

53/2011

BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE

Tárgy: Tájékoztató a Polgármesteri Hivatal 2010. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) 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:

„(1) 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:

„(2) 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;*
- i) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.”*

Mindezekre tekintettel az alábbiakban kívánom a Képviselő-testületet tájékoztatni a Polgármesteri Hivatal 2010. évi munkájáról.

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) létszáma 235, melyből 1 fő 4 órában foglalkoztatott.

A Hivatal szervezeti tagozódása:**I. Polgármesteri Kabinet**

Főépítész

II. Jegyzői Titkárság

1. Belső Ellenőri Iroda
2. Jogi Iroda
3. Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda
4. Okmányiroda

III. Szervezési Ügyosztály

1. Szervezési Iroda
2. Beszerzési és Üzemeltetési Iroda

IV. Adó Ügyosztály**V. Műszaki Ügyosztály**

1. Kerületfejlesztési Iroda
2. Városüzemeltetési Iroda
3. Környezetvédelmi Iroda
4. Építésügyi Iroda

VI. Gazdálkodási Ügyosztály

1. Költségvetési Iroda
2. Pénzügyi Iroda
3. Vagyongazdálkodási Iroda

VII. Szociális és Egészségügyi Ügyosztály

1. Szociális és Gyermekvédelmi Iroda
2. Gyámhivatal

VIII. Művelődési Ügyosztály**I. POLGÁRMESTERI KABINET**

Feladata: A polgármester és az alpolgármesterek munkájának közvetlen segítése.

A Polgármesteri Kabinet létszáma: 11 fő. A Polgármesteri Kabinet részét képezi a Főépítési Iroda.

FŐÉPÍTÉSZ**1.) Ellátandó feladatok**

- A Főépítész a szabályozási tervek készítése során a Pest Megyei Kormányhivatal Építésügyi Hivatalának Állami Főépítészével, valamint a szomszédos kerületek főépítészeivel szoros kapcsolatot tart, és a szabályozási tervek egyeztetési eljárása során véleményüket a helyi képviselő-testületi előterjesztésben a terv jóváhagyása során veszi figyelembe.

- A szabályozási tervek hatályosulását, figyelemmel kísérésének elvárását a főépítési apparátussal nem lehet biztosítani. Az építési hatóság döntéseit csak részben ismerve a szabályozások hatályosulása nem követhető, de az építési hatóságot ellenőrző szerep nem is vállalható. Az önkormányzatot, mint ügyfelet érintő építési engedélyezési ügyekben a Vagyonhasznosítási Irodán keresztül kell vizsgálni, hogy az építési tevékenység nem sérti-e az önkormányzat érdekeit.
- 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 értéként nyilvántartott városképi jelentőségű épületeknél az építési engedélyezési terveket építészeti szempontok szerint a főépítész véleményezi. Az önkormányzat támogatást nyújt a városképi jelentőségű épületek értékeinek megőrzéséhez, amely során a pályázat értékelés előkészítését is el kell végezni..
- A főépítési 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 Hivatal irodái felé nyújtott állásfoglalások száma is.

A főépítési tevékenység az építési törvény változásában rögzített szabályozási tervek egyeztetési eljárásának apróbb változásai ellenére a szabályozási tervekkel kapcsolatosan 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 befejezésekor a terv közzététele (az önkormányzati újságban).
- Képviselő-testületi döntésre történő előkészítés.

A Képviselő-testület döntése értelmében a szomszédos kerületek, illetve települések szabályozási terveit a Képviselő-testület véleményezte, és döntött az egyeztetési eljárásban való részvételről.

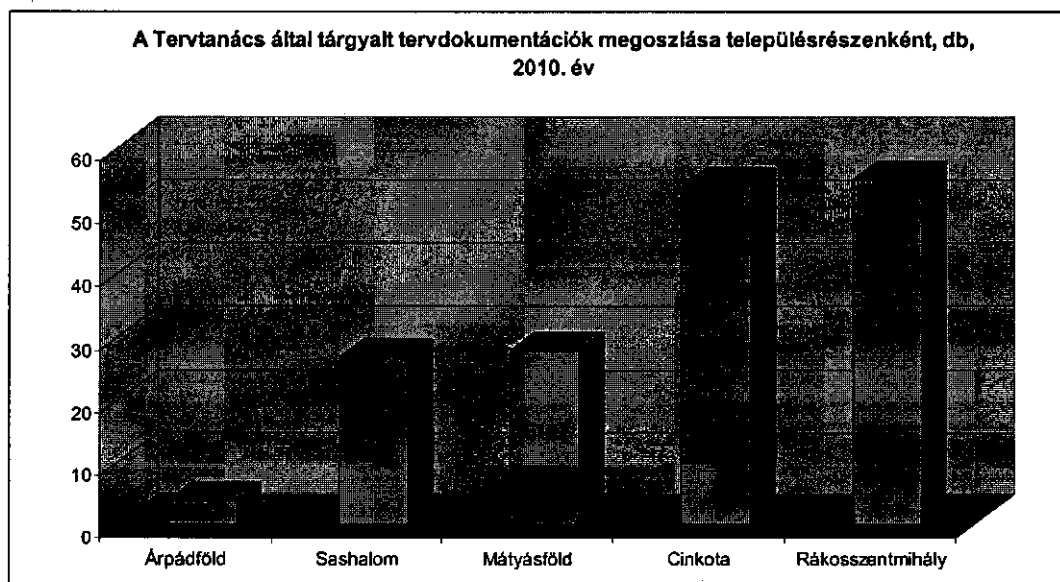
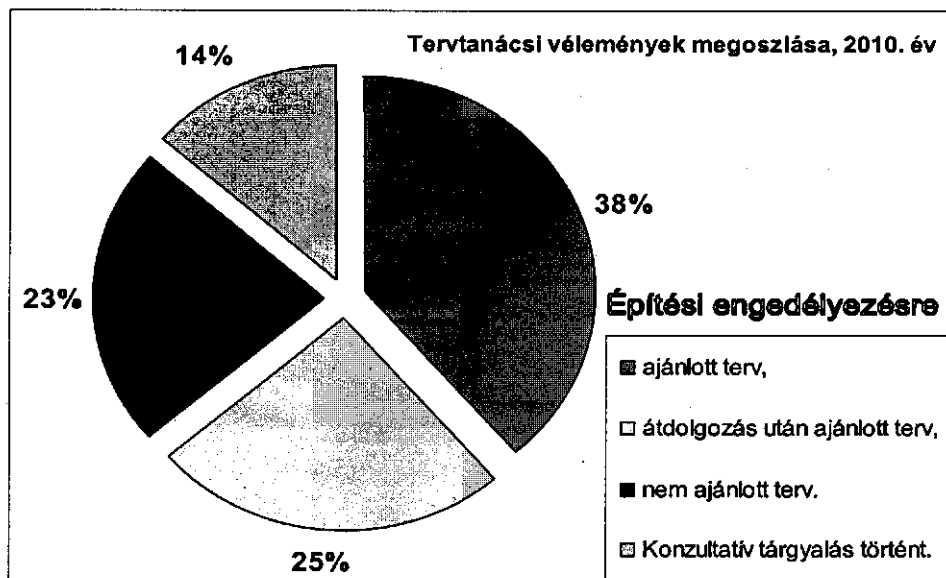
2.) Építészeti-műszaki Tervtanács 2010. évi működésének összefoglalása

A 20/2008. (VII. 9.) önkormányzati rendelettel létrehozott Építészeti-műszaki Tervtanács 2008. októberétől működik a kerület arculatának megőrzése és minőségének javítása céljából. A Tervtanács a XVI. kerület közigazgatási területén építési engedélyezésre benyújtott tervdokumentációkat tárgyalja az önkormányzati rendelet, valamint a településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról szóló 252/2006. (XII. 7.) kormányrendelet alapján.

2010-ben 23 alkalommal ülésezett, általában minden második héten. Az elnöklő főépítész és a szakmai titkár mellett 13 külsős, építész vezető tervező jogosultságú tervtanács tag váltotta egymást az egyes üléseken.

E 13 külsős tervtanács tag részére bruttó 1 millió 411 ezer Ft tiszteletdíj került kifizetésre.

A Tervtanács a 168 db napirendi pontban benyújtott tervdokumentációkról az alábbi megoszlásban hozott véleményt:



II. JEGYZŐI TITKÁRSÁG

Létszám: 6 fő, azaz: 1 fő jegyző, 1 fő aljegyző, 1 fő titkársági munkatárs és 3 fő humánpolitikán dolgozó köztisztviselő.

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.

A Jegyzői Titkárság humánpolitikai munkatársai a hivatal egészére kiterjedően, 2010. évben az alábbi feladatokat látták el:

- 11 új dolgozó felvételével kapcsolatos munkaügyi és tb. ügyi teendők ellátása
- 32 dolgozó jogviszonyának megszüntetése (nyugdíjazás, leépítés, áthelyezés)
- 23 jubileumi jutalom elkészítése
- 81 minősítés
- 2010. június hónapban 149 köztisztviselő vagyonnyilatkozat tételének lebonyolítása
- 52 illetmény megállapítás (eltérítés) és az ehhez kapcsolódó szakmai értékelések begyűjtése és nyilvántartása
- 89 Átsorolás
- A köztisztviselők teljesítmény célkitűzéseinek és értékelésének begyűjtése, nyilvántartása
- A hivatal teljes egészére vonatkozóan a cafetéria szabályzat elkészítése, ennek megfelelően az egyéni nyilatkoztatások lebonyolítása, valamint a hozzátartozó utalványok, tikettek (étkezés, iskolacsekk, üdülési csekk, internet utalvány) havonkénti megrendelése, személyenkénti kiosztása.
- 16 pénztárral (egészségpénztár és nyugdíjpénztár) szerződéskötés a munkáltatói szerződéskötés lebonyolítása, a tagdíjak pénztárak felé történő havi bevallása, és az átutaláshoz a feladás elkészítése a Pénzügyi Iroda felé.
- A hivatal teljes állományára vonatkozóan, valamint az új belépő dolgozók orvosi alkalmassági vizsgálatához a beutalók elkészítése, időpont egyeztetés az egészségügyi szervvel.
- 2010. évben 9 db pályázatot adtunk fel, melynek kapcsán összesen 341 db pályázatot nyújtottak be. A beérkezett pályázatoknak érkeztetése, bontása, pályázati feltételek szempontjából való vizsgálata, majd a kiválasztást és döntést követően a pályázók értesítése és pályázati anyagának visszaküldése.
- A személyi juttatások nyilvántartása, és a kifizetésekhez kapcsolódó keretlapok elkészítése.
- A képzés keretén belül 10 köztisztviselő szakvizsgára történő bejelentése. A továbbtanuló dolgozók (16 iskolarendszerű képzés) tanulmányi szerződésének elkészítése, módosítása, a vizsgaidőszakok nyilvántartása.
- Az új szabadságolási rendszer bevezetése, megismertetése, és alkalmazásban való segítés, közreműködés.
- Havi hiányzásjelentés elkészítése, orvosi igazolások nyilvántartása (263 db) gyed, gyეს-sel kapcsolatos ügyintéзések, és folyamatos napi kapcsolattartás a Kincstárral.

1. BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

Az iroda létszáma: 3 fő.

Az iroda éves munkatervében foglalt 12 ellenőrzési témakörből terv szerint mind elkészült. Az előbbien kívül a tartalékidő felhasználásával 4 nem tervezett vizsgálatot hajtottunk végre. Az ellenőrzések vonatkoztak az önkormányzat egyes intézményeinek átfogó és céll ellenőrzésére, valamint a Polgármesteri Hivatal egyes egységei feladatellátásának végrehajtására.

Az elvégzett vizsgálatok tartalmukat és jelentőségüket tekintve feltárták az egyes munkafolyamatokban lévő hiányosságokat. Az ellenőrzésre kiválasztott témakörök azokat a részfolyamatokat is 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 kontrolálni fog.

Az elvégzett ellenőrzés megállapításairól, az azokra tett intézkedésekről a Belső Ellenőrzési Iroda a Képviselő-testület számára a Ber. rendelkezéseinek megfelelően tájékoztatást az önkormányzat 2010 évi költségvetési beszámolójával egy időben.

2. JOGI IRODA

Létszám: 4 fő vezetővel együtt.

2.1.) Általános feladatok, az iroda tevékenysége

Az előző évekhez hasonlóan az elmúlt évben is a peres és nem peres eljárásokban a jogi képviselőt láttuk el a bíróságokon, illetve különböző hatóságok előtt.

Továbbra is kiemelt fegyelmet érdemel és munkánk jelentős részét képezi az önkormányzati és a hivatali feladatokhoz kapcsolódó szerződések, megállapodások véleményezése.

A társirodáknak, önkormányzati intézményeknek, illetve az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságnak a jogi szaktudást igénylő kérdésekben rendszeresen segítséget nyújtottunk.

A képviselők munkáját – a megkeresések ismeretében – igény szerint támogattuk, illetve a szakmai álláspontunkat határidőben közöltük az érintettekkel.

Az elmúlt évben az alábbi peres eljárásokban kifejtett tevékenységünk eredményeként az önkormányzatnak, illetve a Polgármesteri Hivatalnak

nem kellett kifizetni: 64.599.521.- Ft-ot.

Nevezetesen:

- Kovács Erzsébet peres ügye;
- Kódexpress Kft peres ügye;
- Koronafűrt utcai társasház peres ügye;
- Szalay Kálmán peres ügye;
- Boros László peres ügye;
- ANNAB Kft peres ügye;
- Munkaügyi perek.

Az ellenérdekű felek által befizetett és a végrehajtási eljárásban behajtott, valamint az önkormányzat egyszámlájára átutalt összeg: 10.585.770.-Ft volt.

2.2.) Irodára vonatkozó statisztikai adatok

A folyamatban lévő peres eljárások a polgárjog, gazdasági jog, közigazgatási jog, munkajog, büntetőjog és a társasági jog tárgyát érintik:

- A bíróságok előtti peres ügyek száma: 119 db;
- A nem peres eljárások száma: 156 db;
- 2010. január 1 – től 2010. december 31-ig : 2550 db ügyirat érkezett az irodára.

3. IGAZGATÁSI ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI IRODA

Foglalkoztatottak létszáma:

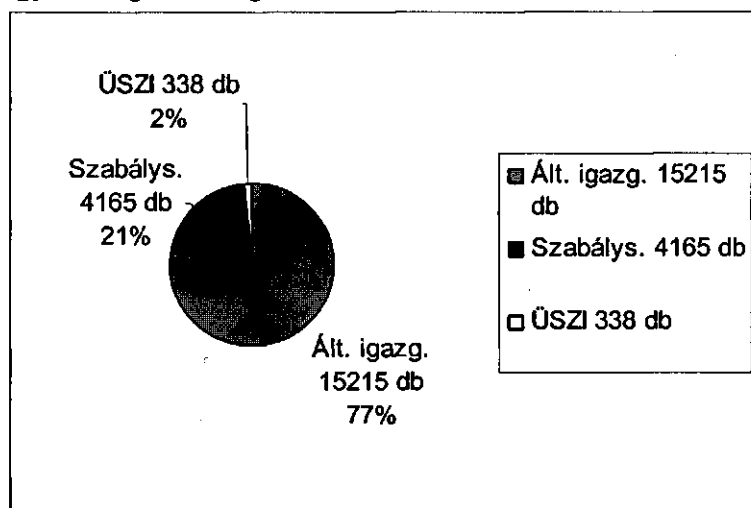
Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Irodán a 2010.évben a munkavállalók létszáma a következőképpen alakult.

Iktatók 11 fő+ 1 közcélú, Ügyfélszolgálaton 4 fő, Igazgatáson: 13 fő (2010. december 01-től lakcímrendezési ügyintéző szerződéses jogviszonyban)

Összesen az irodavezetővel együtt 28 fő.

3.1.) Ügyintézés, ügyirat statisztika, általános feladatok leírása:

ügyiratforgalmi diagram:



3.1.1.) Szabálysértési csoport

A 2010.évben főszámbra 1578 irat , alszámbra: 2587,összesen:4165 került iktatásra.

Ebből határidőben elintézésre került 4158 db.

Határidőn túl:46 esetben került sor, amely az összügyiratszám 1%-t tette ki.

Általánosságban elmondható,hogy a feljelentés vagy a hatóság észlelése alapján indul a szabálysértési eljárásban jár el a hatóság .Az eljárás során a szabálysértési hatóság felkutatja az eljárás alá vont személyt, bizonyítékokat gyűjt vele szemben, és ha a bizonyítékok kétséget kizáróvá teszik a bűnösségét, a hatóság a jogszabályban meghatározott következményeket alkalmazza.

Következtetés: A statisztikai adatok egyértelműen mutatják, hogy ügyirathátralék elenyésző. A szabálysértési „csoport” munkájának a minősége jó, a Scriptor iktatórendszerben az intézkedések kivezetése megtörténik. A hátralékos ügyiratok kapcsán elmondható, hogy az ügyintézők továbbra is élnek a jogszabályok adta lehetőséggel, így meghosszabbítják az ügyintézési határidőt.

3.1.2.) Igazgatás-és Ügyfélszolgálat:

Ügyirat statisztika:

Az általános igazgatási feladatok és az ügyfélszolgálatot illetően a 2010.évben az főszámbra 2782 irat, alszámbra:12771,összesen:15553 került iktatásra.

Ebből határidőben elintézésre került 15130. Határidőn túl:456 esetben került sor, amely az összügyiratszám 2%-t tette ki.

Következtetés: A statisztikai adatok egyértelműen mutatják, hogy ügyirathátralék elenyésző. Az iroda munkájának a minősége jó, a Scriptor iktatórendszerben az intézkedések kivezetésére nagyobb gondot kell fordítani.

3.2.) Általános feladatok:

Az Igazgatás tekintetében:

Az igazgatási irodán belül az alábbi ügycsoportok tekintetében folyik az ügyintézés:

Lakcímfiktiválás, anyakönyvvezetői feladatok, helyi támogatások, hagyatéki ügyek, birtokvédelem, népesség nyilvántartói feladatok.

Ügyfélszolgálat vonatkozásában:

Az e területen dolgozó ügyintézők teljes körű ügyintézés a hatósági bizonyítványok kiállítása és a talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés során végeznek, további feladataik (pl. tulajdoni lap rendelés, iratok átvétele és továbbítása az érintett irodák felé, ügyfelek tájékoztatása telefonon és személyesen, jegyzői igazolás kiadása) 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.

Általánosságban megállapítható, hogy a törvényességi szempontból az ügyfélszolgálaton a munka minőségét javítani kell.

Iktató:

Az iktató 2010-ben 31400 beadvány érkeztetése mellett 20477 főszámot és 60000 alszámot iktatott.

Az irattározási tevékenység az éves irattározási ütemtervnek megfelelően megvalósult. Az Iktató a Hivatal iratkezelési tevékenységét folyamatosan figyelemmel kíséri, és ez alapján megteszi a szükséges jelzéseket az érintett szervezeti egységek felé, a folyamatos irattározás érdekében. Az ügyintézők által az irattárból kikölcsönzött iratok átadás-átvétele és mindezen tevékenység nyilvántartásba vétele folyamatosan megtörtént.

A Polgármesteri Hivatal ügyfelek felé történő levelezését a Postázó folyamatosan és határidőben teljesítette, a visszaérkező leveleket és térítvevényeket a szükséges nyilvántartások vezetése mellett juttatta vissza a szervezeti egységekhez.

Az Okmányiroda részére érkezett külső és belső küldemények átadókönyvön keresztül történő átadás-átvétele folyamatosan megtörtént.

Beszerzési eljárás keretében a Pannon Archív céggel szerződünk, aki a Havashalom u. 43. és a Margit utca 28. szám alatt fekvő irattárakban található 1240 iratfolyóméter ügyirat selejtezésére és rendezésére vállalt kötelezettséget. A selejtezés magában foglalja a selejt-jegyzőkönyv elkészítését, darabszintű selejtjegyzék készítését, levéltári engedélyeztetés lebonyolítását, a megsemmisítendő iratok elszállítását és az erről szóló jegyzőkönyv elkészítését. A megmaradó iratok rendezését, dobozolását, feliratozását a változások rögzítését a Drótirattári programban. A Pannon Archív ezen feladatokat 2011. április 15-ig teljesíti.

4. OKMÁNYIRODA

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

4.1.) Az Irodán a következő ügyek intézhetőek

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

1.2.) 2010. évben az Ügyfélforgalom a következőképpen alakult:

Személyigazolvány ügyintézésre megjelent:	7380 fő
Vezetői engedély ügyintézésre megjelent:	9936 fő
Útlevel ügyintézésre megjelent:	3585 fő
Lakcímgügyintézésre megjelent:	5523 fő
Vállalkozói igazolvány ügyintézésre megjelent:	1340 fő
Gépjármű ügyintézésre megjelent:	6770 fő
Hatósági ügyintézésre megjelent:	4195 fő
Ügyfélkapu regisztrációra megjelent:	1262 fő
Parkolási igazolvány igénylésre megjelent	693 fő
Gépjármű kereskedők által intézett ügyek	1216 db
Az Irodán az összes kiszolgált ügyfelek száma:	41901 fő
Működési engedélyezési ügyek (kiadás, módosítás visszavonás)	521 db
Telepengedélyezési ügyek (kiadás, módosítás, visszavonás)	95 db
Panasz ügyek	30 db
Ütemterv alapján helyszíni ellenőrzések száma	201 db
Helyszíni ellenőrzés (panasz, telepengedély stb. kapcsán)	120 db
Egyéb ügyek: (pl: tájékoztatás)	76 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.3500 fő.

1.3.) 2010. évben az ügyiratforgalom a következőképpen alakult

Főszámos iktatás:	9740 db
Alszámos iktatás	23.343 db
Gyűjtőszámos iktatás:	0 db
Összes iktatás:	31.771 db

Az Irodán külön iktató működik. Az iktatási feladatokat 3 fő látja el.

III. SZERVEZÉSI ÜGYOSZTÁLY

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

1. SZERVEZÉSI IRODA

Létszám: 8 fő vezetővel együtt.

A Szervezési Iroda a Szervezési Ügyosztályon belül végzi feladatát. Hatáskörébe tartozik a Polgármesteri Hivatal szervezési, törvényességi ellenőrzési feladatainak ellátása, a képviselők részére önkormányzati feladataik elvégzéséhez szükséges előkészítő munka és információ biztosítása, feladatkörébe tartozó nyilvántartások kezelése. Fentiekén túl az Iroda részt vesz az általános választások és népszavazások lebonyolításában.

Az Önkormányzat működésével kapcsolatos szervezési feladatok

1.1.) A Képviselő-testületi ülések kapcsán felmerülő ügyviteli feladatok, melynek keretében a Szervezési Iroda:

- a munkatervben foglaltak, valamint az egyéb javaslatok alapján összeállítja a képviselő-testületi ülések meghívó-tervezeteit;
- nyilvántartásba veszi a képviselő-testületi előterjesztéseket, azokat szükség szerint a meghívóval együtt sokszorosítja és továbbítja a képviselők részére;
- elkészíti az ülésen felvett hanganyag alapján a szó szerinti jegyzőkönyvet, melyek közül a nyílt ülésekről készült jegyzőkönyveket tájékoztatás céljából továbbítja Budapest Főváros Kormányhivatalának, illetve gondoskodik azoknak a kerületi önkormányzati honlapon történő megjelenítéséről;
- biztosítja a képviselők munkájához szükséges jogszabályok, szakirodalmak hozzáférhetőségét, a tervezetek, beszámolók elkészítését, közreműködik a képviselői fogadóórák megszervezésében;
- ellátja a képviselő-testület által hozott határozatok, rendeletek adminisztrációját és folyamatos számítógépen történő nyilvántartását;
- továbbítja a képviselő-testület által hozott határozatokat a végrehajtásért felelős szervezeti egységeknek;
- nyilvántartja a helyi rendeleteket, gondoskodik azok kihirdetéséről;
- ellátja a képviselő-testületi ülésen elhangzott kérdések válaszadásának nyomon követését;
- gondoskodik a testületi munkaterv-tervezet előkészítéséről.

1.2.) Az állandó bizottságok, az önkormányzati képviselők és a képviselőcsoportok működésével kapcsolatos feladatok ellátásában a Szervezési Iroda:

- közreműködik a bizottságok, a képviselők és a képviselőcsoportok munkájának szervezési, illetve ügyviteli segítésében;

- gondoskodik a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek és a hozzá tartozó előterjesztések összegyűjtéséről, bekötetéséről, a nyílt jegyzőkönyvek továbbításáról Budapest Főváros Kormányhivatala részére;
- segíti az önkormányzati képviselők testületi, illetve területi munkáját a Képviselői Iroda működtetésével, ennek keretében Képviselői Szoba fenntartásával, önkormányzati fachok kezelésével;
- közreműködik az önkormányzati képviselők munkáját segítő tájékoztatásban;
- segíti a kisebbségi önkormányzatok munkáját;
- közreműködik a kisebbségi önkormányzatok működésével kapcsolatos ügyviteli, technikai feladatok ellátásában, testületi munkájuk megszervezésében.

Törvényességi ellenőrzési feladatok

1.3.) A Szervezési Iroda elvégzi:

- a képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések törvényességi kontrollját;
- a bizottsági jegyzőkönyvek utólagos törvényességi kontrollját;
- a hivatali érintő törvényességi észrevételek előkészítését.

A Hivatal szervezési, koordinálási feladatkörében ellátott hatáskörök

1.4.) A Szervezési Iroda ellátja:

- a jogszabályi változások figyelemmel kísérését, arról tájékoztatás adását;
- elkészíti - a belső szervezeti egységekkel együttműködve - a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- az Iroda feladatkörébe tartozó előterjesztések előkészítését;
- a belső szabályzatok elkészítését, felülvizsgálatát.

1.5.) Közreműködik a tisztségviselők és a hivatalvezetők munkájának segítésében, melynek keretében:

- megbízás alapján gondoskodik a belső szabályzatok előkészítéséről;
- ellátja a hivatal dolgozóinak folyamatos tájékoztatását a testületi döntésekről, szakmai munkájuk segítése érdekében a számítógépes hálózat aktualizálásáról;
- ellátja a kerületi kitérítések adományozásával kapcsolatos előkészítő, szervező és lebonyolító feladatokat;

- összeállítja a testületi döntések jegyzőkönyvi kivonatát, és azt megküldi az érdekelteknek;
- nyilvántartja a testületi döntéseket, melynek alapján figyelemmel kíséri a lejárt határidejű határozatokat, és erről értesíti az érintetteket;
- összeállítja a szervezeti egységek jelentései alapján a Polgármesteri Hivatal munkájáról készülő tájékoztatót;
- gondoskodik az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának naprakész állapotban tartásáról;
- figyelemmel kíséri az önkormányzati képviselők interpellációinak, kérdéseinek, felvetéseinek intézését, illetve azok határidőben történő megválaszolását.

Vezeti az Iroda tevékenységéhez kapcsolódó nyilvántartásokat:

- önkormányzati rendeletek;
- Képviselő-testületi, bizottsági jegyzőkönyvek és előterjesztések bekötött példányai;
- testületi határozatok;
- interpellációk, kérdések;
- önkormányzati képviselők név- és címjegyzéke;
- önkormányzati frakciók és tagjainak névsora;
- bizottságok tagjainak névsora;
- önkormányzati képviselők fogadóórái;
- testületi ülésekre meghívandók köre;
- országgyűlési képviselők név- és címjegyzéke, fogadóórái;
- helyi kisebbségi önkormányzati képviselők név- és címjegyzéke;
- polgármesteri, jegyzői és együttes utasítások jegyzéke.

Választásokkal kapcsolatos szervezési teendői:

- közreműködik az országgyűlési és önkormányzati képviselők, az európai parlamenti képviselők, a bírósági ülnökök választásával, valamint a népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos előkészítő, szervező és lebonyolító munkákban.

A Szervezési Iroda kapcsolatot tart:

- Budapest Főváros Kormányhivatalával,

- a szervezeti egység működtetését elősegítő külső-belső szervekkel, szervezeti egységekkel.

Néhány statisztikai adat a Szervezési Iroda tevékenységével kapcsolatban a 2010. évben:

- 219 képviselő-testületi előterjesztés született;
- a Képviselő-testületnek 9 bizottsága volt, majd a képviselő-testület újjáalakulása után a bizottságok számát 8-ra csökkentette, mindösszesen 1297 határozat született;
- 477 képviselő-testületi határozat született;
- és mindösszesen 30 rendelet került megalkotásra;
- a képviselő-testületi ülések száma 29, jegyzőkönyvei összesen 1663 oldalon kerültek leírásra;
- 11 kisebbségi önkormányzattal kezdtük meg a munkát, majd a választásokat követően ez a szám 10-re csökkent, ami - a vonatkozó jogszabályváltozásokat is figyelembe véve - az éve elejei 55 kisebbségi képviselő 40 főre történő csökkenését eredményezte.
- A kisebbségi önkormányzatok összesen 71 testületi ülést tartottak, melyen 345 határozatot hoztak.

A Szervezési Iroda nagy részt vállalt az áprilisi országgyűlési képviselők választásának előkészítésében, lebonyolításában az utómunkálatok elvégzésében, továbbá az október 3-án tartott polgármesterek és helyi önkormányzati képviselők, valamint a kisebbségi önkormányzati képviselők választásának előkészítésében, lebonyolításában, az utómunkálatok elvégzésében.

A képviselő-testületi határozatok végrehajtására nyitva álló határidőket a Szervezési Iroda figyelemmel kíséri és felhívja az érintett szervezeti egység vezetőjének a figyelmét a végrehajtásra adott határidő lejártára és a visszajelentés szükségességére, melynek eredményeként az elmúlt évben a visszajelentések 98,7%-ban teljesültek.

2. BESZERZÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

A Beszerzési és Üzemeltetési Iroda az Informatikai, a Gondnoksági és a Közbeszerzési egységből áll. Az iroda 2010. évi létszáma irodavezetővel együtt a 2009. évi 25 főről 19 főre csökkent.

2.1.) Informatika

Az iroda informatikai egysége látja el az egész Polgármesteri Hivatal informatikai feladatait érteve ebben mindent, ami a számítástechnikával kapcsolatos a beszerzéstől a fenttartásig. Feladataik közé tartozik még az összes olyan tennivaló, amely összefügg a Polgármesteri Hivatal vonalas telefon hálózatával. Az egység létszáma a 2010. évben 5 főről 3 főre csökkent.

Az év folyamán, az informatika területén 1 nagyobb beruházás történt: Levelező rendszer váltás és migrálás.

A 2010. évben a következő eszközöket, programokat szereztük be:

Hardware beszerzések

- 1 db klímaberendezés a szerver szobába;
- 2 db IP telefonkészülék;
- 6 db NoteBook;
- 10 db síkágyas kartonnyomtató;
- 2 db Dell szerver.

Software beszerzések

- Honlap véglegesítés;
- Oracle support;
- Microsoft licencek;
- Levelező rendszer váltás és migrálás;
- Szabadság nyilvántartó program;
- Elektronikus postakönyv.

2.2.) Közbeszerzés

A Közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások teljeskörű lebonyolítása (adminisztráció, szakmai bíráló bizottságokban való részvétel, bizottsággal való kapcsolattartás, bizottsági anyagok előkészítése stb.) az ezzel foglalkozó 2 fő köztisztviselő feladata.

A 2010. évben mindösszesen 39 db eljárást folytattunk le a következő megoszlásban.

Eljárás típusa		Mennyiség/ db
közösségi eljárás		
ebből	építési beruházás	28
nemzeti általános egyszerű eljárás		
	szolgáltatás	3
	árubeszerzés	4
	építési beruházás	4

2.3.) Üzemeltetés

Az Iroda feladata a Polgármesteri Hivatal zavartalan működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzése, azok kiadása a felhasználás helyére. A beszerzések és a felhasználás során nagy figyelmet fordítottunk a takarékosagra, illetve a környezetvédelmi szempontokra. Feladatunk továbbá a Polgármesteri Hivatal épületében szükséges karbantartási feladatok ellátása. A váratlanul felmerülő hibákat lehetőségeinkhez mérten igyekeztünk saját erőforrással megoldani.

Az Iroda üzemelteti feladatai közé tartozik még a nappali- (2 fő) és éjszakai portaszolgálat (4 fő) ellátása, a szállítási feladatok megoldása hivatásos gépjárművezetővel (1 fő), a

gondnoksági tevékenység (2 fő), a fénymásolás (1 fő) és a futárszolgálat (1 fő) az Okmányirodában való takarítás (1 fő), karbantartói feladatok (1 fő).

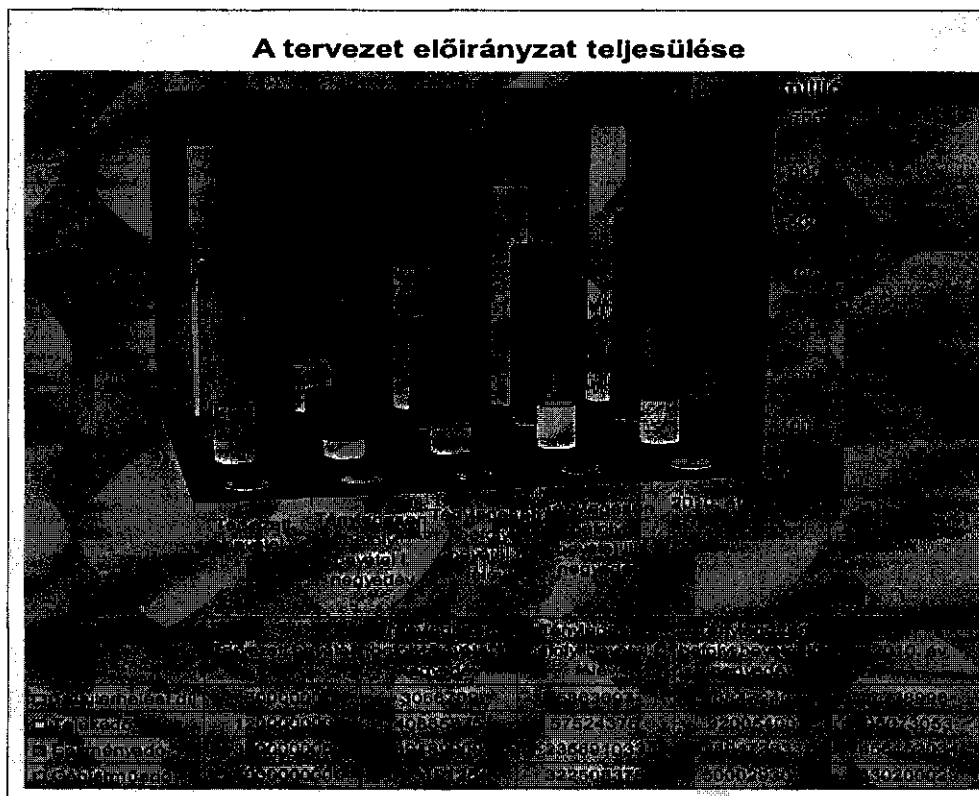
IV. ADÓ ÜGYOSZTÁLY

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzatánál a helyi-, a gépjárműadóztatással és a talajterhelési díj adóztatással kapcsolatos feladatokat az Adó Ügyosztály látja el. E mellett az ügyosztály feladatkörébe tartozik az adók módjára végrehajtandó köztartozások behajtása is. Az Ügyosztály feladatát 15 fővel látja el.

2010. évben a helyi adókból (építmény és telekadó), a gépjárműadóból és a talajterhelési díjból származó bevételek a zárasi összesítő adatai alapján az alábbiak szerint alakultak:

1.) A tervezési előirányzat teljesülése

1. számú ábra

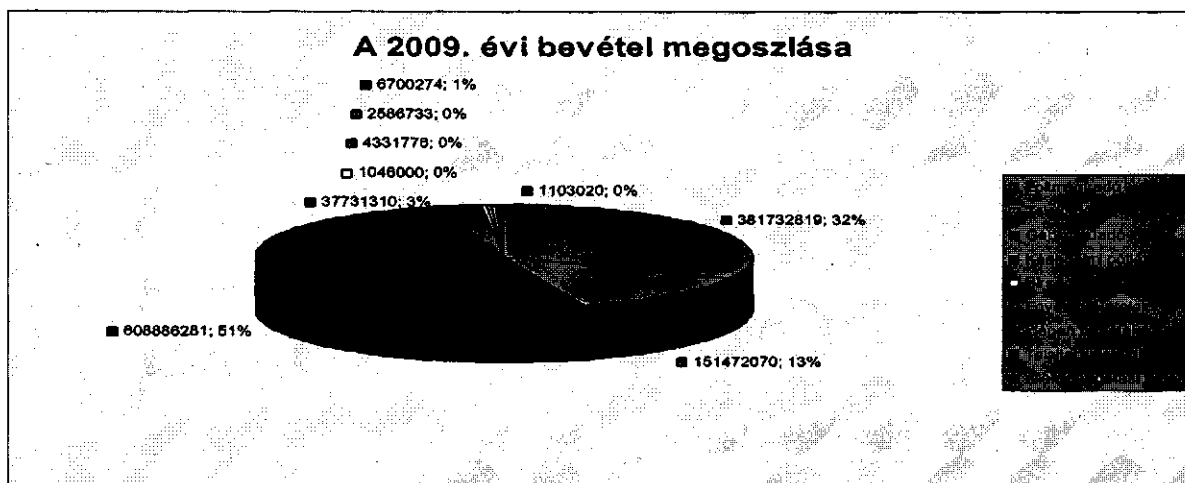


Az 1. számú diagram első oszlopa a bevételi előirányzatokat tartalmazza. A bevételi előirányzatok módosítására 2010. évben év közben nem került sor. A telekadó kivételével minden adónemben sikerült túlteljesíteni a tervet. Építményadóban a tervezett 370 millió forinttal szemben 456 millió forint, telekadóban, gépjárműadóban 600 millió forinttal szemben 630 millió forint bevételt realizált az Önkormányzati Adóhatóság. Telekadó adónemben nem sikerült teljesíteni a tervet, a 120 millió forinttal szemben csak 98 millió forint folyt be. A talajterhelési díj esetében az éves bevételi előirányzat már az I. félévben teljes mértékben teljesült, és év végére ebben az adónemben mintegy 7,7 millió forintot realizált az Önkormányzati Adóhatóság.

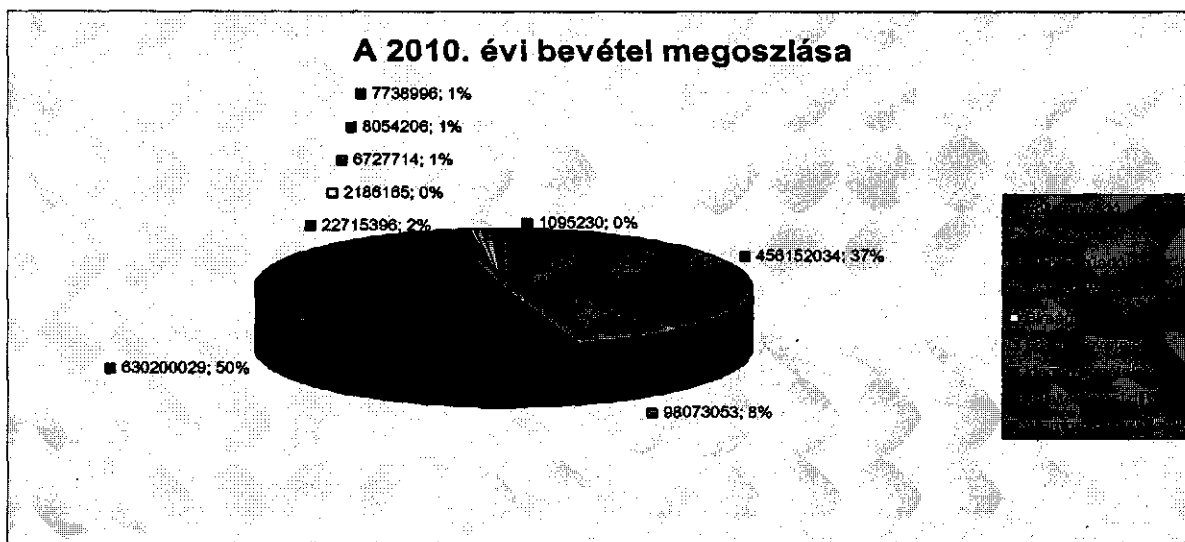
A 2. és 3. számú ábra jól érzékelteti, hogy önkormányzati adóhatóságunknál a három legjelentősebb adónem a gépjárműadó, építményadó és a telekadó, ezen felül jelentősebb bevétel még a késedelmi pótlékból származik. A további felsorolt díj, illeték, adók módjára behajtandó köztartozások kezelése, beszedése is kötelező feladatként jelentkezik, de az ezekből származó bevétel elenyésző, azonban az ezen adóbevételekből származó bevétel a 2009.évi bevételhez képest jelentősebb növekedést mutat.

A 2. és 3. számú diagramokon látható az adónemek közötti átrendeződés. Az összes bevételen belül a helyi adó bevételek részaránya a legjelentősebb.

2. számú ábra

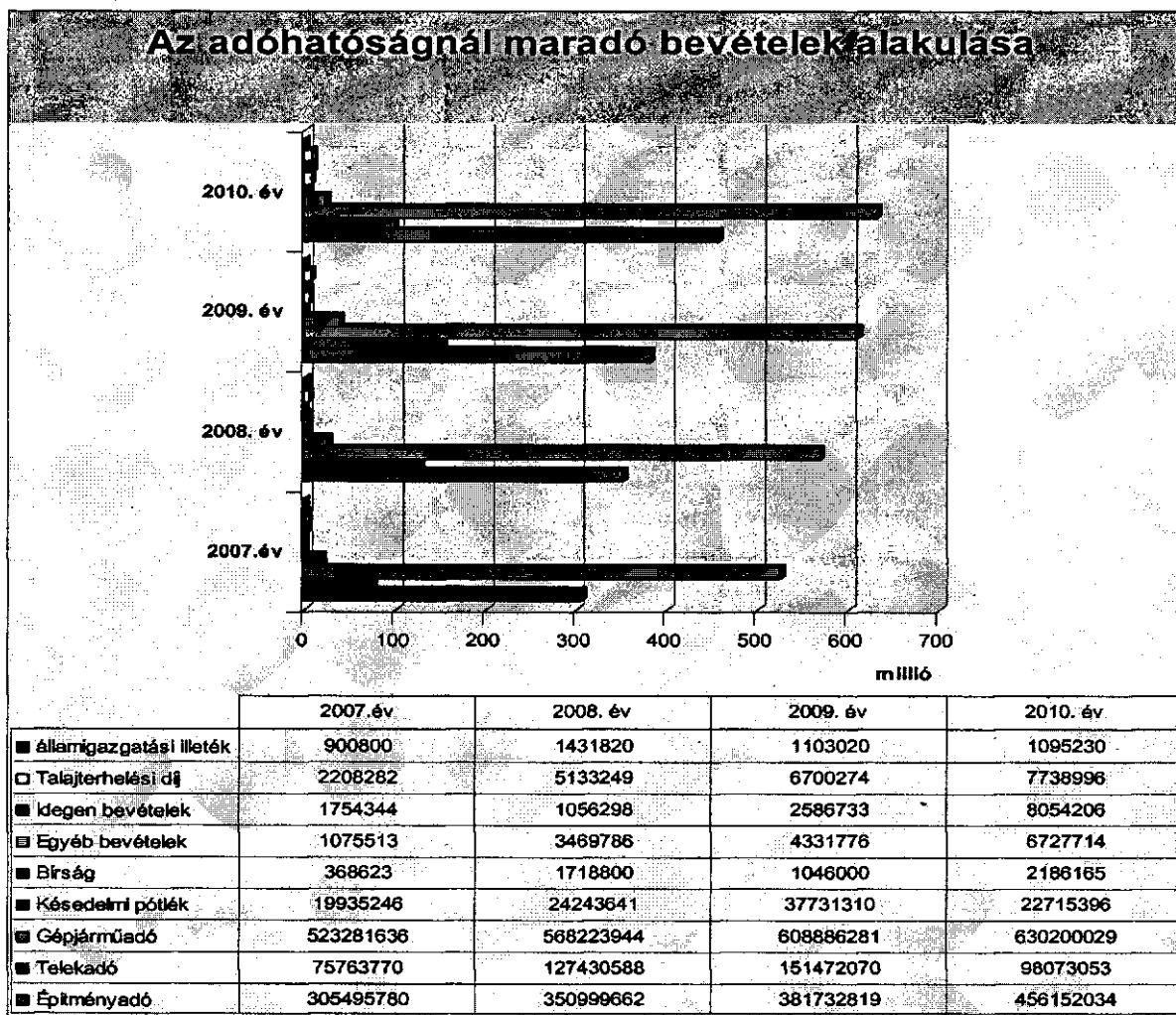


3. számú ábra

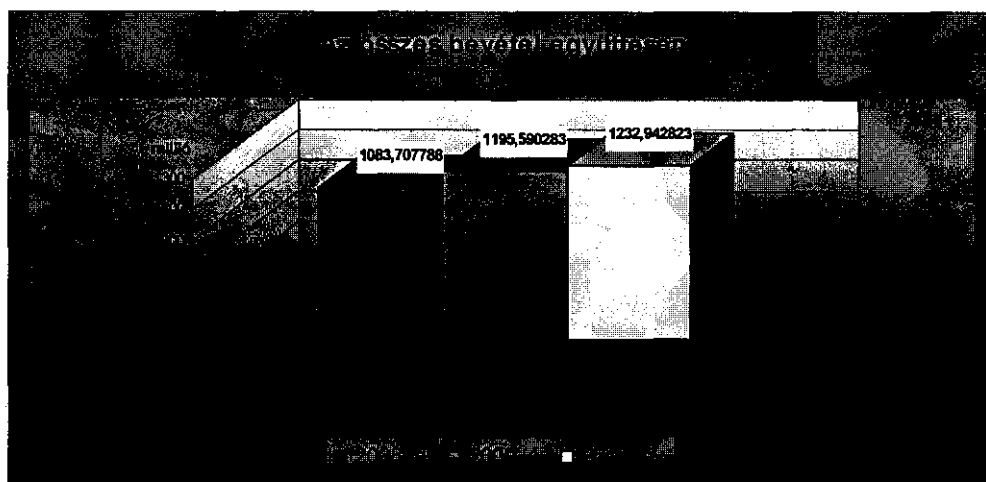


A 2010. évi, adóhatóságnál maradó bevételek – az államigazgatási illeték és a bírság kivételével - minden adónemben meghaladták a 2009. évit. (4. számú ábra)

4. számú ábra



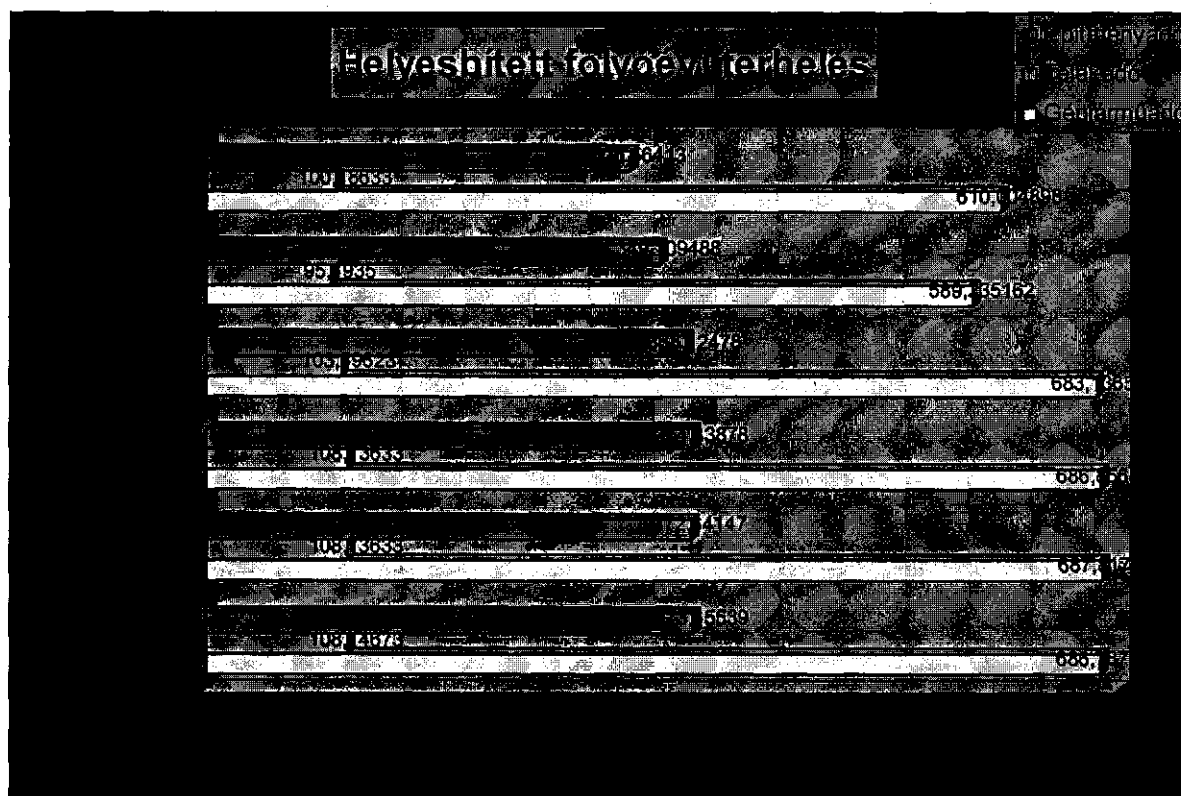
5. számú diagram



A 2010. évben az összes adóhatóságnál maradó bevétel meghaladta az 1 milliárd 200 millió forintot. A 2010. évi bevétel 37 millió forinttal haladta meg a 2009. évi bevételt, a 2009. évi bevétel 112 millió forinttal múlta felül a 2008. évi bevételt. Mindezen adatokból jól látható, hogy az adóhatóság bevételeinek növekedési üteme évről – évre szűkül.

2.) Az adókiivetés és bevétel alakulása

6. számú ábra



A 6. számú ábra jól szemlélteti az adókiivetések növekvő tendenciáját, különös tekintettel az építmény és a telekadó adónemekben. A gépjárműadó helyesbített folyó évi terhelése 2008 év végéig folyamatosan növekedett, majd 2009 év elejétől folyamatosan csökken. Ez abból adódik, hogy a gépkocsi piac az elmúlt években évről-évre bővült. 2008 év elején módosult a gépjárműadó törvény, a súlyadóról áttértünk a teljesítményadóra és az új gépjárművek teljesítményadója is magasabb.

A világgazdasági válság adóbevételek alakulására gyakorolt hatása (hitelválság, szűkülő gépkocsi piac) jól nyomon követhető a gépjárműadó volumenének alakulásában, jelenleg csak szinten tartásról beszélhetünk.

A helyi adó adónemekben a kiivetéseket kitartó és szívós munkával, folyamatosan növelte az Adó Ügyosztály, melynek eredményeként ezen adónemekben az adóbevételek 2007 évtől kezdve folyamatos növekedést mutatnak.

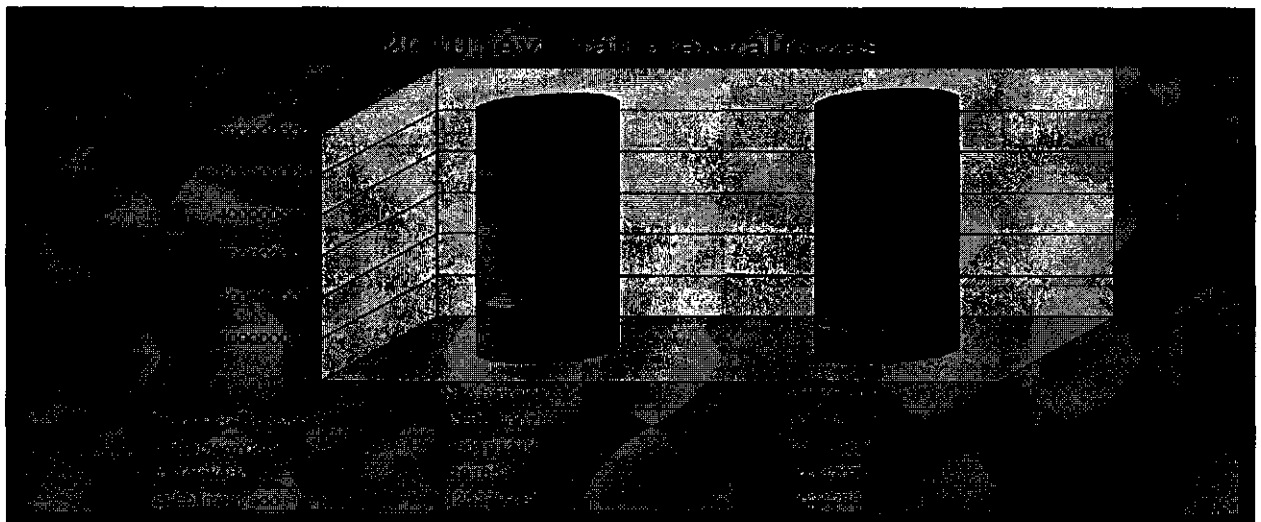
3.) A hátralékok alakulása

A kerületben az adófizetési morál az országos átlagnak megfelelő. Hosszú ideig a notórius nem fizetőket semmilyen szankció nem érte, így a Hivatal újabb és újabb felszólítására sem mutattak fizetési hajlandóságot. Ezt figyelembe véve az Adó Ügyosztály 2010 évben ISO minőségcélként a hátralékok módszeres és tematikus felszámolását tűzte ki célul.

Az Önkormányzat adóintézkedéseinek, adóköveteléseinek alakulását az elmúlt két évet (2009, 2010) vizsgálva megállapítható, hogy a 2009. évben adóintézkedéseink gépjárműadó és késedelmi pótlék adónemekben csökkentek, telekadó adónemekben enyhén növekedtek.

tekintettel a gazdasági válság hatására 2010. évben. Az Adó Ügyosztály rendkívül nagy figyelmet fordított a kintlévőségek kezelésére és annak tudatos és módszeres felszámolására.

7. számú diagram



4.) Az adók módjára behajtandó köztartozások alakulása

Az adók módjára behajtandó köztartozások kezelése és a behajtás eredményessége, szakszerűsége rendkívül sokat javult. Természetesen ez eredményesség számokban is tükröződik. Mind az egyéb bevételek, mind pedig az idegen bevételek adónemekben jelentősen csökkent a kintlévőségek összecsökkentése.

A Végrehajtói Csoport jelenleg két fővel dolgozik. Ez a csoport kezeli az Önkormányzat saját követeléseit, és az adók módjára végrehajtandó köztartozásokból eredő idegen és egyéb követeléseket is. E területen 2010 évben 4328 főszámos és 4741 db alszámos ügyirat keletkezett. Az e területen dolgozó mindösszesen 2 főnek rendkívül nagy erőfeszítést igényel ennek az iratmennyiségnek az érdemi ügyintézését igénylő feldolgozása, kezelése.

Az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásának eredményessége és ebben az adónemben a befizetési hajlandóság rendkívül sokat javult.

V. MŰSZAKI ÜGYOSZTÁLY

1. KERÜLETFEJLESZTÉSI IRODA

Létszám: 7 fő irodavezetővel együtt.

Általános feladatok: az önkormányzat beruházásában épülő

- közmű beruházások (szennyvízcsatorna, csapadékcatorna, vízvezeték)
- út, járda, parkoló építések
- közvilágítás beruházás
- közlekedésbiztonsági beruházások bonyolítása.

1.1.) Közmű beruházások

Szennyvízcsatorna: a Fővárosi Önkormányzat feladata lett a szennyvízcsatorna kiépítése Budapest területén sajnos még 2010. évben sem kezdődött meg, ezért az egyéb fejlesztéseinket akadályozó hiányzó csatorna szakaszokat kiépítettük ki.

Utca szakasz, méter	Hossz (m)
Gelléri Andor Endre utca (Templom tér-Béla u.)	46
Hermína utca (Attila utca Hermína utca)57.	42
Jövendő utca (Batthyány Ilona utca – Jövendő 3.)	80
Tordai utca (Tordai utca 5 sz.-3/a)	45
Nyilvessző utca (Nyilvessző utca 45.-46.sz között)	20
összesen	233

Csapadékcatorna: 2010. évben folytattuk a kerület csapadékvíz hálózatának kiépítését 8 utcában épült csapadékcatorna.3635 m hosszon.

Ezen felül több helyen helyi szikkasztórendszereket építettünk ki, a csapadékvíz okozta károk megelőzése érdekében.

Utca szakasz, méter	Hossz (m)
István király utca (Szilas patak utca - Emma utca)	1205
László utca (Veres Péter út - Margit utca)	635,
Arany János utca (Veres Péter út - Margit utca)	604
Hangulat utca (Veres Péter út - Margit utca)	223
Károly utca (Arany János utca - Hangulat utca)	93
ÚTÉPÍTÉS!!	
Hilda utca (Olga utca - Géza utca)	167
Kossuth L. utca (Rálosi u.- Csömöri u.)	624
Rákosi út (Wesselényi u.-Párta)	84

Ezen felül több helyen helyi szikkasztórendszereket építettünk ki, a csapadékvíz okozta károk megelőzése érdekében.

Utca (szikkasztó hálót)	Hossz (m)
István király utca (Szilas patak utca - Emma utca)	1205
László utca (Veres Péter út - Margit utca)	635,
Arany János utca (Veres Péter út - Margit utca)	604
Hangulat utca (Veres Péter út - Margit utca)	223
Károly utca (Arany János utca - Hangulat utca) ÚTÉPÍTÉS!!	93
Hilda utca (Olga utca - Géza utca)	167
Kossuth L. utca (Rálosi u.- Csömöri u.)	624
Rálosi út (Wesselényi u.-Párta)	84
További szikkasztó rendszerek épültek ki	
Havashalom u. 3,5,7,4 drain rendszer	
Könyvtár utcai óvoda parkoló víztelenítése	
Délceg utca (Páty u.-Menyhért u.) átereszek, szikkasztók kiépítése	
Erzsébet Ligeti Színház parkoló víztelenítése	
Zsemlékes u. (Nógrádverőce - Farkashalom u.) 1000 m3-es szikkasztóárok burkolása	
Összesen:	3635

Vízellátás beruházás: az útépítéseket megelőzően kiépítettük a hiányzó vízvezetékeket.

Utca (szikkasztó hálót)	Hossz (m)
Szög utca 3, 4. sz. előtt	125
Hilda utca (Olga utca - Géza utca)	105
Paradicsom utca 4.	105
Összesen:	335

Gázellátás:

Útépítéseinket megelőzően a gáz esetében is felmérés készült, a Főgáz Kft.-vel került megépíttetésre lakossági igény szerint a hiányzó gázvezetékek és kiváltások.

Utca (szikkasztó hálót)	Hossz (m)
Hilda utca	107
Cserhida utca (Péterke u.-Rendelő u.)	65
Nógrádverőce u. 104099/5-6. hrsz. gázellátása	142
Összesen:	314

1.2.) Út, járda és parkoló-építés

Útépítés: összesen 13,531 km hosszon került kiépítésre szilárd útburkolat. Az Iroda közreműködésével 2009. évben uniós pályázatra támogatási igényt nyújtottunk be, sikeres

pályázat eredményeként közel 260 Mft támogatást nyertünk, melyből 2010 évben 10 utcában építettük ki az utakat.

utca	vezetékvezeték	hossz
Cement u.	Műkő u. – Szárnyaskerék	110,7
Békéshalom u.	Gerenda u. – zsákutca vége között	36,0
Csillám u.	Műkő u. – Szárnyaskerék u. között	125,0
Csűr u.	Suba u. – Hangos u.	479,6
Hilda u.	Olga u. - Géza u.	172,0
Kajszi u.	Állás u. - Ákos u.	100,0
Kajszi u.	Állás u. - Monoki u.	76
Kajszi u.	Monoki u. - Budapesti út	153,6
Pemetefű u.	Állás utca - Délceg utca	286,5
Kétlovas u.	Locsoló u. - Csobaj u.	234,0
Locsoló u.	Lucernás u. - Strand sétány	201,0
Mazsola u.	Timur u. - Rendelő u.	152,1
Monoki u.	Zöldséges u. - Kajszi u.	128,0
Nap u.	Nyitra u. - János u.	210,0
Ida u.	János u. - Akácfa u.	117,5
Gáspár u.	Sándor u. - Ilona u.	78,6
Lajos u.	Ida u. - Budapesti út	379,9
Fátka u.	Nógrádverőce u. - Hunyadvár utca	215,0
Mátka u.	Veres P. út - Hunyadvár utca	300,0
Zöldséges u.	Ákos u. - Állás u.	100,6
Szög u.	Timur u. - Délceg u.	240,0
Vezekény u.	Vezekény köz+24m - Budapesti út	262,0
Ákos u.	Menyhért u.-Muzsika	200,0
Begónia u.	Műkő u.-Magtár u.	486,0
Muzsika u.	Timur u.-Monoki u.	621,0
Cinkotakert u.	Szabadföld u.-Georgina u.	219,0
Andocs u.	Újszász u.-Zsemlékes u.	677,0
Anilin u.	Újszász u.-Zsemlékes	675,0
Diófa u.	Béla u.-Csömöri u.	502,0
Diófa u.	Hermína u.-Rákosi út	394,0
Hunyadi u.	Rákospalotai határút - Baross u.	409,1
Béla u.	Diófa u.-Akácfa u.	250,0
Ágota u.	Muzsika u.-Kendermag	170,1
Állás u.	Menyhért u.-Muzsika u.	189,0
Album u.	Nógrádverőce-Zsemlékes	583,0
Arany J. u.	B.Veress P.-Margit u.	646,8
Hangulát u.	B.Veress P.-István kir. u.	257,8
István kir.u.	Emma u.-Töltény u.	611,7
Károly u.	Arany J.u.-Hangulát u.	131,4
László u.	Margit u.-Veress Péter út	645,4

Lőtér u.	István kir.u.-Margit u.	372,0
Kendermag u.	Monoki u.-Budapesti u.	387,0
Fácánkert u.	Budapesti u.-Bekecs u.	266,7
Csutora u.	Árpádföldi u.-Csöbör u.	165,0
Batthyány Ilona utca	Vidámvásár u.-Négylovas utca	140
Vörösmajor utca	Sashalmi sétány-zsácutca váge	120
Veres Péter út (belső)	Sashalmi sétány . Jászhalom u.	253,7
összesen:		13530,8

Burkolat-felújítás: „Települési önkormányzati szilárd burkolatú belterületi közutak burkolat felújítása” (TEÚT pályázat) keretében 5 utcában valósult meg útfelújítás, ezen kívül teljes önerőből felújítottuk a Rajka utcát, és a Rozsos utcát.

utca	terület (m ²)
Ida utca (Mátyás király utca - Sarkad utca)	163,0
Sarkad utca (Rákosi út - Ida utca)	159,7
Bekecs utca, (Fácánkert utca - Monoki utca)	207,0
Fácánkert utca (Bekecs utca - Hév átjáró)	108,0
Baross utca (Érsekújvár - Segesvár utca)	433,5
Kossuth Lajos u.(Rákosi út-Csömöri út)	628,5
Örmester u.(Pirosrózsa u.-Thököly u.)	418,0
Rozsos utca (Timur utca - Péterke utca)	377,5
Rajka utca (Bökényföldi u.- Hunyadvár u.)	287,5
összesen:	2 782,7

Járdaépítés: A Képviselők által felhasználható járda keretből összesen 3771 m² területen épült ki új járda. Ezen kívül az útépitésekhez kapcsolódva több helyen építettünk járdát.

utca	szomszédos utca	anyag	terület (m ²)	szélesség (m)	hossz (m)
Muzsika u.	Timur u.-Monoki u.	aszfalt	230,0	1,2	276
Andocs u.	Újszász u.-Zsarnó u.	aszfalt	388,0	1	388
Andocs u.	Zsarnó u.-Zsemlékes u.	aszfalt	452,0	1	452
Anilin u.	Újszász u.-Zsemlékes	aszfalt	460,0	1,15	529
Diófa u.	Béla u.-Csömöri u.	aszfalt	677,0	1	677
Diófa u.	Hermína u.-Ida u.	aszfalt	208,0	1	208
Diófa u.	Ida u.-Rákosi u.	aszfalt	144,0	1	144
Hunyadi u.	Rákospalotai h.-Bercsényi	aszfalt	322,0	1,1	354
Hunyadi u.	Bercsényi u.-Baross u.	aszfalt	281,0	1,2	337
Arany János u.	B.Verés P.-Margit u.	térkő	365	1,5	547,5
István király u.	Emma u.-Arany J. u.	térkő	28	1,5	42
István király u.	Arany J. u-Miklós u.	térkő	32	1,5	48
István király u.	Miklós u.- László u.	térkő	50	1,5	75
István király u.	László u. -Bátöny u.	térkő	33	1,5	49,5
István király u.	Lőpor u.-Töltény u.	aszfalt	26	1,2	31,2

Lőtér u.	István kir.u.-Margit u.	térkő	365	1,5	547,5
Csutora u.	Árpádföldi u.-Csöbör u.	aszfalt	30	1	30
Ida utca	Mátyás király u. - Sarkad u.	aszfalt	38,0	1,1	42,0
Baross utca	Érsekújvár u. - János u.	térkő	150,0	1,5	250,0
Baross utca	János u. - Segesvár u.	aszfalt	30,0	1,5	45,0
Vörösmajor u.	Sashalmi sétány - Zsákutca vége	térkő	300,0	1,5	450,0
Sashalmi sétány	Margit u. - belső Veres P. út	térkő	272,0	1,5	408,0
belső Veres P. út	Sashalmi sétány - Jászhalom u.	térkő	253,7	0,8-1,50	320,0
Batthyány Ilona u.	Vidám vásár u. - Rózsalevél u.	térkő		1,5	3042,0
Összesen:			5134,7		9292,9

Parkoló építés: A Kerületfejlesztési Iroda közreműködött a Metró utcánál, Vívó utcai Óvoda, Erzsébet ligeti színháznál, a Könyvtár utcai óvodánál, Lőtér utcában az Ikarusz pálya mellett, a Kossuth Lajos utcában az óvodánál, a Baross utcában az óvodánál Sashalmi sétányon a piacnál.

1.3.) Közlekedésbiztonsági beruházások

A 2010. évben a TEMPO 30-as övezeteken belül a forgalomlassító küszöbök kiépítése folytatódott, 4 övezet épült ki teljesen és 3 övezet lett kitáblázva, a küszöbök kiépítése folyamatban van.

2 gyalogátkelő terve elkészült, és Szlovák úton az Állás utcánál, Batthyány Ilona utcában a Főtérnél, és a Batsányi János utcában a Margit utcánál.

Közvilágítás beruházás:

Havashalom Park, Sashalmi sétány II. ütem közvilágítási hálózat kiépítése, elektromos csatlakozások (szökő -kút, szociális helyiség parki rendezvény szekrények) kiépítése. István király utcai csatornaépítés miatt áthelyezett oszlop transzformátorállomás, valamint jelentős számú légvezetéki oszlop áthelyezése, tervezés kivitelezés

Cinkotai Főtér 0,4 kV –os közcélú hálózat teljes kiváltása földkábeles hálózatra, új közvilágítási hálózat kiépítés, gyalogos átkelőhelyek közvilágításának tervezés kivitelezés, Magyar Telekom tulajdonú felépítmények kiváltása.

Album köz kábeles közvilágításának kivitelezése, valamint 15 lámpakar felszerelése lakossági igény alapján.

1.4.) Az iroda tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok:

Megnevezés	Tétel
Ügyiratok száma főszámos	405 db
Ügyiratok száma alszámos	2130 db
Iroda által kezelt költségvetési keretösszeg	2 608 238 E Ft
Indított közbeszerzési eljárások száma	16 db
Megkötött szerződések száma:	205 db
Lehívott Uniós támogatás	448 319 E Ft
Lehívott hazai támogatás	68 554 E Ft
További lehívható Uniós támogatás	15 E Ft
További pályázott Uniós támogatás	80 000 E Ft
Befizetett utépítési hozzájárulás	9 639 E Ft

2. VÁROSÜZEMELTETÉSI IRODA

Létszám: 8 fő irodavezetővel együtt.

Az irodának három fő feladatköre van (zárójelben a feladatot ellátó köztisztviselők száma):

- a) a közterületek üzemeltetési, fenntartási feladatai (2 fő)
- b) intézményi beruházási, felújítási és üzemeltetési feladatok, önkormányzati bérlakások, nem lakás célú helyiségek, bérlemények felújítási, üzemeltetési és karbantartási feladataiban való szakmai közreműködés (4 fő)

A szakfeladatainkhoz kapcsolódó adminisztrációt és a pénzügyi nyilvántartások vezetését egy fő végzi.

2.1.) Közterületi feladatok

Kátyúzás: az előző átlagos időjárású tél miatt a rendelkezésre álló pénzügyi keretből a javítási munkákat folyamatosan megoldottuk.

A járda-felújítási munkák során 10.600 m² rossz állapotú, balesetveszélyes járda kapott új aszfaltburkolatot.

Földútjavítási munkáink közül a legjelentősebb a Bény utca – Szakoly utca – Csücsök utca rendbetétele, illetve a Simongát utca többszöri javítása volt. Az utépítési beruházások jelentős ütemére tekintettel a földútjavítások az év folyamán csak a legszükségesebb mértékben és helyeken történtek, a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet közreműködésével.

Az árok-, átereszt üzemeltetési feladataink jelentős részét a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet bevonásával oldottuk meg, komolyabb beavatkozást igénylő esetekben külső vállalkozókat bízunk meg.

Az év folyamán 118 db szikkasztó tisztítása történt meg, a nagyobb elöntés miatt 16 alkalommal volt szükség azonnali szippantásra.

Az utcanév táblákra rendelkezésre álló keretből 348 db tábla készült el és került december 31.-éig felszerelésre. Az utcanév táblák kizárólag graffiti-mentes bevonattal készültek.

Az egyéb közterületi munkák jellemzően védőkorlátok kiépítéséből és javításából, parkolást gátló oszlopok telepítéséből, és a fagyókerek okozta károk megszüntetéséből álltak.

A településtisztasági keretből 288 m³ illegálisan lerakott hulladék elszállítása történt meg a közterületekről. A keretből a legjelentősebb felhasználást a zöldhulladék begyűjtésével kapcsolatos kiadások tették ki. 21 esetben indult eljárás a közterületen tárolt üzemképtelen gépjárművek tárgyában, a felszólítás eredményeként 10 gépkocsit a tulajdonosok, 11 járművet az Iroda szállíttatott el.

2.2.) Kiemelt beruházási feladat

Sashalmi Piac I. építési ütemen belül elkészült az Általános Piac, valamint a Talpfa utca egy szakaszának átépítése. 2010. december 1-én átadtuk a munkaterületet a Sashalmi Piac II. ütemének kivitelezéséhez, mely magában foglalja az ÖKO Piac építését a vendéglátó egységgel együtt, a rendezvénycsarnok, a díszter és a szervízutak, valamint a Margit utca átépítését a Sashalmi sétány és a Thököly út közötti szakaszon.

Intézményi beruházások, felújítások, karbantartások

2010. év folyamán januárban elkészült a Szentmihályi Játsszókert Óvoda bővítése, ősszel a Jókai Mór Általános Iskola homlokzat-felújításának I. üteme. Szeptemberben megkezdődött a Felsőmalom utcában az új bölcsőde építése

Jelentősebb költségű szakfeladatok voltak még a múlt évben:

- Elkészült a Baross Gábor u. 32-34. sz. alatti Fecskefészek Óvoda régi épület átalakítására vonatkozó építési engedélyezési tervdokumentáció, jogerős határozattal rendelkezik.
- A Farkashalom u. 42-44. sz. alatti Pipitér Óvoda két nevelési szárnyában valamennyi homlokzati nyílászárót kicserélttünk korszerű, hőszigetelt műanyag ablakokra ajtókra.
- A Szentkorona u. 100. sz. alatti Varázskorona Óvoda utcai főépületének valamennyi homlokzati nyílászáróját kicserélttünk korszerű, hőszigetelt műanyag ablakokra ajtókra.
- Rádió u. 32. szám alatti Cinkotai Nyugdíjas Polgári kör közhasznú Egyesület közösségi ház magastető bádogos szerkezeteinek felújítása, színpad hangszigetelése.
- Herman Ottó Általános Iskola háromszintes, udvari szárnyának külső vízelvezetésű lapostető teljes felújítása.
- Hősök tere 7-9. szám alatti Háziorvosi rendelő épületének homlokzat hőszigetelése, nyílászárók cseréje és földszint feletti lapostető szigetelésének felújítása.
- Szerb Antal Gimnázium magastető bádogos munkái, párkányok kőműves javítása, erkély vízelvezetése.
- Sashalmi Tanoda főbejárati portál cseréje.
- 2/2006. (I.30.) Ök. rendeletben foglaltak szerint a 2009. évben kötött VÖT szerződések munkái elkészültek.

- Cziráki u. 22. szám alatti Napraforgó Gyermekjóléti Központ, Családsegítő szolgálat és Nevelési Tanácsadó főépület csapadékcsatorna javítása, párkányok vakolatjavítása, melléképület lefolyó és függőeresz csatorna cseréje.
- Lemhényi Dezső Általános Iskola kétemeletes udvari szárnyának külső vízelvezetésű lapostető teljes felújítása, csapadékvíz lefolyócsövekbe fűtőszál beszerelése.
- Móra Ferenc Általános Iskola tető javítása.
- Gyerekkuckó Óvoda Hársfa u.-i épület vizesblokk felújítása.
- Centi Bölcsőde tetőfedés felújítása.
- Sashalmi Manoda Óvoda Mátészalka utcai épület homlokzati nyílászárók cseréje.

Fentiekén túlmenően a kerületi intézményekben 36 felújítási, karbantartási szakfeladat szakmai előkészítést, lebonyolítását végezte az iroda.

Elkészült a Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda bővítésének engedélyezési és kiviteli tervdokumentációja, a Felsőmalom-Vágás utcai óvoda módosított építési engedélyezési tervdokumentációja.

Sikeresen megtörténtek a Polgármesteri Hivatal felújítási munkái (Műszaki Ügyosztály teljes átépítése, Művelődési Ügyosztály felújítása, Gyámhivatal épületében a használaton kívüli helyiségek felújítása, és a Jogi iroda padlóburkolat cseréje). Több éve tapasztalt kellemetlen bűz megszüntetése érdekében a nyári igazgatási szünet alatt kicseréltettük a házasságkötő terem és a gyámhivatal közötti külső csatorna vezetéket.

A bérlakások, nem lakás célú ingatlanok felújítási, karbantartási munkáinak szakmai felügyeletét az előkészítéstől a lebonyolításon át az elszámolásig szintén az irodánk végezte.

Falfirka-mentesítés keretében védőbevonatot készítettünk a Havashalom park összes felszerelésén (padok, játszó-és sporteszközök, szemétgyűjtők, műtárgyak). A 2010. évi keretből valósult meg a Hősök terei felújított rendelő homlokzati bevonata.

Az iroda tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok:

MEGNEVEZÉS	TÉTEL
Ügyiratok száma:	2.411 db
Levelezés (e-mail forgalom nélkül):	2.815 db
Az iroda munkájával összefüggő határozatok száma:	7 db
Az iroda által kezelt költségvetési keretösszeg:	2.311.592 e Ft

3. KÖRNYEZETVÉDELMI IRODA

Létszám: 7 fő, az irodavezetővel együtt.

A Környezetvédelmi Irodán 2010-ben 820 db főszámos iktatású és 2780 db alszámon iktatott ügyirat keletkezett.

Az első fokú kötelező határozatok ellen 25 esetben nyújtottak be fellebbezést, ebből 3 esetben semmisítette meg a döntést a másodfokú hatóság, egyúttal utasítva új eljárás lefolytatására, illetve 2 ügy elbírálása jelenleg még folyamatban van.

A Környezetvédelmi Iroda tevékenységi körébe zöldfelület-védelmi, állattartási és környezetvédelmi hatósági ügyek, a közcélú zöldfelületek-, területek fenntartásának szervezése, ellenőrzése, a fejlesztési tervek elkészíttetése, valamint a beruházások kivitelezésének műszaki ellenőrzése tartozik. Ezeken túl még a kerület lakosságának környezeti tudatformálásában is tevékenyen részt vesznek az iroda munkatársai.

3.1.) A 2010-es évben végzett hatósági munkák

Környezetvédelmi ügyekben: zajvédelmi, hulladékgazdálkodási, valamint egyes légszennyezési, a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat látta el az iroda, valamint szakhatóságként telepengedélyezési eljárásokban vett részt. Leggyakrabban hulladékgazdálkodási illetve zajpanaszok érkeznek a Környezetvédelmi Irodára.

Hulladékgazdálkodási ügyben a Környezetvédelmi Iroda 4 esetben rótt ki hulladékgazdálkodási bírságot összesen 60 000 Ft összegben és 7 esetben pedig a kötelezés végrehajtásának kikényszerítése céljából 455 000 Ft-ot. 2 esetben került sor hatósági hulladékeltávolításra, melyeknek költsége összesen 2 233 330 Ft. Ezen költségek behajtása folyamatban van.

A Környezetvédelmi Iroda a hatósági ellenőrzés során 8 alkalommal vett részt a helyszínelő csoport munkájában és összesen 12 esetben derített fel környezetvédelmi szabálytalanságot illetve indított eljárást. A 12 esetből 3 esetben a kötelezés végrehajtásának kikényszerítése céljából összesen 25 000 Ft-ot szabott ki.

Állattartási – állatvédelmi panaszok esetén, a helyi állatvédelmi rendelet, valamint a magasabb szintű jogszabályok előírásainak betartását ellenőrizte a Környezetvédelmi Iroda munkatársa, valamint elbírálta a különböző állattartási kérelmeket. Az állatvédelmi szabályok megsértése miatt 4 esetben, összesen 120 000 Ft bírságot szabott ki a Környezetvédelmi Iroda, illetve 1 esetben került sor 13 db ló hatósági eltávolítására.

A Környezetvédelmi Iroda előkészítette a helyi állattartási rendeletet, melyet januárban első olvasatban tárgyalt a Képviselő-testület, februárban pedig meg is alkotta rendeletét az állattartás szabályozásáról.

A zöldfelület-védelmi hatósági munkákra legtöbbször fakivágási kérelmek elbírálása, illetve a fapótlási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése volt a jellemző. Fapótlás pénzbeli megváltását 28 esetben írta elő a Környezetvédelmi Iroda, összesen 5 169 200 Ft összegben és 7 esetben pedig a kötelezés végrehajtásának kikényszerítése céljából 110 000 Ft-ot.

A Környezetvédelmi Iroda készítette elő a zöldterületek és zöldfelületek megóvásáról, használatáról és fenntartásáról szóló rendeletet, amelyet a Képviselő-testület áprilisban meg is alkotott.

A növényvédelmi hatósági munkák során a gyommentesítés, a parlagfűmentesítési kötelezettség ellenőrzése, a közérdekű védekezés elrendelése, valamint az ezzel kapcsolatos ügyintézésére került sor.

2010-ben mintegy 200 esetben tartott a Környezetvédelmi Iroda helyszíni ellenőrzést, a bejelentett, illetve szűrőpróbaszerű ellenőrzésekkor azt tapasztalva, hogy a vizsgált ingatlanok 40%-a volt csak parlagfűves, a többi esetben egyéb gyommal fertőzött területek miatt tettek bejelentést. Kb. 100 esetben elegendő volt az ügyfél telefonos vagy személyes felszólítása a

gyommentesítésre. 26 esetben viszont határozatban kellett kötelezni a tulajdonosokat a gyommentesítés elvégzésére. 7 esetben került sor közérdekű védekezés elrendelésére és 6 esetben az ügyek továbbítva lettek bírságolásra a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatalnak. Külterületi ingatlanok esetében, illetékesség hiányában 6 esetben, kb. 60 telekre vonatkozóan adott át bejelentést a Környezetvédelmi Iroda a 3. számú Körzeti Földhivatalnak.

3.2.) Üzemeltetéssel, beruházással kapcsolatos feladatok

A hatósági feladatokon túl **a kerületi közcélú zöldfelületeinek, fasorainak fenntartása és fejlesztése is a Környezetvédelmi Iroda feladatkörébe tartozik.**

A kerületben lévő 406 563 m² nagyságú zöldfelület, több, mint 58.000 db közterületi fa, 3,9 ha nagyságú erdőterület gondozásáról a Környezetvédelmi Iroda gondoskodik. Ezeken felül 223 132 m²-nyi önkormányzati területen oldottuk meg a szelektív vegyszeres parlagfű irtást.

A felújítások, fejlesztések keretében 2010-ben 377 db fát ültettettünk el az utak mellé.

A nagyszámú útépitések miatt megnőtt a fasorokban elvégzendő gallyazási, kivágási és ültetési munkák száma is.

Új játszóteret létesítettünk az Andócs téren, és a meglévő sportpályát felújítjuk. A projekt kivitelezése 2010. október 26-án kezdődött el, várható befejezése 2011. március 14.

A Környezetvédelmi Iroda műszaki ellenőrzése alatt a Centenárium lakótelep I. ütem közterületeinek felújítási munkálatai 2010 áprilisában fejeződtek be, a Centenárium lakótelep II. ütem közterületeinek felújítási munkálatai 2010 áprilisában kezdődtek és várhatóan 2011 áprilisában fejeződik be.

A Sashalmi Városközpont rehabilitációs pályázat zöldfelület fejlesztésének keretében a Havashalom park felújításának kivitelezése 2010 márciusában indult, és 2010. október 15-én fejeződött be.

A Környezetvédelmi Iroda elkészítette az éves környezetállapot-jelentést, a Képviselő-testületet pedig tájékoztatta a kerület környezetállapotának helyzetéről.

Az Ökomat, a Körkoor és a Hungakku Közhasznú Nonprofit Kft.-kel kötött együttműködés keretében 2010-ben 4 alkalommal gyűjtöttek be a lakosságtól elektromos és elektronikai hulladékot. A begyűjtések helyének és idejének lakosság felé történő meghirdetését a Környezetvédelmi Iroda végezte.

A Környezetvédelmi Iroda segítette és szervezte a **Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság** munkáját.

A Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság a SZIKE Környezet- és Egészségvédelmi Egyesület támogatásával 2010 őszén újabb házi komposztálási programot indított a komposztálási akció sikeres folytatásaként, a kerületben lakók részére. A program keretében 350 család részesült komposztálási eszközökben. A program adminisztrációját, végrehajtását és ellenőrzését a Környezetvédelmi Iroda végezte.

A Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság folytatta a Szép Kertek pályázatot, melynek lebonyolítását szintén a Környezetvédelmi Iroda végezte. A versenyre 26 ingatlantulajdonos nevezett be.

A meghirdetett lakossági faültetési akció keretében 147 db fát osztott ki a Környezetvédelmi Iroda a kerület lakóinak, úgy, hogy előtte minden igényelt fa tervezett helyszínét leellenőrizték a Környezetvédelmi Iroda munkatársai.

A kerületi iskolák közül 15-en vettek részt a Környezetvédelmi Iroda és a Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság által közösen vezetett kerületi iskolák közötti környezetvédelmi versenyen, melyet a Naplás-tó melletti természetvédelmi területen tartottak. A kérdések összeállítását, a verseny technikai feltételeinek biztosítását szintén a Környezetvédelmi Iroda végezte.

4. ÉPÍTÉSÜGYI IRODA

Létszám adatok: 17 fő állományban, 1 fő szerződéses munkaviszonyú, 2 fő közcélú munkatárs

Feladatok elosztása szakterületenként:

Az irodán 2010 évben:

- 10 fő építési előadó;
- 2 fő mélyépítési előadó;
- 1 fő telekrendező előadó;
- 3 fő adminisztrátor;
- 1 fő szerződéses munkaviszonyú;
- 2 fő közcélú munkatárs;
- Összesen 19 fő dolgozik az irodavezető irányítása alatt.

4.1.) 2010-ben az építésügyi hatósági feladatok összehasonlító adatok, számszaki értékelés

	2008 év	2009 év	2010 év
Főszámos iktatások:	3867 db	3776 db	3126 db
Összes iktatás	10870 db	12187 db	12481 db
Magasépítő főszámok:	2307 db	2554 db	2156 db
Magasépítő összes iktatás	7538 db	10104 db	10351 db
Építésrendészeti bírság kiszabása	19.990.489 Ft	13.498.800 Ft (ebből 12.577.875 Ft befizetve!)	10.832.700 Ft (ebből 7.214.300 Ft befizetve!)
Építési engedélyek	443 db	340 db	215 db
Használatbavételi engedélyek	298 db	331 db	236 db
Mélyépítési és telekalakítási főszámos ügyek		1332 db	970 db

Megállapítható, hogy a magasépítő ügyiratok főszámos iktatása ebben az évben nem emelkedett, de az alszámba történő iktatással elmondható, hogy az ügyiratforgalom összességében emelkedett.

4.2.) Az Iroda az alábbi feladatokat látja el

- építési bejelentési, építési engedélyezési eljárás és egyszerűsített építési engedélyezési eljárás;
- elvi engedélyezési eljárás;
- bontási bejelentési és bontási engedélyezési eljárás;
- használatbavételi engedélyezés, használatbavételi bejelentési engedélyezés,;
- fennmaradási és továbbépítési engedélyezés, vagy fennmaradási és használatbavételi engedélyezés;
- összevont építésügyi hatósági eljárás;
- építésrendészeti bírságok kiszabása;
- hatósági bizonyítványok kiállítása
- telekalakítással kapcsolatos ügyek;
- házszámnyilvántartások;
- szakhatósági állásfoglalások kiadása;
- útügyi, közműépítési hozzájárulások;
- közmű kötelezési eljárások;
- önerős útépitések kötelezési eljárása;
- térinformatikai feladatok, és fejlesztések kidolgozása;
- különböző statisztikai nyilvántartások vezetése;
- tervtanácsi kérelmek hatósági szempontból előkészítése;
- tervtanácsi szakmai titkári feladatok.

4.3.) Az Iroda által elért eredmények:

Ebben az évben az építési és használatbavételi engedély kérelmek lecsökkentek, de mégis az elintézendő ügyek száma nem lett kevesebb. Az ügyintézői alaposabb munka az alszámos ügyek megnövekedését eredményezi.

Ebben az évben határidőkésésből származóan illeték visszafizetési kötelezettség nem keletkezett az építési irodán.

A bírságok befizetésénél az ügyfelek nagyobb fegyelmet mutattak, ezért sokkal kevesebb esetben kellett a végrehajtást elindítani.

5 db új helyszíni jegyzőkönyv iratminta lett bevezetve, ami sorvezetőként használva ügyfajtánként segíti az előadókat, hogy mely szempontokat figyeljenek a szemléken.

Az építésügyi előadók döntéseiről havi lista van vezetve, így mindenki összehasonlíthatja a teljesítményét másokkal, és az első három helyezett az irodavezetői értekezleteken dicséretet kap.

Az egy főre jutó ügyiratszám 2010-ben 215 db/fő volt, a javasolt 200 db/fő helyett.

A két fő közcélú munkatárs alkalmazása nagy segítséget jelent az irodán, mert a jelentős mennyiségű tértivevényeket feldolgozva és összegyűjtve átadták az előadóknak, így a jogerőzéseknél nem keletkeztek nagy csúszások.

A megbízási szerződéssel dolgozó térinformatikai és nyilvántartási feladatokat ellátó kolléga sajnos jövő évtől már nem fog dolgozni, de helyette már 2011. január elejétől találtunk szintén végzettséggel rendelkező munkatársat. Vélhetően ezért a már kialakult naprakész rendszereink továbbra is jól fognak működni.

A másodfokú döntések alapján 46 db döntésből 20 db-ban új eljárásra utasítottak bennünket. Megállapítható, hogy a 2010. évre vállalt minőségcélunkat a 40 % - os új eljárásra utasítást majdnem teljesítettük a tényleges 43,5%-kal.

A fentiek alapján megállapítható, hogy 2010-ben a 20 fős létszámmal dolgozó építésügyi iroda jól dolgozott. Az irodavezető szerint szükséges lenne egy irodavezető helyett alkalmazni, hogy a napi iktatásokat átnézve iránymutatást tudna adni az előadóknak, a sűrűn változó jogszabályoknak megfelelően az iratmintákat javítaná, és az esetlegesen beteggé váló kollégákat gyorsan helyettesítené, és állandó egyeztetésekkel felkereshetnék a kollégák, és kiemelt ügyeket intézhetne. Ezzel tovább lehetne növelni a szakmai színvonalat az építésügyi irodán, hiszen ezzel az esetleges kártérítési felelősségünkkel járó kötelezettség kockázatot minimalizálni lehetne.

VI. GAZDÁLKODÁSI ÜGYOSZTÁLY

1.) A Gazdálkodási Ügyosztály létszámadatai:

A Gazdálkodási Ügyosztály létszáma 2 fő, ebből 1 fő ügyosztályvezető, 1 fő gazdálkodási asszisztens.

2.) A Gazdálkodási Ügyosztály jellemző statisztikai adatok:

Megnevezés	Tétel
Főszámon iktatott ügyiratok száma:	11 db
Alszámon iktatott ügyiratok száma:	61 db
Elintézt ügyiratok száma:	72 db
Hátralékos ügyiratok száma:	0 db

3.) A Gazdálkodási Ügyosztály általános feladatai:

- Az ügyosztályhoz tartozó irodák feladatainak koordinálása, szervezése, irányítása;
- Gazdasági és Pénzügyi Bizottság üléseinek vezetése, bizottsági feladatok koordinálása;
- Az önkormányzat likviditásának figyelemmel kísérése és a fizetőképesség biztosítása;
- Az önkormányzat 100 %-os tulajdonú Kft-i testületi döntést igénylő ügyeinek előterjesztése;
- Az ügyosztályt érintő belső szabályzatok felülvizsgálata és aktualizálása, valamint a gazdálkodást befolyásoló jogszabályok és azok változásainak folyamatos nyomon követése;
- Közreműködés az intézmények gazdálkodásával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében.

4.) A Gazdálkodási Ügyosztály 2010. évi eredményei, az Ügyosztályvezető által összeállított képviselő-testületi anyagok és előterjesztések:

- A Sashalom Városközpont komplex rehabilitációja projekt és a Felsőmalom utcai új bölcsőde építés projekt pénzügyi feladatainak szervezése, egyeztetések elvégzése, pénzügyi kifizetésekben való közreműködés
- Kertvárosi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft.-vel közszolgálati feladatok ellátására vonatkozó szerződés megkötése;
- Az önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló Kft-k 2009. évi éves beszámolójának és 2010. évi üzleti tervének előterjesztése
 - Kertvárosi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft,
 - XVI. Kerületi Városfejlesztő Kft,
 - REHAB-XVI. Kft,
 - Sashalmi Piac Kft.;
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2011. évi költségvetési koncepciójának elkészítése.

1. KÖLTSÉGVETÉSI IRODA

1.1.) A Költségvetési Iroda létszámadatai:

A Költségvetési Iroda létszáma 12 fő, ebből 4 fő könyvelő, 4 fő költségvetési ügyintéző, 3 fő költségvetési referens és 1 fő irodavezető. 2010. áprilisban 1 fő költségvetési referens benyújtotta lemondását, ezt követően feladatait év végig helyettesítéssel kellett ellátni. Az egy fő hiánya mindvégig nagyobb terhet rótt az iroda dolgozóira.

1.2.) A Költségvetési Irodára jellemző statisztikai adatok:

A Költségvetési Irodán 4 fő feladatkörét érintően kell ügyiratokat iktatni.

Megnevezés	Tétel
Főszámon iktatott ügyiratok száma:	89 db
Alszámon iktatott ügyiratok száma:	919 db
Elintézett ügyiratok száma:	1 008 db
Hátralékos ügyiratok száma:	0 db
Normatív állami támogatás, kötött felhasználású állami támogatás lemondás:	3 alkalommal
Normatív állami támogatás, kötött felhasználású állami támogatás pótigénylés:	1 alkalommal
Tárgyi eszközben felvett tételek száma:	6 222 db
ebből változás:	1 201 db
ebből új tétel:	167 db
Kötelezettségvállalások száma:	4 012 db
Könyvelt tételek száma:	kb. 42 306 db
A költségvetési rendelet módosítása után elvégzendő előirányzat rendezési tételek száma az integrált pénzügyi rendszerben	1 225 tétel

1.3.) A Költségvetési Iroda általános feladatai:

- A költségvetés tervezési folyamatának koordinálása, a költségvetési tervezet összeállítása, az elemi költségvetés elkészítése;
- Az eredeti és a módosított költségvetés feldolgozása;
- A Magyar Államkincstár 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 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;
- Ingatlan-vagyonkataszteri nyilvántartás vezetése;
- Leltározási és selejtezési feladatok;
- Kötelezettségvállalás (szállítói szerződések, megrendelések, támogatási szerződések) nyilvántartása, karbantartása;
- Intézményfinanszírozás bonyolítása, nyilvántartása;
- A Víziközmű Társulatoktól 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 és kötött felhasználású állami támogatások elszámoltatása;
- Központosított támogatások pályázati anyagának összeállítása és továbbítása a kiíró felé, intézmények pályázati anyagának összeállításához segítségnyújtás;
- EU-s és egyéb támogatások nyilvántartása, elszámolása;
- Adatszolgáltatás a Fővárosi Forrásmegosztáshoz;
- Törzsadattár vezetése;
- Kötelező adatszolgáltatások biztosítása az Áht. 15/A és 15/B §-ban előírtaknak megfelelően (működési és fejlesztési támogatásban részesülők és nettó 5 millió Ft feletti szerződések nyilvánossága), valamint a költségvetési rendeletek és beszámolók nyilvánosságának biztosításához adatszolgáltatás.

1.4.) A Költségvetési Iroda 2010. évi eredményei:

A Költségvetési Iroda 2010. évi minőségcélja volt a szakmai munka színvonalának javítása érdekében a hatékony szabályozási környezet kialakítása, amelynek eszköze az Irodát érintő összes szabályzat teljes felülvizsgálata, majd aktualizálása volt. Év végére az összes belső utasítás felülvizsgálata és aktualizálása megtörtént.

A 2010. évben a költségvetéssel, illetve annak módosításaival kapcsolatban, valamint a beszámolókkal összefüggésben a könyvvizsgálat kifogással nem élt, azt elfogadta, továbbá a

Magyar Államkincstár felé nyújtandó adatszolgáltatásnak is maradéktalanul megfelelt az Iroda.

2010. év elején a kitartó munkának köszönhetően a 2008. évi normatíva felülvizsgálata kapcsán nemhogy visszafizetési kötelezettség nem keletkezett az Önkormányzatnak, hanem további támogatásra volt jogosult.

2010. évben is folyamatosan nyomon követtük az Önkormányzat által fenntartott intézmények gazdálkodását, ennek eredménye, hogy egyik intézmény sem lett túlf finanszírozva, év közben az igényelt limiteket minden esetben be tudtuk állítani, ezáltal az intézmények finanszírozási feladatát maradéktalanul el tudtuk látni.

A Saldo integrált pénzügyi rendszerrel kapcsolatban felmerülő problémákat a kollégák folyamatosan jelezték, a programot ehhez igazodva igyekezett a szolgáltató módosítani.

1.5.) A Költségvetési Iroda által összeállított képviselő-testületi anyagok és előterjesztések időrendben:

- A 2010. évi fővárosi forrásmegosztás véleményezése;
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2009. évi költségvetésének III. számú módosítása;
- A költségvetési és zárszámadási rendeletek normaszövegének és az azokhoz kapcsolódó mérlegek és egyéb kimutatások kötelező formájának és tartalmának meghatározásáról szóló rendelet megalkotása;
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2010. évi költségvetése;
- Önkormányzati intézmények alapító okiratának módosítása;
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2009. évi zárszámadása;
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2009. évi egyszerűsített beszámolója;
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2010. évi költségvetésének I. számú módosítása;
- Tájékoztató a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2010. évi I. féléves gazdálkodásáról;
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2010. évi költségvetésének II. számú módosítása;
- Tájékoztató a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2010. évi I - III. negyedéves gazdálkodásáról;
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2011. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló rendelet megalkotása;
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzatok között kötendő együttműködési megállapodások jóváhagyása;
- Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető – Ellátó Szervezet alapító okiratának módosítása.

2. PÉNZÜGYI IRODA

Létszám: 2010.év januárjában 12 fő az Irodavezetővel együtt. 2010. márciusától még állományban lévő 2 fő megkezdte felmentési idejét. 2010. augusztusától az irodai létszám az Irodavezetővel együtt **10 fő**.

A Pénzügyi Iroda legfontosabb feladatai:

- bevételek és kiadások érvényesítése;
- pénzforgalom lebonyolítása, az utalványozott, ellenjegyzett, érvényesítéssel ellátott számlák utalása ügyfélfelterminalon 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);
- az önkormányzati lakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadásával kapcsolatos kimenő számlák elkészítése, a lakáselidegenítésekhez kapcsolódó részletfizetések nyilvántartása;
- a kerületi újsághirdetésekhöz és az esetenként felmerülő egyéb ügyletekhez kapcsolódó számlák elkészítése; nyilvántartása (telefon továbbszámlázás, közüzemi és bérleti díjak továbbszámlázása)
- ÁFA nyilvántartás vezetése, bevallás elkészítése, elektronikus beküldése;
- nem rendszeres személyi juttatások számfejtése, kifizetése, igazolások elkészítése és eljuttatása az érintetteknek;
- az Önkormányzat hitelállományának nyilvántartása, kezelése;
- kötvénykibocsátásból származó kötelezettségek nyilvántartása;
- közműfejlesztési számla lakossági befizetéseinek analitikus nyilvántartása, 15% -25% közműfejlesztési támogatások negyedévenkénti leigénylése a központi költségvetésből, ügyfelek részére történő kiutalása; elszámolás a Kincstár felé
- az önkormányzat által nyújtott helyi támogatások, visszafizetésének nyilvántartása, egyenlegközlő kiküldése, a társiroda tájékoztatása havonta.
- Segélyek kifizetése a társirodák intézkedése alapján; folyamatos kapcsolattartás az ügyfelekkel.
- visszatérítendő támogatások befizetéseinek rögzítése, hátralékos lista készítése; (ESZB és GTB által nyújtott) jogtalanul felvett segély, temetési kölcsön
- Az átmeneti nevelésbe vett gyermekek után fizetett gondozási díjak előírása, a befizetések nyilvántartása és a kötelezettek valamint a gyámhivatal folyamatos tájékoztatása a befizetésekről.
- Az állam által megelőlegezett gyermektartásdíj kifizetéseinek nyilvántartása, a behajtás megindítása valamint a letiltások kezelése.
- ápolási díj és Tb-járulékainak analitikus nyilvántartása, és azokról igazolás készítése az érintettek részére;

- munkáltatói támogatáshoz kölcsönszerződések előkészítése, banki tételek rögzítése, analitikus nyilvántartása, levelezések;
- nettó finanszírozás intézményi adatlapjainak összegyűjtése, és továbbítása a Magyar Államkincstárhoz.

A Pénzügyi Iroda feladata a likviditás biztosítása mellett a szabad pénzeszközök lekötése. 2010. évben a lekötésekből 222 MFt kamatbevételünk keletkezett.

A Pénzügyi Irodát jellemző legfontosabb számszerű statisztikai adatok:

2010. év	
Megnevezés	Tétel
Kiállított számlák	5.625 db
Bejövő számlák	8.812 db
Helyi támogatás folyósítása	9 db
Számfejtett tételek	10.440 db
Munkáltatói kölcsön állomány	66 db
Banki terminálon folyószámlára utalt tételek	18.393 db
Banki terminálon postai kifizetetésként utalt tételek	13.890 db
Lakóépület magánérős felújításának önkormányzati támogatás folyósítása	2009. évről áthúzódó 5 db 2010.évi teljesítés

A kiskincstári rendszer eredményeképpen, - hogy intézményeink akkor kapják meg a működési költségvetés támogatást, amikor azt ténylegesen felhasználják - összesen 5.824.040.- Ft kamatbevételt értünk el, ebből intézményeinknek átutalásra került 5.316.317.- 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.

Önkormányzatunknál 2008 évben bevezetésre került a SALDO integrált pénzügyi rendszer, melynek célja a Költségvetési és a Pénzügyi Iroda feladatellátásának racionálisabbá, hatékonyabbá, gyorsabbá tétele volt.

Pénzügyi Iroda a SALDO integrált pénzügyi rendszer pénzügyi moduljának paraméterezett lehetőségeit **maximálisan kihasználta a 2010. évben.**

3. VAGYONHASZNOSÍTÁSI IRODA

Létszám: 10 fő irodavezetővel együtt

3.1.) Az Iroda tevékenységi köre

- önkormányzati ingatlanok értékesítésének elkészítése, döntés után az értékesítés (versenytárgyalások) lebonyolítása, szerződéskötés, földhivatal felé történő ügyintézés;
- mezőgazdasági célú ingatlanok hasznosítása;
- nem lakás célú helyiségek bérbeadásának, egyéb módon történő hasznosításának előkészítése, üres helyiségek pályáztatása, versenytárgyalások lebonyolítása, szerződéskötés;
- önkormányzati lakások bérbeadásának előkészítése, bérleti szerződések megkötése;
- önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatos bejelentések kivizsgálása;
- önkormányzati tulajdonú lakások és nem lakáscélú ingatlanok szükség szerinti karbantartásának, és felújításának koordinációja;
- bérleti jogviszonyról történő lemondás, valamint kényszerbérlet felszámolása esetén döntési eljáráshoz szükséges intézkedések megtétele;
- önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatos tulajdonosi nyilatkozatok kiadásának előkészítése;
- közterület használat engedélyezése;
- a fenti feladatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, bizottsági, testületi előterjesztések előkészítése, a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság munkájának koordinálása;
- az iroda feladatkörébe tartozó költségvetési előirányzatok tervezése, javaslattevés 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 felújításra, egysatomás gyűjtőkémények (termofor kémények) felújítására vonatkozó pályázati eljárások lebonyolítása;
- lakóépületek magánérs felújításának önkormányzati támogatásáról szóló pályázati eljárások lebonyolítása;
- önkormányzatot megillető vagyoni jogokkal kapcsolatos ügyintézés;
- költségvetési szervek valamint önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok használatába adott ingatlanvagyon hasznosításának előkészítése
- önkormányzati tulajdoni részesedéssel működő gazdasági társaságok tevékenységének koordinálása;
- a Sashalmi Piac Kft., a XVI. kerületi Városfejlesztő Kft. ügykörébe tartozó Önkormányzati feladatok intézése.

3.2.) 2010. évben az Iroda tevékenysége

A 2010. évben a korábbi éveknél sokkal nagyobb százalékban teljesültek az ingatlan értékesítési bevételek. Ennek oka, hogy az Iroda fokozottabb figyelmet fordít az ingatlanok iránt érdeklődők felé, rengeteg kijaánlás, közvetett és közvetlen hirdetés történt.

Az iroda a gazdasági válság közepén is teljes erővel a bevételek minél nagyobb arányú teljesítésén dolgozik. A 2010. évben sikerült értékesíteni egyet a Szabadföld úton található, 5 éve sikertelenül hirdetett ingatlanok közül, még hozzá igen magas áron. Összehasonlításképpen a beépítetlen telkek értékesítésre tervezett előirányzat 2008-ban 23 %-ban, 2009-ben 13 %-ban, 2010-ben 60%-ban teljesült.

A 2010. évben befejeződött a korábbi ciklusra elfogadott lakáskonceptió, a megváltozott viszonyoknak és az átalakulóban levő lakásállományra tekintettel az Iroda előkészítette a következő évekre vonatkozó javaslatát mely alapján a Testület megalkotta a 2014. évig szóló lakáskonceptióját.

Az Iroda 2009. évben tett javaslata alapján a Képviselő-testület úgy döntött, hogy a nyomvonal és pontjellegű közműlétesítmények elhelyezéseért kártalanítást kér, amit korábban nem tett. A közüzemi szolgáltatók a kártalanítási összegeket elfogadták, melyből 2010. évben 4.686.500 Ft bevétel származott.

Az Iroda javaslata alapján a T. Gazdasági és Pénzügyi Bizottság támogatta azt, hogy Önkormányzati közterületen található felépítmények jogi sorsa úgy kerüljön rendezésre, hogy a felépítményt annak tulajdonosától Önkormányzatunk megváltja. Ennek eredményeképpen, Önkormányzatunk az elkövetkező években pluszbevételre számíthat, a kiadások pedig rövid időn belül megtérülnek majd.

Az Iroda továbbra is tevékenyen részt vesz és koordinálja a Sashalmi Piac Kft. valamint a Városfejlesztő Kft tevékenységét. Az Iroda javaslata alapján a Testület úgy döntött, hogy bevezeti a Kertváros Kártyát, melyre már most nagy az érdeklődés mind a vállalkozók mind pedig a lakosság oldaláról.

Az iroda több lakásbérleményre kiírt pályázati eljárást is lebonyolított.

Ezen kívül folyamatosan, csökkenő létszámmal is elláttuk a vagyongazdálkodási feladatokat. A gazdasági válság továbbra is rengeteg többletfeladatot ró az Irodára, nagyon sok a hátralékos bérlő, a részletfizetési, tartozáscsökkentési kérelem.

3.3.) Az Iroda tevékenységére vonatkozó jellemző statisztikai adatok:

Megnevezés	Tétel
Főszámra iktatott ügyiratok száma:	1306
Alszámra iktatott ügyiratok száma:	4528
Mindösszesen:	5834
Az iktatott ügyiratokból elintézészt nyert:	5479
Az iktatott ügyiratokból folyamatban van:	5
Késve elintézészt ügyirat:	197
Hátralék	0
Készített előterjesztések száma (testületi)	37
Készített előterjesztések száma (bizottsági)	226

Jogcím nélküli lakáshasználók száma 13, tavalý 3 db kiürítés volt.

3.4.) *Értékesített telkek*

Értékesítésre került az Alsómalom utca 8-10. számú 115601/91 hrsz alatti ingatlan. A **98 750 E Ft** összegű vételár teljes egészében befizetésre került. Elkelt a XVI. kerület Májusfa utca 3/B számú 105901/1 hrsz. alatti ingatlan is, amelynek vételárát a vevő - **66 375 E Ft**-ot - teljes egészében kifizette.

A Lucernás utca 32. szám alatti 117576/3 hrsz-ú ingatlant **19 000 E Ft**-ért értékesítette az Önkormányzat. Az ingatlan vételára teljes egészében befizetésre került.

A Lucernás utca 30. szám alatti 117576/4 hrsz-ú, ingatlan **18 200 E Ft**-ért, a Lucernás utca 28. szám alatti 117576/5 hrsz-ú ingatlan **18 109 E Ft**-ért, a Lucernás u. 24. 117576/7 hrsz. alatti ingatlan **18 355 E Ft**-ért került értékesítésre, a vételárát a vevők teljes egészében megfizették.

A Prodám utca 11/A szám alatti 105937/1 hrsz-ú ingatlan **38 750 E Ft**-ért került értékesítésre. A vételár teljes egészében kifizetésre került.

A Nyílhegy u. 36. 105276 hrsz. alatti, valamint a Szabadföld u. 80 117583/11 hrsz. alatti ingatlanokra a befolyt a teljes vételár **84 363 E Ft**.

A telekhatár rendezési vázrajz szerint a XVI. kerület Hősök fasora – Galgahévíz utca 102767/1 hrsz. ingatlanból (csatorna nyomvonal feleslegessé vált terület) 65 m² nagyságú terület vételára **780 E Ft**, 2010. évben egy összegben befizetésre került. 195 m² nagyságú területre vonatkozóan a vevők a 2 340 E Ft összegű vételárát és a telekhatár rendezés 45 E Ft-os költségét 5 év alatt egyenlő kamatmentes havi részletekben (39.750 Ft/hó) fizetik meg az Önkormányzat részére.

Az Etelka utca 113937 hrsz-ú, részletfizetéssel értékesített ingatlanból, valamint a Lucernás utca 117576/1 és 117576/14 hrsz részingatlan értékesítéséből befolyt bevétel **7 828 E Ft**.

A Batsányi utca 48. szám alatti 101443 hrsz-ú, a Lucernás utca 17. szám alatti 115842 hrsz-ú, valamint a Lucernás utca 26. szám alatti 117576/6 hrsz-ú ingatlanok értékesítése nem zárult le. A vételár 20%-át fizették meg vevők 2010. december 31-ig, mely összesen **11 108 E Ft**.

3.5.) *Önkormányzati ingatlanértékesítés*

A 2010. évben a Vidámvásár utca 71., a Bácskai utca 38. és a Csömöri út 17. ingatlan értékesítését tervezte az Önkormányzat. Ezen ingatlanokra a folyamatos hirdetések ellenére sem jelentkezett érdeklődő és 2010. évben előreláthatólag nem is kerülnek eladásra. Ugyanakkor rendkívüli bevételre tett szert az Önkormányzat augusztus 19-én, 40 086 E Ft összegben, amelyet a Magyar Államkincstár utalt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezése jogcímen (Kártalanítás).

3.6.) *Üres lakás értékesítése pályázat útján*

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Gazdasági és Tulajdonosi Bizottságának (továbbiakban: GTB) 429/2009. (IX. 4.) határozata alapján az Önkormányzat tulajdonát képező Szent Imre u. 95. sz. 108683 hrsz. alatti kivett lakóház udvar és egyéb épület művelési ágú ingatlant tulajdonjog fenntartással értékesítette a 2009. november 30-án kelt adásvételi szerződés alapján a befolyt bevétel 14 200 E Ft.

A GTB 475/2009. (XI. 25.) határozata alapján az Önkormányzat tulajdonát képező Hunyadi u. 27. sz. 111953 hrsz-ú társasházban lévő 111953/0/B/2 hrsz-ú B ép. fszt. 3. sz. alatti, összesen 20 m² alapterületű lakás megjelölésű ingatlant a hozzá tartozó 94/1000 tulajdoni hányaddal tulajdonjog fenntartással értékesítette a 2009. december 4-én kelt adásvételi szerződés alapján, 2010. évben befolyt bevétel 1 400 E Ft-ért.

A GTB 513/2009. (XII. 16.) határozata alapján az Önkormányzat tulajdonát képező Rákosi út 90. fszt. 3. 109921/0/A/3 hrsz. alatti 38 m² alapterületű lakás megnevezésű ingatlant tulajdonjog fenntartással értékesítette a 2010. január 29-én kelt adásvételi szerződés alapján 5 452 E Ft-ért, amelyet a vevők teljes egészében megfizettek. A 10 %-os vételár előleg a főkönyvi nyilvántartás szerint nem került átvezetésre.

A lakáselidegenítésből származó bevétel a fentiekén túl a korábbi években, részletfizetéssel megvásárolt lakások törlesztő részleteiből, és a határidő lejárta előtti egyösszegű kifizetésekből tevődik össze.

3.7.) Üzlethelyiség értékesítéséből származó bevétel

A GTB 111/2010. (III. 17.) határozata alapján, az Önkormányzat tulajdonát képező Rákosi út 102. 109940/0/A/2 hrsz-ú, 133 m² területű, üzlethelyiség megnevezésű ingatlant pályázat útján értékesítette. A vevő a 2010. április 30-án kelt adásvételi szerződésben foglalt vételárat 4 763 E Ft-ot megfizette.

3.8.) Megvásárolt ingatlanok

A megkötött adásvételi szerződések alapján a Szilas patak menti szennyvízgyűjtő főcsatorna építése és üzemeltetése céljára kisajátított külterületi ingatlanok tulajdoni hányadáért 505 E Ft kifizetése történt meg.

Az Összefogás Lakásszövetkezettől a 106904/7/A 89 hrsz. alatti nem lakás célú helyiséget 10 E Ft vételárért,

Közterületen lévő felépítmény megvásárlása 2*1 800 E Ft.

Kerepesi út 192. ingatlan vásárlás 1 070 E Ft.

Az István király utca és környéki csapadékcatorna kiépítése okán 3 101 E Ft került kifizetésre a csatornaépítéshez szükséges ingatlanok tulajdoni hányadának megvásárlása miatt. (nem VHI keretlapból)

Bérlakás vásárlás

XVI. ker. Hunyadvár u. 37. A lh. fszt. 11., 10 500 E Ft

XVI. ker. Mészáros József u. 1-3. I. em. 13., 7 500 E Ft

XVI. ker. Újszász u. 96. A lh. fszt. 2. 8 300 E Ft

XVI. ker. Zsélyi Aladár u. 5.III/18 9 000 E Ft

Mindösszesen: 35 300 E Ft

VII. SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ÜGYOSZTÁLY

Az Ügyosztály szervezeti egységéhez a Polgármesteri Hivatalon belül a Szociális és Gyermekvédelmi 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, Családsegítő Szolgálat és Nevelési Tanácsadó, valamint a XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat.

Az ügyosztályvezetőhöz rendelt szervezeti egységben dolgozik 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 előterjesztés-tervezetek elkészítése, az Egészségügyi és Szociális Bizottság munkájának koordinálása szintén e szervezeti egységben valósul meg. Az intézményekkel kapcsolatban érkező jelzések, panaszok kivizsgálása is itt történik.

1. SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI IRODA

Létszám: 13 fő irodavezetővel együtt.

A Szociális és Gyermekvédelmi Iroda feladatkörét elsődlegesen a Szociális törvény, a Gyermekvédelmi törvény valamint a szociális rászorultság miatt megállapítható pénzbeli és természetbeni ellátásokról, továbbá a gyermekek és fiatal felnőttek számára megállapítható pénzbeli támogatásokról, valamint az adósságkezelési szolgáltatásról szóló önkormányzati rendeletek határozzák meg. Mindezen túl, az Iroda feladatkörét érintő szabályozást tartalmaz többek között a hadigondozottak ellátásairól szóló törvény, a mozgáskorlátozottak ellátásairól rendelkező kormányrendelet.

Statisztikai adatok:

A 2010. évben megközelítőleg 18.000 ügyfél fordult meg a Szociális és Gyermekvédelmi Irodán, ami kb. 4.000 fővel több, mint az előző évben. A tavalyi évben több mint 500 környezettanulmányt készítettek az Iroda munkatársai, részben saját hatáskörben, részben bírósági és egyéb hatóság felkérésére.

A 2010. évi ügyiratforgalomra vonatkozó statisztikai adatok:

Iktatott ügyiratok száma: 21.692 db. (főszámos iktatás: 8. 411 db, alszámos iktatás: 13. 281 db.) A 2010. évi ügyiratok száma több mint 2.500 db-al haladja meg az előző évi ügyiratszámot.

Elsőfokú határozatok száma: 11.206 db, ebből a 15 napon belül meghozott határozatok szám: 8.871 db.

Fellebbezések száma: 95 db

Másodfokon eljáró szerv által helyben hagyott elsőfokú határozatok száma: 94 db.

Feladatok leírása, az egyes ellátásokra vonatkozó részletes adatok:

1.1.) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása, kiegészítő gyermekvédelmi támogatás, óvodáztatási támogatás

A 2010. évben 577 gyermek részére lett megállapítva rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság. E jogosultság igazolja, hogy a gyermek szociálisan rászorult, ezért jogszabályban meghatározott kedvezményeket (pl. gyermekétkeztetési kedvezmény) vehet igénybe. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjával rendelt hozzátartozó, meghatározott feltételek fennállása esetén kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra jogosult. E támogatásban havonta átlagosan 6 fő részesült.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak és a kiegészítő gyermekvédelmi támogatásban részesülők a Gyermekvédelmi törvény alapján évente két alkalommal pénzbeli támogatásban is részesülnek. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülőknek alkalmanként 5.800.- Ft-ot utaltunk ki a 2010. évben.

Óvodáztatási támogatásban a 2010. évben 1 fő részesült.

1.2.) Aktív koriak ellátása, időskorúak járadéka

Mindkét ellátás jegyzői hatáskörben kerül megállapításra. Rendszeres szociális segélyre elsősorban azon személyek jogosultak, akik egészségi állapotuk, vagy koruk miatt munkavégzésre nem alkalmasak, a rendelkezésre állási támogatás pedig azok számára került megállapításra, akik rendszeres szociális segélyre nem voltak jogosultak, ők a közfoglalkoztatási programban vettek részt. A 2010. évben a kérelmezők száma az előző év adataihoz képest jelentős emelkedést mutatott.

Rendszeres szociális segélyben a 2010. év végén 96 fő, rendelkezésre állási támogatásban pedig 189 fő részesült.

A 2011. évtől a rendelkezésre állási támogatást a bérpótló juttatás váltja fel.

A 2010. évben időskorúak járadéka havonta átlagosan 15 fő részére lett folyósítva.

1.3.) Közgyógyellátás

A 2010. évben 1188 esetben került sor közgyógyellátásra való jogosultság megállapítása iránti kérelem benyújtására. Alanyi jogcímen 809 fő, normatív jogcímen 121 fő, méltányosságból 75 fő részére került megállapításra a jogosultság. A kérelem elutasítására 183 esetben került sor.

A méltányosságból kiállított közgyógyellátási igazolványok után az önkormányzat a megállapított gyógyszerkeret éves összege 30%-ával megegyező összegű térítést utal át az egészségbiztosítási szerv részére.

1.4.) Súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési kedvezményeinek megállapítása

A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményei a közlekedési támogatás, a személygépkocsi szerzési, átalakítási támogatás megállapítását foglalják magukba. A kérelmek elbírálása jegyzői hatáskörben történik. A 2010. évben közlekedési támogatás 91 fő részére lett megállapítva, átlagosan 7.000.- Ft/év összegben.

Személygépkocsi szerzési, átalakítási támogatásra való jogosultságot pedig 14 fő részére állapítottunk meg a 2010. évben.

1.5.) Hadigondozottak ügyeinek intézése

A hadigondozottak ellátásai a hadigondozásról szóló törvény és az annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet alapján kerülnek megállapításra.

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

A 2010. évben 15 hadigondozással kapcsolatos ügyet intéztünk.

1.6.) Gondozási szükséglet vizsgálata személyes gondoskodás esetén

A gondozási szükséglet vizsgálata 2010. augusztusától a Területi Szociális Szolgálat feladatkörébe került. Az év első felében 117 db ügyirat keletkezett e tárgyban.

1.7.) Jövedelemvizsgálat idősothtoni elhelyezés esetén

A jövedelemvizsgálat - idősothtoni elhelyezés esetén - 2010. december 31. napjáig tartozott a jegyző hatáskörébe. A tavalyi évben 63 db jegyzői igazolás került kiállításra e tárgyban. 2011. január 1. napjától a jövedelemvizsgálat az intézményvezetők feladatkörét képezi.

1.8.) Ápolási díj

A Szociális törvény rendelkezései alapján, alanyi jogon a súlyosan fogyatékos, ill. tartósan beteg 18 év alatti személyt ápolók részesülnek ápolási díjban. Az alanyi jogon ápolási díjban részesülők közül a fokozott ápolást igénylő súlyosan fogyatékos ápoltak magasabb összegű ápolási díjra jogosultak. Alanyi jogon havonta átlagosan 185 főnek folyósítottunk ápolási díjat, ebből fokozott ápolási igény 61 esetben merült fel.

A méltányossági ápolási díj szabályait az önkormányzat szociális tárgyú helyi rendelete szabályozza, amely alapján a 18. életévét betöltött tartósan beteg személy ápolását, gondozását végző személy részesülhet ápolási díjban. Méltányosságból 99 fő részesült e jogcímen támogatásban.

Az alanyi jogú ápolási díj jegyzői hatáskörben kerül megállapításra, a méltányossági ápolási díj megítélése a Polgármester hatásköre.

1.9.) Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság megállapítása

Ha a kérelmező egészségügyi szolgáltatás igénybevételére nem jogosult, az egy főre eső jövedelem függvényében hatósági bizonyítványt kell kiállítani, az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultságról. A 2010. évben 177 esetben került kiállításra e jogcímen hatósági bizonyítvány.

1.10.) Átmeneti segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

Átmeneti segély megállapítására a 2010. évben 3619 alkalommal került sor. Az átmenti segélyt igénylő kérelmezők száma évről évre emelkedést mutat. A kérelmezők között jelentős számban vannak olyanok, akik közgyógyellátásra nem jogosultak, vagy lakásfenntartási támogatásban nem részesíthetők, de magas gyógyszerköltségük, illetve rezsiköltségük miatt anyagi támogatásra szorúlnak.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatást 798 család részére állapítottunk meg.

1.11.) Táborozási hozzájárulás, nagycsaládosok tankönyv támogatása

A táborozási hozzájárulást elsősorban a nyári táboroztatások előtt kérik az ügyfelek, tankönyv- támogatásban pedig a nagycsaládban élő, felsőfokú nappali tagozaton tanuló fiatal felnőttek részesülhetnek. A 2010. évben 99 fő részesült táborozási hozzájárulásban, tankönyv- támogatást pedig 13 fő részére állapítottunk meg.

1.12.) Ikerszülési támogatás, súlyosan fogyatékosok kiemelt támogatása

A 2010. évben 10 család részére állapítottunk meg ikerszülési támogatást. Súlyosan fogyatékosok kiemelt támogatásában megközelítőleg havonta 55 fő részesül, a támogatás havi összege a nyugdíjminimum 30 %-a.

1.13.) Lakásfenntartási támogatás, adósságcsökkentési támogatás, fűtési támogatás

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

A 2010. évben normatív jogcímen lakásfenntartási támogatás 408 fő, helyi lakásfenntartási támogatás pedig 181 fő részre lett megállapítva. A normatív lakásfenntartási támogatás a Szociális törvény, a helyi lakásfenntartási támogatás pedig az önkormányzat szociális tárgyú rendelete alapján kerül megállapításra.

A lakásfenntartási támogatásnak elsősorban a havi kiadások, megélhetési gondok enyhítésében van szerepe, azonban azon családok esetében, ahol az eladósodás nagymértékű, az adósság felgyülemzése évek óta kezelhetetlen, az adósságkezelési szolgáltatás nyújtásával tudunk segíteni. Az adósságkezelési szolgáltatás adósságkezelési tanácsadásból és adósságcsökkentési támogatásból áll. Az adósságkezelési tanácsadást a Családsegítő Szolgálat adósságkezelési tanácsadója végzi. Adósságcsökkentési támogatást a 2010. évben közel 151 család részére állapítottunk meg, ami a 2009. évhez képest jelentős emelkedést mutat. Fűtési támogatás 428 kérelmező részére került megállapításra.

1.14.) Temetési segély, köztemetés

Temetési segélyben a 2010. évben 240 fő részesült. Köztemetéssel kapcsolatos ügy 42 keletkezett a tavalyi évben. A XVI. kerületben elhunytak esetében megrendelt köztemetéseken kívül, a kerületen kívüli elhalálozások eseteiben is megtérítési kötelezettsége van az önkormányzatnak, amennyiben az elhunyt XVI. kerületi lakos volt.

2. Gyámhivatal

Létszám: 6 fő vezetővel együtt.

2.1.) Ellátandó feladatok

A Gyámhivatal a Polgári Törvénykönyv, a Családjogi törvény, a Gyermekvédelmi Törvény, a vonatkozó kormányrendeletek alapján a Budapest Főváros Kormányhivatal 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.

2.2.) Jegyzői hatáskörbe tartozó gyermekvédelmi, gyámügyi feladatok ellátása

Ha a szülő a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételével megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetben mégis biztosítható, a települési önkormányzat jegyzője a gyermeket védelembe veszi.

A Gyermekjóléti Központ által 2010. év végén nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma 178 fő.

A 2010. évben védelembe vételi eljárás 140 esetben indult. A tavalyi évben 53 védelembe vételi tárgyalást folytatott le az iroda, védelembe vételre 26 gyermek esetében került sor.

A gyermek súlyos veszélyeztetettsége esetén, vagy szülői felügyelet hiánya miatt ideiglenes hatályú elhelyezés 11 gyermek esetében történt.

Családi jogállás rendezése céljából 190 esetben indult eljárás, melynek során 145 születendő gyermekre, 9 már megszületett gyermekre tettek teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot. Az év folyamán az apa adatai nélkül anyakönyvezett kiskorúak száma 23.

A 2010. évben iskoláztatási támogatás felfüggesztése tárgyában 26 esetben indult eljárás, melyek eredményeként 4 gyermek esetében került sor a támogatás felfüggesztésére.

Ismeretlen helyen tartózkodó, vagy ügyei vitelében akadályozott személy részére ügygondnok, eseti gondnok kirendelésére 384 alkalommal került sor.

A tavalyi évben 13 Családi Napközi részére adtuk ki működési engedélyt, valamint folyamatosan zajlik a már működési engedéllyel rendelkező Családi Napközök működésének felülvizsgálata. A működési engedély visszavonására 2 esetben került sor.

A Gyámhivatal munkáját jellemző, a 2010. évre vonatkozó statisztikai adatok:

- Iktatott ügyiratok száma: 7156, ebből főszámos iktatás: 1137, alszámos iktatás: 6019;
- Elsőfokú határozatok száma: 782;
- Fellebbezések száma: 14 db;
- Másodfokon eljáró szerv által helyben hagyott elsőfokú határozatok száma: 10;
- Saját hatáskörben módosított határozatok száma: 2.

VIII. MŰVELŐDÉSI ÜGYOSZTÁLY

Létszám: 13 fő, ebből egy fő a 2010. évben tartós betegállományban, majd GYES-en volt, 2010. év folyamán átlagosan 11 fővel (két be nem töltött álláshellyel) látta el a feladatát, mely létszámból 1 fő a Veres Péter út 157. sz. alatti épület gondnoki feladatait látja el.

1.) 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.

2.) A Művelődési Ügyosztály 2010. évben elvégzett tevékenysége:

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

- 5 intézményben vezetői pályázati eljárás lefolytatása;
- 13 közoktatási intézmény alapító okiratának módosítása a jogszabályi változások miatt;
- 25 közoktatási intézmény 2009/2010. tanév/nevelési év I., és II. félévi beszámolójának elemzése;
- 25 közoktatási intézmény 2010/2011. tanév/nevelési évi munkatervének elemzése;
- 26 intézmény költségvetés tervezésének ellenőrzése, egyeztetése, koordinálása a szakmai indokoltságra tekintettel;
- intézményi heti óratömegek vizsgálata a tantárgyfelosztás alapján, pedagógus státuszszám megállapítás;

- 5 kerületi fenntartású óvoda, valamint 2 nem helyi önkormányzat által fenntartott óvoda átfogó törvényességi ellenőrzése, egy nem helyi önkormányzat által fenntartott óvoda esetében utóellenőrzés;
- nem önkormányzati fenntartású óvodák nyilvántartásba vételének és a működési engedélyének módosítása;
- a Göllesz Viktor Óvoda, Általános Iskola, Előkészítő Szakiskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és a Rácz Aladár Zeneiskola Táncművészeti, Képző- és Iparművészeti Alapfokú Művészetoktatási Intézmény átfogó törvényességi ellenőrzése;
- a nyertes TÁMOP 3.1.4/08/01-2008-0013 kódszámú pályázat megvalósításának pénzügyi és szakmai koordinálása, elszámolás, szakmai beszámoló készítése;
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartása;
- a közoktatási intézmények körzethatárának a jogszabályban előírtaknak megfelelő felülvizsgálata, módosítása;
- a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat előkészítése, pályázati eljárás lebonyolítása;
- a XVI. kerületi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájának koordinálása, pályázati eljárás lebonyolítása;
- az intézményvezetők munkaügyi dokumentumai naprakészségének biztosítása (kinevezések, megbízások, átsorolások készítése);
- a tehetséges kerületi tanulók támogatására beérkező pályázatok- döntés-előkészítő munkacsoport javaslata alapján- bizottsági döntésre történő előkészítése, a támogatásokkal kapcsolatos szerződések megkötése, intézkedés a támogatás havi utalásáról, az előző pályázati időszakokra vonatkozóan keletkezett elszámolások ellenőrzése, döntésre történő előkészítése;
- közoktatási intézmények informatikai normatíva igénylésével kapcsolatos fenntartói feladatok;
- kerületi iskolák tanulói részére tejakció bonyolítása;
- nyilvántartások: óvodakötelesek nyilvántartása, tankötelezettek nyilvántartásba vétele, szakértői véleménnyel és a Nevelési Tanácsadó által kiadott szakvéleménnyel rendelkező gyermekek/tanulók nyilvántartásának kezelése;
- a közoktatási intézményekben történt belesetekkel kapcsolatos jegyzőkönyvek nyilvántartása, adatszolgáltatás a szakminisztérium felé évi két alkalommal;
- az érettségi vizsgával kapcsolatos jegyzői feladatok ellátása;
- a közoktatási intézmények működésével kapcsolatos szülői panaszok kezelése;
- az óvodai, általános iskolai és középiskolai felvételi eljárással kapcsolatos másodfokú döntések meghozatala;
- a tanév rendjéhez kapcsolódó döntések előkészítése;
- a nyári napközis tábor működésének előkészítése;
- egyéni, intézményi és egyesületi támogatási kérelmek előterjesztése;
- a Corvin Művelődési Ház működésével kapcsolatos fenntartói feladatok végzése (munkaterv véleményezése, beszámoló elfogadása, hétéves továbbképzési terv felülvizsgálata, érdekeltségnövelő pályázaton való részvétel);
- közművelődési és sport pályázatok kiírása a kerületi közművelődési és sporttevékenység támogatására;

- kiemelt sportegyesületek támogatására vonatkozó döntés előkészítése,
- kerületi diákolimpia éves programjának, költségvetésének összeállítása, a versenyek koordinálása;
- a közoktatással kapcsolatos információáramlás biztosítása, az intézmények napi működtetését segítő tanácsadás, konzultációs lehetőség biztosítása;
- az Oktatási, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság, a Kulturális és Sport Bizottság, valamint a Művelődési Ügyosztály hatáskörébe tartozó támogatási keretek felhasználásával kapcsolatos előterjesztések, szerződések, elszámolások;
- a 2010. évi pedagógus nap szervezése, melynek keretében átadásra kerültek a 2010. évi díszdiplomák;
- a 2010. évi Kertváros Pedagógia Napok szervezésének koordinálása;
- A pedagógiai szakmai szolgáltatás koordinálása, tantárgygondozói hálózat működtetése, tanulmányi versenyek bonyolítása.

3.) A Művelődési Ügyosztályra jellemző statisztikai adatok

Az Oktatási, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság számára készített előterjesztések alapján hozott határozatok száma	241
A Kulturális és Sport Bizottság számára készített előterjesztések alapján hozott határozatok száma	378
A bizottsági javaslatok alapján készült Képviselő-testületi előterjesztések száma	14
Főszámos ügyiratok száma	567
Főszámos ügyiratok alszáma	2261
Ügyosztály által hozott határozatok száma	114
Peres ügyek száma	0

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

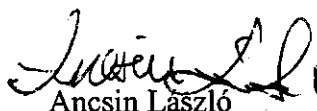
Határozati javaslat:

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2010. évi munkájáról szóló tájékoztatót tudomásul veszi.


Határidő: 2011. március 23.

Felelős: Kovács Péter polgármester
(elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel)

Budapest, 2011. március 10.


Ancsin László
Jegyző

Láttam:


Kovács Péter
polgármester