési tervek készítésében való részvétel, a munkák végrehajtásához szükséges munkaerő-, anyag - és gépszükséglet összeállítása,
- a munkavégzés technológiai, műveleti, kezelési, karbantartási utasításainak kidolgozásában és folyamatos karbantartásában való részvétel,
- a munkavégzéshez szükséges forgalombiztonsági és munkavédelmi eszközökről és azok megfelelő használatáról való gondoskodás,
- gondoskodás a közterületi rend megóvásáról, az ehhez szükséges feladatok elvégzéséről,
- az elkészült és átadott munkák ellenértékének leszámlázása, az anyag, a gép, és fuvarelszámolások elkészítésében való részvétel,
- a kivitelezés során a szerződésekben foglaltakat érintő módosítások érdekében, a szükséges ügyintézésben (szerződés-módosítás), való részvétel,
- éves tervek készítésében való részvétel,
- a társasági normák és a tényleges költségek alapján a vállalkozási díjak kidolgozásában való részvétel, figyelembe véve a piaci árakat,
- a kivitelezéshez szükséges anyagok, eszközök, szerszámok biztosítása.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Burkolatjel fenntartási csoport*

#### 1. Függelmi helyzete



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

A Burkolatjel fenntartási csoport szervezetenként és függelmileg a Híd- műtárgykarbantartó építésvezetőséghez tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Csoportvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

### 2. Feladatköre

- Útburkolati jelek felújítása, ill. új jelek, készítése (festett, tartós, ill. ragasztott ideiglenes kézi és gépi jelek).
- Hatósági elrendelés szerinti útvonal biztosítás ellátása.
- Havarria munkák végrehajtása a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Közlekedési Ügyosztályának utasítására.
- Gyalogos és közúti aluljárók, hidak, felüljárók, Várhegyi Alagút, valamint a Gellért hegy keleti oldalának a Társaság kezelésébe tartozó területén karbantartási feladatok ellátása (acélszerkezeti munkák végzése, korrózióvédelem, beton szerkezetek, ill. felületek javítása, beton, kő és falfelületek festése, kőburkolatok helyreállítása, üvegezés végzése).

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.

#### ➤ *Úttartozék és KRESZ tábla karbantartó csoport*

### 1. Függelmi helyzete

Az Úttartozék és KRESZ tábla karbantartó csoport szervezetenként és függelmileg a Híd- műtárgykarbantartó építésvezetőséghez tartozik. Tevékenységét további szervezeti tagozódás nélkül látja el. Vezetője: Csoportvezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

### 2. Feladatköre

- Úttartozékok elhelyezése, megszüntetése, karbantartása (kivilágítatlan KRESZ jelzőtáblák, acélszalag vezetőkorlátok, különféle „gyalogos” korlátok, parkolás gátló oszlopok, útlezáró elemek, forgalombiztonsági tükrök, közúti jelzőtestek /fényvisszaverő prizmák/).
- Hatósági elrendelés szerinti útvonal biztosítás ellátása.
- Havarria munkák végrehajtása a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Közlekedési Ügyosztályának utasítására.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 3.4.3.1 Közúti jelzőtáblagyártó üzemegység

#### 1. Függelmi helyzete

A Közúti jelzőtáblagyártó üzemegység szervezetenként és függelmileg a Híd-műtárgy karbantartó építésvezetőséghez tartozik. Vezetője: Üzemegység vezető, helyettesét a munkáltatói jogkör gyakorló jelöli ki a Munkaköri leírásban.

#### 2. Feladatköre

Közúti jelzőtáblák, különféle nyomatok, nyomdaipari termékek gyártása

#### Ezen belül:

- Különféle közúti jelzőtáblák gyártása, a Közúti szolgáltatási igazgatóság társ egységeinek belső megrendeléseinek alapján.
- A közútkezelő által megrendelt különféle fólianyomatok, utas, és egyéb tájékoztató nyomatok, valamint nyomdaipari termékek előállítására.
- A Táblagyártó üzemegység termékeinek az értékesítésében való tevékeny részvétele. A munkavégzés technológiai, műveleti, kezelési karbantartási utasításainak kidolgozása, és folyamatos karbantartása.
- Az elkészült termékek átadása a megrendelőnek, az ehhez szükséges teljes körű adminisztráció elvégzése.
- Az elkészült, és átadott termékek ellenértékének leszámolásához szükséges műszaki adminisztráció biztosítása.
- A költségek alakulásának figyelemmel kísérése, a szükséges beavatkozások kezdeményezése.
- A tényleges költségek alapján a vállalászási díjak kidolgozásában a piaci árakkal való összehasonlításban való részvétel.
- Az elkészült termékek anyagelszámolásainak elkészítése.
- Az Táblagyártó üzemegység feladatainak elvégzése során szorosan együttműködik az Közúti szolgáltatási igazgatóság más egységeivel.
- A Közúti szolgáltatási igazgatóság adminisztrációs, és adatszolgáltatási feladatainak ellátása.
- A Közúti szolgáltatási igazgató által a Közúti táblagyártó üzemegység hatáskörébe utalt egyéb feladatok elvégzése.

#### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Közúti szolgáltatási igazgatóság területére terjed ki.

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### 3.5 Közlekedési igazgatóság

*Függelmi helyzetét, Feladatkörét, Jogait, Döntési körét, valamint Hatáskörét az SZMSZ vonatkozó fejezete tartalmazza.*

*Az Igazgatóságon kialakított csoportok munkaszervezeti egységeknek minősülnek, azok nem azonosak a Társaság szabályzataiban definiált költségköltséghelyekkel.*

#### 3.5.1 Taxiközlekedési osztály

##### 1. Függelmi helyzete

A Taxiközlekedési osztály szervezetileg és függelmileg a Közlekedési igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét a Taxiállomás üzemeltetési csoporton, a Taxi gépjármű minősítő csoporton, valamint a Taxi ügyfélszolgálati csoporton keresztül látja el. Vezetője: Taxiközlekedési osztályvezető.

##### 2. Feladatköre

- A Taxiközlekedési osztály ellátja Budapest főváros közterületein lévő taxiállomások helyének kijelölésével, létesítésével, fenntartásával, működtetésével, megszűnésével, és a minőségi követelmények ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat; ellátja a taxiállomás-használati hozzájárulások kiadásával, a kiadásért járó díjak beszedésével és a szerződéskötési feltételek vizsgálatával összefüggő feladatokat, kiemelten a taxik taxirendeletben előírt megfelelőségének megállapítását. Ideiglenes taxiállomásokat jelöl ki, létesít a rá vonatkozó feltételrendszerbe illeszkedő módon.

Ezen belül:

Közvetlenül ellátandó feladatok:

- A Budapest Főváros közterületein lévő taxiállomások helyét kijelöli, elvégzi a létesítésével, fenntartásával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat, ideértve a Keretmegállapodásban foglalt ügyfélszolgálati iroda működtetését a Taxiállomás Üzemeltetési Feladatok kapcsán.
- Kezdeményezi a taxiállomás helyének kijelölését a közút üzemeltetőjénél.
- Benyújtja a közterület-használatot is megvalósító taxiállomás létesítése során, a használatára és üzemeltetésére vonatkozó közterület-használati hozzájárulás iránti kérelmet az illetékes önkormányzat hivatalához.
- Kijelöli az ideiglenes taxiállomások helyét, és elvégzi a létesítését.
- Kiadja a taxiállomás-használati hozzájárulásokat a személytaxi-szolgáltatást nyújtó vállalkozások részére, amely során:
  - megvizsgálja a beadott kérelmet és mellékleteit a taxi vállalkozás szerződéskötési képességének megállapítására,
  - megvizsgálja a taxi Taxirendeleti megfelelőségét,
  - megköti a taxiállomás-használati megállapodást, amennyiben a hozzájárulás kiadását megelőzően egy éven belül a taxiállomás-használati megállapodás felmondására nem került sor,
  - beszedi a Fővárosi Önkormányzat nevében és javára a taxiállomás-használati hozzájárulás kiadásáért járó díjat a személytaxi-szolgáltatást nyújtó vállalkozóktól,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- kezeli a díj beszedéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatokat, POS terminálokat, igény szerint adatot szolgáltat, és a pénzügyi bizonylatokat nyilvántartásra átadja,
  - összeállítja és informatikai úton biztosítja a megfelelőség megállapíthatóságához szükséges előzményi és vizsgálati dokumentumokat, informatikai rendszerén keresztül támogatja a BKK Zrt-t az előzetes igazolás kiállításában,
  - biztosítja a BKK Zrt. előzetes igazolásához történő elektronikus hozzáférést a közlekedési hatóságok késedelemmentes hatósági tevékenységéhez (taxi jármű-megfelelőségi hatósági vizsgálat, hatósági műszaki vizsga, tevékenységi engedély kiadás, visszavonás), amennyiben azt a BKK Zrt. a biztosított rendszeren keresztül feltölti,
  - kiadja érvényes megállapodás esetén a 3 részből álló taxiállomás-használati hozzájárulást (taxiállomás-használati megállapodást, e megállapodás megkötését igazoló pasztikkártyát, és a sorszám szerint nyilvántartott öntapadós matricát), a Taxiállomás Használati Díj beszedését, és a taxi tevékenységi engedély bemutatását követően,
  - a közlekedésszervezői álláspontban foglaltak szerint kezdeményezett azonnali hatályú taxiállomás-használati megállapodás felmondásokat a Közlekedési igazgatóság felülvizsgálatának eredményére figyelemmel végrehajtja.
- A taxiállomások rendszeres műszaki-, és a minőségi követelmények ütemezett, dokumentált ellenőrzése, azzal összefüggő adatszolgáltatás.

### Együttműködések és közreműködések:

- A taxiállomások létesítése, megszüntetése, ideiglenes áthelyezése, opcionális arculata tekintetében együttműködés a stratégiai és innovációs feladatokat ellátó szervezeti egységekkel, hatóságokkal, közmű és tervegyeztetések, létesítmények átadás-átvételi eljárása.
- A tevékenysége során keletkező adatokat gyűjti és továbbítja Nyilvántartási osztály felé.
- A taxiállomások létesítése, fenntartása során a közterületek közterület-használati tulajdonosi hozzájárulások beszerzésében érintett önkormányzatok illetékes szervezeti egységeivel.

### ➤ **Taxiállomás-üzemeltetési csoport**

#### 1. Függelmi helyzete

A taxiállomás üzemeltetési csoport függelmileg a Taxiközlekedési osztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti alábontás nélkül látja el. Vezetője: Taxiállomás üzemeltetési csoportvezető.

#### 2. Feladatköre

- A 31/2013. (IV. 18.) Föv. Kgy. rendeletben foglaltak szerint a Budapest főváros közterületein lévő taxiállomások létesítésével, fenntartásával, működtetésével, ellenőrzésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatok.

### Ezen belül:

- Taxiállomások létesítésénél minden helyszín esetében egyeztet a taxis szakmai szervezetekkel, kamarai képviselőkkel, érdekképviselőkkel stb.
- Konkrét állomással kapcsolatban kikéri az összes érdekelt véleményét (közterület tulajdonos önkormányzat, hatóságok, forgalomtechnikai kezelői és hatósági állásfoglalás stb.).
- Kezdeményezi a helyszín kialakításának tervezését, majd az engedélyezési eljárást.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- A taxiállomás létesítésére vonatkozó közterület használati hozzájárulási kérelmet benyújtja a közterület tulajdonosánál.
- A taxiállomások fenntartásával kapcsolatos tevékenység végzése:
  - létesítés,
  - módosítás,
  - áthelyezés,
  - megszüntetés,
  - karbantartás, felújítás:
    - éves burkolatjel felújítási terv készítése,
    - azonnali karbantartási igény,
    - KRESZ tartozékok oszlop, tábla cseréje, illetve pótlása.
- A taxiállomások terv szerinti műszaki és forgalomtechnikai szempontú használatának a „taxiállomások minőségi paraméterei” szempontjából történő ellenőrzése:
  - műszaki szempontból:
    - folyamatos,
    - ütemterv szerinti, havi egyszeri fényképpel dokumentált, rögzített,
    - burkolatjel felújítások ideje, valamint anyagának nyilvántartása;
  - fogalomtechnikai szempontból:
    - burkolat,
    - táblák,
    - oszlopok,
    - burkolatjel,
    - parkolás gátló oszlopok.
- A taxiállomások használatának folyamatos ellenőrzése a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatósággal együttműködve.
- Taxiállomások megszüntetése.
- A taxiállomásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások, kimutatások készítése.
- Taxiállomásokkal kapcsolatos panaszok kezelése.
- Kijelöli az ideiglenes taxiállomás helyét és elvégzi létesítését.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározottak végrehajtása érdekében hatásköre a Taxiállomás üzemeltetési csoport területére terjed ki. Nem terjed ki a hatásköre a „Telephelyi koordinátor” tevékenységére, aki a Taxiközlekedési osztályvezető közvetlen alárendeltségében tevékenykedik.

#### ➤ *Taxi gépjármű minősítő csoport*

##### 1. Függelmi helyzete

A taxi gépjármű minősítő csoport szervezetileg és függelmileg a Taxiközlekedési osztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti alábontás nélkül látja el. Vezetője: Gépjármű minősítő csoportvezető.

##### 2. Feladatköre

- Budapest közigazgatási területére kiadott, személytaxival végzett személyszállítási szolgáltatási tevékenységi engedéllyel végzett tevékenység folytatásának (megszerzésének) általános és a 31/2013. (IV. 18.) Főv. Kgy. rendeletben előírt gépjármű megfelelőségének speciális feltételeit vizsgálják. Közreműködnek továbbá a Taxiközlekedési osztály eltérő telephelyen végzett műszaki tevékenységét támogató karbantartási, egyéni síkosság mentesítési tevékenységekben.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

### Ezen belül:

- Szemrevételezi a gépjárművet a szemle megkezdését megelőzően.
- Megvizsgálja a klímaberendezés és a jármű színének megfelelőségét.
- Ha a jármű szemrevételezése során látszólag, a színmérő mérései szerint színe tekintetében, illetve klímahőmérő alapján és az e célra rendszeresített mobil járművizsgáló eszközzel rögzített adatok szerint a Taxirendelet követelményeinek valószínűsíthetően meg fog felelni, akkor a járműminősítést végző munkavállaló felhelyezi a Taxirendeletben előírt „Minősített budapesti taxi” matricát, és elvégzi a jármű külső fényképezését.
- A vizsgálat befejezését követően a vizsgálatot a rendszeresített adatbázisban véglegesítik, a jármű megfelelőségi vizsgálat dokumentumait átadják az ügyfélszolgálati munkatársak részére, akik a továbbiakban a vizsgálati eredményre figyelemmel folytatják le a további eljárást.
- Díj visszatérítési ügyekben a Taxi ügyfélszolgálati csoportvezető kezdeményezésére elvégzik a visszatérítéshez kapcsolódó, a külső látványelemek eltávolítását igazoló vizsgálatot.
- Megkeresés alapján a Taxiközlekedési osztályvezető rendelkezése szerint elvégzi a rendelkezésre bocsátott taxiként üzemeltetni szándékozott járművek megfelelőségének vizsgálatát.
- Ügyféli kérdésre önállóan elvégzi a taxi szín és klímaberendezés megfelelőségének vizsgálatát.
- A taxiállomás-üzemeltetési csoport által feltárt hiányosságok javításában, a támogató karbantartási, egyéni síkosság mentesítési tevékenységek elvégzésében közreműködik, ennek érdekében a szükséges szaktanfolyami képzéseken részt vesz.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározottak végrehajtása érdekében hatásköre a Taxi gépjármű minősítő csoport területére terjed ki. Nem terjed ki a hatásköre a „Telephelyi koordinátor” tevékenységére, aki a Taxiközlekedési osztályvezető közvetlen alárendeltségében tevékenykedik.

#### ➤ *Taxi ügyfélszolgálati csoport*

### 1. Függelmi helyzete

A Taxi ügyfélszolgálati csoport szervezetenként és függelmileg a Taxiközlekedési osztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti alábontás nélkül látja el. Vezetője: Taxi ügyfélszolgálati csoportvezető.

### 2. Feladatköre

- Budapest közigazgatási területére kiadott tevékenységi engedéllyel, személytaxival végzett személyszállítási tevékenység folytatásához szükséges taxiállomás-használati hozzájárulás kiadása, megszüntetése, a díjhátralék visszafizetése a személytaxi szolgáltatást nyújtó vállalkozások részére a 31/2013. (IV. 18.) Főv. Kgy. rendeletben előírt feltételeknek megfelelően.

### Ezen belül:



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- Megvizsgálja a beadott kérelmet és mellékleteit a taxi vállalkozás szerződéskötési képességének megállapítására.
- Megvizsgálja a Taxirendeleti megfelelést.
- Megköti a taxiállomás-használati megállapodást, amennyiben a hozzájárulás kiadását megelőzően egy éven belül a taxiállomás-használati hozzájárulás visszavonására nem került sor, és a taxi gépjármű a megfelelési vizsgálaton megfelelt, továbbá a taxiállomás-üzemeltetési díj megfizetésre került.
- Beszedi a Fővárosi Önkormányzat nevében és javára a taxiállomás- használati hozzájárulás kiadásáért járó díjat a személytaxi-szolgáltatást nyújtó vállalkozóktól, szerződéses időszakon belül kérelmezett megszüntetés esetén a visszajáró díj visszatérítését kezdeményezi a feltételek teljesülése esetén.
- Kezeli a díj beszedéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatokat, POS terminálokat, igény szerint adatot szolgáltat, és a pénzügyi bizonylatokat nyilvántartásra átadja.
- Összeállítja és informatikai úton biztosítja a megfelelés megállapíthatóságához szükséges előzményi és vizsgálati dokumentumokat, informatikai rendszerén keresztül támogatja a BKK Zrt-t az előzetes igazolás kiállításában.
- Biztosítja a BKK Zrt. előzetes igazolásához történő elektronikus hozzáférést a közlekedési hatóságok késedelemmentes hatósági tevékenységéhez, (taxi jármű-megfelelési hatósági vizsgálat, hatósági műszaki vizsga, tevékenységi engedély kiadás, visszavonás) amennyiben azt a BKK Zrt. a biztosított rendszeren keresztül feltölti.
- Érvényes megállapodás esetén kiadja a 3 részből álló taxiállomás-használati hozzájárulást, (taxiállomás-használati megállapodást, e megállapodás megkötését igazoló plastikkártyát és a sorszám szerint nyilvántartott öntapadós matricát) a Taxiállomás Használati Díj beszedését és a taxi tevékenységi engedély és kivonat bemutatását követően.
- A taxiállomás-használati hozzájárulások megszüntetése (felmondás) esetén a Közlekedési igazgatóság taxiközlekedési főmunkatárs utasítása szerint jár el. A szerződéskötésekkel összefüggésben felmerült azonnali választ igénylő kérdésekben az osztályvezető akadályoztatása esetén az osztályvezetőt helyettesítő munkavállaló szakmai iránymutatása szerint intézkedik.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározottak végrehajtása érdekében hatásköre a Taxi ügyfélszolgálati csoport területére terjed ki. Nem terjed ki a hatásköre a „Telephelyi koordinátor” tevékenységére, aki a Taxiközlekedési osztályvezető közvetlen alárendeltségében tevékenykedik.

### 3.5.2 Teherforgalmi osztály

#### 1. Függelmi helyzete

A Teherforgalmi osztály szervezetileg és függelmileg a Közlekedési igazgatóhoz tartozik. Tevékenységét az Engedélyezési csoporton, valamint az Ellenőrzési és ügyfélkapcsolati csoporton keresztül látja el. Vezetője: Teherforgalmi osztályvezető.

#### 2. Feladatköre

- A Megrendelő és a Társaság között létrejött Keretmegállapodásban meghatározott teherforgalmi közszolgáltatási és az illetékességébe tartozó feladatok ellátása. Feladatát a vonatkozó jogszabályok, hatósági intézkedések és társasági szabályzatok alapján végzi.





## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

Ezen belül:

Közvetlenül ellátandó feladatok:

- A behajtási hozzájárulások, valamint a behajtási-várakozási hozzájárulások és rakodótárcsák kiadásával kapcsolatos tevékenységek:
  - a kérelmek, gépjármű adatok ügyfelektől történő átvétele, megvizsgálása – szükség esetén a Budapesti Közlekedési Központ Ügyfélszolgálati irodájával együttműködve,
  - szükség esetén egyeztetés lefolytatása az érintett kerületi önkormányzatokkal, a Fővárosi Önkormányzat részére a hozzájárulások kiadásához szükséges döntési javaslatok előkészítése,
  - a Fővárosi Önkormányzat döntése alapján a hozzájárulások érvényesítése és az ügyfeleknek történő biztosítása, a rakodótárca kiadása vagy az elutasítás közlése,
  - a megengedett össztömeget, illetőleg a megengedett legnagyobb tengelyterhelést meghaladó, a túlméretes, továbbá a lánc talpas jármű közlekedéséhez történő hozzájárulás kiadása Budapest Főváros Önkormányzat nevében, illetve a jogszabályban megjelölt esetekben a hozzájárulás megtagadása,
  - hozzájárulások kiadása a KRESZ 14. § (1) bekezdés n-y) és z/2) pontjában meghatározott közúti jelző- és kiegészítő tábla hatálya alá eső korlátozással érintett közúton az ott lakó, ill. telephellyel rendelkező vagy oda (onnan) áru-, vagy személyszállítást végző természetes és jogi személyek részére a behajtásra,
  - a Parkolási Rendelet szerinti védett övezeti várakozási díjak és a Teherforgalmi Rendelet szerinti behajtási díjak, a gépjármű adatainak rögzítésével, azonosításával kapcsolatban felmerült adminisztrációs, technikai és egyéb költségek, továbbá a behajtási hozzájárulás és a behajtási-várakozási hozzájárulás kiadásával kapcsolatban felmerült adminisztrációs, technikai és egyéb költségeknek és e mellett a tehergépjárművek részére biztosított, áruszállítás végzésére szolgáló rakodótárca költségének az ügyfelek által a Fővárosi Önkormányzat számára fizetendő részbeni ellentételezésének a beszedése a Fővárosi Önkormányzat nevében,
  - a hozzájárulások kiadásához szükséges elektronikus informatikai rendszer – a vonatkozó jogszabályokkal, illetve az adatvédelmi jogszabályokkal összhangban – fejlesztése, fenntartása és üzemeltetése a Informatikai igazgatósággal együttműködve,
  - a hozzájárulások és a rakodótárcsák kiállításához, illetve az egyéb jogszabályi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges eszközök (így különösen papír, öntapadó felirat, hologramos matrica) folyamatos biztosítása,
  - a hozzájárulások kiadásához kapcsolódó kommunikációs tevékenységek ellátása, különös tekintettel az ügyfelek tájékoztatására.
- A tevékenysége során keletkező adatokat gyűjti és továbbítja Nyilvántartási osztály felé.
- A Parkolási Rendelet szerinti védett övezetekben és a Teherforgalmi Rendelet szerinti korlátozott forgalmú övezetekben a Fővárosi Önkormányzat illetékességébe tartozó területeken:
  - a korlátozott forgalmú övezetekben és korlátozott forgalmú közutakon, valamint a védett övezetekben a forgalom szabályozásához kialakított és szükséges közúti jelzőrendszer üzemeltetési feladatainak ellátása együttműködésben a Forgalomtechnikai igazgatósággal,
  - forgalomtechnikai tervek előkészítésében való közreműködés,
  - a behajtási jogosultság ellenőrzésének lehetőség szerinti biztosítása, személyi és tárgyi feltételeinek megteremtése a FÖRI-vel együttműködésben,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a behajtási jogosultságot ellenőrző rendszerek kiépítésének vizsgálata, megvalósítására javaslattétel együttműködésben a Forgalomtechnikai igazgatósággal.
- A Teherforgalmi Közszolgáltatások ellátásával kapcsolatos tapasztalatokat elemzése alapján a behajtási rendszer továbbfejlesztésére vonatkozó javaslatokat kidolgozása, ennek keretében különösen:
  - a megengedett legnagyobb össztömeget, tengelyterhelést és méretet meghaladó járművek közúti közlekedésének tekintetében, mint a közút kezelője jogosult helyszíni ellenőrzésre az erre jogosult hatósággal együtt,
  - az ellenőrzés eredményeként született megállapítások, adatszolgáltatás alapján gondoskodik a szankcionálási eljárások megindításáról,
  - a környezetvédelmi szempontok érvényesítése érdekében szükség szerint javaslattétel a fővárosba behajtó, illetve a fővárosban közlekedő gépjárművek közlekedésének szabályozására,
  - a teherforgalommal, illetve a forgalomcsillapítással kapcsolatos forgalomszabályozási javaslatok kidolgozása,
  - javaslattétel a Fővárosi Önkormányzat számára a korlátozott forgalmú övezetek továbbfejlesztése érdekében,
  - a Teherforgalmi Közszolgáltatással kapcsolatos behajtási és várakozási díjak valamint a költségtérítés és a regisztrációs díj mértékének meghatározására vonatkozóan javaslattétel,
  - a koncentrált rakodóhelyek folyamatos felülvizsgálata és a szükséges intézkedések kezdeményezése,
  - kapcsolattartás a kerületi önkormányzatokkal (beérkező igények egyeztetése),
  - forgalom terelések esetén a szükséges áruellátási lehetőségekre történő javaslattétel.

### ➤ *Engedélyezési csoport*

#### 1. Függelmi helyzete

Az Engedélyezési csoport szervezetileg és függelmileg a Teherforgalmi osztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti alábontás nélkül végzi. Vezetője: Engedélyezési csoportvezető.

#### 2. Feladatköre

- A behajtási hozzájárulások, behajtási várakozási hozzájárulások, rakodótárcsák, és a meghatározott össztömeget, tengelyterhelést és méretet meghaladó járművek közútkezelői hozzájárulásainak kiadásához szükséges eljárás lefolytatása.

#### Ezen belül:

- A behajtási hozzájárulások, valamint a behajtási-várakozási hozzájárulások és a rakodótárca kiadásával kapcsolatos tevékenységek:
  - a kérelmek, gépjármű adatok ügyfelektől történő átvétele, megvizsgálása – szükség esetén a Budapesti Közlekedési Központ Ügyfélszolgálati irodájával együttműködve,
  - szükség esetén egyeztetés lefolytatása az érintett kerületi önkormányzatokkal, a Fővárosi Önkormányzat részére a hozzájárulások kiadásához szükséges döntési javaslatok előkészítése,
  - a Fővárosi Önkormányzat döntése alapján a hozzájárulások érvényesítése és az ügyfeleknek történő biztosítása, a rakodótárca kiadása vagy az elutasítás közlése,



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- hozzájárulások kiadása a KRESZ 14. § (1) bekezdés n-y) és z/2) pontjában meghatározott közúti jelző- és kiegészítő tábla hatálya alá eső korlátozással érintett közúton az ott lakó, ill. telephellyel rendelkező vagy oda (onnan) áru-, vagy személyszállítást végző természetes és jogi személyek részére a behajtásra,
- a Parkolási Rendelet szerinti várakozási díjak és a Teherforgalmi Rendelet szerinti behajtási díjak, a gépjármű adatainak rögzítésével, azonosításával kapcsolatban felmerült adminisztrációs, technikai és egyéb költségek, továbbá a behajtási hozzájárulás és a behajtási-várakozási hozzájárulás kiadásával kapcsolatban felmerült adminisztrációs, technikai és egyéb költségeknek és e mellett a tehergépjárművek részére biztosított, áruszállítás végzésére szolgáló rakodótárcsa költségének az ügyfelek által a Fővárosi Önkormányzat számára fizetendő részbeni ellentételezésének a beszedése a Fővárosi Önkormányzat nevében.
- A megengedett össztömeget, illetőleg a megengedett legnagyobb tengelyterhelést meghaladó, a túlméretes, továbbá a láncfalpas jármű közlekedéséhez történő hozzájárulásával kapcsolatos tevékenységek:
  - Budapest közigazgatási területén a közútkezelői hozzájárulások kiadása, illetve a jogszabályban megjelölt esetekben a hozzájárulás megtagadása,
  - a kérelmek, gépjármű adatok ügyfelektől történő átvétele, megvizsgálása – szükség esetén a Budapesti Közlekedési Központ Ügyfélszolgálati irodájával együttműködve,
  - a meghatározott össztömeget, tengelyterhelést, tengelycsoport-terhelést és méretet meghaladó járművek közlekedéséről szóló 36/2017. (IX. 18.) NFM rendelet szerint meghatározott ügyfelek által fizetendő díjak beszedése a Társaság nevében.
- A Parkolási Rendelet szerinti védett övezetekben és a Teherforgalmi Rendelet szerinti korlátozott forgalmú övezetekben a Fővárosi Önkormányzat illetékességébe tartozó területeken:
  - a korlátozott forgalmú övezetekben és korlátozott forgalmú közutakon, valamint a védett övezetekben a forgalom szabályozásához kialakított és szükséges közúti jelzőrendszer üzemeltetési feladatainak ellátása együttműködésben a Forgalomtechnikai Igazgatósággal,
  - forgalomtechnikai tervek előkészítésében való közreműködés,
  - a behajtási jogosultság ellenőrzésének lehetőség szerinti biztosítása, személyi és tárgyi feltételeinek megteremtése a FÖRI-vel együttműködésben,
  - a behajtási jogosultságot ellenőrző rendszerek kiépítésének vizsgálata, megvalósítására javaslattétel együttműködésben a Forgalomtechnikai igazgatósággal.

### Egyéb feladatok:

- A hozzájárulások kiadásához szükséges elektronikus informatikai rendszer – a vonatkozó jogszabályokkal, illetve az adatvédelmi jogszabályokkal összhangban – fejlesztése, fenntartása és üzemeltetése a Informatikai igazgatósággal együttműködve.
- Adatszolgáltatás a kiadott hozzájárulásokkal összefüggésben:
  - automata rendszerek számára (sorompók, ellenőrző rendszer) a kialakított interfészekon keresztül,
  - ellenőrzést végző szerveknek a kialakított felületen keresztül,
  - a behajtási jogosultság ellenőrzéséhez szükséges, a Budapest Közút által fenntartott eszközök/rendszerek által előállított adatokhoz való közvetlen hozzáférés lehetőségének biztosítása a FÖRI részére.



## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- A behajtási jogosultság ellenőrzését támogató rendszerek kiépítésének rendszeres felülvizsgálata, javaslattétel ezen rendszerek bővítésére, korszerűsítésére (az Önkormányzat előzetes jóváhagyásával).

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Teherforgalmi osztály területére terjed ki.

#### ➤ *Ellenőrzési és ügyfélkapcsolati csoport*

##### 1. Függelmi helyzete

Az Ellenőrzési és ügyfélkapcsolati csoport szervezetiileg és függelmileg a Teherforgalmi osztályhoz tartozik. Tevékenységét további szervezeti alábontás nélkül végzi. Vezetője: Ellenőrzési és ügyfélkapcsolati csoportvezető.

##### 2. Feladatköre

- A Teherforgalmi rendelet szerint létesített jelzésrendszer üzemeltetési és fenntartási feladatainak ellátása, és a közúti forgalomban Budapest területén résztvevő járművek tengelysúly, össztömeg, és méret szerinti ellenőrzése, valamint a hozzájárulások kiadásához kapcsolódó kommunikációs tevékenységek ellátása, különös tekintettel az ügyfelek tájékoztatására.

#### Ezen belül:

- A közúti forgalomban közlekedő járművek ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységek:
  - a meghatározott össztömeget, tengelyterhelést, tengelycsoport-terhelést és méretet meghaladó járművek közúti közlekedésének tekintetében, mint a közút kezelője jogosult helyszíni ellenőrzésre az erre jogosult hatósággal együtt,
  - az ellenőrzés eredményéről jegyzőkönyv felvétele, amennyiben az útvonalengedély-köteles jármű érvényes útvonalengedéllyel nem rendelkezik vagy az abban foglaltaktól eltérően közlekedik,
  - a jegyzőkönyv egy példányának átvetetése a jármű vezetőjével, melyet ő aláírásával igazol,
  - az elkészült jegyzőkönyvet, és a helyszínen készült fényképeket eljuttatja az illetékes hatóság részére, megindítja a szankcionálási eljárást,
  - a mérések eredményeiről statisztika vezetése.
- A Teherforgalmi rendelet értelmében kihelyezett közúti jelzőtáblák üzemeltetési és fenntartási tevékenységével kapcsolatos tevékenységek:
  - ellenőrzések ütemezése, havi, heti vezénylési terv elkészítése,
  - ellenőrzésekről elektronikus jegyzőkönyv felvétele, az ellenőrzött táblákról fénykép készítése és feltöltése webes felületre (ArcGIS),
  - a helyszínen javítható hibák elhárítása,
  - a helyszínen nem javítható hibák jelzése az illetékes osztályok felé,
  - az ellenőrzésekről, és az elvégzett tevékenységekről statisztika vezetése.
- A hozzájárulások kiadásához kapcsolódó kommunikációs tevékenységek ellátása:

## 8 / 2022 Vezérigazgatói utasítás ÜGYREND

- a Teherforgalmi Rendelettel, a Parkolási Rendelettel, a meghatározott össztömeget, tengelyterhelést, tengelycsoport-terhelést és méretet meghaladó járművek közlekedését szabályozó rendelettel, valamint a hozzájárulásokat ügyintézésével kapcsolatban az ügyfelek telefonon és e-mailben történő tájékoztatása.
- Adatszolgáltatás a kiadott hozzájárulásokkal összefüggésben:
  - hatósági megkeresésre az igénylés módja szerint,
  - közadat igénylése esetén az igénylés módja szerint.

### Egyéb feladatok:

- A Teherforgalmi osztályon használt mérőberendezések karbantartásának, hitelesítésének – amennyiben az szükséges – megszervezése.
- Készletgazdálkodás folytatása az üzemeltetési és fenntartási folyamatokkal összefüggésben.
- Javaslattétel az ellenőrzésekhez használt szoftverek hatékonyságának javítása érdekében, és közreműködés a fejlesztésükben.
- Az ellenőrzés eredményeként született megállapítások, adatszolgáltatás alapján gondoskodik a szankcionálási eljárások megindításáról.

### 3. Hatásköre

A feladatkörében meghatározott feladatok végrehajtása érdekében hatásköre a Teherforgalmi osztály területére terjed ki.