

75/2008

**BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
JEGYZŐJE**

Tárgy: Tájékoztató a Polgármesteri
Hivatal 2007. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat Képviselő-testülete 2003. márciusában a 172/2003. (III. 4.) Kt. számú határozatával úgy döntött, hogy a Polgármesteri Hivatalában az ISO 9001:2001. szabvány szerinti minőségbiztosítási rendszer kerül bevezetésre. A minőségbiztosítási rendszer 2003. október 15-től működik, mely biztosítja a hivatal munkájának prosperatív működését. A minőségbiztosítási rendszer ÉH-07 számú eljárása rendelkezik, arról, hogy a Jegyző minden évben önálló előterjesztés keretében tájékoztatja a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról.

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 38. § (1) bekezdése értelmében: „A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – polgármesteri hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.”

Az Ötv. 36. § (2) bekezdése alapján: „A jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát.

A jegyző:

- a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges.
- c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- d) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- e) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- f) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.”

Mindezekre tekintettel az alábbiakban kívánom a Képviselő-testületet tájékoztatni a Polgármesteri Hivatal 2007. évi munkájáról.

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala teljes munkaidős létszámmal, azaz 253 fő dolgozóval, az alábbi felépítésben végzi tevékenységét:

- I. Polgármesteri Kabinet**
- II. Jogi Iroda**
- III. Belső Ellenőrzési Iroda**
- IV. Jegyzői Titkárság**
- V. Szervezési Ügyosztály**
 - 1. Szervezési Iroda
 - 2. Beszerzési és Üzemeltetési Iroda
- VI. Műszaki Ügyosztály**
 - 1. Kerületfejlesztési Iroda
 - 2. Városüzemeltetési Iroda

VII. Gazdálkodási Ügyosztály

1. Költségvetési Iroda
2. Pénzügyi Iroda
3. Vagyonhasznosítási Iroda
4. Adóügyi Iroda

VIII. Közigazgatási Ügyosztály

1. Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda
2. Okmányiroda
3. Építésügyi Iroda
4. Környezetvédelmi Iroda

IX. Szociális és Egészségügyi Ügyosztály

1. Szociális és Gyermekvédelmi Iroda
2. Gyámhivatal

X. Művelődési Ügyosztály

A Polgármesteri Hivatal 2007. évi munkájáról szóló tájékoztatót a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása szerint kívánom bemutatni, melyet „Az elektronikus közigazgatás tapasztalatai” című tájékoztató követ.

I. Polgármesteri Kabinet

A polgármester, alpolgármesterek munkájának közvetlen segítése.

A Polgármesteri Kabinet létszáma: 11 fő a Polgármester Úrral, és a két alpolgármesterrel együtt.

Főépítész

Az önkormányzati főépítészti tevékenység ellátásának részletes szakmai szabályait és feltételeit a 9/1998. (IV. 3.) KTM rendelet határozza meg.

A 2007. évi tevékenységek:

- A szabályozási tervek készítése során a Közép-Magyarországi Állami-, és Budapest Főépítészével, valamint a szomszédos kerületek főépítészeivel szoros kapcsolatot tartunk, és a szabályozási tervek egyeztetési eljárása során véleményüket a helyi Képviselő-testületi előterjesztésben a terv jóváhagyása során figyelembe vesszük.
- A helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatban a Kerületi Városrendezési és Építési Szabályzat melléklete tartalmazza a városképi védelemre indokolt építményeket. A védett épületek a Fővárosi Önkormányzat által megalkotott rendeletben szerepelnek. A KVSZ szerint a helyi építészeti értéknek nyilvántartott épületeknél az építési engedélyezési terveket építészeti szempontok szerint a főépítész véleményezi.
- A főépítészti tevékenység jelentős részét képezi a konzultáció és állásfoglalás kialakítása. A konzultáció mind a tervezők, mind az építtetők részére folyamatos, és - folyamatában az építésügyi hatóság szerepét nem átvéve - az architektúra és a városszerkezet kialakítását segítő tevékenység a jellemző. Jelentős a Polgármesteri Hivatal irodái felé nyújtott állásfoglalások száma is.

- Kerületi főépítésként a Fővárosi Tervtanácsban a kerületet érintő kérdésekben meghívott vendégként résztveszek.

A főépítési tevékenység legjellemzőbb megnyilvánulása a szabályozási tervekkel kapcsolatos, amely alapvetően öt részből áll:

- A döntés előkészítése (bizottságok, az érdekelt felek tájékoztatása), a tervezés megindítása.
- Tájékoztatás a tervezési szándékról, az érdekelt felek értesítése az önkormányzati szervek bevonásával.
- A terv elkészíttetése, a tervezés irányítása.
- A véleményezési eljárás lebonyolítása és a nyilvánosság biztosítása a véleményezési eljárás befejezésekképpen a terv közzététele (az önkormányzati újságban).
- Képviselő-testületi döntésre történő előkészítés.

A 2007-ben 7 db szabályozási területre vonatkozó rendelettervezetet készített el a főépítész, melyeket a Képviselő-testület elfogadott.

A jelenleg az alábbi szabályozási tervek vannak egyeztetési, tervezési, illetve vizsgálati, előkészítő szakaszban:

- XVI. kerület, Mókus utcai csapadékvíz elvezető árok kiszabályozása

Egyéb főépítési tevékenységek:

- XVI. kerület, Batthyányi Ilona utca közterület megjelenítési terve, ASTUTE pályázat – engedélyezési tervek
- „Kerületünk épített világa 1920 – 1990-ig” fotókiállítás rendezése
- A városképi jelentőségű épületekhez nyújtandó önkormányzati támogatás pályázatának lebonyolításában való részvétel

Egyéb, főépítési tevékenységet érintő feladatok:

- Sashalmi piac koncepcióterve, építési engedélyezési eljárása és a kapcsolódó Sashalmi sétány terveinek koordinálása
- A kerületben épülő uszodákkal összefüggő projekt-csoport munkájában való részvétel
- Egyéb önkormányzati pályázatokhoz kapcsolódó konzultációk, háttéranyagok szolgáltatása

A főépítési tevékenység jelentős része a lakossággal való kapcsolat építése. Tervezői konzultációk, lakossági állásfoglalások, önkormányzati irodák részére kiadott szakvélemények is a képviselő-testületi döntéssel kialakított, a kerület arculatát és kialakítását befolyásoló önkormányzati szándékot tartalmazó rendezési tervek, rendeletek közvetett hatályosulását is szolgálják.

II. Jogi Iroda

Az iroda feladatköre felöleli a peres és nemperes eljárásokat, valamint a belső jogi ügyek intézését is.

Az iroda létszáma: 4 fő

Az iroda tevékenysége:

- peres és nemperes eljárásokban a jogi képviselő ellátása a bíróságok, illetve hatóságok előtti ügyekben,
- szerződések, megállapodások elkészítése, véleményezése,
- képviselő-testületi döntések előkészítéséhez a szükséges szakmai állásfoglalások kidolgozása, és
- önkormányzati ügyekben segítségnyújtás és jogi vélemények elkészítése a társirodák részére,
- valamint egyéb speciális ügyekben, mint például a Kertvárosi Kft. alapításának cégjogi, illetve a kötvénykibocsátásnál a jogi feladatok szakszerű elvégzése.

A szervezeti egységre jellemző számszerű statisztikai adatok:

- polgári peres eljárások: 77 ügy
- nemperes eljárások: 105 ügy
- 2007. január 1-től - 2007. december 31-ig az irodára érkezett egyéb ügyiratok száma: 2668.

A szerződések aláírása illetve az igényérvényesítés következtében az Önkormányzat költségvetési elszámolási számláján a következő tételek kerültek jóváírásra a nyilvántartás szerint.

- | | |
|---------------------|--------------------------------------|
| – 3.000.000.000.-Ft | Kötvénykibocsátás |
| – 58.000.000.-Ft | T-69 Kft. Nobilis – Piukovics ügy |
| – 5.016.925.-Ft | Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt |
| – 2.776.828.-Ft | Fizetési meghagyásos ügyek |

III. Belső Ellenőrzési Iroda

Az iroda létszáma: 3 fő

Az iroda éves munkatervben foglalt 12 ellenőrzési témakörből terv szerint mind elkészült. Munkaterven felül egy ellenőrzést hajtott végre. Az ellenőrzések vonatkoztak az önkormányzat egyes intézményeinek átfogó és céllenőrzésére, valamint a Polgármesteri Hivatal egyes egységei feladatellátásának végrehajtására.

Az elvégzett vizsgálatok tartalmukat és jelentőségüket tekintve feltárták az egyes munkafolyamatokban lévő hiányosságokat. Az ellenőrzésre kiválasztott kötelezően végrehajtandó és választott témakörök azokat a részfolyamatokat vizsgálták, melyeknél a folyamatba épített ellenőrzés nem kellőképpen funkcionált. A javaslatok a hibás gyakorlat jövőbeni megszüntetését megfelelően reprezentálták az érintettek felé. A jelentésekben foglalt hiányosságokra a vezetés által is elfogadott intézkedési tervek készültek, melyek megvalósulását az ellenőrzés a következő időszaki vizsgálatok során kontrollálni fog.

Az elvégzett ellenőrzés megállapításairól, az azokra tett intézkedésekről a Belső Ellenőrzési Iroda a Képviselő-testület számára tájékoztatást ad az önkormányzat 2007. évi költségvetési beszámolójával egy időben.

IV. Jegyzői Titkárság

Létszám: 6 fő, azaz 1 fő Jegyző, 1 fő Aljegyző, 1 fő titkársági munkatárs és 3 fő humánpolitikán dolgozó tisztviselő.

A jegyzői titkárság feladatai a következők:

- A jegyző, aljegyző tevékenységét segítő adminisztrációs, titkársági feladatok.
- A Hivatal egészét érintő munkajogi, humán-erőforrás gazdálkodási, adminisztratív feladatok ellátása.

V. Szervezési Ügyosztály

Létszám: 1 fő Ügyosztályvezető

Feladata: Szervezési Iroda, valamint a Beszerzési és Üzemeltetési Iroda munkájának teljes körű koordinálása.

1. Szervezési Iroda

2007. május 29-től a Szervezési Iroda a Szervezési Ügyosztálynak alárendelve végzi feladatát.

Létszáma: 9 fő, azaz 1 fő irodavezető, 6 fő köztisztviselő, 2 fő ügyintéző.

Hatáskörébe tartozik a hivatal szervezési, törvényességi ellenőrzési feladatainak ellátása, a képviselők részére önkormányzati feladataik elvégzéséhez szükséges előkészítő munka és információ biztosítása. Fentiekén túl az iroda részt vesz az általános választások és népszavazások lebonyolításában.

A Szervezési Iroda ellátja:

- a testületi ülések kapcsán felmerülő ügyviteli feladatokat,
- a képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések törvényességi kontrollját,
- a képviselő-testület által hozott határozatok, rendeletek adminisztrációját és folyamatos számítógépen történő nyilvántartását,
- a képviselő-testületi ülésen elhangzott kérdések válaszadásának nyomon követését,
- a képviselő-testületi határozatok végrehajtásának ellenőrzését,
- a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvezését,
- a jogszabályi változások figyelemmel kísérését, arról tájékoztatás adását,
- a Szervezési Ügyosztály feladatkörébe tartozó előterjesztések előkészítését,
- a belső szabályzatok elkészítését, felülvizsgálatát,
- a hivatalt érintő törvényességi észrevételek előkészítését,
- a képviselők munkájához szükséges jogszabályok, szakirodalmak biztosítása, közreműködik a képviselői fogadóórák megszervezéséről,
- a kisebbségi önkormányzatok testületi munkájának megszervezését,
- a hivatali dolgozóinak folyamatos tájékoztatását a testületi döntésekről, szakmai munkájuk segítése érdekében a számítógépes hálózat aktualizálásáról.

A Szervezési Iroda feladat ellátása érdekében kapcsolatot tart:

- a Közép-magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatallal,
- a szervezeti egység működtetését elősegítő külső-belső szervekkel, szervezeti egységekkel.

Néhány statisztikai adat a Szervezési Iroda tevékenységével kapcsolatban:

- 324 képviselő-testületi előterjesztés született 2007. évben
- 753 képviselő-testületi határozat született,
- 40 rendeletet alkotott a képviselő-testület,
- 2446 oldalt gépeltek le a leírók,
- 11 kisebbségi önkormányzat működik, ami 55 kisebbségi képviselőt jelent, összesen 60 testületi ülést tartottak és 194 határozatot hoztak 2007. évben.

2. Beszerzési és Üzemeltetési Iroda

A Beszerzési és Üzemeltetési Iroda 2007. május 16-án alakult. Átszervezés során a volt Jegyzői Kabinetből kivált az Informatikai, a Gondnoksági és a Közbeszerzési egység.

Létszám: Jelenleg az iroda létszáma irodavezetővel együtt összesen 25,5 fő. (részmunkaidős státuszok miatt)

Informatika:

Az iroda informatikai egysége látja el az egész Polgármesteri Hivatal informatikai feladatait. Értve ebben a hardver szükséglet kielégítésétől (beszerzés is), a programok karbantartásától, a vírusirtástól, a hibajavításig mindent ami a számítástechnikával kapcsolatos. Az informatikai egység lát el minden egyéb tennivalót amely összefügg a Polgármesteri Hivatal vonalas telefon kapcsolatával.

Az informatikai egység 5 fővel végzi feladatait.

A 2007. évben a következő eszközök, programok beszerzésére került sor:

- 10 db Képviselői Note Book
- 40 db asztali számítógép
- 40 db 17" LCD monitor
- 10 db Laser nyomtató
- 2 db GSM adapter
- 4 db 1GB- Swich a központ sebességének növeléséhez
- 1 db Mentést végző szoftver
- 1 db Panda 1 éves előfizetés
- 30 db Node Antivírus 2 éves előfizetés
- 20 User Oracle 1 éves előfizetés
- 85 db Microsoft termék 1 éves előfizetés
- 1 db Vagyonkataszter térképes verziója

A meglévő egységek folyamatos karbantartása is szükséges volt, melyek elvégezése az év során megtörtént.

Közbeszerzés:

Az Önkormányzat összes a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásának lebonyolítása – az adminisztrációtól a szakmai bíráló bizottságokban való részvételig – az ezzel foglalkozó 2 fő köztisztviselő feladata.

A 2007. évben az alábbi közbeszerzési eljárásokat folytattuk le:

- A közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések száma és értéke (a Kbt. IV. fejezete): 4 db eljárás, nettó 351.695.287,- Ft

Építési beruházás:

Eljárás típusa	Száma	Értéke (nettó)
nyílt	3	330.972.287,- Ft
hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos	1	20.723.000,- Ft
Összes	4	351.695.287,- Ft

- A nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések száma és értéke (a Kbt. VI. fejezete): 6 db eljárás, nettó 233.801.983,- Ft

Építési beruházás:

Eljárás típusa	Száma	Értéke (nettó)
nyílt	5	203.801.983,- Ft
Összes	5	203.801.983,- Ft

Szolgáltatás-megrendelés:

Eljárás típusa	Száma	Értéke (nettó)
hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos	1	30.000.000,- Ft
Összes	1	30.000.000,- Ft

- Egyszerű közbeszerzési eljárások száma és értéke (a Kbt. negyedik része): egyszerű eljárás 10 db, nettó 139.514.433,- Ft
- A központosított közbeszerzési eljárásban beszerzett áruk/szolgáltatások értéke: nettó 210.011,- Ft

Üzemeltetés:

Az üzemeltetési feladatok ellátása során a feladatunk a Polgármesteri Hivatal ellátása a működéshez szükséges anyagokkal, eszközökkel. A beszerzések során nagy gondossággal jártunk el, hogy a takarékoság, a célszerűség, és a szükségesség közötti optimális arányokat megtartsuk. Ide tartozik még a Polgármesteri Hivatal épületében szükséges karbantartási feladatok ellátása, ahol mód van rá tervszerű megelőző karbantartást végeztünk. Az ad hoc jellegű hibákat a lehetőségekhez mérten a legrövidebb idő alatt megoldottuk.

Az üzemeltetés feladatkörébe tartozik továbbá a nappali- (2 fő) és éjszakai portaszolgálat (4 fő) ellátása, a szállítási feladatok megoldása hivatásos gépjárművezetőkkel (2 fő), a takarítási feladatok (6 fő), a gondnoksági tevékenység (3 fő), a fénymásolás (1 fő) és a futárszolgálat (1 fő).

VI. Műszaki Ügyosztály

Létszám: 2 fő, azaz 1 fő Ügyosztályvezető és 1 fő adminisztrációs munkatárs (titkárnő).

Feladata: A Kerületfejlesztési és a Városüzemeltetési Irodák munkájának teljes körű koordinálása.

1. Kerületfejlesztési Iroda

Létszám: az iroda teljes létszáma 6 fő Irodavezetővel együtt.

Feladatköre: az önkormányzat beruházásában épülő

- kiemelt épület beruházások,
- közmű beruházások (szennyvízcsatorna, csapadékcatorna, vízvezeték),
- út, járda, parkoló építések,
- közlekedésbiztonsági beruházások (jelzőlámpás csomópont és TEMPO 30 övezet építés) bonyolítása.

Kiemelt épület beruházások:

Az irodának 2007. évben kiemelt feladata volt az Európai Unió ROP 2.2.1-2005 pályázaton elnyert támogatás, az állami kiegészítő támogatás és a költségvetési rendeletben rendelkezésre álló önkormányzati önrész felhasználásával az Erzsébet-ligeti projekt megvalósulásának biztosítása. Ennek során – időrendben – megvalósult az MLTC meglévő épület rekonstrukciója, új öltözőépület építése részben fedett lelátóval, nyilvános illemhellyel, a volt tiszti kaszinó épületének állagmegóvása és védelme, a színház részbeni felújítása, a hozzá kapcsolódó „lepényépület” rendeltetésváltással történő rekonstrukciója és az új uszodatanuszoda építése. Ezzel párhuzamosan több lépcsőben, a Környezetvédelmi és Városüzemeltetési Irodák közreműködésével került sor a zöldfelület részbeni rekonstrukciójára, a gesztenyefasor alatti sétány átépítésére, új gyalogos sétányok kialakítására, közvilágítás fejlesztésre, és az uszodához új parkoló és térburkolat kiépítésére. A címzett támogatással épülő Szentmihályi tanuszoda építése folyamatban van, átadása 2008. évben várható.

Közmű beruházások:

Szennyvízcsatorna: 2007. évben 11 utcában épült szennyvízcsatorna állami céltámogatással.

Csapadékcatorna: az elkészült csapadékvíz elvezetési koncepció alapján 2007. évben megtervezetük a kiemelten veszélyeztetett vízgyűjtő területeken a főgyűjtőket. Ezek a Csömöri út, a Mókus utcai árok, az Iglói utca, az István király utca, a Wesselényi utca, a Szent Korona utca egy-egy szakasza, Vidámvásár utca-Simongát utca kereszteződés víztelenítése.

Vízvezetékét építettünk ki 3 utcában a meglévő szolgalmi jogos ellátás kiváltására és a Nagyváradi utca egy szakaszán új útépítést megelőző előközművesítést végeztünk.

Az önkormányzat gázvezetékét nem épít, de az utcai gerincvezeték építést támogatta a Bökényföldi úton.

Út, járda, parkolóépítés:

10 utcában került kiépítésre a szilárd útburkolat.

A HÉV sashalmi és a mátyásföldi megállójánál P+R parkolókat építettünk.

Az intézmények balesetmentes megközelítésére a Közép-magyarországi Regionális Fejlesztési Tanács „CÉDE” támogatásával parkolót építettünk a Segesvár utcában. Összesen 3,5 km járdát építettünk.

Közlekedésbiztonsági beruházások:

Évente egy jelzőlámpás csomópont építését tervezi az önkormányzat. 2007. évben a kerület legveszélyesebb csomópontján a Rákosi út – Batthyány utcában épült ki jelzőlámpa.

Folytattuk a TEMPO-30 övezet kiépítését, a Bökényföldi út –Újszász utca által határolt területen.

Az iroda tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok:

Megnevezés	Tétel
Ügyiratok száma	1 656 db
Levelezés	1 895 db
Iroda munkájához tartozó határozatok száma	66 db
Iroda által kezelt költségvetési keretösszeg	1.230.031.000,-Ft
Ebből: szerződéssel lekötött	89 %
Szennyvízcsatorna építési hozzájárulás	55 db
Önerős útépítési hozzájárulás visszaigényléséhez igazolások kiadása	9 db
Útépítési hozzájárulást fizetők száma	138 db
Útépítési hozzájárulást nem fizetők száma	22 db

2. Városüzemeltetési Iroda

Létszám: Az iroda teljes létszáma 8 fő Irodavezetővel együtt.

Az Irodának két, jól elkülöníthető fő feladatköre van: a közterületi és intézmények üzemeltetési feladatai.

A két feladatot 3-3 munkatárs látja el, az adminisztrációt, a munka és pénzügyi nyilvántartásokat egy ügyintéző végzi.

Közterületi feladatok:

Kátyúzás: a feladat szempontjából kedvező időjárás miatt nagymértékű úthiba nem volt. A javításokat folyamatosan végeztük, a keret elegendőnek bizonyult.

Földútjavítás: az útjavítási keret a képviselői körzetek között felosztásra került. A javításokat a képviselőkkel egyeztetett utaknál ütemezve végeztük.

Árok, átereszt üzemeltetés: az árkok tisztítását a Közhasznú Szolgáltató Szervezet (KSZSZ) segítségével végeztük, a keretből burkolt árkokat javítottunk, átereszeket tisztítottunk.

Szikkasztó kutak tisztítása: keretszerződés alapján végeztettük a 137 szikkasztókút tisztítását és karbantartását, összességében 200 alkalommal.

Utca névtáblák: folyamatosan végeztük a hiányzó táblák felmérését és gyártatását, az évben 705 készült el. A helyszíni felszerelést a Közhasznú Szolgáltató Szervezet folyamatosan végzi.

Egyéb közterületi munkák:

Korlátokat, kerékvetőket telepítettünk, elkészült a Gazdasági út felújításához (a Főváros végezte) kapcsolódóan, a Georgina utcai csatlakozásban egy vízelvezető folyóka és szikkasztó

műtárgy építése. Több helyen korlátokat, parkolásgátlókat telepítettünk, az új buszjáratokhoz három megállóhelyet alakítottunk ki.

Polgármester hatáskörébe tartozó keretből megvalósult a Csömöri u. – Mókus utca kereszteződésében a forgalomkorlátozó korlát, és a Bátony utca útszegély felújításakor elkészült az aszfaltszőnyegezés.

Járdajavítás aszfaltozással: a keret felhasználása a képviselői igények figyelembe vételével történt. A 2007. évben 15.060 m² felületű járda javítására került sor.

Településtisztasági szolgáltatás

A 2007. évben összegyűjtött hulladék mennyisége 2442 m³ volt.

Bejelentések és észlelések alapján a közterületről 35 „roncsautó” került elszállításra.

Intézményi felújítások, karbantartások:

Az „egy iskola, egy óvoda felújítása” program keretében a Herman Ottó Általános Iskolában, és a Borotvás utcai óvodában nyílászáró cserék, homlokzati felújítások készültek.

Megvalósult a bölcsődei férőhely bővítése a Cziráki utcai épület átalakításával, felújításával.

A fenti munkákon felül - különböző költség értékű - 56 felújítási, karbantartási feladatot végzett el az iroda. A tevékenység tartalmazta a munkák felmérését, költségbecslését, a döntéshez szükséges előterjesztést, az azt követő pályáztatást, szerződéskötést, a kivitelezés műszaki ellenőrzését, átvételét.

A jelentősebb munkák:

- tetőfelújítás - két óvodánál
- nagyfokú tetőjavítás - két épületnél
- vizesblokk felújítások - két óvodában
- nagyfokú építészeti javítások - két intézményben
- központi fűtőberendezés felújítások - két épületben
- tanterem felújítás - két iskolában
- nyílászárók cseréje - négy helyen
- burkolatcserék - három épületben
- gépészeti nagyjavítások, vezetékcserék - nyolc intézménynél
- kerítés felújítások, építéssel - egy óvodánál, egy iskolánál
- akadálymentesítés a Monoki utcai bölcsődében

Ebben az évben a tanévnyitásra az iroda műszaki irányításával megvalósult a teljes körű világításkorszerűsítés. Az iroda műszaki feladatokat látott el a VÖT pályázatok, és a termofor kémények felújítása során.

Az iroda műszaki segítséget nyújtott a Vagyonhasznosítási Iroda feladatkörébe tartozó felújításokhoz a műszaki ellenőri tevékenység ellátásával.

Az intézmények felkérésére az iroda 12 esetben közreműködött a saját keretükből kivitelezett felújítási, karbantartási feladataiknál.

Az év második felétől a hivatal és az okmányiroda karbantartási, felújítási munkáinak műszaki tevékenységével bővült.

Az iroda tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok:

Megnevezés	Tétel
Ügyiratok száma	1292 db

Levelezés	1156 db
Az iroda munkájával összefüggő határozatok száma	30 db
Az iroda által kezelt költségvetési keretösszeg	274.518,- eFt

VII. Gazdálkodási Ügyosztály

Létszám: 2 fő, azaz 1 fő Ügyosztályvezető és 1 fő adminisztrációs munkatársa (tikárnő).

A Gazdálkodási Ügyosztály a következő Irodákból áll:

- Költségvetési Iroda
- Pénzügyi Iroda
- Vagyonhasznosítási Iroda
- Adóügyi Iroda

A 2007. évben a Polgármesteri Hivatal saját működési bevételeinek kb. 90%-a (341 M Ft), saját felhalmozási és tőke jellegű bevételeinek 100%-a (741 M Ft), valamint helyi adóbevételei (iparüzési adó kivételével) (371 M Ft), és gépjárműadó bevételei (523 M Ft) beszedése a Gazdálkodási Ügyosztály irodái munkájának eredményeképpen folyt be az Önkormányzathoz.

Összességében a Gazdálkodási Ügyosztály vonatkozásában elmondható, hogy a 2007. év folyamán az ügyosztályhoz tartozó minden irodán komoly szervezési lépések történtek, a munkafolyamatok racionalizálása, a munka hatékonyságának növelése érdekében.

Ezen intézkedések hatását, eredményeit a 2008. évben lehet majd lemérni.

A korábbi Költségvetési Iroda 2007. májusától vált szét Költségvetési és Pénzügyi Irodákra. Az Adóügyi Iroda 2007. júniusától tartozik a Gazdálkodási Ügyosztályhoz.

1. Költségvetési Iroda

A Költségvetési Iroda a 2007. évi szervezeti átalakítást követően jelen felállással 2007. május 2-ától működik.

Létszám: Az iroda létszáma 12 fő, melyből 1 fő Irodavezető, 4 fő könyvelő, 4 fő költségvetési ügyintéző, 3 fő költségvetési referens.

Az átszervezésből kifolyólag a munkakörök kisebb-nagyobb mértékben változtak, de 3-4 hónap elteltével a dolgozók elsajátították új feladataikat.

a) Költségvetési Iroda főbb tevékenységi köre:

- Költségvetési koncepció összeállításában való részvétel
- Költségvetés, költségvetés módosítás, féléves beszámoló, háromnegyedéves tájékoztató és zárszámadás képviselő-testületi anyagának előkészítése, elkészítése, az eredeti és a módosított költségvetés feldolgozása
- MÁK felé benyújtandó - önkormányzati szintre összesített - féléves és éves költségvetési beszámolók, valamint a negyedéves mérlegjelentés és költségvetési jelentés elkészítése
- Nettó finanszírozás intézményi adatlapjainak összegyűjtése, adatrögzítés, ellenőrzés, kerületi összesítés elkészítése, továbbítása a MÁK-hoz

- A számviteli rend megszervezése, számviteli politika és szabályzatok kidolgozása és folyamatos karbantartása
- A Polgármesteri Hivatal tevékenysége során (beleértve a helyi kisebbségi önkormányzatokat is) előforduló, vagyoni és pénzügyi helyzetre kiható gazdasági események főkönyvi könyvelése
- Tárgyi eszközök és beruházások analitikus nyilvántartása
- Leltározási és selejtezési feladatok
- Szállítói szerződések nyilvántartása, karbantartása
- Kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartása
- A XVI. ker. Csatornamű Társulattól, a Viziközmű 2000 Társulattól, továbbá a Cinkotai Viziközmű Társulattól átvett követelések, valamint az önerős út- és csatorna részletfizetések nyilvántartása, kezelése, a felvett hitelállományok kezelése, nyilvántartása
- Az Önkormányzat által alapított intézményeknél folyó számviteli-pénzügyi feladatok szakmai koordinálása
- Adatok begyűjtése az intézményektől, azok összesítése a normatív állami támogatások, kötött felhasználású állami támogatások leigényléséhez, lemondásához, a kötött felhasználású állami támogatások leosztása az intézmények számára, a normatív, kötött felhasználású és központosított állami támogatások elszámoltatása
- Az állami (cél, címzett) támogatások igénylése, nyilvántartása, elszámolása
- Adatszolgáltatás a Fővárosi Forrásmegosztáshoz
- Törzsadattár vezetése

b) A szervezeti egységre jellemző statisztikai adatok:

Megnevezés	Tétel
Főszámon iktatott ügyiratok száma	72 db
Alszámon iktatott ügyiratok száma	338 db
Elintézett ügyiratok száma:	410 db
Hátralékos ügyiratok száma:	0 db
Normatív állami támogatás, kötött felhasználású állami támogatás lemondás	4 alkalommal
Normatív állami támogatás, kötött felhasználású állami támogatás pótigénylés	1 alkalommal
Normatív állami támogatás, kötött felhasználású állami támogatással, központosított támogatásokkal való elszámolás	1 alkalommal
Forrásmegosztáshoz adatszolgáltatás	2 alkalommal
Költségvetés és módosítás	5 alkalommal
Könyvelt tételek darabszáma/év	32.679 db
Könyvelt tételek egyeztetése a társirodákkal évente	4 alkalommal
Zárszámadás és évközi tájékoztatók	3 alkalommal
Rögzített szerződések száma (évente új szerződések)	1.941 db

A normatív állami támogatásokkal kapcsolatos munkavégzés megítélésénél számba kell venni azon tényeket is, hogy az adatok gyűjtését, egyeztetését, elszámolását 33 intézmény vonatkozásában végzi a Költségvetési Iroda, alkalmanként 32 féle normatív állami támogatás, 5 féle normatív, kötött felhasználású állami támogatás, és 7 féle központosított támogatás vonatkozásában.

2. Pénzügyi Iroda

A Pénzügyi Iroda 2007. májusában jött létre, a Költségvetési Irodából történt kiválással és operatív pénzügyi tevékenységet lát el.

Létszám: 13 fő az Irodavezetővel együtt.

A Pénzügyi Iroda legfontosabb feladatai:

- Bevételek és kiadások érvényesítése;
- A pénzforgalom lebonyolítása, az utalványozott, ellenjegyzett, érvényesítéssel ellátott számlák utalása ügyfélterminálon keresztül;
- Házipénztár kezelése;
- Számlanyilvántartás;
- Likviditás tervezés, a fizetőképesség folyamatos fenntartása;
- Az önkormányzat tulajdonában lévő értékpapírok kezelése;
- Bankszámlaszerződések, számlanyitások előkészítése
- Pénzügyi letétek kezelése (óvadékok, bankgaranciák, egyéb letétek);
- Bevételek nyilvántartása, utalványoztatása
- Kimenő számlák készítése, teljesítésének figyelemmel kísérése az önkormányzati lakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadása, a lakáselidegenítések, a kerületi újsághirdetések és az esetenként felmerülő egyéb továbbszámítások tekintetében;
- ÁFA nyilvántartás vezetése, bevallás elkészítése;
- Nem rendszeres személyi juttatások számfejtése, intézkedés a kifizetésről, igazolások eljuttatása az érintetteknek;
- A felvett hitelállományok kezelése;
- A kötvénykibocsátásból származó kötelezettségek nyilvántartása;
- Közműfejlesztési számla lakossági befizetéseinek analitikus nyilvántartása, 15% - 25 % közműfejlesztési támogatások negyedévenkénti leigénylése a központi költségvetésből, ügyfelek részére történő kiutalása;
- Az önkormányzat által nyújtott helyi támogatások, segélyek kifizetése társirodák intézkedése alapján;
- Visszatérítendő támogatások befizetéseinek rögzítése, hátralékos lista készítése;
- Ápolási díj és Tb-járulékok analitikus nyilvántartása, igazolás készítése az ápolási díjakról;
- Munkáltatói támogatáshoz kölcsönszerződések előkészítése, analitikus nyilvántartása;
- Az önkormányzat által alapított költségvetési szervek költségvetési támogatásával (intézményfinanszírozással), azaz a kiskincstári rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- Nettó finanszírozás intézményi adatlapjainak összegyűjtése, adatrögzítés, ellenőrzés, kerületi összesítés elkészítése és továbbítása a Magyar Államkincstárhoz.

b) A Pénzügyi Irodát jellemző legfontosabb számszerű statisztikai adatok:

A Pénzügyi Irodát jellemző legfontosabb számszerű statisztikai adatok:

Megnevezés	Darab
Kiállított számlák	8 836
Bejövő számlák	5 450
Helyi támogatás analitika	276
Számfejtett tételek	5 565
Munkáltatói kölcsön	129
Banki terminálon utalt tételek	12.565
Postai utalások száma	12.449
Akták száma	114

A Pénzügyi Iroda feladata a szabad pénzeszközök lekötése. 2007. évben a rövid lejáratú lekötésekből 101.122 E Ft kamatbevételeink keletkezett, ami az összes kamatbevétel (125.428 E Ft) 83%-a.

A kiskincstári rendszerben – annak eredményeképpen, hogy intézményeink akkor kapják meg a működési költségvetés támogatást, amikor azt ténylegesen felhasználják – összesen 10.400 E Ft kamatbevételt értünk el, ebből intézményeinknek átutalásra került 9.731 E Ft.

A Pénzügyi Iroda folyamatosan figyelemmel kíséri a vevőállomány alakulását, felszólító leveleket küld ki, illetve amennyiben ez eredménytelennek bizonyul, intézkedik a hátralék jogi úton történő behajtásáról. Az Iroda 2007. évi minőségcélja éppen ezt a területet célozta meg. Az állomány negyedévenkénti kiértékelése és a szükséges lépések megtételének eredményeképpen összesen 10,6%-os csökkenést értünk el a vevői hátralékos állomány tekintetében.

A 2007. évben a Képviselő-testület döntött a részvények értékesítéséről, aminek eredményeképpen a 20.443 E Ft névértékű részvényből 68.314 E Ft folyt be.

2007. év végén megkezdődött az Önkormányzatunknál az integrált pénzügyi rendszer bevezetésére való felkészülés, mely célunk szerint mind a Költségvetési Iroda, mind a Pénzügyi Iroda feladatellátását racionálisabbá, hatékonyabbá, gyorsabbá teszi. A tényleges bevezetés 2008. márciusában kezdődik, az adatállományok feltöltése, naprakészsége 2008. június 30-ig várható.

3. Vagyonghasznosítási Iroda

Létszám: A Vagyonghasznosítási Iroda létszáma 2007-ben 15 fő volt az Irodavezetővel együtt.

Az évközi szervezeti átalakulások kapcsán két fő (követelés nyilvántartó, számlázó munkatárs (lakbér és részletre történő elidegenítés)) átkerült a feladattal együtt a Pénzügyi Irodára.

További két fő státusz a Polgármesteri Hivatal létszám-racionalizálása során leépítésre került. A feladatok jelentős része az irodán maradó kollegák között került elosztásra, más része – ingatlanvagyon-kataszter vezetése – 2008. január 1-jével a Költségvetési Iroda tárgyi eszköz nyilvántartójához került.

2007. decemberétől az ingatlanok műszaki ügyintézője átkerült a Városüzemeltetési Irodára, mivel a műszaki feladatok összetettsége olyan szakmai ismereteket, és ezeken alapuló vezetői ellenőrzést igényel, amely a Vagyonghasznosítási Irodán nem állt rendelkezésre.

A Vagyonghasznosítási Iroda létszáma a fenti létszámmozgások után 2007. december 31-ével 10 fő.

a) Vagyonghasznosítási Iroda tevékenységi köre:

- Önkormányzati ingatlanok értékesítésének előkészítése, döntés után az értékesítés (versenytárgyalások) lebonyolítása, szerződéskötés, földhivatal felé történő ügyintézés;
- Mezőgazdasági célú ingatlanok hasznosítása;
- Nem lakás célú helyiségek bérbeadásának előkészítése, üres helyiségek pályáztatása, versenytárgyalások lebonyolítása, szerződéskötés;
- Önkormányzati lakások bérbeadásnak előkészítése, bérleti szerződések megkötése,
- Bérleti jogviszonyról történő lemondás, valamint kényszerbérlet felszámolása esetén döntési eljáráshoz szükséges intézkedések megtétele;
- Önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatos tulajdonosi nyilatkozatok kiadásnak előkészítése;
- Közterület használat engedélyezése;
- A fenti feladatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, bizottsági, testületi előterjesztések elkészítése, a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság munkájának koordinálása;
- Az iroda feladatkörébe tartozó költségvetési előirányzatok tervezése, javaslattétel az éves költségvetés összeállításához, az elfogadott költségvetés végrehajtása;
- Az út-visszaszabályozásokkal kapcsolatos döntési folyamat előkészítése, a bizottsági döntések végrehajtása;
- Társasházakban lévő önkormányzati tulajdonnal kapcsolatos ügyintézés;
- Iparosított technológiával épült lakóépületek felújítására, egycsatornás gyűjtőkémények (termofor kémények) felújítására vonatkozó pályázati eljárások lebonyolítása;
- Lakóépületek magánérős felújításának önkormányzati támogatásról szóló pályázati eljárások lebonyolítása.

b) A Vagyonghasznosítási Iroda tevékenységére vonatkozó jellemző statisztikai adatok 2007-ben:

Megnevezés	Darab
Főszámra iktatott ügyiratok száma	1.318 db
Alsószámra iktatott ügyiratok száma:	3.478 db
Az iktatott ügyiratokból elintéztet nyert	4.554 db
Az iktatott ügyiratokból folyamatban van	1 %
Késve elintéztet ügyirat	2 %
Hátralék	1 %
Készített előterjesztések száma: (testületi)	60 db
Készített előterjesztések száma (bizottsági)	365 db

c) A Vagyonghasznosítási Iroda munkája során 2007-ben a nyers teljesítési adatokat figyelembe véve az alábbi bevételek folytak be az Önkormányzathoz.

Megnevezés	Összeg E Ft
szolgáltatási díjak	47.618,-
lakbér	21.033,-
helyiségbérleti díj	111.096,-
terület bérlet, közterület	26.868,-
mezőgazdasági terület	1.940,-

ingatlanértékesítés (beépítetlen terület)	347.819,-
ingatlanértékesítés (felépítményes)	65.520,-
lakáselidegenítési bevételek	15.864,-
üzlethelyiség elidegenítése	127.809,-
Mindösszesen	765.567,-

A Vagyonghasznosítási Iroda 2007-ben 34 db telekingatlan értékesítésének pályáztatását bonyolította le. Ebből a Szabadkai úti telkek (7 db), valamint az Anilin és Album utcai telkek (10 db) szinte az első hirdetés alkalmával elkeltek, viszont a Lucernás utcai telkeket a 2007. év során 13 alkalommal kellett meghirdetnünk.

Helyiség elidegenítéssel kapcsolatban 6 db pályázat került kiírásra, amelyből 5 db zárult eladással.

Nem lakás célú helyiség bérbeadására kiírt pályázatok száma a 2007. évben 12 db, melyből 7 db volt eredményes.

A Vagyonghasznosítási Iroda a 2007. évben megkezdte a bérlakás állomány tervszerű ellenőrzését. A 2007. évben a 354 db lakásból mintegy 70 db bérlemény ellenőrzése történt meg.

Az ellenőrzés kiterjedt a bérleményben életvitelszerűen lakók ott tartózkodása jogosságának vizsgálatára, a bérleti díj fizetés rendszerességének ellenőrzésére, valamint a bérlemény műszaki állapotának vizsgálatára.

A Vagyonghasznosítási Iroda a 2007. év folyamán 360 db közterület-használati megállapodást kötött meg.

4. Adóügyi Iroda

Létszám: Az önkormányzati adóhatóság feladatkörét 16 fő köztisztviselővel végzi.

A munkakörök megosztása a következő:

- a) gépjárműadó ügyintézés: 5 fő
- b) építmény, telekadó ügyintézés: 2 fő
- c) talajterhelési díj ügyintézés: 1 fő
- d) könyvelés: 2 fő
- e) adóérték-bizonyítvány és adóigazolás kiállítása: 1 fő
- f) végrehajtás: 3 fő
- g) ügykezelő: 1 fő
- h) irodavezető: 1 fő

a) Az Adóügyi Iroda az alábbi feladatköröket látja el

- biztosítja a helyi adókról szóló törvény, illetve a képviselőtestület adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását;
- külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja, illetőleg megküldi az adó- és értékbizonyítványt;
- intézi a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, kérelmeket, teljesíti a hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, megkeresésre környezettanulmányt készít;
- előkészíti a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó méltányossági ügyeket;

- az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatokat dolgoz ki;
- tájékoztatja a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében az adójogszabályok előírásairól;
- ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, valamint az adó befizetések és elszámolások helyességét;
- működési területén ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat;
- az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét tart;
- az adójogszabályokban meghatározott esetekben elvégzi az adókivetést;
- felhívja az adóalanyokat az adókötelezettség időben történő teljesítésére;
- megindítja az adóbehajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlék mentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetőleg a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra;
- adóbehajtás során érvényesíti az egyetemlegesség szabályait, külön jogszabályban meghatározott feltételek esetén gondoskodik az adótartozás jelzálogjogi biztosításáról;
- jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén behajthatatlanság címén vagy a behajtáshoz való jog elévülése miatt törli a köztartozást, illetőleg megkeresi eziránt a behajtást kérő szervet. A behajthatatlanság címén törölt adótartozást újból előírja, ha az - a behajtáshoz való jog elévülésén belül - végrehajthatóvá válik;
- vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat, kimutatásokat és az információszolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat, beszámolókat készít és továbbít.

Az önkormányzati adóhatóság az ügyiratforgalmi statisztika szerint 32.738 főszámot és 46 958 alszámot, összesen 79.696 ügyet intézett a tavalyi év során.

Az Adóügyi Iroda 2007. évben ~33 000 határozatot, ~30 000 számlaértesítőt, ~6 500 felhívást és ~ 3 200 végrehajtási kimutatást készített.

b) Az adóhatóság munkájának eredményei a 2007. évben

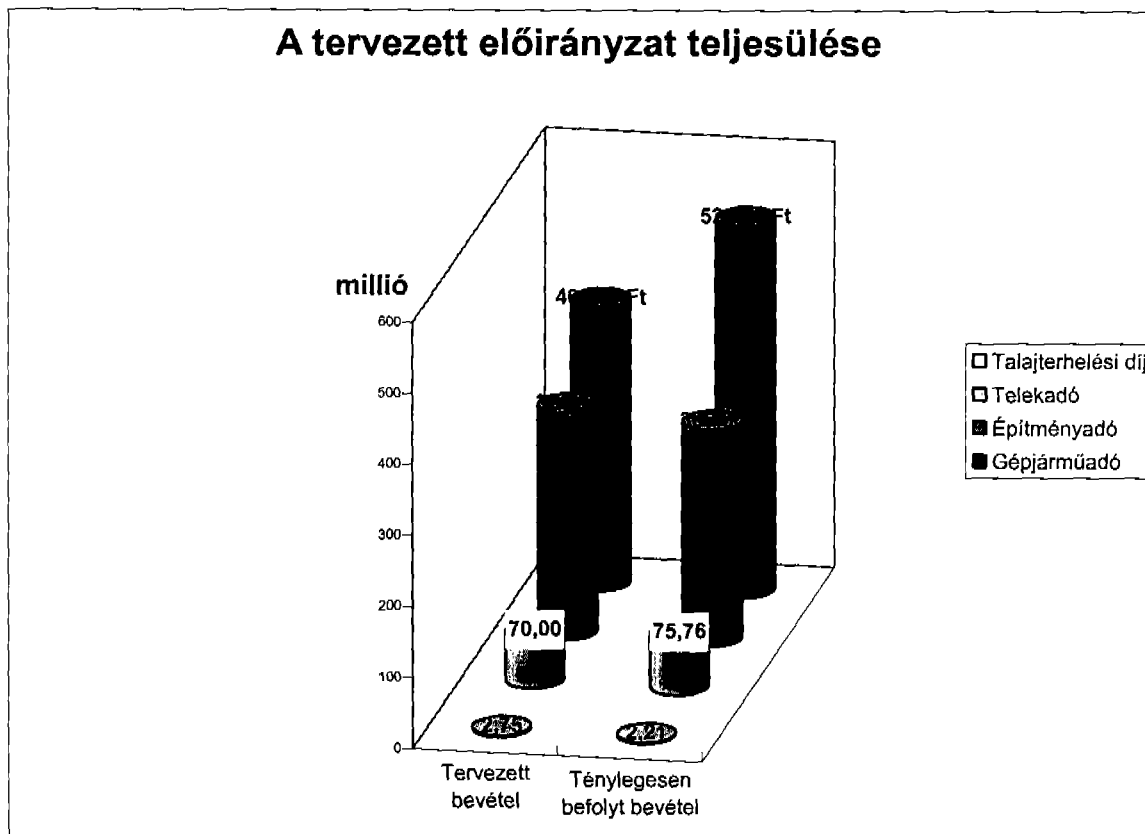
A továbbiakban ábrák segítségével részletes elemzést mutatunk be az önkormányzati adóhatóság tavaly elvégzett munkájának eredményeiről. A beszámoló a 2007. év végi információs zárási összesítő adatai alapján készült.

I. A tervezési előirányzat teljesülése

Adónem	2007. év	
	Tervezett bevétel	Ténylegesen befolyt bevétel
Gépjárműadó	400.000.000,-	523.281.636,-
Építményadó	320.000.000,-	305.495.780,-
Telekadó	70.000.000,-	75.763.770,-
Talajterhelési díj	2.750.000,-	2.208.282,-

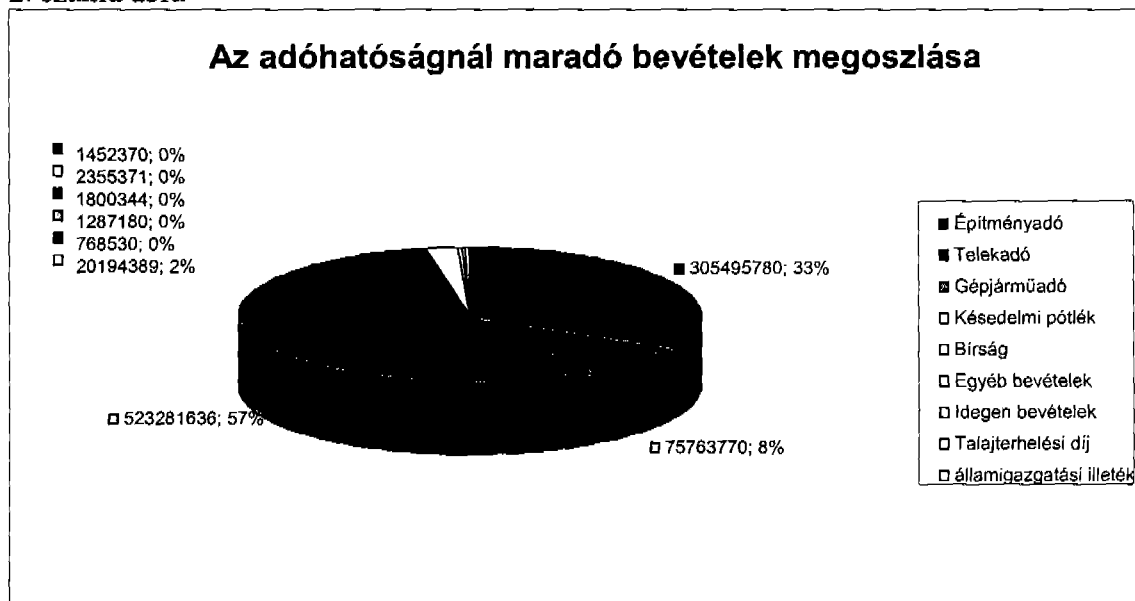
Ft

1. számú ábra



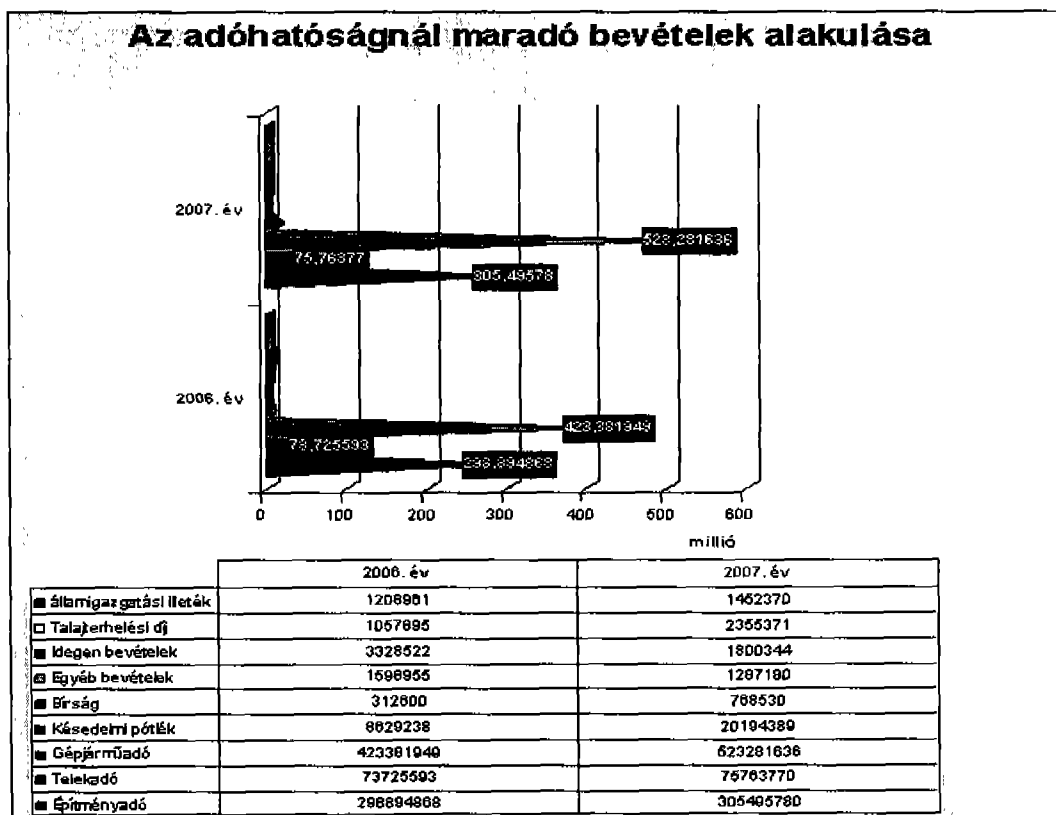
A 2. számú ábra jól érzékelteti, hogy önkormányzati adóhatóságunknál a három legjelentősebb adónem a gépjárműadó, építményadó és a telekadó, ezen felül jelentősebb bevétel még a késedelmi pótlékból származik. A további felsorolt díj, illeték, adók módjára behajtandó köztartozások kezelése, beszedése is kötelező feladatként jelentkezik, de az ezekből származó bevétel elenyésző.

2. számú ábra



A 2007. évi adóhatóságnál maradó bevételek szinte minden adónemben meghaladták a 2006. évit. Gépjárműadóból közel 100 millió forinttal, építményadóból 6 millió forinttal, telekadóból 2 millió forinttal, késedelmi pótlékból 11.5 millió forinttal több bevételhez jutott az Önkormányzat, mint az előző évben.

3. számú ábra



A tervezett bevételt gépjárműadó esetében jelentősen sikerült túlteljesíteni. Az 4. számú diagram jól mutatja, hogy a 2007. évi kivetések volumene minden adónemben meghaladta a 2006. év adatait.

2007. január 01. napjától a gépjármű adóztatás jelentősen átalakult. A személygépkocsik és motorkerékpárok tekintetében az eddigi önsúly alapú adóztatást felváltotta a *teljesítmény* alapú adóztatás. A hatósági nyilvántartásban feltüntetett, kilowattban kifejezett teljesítmény után történik az adó megállapítása. Alapvetően az adóalap változás miatt növekedett a helyesbített folyó évi terhelés 586 millió forintra.

A KEKKH adatszolgáltatása, mint ahogy ezt már ez évben számtalanszor jeleztük, nem megfelelő. Az adózók idei évi adóra 447 millió forintot fizettek be. A hiányzó 139 millió forint nagy része abból adódik, hogy a KEKKH nyilvántartása hibás, és adóztathatóként tüntet fel számos olyan gépjárművet, melyek a valóságban már évek óta nem léteznek.

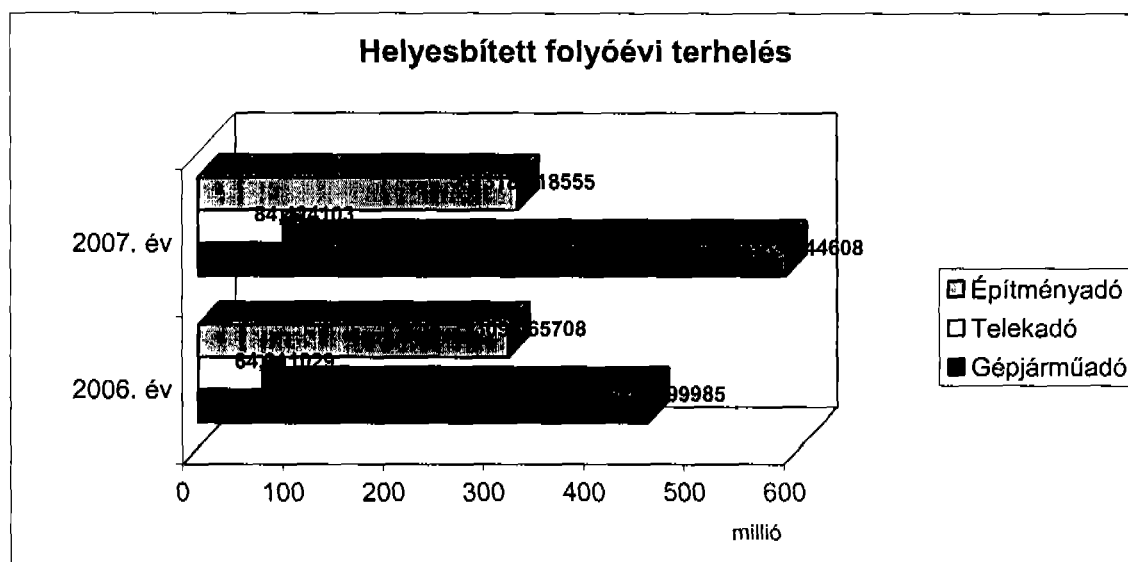
2007. évben az adóalanyok részére április hónapban küldtük ki a folyószámla értesítést, melyhez két darab csekket mellékelünk. Ezzel az évi egyszeri tértivevényes postázással jelentős költséget és munkaerőt takarítottunk meg. A lakosoknak éveken keresztül tavasszal és nyáron külön-külön küldték az I. és II. félévi készpénzfizetési átutalási megbízásokat.

Év elején tájékoztató levélben hívtuk fel az ügyfelek figyelmét, hogy a II. félévi csekket szíveskedjenek megőrizni, illetve több alkalommal a helyi újságban cikket jelentettünk meg e témával kapcsolatban.

Mindezek ellenére az idei évi hátralék volumene azt tükrözi, hogy az adózók jelentős része nem fizette meg a II. félévi adóját. Az ügyfelek 2008. márciusában értesülni fognak az elmulasztott befizetési kötelezettségükről, valamint az e miatt felszámított késedelmi pótlékról. Az adózók remélhetőleg okulva a fentiekből, idén jobban odafigyelnek majd az adó megfizetésére.

II. A 2007. évi adókiivetés és bevétel alakulása

4. számú ábra

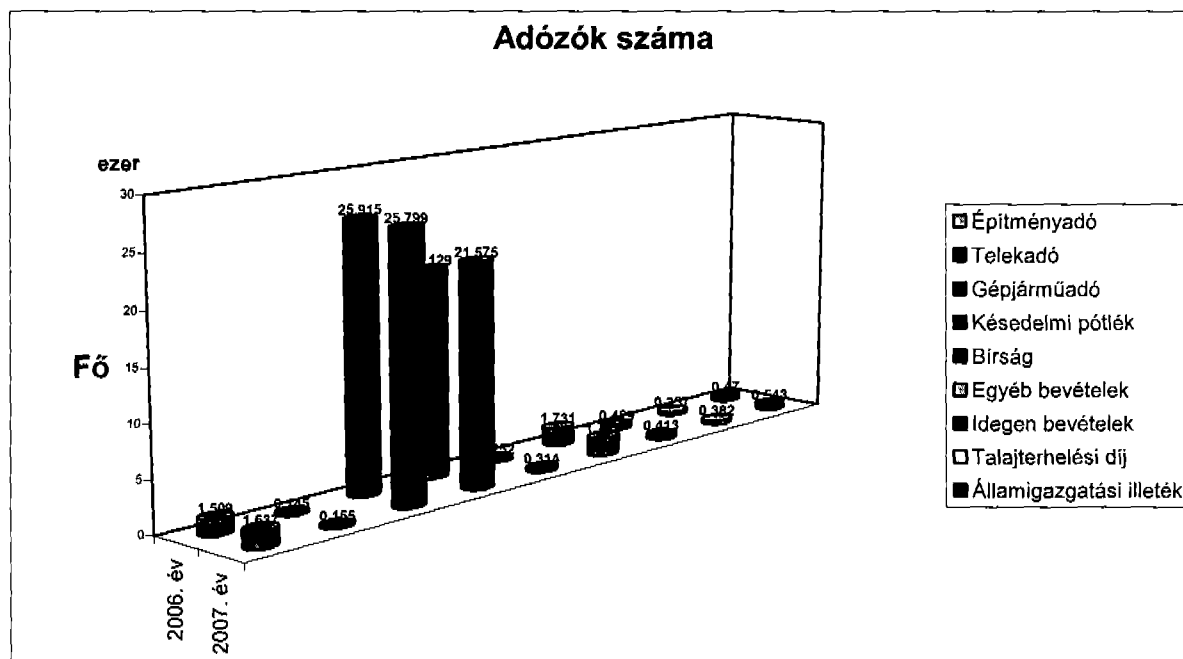


Adónem	2007. év	
	Helyesbített folyó évi terhelés	Ténylegesen befolyt bevétel
Gépjárműadó	585.744.608,-	523.281.636,-
Építményadó	318.518.555,-	305.495.780,-
Telekadó	84.424.103,-	75.763.770,-
Talajterhelési díj	önadózás	2.208.282,-

Építmény és telekadóban a terv irreális volt, hiszen a kivetés összege kevesebb volt, mint a tervezési előirányzat. Telekadóban a helyesbített folyó évi terhelés azért növekedett 84 millió forintra, mert év végén egy adózónak 15 millió forint telekadót vetettünk ki. Ez az adótartozás nem jogerős, mert az ügyfél fellebbezést nyújtott be a határozat ellen, így az adótartozás jelenleg még nem esedékes. A diagramokon - a hátralék kimutatásokban - ez az összeg torzítja a valós eredményt.

A folyószámlák rendbetétele mellett 2007. második félévtől külön figyelmet fordítottunk az adózók számának növelésére is. A építmény és telekadóztatással foglalkozó ügyintézők a potenciális adóalanyokat módszeresen felhívták az adókötelezettség teljesítésére. Ennek eredményeképp az építményadót fizetők száma 128 fővel növekedett. (5. számú ábra)

5. számú ábra



III. A hátralékok alakulása

Az Adóügyi Irodán 2007. január 1. előtt nem volt tervszerű adókezelés. Ehhez kapcsolódik az ügyiratkezelés teljes hiánya 2005. és 2006. években. Az ügyintézők hiányos szaktudása, valamint az Onkado program felületes ismerete miatt a kivetések sok esetben hibásak voltak. Ezeket tetézte a gépjárműadóban a KEKKHOJ hibás adatszolgáltatása, valamint az Adóügyi Iroda vezetőinek sorozatos jogi, szakmai és vezetési hibái, mely végül az Adóügyi Iroda demoralizálásához vezetett.

2007. év elején számba vettük az önkormányzati adóhatóság ellátandó feladatait és ennek megfelelően szervezetük át a munkaköröket. A legfontosabb feladat az adóigazgatás jogi és informatikai alapokra történő helyezése volt. Az önkormányzati adóhatóság feladatát, hatáskörét jogszabály határozza meg. Az adózás rendjéről szóló 2003. évi CXII törvény szabályozza az adóeljárás törvényessége és eredményessége érdekében az adózók és az adóhatóságok jogait és kötelezettségeit az adójogviszonyban. Az Adóügyi Iroda a feladatait az eljárási törvény, valamint az anyagi jogszabályok szerint köteles végezni.

Így 2007. évben a folyószámlák rendbetételére helyeztük a hangsúlyt. A legfontosabb szempont az volt, hogy az adózóknak a tényleges adókötelezettségnek megfelelően történjen az adókivetés.

Mindezek miatt év elején a KEKKHOJ által szolgáltatott ~45000 adóztathatóként jelölt gépjármű adatait átvizsgáltuk, így a ténylegesen adóköteles gépjárművek száma 33569 darabra csökkent.

A 26 ezer gépjárműadó adóalanyt 2007. április végéig értesítettük folyószámlájuk egyenlegéről, valamint a jogszabályváltozás miatt határozattal írtuk elő 2007. a január 1-től esedékes teljesítményalapú gépjárműadót.

Ezt követően több ezer ügyfelet személyesen fogadtunk, akiknek rendeztük az adókötelezettségét.

Évközben csak a törzsadattárban az alábbi változtatásokat eszközöltük:

- elköltözött, vagy ismeretlen jelzéssel visszaérkezett levelek esetén a személyi adat- és lakcím nyilvántartás alapján javítottuk az adózók adatait
- megjegyzésként rögzítettük a törzsadattárban a felszámolást, a végelszámolást, a részletfizetést, a megszűnés tényét
- az adattal nem rendelkezőket korábban jogszabályellenesen tartották nyilván, ezért azokat töröltük a nyilvántartásból
- átvizsgáltuk név szerint a törzsadat-állományt és kiszűrtük a több azonosítón nyilvántartott adózókat
- a jobb nyilvántartás érdekében kijavítottuk a személyes adatokat, utcanéveket és a házszámot az egységes nyilvántartásnak megfelelően
- rögzítettük a végrehajtásra átadott adótartozásokat

A fenti feladatok mellett a munkatársak a nyári hónapokban a hátralékkal rendelkező adózók adókötelezettségét is megpróbálták felülvizsgálni. Sajnos, erre a feladatra a nyári szabadságok kivétele mellett elég kevés idő maradt. Tökéletes munkát akkor tudunk volna végezni, ha minden hátralékos ügyfél folyószámláját átvizsgálhattuk volna. A fenti problémák ellenére augusztus elején átadtuk végrehajtásra az 500 e Ft feletti gépjárműadó tartozást felhalmozó cégeket az önálló bírósági végrehajtónak. A végrehajtás eredményeképpen a társaságok 18 millió Ft elmaradt adót fizettek be Önkormányzatunkhoz.

A kerületben az adófizetési morál igen rossznak mondható. Az elmúlt években a notórius nem fizetőket semmilyen szankció nem érte, így a Hivatal újabb és újabb felszólítására fizetési hajlandóságot nem mutatnak.

A hátralékok további csökkentése céljából szeptember hónap elején körülbelül 7500 hátralékkal rendelkező adózót szólítottunk fel adófizetésre. Aki erre a felhívásra sem rendezte tartozását, annak a hátralékát november hónap során átadtuk az önálló bírósági végrehajtónak behajtásra. Ez körülbelül 2300 adózót érintett.

A hátralékbehajtás miatt az Adóügyi Irodát szeptember, október, november és december hónapokban naponta több száz ügyfél kereste fel telefonon és személyesen. Az ebből adódó megnövekedett munka még jelenleg is tart.

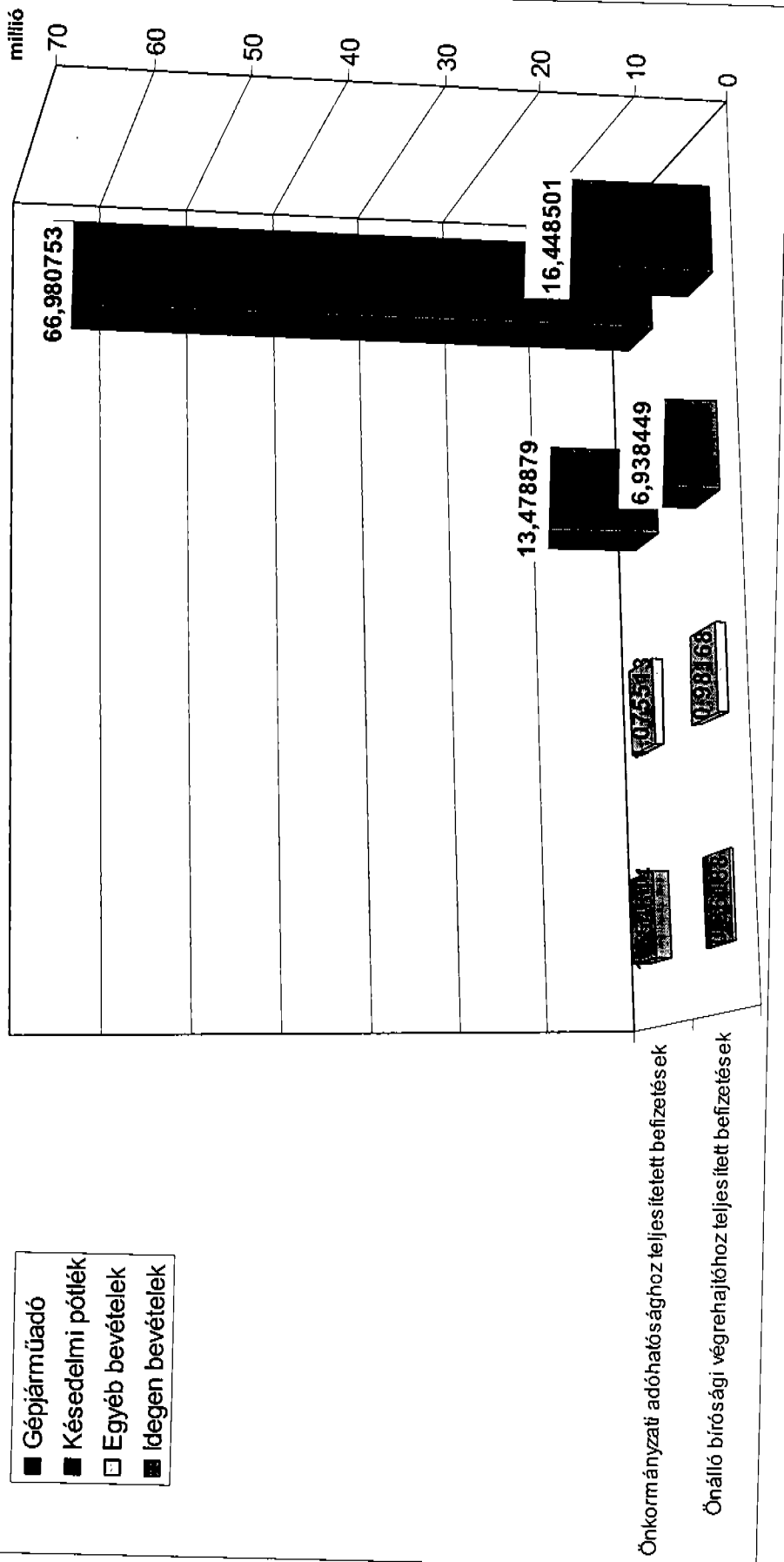
Az elvégzett teendők mennyiségét egyértelműen mutatja a halmozott változási jegyzék. Míg 2006. évben építményadóban az adóhelyesbítés, törlés összege múltra 4 millió forint volt, mely 24 könyvelési tételt jelentett, addig 2007. évben ez az összeg 51 millió forint volt, mely 178 könyvelési tételt tett ki. 2007. évben gépjárműadóban múltra 56 millió forintot töröltünk, mely 1.552 könyvelési tételből adódott, 2006. évben ez a szám 13 millió volt, 833 könyvelési tétel. Késedelmi pótlék esetében ez a különbség még szembetűnőbb, hiszen 1.106 könyvelési tétellel 53 millió forintot töröltünk, szemben a 2006. évi 30 könyvelési tételből adódó 110 e forinttal. A előírások esetén a könyvelési tételek darabszáma és előírt összegek volumenében hasonló a helyzet.

A végrehajtás igen sikeresnek mondható, mivel 2007. évben összesen 105 millió Ft-ot fizettek be az adózók a múlt évi tartozásokra.

A 6. számú ábra az önálló bírósági végrehajtóhoz és az önkormányzati adóhatósághoz teljesített befizetések alakulását mutatja. A diagramon látható befizetések a múlt évi hátralékokra történtek. Múlt évi hátralék = 2007. évet megelőző tartozás

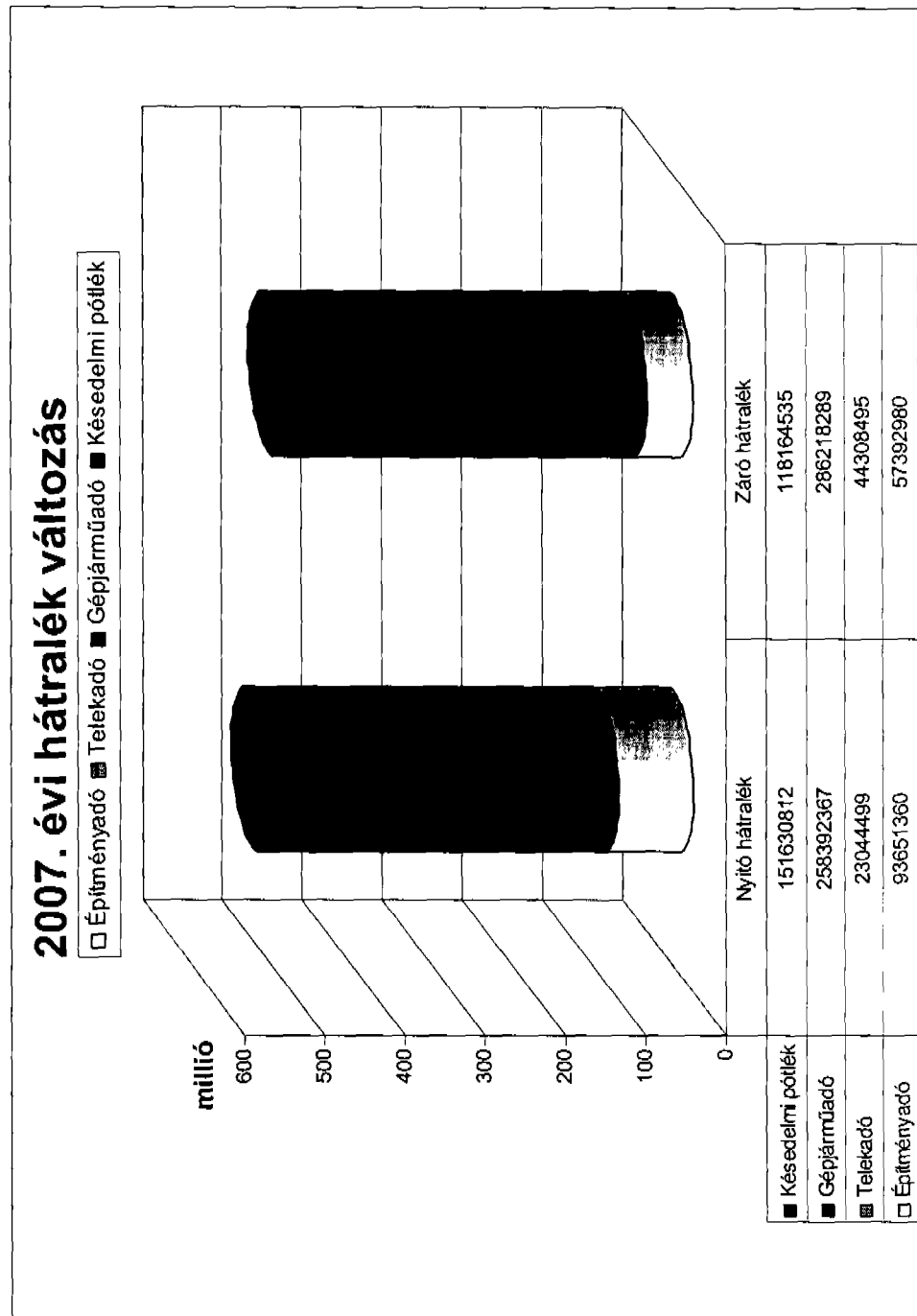
6. számú ábra

A végrehajtás eredményessége



A múlt évi hátralékok jelentősen csökkentek, egyrészt a számlaegyenleg rendezésnek, másrészt a végrehajtásnak köszönhetően. A késedelmi pótlék, az építményadó, valamint a telekadó (ha nem vesszük figyelembe a nem esedékes hátralékot) záró hátralék állománya jelentősen csökkent a nyitó hátralék állományhoz viszonyítottn.

7. számú ábra

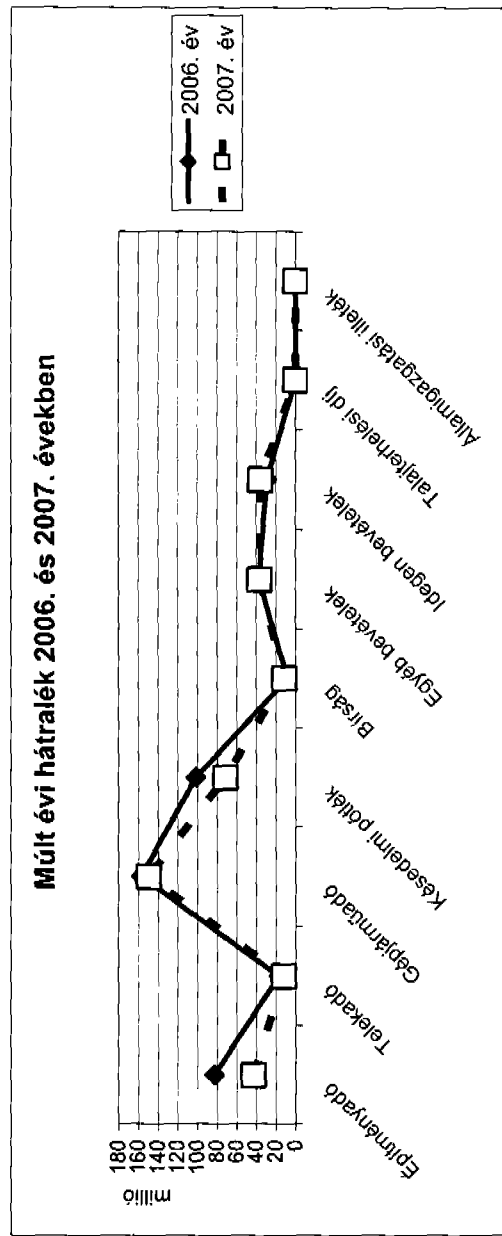


Ahogy már említettem sajnos az idei gépjárműadó hátralékok nem megfelelően alakultak. Az ügyfelek egyharmada nem fizette be a II. félévi adóját.

Múlt évi hátralékok

	Építményadó	Telekadó	Gépjárműadó	Késedelmi pótlék	Bírság	Egyéb bevételek	Idegen bevételek	Talajterhelési díj	Államigazgatási illeték
2006.	82.476.501,-	16.762.276,-	156.813.020,-	101.196.381,-	8.100.369,-	37.125.720,-	29.140.479,-	0,-	42.600,-
2007.	42.655.805,-	11.830.141,-	149.131.851,-	71.262.926,-	11.373.622,-	36.643.182,-	35.724.522,-	16.092,-	132.200,-

8. számú ábra

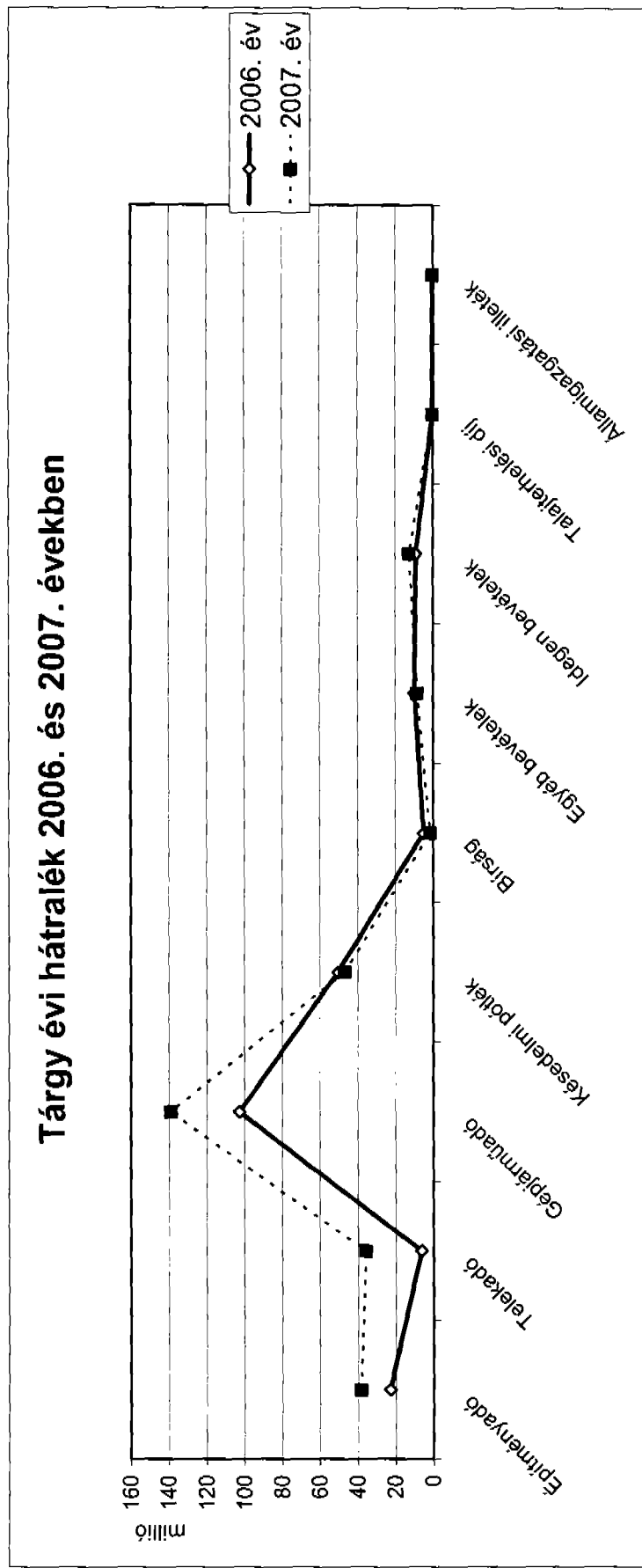


A 8. számú ábrán jól látható, hogy a módszeres hátralék behajtásnak köszönhetően építményadó, telekadó, gépjárműadó és a késedelmi pótlék múlt évi hátralékai jelentősen csökkentek. Ez annak köszönhető hogy a 2300 bírósági végrehajtásra átdott tartozás olyan hátralék volt, mely előző években halmozódott fel és befizetés nem történt a folyószámlákra.

Tárgy évi hátralékok

	Építményadó	Telekadó	Gépjárműadó	Késedelmi pótlék	Bírság	Egyéb bevételek	Idegen bevételek	Talajterhelési díj	Államigazgatási illeték
2006. év	22.874.859,-	6.282.223,-	102.566.948,-	50.434.431,-	4.979.686,-	9.852.454,-	9.064.705,-	81.751,-	159.200,-
2007. év	38.332.935,-	35.753.044,-	139.004.753,-	46.901.609,-	1.589.944,-	8.453.900,-	12.535.938,-	217.211,-	82.600,-

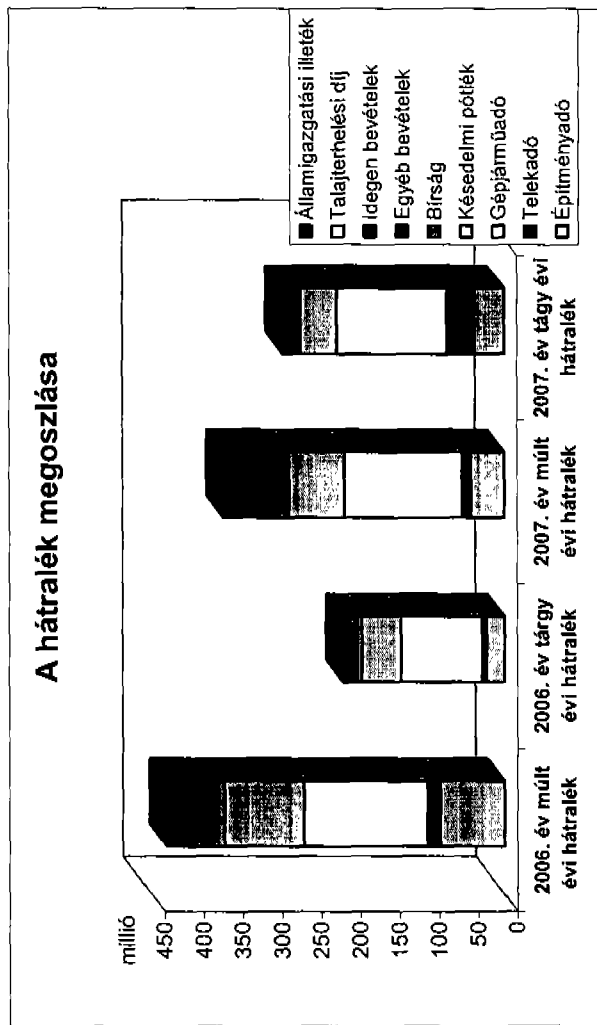
9. számú ábra



A 9. számú diagram szerint a tárgyévi hátralékok emelkedtek gépjárműadóban az előzőekben más ismertett okokból. Az építményadó és telekadó növekedés annak köszönhető, hogy az év végén kivetett adók még nem voltak esedékesek. Az ügyfelek az adót a ONKADO program zárását követően fizethetik meg.

	Építményadó	Telekadó	Gépjárműadó	Késedelmi pótlék	Bírság	Egyéb bevételek	Idegen bevételek	Talajterhelési díj	Államigazgatási illeték
2006. év múlt évi hátralék	82.476.501,-	16.762.276,-	156.813.020,-	101.196.381,-	8.100.369,-	37.125.720,-	29.140.479,-	0,-	42.600,-
2006. év tárgy évi hátralék	22.874.859,-	6.282.223,-	102.566.948,-	50.434.431,-	4.979.686,-	9.852.454,-	9.064.705,-	81.751,-	159.200,-
2007. év múlt évi hátralék	42.655.805,-	11.830.141,-	149.131.851,-	71.262.926,-	11.373.622,-	36.643.182,-	35.724.522,-	16.092,-	132.200,-
2007. év tárgy évi hátralék	38.332.935,-	35.753.044,-	139.004.753,-	46.901.609,-	1.589.944,-	8.453.900,-	12.535.938,-	217.211,-	82.600,-

10. számú ábra



A 10. számú ábra a fentiek összefoglalásaképpen jól mutatja a hátralékok megoszlását.

2006. év				
	Építményadó	Telekadó	Gépjárműadó	Késedelmi pótlék
Összes helyesbített tartozás	401.754.150,-	93.082.349,-	682.118.392,-	160.433.562,-
Adóhatóságnál maradó bevételek	298.894.868,-	73.725.593,-	423.381.949,-	8.629.238,-
Hátralék megtérülési együttható	74,40%	79,2%	62,10%	5,40%

2007. év				
	Építményadó	Telekadó	Gépjárműadó	Késedelmi pótlék
Összes helyesbített tartozás	390.683.151,-	127.030.112,-	813.094.076,-	138.681.640,-
Adóhatóságnál maradó bevételek	305.495.780,-	75.763.770,-	523.281.636,-	20.194.389,-
Hátralék megtérülési együttható	78,20%	59,60%	64,40%	14,6%

A fenti táblázatokból az adózói morál állapotára lehet következtetni. Megállapítható, hogy az adófizetési hajlandóság minden adónemben növekedett. A hátralékok végrehajtása során az adónyilvántartást számos esetben a valóságnak megfelelően pontosítani tudtuk. A kerületben a szakszerű végrehajtás az adófizetési morált pozitívan befolyásolta.

VIII. Közigazgatási Ügyosztály

Létszám: 3 fő, azaz 1 fő Ügyosztályvezető, 1 fő Ügyosztályvezető helyettes és 1 fő adminisztrációs munkatárs (titkárnő).

Tevékenysége: Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda, az Okmányiroda, az Építésügyi Iroda és a Környezetvédelmi Iroda koordinációja.

1. Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda

Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda feladatkörébe tartozik a szabálysértési, birtokvédelmi, hagyatéki, fiktív-lakcímrendezési és népesség-nyilvántartási, anyakönyvi tevékenység ellátása, valamint az állami és a helyi önkormányzati lakáscélú támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés; továbbá, szervezetileg az Irodához tartozik az Iktató, valamint 2007. május 1. napjától az Ügyfélszolgálat.

Az Irodát az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Irodavezető vezeti.

Létszám: Az Irodán 2007. december 31. napján 28 fő dolgozott, négy fő ügykezelőként, a többiek ügyintézőként. (Az eltelt időben, megtörtént az ügykezelők átsorolása ügyintézővé, valamint jelenleg az iroda ügyintézői létszáma 27 fő, mivel egy ügyintéző a hivatal egy másik szervezeti egységéhez került).

Az Iroda 2007. évben 2.709 iktatott ügyirattal dolgozott (ez a számadat nem tartalmazza a szabálysértési iktatásokat, valamint az Ügyfélszolgálati Iroda iktatott anyagait.)

Az ügyiratok megoszlása az alábbi:

Anyakönyv: 621 db

Birtokvédelem: 215 db

Hagyaték: 1.249 db

Lakáscélú támogatásokkal kapcsolatos ügyek: 510 db

Népesség-nyilvántartás: 114 db

Ezen ügyek, - az ügytípusokra jellemző módokon - (határozattal, adatszolgáltatás teljesítésével, hatósági bizonyítvány kiadásával, nyilvántartásba történő bejegyzéssel) döntő többségben elintézésre kerültek, a hátralék mértéke nem éri el az 1 %-ot.

A szabálysértési ügyek iktatása a hivatali Scriptor iktatórendszeren belül, de elkülönülten (külön iktatásáiban) történik. 2007. évben 1.359 szabálysértési feljelentés érkezett. Az intézkedések (áttételek, határozatok) száma 1.409, amely tartalmazza a 2006. évről áthúzódó ügyekben hozott határozatokat is. 2007. május 1-től a szabálysértési és birtokvédelmi ügyintézés 3 fő látja el, 1 fő a szabálysértési iktatást végzi, 1 fő pedig a szabálysértési végrehajtást intézi.

Az Ügyfélszolgálaton dolgozó négy ügyintéző teljes körű ügyintézés (a hatósági bizonyítványok kiállítása során) végez ami a hatósági bizonyítványok kiadásában realizálódik. A 2007. május 1. – december 31. között terjedő időszakban 53 db hatósági bizonyítványt adtak ki.

Az Ügyfélszolgálat által ellátott további feladatok (pl. tulajdoni lap-rendelés, Okmányirodára bejelentkezés, illetékbélyeg kiadása, iratok átvétele és továbbítása az érintett irodák felé, ügyfelek tájékoztatása telefonon és személyesen) kisegítő jellegűek.

Az Ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje eltér az általános hivatali rendtől, hiszen a teljes hivatali munkaidőben fogadják az ügyfeleket, részükre – az ügyfélbarát, hatékony, gyors ügyintézés szem előtt tartva – folyamatosan megadják a tájékoztatást.

2. Okmányiroda

Az Iroda létszáma a vezetővel együtt 30 fő, akik ellátják az iroda feladatkörébe tartozó ügyek intézését.

Az Irodán a következő ügyek intézhetőek:

- Személyigazolvány kiadása, pótlása
- Vezetői engedély kiadása, pótlása
- Lakcímgazolvány kiadása, pótlása
- Gépjármű okmányok kiadása, pótlása
- Vállalkozói igazolvány kiadása, pótlása
- Útlevele kiadása, pótlása,
- Ügyfélkapu nyitása,
- Mozgásában korlátozottak parkolási engedélyinek kiadása, pótlása
- Gépjármű hatósági ügyekben történő döntések
- Vezetői engedélyek hatósági ügyeiben történő döntések
- Ipar-kereskedelmi ügyek

2007. évben az Ügyfélforgalom a következőképpen alakult:

Személyigazolvány ügyintézésre megjelent:

5.359 fő

Vezetői engedély ügyintézésre megjelent:

6.776 fő

Útlevel ügyintézésre megjelent:	3.042 fő
Lakcímgügyintézésre megjelent:	6.733 fő
Vállalkozói igazolvány ügyintézésre megjelent:	1.555 fő
Gépjármű ügyintézésre megjelent:	7.016 fő
Hatósági ügyintézésre megjelent:	3.882 fő

Ügyfélkapu regisztrációra megjelent:	1.373 fő
Parkolási igazolvány igénylésre megjelent	231 fő
Gépjármű kereskedők által intézett ügyek	2.977 db

Az Irodán az összes kiszolgált ügyfelek száma: 34.978 fő

Működési engedélyezési ügyek (kiadás, módosítás visszavonás)	590 db
Telepengedélyezési ügyek (kiadás, módosítás, visszavonás)	128 db
Panasz ügyek	39 db
Ütemterv alapján helyszíni ellenőrzések száma	675 db
Helyszíni ellenőrzés (panasz, telepengedély stb kapcsán)	167 db
Egyébb ügyek: (pl:tájékoztatás)	86 db

Ezen ügyfélszám nem tartalmazza azon ügyfelek számát, akiket ügyfélfogadási időn kívül méltányosságból fogadott az iroda, továbbá az ipar-kereskedelmi ügyekben irodánkat felkereső ügyfelek számát, mely kb. 2000 fő.

2007. évben az ügyiratforgalom a következőképpen alakult:

Főszámos iktatás:	11.293 db
Alszámos iktatás	23.286 db
Gyűjtőszámos iktatás:	0 db
Összes iktatás:	34.579 db

Az Irodán külön iktató működik.

Az iktatási feladatokat 3 fő látja el. Ebből 2 fő köztisztviselő, 1 fő ügykezelő alkalmazásban.

Az Iroda takarítását 1 fő látja el napi 4 órában. A takarító létszámban nem az okmányiroda állományába tartozik.

3. Építésügyi Iroda

Létszám: 17 fő.

I. fokú hatóságként ellátja az építésügyi – magas- mélyépítési, telekrendezési – feladatokat.

Ezen belül az építési, bontási, használatbavételi építésrendészeti, telekrendezési eljárás lefolytatása, ezekre vonatkozó döntések kiadása, építésrendészeti, végrehajtási bírságok kiszabása tartozik elsősorban a hatáskörébe. Ezen túlmenően mélyépítési területen eljárásokat folytat útügyi, közművesítési hatósági feladatok tartoznak a hatáskörébe.

Szakhatósági állásfoglalások kiadása, térinformatikai fejlesztési feladatok ellátása, műszaki nyilvántartások vezetése is az Iroda feladata.

A 2007. évi építésügyi hatósági feladatok 2007. január 1. – december 31. között az alábbiak szerint alakultak:

Főszámon iktatott iratok száma: 3.084 db
Alszámon iktatott iratok száma: 7.062 db
 Összesen: 10.146 db

2007-ben hozott döntések összesen:

határozat + végzés: 1075 db

I. fokú határozattal szemben 72 db fellebbezést nyújtottak be.

Az Iroda az alábbi I. fokú hatósági feladatokat látja el:

- Építési engedély,
- Bontási engedély,
- Használatbavételi engedély,
- Fennmaradási engedély,
- Építésrendészeti bírságok kiszabása,
- Rendeltetésmód változás, (ha építési engedélyhez kötött)
- Telekalakítással kapcsolatos ügyek,
- Szakhatósági vélemények kiadása,
- Térinformatikai feladatok, fejlesztések kidolgozása,
- Ütügyi, közműépítési hozzájárulások, engedélyek.

A 2007. évben kilépés ill. nyugdíjazás miatt a létszám ingadozott, az új belépő ügyintézők gyakorlatának, helyismeretének hiánya időnként a feladatok átszervezését tette szükségessé.

Feladatok elosztása szakterületenként:

- 9 fő magasépítési ügyintéző (területrészenként 1 fő)
- 1 fő magasépítési ügyintéző hatósági ellenőrzési + telepengedélyezési véleményezési feladatokat lát el.
- 2 fő mélyépítési csoport
- 1 fő térinformatikus
- 1 fő telekrendező ügyintéző
- 2 fő ügykezelő
- 1 fő irodavezető

4. Környezetvédelmi Iroda

Létszám: 10 fő az Irodavezetővel együtt.

Az iroda tevékenységi köre:

a) Hatósági feladatok:

- Környezetvédelmi ügyekben a zajvédelmi, hulladékgazdálkodási, valamint légszennyezettséggel kapcsolatos, a jegyző hatáskörébe tartozó hatósági munkák végzése, telepengedélyezési eljárásokban szakhatóságként való közreműködés.
- Állattartási-állatvédelmi panaszok kivizsgálása a polgármester nevében, állattartási engedélykérelmek elbírálása.
- Zöldfelület-védelmi – növényvédelmi hatósági munkák.

- Növényvédelmi hatósági ellenőrzés, különösen a parlagfű-mentesítési kötelezettség ellenőrzése, közérdekű védekezés elrendelése a jegyzői hatáskörbe tartozó, belterületi ingatlanok esetében.
- A kötelező eb-oltás és féregtelenítés megszervezése és az azzal kapcsolatos nyilvántartás vezetése.
- 2007. január 01 – 2007. december 31-ig 2922 főszámra és 3054 alszámmra iktatott irat érkezett az irodához.
- 430 esetben hoztak az ügyintézők részben a jegyző, részben a polgármester nevében határozatot, 82 esetben végzést. A határozatok ellen 15 esetben nyújtottak be fellebbezést. Ezek közül 3 határozatot semmisített meg, és kötelezett új eljárás lefolytatására a másodfokú hatóság. 8 esetben az elsőfokú határozatot helybenhagyták, 4 esetben még nem született döntés.

b) Üzemeltetéssel, beruházással kapcsolatos feladatok:

A hatósági feladatokon túl a kerületi közcélú zöldfelületek fenntartásának, fejlesztésének szervezését, terveztetését és műszaki ellenőrzését végzi az iroda.

2007-es évben végzett főbb feladataink:

- A kerület 393.430 m² nagyságú közcélú zöldfelület fenntartása, kb. 58.000 db fa ápolása, 3,9 ha nagyságú erdő gondozása, 1.397.000 m² területen kullancsirtás, valamint 170.000 m² önkormányzati terület parlagfűmentesítése.
- Fővárosi pályázati támogatással valósult meg a Sashalmi sétány rekonstrukciója, Európai Unió támogatással pedig az Erzsébet-ligeti park I. üteme, az uszoda előtti tér burkolata, parkolója és öntözőhálózata.
- 2007-ben készült el a Petőfi téri játszótér, a Lándzsa utcai sportpálya és kerítés felújítása, valamint a Paulheim szobor környezetrendezése.
- A fasor-rekonstrukció keretében mintegy. 350 db fa telepítése történt meg.
- Az iroda készíti el a kerület környezeti állapotáról szóló, a Képviselő-testület elé terjesztendő éves környezeti állapot-jelentést, melyet előzetes környezeti vizsgálatok eredményei alapján állítottunk össze.
- Rendszeresen részt vesz az iroda a különböző környezetvédelmi, zöldfelületfejlesztési pályázatokon. 2007-ben is pl. a Norvégialapú pályázatra készítettünk pályázati dokumentációt, a Sashalmi sétány- Havashalom tér rekonstrukciós terveit is elkészítettük határidőben.

2007-es évben megvalósult környezetvédelmi fejlesztések:

Feladat	Szerződött összeg
Havashalom közvilágítás II. ütem	1.423.061,-
Hősök tere ivókút	970.000,-
Lándzsa u. ltp labdázóhely és kerítés építése	8.298.648,-
Petőfi tér játszótér-építés	14.999.917,-
Sashalmi sétány	34.017.491,-
Erzsébet liget rekreációs központ parképítési munkái	117.846.968,-
Erzsébet liget öntözőhálózat építés 1. rész.	10.919.518,-
Paulheim szobor környezetének rendezése	6.824.006,-

c) Az Iroda feladata még továbbá a Környezetvédelmi Bizottság munkáját segítve előkészíteni a bizottsági döntéseket:

- A KÖVICE pályázaton elnyert támogatással elindított lakossági komposztálási akció feladatait időarányosan teljesítettük, felhívásunk alapján 217 jelentkezést regisztráltunk, a 400 db komposztáló edény és 400 db gyűjtőháló került kiosztásra. 2007. évben további családok is csatlakoztak a házi komposztálási programunkhoz, így mintegy 400 család részére rendeztünk kéthavonta komposztálási klubnapot, amely iránt továbbra is nagy az érdeklődés.
- Hasonlóan nagyon sikeres akció volt a „Szép Kertek” pályázat (59- en jelentkeztek), melynek lebonyolítását szintén az Iroda végezte.
- A lakossági faültetési akciót minden évben meghirdetjük, 2007-ben összesen 332 db fát osztottunk ki.
- A lakossági veszélyes hulladék gyűjtését is Irodánk szervezte, összesen 6005 kg, a háztartásokban keletkezett veszélyes hulladékot szállíttattunk el.
- Részt vettünk a környezetvédelmi témájú testületi előterjesztések, rendeletek előkészítésében is.

IX. Szociális és Egészségügyi Ügyosztály

Az Ügyosztály szervezeti egységéhez a Polgármesteri Hivatalon belül a Szociális és Gyermek-védelmi Iroda, a Gyámhivatal, valamint az ügyosztályvezetőhöz közvetlenül rendelt szervezeti egység tartozik.

A szociális és gyermekvédelmi ellátórendszer intézményei: Területi Szociális Szolgálat, Egyesített Bölcsődék, Napraforgó Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat, valamint a XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat.

Létszám: az osztályvezetővel együtt 4 fő - Az ügyosztályvezetőhöz rendelt szervezeti egységben dolgozik 3 fő: a szociális intézményi referens, az egészségügyi intézményi referens és egy ügyintéző. Ezen szervezeti egység végzi az Ügyosztály feladatkörébe tartozó, a fent megnevezett kerületi intézményekkel kapcsolatos tennivalók intézését. A fenti feladatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, a bizottsági, képviselő-testületi előterjesztéstervezetek elkészítése, az Egészségügyi és Szociális Bizottság munkájának koordinálása szintén e szervezeti egységben valósul meg. Az intézményekkel kapcsolatban érkező jelzések, panaszok kivizsgálása is itt történik.

5. Szociális és Gyermekvédelmi Iroda

Létszám: 13 fő vezetővel együtt.

A Szociális Iroda és a Gyermekvédelmi Iroda 2007. május hónapban került összevonásra.

A Szociális és Gyermekvédelmi Iroda elsősorban a szociális törvény, a gyermekvédelmi törvény, a vonatkozó kormányrendeletek, valamint az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi tárgyú helyi rendeletei alapján intézi az alábbi ügytípusokat:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása, kiegészítő gyermekvédelmi támogatás:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság közel 350 gyermek vonatkozásában került - a jegyző nevében - megállapításra. E kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult bizonyos jogszabályban meghatározott kedvezményekre, többek

között gyermekétkeztetési kedvezményre. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultaknak évente két alkalommal pénzbeli támogatásra is jogosultak, melynek összege a 2007. évben gyermekenként és alkalmanként 5.000,-Ft volt.

Kiegészítő gyermekvédelmi támogatásban havonta átlagosan 6 fő részesül. E támogatásra - meghatározott feltételek fennállása esetén - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjául rendelt hozzátartozó jogosult.

Jegyzői hatáskörbe tartozó gyermekvédelmi, gyámügyi feladatok ellátása:

Védelembe vételi eljárást 56 esetben folytattunk a 2007. évben, ebből védelembe vételre 21 kiskorú esetében került sor. Ideiglenes hatályú elhelyezés 7 esetben történt. Családi jogállás rendezése céljából 27 esetben indult eljárás, melynek során teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat megtételére 17 alkalommal került sor. Születendő gyermekre tett teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot pedig 95 alkalommal tettek. Ügygondnok, eseti gondnok kirendelésére több mint 150 alkalommal került sor.

Rendszeres szociális segély, időskorúak járadéka:

Rendszeres szociális segélyben havonta átlagosan 102 fő, időskorúak járadékában 16 fő részesült a 2007. évben. E jogcímenen közel 40.000.000,- Ft kifizetése történt meg az elmúlt évben. (E támogatások 90 %-a a központi költségvetéstől visszaigénylésre került)

A 2006. évhez viszonyítva a rendszeres szociális segélyre fordított összeg emelkedett a legnagyobb mértékben, ez részben a jogosulti kör kibővülésének, részben a támogatás összege emelkedésének tudható be. Mindkét ellátás megállapítása jegyzői hatáskörben történik.

Közgyógyellátás:

A közgyógyellátás 2006. július 1-től jegyzői hatáskörben kerül megállapításra. A 2007. évben 1218 fő részére állapítottunk meg közgyógyellátásra való jogosultságot. Alanyi és normatív jogcímen több mint 800 fő, méltányosságból közel 400 személy részére.

Az önkormányzat a méltányossági jogcímen kiállított közgyógyellátási igazolványok után térítési díjat fizet, e célra tavaly közel 13.000.000,- Ft került kiutalásra.

Vizitdíj visszaigénylése:

Vizitdíj visszaigénylésére összesen 39 alkalommal került sor a 2007. évben, az e célra kifizetett összeg közel 130.000,- Ft.

Súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési kedvezményeinek megállapítása:

A közlekedési kedvezmények a közlekedési támogatás, a személygépkocsi szerzési, átalakítási támogatás megállapítását foglalják magukba. A 2007. évben több mint 200 esetben állapítottunk meg közlekedési támogatást, közel 30 esetben pedig személygépkocsi szerzési, átalakítási támogatásra való jogosultságot.

Az e támogatásokra irányuló kérelmek elbírálása jegyzői hatáskörben történik. A személygépkocsi szerzési támogatáshoz kapcsolódó igények kielégítését (utalványok szétosztását) a Közigazgatási Hivatal végzi.

Hadigondozottak ügyeinek intézése:

A hadigondozotti ügyek a hadigondozottak (hadirokkantak, hadiözvegyek, hadiárvák és hadigyámoltak) járadékának, egyösszegű támogatásának, ingyenes étkezésének, ápolási díjának és temetési segélyének megállapítását foglalják magukba.

Valamennyi ügytípus jegyzői hatáskörben került intézésre. A 2007. évben 16 hadigondozással kapcsolatos ügyet intéztünk.

Ápolási díj:

Az ápolási díjban részesülők száma a 2007. évben havonta átlagosan meghaladta a 250 főt. Alanyi jogon 170 fő, méltányosságból több mint 80 fő részére folyósítottunk havonta ápolási díjat. Alanyi jogon a súlyosan fogyatékos, ill. tartósan beteg 18 év alatti személyt ápolók részesülnek e támogatásban. A fokozott ápolást igénylő súlyosan fogyatékos ápoltak száma évről évre emelkedést mutat, az őket ápoló személyek részére magasabb összegű ápolási díj kerül folyósításra.

Az alanyi jogú ápolási díj jegyzői hatáskörben kerül megállapításra, a méltányossági ápolási díj megítélése az Egészségügyi és Szociális Bizottság hatásköre.

A 2007. évben az ápolási díj kifizetésére, a rendelkezésre álló keretösszeg csaknem 100 %-ban felhasználásra került.

Átmeneti segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás:

E két támogatási formát igénylő ügyfelek fordulnak legnagyobb számban a Szociális és Gyermekvédelmi Irodához.

Átmeneti segélyt közel 2000, rendkívüli gyermekvédelmi támogatást megközelítőleg 900 alkalommal állapítottunk meg. A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás vásárlási támogatás, tankönyv támogatás és táborozási hozzájárulás formájában került megállapításra.

Átmeneti segély céljára több mint 15.000.000,- Ft-ot utaltunk ki az ügyfelek részére, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás pedig több mint 13.000.000,- Ft összegben került folyósításra.

Ikerszülési támogatás, súlyosan fogyatékosok kiemelt támogatása:

A 2007. évben 13 család részére állapítottunk meg ikerszülési támogatást, összesen 1.550.000,- Ft összegben. Fokozott ápolást igénylő ikergyermekek születésére tekintettel 2 esetben magasabb összegű, 150.000,- Ft támogatás került megállapításra.

Súlyosan fogyatékosok kiemelt támogatásában megközelítőleg havonta 80 fő részesül, ennek havi összege a nyugdíjminimum 30 %-a.

Lakásfenntartási támogatás, adósságcsökkentési támogatás, fűtési támogatás:

E támogatási formák elsősorban a lakosság közüzemi - és fűtési költségeinek enyhítését, valamint az adósságállomány felhalmozódásának elkerülését hivatottak szolgálni.

A lakásfenntartási támogatással és fűtési támogatással évente több mint 1000 családnak tudunk segítséget nyújtani, adósságcsökkentési támogatást a 2007. évben közel 130 család részére állapítottunk meg. Az adósságkezelési szolgáltatást a Szociális és Gyermekvédelmi Iroda a Napaforgó Családsegítő Szolgálattal együttműködve nyújtja.

Temetési segély, köztemetés:

Temetési segélyben a 2007. évben közel 200 fő részesült, köztemetéssel kapcsolatos ügy megközelítőleg 40 keletkezett a tavalyi évben. Temetési segélyre közel

6.500.000,- Ft került kifizetésre, a köztemetés költségvonzata meghaladta az 1.300.000,- Ft-ot.

Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság megállapítása:

Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultságról 132 esetben került sor hatósági bizonyítvány kiállítására a tavalyi évben, járulékfizetés alapjának igazolása céljából pedig 75 alkalommal.

A fűtési támogatás, a vizitdíj visszaigénylése, az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság megállapítása, a járulékfizetés alapjának igazolása a 2007. évben új feladatot jelentett. Az Iroda kibővített ügyfélfogadási időben állt (és áll jelenleg is) az ügyfelek rendelkezésére.

A 2007. évben közel 13.000 ügyfél fordult meg a Szociális és Gyermekvédelmi Irodán. Az Iroda munkatársai a tavalyi évben közel 500 környezettanulmányt végeznek.

Az Iroda munkáját jellemző, a 2007. évre vonatkozó statisztikai adatok:

Iktatott ügyiratok száma: 18.362 db. (főszámos iktatás: 7889 db, alszámos iktatás: 10.473 db.)

Elsőfokú határozatok száma: 8.177 db, ebből a 15 napon belül meghozott határozatok szám: 5.932 db.

Fellebbezések száma: 102 db

Másodfokon eljáró szerv által helyben hagyott elsőfokú határozatok száma: 97 db.

Saját hatáskörben módosított határozatok száma: 5 db.

6. Gyámhivatal

Létszám: 7 fő vezetővel együtt.

A Gyámhivatal a Polgári Törvénykönyv, a családjogi törvény, a gyermekvédelmi törvény, a vonatkozó kormányrendeletek alapján a Közép-Magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatalának szakmai irányítása alapján intézi az alábbi ügytípusokat:

- gyámság
- gondnokság
- kapcsolattartás
- kiskorúak vagyoni ügyei
- gyermektartásdíj megelőlegezése
- otthonteremtési támogatás odaítélése
- szülői felügyeleti joggal kapcsolatos ügyek
- intézeti neveltek
- családi jogállás rendezés
- örökbefogadás
- perindításra előkészítés

A Gyámhivatal munkáját jellemző, a 2007. évre vonatkozó statisztikai adatok:

Iktatott ügyiratok száma: 5969 db. (főszámos iktatás: 953 db., alszámos iktatás: 5016 db.)

Elsőfokú határozatok száma: 903 db

Fellebbezések száma: 3 db.

Másodfokon eljáró szerv által helyben hagyott elsőfokú határozatok száma: 3 db.

Saját hatáskörben módosított határozatok száma: 4 db.

X. Művelődési Ügyosztály

Létszám: 9,5 fő (részmunkaidős státuszok miatt) vezetővel együtt.

A Művelődési Ügyosztály alapfeladata:

- a nevelési-oktatási intézmények fenntartói irányításának segítése, törvényességi ellenőrzése,
- a tankötelezettség teljesítésének biztosítása
- pedagógiai munkára, intézményműködtetésre irányuló panaszok kivizsgálása, másodfokú igazgatási eljárások lefolytatása
- Az Oktatási, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság, a Kulturális és Sport Bizottság döntéseinek, valamint a két bizottsághoz kapcsolódó képviselő-testületi döntések előkészítése, végrehajtása

A feladatellátás mutatói:

Az Oktatási, Ifjúság- És Gyermekvédelmi Bizottság számára készített előterjesztések alapján hozott határozatok száma	356
A Kulturális és Sport Bizottság számára készített előterjesztések alapján hozott határozatok száma	406
A bizottsági javaslatok alapján készült Képviselő-testületi előterjesztések száma	44
Főszámos ügyiratok száma	393
Főszámos ügyiratok alszáma	1972
Ügyosztály által hozott határozatok száma	72
Peres ügyek száma	0

A Művelődési Ügyosztály tevékenysége:

A nevelési-oktatási intézmények fenntartói irányításának segítése, törvényességi ellenőrzése területen az alábbi lényegesebb feladatok ellátására került sor a jelzett időtartam alatt:

- 6 intézményben vezetői pályázattal eljárás lefolytatása
- 25 közoktatási intézmény alapító okiratának módosítása
- 25 közoktatási intézmény 2006/2007. tanévi/nevelési évi beszámolójának elemzése
- 25 közoktatási intézmény 2006/2007. tanévi/nevelési évi munkatervének elemzése
- 26 intézmény költségvetés tervezésének ellenőrzése, egyeztetése, koordinálása a szakmai indokoltságra tekintettel
- intézményi heti órátömegek vizsgálata a tantárgyfelosztás alapján, pedagógus státuszszám megállapítás
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat előkészítése
- az intézményvezetők munkaügyi dokumentumai naprakészségének biztosítása (kinevezések, megbízások, átsorolások készítése)
- a tehetséges kerületi tanulók támogatására beérkező pályázatok – döntés-előkészítő munkacsoport általi – bizottsági döntésre előkészítése
- közoktatási intézmények informatikai normatíva igénylésével kapcsolatos fenntartói feladatok;
- kerületi iskolák tanulói részére tejakció bonyolítása
- a helytörténeti jelentőséggel bíró Paulheim József építész szobrának felállításával kapcsolatos engedélyeztetési eljárások lefolytatása;

- a XVI. kerületi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájának koordinálása, pályázatírás;
- a következő tanévi tankötelezettek nyilvántartásba vétele
- óvodakötelesek nyilvántartása
- szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek/tanulók nyilvántartásának kezelése
- a közoktatási intézmények működésével kapcsolatos szülői panaszok kezelése
- a tanév rendjéhez kapcsolódó döntések előkészítése
- egyéni, intézményi és egyesületi támogatási kérelmek előterjesztése,
- kiemelt sportegyesületek, diáksport rendezvények koordinálása
- kerületi diákolimpia éves programjának összeállítása, bizottsági előterjesztés
- kapcsolattartás a kerületi fenntartású intézményekkel, szervezetekkel
- A közoktatással kapcsolatos információáramlás biztosítása, az intézmények napi működtetését segítő tanácsadás, konzultációs lehetőség biztosítása
- az iskolai körzethatárok módosításának előterjesztése
- adatszolgáltatás a Közoktatási Információs Rendszerbe
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele
- a települési közoktatási esélyegyenlőségi program kidolgozása
- pályázatírás – Fővárosi Közoktatásfejlesztési Alapítvány

Az elektronikus közigazgatás tapasztalatai

Az Állami Számvevőszék Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzatánál 2007-ben lefolytatott átfogó vizsgálatának eredményeként a megfogalmazott javaslatok alapján Intézkedési terv készült, melyet a Képviselő-testület az 547/2007. (IX. 5.) Kt. számú határozatával elfogadott.

Az Intézkedési terv 15.) pontja alapján elemezni és értékelni kell az e-közigazgatási feladatot ellátó informatikai rendszer adatait, az ügyfelek általi igénybevételének tapasztalatait.

Mint életünk minden területén, úgy a közigazgatásban is egyre meghatározóbb szerepe van a technika fejlődésének. Ezt a közigazgatás az ügyintézés gyorsítására, a nyomonkövethetőségére, a szolgáltatások bővítésére, információáramlásra kell, hogy elsősorban felhasználja. A 2005. november 1-én hatályba lépett közigazgatási hatósági eljárásról és szolgáltatásról szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: Ket.) már lehetőséget is nyújt arra, hogy a hatóság a közigazgatási hatósági ügyeket elektronikus úton is intézhessen.

Az ügyfelek kétféle képpen kezdeményezhetnek eljárást elektronikus formában:

- 1) Ha az ügyfél legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással rendelkezik;
- 2) A Kormány által működtetett központi rendszeren keresztül (Ügyfélkapu)

A Ket. alapján a Képviselő-testület elfogadta Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 28/2005 (X. 14.) rendeletét az elektronikus úton nem intézhető eljárási cselekményekről és a szöveges üzenetközvetítési szolgáltatás használatáról, a rendelet alapján pedig a 15/2005. Polgármesteri-Jegyzői Együttes Utasításban szabályozták az elektronikus ügyintézés végrehajtásának módját.

Az elektronikus ügyintézés lehetőségére a hivatalban még 2004-ben bevezetésre került a SCRIPTOR iratkezelő rendszer, mely mára már megfelel a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendeletnek is.

Sajnos a rendszer fennállása óta legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással egy ügyfél sem kezdeményezett eljárást, így ebből a szempontból az erre létrehozott hivatalos e-mail cím teljes egészében kihasználatlan. Az elektronikus ügyintézés lehetőségére a hatóság igyekszik felhívni az ügyfelek figyelmét, ennek ellenére ezt a fajta szolgáltatást nem veszik igénybe.

Csekély számban keresik meg a Hivatalt vagy az ügyintézőket minősített elektronikus aláírást nem tartalmazó e-mailekkel. Az esetek többségében általános tájékoztatásról van szó, melyet készségesen megválaszolunk.

A SCRIPTOR iratkezelő rendszer lehetővé teszi az irat hollétének folyamatos nyomon követését és az ügyintézését. Ez a rendszer jelenleg minden olyan dolgozó számára elérhető, aki ügyirattal dolgozik.

Az elektronikus ügyintézés keretében pozitívként kiemelendő az, hogy az ügyfelek többször is megköszönték az Okmányiroda gyors, várakozásmentes ügyintézését. Ez annak köszönhető, hogy bizonyos esetekben az ügyfél konkrét időpontra tudja regisztráltatni magát ügyintézésre akár az Ügyfélkapun, akár a Hivatal honlapján keresztül, így az ügyintézéshez nem kell sorba állnia, hanem az adott időben azonnal fogadni tudják.

Jelenleg az Önkormányzat hivatalos honlapján több szervezeti egységnek is megtalálhatóak különböző nyomtatványai. A visszajelzések alapján megállapítható, hogy a kihelyezett űrlapokat az ügyfelek az ügyintézéshez nem töltik le, inkább személyesen, az irodákon kérik el azokat.

Észrevételeink alapján ugyan jogszabály előírja az elektronikus ügyintézés lehetőségét, azonban sem az ügyfelek sem az államigazgatás nincs még kellően felkészülve annak a jogszabályok szerinti befogadására, használatára.

A Polgármesteri Hivatalunknak 2009. január 1-ig az ügyiratkezelő rendszert oly módon kell átalakítania, hogy az e-ügyintézés auditált program szerint működjön.

A jövőben figyelemmel kísérjük azokat az Önkormányzatokat, ahol sikeresen működik (nemcsak propaganda céllal) az e-ügyintézés. A jól működő gyakorlati módszereket célszerű átvenni. A jelenlegi számítógép parkunk és hardware felszereltségünk a most működő rendszerhez kielégítő. Abban az esetben, ha a jogszabályban meghatározott összes célt el kívánjuk érni nagyobb fejlesztésre van szükség. A saját fejlesztés megvalósítása nem célszerű, hiszen az több százmillió forint értékű beruházást igényelne. Ennek forrását pályázatokon való részvétellel lehet megteremteni. Sajnos a jelen pillanatban ilyen jellegű pályázati lehetőség nem áll rendelkezésre, de folyamatosan figyeljük a kiírásokat, és amint lehetőség nyílik rá pályázni fogunk.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatót elfogadni szíveskedjen.

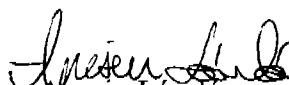
Határozati javaslat:

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete tudomásul veszi a Polgármesteri Hivatal 2007. évi munkájáról szóló tájékoztatást.

Határidő: azonnal

Felelős: Ancsin László jegyző
(egyszerű szótöbbséget igényel)

Budapest, 2008. március 14.


Ancsin László
jegyző