

63/2012

BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE

Készült a Képviselő-testület 2012. április 4. napján tartandó ülésére.

Tárgy: Tájékoztató a Polgármesteri Hivatal 2011. 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 2011. évi munkájáról, az ügyosztály- és irodavezetők által készített beszámolók alapján.

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 Kabinet

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. Vagyonhasznosítási 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: 10 fő.

FŐÉPÍTÉSZI IRODA

A Polgármesteri Kabinet részét képezi a Főépítész Iroda 3 fővel.

A főépítész tevékenységek között az építési törvényben rögzített szabályozási tervek egyeztetési eljárása alapvetően öt részből áll:

- A döntés előkészítése (bizottságok, az érdekelt felek tájékoztatása), a tervezés megindítása.

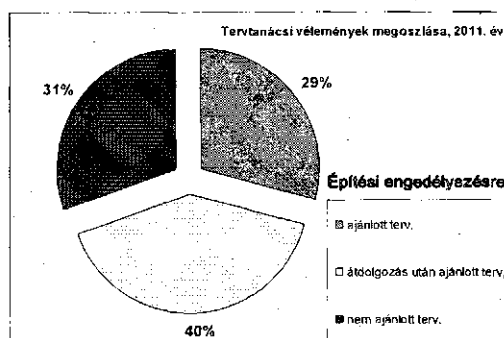
- Tájékoztatás a tervezési szándékról, az érdekelt felek értesítése az önkormányzati szervek bevonásával.
- A terv elkészíttetése, a tervezés irányítása.
- A véleményezési eljárás lebonyolítása és a nyilvánosság biztosítása, a véleményezési eljárás befejezésekképpen a terv közzététele (az önkormányzati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

2011-ben a XVI. kerületben a következő szabályozási tervek egyeztetési eljárása volt folyamatban:

- Margit utca - Miklós utca - István király utca - Fábián utca által határolt területre vonatkozó kerületi szabályozási terv
- Veres Péter út - Gordonka utca - Guzsaly utca - Pesti határút - Sárgarózsa utca - Kövirózsa utca - Farkashida utca - Aldebrő utca - Legény utca - Pósa Lajos utca - Lándzsa utca által határolt területre vonatkozó kerületi szabályozási terv

A Képviselő-testület döntése értelmében a szomszédos kerületek (X., XIV., XV., XVII.), illetve települések (Csömör, Kistarcsa, Nagytarcsa) szabályozási terveit a Képviselő-testület véleményezte és döntött az egyeztetési eljárásban való részvételről.

A kerületi főépítész elnöklésével működtetett Önkormányzati Építészeti-műszaki Tervtanács 2011-ben 23 alkalommal ülésezett. A Tervtanács 169 alkalommal alkotott véleményt, melyből 17 eset konzultációs célú volt.



- A Főépítész a szabályozási tervek készítése során Budapest Főváros Kormányhivatala 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 főépítész apparátussal nem lehet biztosítani. Az építési hatóság döntéseit csak részben ismerve a szabályozások érvényesítése 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 főépítési tevékenység jelentős részét képezi a konzultáció és állásfoglalás kialakítása. A konzultáció mind a tervezők, mind az építetők részére folyamatos, – és folyamatában az építésügyi hatóság szerepét nem átveve – az architektúra és a városszerkezet kialakítását segítő tevékenység a jellemző. Jelentős a Hivatal irodái felé nyújtott állásfoglalások száma is.
- A 190/2009. (IX. 15.) Kormányrendelet 8. § b) pontja alapján a főépítész a Képviselő-testület részére elkészítette 2011. évi tevékenységére vonatkozó tájékoztatását, melyet a Képviselő-testület 26/2012. (I. 25.) Kt. határozatával tudomásul vett.

II. JEGYZŐI KABINET

A Jegyzői Kabinet alá tartozik a Belső Ellenőri Iroda, a Jogi Iroda, az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda, valamint az Önkormányzati Iroda. A Jegyzői Kabinet részét képezi a jegyzői titkárság is.

A jegyzői titkárság létszáma: 6 fő, azaz: 1 fő jegyző, 1 fő aljegyző, 1 fő jegyzői, aljegyzői asszisztens 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 Kabinet humánpolitikai feladatokat ellátó munkatársai a hivatal egészére kiterjedően 2011. évben az alábbi feladatokat látták el:

- 33 új dolgozó felvételével kapcsolatos munkaügyi és tb. ügyi teendők ellátása;
- 16 fő nyári szünidős diák megbízással történő foglalkoztatásának megszervezése, felvétele;
- 19 db megbízási szerződés elkészítése;
- A Nemzeti Községi Szolgálati Egyetemen kötött együttműködési szerződés keretében 10 fő szakmai gyakorlatos diák foglalkoztatásának lebonyolítása;
- 6 fővel kötöttünk ösztöndíjas szerződést;
- 33 dolgozó jogviszonyának megszüntetése (nyugdíjazás, áthelyezés);
- 25 jubileumi jutalom elkészítése;
- 72 minősítés;
- 2011. június hónapban 107 köztisztviselő vagyonnyilatkozat tételének lebonyolítása;
- 105 illetmény megállapítás, az ehhez kapcsolódó szakmai értékelések begyűjtése és nyilvántartása. Az illetményváltozások elkészítése és továbbítása a MÁK felé;

- 63 átsorolás elkészítése;
- A köztisztviselők teljesítmény célkitűzéseinek és értékelésének begyűjtése, nyilvántartása;
- A hivatal valamennyi köztisztviselőjéről a munkaköri leírások bekérése – a vezetőktől – és annak személyi anyagba történő berakása, valamint az irodánkénti nyilvántartása;
- A hivatal teljes egészére vonatkozóan a cafetéria szabályzatnak megfelelően az egyéni nyilatkoztatások lebonyolítása, a hozzátartozó utalványok, tikettek (étkezés, iskolacsekk, üdülési csekk, internet szerződések begyűjtése és feladás a Pénzügyi Irodának) havonkénti megrendelése, személyenkénti kiosztása;
- 16 pénztárral (egészségpénztár és önkéntes nyugdíjpénztár) történő folyamatos kapcsolattartás. Havi szinten az adatszolgáltatások megküldése, és az átutalásokhoz a feladások 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;
- A kétévenkénti kötelező tűz- és munkavédelmi oktatás megszervezése;
- 2011. évben 5 db pályázat felhívást adtunk fel, melynek kapcsán összesen 145 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 16 köztisztviselő szakvizsgára történő bejelentése. A továbbtanuló dolgozók (2 iskolarendszerű képzés) tanulmányi szerződésének elkészítése, módosítása, a vizsgaidőszakok nyilvántartása;
- Havi hiányzásjelentés elkészítése, orvosi igazolások nyilvántartása (359 db) szülési szabadsággal, gyeddel, gyessel kapcsolatos ügyintéзések, és folyamatos napi kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral.

1. BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

Az iroda létszáma: 3 fő.

Az iroda éves munkatervében foglalt 10 ellenőrzési témakörből terv szerint mind elkészült. Az előbbien kívül a tartalékidő felhasználásával 6 nem tervezett vizsgálatot hajtottunk végre. Az ellenőrzések vonatkoztak az önkormányzat egyes intézményeinek átfogó és céllenőrzésére, valamint a Polgármesteri Hivatal egyes egységei feladatellátásának végrehajtására.

Az elvégzett vizsgálatok tartalmukat és jelentőségüket tekintve feltárták az egyes munkafolyamatokban lévő hiányosságokat, kontrollok elmaradását.

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, kötelező visszajelzési kötelezettség mellett az ellenőrzés a következő időszaki vizsgálatok során kontrollálni fog.

Az elvégzett ellenőrzés megállapításairól, az azokra tett intézkedésekről a Belső Ellenőrzési Iroda a Képviselő-testület számára a korábban hatályos 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban. Ber.) rendelkezéseinek megfelelően tájékoztatást ad az önkormányzat 2011 évi költségvetési beszámolójával egy időben.

2. JOGI IRODA

Létszám: 4 fő vezetővel együtt.

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: 152 db
- A nem peres eljárások száma: 1329 db
- 2011. január 1-től 2011. december 31-ig: 3295 db ügyirat érkezett az irodára.

A 2011. évben a Jogi Irodára kézbesített és elintézett ügyiratok száma 29,2 %-al növekedett az előző évhez viszonyítva.

Általános feladatok, az iroda tevékenysége:

Az elmúlt évben is a peres és nem peres eljárásokban a jogi képviseletet láttuk el a bíróságokon, illetve különböző hatóságok előtt.

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

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: 91.047.188.- Ft-ot.**

Nevezetesen:

1.	P-1557	16.M.567/2010	R. M. felperes Polgármesteri Hivatal alperes	Munkaviszony megszűnése 1.642.930.-Ft átalány kártérítés és elmaradt átlagkereset (havi 164.293.-Ft a jogviszony megszűnésétől az ítélet jogerőre emelkedésének időpontjáig)
2.	P-1565	55.Mf.631735/11.	Cs. B. M. felperes Polgármesteri Hivatal alperes	Munkaviszony megszűnése 3.189.000.-Ft (30 havi átlagkereset)
3.	P-1554	36.M.5797/09 49.Mf.631.724/11.	M. M. felperes Polgármesteri Hivatal alperes	Munkaviszony megszűnése 9.167.010.-Ft (30 havi átlagkereset)
4.	P-1553	1.M.5801/10 51.Mf.636.415/2011	M. B. A. felperes Polgármesteri Hivatal alperes	Munkaviszony megszűnése 1.549.890.-Ft átalány kártérítés és elmaradt átlagkereset az ítélet jogerőre emelkedésének időpontjáig (2.578.830.-Ft)
5.	P-1535	55.Mf.634150/11.	B. M. felperes Polgármesteri Hiv. alperes	Munkaviszony megszűnése, 2.573.460.-Ft átalány kártérítés + elmaradt átlagkereset (havi 257.333.-Ft a jogviszony megszűnésétől az ítélet jogerőre emelkedésének időpontjáig)
6.	P-1437	24.P.21.774/06	Tar Júlia felperes Önkormányzat III. r. alperes	Kártérítés 5.864.110.-Ft
7.	P-1551	24.G.42.129/2010	ANNAB Kft felperes Önkormányzat I. r. alperes	Használati díj 20.916.000.-Ft 2.988.000.-Ft

8.	P-1477	9.Pf.20.781/2011	Lemák Csaba és tsai felperesek Polgármesteri Hivatal alperes	Kártérítés 8.830.137.-Ft
9.	P-1550	16.M.5.819/2009	Sz. J. felperes Polgármesteri Hivatal alperes	Kártérítés 2.480.196.-Ft
10.	P-1351	6.P.87.839/2008	Dr. Kovács József és tsa felperesek Önkormányzat alperes	Kártérítés 10.000.000.-Ft
11.	P-1509	42.Pf.640.391/2010	Boros László felperes Önkormányzat alperes	Kártérítés 8.901.600.-Ft
12.		15/7273/2011	Diriczi Zsuzsanna c. Önkormányzat	Kártérítés 423.935.-Ft
13.		15/54466/2011	Kruppa György c. Önkormányzat	Kártérítés 1.000.000.-Ft
14.		15/59527/2011	TIGRA Kft c. Polgármesteri Hivatal	Vállalkozói díj 3.360.000.-Ft
15.	P-1537	31.P.22.278/2008	Pál Gyula felperes Önkormányzat alperes	Kártérítés 100.000.-Ft
16.	P-1171	5.P.95.596/2008	Szedér János felperes Önkormányzat alperes	Kártérítés 4.670.000.-Ft
17.	P-1592	15.P.53.235/2011	Orosz Zsolt felperes Önkormányzat alperes	Kártérítés 214.595.-Ft
18.	P-1571	17.P.94.874/2010	Kovács János felperes Önkormányzat alperes	Kártérítés 597.495.-Ft

Az ellenérdekű felek által befizetett és a végrehajtási eljárásban behajtott, valamint az önkormányzat egyszámlájára **átutalt összeg: 8.538.566.-Ft volt.**

3. IGAZGATÁSI ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI IRODA

Foglalkoztatottak létszáma: az irodavezetővel együtt 36 fő

Iktató, postázó: 11 fő

Ügyfélszolgálat: 3 fő

Igazgatás: 20 fő +2 ösztöndíjas foglalkoztatott

Az Igazgatási- és Ügyfélszolgálati Iroda munkája nagyon sokrétű.

Az alábbi ügycsoportok tartoznak az irodához:

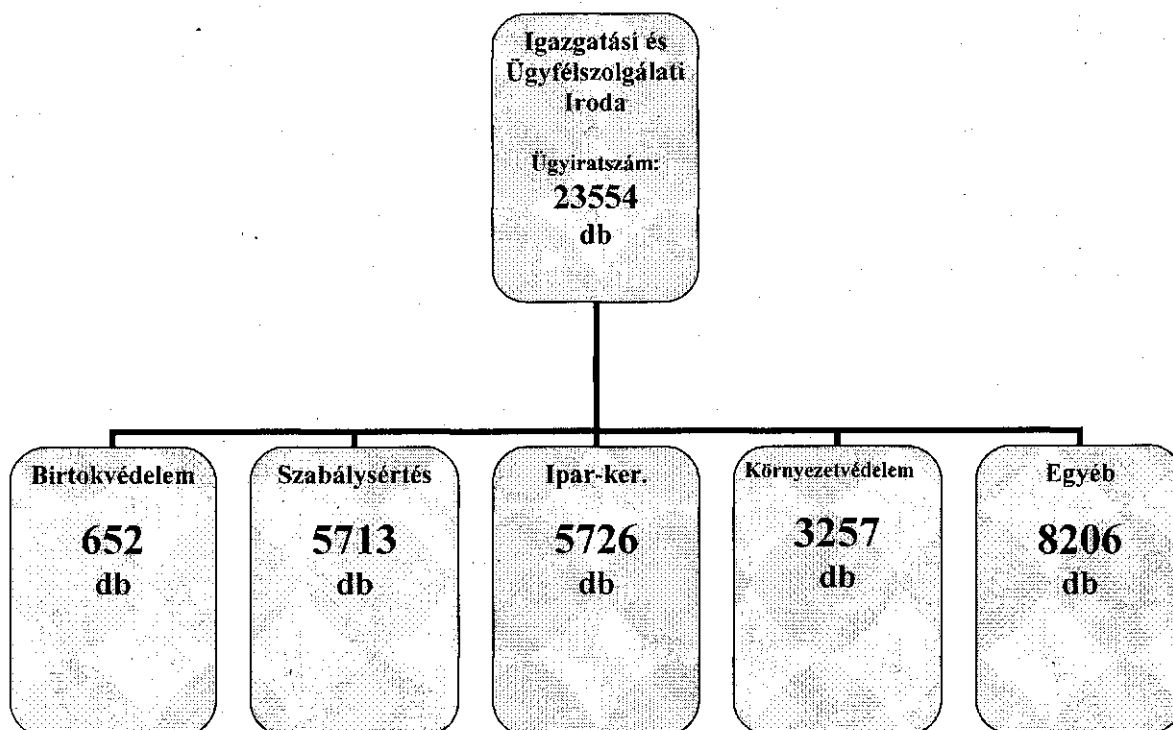
- szabálysértés,
- birtokvédelem,
- személyi adat és lakcímnyilvántartás,
- anyakönyvi igazgatás,
- hagyatéki ügyek,
- lakáscélú állami és önkormányzati támogatás,
- fiktív-lakcím,
- ügyfélszolgálat,
- postázó és iktató, irattár tevékenysége,
- továbbá 2011. június 01-től ipar-kereskedelmi ügyek és a környezetvédelmi hatósági ügyek.

Ügyirat statisztika:

A 2011. évben főszámra 4576 db irat, alszámra 18978 db, összesen 23554 db irat került iktatásra.

Ebből határidőben elintézésre került 23427 db. Határidőn túli ügyintézésre 58 esetben került sor, amely az összügyiratszám 0,24 %-át tette ki, a hátralék 79 db volt.

Ügyiratszámok (főszámra és alszámra iktatott) feladattípusonként:



Szabálysértési csoport:

Ügyiratszám szempontjából a legjobban szétválasztható a szabálysértési csoport munkája, mivel az iktatás ezen a területen külön történik. A 2011. évben főszámra 1328 irat, alszámra 4385 irat, összesen 5713 került iktatásra.

Ebből határidőben elintézésre került 5662 db irat.

Határidőn túli ügyintézésre 27 esetben került sor, amely az összes ügyiratszám 0,47 % -át tette ki.

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

A kiszabott bírság összességében 2011-ben 716.000 Ft volt, amelyből végrehajtás alatt áll 469.000 Ft.

Anyakönyvi ügyintézés:

Meg kell említeni, hogy az Országgyűlés 2010. május 26-án fogadta el a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény módosítását, amely 2011. január 1-jétől lehetővé teszi a határon túli magyarok egyszerűsített, kedvezményes honosítását.

2011. évben megközelítőleg 700 személy tett ünnepélyes állampolgársági esküt és fogadalmat a Polgármesteri Hivatalunkban.

Állatvédelmi hatósági ügyek:

Az állatok tartásáról szóló 13/2011. (VI. 1.) önkormányzati rendelet 2011. július 1-től lépett hatályba, mely jogszabály új előírásokat tartalmaz a kerületben szájkosár viselésére kötelezett ebekkel, illetve az eb ürülék összegyűjtésével kapcsolatban. Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda hatósági ellenőrzéseket végzett november hónapban közterületen az állattartási szabályok betartására vonatkozóan. Az ügyintéző a kutyasétáltatóknál a póráz megléte mellett, az eb ürülék összegyűjtésére alkalmas eszköz (zacskó) meglétét és alkalmazását ellenőrizte.

Az ellenőrzéseket követően 25 esetben szabálysértési eljárás indult a helyi rendelet szabályainak megsértése miatt.

Az ellenőrzés kiemelt helyszínei: Centenárium lakótelep, Erzsébet-liget, Petőfi tér, Lándzsa utcai lakótelep, Egyenes utcai lakótelep, Szalmarózsa tér, Mályvarózsa tér, Pálffy tér, Hősök tere, Sashalmi sétány, Pemete tér, Tóth Ilonka tér, Árpádföld lakópark és környéke, Általános Iskolák, Óvodák, illetve játszóterek.

Érdemes kiemelni az ipar-kereskedelmi részleg tevékenységét:

Az ipar-kereskedelmi csoport hatáskörébe az alábbi tevékenységekkel kapcsolatos ügytípusok tartoznak:

- bejelentés-, és működési engedély-köteles kereskedelmi tevékenységek
- bejelentés-, és működési engedély-köteles ipari tevékenységek
- szálláshely-szolgáltatási tevékenységek
- társasházkezelői tevékenységek
- zenés, táncos rendezvények
- piacüzemeltetéssel kapcsolatos ügyek

Az ipar-kereskedelmi csoport végzi a fenti tevékenységekkel kapcsolatos engedélyezési, nyilvántartási, ellenőrzési feladatokat. Fentieken túl a tevékenységekkel kapcsolatos panaszügyek kivizsgálását is elvégzik. Jelentős mennyiségű helyszíni ellenőrzést végeznek, mind a tevékenységek ütemterv szerinti ellenőrzése, mind a panaszügyek kivizsgálása során. A csoport nagy mennyiségű adminisztratív feladatot lát el, melyek nagy része a nyilvántartások vezetéséből, valamint a társhatóságokkal való kapcsolattartásból fakad.

Ügyfélszolgálat vonatkozásában:

Az e területen dolgozó ügyintézők teljes körű ügyintézkést 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, pályázatokkal kapcsolatos tevékenységek) kiegészítő 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.

Az Országgyűlés 2011. április 18-án elfogadta Magyarország Alaptörvényét. A Kormány ebből az alkalomból személyre szóló Alaptörvény kérelmezését biztosítja. Ezzel kapcsolatosan újabb feladatot jelentett az ügyfélszolgálat részére az Alaptörvény kérelmezésében való közreműködés. A Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálati irodáján az ügyintézők átveszik az ügyfél által kitöltött igénylőlapot és az azon szereplő személyes adatokat elektronikus úton egy központi adatbázisban rögzítik, amelyet a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (KEK KH) kezel, amely az adatokból rendszerezett adatállományokat időszaki rendszerességgel továbbítja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.-nek és a Magyar Posta Zrt.-nek, amely gondoskodik az Alaptörvény kézbesítéséről.

Iktató, postázó, irattár tevékenysége:

Az iktató 2011-ben 74157 főszámot és 120314 alszámot iktatott. 2011. október 17-én az új iktatóprogramra átállás problémamentesen megtörtént. Az irattározási tevékenység az éves irattározási ütemtervnek megfelelően megvalósult. Az Iktató a Hivatal iratkezelési tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérte, és ez alapján megtette 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 térítvényeket 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 Archiv céggel szerződünk, amely 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 foglalta a selejt-jegyzőkönyv elkészítését, darabszintű selejtjegyzék készítését, levéltári engedélyeztetés lebonyolítását, a megsemmisítendő iratok elszállítását és az erről szóló jegyzőkönyv elkészítését és a megmaradó iratok rendezését, dobozolását, feliratozását a változások rögzítését a Drótirattári programban. A Pannon Archiv ezen feladatokat 2011. április 15-ig teljesítette.

Külön meg kell említeni a 2011. évi **népszámlálási feladatokban** való közreműködést, amely az irodánkat nagymértékben érintette:

A népszámlálás előkészítése, illetve a körzetek kialakítása 2011 nyarán elkezdődött.

A körzetesítés során 277 népszámlálási körzet lett létrehozva, melyet a személyi adat és lakcímnnyilvántartás munkatársai vizsgáltak felül, a szükséges javítások megtétele után hagyta jóvá.

Ezzel egy időben megkezdtek a számlálóbiztosok toborzását és arról nyilvántartás vezetését is.

Az augusztus végi népszámlálási anyag átvétele, rendszerezése, kiadása után, a tényleges összeírás 2011. október 01-31 között zajlott, a KSH területi felelősének irányításával.

Az adatok folyamatos felvétele után, az anyagok ellenőrzése, átvétele, rögzítése a számítógépes rendszerben megtörtént.

Az anyagok rendszerezése, csomagolása és elszállítása 2011. november közepén történt meg, így a népszámlálás probléma nélkül lezajlott.

A kerületi címállomány felülvizsgálata és ellenőrzése az Építésügyi Iroda munkatársával együttműködve folyamatosan zajlott, melynek eredményeként a címnyilvántartásban kb. 3.000 javítás, illetve változás felvétele történt meg.

Összefoglalva a statisztikai adatok egyértelműen mutatják, hogy az irodát érintően ügyirathátralék elenyésző.

A 2012. évben kiemelt figyelmet kell fordítani a környezetvédelmi hatósági ügyintézés minőségének, színvonalának javításra és a társhatóságokkal történő szorosabb együttműködésre, illetve az összehangolt hatósági ellenőrzések fontosságára kerületünkben.

4. OKMÁNYIRODA

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

Az Iroda létszáma vezetővel együtt 27 fő akik ellátják az iroda feladatkörébe tartozó ügyek intézését.

Az Irodán a következő ügyek intézhetőek:

- Személyigazolvány kiadása, pótlása;
- Vezetői engedély kiadása, pótlása;
- Lakcímigazolvány kiadása, pótlása;
- Gépjármű okmányok kiadása, pótlása;
- Vállalkozói igazolvány kiadása, pótlása;
- Útlevel kiadása, pótlása;
- Ügyfélkapu nyitása;
- Mozdulásban korlátozottak parkolási engedélyinek kiadása, pótlása;
- Gépjármű hatósági ügyekben történő döntések;
- Vezetői engedélyek hatósági ügyeiben történő döntések.

2011. évben az ügyfélforgalom a következőképpen alakult:

Személyigazolvány ügyintézésre megjelent:	14611 fő
Vezetői engedély ügyintézésre megjelent:	19951 fő
Útlevel ügyintézésre megjelent:	7741 fő
Lakcímügyintézésre megjelent:	11313 fő

Vállalkozói igazolvány ügyintézésre megjelent:	2657 fő
Gépjármű ügyintézésre megjelent:	14288 fő
Hatósági ügyintézésre megjelent:	8523 fő
Ügyfélkapu regisztrációra megjelent:	2299 fő
Parkolási igazolvány igénylésre	1288 fő
Gépjármű kereskedők által intézett ügyek	1804 db
Az Irodán az összes kiszolgált ügyfelek száma:	82072 fő

Ezen ügyfélszám nem tartalmazza azon ügyfelek számát, akiket ügyfélfogadási időn kívül méltányosságból fogadott az iroda.

2011. évben az ügyiratforgalom a következőképpen alakult:

Főszámos iktatás:	8192 db
Alszámos iktatás:	21611 db
Gyűjtőszámos iktatás:	0 db
Összes iktatás:	29803 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: 7 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

a) *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.

b) *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

A Szervezési Iroda elvégzi:

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

A Hivatal szervezési, koordinálási feladatkörében ellátott hatáskörök

a) 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.

b) 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 kitüntetések 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 teendők:

- 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 2011. évben:

- 243 képviselő-testületi előterjesztés született;
- a Képviselő-testület 8 bizottsággal működik, mindösszesen 1793 határozat született;
- 473 képviselő-testületi határozat született;
- és mindösszesen 34 rendelet került megalkotásra;
- a képviselő-testületi ülések száma 19, jegyzőkönyvei összesen 1997 oldalban kerültek leírásra;

- 10 kisebbségi önkormányzat működött, 4-4 fővel, ami összesen 40 fős tagságot jelent.
- A kisebbségi önkormányzatok összesen 64 testületi ülést tartottak, melyen 359 határozatot hoztak.

A Szervezési Iroda sikeresen végezte el a tavalyi év március 6-án és május 15-én tartott két időközi önkormányzati képviselő választás előkészítésével, lebonyolításával, utómunkálataival járó feladatokat. A 2011-es népszámlás lebonyolításában az egész iroda aktívan közreműködött.

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 99,5%-ban teljesültek.

2. BESZERZÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

Az iroda létszáma irodavezetővel együtt: 18 fő.

1. Informatika:

Az iroda informatikai egysége látja el az egész Polgármesteri Hivatal informatikai feladatait értve ebben mindent, ami a számítástechnikával kapcsolatos a beszerzéstől a fenntartásig. Feladataik közé tartozik még az összes olyan tennivaló, amely összefügg a Polgármesteri Hivatal vonalas telefon hálózatával. Az egység létszáma 3 fő.

Az év folyamán, az iroda által kezelt informatikai területen nagyobb beruházás nem történt.

A 2011. évben a következő eszközöket szereztük be:

Hardware beszerzések

3 db digitális telefonkészülék

1 db NoteBook

3 db színes nyomtató

10 db monitor

1 db projektor

12 db számítógép

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 2011. évben mindösszesen 31 db eljárást folytattunk le a következő megoszlásban.

Eljárás típusa		db
közösségi eljárás		
ebből	építési beruházás	2
	árubeszerzés	1
nemzeti általános egyszerű eljárás		
	szolgáltatás	4
	árubeszerzés	7
	építési beruházás	17

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.

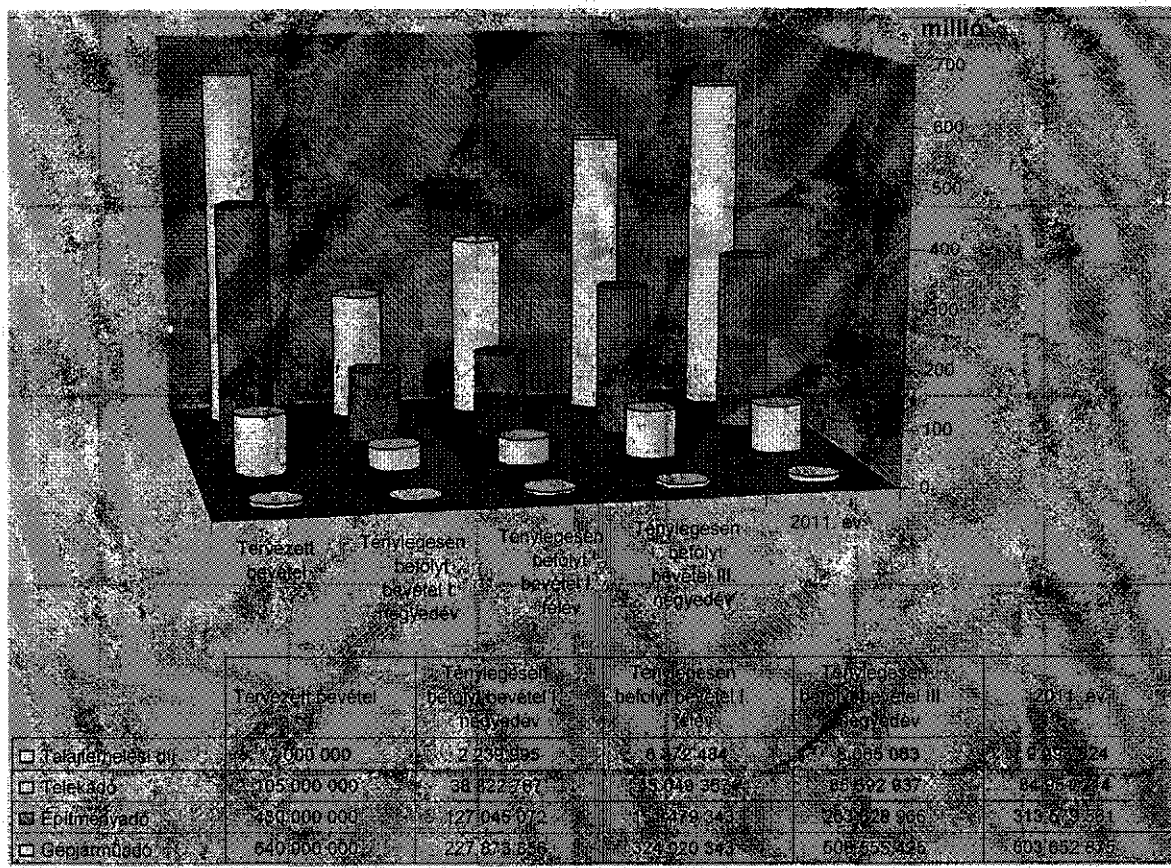
Az Iroda feladatai közé tartozik még a nappali (2 fő) és éjszakai portaszolgálat (4 fő) ellátása, a szállítási feladatok megoldása hivatásos gépjárművezetővel (1 fő), a gondnoksági tevékenység (2 fő), a fénymásolás (1 fő), a futárszolgálat (1 fő), karbantartói feladatok ellátása (1 fő).

IV. ADÓ ÜGYOSZTÁLY

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

2011. évben a helyi adókból (építmény- és telekadó), a gépjárműadóból és a talajterhelési díjból származó bevételek a zárási összesítő adatai alapján az alábbiak szerint alakultak:

A tervezési előirányzat teljesülése



1.számú ábra

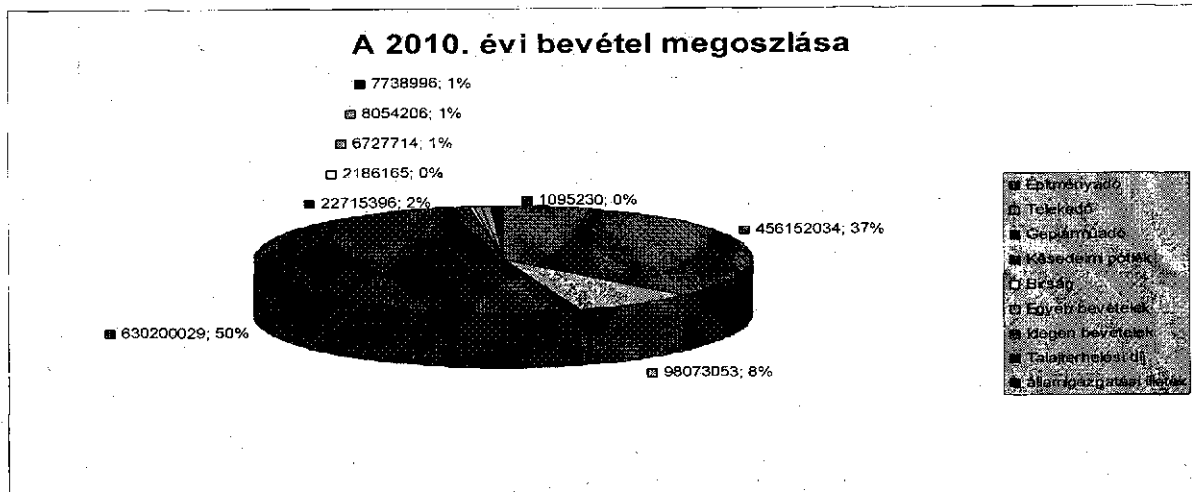
Az 1. számú diagram első oszlopa a bevételi előirányzatokat tartalmazza. A bevételi előirányzatok módosítására 2011 évben év közben nem került sor.

A talajterhelési díj adónemben sikerült túlteljesíteni a tervet a többi adónemben azonban nem teljesült a tervezett előirányzat. Építményadó adónemben a tervezett 430 millió forinttal szemben 313 millió forint, telekadó adónemben a tervezett 105 millió forinttal szemben 85 millió forint, gépjárműadó adónemben a tervezett 640 millió forinttal szemben 603 millió forint bevételt realizált az önkormányzati adóhatóság.

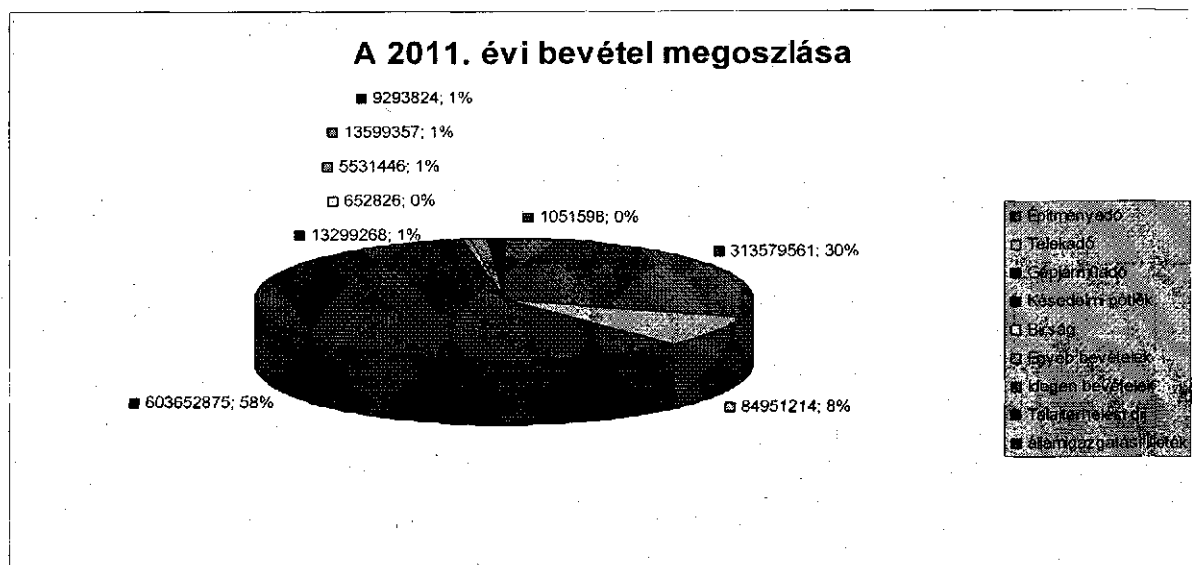
A 2. és 3. számú ábra jól érzékelteti, hogy önkormányzati adóhatóságunknál a három legjelentősebb adónem a gépjárműadó, építményadó és a telekadó, ezen felül jelentősebb bevétel még a késedelmi pótlékból származik. A további felsorolt díj, illeték, adók módjára behajtandó köztartozások kezelése, beszedése is kötelező feladatként jelentkezik, de az ezekből származó bevétel elenyésző, azonban az ezen adóbevételekből származó bevétel a 2010. 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

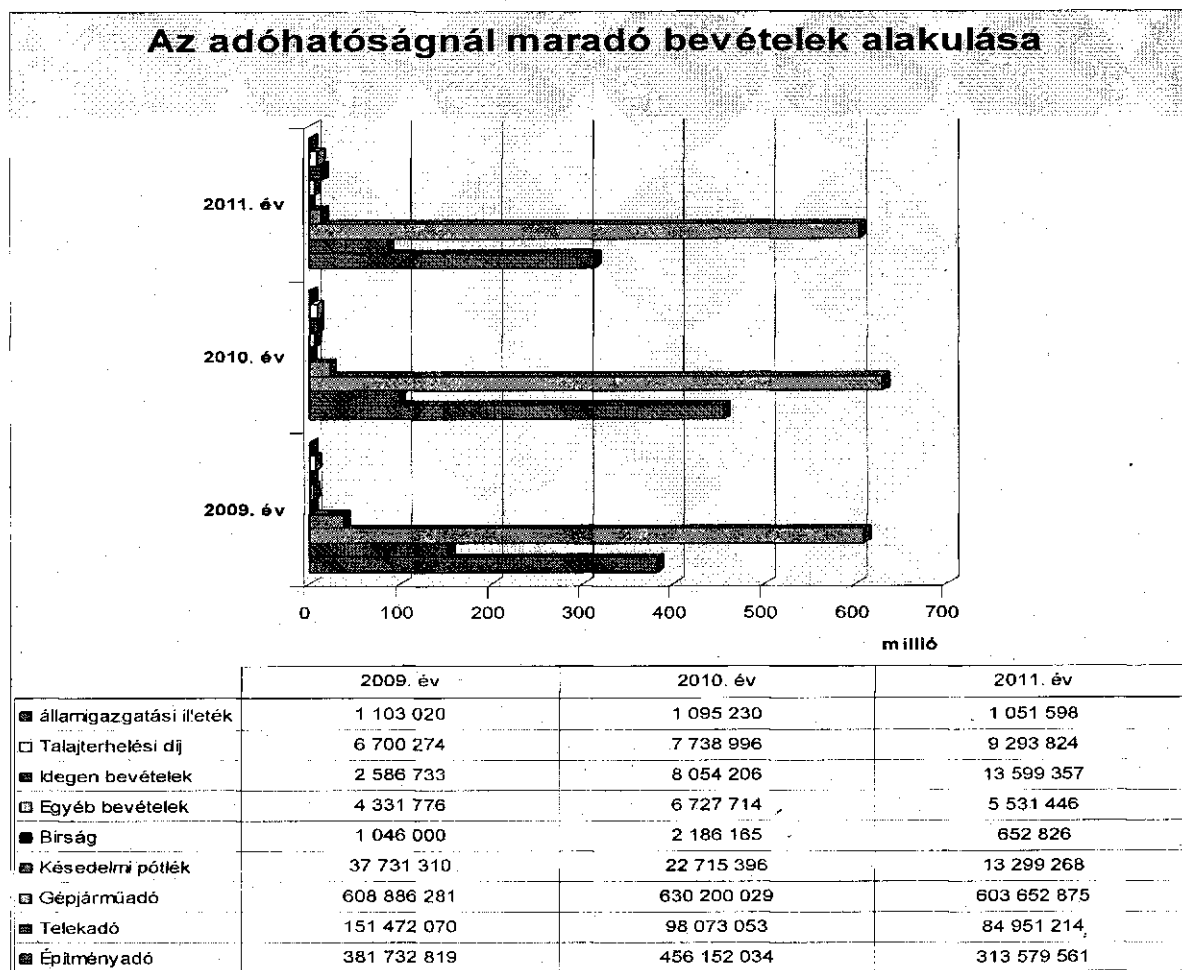


3. számú ábra

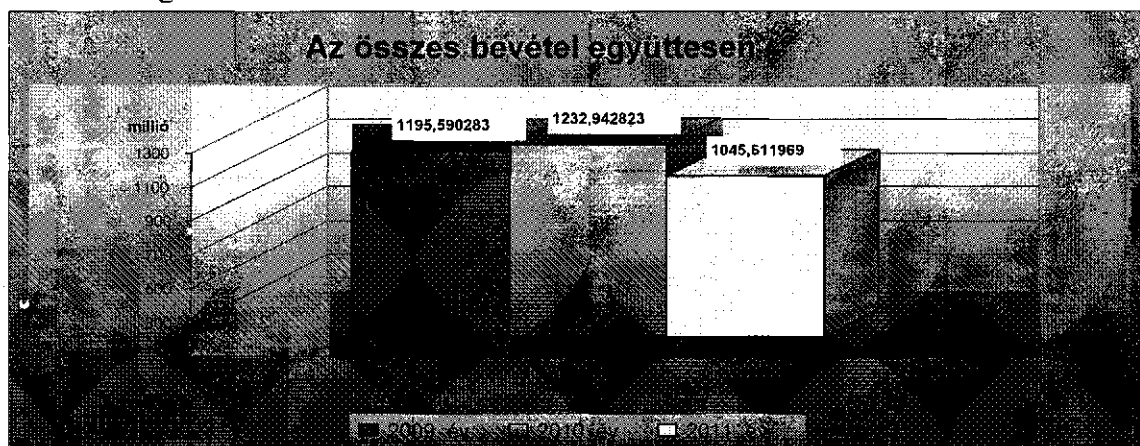


A 2011. évi, adóhatóságnál maradó bevételek minden adónemben – a talajterhelési díj adónemet kivéve – csökkentek a 2010. évihez képest. Az államigazgatási illetékek esetén nagyságrendben azonos szintű volt a teljesítés, mint 2010. évben. (4. számú ábra) Ennek az a magyarázata, hogy a gazdasági válság kedvezőtlen hatása a helyi adóbevételek alakulásában is jól tükröződik. Az előző időszakhoz képest nagyságrendekkel növekedett a felszámolási, illetve végelszámolási eljárások, továbbá a felügyeleti eljárásban történő cégmegszüntetések száma.

4. számú ábra



5. számú diagram

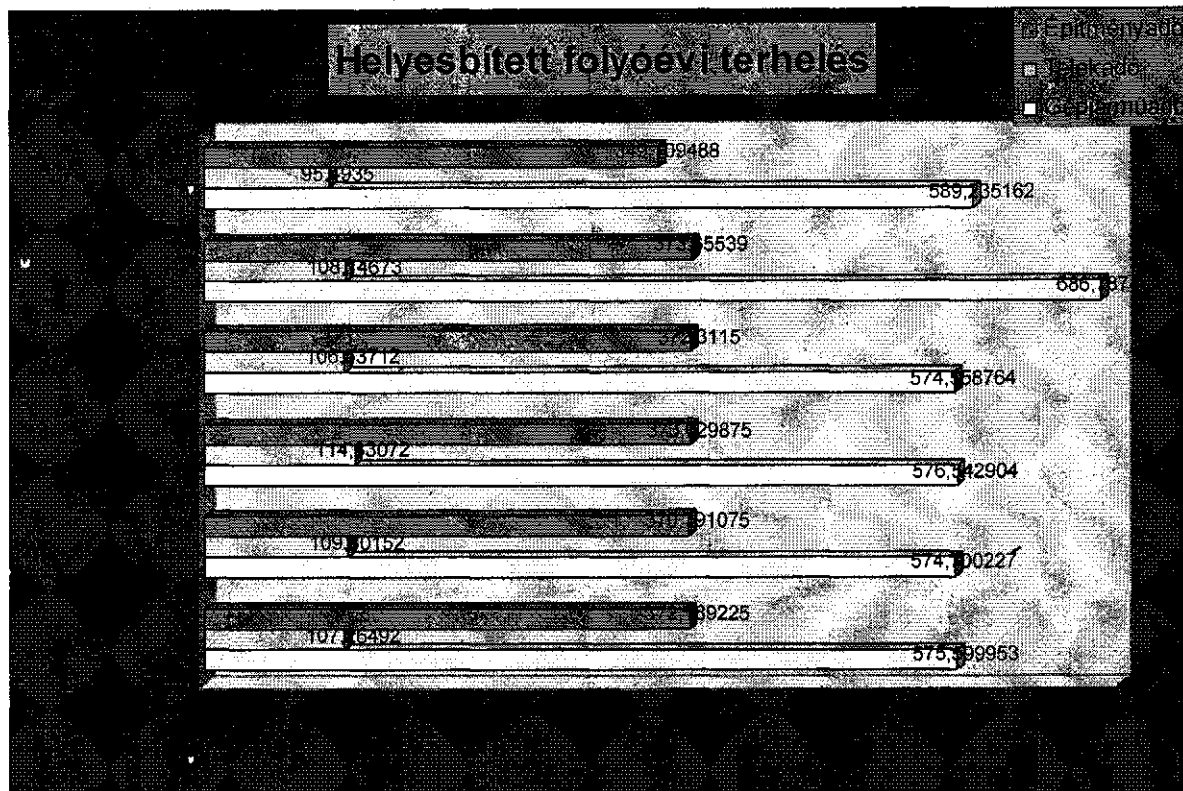


A 2011. évben az összes adóhatóságnál maradó bevétel 1 milliárd 045 millió forint volt. A 2011. évi bevétel 187 millió forinttal volt kevesebb, mint a 2010.évi, és 150 millió forinttal volt kevesebb, mint a 2009.évi. Ezzel egyenes arányban növekedett az önkormányzati adóhatóság kintlévősége, minősített állománya. Mindezen adatokból jól látható, hogy az adóhatóság bevételeinek növekedési üteme a 2009 és 2010 évi növekedések után csökkent. A

korábbi növekedések nagyobb részben a hátralékok, kintlévőségek beszedéséből, behajtásából származtak. Jól látszik, hogy az ebből származó források is jelentősen szűkülnek, szűkültek.

Az adókiivetés és bevétel alakulása

6. számú ábra



A 6. számú ábra jól szemlélteti, hogy az adókiivetések növekvő tendenciája megtorpant. A kivetési állományban csökkenés mutatkozik, aminek az a magyarázata, hogy a módosított épített környezetről szóló törvény alapján az adózók sorozatban minősítetik át az eddig adóköteles építményeiket, épületeiket adómentes építménnyé, épületté, melynek következtében megszűnik az adókötelezettségük. 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. Jelenleg ebben az adónemben is állományi-szinten tartásról beszélhetünk csak.

A helyi adó adónemekben a kivetéseket kitartó és szívós munkával, folyamatosan növelte az Adó Ügyosztály, melynek eredményeként ezen adónemekben az adóbevételek 2007 évtől kezdve folyamatos növekedést mutattak, de a megváltozott jogszabályi környezetből, illetve annak hatásaként jelentkező folyamatos állomány-csökkenést potenciális adóalanyok hiányában már nem tudja kompenzálni.

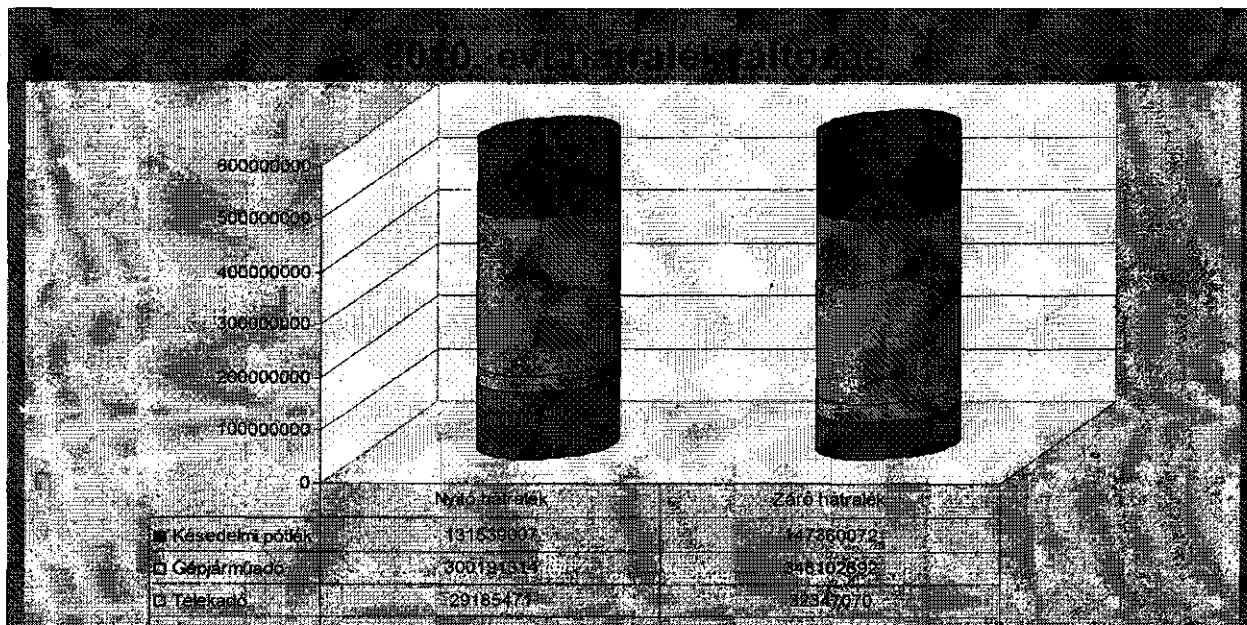
A hátralékok alakulása

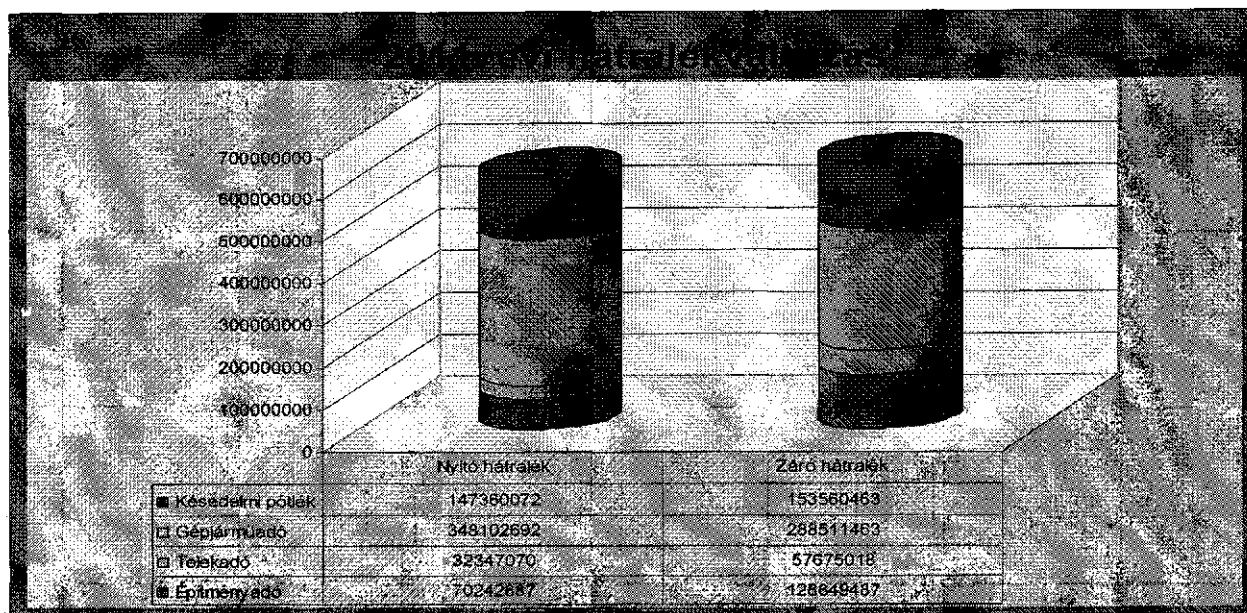
A kerületben az adófizetési morál az országos átlagnak megfelelő. Hosszú ideig a notórius nem fizetőket semmilyen szankció nem érte, így a Hivatal újabb és újabb felszólítására sem mutattak fizetési hajlandóságot. Ezt figyelembe véve az Adó Ügyosztály 2011 évben is ISO minőségcélként a hátralékok módszeres és tematikus felszámolását tűzte ki célul.

Az Önkormányzat adóköveteléseinek, adóköveteléseinek alakulását az elmúlt két évet (2010, 2011) vizsgálva megállapítható, hogy 2011 évben adóköveteléseink gépjárműadó adónemben csökkent, építményadó és telekadó és késedelmi pótlék adónemekben növekedtek. Az Adó Ügyosztály rendkívüli nagy figyelmet fordított a követelések kezelésére és annak tudatos és módszeres felszámolására. Mint ahogy az alábbi két diagram is jól szemlélteti, gépjárműadó adónemben a hátralékokat, követelést a 2010.évi 348 102 eFt-ról sikerült 288 511 eFt-ra csökkenteni, melynek köszönhetően 59 591 eFt többlet bevételhez jutott az Önkormányzat.

Azt is jól szemlélteti az alábbi két ábra, hogy jelentős mértékben megugrott építmény és telekadó adónemekben a követelés. Építményadóban egy év alatt 58 607 eFt-tal, telekadó adónemben pedig 25 328 eFt-tal nőtt a hátralékos állomány. Természetesen ebben a két adónemben is megtette a szükséges lépéseket az Adó Ügyosztály a hátralékok módszeres, szisztematikus felszámolására.

7. számú diagram





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 összecsökkenése.

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. 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.

Feladatköre: az önkormányzat beruházásában épülő

- közmű beruházások (szennyvízcsatorna, csapadékcatorna, vízvezeték)
- út, járda, parkoló építések
- közlekedésbiztonsági beruházások (jelzőlámpás csomópont és TEMPO 30 övezet építés)
- egyes sportcélú fejlesztések

bonyolítása.

1. Közmű beruházások

Szennyvízcsatorna: 2011. évben a fővárosi teljeskörű kiépítési projektből kimaradt Fábián utcában, a Köztársaság utcában és a Talpfa utcában építettünk ki egy-egy szakaszt, valamint az Újszász utcában a felújítás teljessége érdekében építettük ki a hiányzó csatorna szakaszokat.

Csapadékcatorna: A 2010. évi rendkívüli mennyiségű eső ösztönözte a megkezdett csapadékvíz kezelési rendszerek kiépítésének gyorsítását. 2011. évben elkészült a

- Zsemlekes utcában egy cca. 1000 m³-es tározó-szikkasztó árok,
- Csömöri úti főgyűjtőhöz csatlakozva az Ilona utcai (Csömöri út-Rákosi út) zárt csatorna,
- Diófa utcában a meglévő és a 2010. évi utépítésnél feltárt zárt csatornát összekötő szakasz,
- Vámosgyörk utcai vízelvezető árok felújítása,

Uniók támogatással megépült az Állás utcai (Szilas-patak - Menyhért utca) zárt csapadékcatorna, melyet 2012. évben tovább építünk.

Kisebb beruházásainkkal egy-egy lokális problémát oldottunk meg. Ilyenek a Lucernás utcában a Biztató utca és Locsoló utcai vízelvezetés kiépítése, a Döbröce utcai, Rákosi úti, Bácskai utcai mélypont szikkasztásának növelése, a Lombos utcai balesetveszélyes árok átépítése.

Vízvezetéket építettünk ki az utépítést megelőzően a Cserhida utcában.

Az önkormányzat **gázvezeték**et nem épít, de az utcai gerincvezeték védelembe helyezése vált szükségessé az Állás utcában a víznyelők alatt, valamint egy rövid szakaszon a rossz helyen lévő vezeték kiváltására került sor a Cserhida utcában.

2. Út, járda, parkoló építés

Az „újabb 50 új út épül” tervezett ütemében 15 utcában építettük ki a szilárd burkolatot összesen 4126 m hosszon.

Burkolat-felújítás készült az Ilona utcában, a Zsarnó utca egy szakaszán és az Állás utcában összesen 1457 m hosszon.

Ecobond kötésű mart aszfaltos földút stabilizáció készült 8 utcában 1142 m hosszon.

Faltól-falig felújítás keretében kétoldali térkő járda épült az Ilona utcában és az Állás utcában. Az utépítéssel egyidőben egyoldali járda épült a Cserhida utcában, Istráng utcában, Rózsalevél utcában. 2011. évi járdaépítés összesen: 4836 m²

3. Közvilágítás kiépítése

Az utépítést megelőzően közvilágítás építettünk ki a Homokdomb utcában.

4. Közlekedésbiztonsági beruházások

Folytattuk a TEMPO-30 övezet kiépítését. 1-1 övezet épült Sashalmon, Mátyásföldön és Rákosszentmihályon és Árpádföldön is.
Kerületi Kerékpáros Koncepció készült.

5. Sport

IKARUS BSE sportpályán 8 futósávós szintetikus borítású atlétikai pálya épült, verseny rendezéshez és működéshez szükséges sportszerek beszerzésével. A beruházásban egy sportszertár építése, célfotó helyiség és mentő parkoló, lelátó is kivitelezésre került.

Az iroda tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok

Megnevezés	Tétel
Ügyiratok száma	3 961 db
Levelezés	1 483 db
Iroda munkájához tartozó határozatok száma	72 db
Iroda által kezelt költségvetési keretösszeg	1.483.465 000 Ft
Ebből: szerződéssel lekötött	94 %

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 jelentősebb felújítási feladataiban való szakmai közreműködés (4 fő)

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

Közterületi feladatok

Kátyúzás: a rendelkezésre álló pénzügyi keretből a javítási munkákat az év folyamán folyamatosan megoldottuk.

A járda-felújítási munkák során 6.850 m² rossz állapotú, balesetveszélyes járda kapott új aszfaltburkolatot.

Földútjavítási munkáink közül a legjelentősebb a Gusztáv utca lejtős részén elvégzett mart aszfaltos javítás, és a Tátraszirt sor javítása volt. Az útépitési beruházások jelentős ütemére tekintettel az év folyamán további földútjavítási munkák csak a legszükségesebb mértékben és helyeken történtek, a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet közreműködésével.

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

Az év folyamán 69 db szikkasztó tisztítása történt meg, a nagyobb elöntés miatt 16 alkalommal volt szükség azonnali szippantásra.

Az utcanévtáblákra rendelkezésre álló keretből 180 db tábla készült el és került december 31-ig 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 558 m³ illegálisan lerakott hulladék elszállítása történt meg a közterületekről. A keretből a legjelentősebb felhasználást a zöldhulladék begyűjtésével kapcsolatos kiadások tették ki. 35 esetben indult eljárás a közterületen tárolt üzemképtelen gépjárművek tárgyában, a felszólítás eredményeként 30 gépkocsit a tulajdonosok, 5 járművet a Hivatal szállított el.

MO 21105 jelű lehajtó út üzemeltetése folyamatosan történt az év folyamán.

Kiemelt beruházási feladatok

SASHALMI PIAC ÉPÍTÉSE (SASHALMI TÉR, HRSZ: 100741/2.)

Az elmúlt évben a Sashalmi Piac rekonstrukciójának II. építési ütemében az ÖKO Piac, a Vendéglátó egység, a Rendezvényközpont és a Díszter építésére, valamint a Margit utca (Thököly út és Talpfa utca között) felújítására került sor. Új közvilágítási hálózat épült ki a területen. A kivitelezési munkák a vállalkozási szerződés szerinti véghatáridőre a vonatkozó kivitelezési tervdokumentációban foglaltaknak megfelelően elkészültek.

Az egyes funkcionális egységek megfelelnek az akadálymentes használat feltételeinek.

Az ÖKO Piac, a rendezvénycsarnok, a vendéglátó egység, a díszter és a Margit utca a 2011. szeptember 3.-ai ünnepélyes megnyitás óta folyamatosan üzemel.

A PRO REGIO, mint közreműködő szervezet helyszíni ellenőrzésére és a projekt pénzügyi lezárására 2012. január hó folyamán kerül sor.

ÚJ BÖLCSŐDE ÉPÍTÉSE (FELSŐMALOM U. 5-7. HRSZ: 115601/57)

A létesítmény a vonatkozó építési engedélyezési és kivitelezési tervdokumentációban foglaltaknak megfelelően került kivitelezésre. A műszaki átadás-átvételi eljárás 2011. május 25-én eredményesen lezárult és 2011. július 20-án a használatbavételi engedély is rendelkezésünkre állt.

Az épület és kertépítést követően került sor az ingatlan melletti közterületi járda építésére, a 200 adagos főzőkonyha konyhatechnológiájának beszerzésére, valamint a KMOP pályázatban részletezett berendezések, felszerelések, bútorok és játékok, egyéb, a működéshez szükséges különféle eszközök beszerzésére.

A bölcsőde hasznos alapterülete 1309 m², melyben 6 db gyermek-foglalkoztató, játszóház, só-szoba és tornaterem, a kapcsolódó kiegészítő és szociális helyiségek, valamint egy 200 adagos főzőkonyha nyert elhelyezést.

A létesítmény megfelel a teljeskörű akadálymentes használat feltételeinek.

A Bölcsőde a 2011. augusztus 26-i ünnepélyes megnyitás óta folyamatosan üzemel.
A VÁTI KHT., mint közreműködő szervezet a helyszíni ellenőrzését és a projekt pénzügyi lezárását lefolytatta.

ERZSÉBET-LIGETI ÉLMÉNYFÜRDŐ

Az élményfürdő beruházás munkaterület átadására a sikeres és eredményes közbeszerzési eljárást követően 2011. november 19-én került sor. A kivitelezési munkát a Progress-B'90 Zrt. folyamatosan végezte az elmúlt évben, és végzi idén is.

PIPITÉR ÓVODA (FARKASHALOM U. 42-44.)

Az egyenetlen padlószerkezetű, balesetveszélyes tornaterem felújítására, illetve alapterületének bővítésére vonatkozó, a jelenlegi melegítő konyha átépítésével együtt járó munkák kivitelezéséhez szükséges kivitelezési tervdokumentáció a Városüzemeltetési Iroda szakmai közreműködésével elkészült.

Intézményi beruházások, felújítások, karbantartások

Egy iskola nagyfelújítása - Jókai Mór Általános Iskola homlokzat felújítás II. ütem:

2011. évben határidőre elkészült a Jókai Mór Ált. Iskola homlokzat-felújításának II. üteme.

Egy óvoda nagyfelújítása – Centenáriumi ltp. Gyerekkuckó Óvoda:

A beruházás során határidőre elkészült a homlokzati nyílászárók cseréje, a belső felújítások, külső lépcső és térasz javítása, vizesblokk felújítás, korrodált szennyvíz csövek cseréje.
A további felújítási munkákat (belső padló és oldalfal burkolatok felújítása, külső játékok, fűvesítés, ütésvédő burkolat felújítása) külön kivitelezésben az intézmény végeztette el.

Batthyány Ilona Általános Iskola emeletráépítés tervezetése:

Batthyány Ilona Általános Iskola bővítésére, felújítására, CLASP rendszerű épület bontására vonatkozó tervezési szerződésében foglalt tervezési feladatok elkészültek.

További intézmény felújítási szakfeladatok voltak még a múlt évben:

- Arany János Általános Iskola udvar felújítása.
- Batthyány Ilona Általános Iskola bejárat felújítása, kerítés javítása.
- Lemhényi Dezső Általános Iskola kazánház hőszigetelése.
- Margaréta Óvoda - Péterke u. 10-12. – gazdasági és kiszolgáló helyiségeiben lévő ablakok cseréje.
- Szerb Antal Gimnázium - Cinkotai Tájház közötti téglakerítés javítása.
- Szerb Antal Gimnázium Négylovas utca oldalán lévő téglakerítés javítása.
- Szent Imre utca 115. szám alatt lévő beszédjavító iskola csapadécsatorna javítása.
- Sashalmi Tanoda Általános Iskola főbejárat előtti belső udvar térkő burkolása 300 m² területen.
- Móra Ferenc Ált. Iskola részleges tetőfelújítása.

- Cziráki u. Napsugár Óvoda külső nyílászárók cseréje.
- János utcai napközis tábor téglakerítés bontása 70 m hosszúságban, helyette drótfonatos kerítés kiépítése.
- Szent-Györgyi Albert Általános Iskola, Csömöri u. 142. szám alatti tagintézményében 5 db fa ablak cseréje.
- Ágoston Péter u. 31-35. szám alatti Vadvirág Óvoda lapostetős épületéről a csapadékvíz elvezetés terveztetése, talajmechanikai fúrások, szikkasztás lehetőségének vizsgálata, valamint a külső vízelvezetésű lapostető lefolyócsatornáiba fűtőszál beépítése a téli lefagyás megakadályozása érdekében.
- Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda régi épület tetőfedés javítása.
- A Szentkorona u. 53-57. sz. alatti Varázskorona Óvoda utcai főépületében csőtörés miatti vezetékcseréje a konyhai és locsolóvezeték ágon.
- Szerb Antal Gimnázium fűtési rendszerének felújítása termosztatikus szelepek cseréjével.
- Cziráki u. 22. szám alatti Bölcsőde melegvízes bojler átalakítása napkollektoros rendszerre.
- Kolozs utcai bölcsődében fürdőszoba teljes felújítása.
- Batthyány Ilona Ált. Iskola lefolyó és udvari nyomóvezeték cseréje.
- Jókai Mór Ált. Isk. udvari víz nyomóvezeték csere.
- 2011, évben lejárt időszakos villamos biztonságtechnikai felülvizsgálatok.
- Tűzoltóság által előírt villamos szerelési munkák a Táncsics Mihály Ált. Iskolában.
- Tűzoltóság által előírt szétválasztott tűzvédelmi főkapcsoló beépítése az Érsekújvár u. 7. sz. alatti intézményben.
- A Gyerekkuckó Óvoda 4 foglalkoztatójában korszerű világítótestek felszerelése.
- Az év közben elkészült villamos biztonságtechnikai felülvizsgálatok során feltárt hiányosságok villanszerelési munkái (2012. évre áthúzódó kivitelezés).
- Szent Imre utca 115. szám alatt lévő Beszédjavító Általános Iskolában részleges felújítása (2012. évre áthúzódó beruházás): fiú vizesblokk teljes felújítása, logopédiai terem falvizesedésének megszüntetése, vakolatjavítás, parketta bontása, szalagparketta fektetése, helyiség festése, folyosói 9 db fa ablakok helyett, fokozott légzárású, hőszigetelt üvegezésű műanyag ablakok beépítése; mozgást fejlesztő terápiás eszközök használatához, statikai szakvéleményben foglaltak alapján a tornateremben acélgerendák elhelyezése.

Fentiekén túlmenően a kerületi intézményekben üzemeltetési, karbantartási feladatokhoz nyújtott az iroda folyamatosan szakmai segítséget.

Polgármesteri Hivatal felújítási munkái

A 2011. évben elvégzett feladatok a következők voltak:

- Adó Ügyosztály külső lépcső javítási munkái,
- előcsarnok, földszint és I. emeleti folyosók felújítása,
- földszinti aulában dekorfal kialakítása,
- „D” épületben a volt büfé átépítése,
- Cinkotai ügyfélszolgálati iroda kialakítási munkái,

További szakfeladatok

Elkészült az Erzsébet-ligeti „Forradalom lángja”, valamint a Hősök terén lévő Honfoglalási Emlékmű díszvilágítása.

Elkészült a Corvini Domini épület tetőfelújítása.

Jókai lakótelepen és környezetében, valamint a Sashalmi Városközpontban összesen 16 db térfigyelő kamera kihelyezése valósult meg.

Elkészült az Újszász utca 106-108. sz. alatti élményszálló térfigyelő kamerarendszer kiviteli terve.

Falfirka-mentesítés keretében védőbevonatot készítettünk a Tabódy Ida téren és a Jókai u. 1/b. szám alatt.

Az iroda tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok:

MEGNEVEZÉS	TÉTEL
Ügyiratok száma:	2.220 db
Levelezés (e-mail forgalom nélkül):	2.718 db
Az iroda munkájával összefüggő határozatok száma:	6 db
Az iroda által kezelt költségvetési keretösszeg:	1.734.526 eFt

3. KÖRNYEZETVÉDELMI IRODA

Létszám: 4 fő, az irodavezetővel együtt.

Átszervezések miatt, korábban a Környezetvédelmi Iroda feladatai közé tartozó hatósági ügyek **(Levegőtisztaság-védelem, Zajvédelem, Hulladékgazdálkodás, Állattartás/állatvédelem, Zöldfelület-védelem, Növényvédelem/közérdekű védekezés)** 2011. június 1-vel átkerültek az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Irodára, ezért a Környezetvédelmi Iroda beszámolója ezen ügyekben 2011. január 1 - 2011. május 31-ig terjedő időszakra korlátozódik.

2011. június 1-től hatósági ügyekről az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda számol be.

A Környezetvédelmi Irodán 2011-ben 541 db főszámos iktatású és 1989 db alszámon iktatott ügyirat keletkezett.

2011. január 01 - 2011. május 31. időszak alatt az első fokú kötelező határozatok ellen 4 esetben nyújtottak be fellebbezést, kettőt fakivágással, egyet hulladékgazdálkodással és egyet állattartással kapcsolatban. A másodfok mindegyik esetben helybenhagyta az elsőfokú döntést.

A 2011. év első félévében 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.

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.

A Környezetvédelmi Iroda előkészítette a helyi állattartási rendeletet módosításait.

A **zöldfelület-védelmi hatósági munkákra** legtöbbször fakivágási kérelmek elbírálása, illetve a fapótlási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése volt a jellemző.

A **növényvédelmi hatósági munkák** (gyommentesítés, a parlagfűmentesítési kötelezettség ellenőrzése, a közérdekű védekezés elrendelése, valamint az ezzel kapcsolatos ügyintézésére) 2011. első félévében nem került sor.

2011. I. félévében kiszabott valamint befolyt bírságok

Megnevezés	2011. I. félévben kiszabott bírságok	2011. I. félévben befolyt bírságok
- Hulladékgazdálkodási bírság	145 000	194 036
- Növényvédelmi bírság	0	96 655
- Fapótlási díj	4.791 037	569 569
- Állatvédelmi bírság	70 000	12 218
- Eljárási bírság	140 000	74 671

Üzemeltetéssel, beruházással kapcsolatos feladatok

Hatósági feladatokon túl (2011. január 1 – május 31-ig) a **kerület közcélú zöldfelületeinek, fasorainak fenntartása és fejlesztése** tartozik a Környezetvédelmi Iroda feladatkörébe.

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, illetve közel 18.000 db közterületi fa növényvédelmi permetezéséről gondoskodtunk

A **felújítások, fejlesztések** keretében 2011-ben mintegy 300 db fát ültettünk el az utak mellé.

A Sashalmi sétányon kialakított, 56 db, piros virágú gesztenyéből (*Aesculus Camea 'Briotii'*) álló történeti fasor átadására 2011. június 3-án került sor. A fasor fáihoz egy-egy emléktábla került elhelyezésre, az Önkormányzat helytörténész és fotográfus bevonásával gyűjtötte össze azon kerületi kiválóságokat, akik nevei az emléktáblákra felkerültek.

A Fővárosi Önkormányzat, mint tulajdonos 2011 őszén felújította a Vidámvásár utcát. A felújítás az útburkolatra, a járdákra, valamint a vízelvezetésre terjedt ki.

A Környezetvédelmi Iroda a felújítással egy időben a régi, rossz állapotú, többségében balesetveszélyes gömbkac fasor cseréjét végezte el, melynek keretén belül kivágásra kerültek a korhadt, beteg akácfák. Helyükre – lakossági igényfelmérést követően – 121 db gömbkőris (*Fraxinus ornus 'Mecsek'*) került elültetésre.

Tárgyi évben a kerületben 3 játszótér került felújításra, illetve kialakításra:

- Andócs tér:

Budapest XVI. kerületi Andócs téren játszótér létesítése, sportpálya felújítása és környezetének rendezése, új burkolatok építése, meglévők felújítása, új játszószerkek kihelyezése, talajtakaró telepítése, gyepfelülvetés, új fák ültetése, parki felszerelések kihelyezése történt. Az átadásra 2011 márciusában került sor.

- Gerenda utca 4-6. sz. ingatlanon:

A fejlesztési tervek a 2010. augusztus 3-án megtartott lakossági fórumon kerültek megfogalmazásra. A játszótér felújításra került, új játszószerkezeteket helyeztek el (kétszemélyes hinta, 2 db bölcsőülőke, 2x3 méteres homokozó, mini madárfészek hinta, csúszda létrával, Júlia játszóvár), valamint új növényeket telepítettek a területre. Az átadásra 2011 áprilisában került sor.

- Cinkotai játszótér:

A Szerb Antal gimnázium vezetősége által felajánlott, az iskola parkjának használaton kívüli, az épülettől távolabb eső területen került sor Cinkonta első, saját játszóterének létesítésére. Az átadásra 2011 júniusában került sor.

A Környezetvédelmi Iroda műszaki ellenőrzése alatt a Centenárium lakótelep II. ütem közterületeinek felújítási munkálatai 2011-ben fejeződtek be.

A Sashalmi Városközpont rehabilitációs pályázat zöldfelület fejlesztésének keretében a Sashalmi sétány felújításának kivitelezése 2011-ben fejeződött be.

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

A Környezetvédelmi Iroda 2011-ben 3 alkalommal, összesen 9 helyszínen szervezett elektronikai hulladékbegyűjtés akciót az Ökomat Elektronikai Hulladék Hasznosítást Koordináló Közhasznú Nonprofit Kft. segítségével.

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

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottsága 46/2011. (VI.16.) számú határozata alapján 2011-ben a Környezetvédelmi Iroda 290 kerületben élő család részére biztosított komposztáló edényeket és lombgyűjtő hálókat.

A Környezetvédelmi Iroda 2011 októberében lakossági faültetési akció keretében 108 db sorfa típusú, 10/12 cm törzskörméretű, 220 cm törzsmagasságú, továbbnevelt, szabadgyökerű facsemetét osztott ki. A kiosztott fák mellé a lakosok egy-egy karót és 20 l komposztot is kaptak.

17 kerületi iskola, összesen 26 csapattal vett részt a Környezetvédelmi Iroda és a Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság által közösen szervezett kerületi iskolák közötti környezetvédelmi versenyen, melyet a Havashalom parkban tartottunk. A kérdések összeállítását ezúttal 6 civil szervezet végezte.

A 2009-2010. évben a kerület lakótelepeinek szépítéseként lakossági kérések alapján elkezdtük vadászkerítések építését. 2011-ben újabb kérések érkeztek erre vonatkozóan, melyek közül a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottsága összesen 13 lakótelepi közterületen támogatta a vadászkerítés kiépítését.

4. ÉPÍTÉSÜGYI IRODA

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

Feladatok elosztása szakterületenként:

Az irodán 2011 évben:

- 10 fő építési előadó, /3 fő ügyintéző év közbeni cseréje/
- 2 fő mélyépítési előadó, / 1 fő ügyintéző tartós betegállományban/
- 1 fő telekrevező előadó,
- 3 fő adminisztrátor,
- 1 fő szerződéses munkaviszonyú,
- 2 fő közcélú munkatárs

Összesen 19 fő dolgozik az irodavezető irányítása alatt.

2011-ben az építésügyi hatósági feladatok összehasonlító adatok, számszaki értékelés:

	2008 év	2009 év	2010 év	2011 év
Főszámos iktatások:	3867 db	3776 db	3126 db	3016 db
Összes iktatás	10870 db	12187 db	12481 db	8893 db
Magasépítő főszámsok:	2307 db	2554 db	2156 db	1828 db
Magasépítő összes iktatás	7538 db	10104 db	10351 db	9955 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!)	17.982.200 Ft (ebből 11.017.500 Ft befizetve!)
Építési engedélyek	443 db	340 db	215 db	209 db
Használatbavételi engedélyek	298 db	331 db	236 db	231 db
Mélyépítési és telekalakítási főszáms ügyek		1332 db	970 db	1187 db

Megállapítható, hogy a **magasépítő ügyiratok főszáms iktatása 15 %- kal és az összes iktatási szám 4 %-kal csökkent.**

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;
- házzámnyilvántartások;
- szakhatósági állásfoglalások kiadása;
- útügyi, közműépítési hozzájárulások;
- közmű kötelezési eljárások;
- önerős útépitések kötelezési eljárása;
- térinformatikai feladatok, és fejlesztések kidolgozása;
- különböző statisztikai nyilvántartások vezetése;
- tervtanácsai kérelmek hatósági szempontból való előkészítése;
- tervtanácsai szakmai titkári feladatok.

Az Iroda által elért eredmények:

- Ebben az évben az építési engedély kérelmek 4 %-kal, a használatbavételi engedély kérelmek 2 %-kal csökkentek, ami nem jelentős változás.
- Ebben az évben határidőkésésből származóan illeték visszafizetési kötelezettség keletkezett az építési irodán, mely egy építési előadó nevéhez kötődik, aki azóta nyugdíjba ment.
- A bírságok elektronikus nyilvántartási rendszerét alkalmazzuk, naprakészen vezetjük, a befizetésénél az ügyfelek nagyobb fegyelmet mutattak, ezért sokkal kevesebb esetben kellett a végrehajtást elindítani.
- 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 2011-ben 182 db/fő volt, ami kiegyenlített munkát eredményezett, még az ügyintézői személyi változások ellenére is.
- A két fő közcélú munkatárs alkalmazása nagy segítséget jelent az irodán, mert a jelentős mennyiségű tétiket feldolgozva és összegyűjtve átadták az előadóknak, így a jogerőzéseknél nem keletkeztek nagy csúszások.
- A megbízási szerződéssel dolgozó térinformatikai és nyilvántartási feladatokat ellátó kolléga helyére 2011. január elejétől találtunk szintén megfelelő végzettséggel rendelkező munkatársat. A már kialakult naprakész rendszereink továbbra is jól működnek. Sajnos ez évben elmaradt a kerületről készítendő ortofotó felvétel, így a kétéves időközi felvétel idejét nem tudtuk tartani, mely esetleg a szabálytalanságok felderítésénél nehézségeket okozhat.
- A másodfokú döntések alapján 46 db megfellebbezett döntésből 25 db-ban új eljárásra utasítottak bennünket. Megállapítható, hogy 2011. évben 54 % - ban utasítottak bennünket új eljárásra. A döntések tanulságait mindig megbeszéljük értekezleteken.
- Az ügyfelek visszajelzései alapján általában jó az építésügyi iroda megítélése.
- A fentiek alapján megállapítható, hogy 2011-ben a 18 fős létszámmal dolgozó építésügyi iroda jól dolgozott a személyi változások ellenére.

VI. GAZDÁLKODÁSI ÜGYOSZTÁLY

A Gazdálkodási Ügyosztály létszámadatai:

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

A Gazdálkodási Ügyosztály jellemző statisztikai adatai:

Megnevezés	Tétel
Főszámon iktatott ügyiratok száma:	15 db
Alszámon iktatott ügyiratok száma:	75 db
Elintézt ügyiratok száma:	90 db
Hátralékos ügyiratok száma:	0 db

A Gazdálkodási Ügyosztály általános feladatai:

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

A Gazdálkodási Ügyosztály 2011. évi eredményei, az Ügyosztályvezető által összeállított képviselő-testületi anyagok és előterjesztések:

1. A Sashalom Városcsözpont komplex rehabilitációja projekt és a Felsőmalom utcai új bölcsőde építés projekt pénzügyi feladatainak szervezése, egyeztetések elvégzése, pénzügyi kifizetésekben való közreműködés, a projektek helyszíni ellenőrzéseinek zökkenőmentes lebonyolítása;
2. 2011. évi népszámlálás pénzügyi elszámolásának koordinálása;
3. 2011-2014. évekre vonatkozó Gazdasági Program elkészítése;
4. Az önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló Kft-k 2010. évi éves beszámolójának és 2011. évi üzleti tervének előterjesztése, és a Kft.-k működésével összefüggő előterjesztések (könyvvizsgáló választás, ingatlanulajdon értékesítés, megbízási szerződés kötés, stb.)

- Kertvárosi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft,
 - XVI. Kerületi Városfejlesztő Kft,
 - REHAB-XVI. Kft,
 - Sashalmi Piac Kft.;
5. Kerületgazda Szolgáltató Szervezet intézményvezetői pályázatának lebonyolítása;
 6. Rákosmenti Mezei Őrszolgálatot Fenntartó Társulás társulási megállapodásának módosításai (3 új kerület csatlakozása különböző időpontokban);
 7. Munkáltatói kölcsön nyújtására vonatkozó rendelet módosítása;
 8. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2012. évi költségvetési koncepciójának elkészítése.

1. KÖLTSÉGVETÉSI IRODA

A Költségvetési Iroda engedélyezett létszáma 12 fő, ebből 4 fő könyvelő, 7 fő költségvetési referens (korábban ebből 4 fő költségvetési ügyintéző volt) és 1 fő irodavezető. 2011. május 16-ától egy könyvelő felmondással távozott, ezt követően feladatait 2011. augusztus 1-jéig helyettesítéssel kellett ellátni. Szintén felmondással távozott 2011. november 15-étől egy költségvetési ügyintéző. A be nem töltött státuszok miatt a feladatok ellátása mindvégig nagyobb terhet rótt az iroda dolgozóira – különösen az év végi időszakban –, de feladat nem maradt ellátatlanul.

A Költségvetési Irodán 6 fő feladatkörét érintően kell ügyiratokat iktatni.

Megnevezés	Tétel
Főszámon iktatott ügyiratok száma:	138 db
Alszámon iktatott ügyiratok száma:	1 109 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:	4 783 db
ebből változás:	1 331 db
ebből új tétel:	351 db
Kötelezettségvállalások száma:	4 526 db
Könyvelt tételek száma:	176 591 db

A Költségvetési Iroda általános feladatai:

1. A költségvetés tervezési folyamatának koordinálása, a költségvetési tervezet összeállítása, az elemi költségvetés elkészítése.

2. Az eredeti és a módosított költségvetési rendelet Képviselő-testületi anyagának összeállítása, majd jóváhagyást követően annak feldolgozása.
3. A Magyar Államkincstár felé benyújtandó - önkormányzati szintre összesített - féléves és éves költségvetési beszámolók, valamint a negyedéves mérlegjelentések és költségvetési jelentések összeállítása.
4. Nettó finanszírozás intézményi adatlapjainak összegyűjtése, adatrögzítés, ellenőrzés, kerületi összesítés elkészítése, továbbítása a Magyar Államkincstárnak.
5. A Polgármesteri Hivatal tevékenysége során (beleértve a helyi kisebbségi önkormányzatokat is) előforduló, vagyoni és pénzügyi helyzetre kiható gazdasági események főkönyvi könyvelése.
6. Tárgyi eszközök és beruházások analitikus nyilvántartása.
7. Ingatlan-vagyonkataszteri nyilvántartás vezetése.
8. Leltározási (2 évente kötelező, 2011. évben aktuális volt) és selejtezési feladatok ellátása.
9. A kötelezettségvállalások (szállítói szerződések, megrendelések, támogatási szerződések) nyilvántartása, karbantartása.
10. Intézményfinanszírozás bonyolítása, nyilvántartása.
11. A Víziközmű Társulatoktól átvett követelések, valamint az önerős út- és csatorna részletfizetések nyilvántartása, kezelése, a felvett hitelállományok kezelése, nyilvántartása.
12. Az Önkormányzat által alapított intézményeknél folyó számviteli-pénzügyi feladatok szakmai koordinálása.
13. 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.
14. EU-s támogatások nyilvántartása, elszámolása a Gazdálkodási Ügyosztályvezető koordinálásával.
15. Adatszolgáltatás a Fővárosi Önkormányzatnak a fővárosi forrásmegosztási rendelet elkészítéséhez.
16. Törzsadattár vezetése.
17. 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.
18. Egyéb adatszolgáltatások, összesítések, tájékoztatások összeállítása.

A 2011. évben a költségvetési rendelettel, illetve annak módosításaival kapcsolatban, valamint az elkészített beszámolókkal összefüggésben a könyvvizsgálat kifogással nem élt, azt elfogadta, továbbá a Magyar Államkincstár felé nyújtandó adatszolgáltatásnak időben és tartalmilag is maradéktalanul megfelelt az Iroda.

2011. év első negyedévében a 2009. évi normatíva felülvizsgálata kapcsán felmerülő normatíva visszafizetési kötelezettséget sikerült a Magyar Államkincstárral folytatott hosszas levelezés, adatgyűjtés és adatszolgáltatás után több millió forinttal lecsökkenteni.

2011. évben az elmúlt évekhez hasonlóan folyamatosan nyomon követtük az Önkormányzat által fenntartott intézmények gazdálkodását. Finanszírozásuk zökkenőmentes volt, az év közben igényelt limitek biztosítása nem jelentett problémát.

A költségvetési rendelet módosításaihoz, illetve a beszámolók elkészítéséhez az intézmények időben adatot szolgáltatottak, amely bizonyítja, hogy az évek során kialakított adatszolgáltatási rendszer jól működik. Ugyanakkor a normatívák igényléséhez szükséges intézményi adatszolgáltatás hagy kivetnivalót maga után. Sajnálattal tapasztaljuk, hogy hiányosan vagy rosszul tájékoztatják az Irodát. A pontosítás, helyesbítés sok időt és fáradságot igényel.

2011. évben vezették be központosítva az új KGR-K11 rendszert (az elemi költségvetést és a beszámolókat töltjük fel a programba a kötelező adatszolgáltatás biztosításához). A Magyar Államkincstár sok esetben az utolsó pillanatban módosította, illetve aktualizálta a rendszert, és nem egyszer maradt hiba a programban. Az Iroda dolgozói igyekeztek ezeket a nehézségeket is megoldani.

A Saldo integrált pénzügyi rendszerrel kapcsolatban továbbra sem lehet elmondani, hogy tökéletesen működik, de a jelentkező problémákat folyamatosan jelezzük a cég felé.

A Költségvetési Irodát érintő belső utasítások felülvizsgálata megtörtént a 2011. évben, ugyanakkor a változó jogszabályi környezethez való megfelelés okán a 2012. évben ismételtén aktualizálnunk kell ezeket a belső szabályzatokat.

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

1. Idegenforgalmi adó bevezetésének átengedése a Fővárosi Önkormányzat számára,
2. A 2011. évi fővárosi forrásmegosztás véleményezése,
3. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2010. évi költségvetésének III. számú módosítása,
4. A költségvetési és zárszámadási rendeletek normaszövegének és az azokhoz kapcsolódó mérlegek és egyéb kimutatások kötelező formájának és tartalmának meghatározásáról szóló rendelet megalkotása
5. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2011. évi költségvetése,
6. Önkormányzati intézmények alapító okiratának módosítása,
7. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2010. évi zárszámadása,
8. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2010. évi egyszerűsített beszámolója,
9. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2011. évi költségvetésének I. számú módosítása,
10. Tájékoztató a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2011. évi I. féléves gazdálkodásáról,

11. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2011. évi költségvetésének II. számú módosítása,
12. Tájékoztató a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2011. évi I - III. negyedéves gazdálkodásáról,
13. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2012. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló rendelet megalkotása,
14. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat által fenntartott intézmények 2011. évi többletbevételének engedélyezése.

2. PÉNZÜGYI IRODA

Létszám: Az Irodavezető november második felétől szülési szabadságra ment. Így az év hátralévő részében irodavezetőként a vezető pénzügyi referens került kinevezésre. Az iroda januárban határozott időre egy új kollégával bővült.

A Pénzügyi Iroda dolgozóinak létszáma irodavezetővel együtt maradt változatlanul **10 fő**.

A Pénzügyi Iroda legfontosabb feladatai:

A SALDO integrált pénzügyi rendszerben a számlák beérkezését követően az utalványrendelet elkészítése. Ezen felül a támogatások, segélyek, bérrendszerű kifizetések utalvány rendelettel történő ellátása:

- bevételek és kiadások érvényesítése;
- pénzforgalom lebonyolítása, az utalványozott, ellenjegyzett, érvényesítéssel ellátott számlák utalása ügyfélterminálon keresztül, támogatások, segélyek, átvezetések intézkedések alapján;
- illetményelőlegek ügyintézése, nyilvántartása;
- házipénztár kezelése;
- számlanyilvántartás;
- az önkormányzat tulajdonában lévő értékpapírok kezelése;
- bankszámlaszerződések, számlanyitások előkészítése, pénzügyi letétek kezelése (óvadékok, bankgaranciák, egyéb letétek);
- aláírási címpéldányok aktualizálása;
- az önkormányzati lakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadásával kapcsolatos kimenő számlák elkészítése, befizetések rögzítése, a lakáselidegenítésekhez kapcsolódó részletfizetések nyilvántartása. A közüzemi díjak továbbszámlázása. Egyenlegközlők, fizetési felszólítások kiküldése. Nem teljesítés esetén a társiroda tájékoztatása;
- a kerületi újsághirdetésekhöz kapcsolódó számlák elkészítése; nyilvántartása;
- ÁFA nyilvántartás vezetése, bevallás elkészítése, elektronikus beküldése;
- nem rendszeres személyi juttatások számfejtése, kifizetése, igazolások elkészítése és eljuttatása az érintetteknek. A Magyar Államkincstártól érkező könyvelési anyagok letöltése, ellenőrzése, kontírozása és feladása a főkönyvi könyvelés felé;
- az Önkormányzat hitelállományának nyilvántartása, kezelése;
- kötvénykibocsátásból származó kötelezettségek nyilvántartása;
- közműfejlesztési számla lakossági befizetéseinek analitikus nyilvántartása, a csatorna befizetések után 15%, az út befizetések után 25% közműfejlesztési támogatások

negyedévenkénti leigénylése a központi költségvetésből, ügyfelek részére történő kiutalása, elszámolás a Kincstár felé;

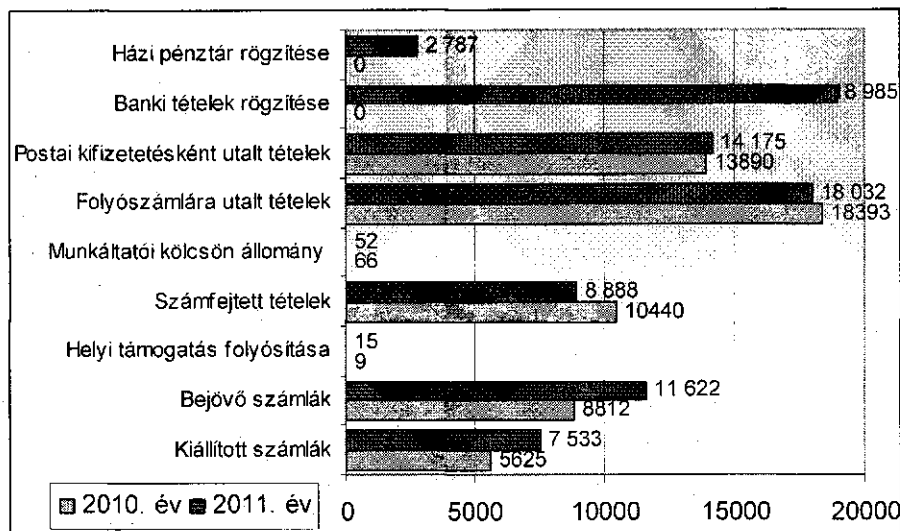
- az önkormányzat által nyújtott helyi támogatások, visszafizetésének analitikus nyilvántartása, egyenlegközlő kiküldése, a társiroda tájékoztatása havonta;
- visszatérítendő támogatások befizetéseinek rögzítése, analitikus nyilvántartása, hátralékos lista készítése és továbbítása a társirodák részére, (ESZB és GTB által nyújtott) jogtalanul felvett segély, temetési kölcsön visszafizetésének folyamatos figyelése;
- 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 kifizetett gyermektartásdíj leigénylése, illetékes gyámhivatal értesítése a megelőlegezett összegről és a behajtás megkérése;
- ápolási díj és járulékainak analitikus nyilvántartása, számfejtése és az adóigazolások elkészítése, és kiküldése az érintettek részére;
- munkáltatói támogatáshoz kölcsönszerződések előkészítése, banki tételek rögzítése, analitikus nyilvántartása, levelezések, esetleges fizetési felszólítások kiküldése;
- telefon használati díjak továbbszámolása, üdülési díjak számlázása, befizetések könyvelése, analitika vezetése az idegenforgalmi adóhoz, bevallás elkészítése, intézkedés az átutalásról;
- nettó finanszírozás intézményi adatlapjainak összegyűjtése, és továbbítása a Magyar Államkincstár felé;
- vevő, szállító és hitel állományok elkészítése a beszámolókhöz;
- társirodák igény szerinti tájékoztatása a befizetésekről és az elutalt összegekről. Igazolások készítése;
- az intézmények részére a kiskincstári rendszer keretén belül elért kamat kiutalása negyedévente;

A Pénzügyi Irodát jellemző legfontosabb számszerű statisztikai adatok:

2010. év		2011. év
Megnevezés	Tétel	Tétel
Kiállított számlák	5.625 db	7.533 db
Bejövő számlák	8.812 db	11.622 db
Helyi támogatás folyósítása	9 db	15 db
Számfejtett tételek	10.440 db	8.888 db
Munkáltatói kölcsön állomány	66 db	52 db
Banki terminálon folyószámlára utalt tételek	18.393 db	18.032 db
Banki terminálon postai kifizetetésként utalt tételek	13.890 db	14.175 db

Banki tételek rögzítése		18.985 db
Házi pénztár rögzítése		2.787 db

1.sz. ábra Pénzügyi Iroda számla forgalma



Az 1.sz ábrából is látható, hogy 2011. évben a számla forgalom 30% -ot meghaladó növekedést mutat az előző évhez képest.

Mindezeket az indokolja, hogy a kerületben jelentős beruházások folytak.

A Pénzügyi Iroda 2011.évi eredményei:

A kiskincstári rendszer eredményeképpen, összesen 4.614.202.- Ft kamatbevételt értünk el, ebből intézményeinknek átutalásra került 3.924.225.- Ft.

A kerületben a számlák befizetését tekintve a fizetési morál jónak mondható. Hosszú ideig a notórius nem fizetőket semmilyen szankció nem érte, emiatt a Pénzügyi Iroda újabb és újabb felszólítására sem mutattak fizetési hajlandóságot. A Pénzügyi Iroda folyamatosan figyelemmel kíséri a vevőállomány alakulását, egyenlegközlő és felszólító leveleket küld ki, illetve amennyiben ez eredménytelennek bizonyul, intézkedik a hátralék jogi úton történő behajtásáról.

Ezt figyelembe véve a Pénzügyi Iroda 2011. évben ISO minőségcélként a hátralékok módszeres és tematikus felszámolását tűzte ki célul.

Az Önkormányzat hátralékainak alakulását az elmúlt két évet (2010, 2011) vizsgálva megállapítható, hogy a 2011. évben kintlévőségeink hirdetési díj, telefon továbbszámlázás, üdülési díj tekintetében csökkentek, bérleti díjak, lakbérek közüzemi díjak tekintetében enyhén növekedtek. A 2011. évben a Pénzügyi Iroda rendkívül nagy figyelmet fordított a kintlévőségek kezelésére és annak tudatos és módszeres felszámolására.

3. VAGYONHASZNOSÍTÁSI IRODA

Létszám: 9 fő irodavezetővel együtt

Az Iroda tevékenységi köre:

- önkormányzati ingatlanok értékesítésének elkészítése, döntés után az értékesítés (versenytárgyalások) lebonyolítása, szerződéskötés, földhivatal felé történő ügyintézés;
- forgalomképes telekingatlan, valamint a Lakáskonceptióban kijelölt, üres lakások pályázati paramétereinek előkészítése, az értékesítés feltételeinek meghatározására a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság, illetve Képviselő-testület elé terjesztése, a pályázati dokumentáció megírása, megjelentetése, a beérkező ajánlatok elbírálásának előkészítése, az adásvételi szerződés és azzal összefüggő dokumentumok előkészítése, ügyintézése a földhivatali bejegyzésig;
- mezőgazdasági célú ingatlanok hasznosítása;
- nem lakás célú helyiségek bérbeadásának, egyéb módon történő hasznosításának előkészítése, üres helyiségek pályáztatása, versenytárgyalások lebonyolítása, szerződéskötés;
- az egycsatornás gyűjtő kémények biztonságtechnikai felújításának önkormányzati támogatására, a lakóépület magáneros felújításának önkormányzati támogatására vonatkozó pályázatok előkészítése, koordinálása, ezzel összefüggő feladatok végzése;
- 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;
- helyiségek bérbeadásával kapcsolatos bizottsági és testületi anyagok előkészítése, határozatok végrehajtása, bérbeadására vonatkozó pályázat kiírása, pályázat értékelése, bérleti szerződés előkészítése, bérleti jogviszony folytatására, ill. a jogviszony meghosszabbítására irányuló kérelem ügyintézése;
- bérleményellenőrzés, helyszíni szemle megtartása;
- óvadék nyilvántartására vonatkozó intézkedések;
- helyiségbérleti jog átadásának ügyintézése, helyiségbe történő befogadáshoz valamint bérleti jog cseréjéhez történő hozzájárulás engedélyezésének ügyintézése, helyiségbérleti szerződés megszűnésével összefüggő ügyintézés, átadás-átvételi eljárás lebonyolítása;
- közüzemekkel kapcsolatos ügyintézés, a bérlemények átalakításával, felújításával, karbantartásával kapcsolatos feladatok;
- a bérlők hivatalból történő tájékoztatása az elidegenítés feltételeiről, a szükséges iratok, szakvélemények beszerzése, bizottsági, képviselő-testületi előterjesztések elkészítése, versenyeztetési eljárás lebonyolítása, adásvételi szerződések elkészítése, földhivatali ügyek intézése;
- külföldi állampolgárok ingatlanvásárlásával kapcsolatos ügyintézés;
- bérleti jogviszonyról történő lemondás, valamint kényszerbérlet felszámolása esetén döntési eljáráshoz szükséges intézkedések megtétele;

- önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatos tulajdonosi nyilatkozatok kiadásának előkészítése;
- közterület használat engedélyezése; közterület használati megállapodások nyilvántartása, szerződések lejártának figyelemmel kísérése, ügyfél értesítése a szerződés lejártáról, esetleges hosszabbítási lehetőségéről;
- a fenti feladatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, bizottsági, testületi előterjesztések előkészítése, a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság munkájának koordinálása;
- az iroda feladatkörébe tartozó költségvetési előirányzatok tervezése, javaslattevél 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;
- lakóépületek magánérős felújításának önkormányzati támogatásáról szóló pályázati eljárások lebonyolítása;
- "Sashalmi Piac" Kft. és a XVI. Kerületi Városfejlesztő Kft. tevékenységét érintő szerződések előkészítése, szükség esetén Képviselő-testület elé terjesztése.
- a Kertváros kártya kibocsátásával kapcsolatban együttműködés a Városfejlesztő Kft. –vel;
- bérlői panaszok, bejelentések kezelése, amennyiben a bejelentés tárgya az Önkormányzatot, mint tulajdonost terhelő kötelezettségről szól, vagy valamilyen műszaki probléma áll fenn, akkor a vállalkozók részére megrendelés elkészítése és az Önkormányzat-vállalkozó- bérlő együttműködésének koordinálása;
- jogi feladatok ellátása a Vagyonhasznosítási Iroda munkaköreihez tartozó ügyekben (fizetési felszólítás, felmondás, levelezés);
- 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.

2011. évben az Iroda tevékenysége:

A 2011. évben a korábbi éveknél kisebb százalékban teljesültek az ingatlan értékesítési bevételek. Ennek oka, hogy az ingatlan piac a válság következtében nagyon megtorpan, hiába került sor az Iroda részéről fokozottabb odafigyelésre, rengeteg kiejánlásra, valamint közvetett és közvetlen hirdetésre.

Az iroda a gazdasági válság közepén is teljes erővel a bevételek minél nagyobb arányú teljesítésén dolgozik.

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. Ennek megvalósítása megkezdődött és teljes körű végrehajtása elkövetkező évek feladata.

Az Önkormányzat rendelete alapján nyomvonal és pontjellegű közműlétesítmények elhelyezéséért kártalanítást kért. A közüzemi szolgáltatók a kártalanítási összegeket elfogadták, melyből 2011. évben közel 1.500.000 Ft bevétel származott.

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. A Kertváros Kártya a lokálpatriotizmust erősítő, a kertvárosi kis- és középvállalkozókat támogató vásárlási konstrukció. A Kertváros Kártya a XVI. kerületi polgároknak különböző kedvezményeket nyújt: az Önkormányzat által üzemeltetett létesítményeknél, mint az Erzsébetligeti Színház és a Kertvárosi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft., a kártya birtokosa 10 százalékos kedvezményt kap, ugyanakkor 8-15 százalékos kedvezményre jogosultak a programhoz csatlakozott helyi vállalkozásoknál. Kertváros Kártyát azon kerületi lakosok kaphatnak, akiknek helyi – a XVI. kerületi adóhatóság felé fennálló – adótartozásuk nincs, és a 14. életévüket betöltötték. A kártya előállítási költségeinek egy részét az Önkormányzat, egy részét az igénylő viseli. A kártya igénylése 1500 forintba kerül, amit csekken vagy átutalással kell megfizetni. A Kertváros Kártyát a Városfejlesztő Kft. ügyfélszolgálati irodáján lehet igényelni, a Sashalmi Piac „volt Hév –megálló” épületében, a Sashalmi tér 1. szám alatt.

Az iroda több lakásbérleményre kiírt pályázati eljárást is sikeresen lebonyolított. 2011. évre az Önkormányzat költségelvű lakásállománya 34 db-ra bővült, ebből már 28 db pályázat útján bérbeadásra került, az üresen álló lakások esetében 2012. év elején újabb pályázat kiírása várható.

Ezen kívül folyamatosan elláttuk a vagyongazdálkodási feladatokat.

A gazdasági válság továbbra is rengeteg többletfeladatot ró az Irodára, nagyon sok a hátralékos bérlő, a részletfizetési, tartozáscsökkentési kérelem.

Az Iroda tevékenységére vonatkozó jellemző statisztikai adatok:

Megnevezés	Tétel
Főszámra iktatott ügyiratok száma:	1118
Alsószámra iktatott ügyiratok száma:	4774
Mindösszesen:	5892
Hátralék	0
Készített előterjesztések száma (testületi)	22
Készített előterjesztések száma (bizottsági)	88

Jogcím nélküli lakáshasználók száma 16.

Értékesített telkek:

Az Ajak utca 2/A-2/B-2/C-2/D. szám alatti, a Lucernás utca 16. szám alatti ingatlanok értékesítése 2011. évben megtörtént. Az ingatlanokra a vételár összesen 86.821.250,- Ft 2011. évben befizetésre került.

A Batsányi J. u. 48. szám alatti, a Lucernás utca 17. szám alatti, a Lucernás utca 26. szám alatti ingatlanokat az Önkormányzat 2010. évben értékesítette. A vételár 80%-a, 41.884.000,- Ft 2011. évben realizálódott.

Az Atlasz utca 2/A. szám alatti ingatlan értékesítésére ugyan 2011. évben került sor, de vevő a vételár 20%-át, 3.462.500,- Ft-ot fizette meg 2011. évben.

Az M0 autópálya miatti lezárult kisajátítási eljárásokból két ingatlan esetében összesen 9 308 E Ft összeg szerepel a telekértékesítés bevételek között.

A tervezett közel 73 millió forintos bevételt a Csömöri út 17., a Bácskai u. 38. és a Vidámvásár u. 71. sz. alatti ingatlanok értékesítéséből terveztük, de a kiírt pályázatokra nem volt jelentkező. Idő közben a Csömöri u. 17. sz. alatti ingatlanon lévő életveszélyessé vált épületet el kellett bontani, melynek teljesítése áthúzódik a 2012. évre, a terület értékesítésére ezt követően kerülhet sor. A Vidámvásár u. 71. sz. alatti ingatlan 2012. évben csereszerződéssel kerül hasznosításra. A Bácskai u. 38. sz. alatti ingatlant továbbra is eladásra hirdetjük.

Lakás elidegenítésből származó bevétel:

Az értékesítésre kijelölt üres lakások közül a XVI. ker. Szabadszomszéd u. 64. fszt. 2. sz. alatti 117039/0/A/2 hrsz-ú lakóingatlan **10 500 E Ft-ért** a XVI. ker. Hunyadi 27. A ép. fszt. 1 sz. alatti társasházban lévő lakóingatlan **9 750 E Ft-ért** került értékesítésre. A vevők a teljes vételárat kifizették.

XVI. ker. Szatmári u. 12. sz. alatti 110513 hrsz-ú ingatlan 9 000 E Ft vételáron került értékesítésre. Az ingatlan értékesítéséből befolyt bevétel **3 000 E Ft**, a fennmaradó 6 000 E Ft vételára vételár hátralék kamattal növelt összegét a vevő 84 hónap alatt fizeti meg.

A XVI. ker. Rákosi u. 37. fsz. 3. sz. alatti 110306/0/B/1 hrsz-ú lakás bérlője élt elővásárlási jogával, így a vele kötött adásvételi szerződés alapján a lakás értékesítéséből befolyt összeg **2 667 E Ft**.

A GPB 209/2011. (VI.14.) határozata alapján értékesítésre került a XVI. ker. Körvasútsor 16. (Nádor u. 32) sz. alatti 110399 hrsz-ú, kivett lakóház udvar, egyéb épület megnevezésű ingatlan 194/1000-ed tulajdoni hányada **2 360 E Ft-ért**. A vevő a vételár kamattal növelt összegét 3 év alatt havi részletekben fizeti meg.

Az előző években részletfizetéssel megvásárolt lakások törlesztő részleteiből 5593 E Ft bevétel folyt be.

Üzlethelyiség és egyéb ingatlan elidegenítésből származó bevétel: Értékesítésre került a GPB 169/2011. (V. 3.) határozata alapján a Vámosgyörk u. 60. sz. alatti 100608/0/D/1 hrsz-ú műhely megnevezésű ingatlan **800 E Ft-ért**. A Vevő a vételár 50 %-át, azaz **400 E Ft-ot** fizetett ki szerződéskötésig, a fennmaradó hátralék kamattal növelt összegét 5 éven keresztül havi részletekben törleszti.

A XVI. ker. Vidámvásár u. 6. sz. alatti társasházban lévő két albetét került értékesítésre a 172/2011. (V. 3) GPB határozat alapján, mindösszesen **11 650 E Ft-ért**, mely összeget a vevő teljes egészében kifizetett. A befolyt vételárból a fsz. 3. sz. alatti 116775/0/A/3 hrsz-ú kivett iroda megnevezésű iroda vételára **8 080 E Ft**, a fsz. 1 sz. alatti 116775/0/A/1 hrsz-ú 35 m² alapterületű **lakás vételára 3 570 E Ft** volt. Az előirányzat tervezésénél a két helyiség elkülönítésre került. A főkönyvön a teljes bevétel a lakások soron szerepel.

Üzlethelyiség és egyéb ingatlan elidegenítésből származó bevétel: Értékesítésre került a GPB 239/2011. (IX. 12.) határozata alapján a XVI. ker. Georgina u. 3. sz. alatti 116678/0/A/3 hrsz.-ú 52 m² alapterületű üzlethelyiség nettó 6240 E Ft-ért. A vételár 50%-át 3120 E Ft-ot a vevő szerződéskötésig fizette meg, a fennmaradó vételár hátralék kamattal növelt összegét pedig 5 év alatt havi egyenlő részletekben fizeti meg.

A GPB 103/2011. (III. 2.) határozata alapján Centenáriumi ltp. Margit u. - Olga u. sarkán lévő, közterületen álló 17 m² nagyságú felépítmény 1 500 E Ft-ért, valamint a GPB 167/2011. (V.3.) sz. határozat alapján a XVI. ker. Marcell u. 2-6. sz. alatti 113029 hrsz.-ú Önkormányzati tulajdonú területen lévő pavilon és sátor 2 400 F Ft-ért került megvásárlásra.

A Képviselő-testület 181/2011. (IV. 13.) határozat alapján az Önkormányzat a REHAB Kft. Ságvári u. 19. szám alatti (Hrsz: 109853) ingatlanáért a 2011. évben 24 388 E Ft-ot fizetett ki. A fennmaradó 33 699 E Ft-ot a 2012. és a 2013. évben kell kifizetni.

A Batthyány Ilona u. 21 116643/1 hrsz. alatti ingatlanra vonatkozó csereszerződés megkötésre került a Cinkotai Mária Magdolna Plébániával, ezért a 3000 E Ft egyaránt szerepel a bevételi és a kiadási oldalon is.

Bérlakás vásárlására a 2011. évi költségvetés 80 millió Ft-ot különített el. Az önkormányzat által kiírt lakásvásárlási pályázat elbírálását követően 2011. évben 4 lakás megvásárlásáról döntött a bizottság a lakások vételára azonban csak 2012. évben a birtokba vételt követően került kifizetésre. 2011. decemberében 19 millió forint értékben került pályázat kiírásra, a pályázat 2012. januárban járt le, de jelentkező hiányában ez az összeg nem került felhasználásra. Ugyanakkor a bizottság csereszerződés megkötéséről döntött a Vidámvásár u. 71. sz. alatti ingatlan vonatkozásában.

2011 évben a bérlakás lemondásra kifizetett összeg 9 493 E Ft volt, melynek következtében a Tabódy Ida tér 1. fsz. 1, Körvasút sor 30. 4/18. a Vívó u. 3/b.2/8 sz. sz. alatti lakások kerülhetnek további hasznosításra.

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, XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde, 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: 12 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 tavalyi évben 219 környezettanulmányt készítettek az Iroda munkatársai, részben saját hatáskörben, részben bírósági és egyéb hatóság felkérésére.

A 2011. évi ügyiratforgalomra vonatkozó statisztikai adatok:

Iktatott ügyiratok száma: 28.581 db. (főszámos iktatás: 7.330 db, alszámos iktatás: 21251 db.)

A 2011. évi ügyiratok száma 6.889 db-al haladja meg az előző évi ügyiratszámot.

Elsőfokú határozatok száma: 9.194 db.

Fellebbezések száma: 51 db

Fellebbezések elbírálása saját hatáskörben: 13 db

Másodfokon eljáró szerv által helyben hagyott elsőfokú határozatok száma: 36 db.

Feladatok leírása, az egyes ellátásokra vonatkozó részletes adatok:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása, kiegészítő gyermekvédelmi támogatás, óvodáztatási támogatás

A 2011. évben 638 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 2011. évben.

Óvodáztatási támogatásban a 2011. évben 4 fő részesült.

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 Gyermejjóléti Központ által 2011. év végén nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma 128 fő.

A 2011. évben védelembe vételi eljárás 205 esetben indult. A tavalyi évben 89 védelembe vételi tárgyalást folytatott le az iroda, védelembe vételre 57 gyermek esetében került sor.

A gyermek súlyos veszélyeztetettsége esetén, vagy szülői felügyelet hiánya miatt ideiglenes hatályú elhelyezés 9 gyermek esetében történt.

Családi jogállás rendezése céljából 172 esetben indult eljárás, melynek során 153 születendő gyermekre, 4 már megszületett gyermekre tettek teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot. Az év folyamán az apa adatai nélkül anyakönyvezett kiskorúak száma 15.

A 2011. évben iskoláztatási támogatás felfüggesztése tárgyában 95 esetben indult eljárás, melyek eredményeként 31 gyermek esetében került sor a támogatás felfüggesztésére.

Ismeretlen helyen tartózkodó, vagy ügyei vitelében akadályozott személy részére ügygondnok, eseti gondnok kirendelésére 63 alkalommal került sor.

2011. június 30. napjáig 5 Családi Napközi részére adtunk ki működési engedélyt, valamint a már működési engedéllyel rendelkező Családi Napközök működésének felülvizsgálatára 12 esetben került sor. Jogszabályváltozás miatt 2011. július 01. napjától a működési engedélyek kiadása a kormányhivatalok hatáskörébe tartozik.

Aktív korúak 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 bérpótló juttatás (2011. szeptember 1-től foglalkoztatást helyettesítő támogatás) pedig azok számára került megállapításra, akik rendszeres szociális segélyre nem voltak jogosultak, ők a közfoglalkoztatási programban vettek részt. A 2011. évben a kérelmezők száma az előző év adataihoz képest jelentős emelkedést mutatott.

Rendszeres szociális segélyben a 2011. év végén 122 fő, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban pedig 294 fő részesült.

A 2011. évben időskorúak járadéka havonta átlagosan 15 fő részére lett folyósítva.

Közgyógyellátás

A 2011. évben 644 esetben került sor közgyógyellátásra való jogosultság megállapítása iránti kérelem benyújtására. Alanyi jogcímen 340 fő, normatív jogcímen 133 fő, méltányosságból 50 fő részére került megállapításra a jogosultság. A kérelem elutasítására 121 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.

Súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési kedvezményeinek megállapítása

A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményei a közlekedési támogatás, a személygépkocsi szerzési, átalakítási támogatás megállapítását foglalják magukba. A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló kormányrendelet változása

miatt a személygépkocsi szerzési és átalakítási támogatásra való jogosultságot 2011-től a lakóhely szerint illetékes kormányhivatal szociális és gyámhivatala állapítja meg.

A közlekedési támogatás megállapítása iránti kérelmek elbírálása jegyzői hatáskörben történik. A 2011. évben közlekedési támogatás 74 fő részére lett megállapítva, átlagosan 7.000.- Ft/év összegben.

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, hadiárvak és hadigyámoltak) járadékának, egyösszegű támogatásának, ingyenes étkezésének, ápolási díjának és temetési segélyének megállapítását foglalják magukba.

A 2011. évben 5 hadigondozással kapcsolatos ügyet intéztünk.

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. 2011. évben alanyi jogon havonta átlagosan 252 főnek folyósítottunk ápolási díjat, ebből 61 fő fokozott ápolást igénylő személyt ápol.

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 havonta átlagosan 115 fő részesült e jogcímen támogatásban.

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

Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság megállapítása

Ha a kérelmező egészségügyi szolgáltatás igénybevételére más jogcímen nem jogosult, az egy főre eső jövedelem függvényében hatósági bizonyítványt kell kiállítani, az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultságról. A kérelmezők száma az előző évhez képest jelentősen megemelkedett, 2011. évben 260 esetben került kiállításra e jogcímen hatósági bizonyítvány.

Átmeneti segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

Átmeneti segély megállapítására a 2011. évben 3706 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 rezsi költségük miatt anyagi támogatásra szorulnak.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítására 761 alkalommal került sor.

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. 2011. évben 82 fő részesült táborozási hozzájárulásban, a tankönyv-

támogatást kérelmezők száma az előző évhez képest nem változott 13 fő részére állapítottunk meg ilyen ellátást.

Ikerszülési támogatás, súlyosan fogyatékosok kiemelt támogatása

A 2011. évben 13 család részére állapítottunk meg ikerszülési támogatást.

Súlyosan fogyatékosok kiemelt támogatásában havonta átlagosan 44 fő részesült, a támogatás havi összege a nyugdíjminimum 30 %-a.

Lakásfenntartási támogatás, adósságcsökkentési támogatás, fűtési támogatás

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

A 2011. évben normatív jogcímen lakásfenntartási támogatásban havonta átlagosan 198 fő, helyi lakásfenntartási támogatásban pedig havonta átlagosan 250 fő részesült. A normatív lakásfenntartási támogatás a Szociális törvény, a helyi lakásfenntartási támogatás pedig az önkormányzat szociális tárgyú rendelete alapján került 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 2011. évben közel 120 család részére állapítottunk meg. Fűtési támogatás 245 kérelmező részére került megállapításra.

Temetési segély, köztemetés

Temetési segélyben a 2011. évben 206 fő részesült. Köztemetéssel kapcsolatos ügy 40 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.

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
- távoltartás (családon belüli erőszak)

A Gyámhivatal vezetővel együtt 6 fő köztisztviselővel működik. A Gyámhivatal munkáját jellemző, a 2011. évre vonatkozó statisztikai adatok:

- Iktatott ügyiratok száma: 3951, ebből főszámos iktatás: 1025, alszámos iktatás: 2926
- Elsőfokú határozatok száma: 1444
- Fellebbezések száma: 13 db.
- Másodfokon eljáró szerv által helyben hagyott elsőfokú határozatok száma: 2
- Saját hatáskörben módosított határozatok száma: 0

VIII. MŰVELŐDÉSI ÜGYOSZTÁLY

Létszám: 13 fő, (mely létszámból 1 fő a Veres Péter út 157. sz. alatti épület gondnoki feladatait látja el.)

A Művelődési Ügyosztály alapfeladata:

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

A Művelődési Ügyosztály 2011. évben elvégzett tevékenysége:

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

- 13 közoktatási intézmény alapító okiratának módosítása a jogszabályi változások miatt;
- 25 közoktatási intézmény 2010/2011. tanév/nevelési év I., és II. félévi beszámolójának elemzése;
- 25 közoktatási intézmény 2011/2012. tanév/nevelési évi munkatervének elemzése;
- 26 intézmény költségvetés tervezésének ellenőrzése, egyeztetése, koordinálása a szakmai indokoltságra tekintettel;
- intézményi heti órátömegek vizsgálata a tantárgyfelosztás alapján, pedagógus státuszszám megállapítás;
- 5 kerületi fenntartású óvoda, átfogó törvényességi ellenőrzése;
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartása;
- a közoktatási intézmények körzethatárának módosítása; jogszabályban előírtaknak megfelelő felülvizsgálata;
- az önkormányzati fenntartású oktatási intézmények 1-8. évfolyamos tanulóinak tankönyvtámogatásával kapcsolatos döntés előkészítése, végrehajtása;
- a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat előkészítése, pályázati eljárás lebonyolítása;
- a XVI. kerületi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájának koordinálása, pályázatírás, pályázati elszámolás;
- az intézményvezetők munkaügyi dokumentumai naprakészségének biztosítása (kinevezések, megbízások, átsorolások készítése 25 intézményvezető esetében);
- 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 időszakra vonatkozóan keletkezett elszámolások ellenőrzése, döntésre történő előkészítése;
- a tehetséges kerületi sportolók támogatására beérkező pályázatok bizottsági döntésre történő előkészítése, a támogatásokkal kapcsolatos szerződések megkötése, intézkedés a támogatás havi utalásáról;
- az ifjú tehetséges támogatására beérkező pályázatok bizottsági döntésre történő előkészítése, a támogatásokkal kapcsolatos szerződések megkötése;
- 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);
- egyházak működésének, fejlesztésének támogatására vonatkozó döntések előkészítése;
- civil szervezetek támogatására pályázat kiírása;
- 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 2011. évi pedagógus nap szervezése, melynek keretében átadásra kerültek a 2011. évi díszdiplomák;
- a 2011. évi Kertváros Pedagógia Napok szervezésének koordinálása;
- A pedagógiai szakmai szolgáltatás koordinálása, tantárgygondozói hálózat működtetése, tanulmányi versenyek bonyolítása;
- Budapest Főváros XVI. kerület Díszpolgára, Budapest Főváros XVI. kerületért kitüntetések döntésre történő előkészítése;
- kerületi fenntartású közoktatási intézményekben dolgozók részére kitüntető díjak odaítélésének előkészítése.

A Művelődési Ügyosztályra jellemző statisztikai adatok:

Az Oktatási, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság számára készített előterjesztések alapján hozott határozatok száma	271
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

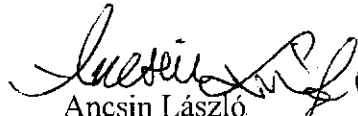
Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatót elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat: Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2011. évi munkájáról szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

Határidő: 2012. április 4.

Felelős: Kovács Péter polgármester
(elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel)

Budapest, 2012. március 22.


Ancsin László
jegyző

Láttam:

Kovács Péter
polgármester