

61/2013.

BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE

Készült a Képviselő-testület 2013. március 27. napján tartandó ülésére!

Tárgy: Tájékoztató a Polgármesteri Hivatal 2012. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) minden évben napirendjére tűzi és elfogadja Polgármesteri Hivatalának beszámolóját az előző évben végzett tevékenységéről.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése értelmében:

„(1) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre...”

A Mötv. 81. § (1) és (3) bekezdése alapján:

„(1) A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt vagy a közös önkormányzati hivatalt.

...

(3) A jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;*
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;*
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;*
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;*
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;*
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;*
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;*
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;*
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;*
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.”*

A járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény értelmében 2013. január 1. napjától a járási hivatalok, a fővárosi kerületekben pedig a kerületi hivatalok látják el egyebek mellett a korábban jegyzői

hatáskörben lévő okmányirodai, gyámhivatali, népesség-nyilvántartási, valamint egyes szociális feladatokat. 2013. január 1. napjától Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat köznevelési intézményeit (az óvodák kivételével) a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ tartja fenn, a működtetésükről az Önkormányzat a továbbiakban is gondoskodik. Mindezek következtében a Képviselő-testület döntött az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról, így a Hivatal belső szervezeti tagozódása is a Budapest Főváros Kormányhivatala XVI. Kerületi Hivatala, valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ felállításának tükrében változott.

Az új szervezeti struktúra 2013. január 1-jétől él, melyre tekintettel utolsó ízben tájékoztatom a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal 2012. évi munkájáról a korábbi szervezeti egységek vezetői által elkészített beszámolók alapján.

A Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) létszáma a 2012. évben 227 fő volt, melyből 1 fő fél státuszban 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: 15 fő (melyből 1 fő nyugállományba ment, 1 fő pedig szülési szabadságra ment a tavalyi év során).

A Polgármesteri Kabinet részét képezi a Főépítési Iroda 3 fővel.

FŐÉPÍTÉS

- A Főépítész a szabályozási tervek készítése során a Kormányhivatal Építésügyi Hivatalának Állami Főépítészével, valamint a szomszédos kerületek főépítészeivel szoros kapcsolatot tart, és a szabályozási tervek egyeztetési eljárása során véleményüket a helyi képviselő-testületi előterjesztésben a terv jóváhagyása során veszi figyelembe.
- A szabályozási tervek hatályosulását, figyelemmel kísérésének elvárását a főépítész apparátussal nem lehet biztosítani. Az építési hatóság döntéseit csak részben ismerve a szabályozások hatályosulása nem követhető, de az építési hatóságot ellenőrző szerep nem is vállalható. Az önkormányzatot, mint ügyfelet érintő építési engedélyezési ügyekben a Vagyonhasznosítási Irodán keresztül kell vizsgálni, hogy az építési tevékenység nem sérti-e az önkormányzat érdekeit.
- A helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatban a Kerületi Városrendezési és Építési Szabályzat melléklete tartalmazza a városképi védelemre indokolt építményeket. A KVSZ szerint a helyi építészeti értéknek nyilvántartott városképi jelentőségű épületeknél az építési engedélyezési terveket építészeti szempontok szerint a főépítész véleményezte.
- A főépítész tevékenység jelentős részét képezte a konzultáció és állásfoglalások kialakítása. A konzultáció mind a tervezők, mind az építtetők részére folyamatos, és - folyamatában az építésügyi hatóság szerepét nem átvéve - az architektúra és a városszerkezet kialakítását segítő tevékenység a jellemző. Jelentős a Hivatal irodái felé nyújtott állásfoglalások száma is.

A főépítész tevékenység, a tervek egyeztetési eljárása a szabályozási tervekkel kapcsolatosan alapvetően öt részből áll:

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

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

A 20/2008. (VII. 9.) önkormányzati rendelettel létrehozott Építészeti-műszaki Tervtanács 2008 októberétől működik a kerület arculatának megőrzése és minőségének javítása céljából.

A Tervtanács a XVI. kerület közigazgatási területén építési engedélyezésre benyújtott tervdokumentációkat tárgyalta az önkormányzati rendelet, valamint a településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról szóló 252/2006. (XII. 7.) Korm. rendelet alapján.

2012-ben általában minden második héten ülésezett a tervtanács. Az elnöklő főépítész mellett, kerületi lakos építész, vezető tervező jogosultságú tervtanács tag váltotta egymást az egyes üléseken.

A Tervtanács a 164 napirendi pontban benyújtott tervdokumentációkról hozott véleményt.

Jelentős feladat volt a 2011-ben megvalósult, de 2012-ben lezárult KMOP pályázat (Sashalmi Városközpont rehabilitációja), valamint az önkormányzat tulajdonában lévő vagy támogatott beruházások terveztetése (Erzsébet-ligeti tisztí éterem) és egyéb konzultációk.

II. JEGYZŐI KABINET

A Jegyzői Kabinet alá tartozott a Belső Ellenőri Iroda, a Jogi Iroda, az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda, valamint az Okmányiroda. A Jegyzői Kabinet részét képezte a jegyzői titkárság is.

A jegyzői titkárság létszáma: 5 fő volt, azaz: 1 fő jegyző, 1 fő aljegyző, 1 fő jegyzői, aljegyzői asszisztens és 2 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 munkatársai a hivatal egészére kiterjedően, 2012. évben az alábbi feladatokat látták el:

- 27 fő új dolgozó felvételével kapcsolatos munkaügyi és tb. ügyi teendők ellátása;
- 70 fő kormányhivatali átszervezés;
- 5 fő Klebelsberg Intézményfenntartó Központhoz átszervezés;
- 12 fő leépítés miatti megszüntetés (2012. átadott);
- 14 fő nyári szünidős diák megbízással történő foglalkoztatásának megszervezése, felvétele;
- 11 fő részére megbízási szerződés elkészítése (külső és belső megbízási);
- A Nemzeti Községi Szolgálati Egyetemen kötött együttműködési szerződés keretében 6 fő szakmai gyakorlatos diák foglalkoztatásának lebonyolítása;
- 3 fővel kötöttünk ösztöndíjas szerződést;
- 12 dolgozó jogviszonyának megszüntetése nyugdíj megállapítás miatt;
- jubileumi jutalom elkészítése;
- 2012. június hónapban 54 köztisztviselő vagyonyilatkozat tételének lebonyolítása;
- 109 illetmény megállapítás (eltérítés) és az ehhez kapcsolódó szakmai értékelések begyűjtése és nyilvántartása, az illetményváltozások elkészítése és továbbítása a MÁK felé;
- Átsorolás elkészítése 45 köztisztviselő részére;
- A köztisztviselők teljesítmény célkitűzéseinek és értékelésének begyűjtése, 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;
- 14 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 személyi juttatások nyilvántartása, (szemüveg, családalapítás, szociális támogatás) és a kifizetésekhez kapcsolódó keretlapok elkészítése;
 - A képzés keretén belül 13 fő közigazgatási alapvizsgára és 4 fő közigazgatási szakvizsgára történő bejelentése;
 - A továbbtanuló dolgozók (2 iskolarendszerű képzés) tanulmányi szerződésének elkészítése, módosítása, a vizsgaidőszakok nyilvántartása;
 - Havi hiányzásjelentés elkészítése, orvosi igazolások nyilvántartása, szülési szabadsággal, gyeddel, gyessel kapcsolatos ügyintézés, és folyamatos napi kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral.

1. BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

Az iroda létszáma 3 főről 2 főre csökkent az év folyamán, 1 fő márciusban, az irodavezető pedig áprilisban távozott az irodától, az új kolléga viszont csak július 01- től állt munkába. Ezen változások már önmagukban ellehetetlenítették az éves munkaterv maradéktalan teljesítését.

Az iroda éves munkatervében foglalt 11 ellenőrzési témakörből 6 valósult meg (ebből 5 volt ellenőrzés). Ezeken túlmenően 7 munkaterven felüli vizsgálatot hajtottunk végre.

Az ellenőrzések vonatkoztak az Önkormányzat egyes intézményeinek átfogó és céll ellenőrzésére, valamint a Hivatal egyes egységei feladatellátásának vizsgálatára. A munkaterven felüli ellenőrzések alapvetően a vizsgált intézmények aktuális gyakorlatában meglévő szabálytalanságok feltárására és kezelésére irányultak.

A végrehajtott vizsgálatokon felül a belső ellenőrzés 2012-ben elvégezte az önkormányzati intézményekre vonatkozó kockázatelemzés felülvizsgálatát és aktualizálását is.

A jelentésekben foglalt hiányosságokra a vizsgált szervezetek, szervezeti egységek – a vezetés által jóváhagyott – intézkedési terveket készítettek, amelyek megvalósulását, a kötelező visszajelzési kötelezettség mellett a belső ellenőrzés folyamatosan nyomon követett.

Az elvégzett ellenőrzések megállapításairól, az azokra tett intézkedésekről a Belső Ellenőrzés a Képviselő-testület számára tájékoztatást ad az Önkormányzat 2012. évi költségvetési beszámolójával egy időben.

2. JOGI IRODA

A Jogi Iroda létszáma a 2012. évben 4 fő volt a vezetővel együtt.

A Jogi Iroda feladatát képezte többek között a peres és nem peres eljárásokban a jogi képviselő ellátása a bíróságok, illetve különböző hatóságok előtt. A peres, valamint nem

peres eljárások a polgárjog, gazdasági jog, közigazgatási jog, munkajog, büntetőjog és a társasági jog tárgyát érintették.

Emellett a Jogi Iroda közreműködött az önkormányzati és a hivatali feladatokhoz kapcsolódó, Jogi Irodára érkezett szerződések előkészítésében, véleményezésében, ellenjegyzésében. A társirodáknak, önkormányzati intézményeknek és önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságnak a jogi szaktudást igénylő kérdésekben rendszeresen segítséget nyújtott.

A képviselők munkáját megkeresés esetén támogatta, szakmai segítséget igénylő kérdésekre választ adott.

A 2012. évben a Jogi Irodára kézbesített és elintéztet ügyiratok száma változatlan létszám mellett a korábbi évekhez képest – 2011. évhez hasonlóan – növekedett, közel 3000 db ügyirat került nyilvántartásra az iktatókönyvben. A Jogi Iroda tevékenységének eredményeképpen az Önkormányzat számlájára a társiroda igazolása szerint **11.998.146.-Ft** került befizetésre.

3. IGAZGATÁSI ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI IRODA

Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Irodához az alábbi ügycsoportok tartoztak a 2012. évben:

- szabálysértés (2012. április 15-ig),
- birtokvédelem,
- személyi adat és lakcímnyilvántartás,
- anyakönyvi igazgatás,
- hagyatéki ügyek,
- lakáscélú állami és önkormányzati támogatás,
- fiktív-lakcím,
- ügyfélszolgálat,
- postázó és iktató, irattár tevékenysége,
- továbbá ipar-kereskedelmi ügyek és a környezetvédelmi hatósági ügyek.

Foglalkoztatottak létszáma:

Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Irodán a 2012. évben a munkavállalók létszáma a következőképpen alakult:

Iktató, postázó: 11 fő

Ügyfélszolgálat: 3 fő

Igazgatás: 16 fő

Összesen az irodavezetővel együtt 30 fő.

Ügyirat statisztika:

A 2012. évben főszámra 7401 db irat, alszámra: 28346 db, összesen: 35747 db irat került iktatásra.

Ebből határidőben elintézésre került 4377 db. Határidőn túl: 407 esetben került sor, amely az összügyiratszám 7,9 %-át tette ki.

Ügyiratszámok (Főszámra iktatott) feladattípusonként:

– Birtokvédelem:	130
– Szabálysértés:	213
– Hagyaték:	1387
– Ipar-kereskedelem:	792
– Környezetvédelem:	629
– Egyéb:	4250

Szabálysértési csoport:

A szabálysértési ügyek intézése a 2012. évi II. törvény értelmében 2012. április 15-i hatállyal Budapest Főváros Kormányhivatalához került. Ezen időpont előtt elkövetett cselekmények miatt a törvény a jegyzőt hatalmazta fel a szabálysértési eljárások lefolytatására, illetve a kiszabott bírságok végrehajtására.

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 tette a határon túli magyarok egyszerűsített, kedvezményes honosítását. 2012. évben megközelítőleg 600 személy tett ünnepélyes állampolgársági esküt és fogadalmat a Polgármesteri Hivatalunkban.

Állatvédelmi hatósági ügyek:

Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda hatósági ellenőrzéseket végzett február 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. Szabálytalanságok észlelése esetén állatvédelmi eljárás hivatalból történő lefolytatására került sor.

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 ügýtípusok tartoztak 2012. évben:

- 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 végezte a fenti tevékenységekkel kapcsolatos engedélyezési, nyilvántartási, ellenőrzési feladatokat. Fentieken túl a tevékenységekkel kapcsolatos panaszügyek kivizsgálását is elvégezték. Jelentős mennyiségű helyszíni ellenőrzést végeztek, mind a tevékenységek ütemterv szerinti ellenőrzése, mind a panaszügyek kivizsgálása során.

A csoport nagy mennyiségű adminisztratív feladatot látott el, melyek nagy része a nyilvántartások vezetéséből, valamint a társhatóságokkal való kapcsolattartásból fakad.

Ügyfélszolgálat vonatkozásában:

Az e területen dolgozó ügyintézők teljes körű ügyintézés a hatósági bizonyítványok kiállítása és a talált tárgyakkal kapcsolatban végeztek, 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 voltak. Az ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje eltért az általános hivatali rendtől, hiszen a teljes hivatali munkaidőben fogadták az ügyfeleket, részükre - az ügyfélbarát, hatékony, gyors ügyintézés szem előtt tartva - folyamatosan megadták 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 átvették az ügyfél által kitöltött igénylőlapot, és az azon szereplő személyes adatokat elektronikus úton egy központi adatbázisban rögzítették, amelyet a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (KEK KH) kezel, amely az adatokból rendszerezett adatállományokat időszaki rendszerességgel továbbította a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.-nek és a Magyar Posta Zrt.-nek, amely gondoskodott az Alaptörvény kézbesítéséről.

Iktató, postázó, irattár tevékenysége:

Az iktató 2012-ben 89324 főszámot és 133573 alszámot iktatott. Az irattárazási tevékenység az éves irattárazási 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 irattárazás érdekében. Az ügyintézők által az irattárból kikölcsonzött 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 Archív céggel szerződünk, amely a Havashalom u. 43. szám alatt fekvő irattárakban található 500 iratfolyóméter ügyirat selejtezésére és rendezésére vállalt kötelezettséget. A selejtezés magában foglalta a selejt-jegyzőkönyv elkészítését, darabszintű selejtgjegyzék készítését, levéltári engedélyeztetés lebonyolítását, a megsemmisítendő iratok elszállítását és az erről szóló jegyzőkönyv elkészítését és a megmaradó iratok rendezését, dobozolását, feliratozását. A Pannon Archív ezen feladatokat 2012. november 5-én kezdte meg, befejezése áthúzódott a 2013-as évre.

4. OKMÁNYIRODA

Az Iroda létszáma vezetővel együtt 26 fő volt, akik ellátják az iroda feladatkörébe tartozó ügyek intézését.

Az Irodán a következő ügyeket lehetett intézni:

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

2013. január 1-jétől az Okmányiroda Budapest Főváros Kormányhivatala XVI. Kerületi Hivatalához került át. Tekintettel arra, hogy az Okmányirodán külön iktató és külön ügyfélforgalom számláló működött, az erre vonatkozó statisztikai adatok nem állnak a Polgármesteri Hivatal rendelkezésére.

III. SZERVEZÉSI ÜGYOSZTÁLY

Létszám: 1 fő ügyosztályvezető

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 végezte feladatát. Hatáskörébe tartozott 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 vett az általános választások és népszavazások lebonyolításában.

Az Önkormányzat működésével kapcsolatos szervezési feladatok

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

- a munkatervben foglaltak, valamint az egyéb javaslatok alapján összeállította a képviselő-testületi ülések meghívó-tervezeteit;
- nyilvántartásba vette a képviselő-testületi előterjesztéseket, azokat szükség szerint a meghívóval együtt sokszorosította és továbbította a képviselők részére;
- elkészítette az ülésen felvett hanganyag alapján a szó szerinti jegyzőkönyvet, melyet tájékoztatás céljából továbbított Budapest Főváros Kormányhivatalának, illetve a nyílt jegyzőkönyvek esetén gondoskodott azoknak a kerületi önkormányzati honlapon történő megjelenítéséről;
- biztosította a képviselők munkájához szükséges jogszabályok, szakirodalmak hozzáférhetőségét, a tervezetek, beszámolók elkészítését, közreműködött a képviselői fogadóórák megszervezésében;
- ellátta a képviselő-testület által hozott határozatok, rendeletek adminisztrációját és folyamatos számítógépen történő nyilvántartását;
- továbbította a képviselő-testület által hozott határozatokat a végrehajtásért felelős szervezeti egységeknek;
- nyilvántartotta a helyi rendeleteket, gondoskodott azok kihirdetéséről;
- ellátta a képviselő-testületi ülésen elhangzott kérdések válaszadásának nyomon követését;
- gondoskodott a testületi munkaterv-tervezet előkészítéséről.

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

- közreműködött a bizottságok, a képviselők és a képviselőcsoportok munkájának szervezési, illetve ügyviteli segítésében;
- gondoskodott a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek és a hozzá tartozó előterjesztések összegyűjtéséről, bekötetéséről, a jegyzőkönyvek továbbításáról Budapest Főváros Kormányhivatala részére;
- segítette az önkormányzati képviselők testületi, illetve területi munkáját a Képviselői Iroda működtetésével, ennek keretében Képviselői Szoba fenntartásával, önkormányzati fachok kezelésével;
- közreműködött az önkormányzati képviselők munkáját segítő tájékoztatásban;
- segítette a nemzetiségi önkormányzatok munkáját;
- közreműködött a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos ügyviteli, technikai feladatok ellátásában, testületi munkájuk megszervezésében.

Törvényességi ellenőrzési feladatok

A Szervezési Iroda elvégezte:

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

A Hivatal szervezési, koordinálási feladatkörében ellátott hatáskörök

A Szervezési Iroda ellátta:

- a jogszabályi változások figyelemmel kísérését, arról tájékoztatás adását;
- az Iroda feladatkörébe tartozó előterjesztések előkészítését;
- a belső szabályzatok elkészítését, felülvizsgálatát.

Közreműködött a tisztségviselők és a hivatalvezetők munkájának segítésében, melynek keretében:

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

Vezette az Iroda tevékenységéhez kapcsolódó nyilvántartásokat:

- önkormányzati rendeletek;
- képviselő-testületi, bizottsági jegyzőkönyvek és előterjesztések bekötött példányai;
- Képviselő-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 nemzetiségi önkormányzati képviselők név- és címjegyzéke;
- polgármesteri, jegyzői és együttes utasítások jegyzéke.

Néhány statisztikai adat a Szervezési Iroda tevékenységével kapcsolatban a 2012. évben:

- 205 képviselő-testületi előterjesztés született;
- 519 képviselő-testületi határozat született;
- és mindösszesen 39 rendelet került megalkotásra;
- a képviselő-testületi ülések száma 17, jegyzőkönyvei összesen 1959 oldalon kerültek leírásra;
- 10 nemzetiségi önkormányzat működött, 4-4 fővel, ami összesen 40 fős tagságot jelent;
- a nemzetiségi önkormányzatok összesen 69 testületi ülést tartottak, melyen 352 határozatot hoztak.

A képviselő-testületi határozatok végrehajtására nyitva álló határidőket a Szervezési Iroda figyelemmel kísérte és felhívta 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 volt.

Az Iroda az Informatikai, a Gondnoksági és a Közbeszerzési egységből áll.

1. Informatika:

Az iroda informatikai egysége látta el az egész Polgármesteri Hivatal informatikai feladatait értve ebben mindent, ami a számítástechnikával kapcsolatos a beszerzéstől a fenntartásig. Feladatai közé tartozott még az összes olyan tennivaló, amely összefügg a Polgármesteri Hivatal vonalas telefon hálózatával. Az egység létszáma 2012-ben 3 fő 2013-tól 2 fő.

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

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.) 2012-ben az ezzel foglalkozó 2 fő köztisztviselő feladata volt.

A 2012. évben mindösszesen 14 db eljárást folytattunk le a következő megoszlásban.

Eljárás típusa	db
közösségi eljárás	
ebből	
árubeszerzés	1
szolgáltatás	1
nemzeti általános egyszerű eljárás	
szolgáltatás	1
építési beruházás	10
tervpályázat	1

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.

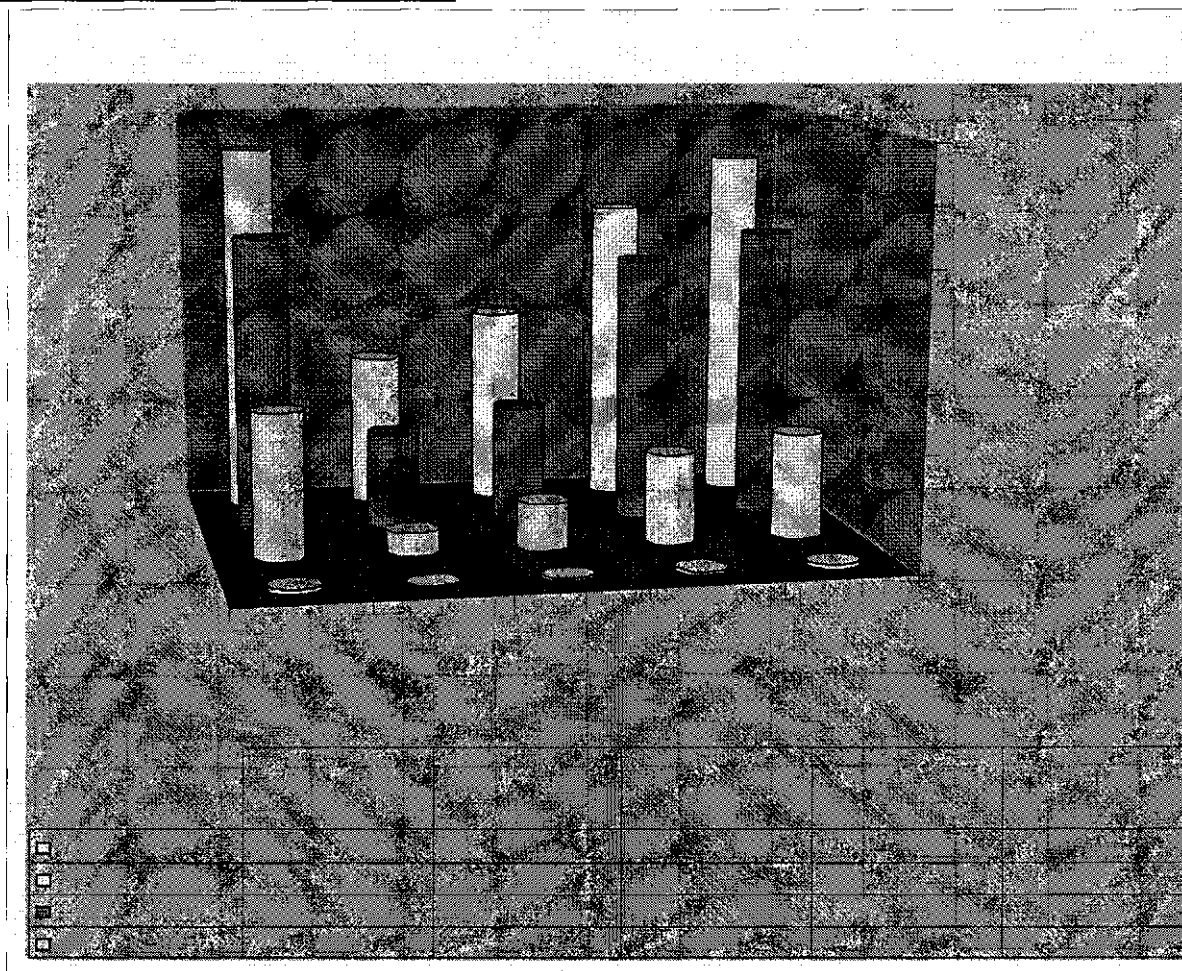
Az Iroda üzemeltetési feladatai közé tartozik még a nappali- és éjszakai portaszolgálat ellátása, a szállítási feladatok megoldása hivatásos gépjárművezetővel, a gondnoksági tevékenység, a fénymásolás, a futárszolgálat és a karbantartói feladatok.

IV. ADÓ ÜGYOSZTÁLY

A Polgármesteri Hivatalnál a helyi-, a gépjármű adóztatással és a talajterhelési díj adóztatással kapcsolatos feladatokat az Adó Ügyosztály látja el. E mellet az ügyosztály feladatkörébe tartozik az adók módjára végrehajtandó köztartozások behajtása is. Az Ügyosztály feladatát 15 fővel látta el.

2012. 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 ábra első oszlopa az eredeti, tervezett bevételi előirányzatokat tartalmazza. A 2012. évi költségvetés III. számú módosításkor a bevételi előirányzatok is módosításra kerültek, az eredeti előirányzathoz képest csökkentek. A módosított, csökkentett bevételi előirányzatokat az alábbi táblázat szemlélteti:

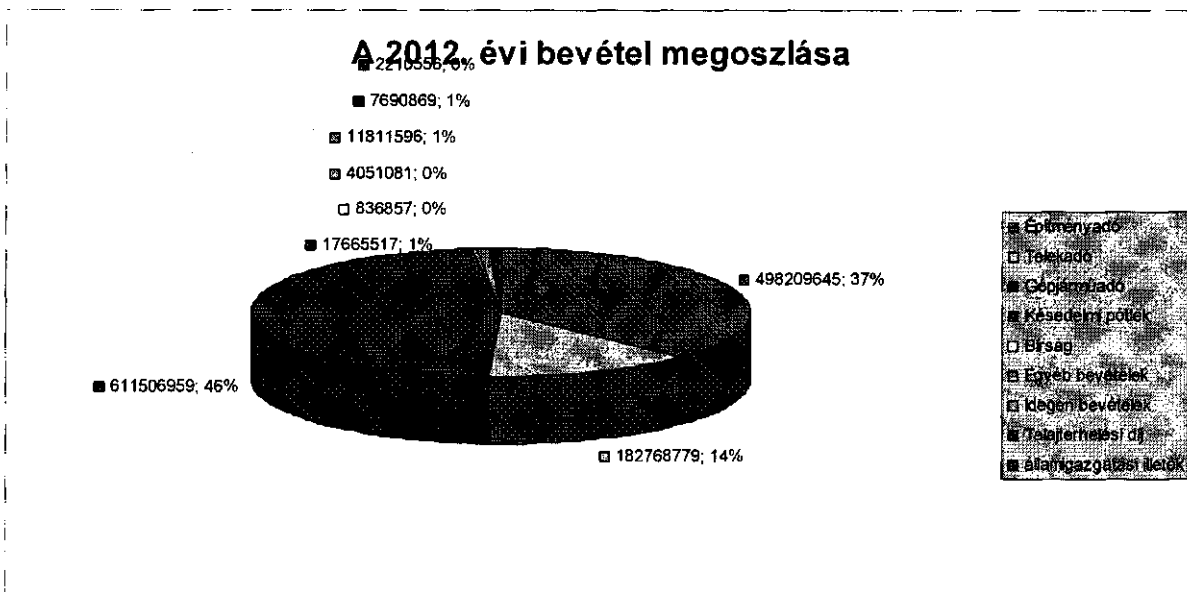
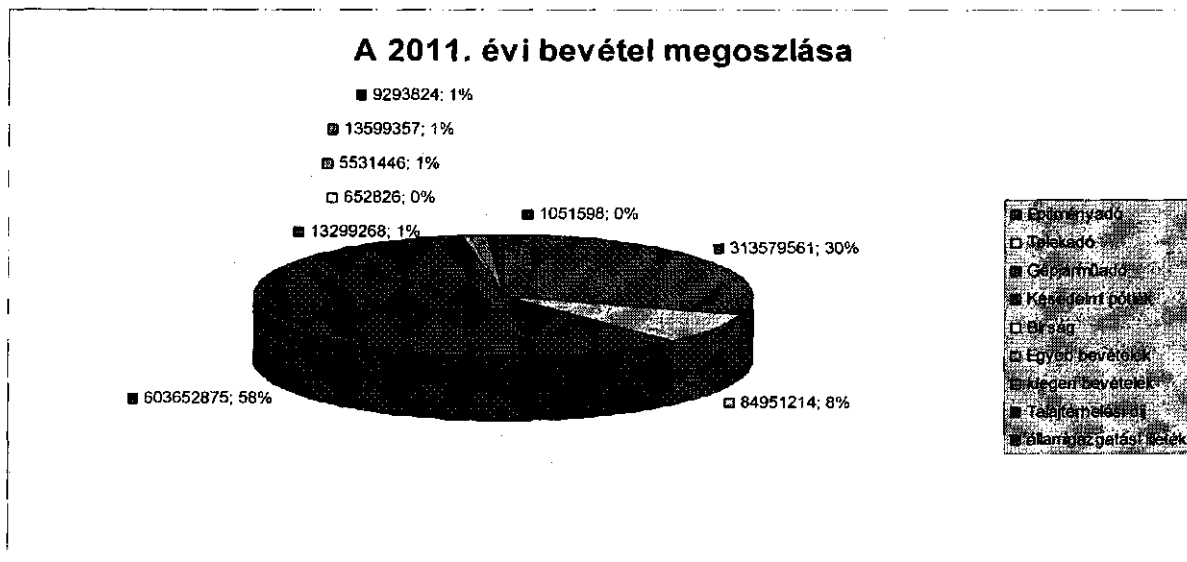
Megnevezés	2012. évi eredeti előirányzat E Ft	2012. évi III. sz. módosított előirányzat E Ft	2012. évi teljesítés E Ft	Teljesítés %
Építményadó	510 000	497 483	497 483	100,0
Telekadó	250 000	182 759	182 759	100,0
Gépjárműadó	640 000	610 702	610 702	100,0
Összesen:	1 400 000	1 290 944	1 290 944	100,0

A talajterhelési díj adónemben sikerült túlteljesíteni az eredeti előirányzatban meghatározott bevételi tervet. A többi adónemben azonban csak a módosított előirányzatnak megfelelő összegben teljesült a bevételi terv.

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 2011. 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.

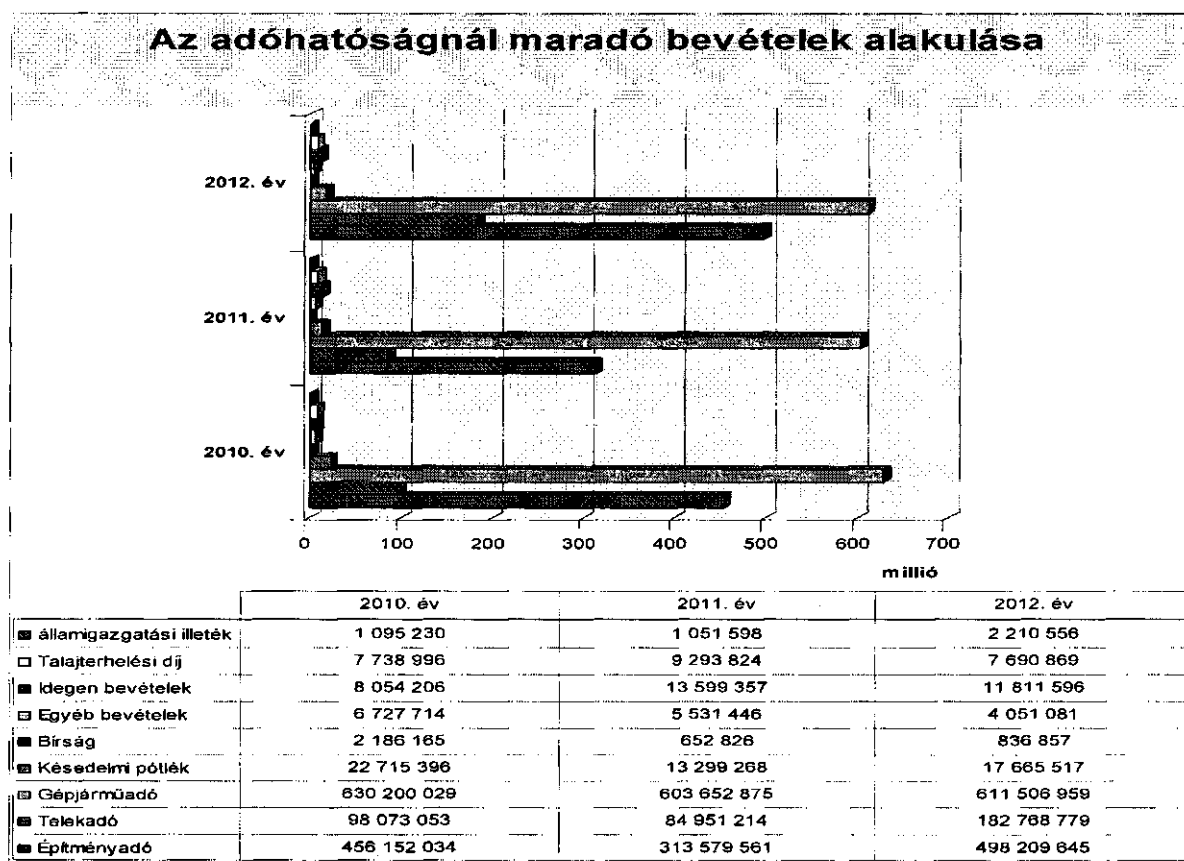
2. számú ábra



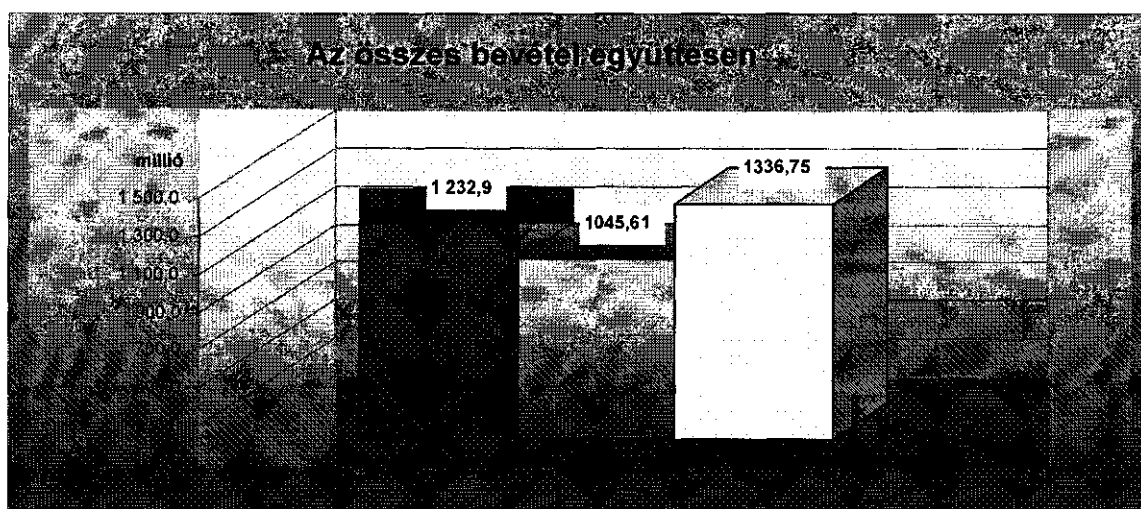
A 2012. évi, adóhatóságnál maradó bevételek a 2011. évihez képest növekedtek, melynek az oka, hogy az építményekre 2012. január 1-jével differenciált adómértéket vezetett be az Önkormányzat, telekadó adónemben pedig az adókötelezettségre is jelentős kihatással bíró jogszabályváltozás történt. (4. számú ábra) Az elmúlt időszakban a befolyó adóbevételek

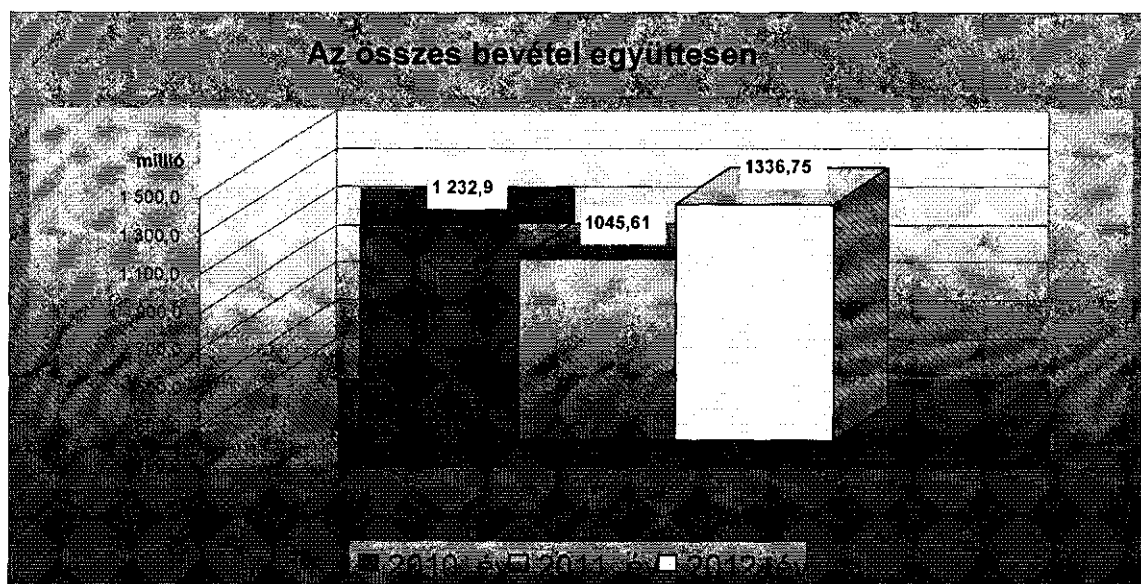
tekintetében stagnálás mutatkozik. Ennek az a magyarázata, hogy a gazdasági válság kedvezőtlen hatása a helyi adóbevételek alakulásában is jól tükröződik. Az előző időszakhoz képest nagyságrendekkel növekedett a felszámolási, illetve végelszámolási eljárások, továbbá a felügyeleti eljárásban történő cégmegszüntetések száma.

4. számú ábra



5. számú diagram





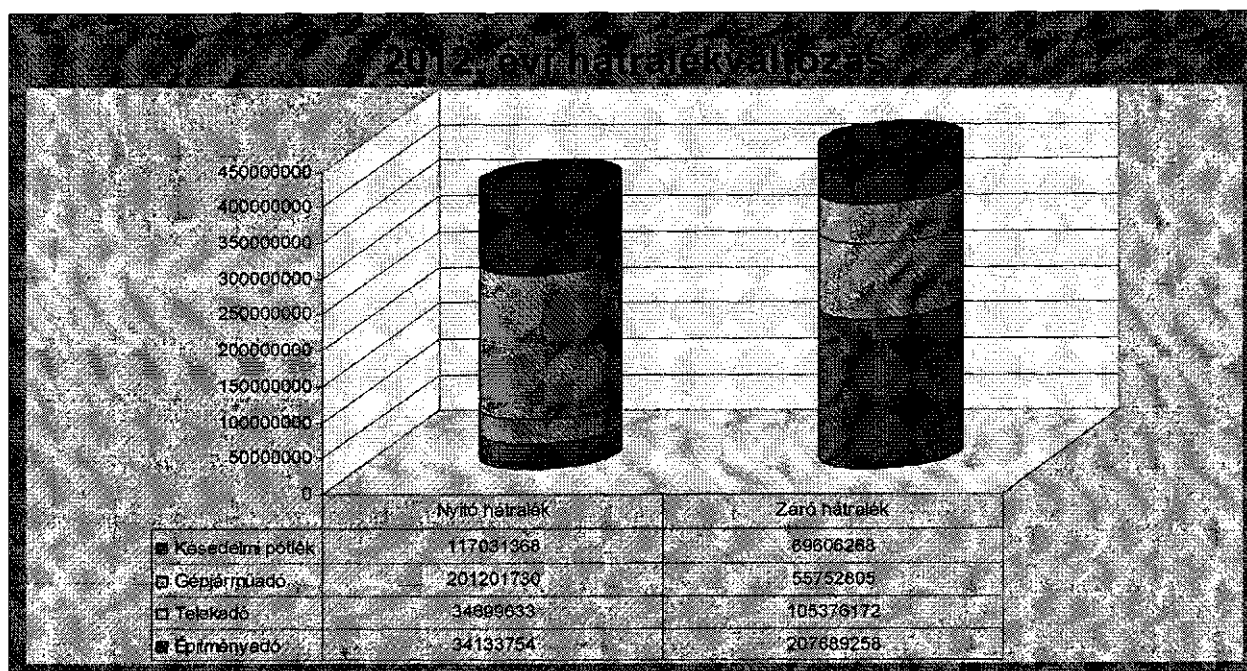
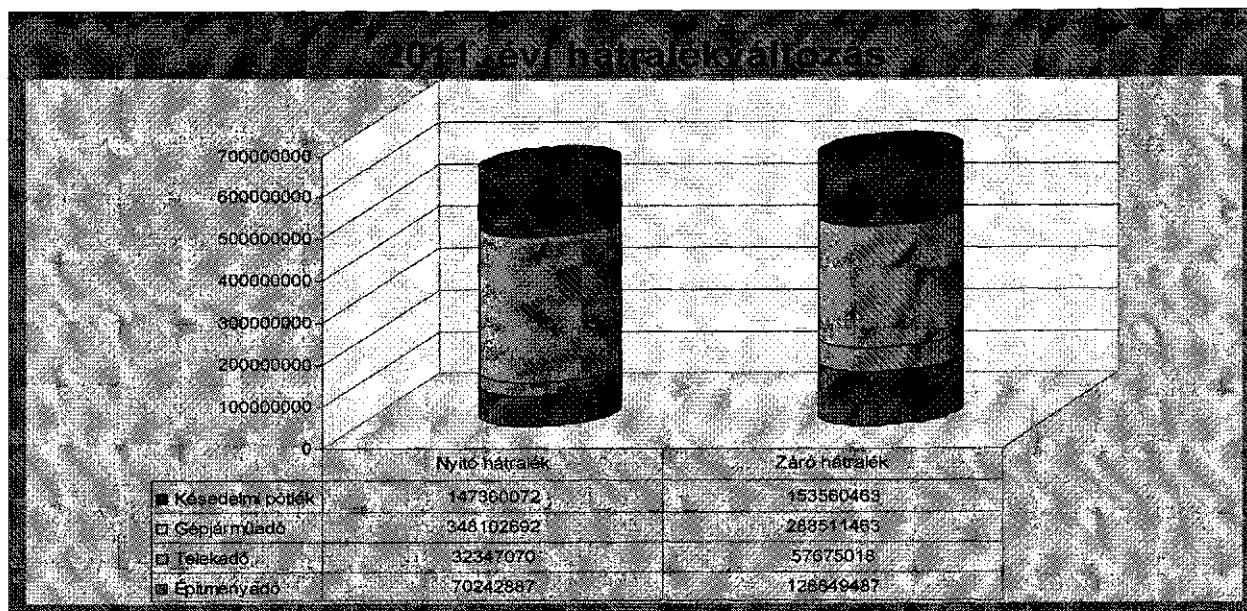
A 2012. évben az összes adóhatóságnál maradó bevétel 1 milliárd 336 millió forint volt, ami egy szerény mértékű növekedésnek felel meg. A bevétel növekedés egyik oka az építmény-, és telekadó adónemekben bekövetkezett adómérték és adóztatási szabály változás, másrészt a kintlévőségek folyamatos szisztematikus behajtása.

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 2012 évben is ISO minőségcélként a hátralékok módszeres és tematikus felszámolását tűzte ki célul.

Az Önkormányzat adókintlévőségeinek, adóköveteléseinek alakulását az elmúlt két évet (2011-2012.) vizsgálva megállapítható, hogy a 2012. évben adókintlévőségeink gépjárműadó adónemben és késedelmi pótlék adónemben jelentős mértékben csökkent építményadó és telekadó adónemekben pedig jelentősen növekedtek. E két adónemben a kintlévőség növekedés elsősorban 4 nagyadózó (jelentős adókötelezettséggel bíró adózó) meg nem fizetett adójából származik, akikre a többi adózón felül is különös figyelmet fordítunk. A hátralékok felszámolására megtettük a lépéseket. A nagyadózókon felül az Adó Ügyosztály rendkívüli nagy figyelmet fordított a kintlévőségek kezelésére és annak tudatos és módszeres felszámolására, mely alól a 2013-as adóév sem lesz kivétel.

6. 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 összecsökkentése.

A Végrehajtói Csoport a 2012. évben 2 fővel dolgozott. 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 igényelt ennek az iratmennyiségnek az érdemi ügyintézését igénylő feldolgozása, kezelése.

Az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásának eredményessége és ebben az adónemben a fizetési hajlandóság rendkívül sokat javult. E csoport 2012 év végével megszűnt. A végrehajtási eljárások előkészítését jelenleg az adó ügyosztály ügyintézői

végzik, magán a végrehajtási eljárást pedig önálló bírósági végrehajtó bonyolítja le 2013. január 1-jétől kezdődően.

V. MŰSZAKI ÜGYOSZTÁLY

Létszám: 1 fő ügyosztályvezető

Feladata: a Kerületfejlesztési Iroda, a Városüzemeltetési Iroda, a Környezetvédelmi Iroda és az Építésügyi Iroda munkájának teljes körű koordinálása.

1. KERÜLETFEJLESZTÉSI IRODA

Az iroda teljes létszáma 6 fő volt. 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.

Közmű beruházások

Szennyvízcsatorna: 2012. évben a fővárosi teljeskörű kiépítési projektből kimaradt Fábian 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: folytattuk a csapadékvíz kezelési infrastruktúra kiépítést. Az Unió támogatással megépült az Állás utcai (Szilas-patak - Menyhért utca) zárt csapadékcatorna folytatását a Menyhért utcában és a Monoki utca egy szakaszán, A Szent Korona és a Péterke utcában. Ugyanezen vízgyűjtő területen szikkasztókat, energiatörőket építettük ki, a domboldalon lezúduló víz károkozásának, és a mélyebb területek elöntésének megakadályozására.

Kisebb beruházásainkkal egy-egy lokális problémát oldottunk meg. Ilyenek a Szent Imre utcai beszakadt árok átépítése.

Vízvezetéket építettünk ki az utépítést megelőzően a Szent Imre utcában a Lajos utca – János utca között.

Út, járda, parkoló építés

Az „újabb 50 új út épül” tervezett ütemében 11 utcában építettünk ki a szilárd burkolatot összesen 2308 m hosszón.

Burkolat-felújítás készült csatornaépítés után Menyhért utcában, Monoki utcában, Péterke utcában összesen 3806 m². Új arculat kialakítással teljes szélességében felújítottuk az Imre utcát, a nagy gyalogos forgalom levezetésére sétány szélességű gyalogos járdát építettünk, a várakozó gépjárműveknek pedig szabályos kialakítású 44 db várakozó helyet.

621 m² parkoló építettünk és 1826 m² járdát újítottuk fel a Rákosi úton. Több éves előkészítés BKV-s csata után sikerült a Talpfa utcában a síneket leburkolni, így 409 m² parkolót, és 71 m² járdát építettük ki, valamint szabályossá tettük az eddig illegálisan kialakított átjárót.

Az Újszász utcában a Fővárosi Önkormányzat 2012. év végén végezte a burkolat-felújítást. Kapcsolódtunk a beruházáshoz a 588 m³ csapadékvíz kezelésének kiépítés, valamint a az úton túli közterületeken parkoló, buszöböl, gyalogátkelőhely kialakítással, ezekhez akadálymentes járdakapcsolat kiépítésével. Sajnos a Fővárosi kései kezdés miatt nem sikerült mindent kiépíteni, a befejezés 2013. évre húzódott át.

Közvilágítás kiépítése

Az utépítést megelőzően közvilágítás építettünk ki a Kövirózsa utcában.

Közlekedésbiztonsági beruházások

Folytattuk a TEMPO-30 övezet kiépítését. Befejeztük a 2011 évben félbehagyott 25. és 18 övezetet és kiépítettük a 37 övezetet. Ezáltal a Szlovák út, Ostoros út feletti rész a Szabadföld úttól a Csömöri útig elkészült.

2 új gyalogátkelőhelyet terveztünk és engedélyeztettünk az Újszász utcában, és két átkelőhelyet áthelyeztünk a használhatóság és biztonság növelése érdekében. Elkészült és engedéllyel rendelkezünk a Rákosi úton a Csallóközi utcánál lévő gyalogátkelőhelyre, és Rákospalotai határuton a József utca végén. Ez utóbbi építésnek megrendelése megtörtént. A megvalósítás 2013. évre húzódik.

Sport

IKARUS BSE sportpályán a Nemzeti Erőforrás Minisztérium pályázati támogatásával többcélú műfüves pályát építettük. MLSZ beruházásban önkormányzati részvétellel épült az IKARUS pályán a földes pálya helyén műfüves nagy pályás futballpálya, az MLTC pályán egy kispályás futballpálya.

Az iroda tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok

Megnevezés	Tétel
Ügyiratok száma:	3 155 db
Iroda munkájához tartozó határozatok száma:	82 db
Iroda által kezelt költségvetési keretösszeg:	899 508 eFt
Ebből szerződéssel lekötött	94 %

2. VÁROSÜZEMELTETÉSI IRODA

Létszám: 8 fő volt az irodavezetővel együtt

Az irodának két fő feladatköre volt:

- a közterületek üzemeltetési, fenntartási feladatai;

- intézményi beruházási, felújítási és üzemeltetési feladatok, önkormányzati bérlakások, nem lakás célú helyiségek, bérlemények jelentősebb felújítási feladataiban való szakmai közreműködés.

A szakfeladatainkhoz kapcsolódó adminisztrációt és a pénzügyi nyilvántartások vezetését 1 fő végezte.

Közterületi feladatok

Kátyúzás: a rendelkezésre álló pénzügyi keretből a javítási munkákat az év folyamán folyamatosan megoldottuk. A járda-felújítási munkák során 2708 m² rossz állapotú, balesetveszélyes járda kapott új aszfaltburkolatot. Földútjavítási munkáink közül a legjelentősebb a Nagyvárad utca javítása. Az árok-, átteres 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 32 db szikkasztó tisztítása történt meg, nagyobb előntés nem volt, azonnali szippantás nem vált szükségessé.

Az utca névtáblákra rendelkezésre álló keretből 55 db tábla készült el és került december 31.-éig felszerelésre. Az utcanév táblák kizárólag graffiti-mentes bevonattal készültek.

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

Az illegálisan lerakott hulladék elszállításáról a közterületekről a Kerületgazda Szervezet segítségével gondoskodtunk. A keretből a legjelentősebb felhasználást a zöldhulladék begyűjtésével kapcsolatos kiadások tették ki. 20 esetben indult eljárás a közterületen tárolt üzemképtelen gépjárművek tárgyában, a felszólítás eredményeként 19 gépkocsit a tulajdonosok, 1 járművet a Hivatal szállított el.

M0 21105 jelű lehajtó út üzemeltetése folyamatosan történt az év folyamán, további eredmény, hogy 2013. év januárjától a Fővárosi Önkormányzat üzemelteti az M0 lehajtót.

Kiemelt beruházási feladatok

ERZSÉBET-LIGETI ÉLMÉNYFÜRDŐ

Nyílt közbeszerzési eljárás alapján az Erzsébet-ligeti élményfürdő kivitelezését a Progress-B'90 Zrt. készítette. Vállalkozási díj bruttó összege: 176.793.750,- Ft kiegyenlítése megtörtént. Műszaki átadás-átvétel időpontja 2012. április 20. Jogerős használatbavételi engedély időpontja 2012. július 6. A létesítmény, üzemeltető részére birtokbaadás időpontja 2012. május 11.-e volt.

Intézményi beruházások, felújítások, karbantartások

I. Egy iskola nagyfelújítása - Batthyány Ilona Általános Iskola emeletráépítés tervezetése:

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

II. Egy óvoda nagyfelújítása – Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda:

Ablakcsere a Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Csinszka u. 27. sz. alatti Pipitér2 Tagóvodájában

Az óvoda négy foglalkoztatójában a homlokzati nyílászárók, egy új kerti kijárati ajtó, valamint egy öltöző öntöttvas radiátorainak a cseréjére került sor. A foglalkoztatók ablakcseréje során a régi „szakipari falak” helyén új parapetfalak épültek külső-belső vakolással, festéssel, homlokzatfestéssel, a padlóburkolatok, lábazatok szükség szerinti javításával. Az új parapetfalakra kerültek a magas hőtechnikai értékű, aranytölgy színű új műanyag nyílászárók. A kivitelezési munkákat a PED-SZig Kft. végezte az intézmény bonyolításában a nyári zárási időszak alatt.

Tornaterem felújítása, a Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Farkashalom u. 42-44. sz. alatti Pipitér1 Tagóvodájában

A tornaterem teljeskörű (építész, épületgépész, elektromos) felújítása megtörtént. A felújítás során a tornaterem teljes padló rétegrendje elbontásra került, új padlószerkezet készült, víz-, és hőszigeteléssel, sport-padló burkolattal. A homlokzati nyílászárók és a radiátorok is cserére kerültek, új lábazati lambéria, új álmennyezet készült, új lámpatest kiosztással, a szükséges vakolási, festés, mázolási, szerelvényezési munkákkal együtt. A munkák az intézmény bonyolításában a PED-Szig Kft kivitelezésében a nyári zárási időszak alatt elkészültek.

Parketta csiszolás-lakkozás a Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Farkashalom u. 42-44. sz. alatti Pipitér1 Tagóvodájának két foglalkoztatóban

Az óvoda két foglalkoztatójában az elhasználódott parketta burkolat csiszolása és lakkozása vált szükségessé. A kivitelezési munkákat a nyári zárási időszakban, az óvoda bonyolításában a Londontextil Kft. végezte.

További intézmény felújítási szakfeladatok voltak még a múlt évben:

Centi Bölcsőde homlokzati nyílászárók cseréje elkészült.

Kerítés építése a Jövendő u. 2. sz. alatti Cinkotai Huncutka Óvodában

Az intézmény telekcseréje folytán új telekrésszel bővült, amelyet 110 fm hosszú, előre-gyártott vasbeton elemekből épített tömör kerítéssel vettünk körül. A munka a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet (1165 Budapest Demeter u. 3.) kivitelezésében, az intézmény bonyolításában elkészült.

Szentmihályi Játsszókert Óvoda (Baross u. 141.)

Az óvoda egyik János utcai új foglalkoztatójában szavatosság körébe tartozó építési hibák jelentkeztek, melyek javítását a kivitelező megszűnése miatt az intézmény elvégeztette.

Napsugár Óvodában és a Tagóvodáiban (Cziráki u. 8-10.; Borotvás u. 8.; Ágoston Péter u. 8.; Lándzsa u. 23.) az udvari játékok javítása, a szabványossági megfelelésnek megfelelően elkészült. A négy óvoda e- célra 2012. decemberében nettó 917.000.- Ft + ÁFA= bruttó 1.164.590.- Ft-ot kapott, de az időjárási okok miatt a javítási munkákat nem tudták befejezni. Számlázás, ill. a munka befejezése 2013. márciusában várható.

Margaréta Óvoda Monoki u. 58. szám alatti tagintézményében, az intézmény bonyolításában bruttó 700.599,- Ft összegben, szerződés szerinti határidőben elkészült 2 db udvari bejárati ajtó cseréje, előtető építésével együtt.

Jókai Mór Ált. Iskola graffiti mentesítés elkészült.

Szt. Imre u. 115. **Göllesz Ált. Iskola** tisztasági festés elkészült.

Lemhényi Dezső Általános Iskola csapadékvíz elvezető rendszere az elválasztott rendszerű szennyvízcsatorna hálózatra csatlakozik. A szabálytalan csatornahasználat megszüntetése érdekében a telken belüli csapadékvíz szikkasztás tervezetése az intézmény bonyolításában, folyamatban van.

Móra Ferenc Általános Iskola (Ida u. 108-110.) négy tanteremben padlóburkolat cseréjére, két tanteremben padlóburkolat javítása szerződés szerinti határidőben és összegben elkészült. Tornatermi folyosón álmennyezet készítése szerződés szerinti összegben, határidőben elkészült.

Szent-Györgyi Albert Általános Iskola mindkét tagintézményében térburkolat építése 2012.08.23.-ai befejezési határidőben elkészült.

Sashalmi Tanoda Általános Iskola belső átalakítási munkái bruttó 2012. 08. 24. befejezési határidőben elkészültek.

Sashalmi Tanoda tetőjavítás elkészült.

Szerb Antal Gimnázium: Tornaterem északi homlokzati falán új fémburkolat készítése, ugyanott a lábazati fal javítása elkészült.

Hang-gátló fal építése a Corvin Művelődési Házban

Az intézmény Harmónia termének hangszigetelése érdekében új hang-gátló fal építése és két ajtó (hangszigetelt kivitelűre való) cseréje vált szükségessé. A munkák a BauM Kft. kivitelezésében, az intézmény bonyolításában, a nyári zárva-tartás alatt elkészültek.

Centi ltp. Linda téri közösségi helyiség felújítás. Elkészült: 2012. 03. 09. Használatbavételi eng. folyamatban. Butorok beszerzése megtörtént.

MLTC Klub ép. garanciális vizesedés jav. tervezés elkészült, kivitelezés áthúzódik 2013. évre.

KEOP -2012- 5.5.0/C Energetikai fejlesztési pályázaton való részvétel

A pályázaton való részvétel érdekében az alábbi intézmények szerződést kötöttek az óvodák külső homlokzati hőszigetelésére és a homlokzati nyílászárók cseréjére vonatkozó kivitelezési tervdokumentáció és megvalósíthatósági tanulmány elkészítésére.

- Cinkotai Huncutka Óvoda Jövendő u. 2/b. sz. alatti Tagóvodája.
- Sashalmi Manoda Óvoda Könyvtár u. 26. sz.
- Napsugár Óvoda Lándzsa u. 23. sz. alatti Tagóvodája.
- Margaréta Óvoda Monoki u. 58. sz.

A pályázati önrész biztosítása érdekében az Önkormányzat Képviselő Testülete részére az előterjesztés folyamatban van. A végleges pályázati kiírás a közeli napokban várható. A pályázatot a kiírás megjelenésétől számított 30. napot követően lehet benyújtani, azzal a feltétellel, hogy a kivitelezésre vonatkozó pályáztatás már a pályázat benyújtását megelőzően lezajlik.

Garanciális, szavatossági javítások az alábbi létesítményekben:

- Göllész Viktor Óvoda Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményben (Szabadszabó u. 7.) az ebédlő padlóburkolatának cseréje megtörtént szavatossági kötelezettség keretében, a vállalkozó költségére.
- Sashalmi Piac I. és II. építési ütem – garanciális javítások részben megtörténtek, az újabb hibajavítások folyamatban vannak, a teljesítési véghatáridő: 2012. október 20.
- Napsugár Bölcsőde (Felsőmalom u. 5-7.): garanciális javítások megtörténtek, illetve az újabban jelentkező hibák javítása folyamatban van.

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

Az iroda tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok:

Megnevezés	Tétel
Ügyiratok száma:	1 876 db
Az iroda munkájával összefüggő határozatok száma:	6 db
Az iroda által kezelt költségvetési keretösszeg:	530 591 eFt

3. KÖRNYEZETVÉDELMI IRODA

Létszám: 4 fő, az irodavezetővel együtt.

2012. évtől 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

Fenntartási munkák

Parkfenntartás

2009-től 2012 augusztusáig a Főkert Parkfenntartó Kft. végezte a kerület zöldfelületeinek fenntartását. A szerződés lejártá után, 2012. szeptember 1-je óta a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet végzi ezt a munkát, ami a következőket foglalja magában:

Pázsitfenntartás:

- kaszálás májustól októberig: havonta egy alkalommal, összes pázsitfelület kaszálása szélezéssel, gyűjtéssel
- őszi lombgyűjtés: novembertől decemberig (esetleg január)

Cserje (cserje, talajtakaró, sövény) fenntartás:

- cserjealj takarítás: havonta egy alkalommal
- cserje kapálás: szükségszerűen
- cserjeifjítás, mulcs terítés: tavasszal
- sövénynyírás: szükségszerűen, a nyár folyamán

Sétány fenntartás:

- gyöngykvics sarabolás: kutyafuttatókban havonta (Centenáriumi ltp. II., Havashalom park)
- gyöngykvics vegyszeres gyomirtása: szükség szerint
- gyöngykvics terítés: szükség szerint

Homokozó fenntartás:

- homokozó frissítés: havonta egy alkalommal lazítás, takarítás
- homokcsere: egy alkalommal április/májusban, a felső 10 cm letermelése és a friss homokkal való pótlása

Virágágy fenntartás:

- egyényári növények ültetése tavasszal
- kétnyári és hagymás növények ültetése ősszel
- takarása fenyőgallyal, tavaszi kitakarás
- előkészítés ültetéshez: kiürítés, tisztítás, felásás két alkalommal

- gyomlálás, elvirágzott részek leszedése
- kapálás: nyáron havonta egyszer

Takarítás

- szemétkosár ürítése: hetente két alkalommal
- szóródó hulladék összeszedése: hetente két alkalommal
- hóeltakarítás, síkosságmentesítés: szükség szerint azonnal elvégzendő

Játszóterek fenntartása

- gumi- és műfü burkolat seprése: hetente két alkalommal

Egyéb fenntartási munkák

- ivókutak víztelenítése minden játszótéren a fagyok előtt
- vízórák lezárása a fagyok előtt

Eseti munkák

- padlécek pótlása
- egyéb szakmunkák
- karbantartási munkák

Fasorfenntartás

Mintegy 58.000 db közterületi fa ápolásáról gondoskodik Irodánk.

2009-től 2012 augusztusáig a Garden Kft. végezte a kerületi fasorok fenntartását. A szerződés lejártá után, 2012. szeptember 1-je óta az Alpínia Kft. végzi ezt a munkát, ami a következőket foglalja magában:

- Gallyazás
- Fakivágás
- Faifjítás
- Tuskómarás
- Fák műszeres törésvizsgálata
- Szakipari és képesítést nem igénylő munka
- Faültetés talajcserével és ültetőgödör ásással
- Fatányérozás
- Facsemeték öntözése
- Aprítékolás és szállítás
- Gally- és rönkszállítás

Erdőfenntartás

Nagyiccei erdő: A XVI. kerületi Önkormányzat tulajdonát képezi a Nagyiccei erdő, melynek fenntartását – Önkormányzati megrendelésre – a 2012-es évben is a Pilis Parkerdő Zrt. végezte. A megbízott Zrt. feladatai a következők: sarjleverés, a Gleditsia fák felnyesése és a balesetveszélyes fák kezelése, az ezeken felüli karbantartási munkákat 2012-ben a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet vette át. Az erdő állapotában változás tárgyi évben nem történt.

Kár- és kórokozók elleni védelem

- Az Önkormányzat a tulajdonában lévő közterületeken a 2012-es évben az alábbi növényvédelmi feladatokat látta el:
- Tél végi, kora tavaszi lemosó permetezés: Egyszer, március végén. Fő célja a növények fertőtlenítése és az áttelelő kórokozók, kártevők gyérítése.

- Vadgesztenyefák komplex védelme: Vadgesztenye-aknázómoly, levéltatkák és guignardiás levélfoltosság ellen, továbbá élettani hiánybetegségek elleni lombtrágyázással kiegészítve, növényvédelmi előrejelzés szerint történt. Három alkalommal került sor erre: április vége-május eleje, június vége-július eleje, valamint augusztus vége-szeptember eleje közötti időszakokban.
- Amerikai szövőlepke, bagolylepke és levéltetvek elleni védekezés: élettani hiánybetegségek elleni lombtrágyázással kiegészítve két alkalommal: május vége - június eleje, valamint augusztus vége - szeptember eleje között.
- Platánfák komplex védelme: csipkéspoloska, platánmoly, platán levélfoltosító kórokozók pl.: gnomónia elleni védekezés is történt, szintén kiegészítővel, lombtrágyázással, 3 alkalommal: május, július és augusztus hónapokban.
- Aranka (Cuscuta) elleni védekezés: alkalomszerűen, előfordulás szerint, május 20. és október 30. közötti időszakban. Kötelező ellene védekezni, mivel karantén gyomnövény.

Gyom- és kullancsmentesítés:

Gyommentesítés

A parlagfű és egyéb allergén növények ellen továbbra is intenzív védekezést végez az Önkormányzat, 2012-ben összesen 111.566 m²-nyi területen történt meg a gyommentesítés. Az önkormányzati tulajdonú telkeket, közterületeket rendszeresen kaszálja a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet. Egy alkalommal (június 15-30. között) mechanikai és két alkalommal (július 15-30. között és augusztus 15-30. között) vegyszeres gyomirtási munkát végeztetett az Önkormányzat.

Kullancsmentesítés

Tekintettel arra, hogy a XVI. kerület a zöld övezetbe tartozik, így a kerületben is jelen vannak a kullancsok. 2008 óta nincs olyan engedélyezett vegyszer, mellyel közterületen lehetne kullancs ellen védekezni.

Zöldfelületi fejlesztések:

Erzsébet-ligeti strand

2012 tavaszára elkészült az Újszász utca 106-108. sz. alatti uszoda kültéri egysége. A külső medencék megépítése alkalmával a csatlakozó terület környezetrendezésére is sor került. A területen megépült a mintegy 200 négyzetméteres, 120 cm mély kültéri medence, amelyben többek között egy 3 méteres családi csúszda is helyet kapott. Ezen kívül épült egy 50 cm mély gyerek- és egy 20 cm mély bábimedence. A tervezésnél fontos szempont volt, hogy a strandon a család minden tagja kellemesen tudja eltölteni szabadidejét, ezért az idősebbek számára egy 40 négyzetméteres, meleg vizes medence is épült.

A medencék köré padokat és egynyári növényekkel beültetett ültetőládákat telepítettek, a strand területét gyepszőnyeggel füvesítették, a zöldfelületben pedig élő növényekből álló kiültetés kapott helyet. A teljes terület öntözése automata öntözőrendszerrel történik. A strand csak az uszoda épületén keresztül közelíthető meg, ahol a főbejárat előtt, illetve az Újszász utcai parkolóban kerékpártárolók biztosítják a biciklivel érkezők kerékpárjainak biztonságos tárolását.

A kültéri létesítmény megközelítőleg 100 fő befogadására alkalmas, amivel megtartható a családias jelleg.

Az Ikarus sport centrum területén végzett beruházások

A „Bátöny utca 1., játszótér és senior sportpálya építése” címen futó projekt keretén belül 2012. májusában elkészült egy új gyermekjátszótér a régi, rossz állapotú, nem szabványos játszótér helyén, valamint egy felnőttek számára telepített sporteszközökből álló egység.

A játszótérre öt játszószeret helyeztek ki, ebből három eszköz – a játékok felújítása után – a kerületben található Centenárium lakótelep II. üteméről, a „Mogyorófás” játszótérről lett áttelepítve.

A felnőttek számára létrehozott sportpályára öt fitness eszközt telepített az Önkormányzat, ezek az alábbiak: egyensúlyozó gerendák, függeszkedő létra, hasizom-erősítő fitness gerenda, gyalogló gép és ellipszis tréner. Ezt az egységet az idősebb korosztály, a gyermekeiket a szomszédos játszótérre hozó szülők, valamint az Ikarus atlétikai pályán edző sportolók egyaránt használni tudják.

A játszótérek építésével egy időben az Önkormányzat Kerületfejlesztési Irodája a területen egy műfüves pályát is kialakíttatott a régi, salakos sportpálya felújításával

Erzsébet-ligeti játszótér

A 2012-es évben az Erzsébet-ligeti játszótér felújíttatta az Önkormányzat Környezetvédelmi Irodája. A területen jelentős szintkülönbség van, így a felújítás egyik fő szempontja volt, hogy megvalósuljon a játszótér egyszerű megközelíthetősége – főleg kismamák számára, amely egyben az akadálymentes megközelíthetőséget is jelenti, így a játszótérre vezető lépcsők mellett rámpák is épültek. A felújított játszótérre részben a korábban is meglévő és felújított játszószerkezeteket építették be, részben újakat telepítettek. A rossz kihasználtság miatt elbontásra került a Lapát utcai játszótér, melynek játszóeszközei felújítás után szintén az Erzsébet-ligeti játszótérre kerültek, a gyerekek legnagyobb örömére (itt ezek a legkedveltebb játszóeszközök). A játszóeszközök alá nagyrészt ütéscsillapító gumiburkolat, illetve fenyőkéreg örlemény került, továbbá kialakítottak egy aszfalt motorverseny pályát.

A játszótéren a terepi adottságok kihasználásával egy szánkózódomb is megépült. A kivitelezéskor a bontási munkálatok során kitermelt termő- és töltőföldet használták fel a domb kialakítására, amit az eredetileg is meglévő rézsűhöz illesztettek. A költségek csökkentése érdekében a bontási munkákat a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet végezte.

A felújított játszótér átadására 2012 júliusában került sor.

2012-ben a lakótelepi zöldfelületeket érintő kivitelezés nem történt. Az Önkormányzat Környezetvédelmi Irodája az adott év II. félévében elkészíttette a Lándzsa utcai lakótelep közterület rekonstrukciójának terveit, a kivitelezésre előreláthatólag 2013. őszén kerül majd sor.

Faültetési akció

A Környezetvédelmi Iroda a korábbi évekhez hasonlóan 2012-ben is meghirdette a nagy népszerűségnek örvendő lakossági faültetési akciót, amelyre a tárgyévben 170-en jelentkeztek. A facsemeték kiválasztásához 5 faiskolától kért be az Iroda árajánlatot, a legoptimálisabb ajánlat kiválasztása után 300 db 10/12 cm törzskörméretű, min. 220 cm törzsmagasságú, továbbnevelt, szabadgyökerű facsemetét osztottunk ki az akcióra jelentkezők között. Minden kiosztott fa mellé egy-egy karót és egy 40 literes komposztot is kaptak a lakók.

Elektronikai hulladékok gyűjtése

2012 márciusában az Önkormányzat a Selector Elektronikai Termék Újrahasznosító Kft-vel a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény, valamint a 2002/96. EK Irányelv előírásainak és ajánlásainak figyelembe vételével az Önkormányzat közigazgatási határán belül keletkezett és folyamatosan keletkező elektromos és elektronikai hulladékok szakszerű begyűjtésére határozatlan idejű együttműködési megállapodást kötött. Ennek értelmében 2012-ben tavasszal és télen három-három egymást követő szombaton, több helyszínen megvalósult az elektronikai hulladékok összegyűjtése.

Az alábbi helyszíneken történt az hulladékok begyűjtése:

- Árpádföldön a Menyhért u.- Állás u. sarkán
- Mátyásföldön az Erzsébet-ligeti uszoda parkolójában
- Sashalmon az Önkormányzat parkolójában (Havashalom u. 43.)
- Sashalmon a Sashalmi Piacon, az ABC mellett
- Mátyásföldön a Jókai úti lakótelepen az ABC előtti parkolóban
- Cinkotán a Strandkert előtt
- a Centenárium lakótelepen, a Margit u.- Futórózsa u. kereszteződésében
- Árpádföldön a Dezsőfia u. – Timur u. kereszteződésében
- Rákosszentmihályon a Segesvár utcában, a Késmárk utcával szemben

Házi komposztálás

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottsága 17/2012. (VI. 14.) határozata alapján 2012-ben az Önkormányzat 200, a kerületben élő család részére biztosított komposztáló edényt és lombgyűjtő hálót. A komposztáló eszközökre jogosultak használati megállapodást kötöttek az Önkormányzattal, melyben vállalták, hogy a használatra átadott komposztáló eszközöket rendeltetésüknek megfelelően használják.

Környezetvédelmi verseny

A Környezetvédelmi iroda szervezésében a Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság 2012-ben is megrendezte a gyerekek körében nagy népszerűségnek örvendő Környezetvédelmi és Közbiztonsági versenyt, amelyre 1,5 millió forintot nyert az Önkormányzat a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Zrt. által kiírt „Társadalmi Felelősségvállalás” pályázaton.

A vetélkedőre három kategóriában lehetett nevezni: alsós-, felsős-, és középiskolai, korosztályonként egy-egy 5-fős csapattal. A diákoknak úgynevezett állomásokon kellett a korosztályuknak megfelelő kérdésekre válaszolniuk, majd a válaszok értékelése, illetve az elért pontszámok összesítése után értékelő eredményhirdetés és díjkiosztás zárta a versenyt.

A rendezvény színvonalának emelése, programjának színesítése érdekében civil szervezeteket kértünk fel a részvételre. Öt szervezet (Levegő Munkacsoport, Ökoszolgálat Alapítvány, Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület, Göncöl Alapítvány, Tudatos Vásárlók Egyesülete) mérte fel a diákokat az egyes állomásokon a saját profiljának megfelelő tesztekkel, különböző játékos feladatokkal.

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

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

4. ÉPÍTÉSÜGYI IRODA

Létszám adatok: 17 fő állományban, 1 fő szerződéses munkaviszonyú, 2 fő közcélú munkatárs az első félévben. A második félévben 16 fő állományban és 1 fő közcélú munkatárs dolgozott az irodán.

Feladatok elosztása szakterületenként:

- 9 fő építési előadó, /2 fő ügyintéző év közbeni cseréje/
- 2 fő mélyépítési előadó,
- 1 fő telekre rendező előadó,
- 3 fő adminisztrátor,
- 1 fő szerződéses munkaviszonyú,
- 2 fő közcélú munkatárs

Összesen 18 fő dolgozik az irodavezető irányítása alatt.

2012-ben az építésügyi hatósági feladatok összehasonlító adatok, számszaki értékelés:

	2009. év	2010. év	2011. év	2012. év
Főszámos iktatások:	3776 db	3126 db	3016 db	3015 db
Összes iktatás	12187 db	12481 db	8893 db	13001 db
Magasépítő főszámok:	2554 db	2156 db	1828 db	1833 db
Magasépítő összes iktatás	10104 db	10351 db	9955 db	9844 db
Építésrendészeti bírság kiszabása	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!)	16.324.400 Ft (ebből 8.298.000 Ft befizetve!)
Építési engedélyek	340 db	215 db	209 db	163 db
Használatbavételi engedélyek	331 db	236 db	231 db	177 db
Mélyépítési és telekalakítási főszámos ügyek	1332 db	970 db	1187 db	1120 db

Megállapítható, hogy a magasépítő ügyiratok főszámos iktatása nem változott és az összes iktatási szám 32 %-kal megnövekedett. Tehát félévtől – csökkent létszámmal – ugyanannyi munkát kellett elvégezni.

Az Iroda az alábbi feladatokat látja el:

- építési bejelentési, építési engedélyezési eljárás és egyszerűsített építési engedélyezési eljárás;
- elvi engedélyezési eljárás;
- bontási bejelentési és bontási engedélyezési eljárás;
- használatbavételi engedélyezés, használatbavételi bejelentési engedélyezés,;
- fennmaradási és továbbépítési engedélyezés, vagy fennmaradási és használatbavételi engedélyezés;
- összevont építésügyi hatósági eljárás;
- építésrendészeti bírságok kiszabása;

- hatósági bizonyítványok kiállítása
- telekalakítással kapcsolatos ügyek;
- házszámnyilvántartások;
- szakhatósági állásfoglalások kiadása;
- útügyi, közműépítési hozzájárulások;
- közmű kötelezési eljárások;
- önerős útépitések kötelezési eljárása;
- térinformatikai feladatok, és fejlesztések kidolgozása;
- különböző statisztikai nyilvántartások vezetése;
- tervtanácsai kérelmek hatósági szempontból előkészítése;
- tervtanácsai szakmai titkári feladatok

Az Iroda által elért eredmények:

Ebben az évben az építési engedély kérelmek 22 %-kal, a használatbavételi engedély kérelmek 24 %-kal csökkentek, de az éves döntések száma nem csökkent.

A bírságok elektronikus nyilvántartási rendszerét alkalmazzuk, naprakészen vezetjük, a befizetésénél az ügyfelek nagyobb fegyelmet mutattak, ezért sokkal kevesebb esetben kellett a végrehajtást elindítani.

Az egy főre jutó főszámos ügyirat 2011-ben 182 db/fő volt, 2012-ben 203 db/fő volt, tehát növekedett az ügyintézőkre jutó teher. Ebben az évben is voltak személyi változások és egy előadói körzetet meg kellett szüntetni.

Sajnos továbbra is jellemző volt az ügyintézők egy részének személyi változásai erre az évre, de helyettesítésekkel megoldottuk a munkát, mely változásokat az ügyfelek elég jól toleráltak. A másodfokú döntések alapján 128 db megfellebbezett döntésből 16 db-ban új eljárásra utasítottak bennünket, folyamatban lévő fellebbezés 29 db, helybenhagytak 19 db döntésünket. Saját hatáskörben 63 db fellebbezést bíráltunk el. Megállapítható, hogy a 2012. évben – először – a helybenhagyott döntés számszerűen több volt, mint az új eljárásra utasító döntés. A döntések tanulságait mindig megbeszéljük értekezleteken.

Az ügyfelek visszajelzései alapján általában jó az építésügyi iroda megítélése.

A fentiek alapján megállapítható, hogy 2012-ben a 17 fős létszámmal dolgozó Építésügyi Iroda jól dolgozott a személyi változások ellenére.

VI. GAZDÁLKODÁSI ÜGYOSZTÁLY

A Gazdálkodási Ügyosztályvezető 2012. május 14-étől tartósan távol van, az ő munkáját belső helyettesítéssel látjuk el. Feladatköréből 2012-ben a következők kerültek át a költségvetési, valamint a pénzügyi irodavezetőhöz:

1. ellenjegyzési feladatkör ellátása a kötelezettségvállalási szabályzat szerint,
2. ügyosztályt érintő szabályzatok felülvizsgálata és aktualizálása,
3. közreműködés három intézmény önálló bérszámfejtésének megszüntetésében és kincstári körbe történő bevonásában,
4. intézmények gazdasági integrációval összefüggő ügyosztályt érintő feladatok ellátása (pl.: együttműködési megállapodások előkészítése),
5. közreműködés a folyamatban lévő pályázatok pénzügyi lebonyolításában,
6. ügyosztályvezetőhöz tartozó intézményekkel folyamatos kapcsolattartás, intézményvezetők szabadságának nyilvántartása, engedélyezése,

7. számlavezető pénzügyintézzel való kapcsolattartás, banki ügyintézés, folyamatban lévő OTP szerződések,
8. bankbetétek lekötése, likviditás folyamatos figyelemmel kísérése,
9. kötvénnyel kapcsolatos feladatok ellátása, K&H Bankkal történő levelezés.

2013. január 1-jétől a Költségvetési Iroda és a Pénzügyi Iroda összevonásra került Költségvetési és Pénzügyi Iroda néven, ezért a 2012. évi munkáról az értékelés még a két iroda vonatkozásában külön-külön készült el.

1. KÖLTSÉGVETÉSI IRODA

A Költségvetési Iroda létszámadatai:

A Költségvetési Iroda engedélyezett létszáma 12 fő volt, ebből 4 fő könyvelő, 7 fő költségvetési referens és 1 fő irodavezető. 2012. december 31-ig a következő változások történtek a létszámot érintően:

Egy fő lemondott a közszolgálati jogviszonyáról, egy fő áthelyezéssel a GAMESZ állományába került, két fő áthelyezésre került a kerületi kormányhivatalba és egy fő határozott idejű munkaviszonya nem került meghosszabbításra.

Év közben 15 hétig egy főiskolai hallgató töltötte kötelező szakmai gyakorlatát az irodán.

A Költségvetési Irodára jellemző statisztikai adatok:

A Költségvetési Irodán 6 fő feladatkörét érintően kell ügyiratokat iktatni.

Megnevezés	Tétel
Főszámon iktatott ügyiratok száma:	172 db
Alszámon iktatott ügyiratok száma:	1045 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:	6800 db
ebből változás:	2450 db
ebből új tétel:	205 db
Kötelezettségvállalások száma:	3349 db
Könyvelt tételek száma:	174 597 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 nemzetiségi 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 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.
15. Adatszolgáltatás a Fővárosi Önkormányzatnak a fővárosi forrásmegosztási rendelet elkészítéséhez.
16. Törzsadattár vezetése.
17. A szerződések nyilvánosságának biztosítása (üvegzszeb).
18. Egyéb adatszolgáltatások, összesítések, tájékoztatások összeállítása.

A Költségvetési Iroda 2012. évi rendkívüli feladatai:

1. Nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő együttműködési feladatok felülvizsgálata és átdolgozása.
2. Részvétel a GAMESZ és a hozzá tartozó intézmények munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodásának előkészítésében (régii megállapodások aktualizálása és a csatlakozó 13 intézmény új megállapodásának előkészítése).
3. Részvétel az Önkormányzat és a Budapest Főváros Kormányhivatala között megkötésre kerülő megállapodás előkészítésében (leltározás, a megállapodás mellékleteinek kitöltése, folyamatos adatszolgáltatás a Kormányhivatal számára és egyeztetések a Kormányhivatallal).
4. Az Önkormányzat finanszírozásában a 2013. évtől bekövetkező változások hatásának előzetes számbavétele, kalkulációk, kimutatások készítése.
5. Részvétel a Klebelsberg Intézményfenntartó Központba kerülő oktatási intézmények év végi felleltározásában.

A Költségvetési Iroda 2012. évi eredményei:

A 2012. 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.

2012. év első negyedében a 2010. évi normatíva felülvizsgálata kapcsán felmerülő normatíva visszafizetési kötelezettséget ismételten sikerült a Magyar Államkincstárral

folytatott hosszas levelezés, adatgyűjtés és adatszolgáltatás után több millió forinttal lecsökkenteni, ezáltal jelentős összeget megtakarítani az Önkormányzat számára.

2012. évben az elmúlt évekhez hasonlóan nyomon követtük az Önkormányzat által fenntartott intézmények gazdálkodását, finanszírozásuk folyamatosságáról gondoskodtunk.

A KGR-K11 rendszer működését (az elemi költségvetést és a beszámolókat töltjük fel a programba a kötelező adatszolgáltatás biztosításához) a Magyar Államkincstár sok esetben nem biztosítja zökkenőmentesen, 2012-ben is több esetben előfordult az utolsó pillanatban történő módosítás, illetve aktualizálás. Sajnálatos módon a szakmai segítségnyújtást nem tartjuk megfelelőnek, késve vagy nem tudnak válaszolni kérdéseinkre a kincstár dolgozói.

A 2012. évben minden Költségvetési Irodát érintő belső szabályzatot aktualizáltunk. 2012. január 1-jétől új kötelezettségvállalás-nyilvántartási programot vezettünk be (internetes felületen), amelynek használata a kezdeti korrigálások, javítások, a „Polgármesteri Hivatalra szabása” után sikeresnek bizonyult.

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

1. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2011. évi költségvetésének III. számú módosítása,
2. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2012. évi költségvetése,
3. Önkormányzati intézmények alapító okiratának módosítása,
4. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2011. évi zárszámadása,
5. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített beszámolója,
6. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2012. évi költségvetésének I. számú módosítása,
7. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat és a XVI. kerületi nemzetiségi önkormányzatok között kötendő együttműködési megállapodások jóváhagyása,
8. Megállapodás a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről minden önkormányzati intézmény vonatkozásában,
9. Tájékoztató a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2012. évi I. féléves gazdálkodásáról,
10. Önkormányzati intézmény többletbevétele felhasználásának képviselő-testületi engedélyezése,
11. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2012. évi költségvetésének II. számú módosítása,
12. Szervezési Irodával közösen megállapodás jóváhagyása a fővárosi kerületi (járasi) hivatal kialakításához,
13. Tájékoztató a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2012. évi I - III. negyedéves gazdálkodásáról,
14. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetési koncepciója
15. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 2013. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló rendelet megalkotása.

2. PÉNZÜGYI IRODA

A Pénzügyi Iroda létszámadatai:

A Pénzügyi Iroda dolgozóinak engedélyezett létszáma 10 fő volt a 2012. évben. Az irodavezető tartós távolléte miatt a vezetői feladatokat 2012. novemberig megbízással az irodavezető-helyettes látta el.

2012. december 31-ig a következő változások történtek a létszámot érintően:

Két fő áthelyezéssel a kerületi kormányhivatalba került, egy fő a Vagyonhasznosítási Irodára került áthelyezésre, egy fő munkaviszony végkielégítéssel megszűnt. Az irodavezető helyettest – annak vezetői megbízásának időtartamára – határozott idejű kinevezéssel helyettesítette egy fő 2012. novemberig. Közfoglalkozás keretében egy fő alkalmazása történt.

A Pénzügyi Irodára jellemző statisztikai adatok:

Megnevezés	2011. évi tételszám	2012. évi tételszám
Kiállított számlák	7.533 db	7.488 db
Bejövő számlák	11.622 db	8.369 db
Helyi támogatás folyósítása	15 db	12 db
Számfejtett tételek	8.888 db	6709 db
Munkáltatói kölcsön állomány	52 db	61 db
Banki terminálon folyószámlára utalt tételek	18.032 db	15.936 db
Banki terminálon postai kifizetetésként utalt tételek	14.175 db	10.307 db
Banki tételek rögzítése	18.985 db	20.828 db
Házi pénztár rögzítése	2.787 db	1.518 db
Betétlekötés		72 db

A Pénzügyi Iroda általános feladatai:

1. A SALDO integrált pénzügyi rendszerben a számlák beérkezését követően az utalványrendelet elkészítése. Ezen felül a támogatások, segélyek, bérrendszerű kifizetések utalvány rendelettel történő ellátása;
2. bevételek és kiadások érvényesítése;
3. pénzforgalom lebonyolítása, az utalványozott, ellenjegyzett, érvényesítéssel ellátott számlák utalása ügyfélterminálon keresztül, támogatások, segélyek, átvezetések intézkedések alapján;
4. illetményelőlegek ügyintézése, nyilvántartása;
5. házipénztár kezelése;
6. számlanyilvántartás;
7. az önkormányzat tulajdonában lévő értékpapírok kezelése;
8. bankszámlaszerződések, számlanyitások előkészítése, pénzügyi letétek kezelése (óvadékok, bankgaranciák, egyéb letétek);
9. aláírási címpéldányok aktualizálása;
10. a kerületi újsághirdetésekhez kapcsolódó számlák elkészítése; nyilvántartása;
11. ÁFA nyilvántartás vezetése, bevallás elkészítése, elektronikus beküldése;

12. 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;
13. az Önkormányzat hitelállományának nyilvántartása, kezelése;
14. kötvénykibocsátásból származó kötelezettségek nyilvántartása;
15. 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;
16. az Önkormányzat által nyújtott helyi támogatások, visszafizetésének analitikus nyilvántartása, egyenlegközlő kiküldése, a társiroda tájékoztatása havonta;
17. visszatérítendő támogatások befizetéseinek rögzítése, analitikus nyilvántartása, hátralékos lista készítése és továbbítása a társirodák részére, (ESZB és GPB által nyújtott) jogtalanul felvett segély, temetési kölcsön visszafizetésének folyamatos figyelése;
18. az átmeneti nevelésbe vett gyermekek után fizetett gondozási díjak előírása, a befizetések nyilvántartása és a kötelezettek valamint a gyámhivatal folyamatos tájékoztatása a befizetésekről;
19. az állam által megelőlegezett gyermektartásdíj kifizetéseinek nyilvántartása, a kifizetett gyermektartási díj leigénylése, illetékes gyámhivatal értesítése a megelőlegezett összegről és a behajtás megkérése;
20. ápolási díj és járulékainak analitikus nyilvántartása, számfejtése és az adóigazolások elkészítése, és kiküldése az érintettek részére;
21. munkáltatói támogatáshoz kölcsönszerződések előkészítése, banki tételek rögzítése, analitikus nyilvántartása, levelezések, esetleges fizetési felszólítások kiküldése;
22. telefon használati díjak továbbszámlázása, üdülési díjak számlázása, befizetések könyvelése, analitika vezetése az idegenforgalmi adóhoz, bevallás elkészítése, intézkedés az átutalásról;
23. nettó finanszírozás intézményi adatlapjainak összegyűjtése, és továbbítása a Magyar Államkincstár felé;
24. a családtámogatási folyószámla
25. vevő, szállító és hitel állományok elkészítése a beszámolókhöz;
26. társirodák igény szerinti tájékoztatása a befizetésekről és az elutalt összegekről. Igazolások készítése;
27. az intézmények részére a kiskincstári rendszer keretén belül elért negyedévi kamatok kiutalása.

A Pénzügyi Iroda 2012. évi eredményei:

Az Iroda kiemelt eredményeként értékelhető, hogy a likviditási helyzet figyelemmel kísérése mellett, az átmenetileg szabad pénzeszközök rövid távú lekötésével jelentős kamatbevételhez juttatja az Önkormányzatot.

A kerületben a számlák befizetését tekintve a fizetési morál jónak mondható. 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.

A 2012. évben a Pénzügyi Iroda rendkívül nagy figyelmet fordított a kintlévőségek kezelésére és annak tudatos és módszeres felszámolására.

Az Iroda jelentős szerepet vállalt abban, hogy a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat 2012. január 1-jétől történő szétválasztása miatt ezek a változások a szerződésekben is átvezetésre kerüljenek, és ebből adódóan a számlák helyesen legyenek kiállítva. Sok számlát kellett visszaküldeni a hibás adatok miatt.

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 egysaternás gyűjtő kémények biztonságtechnikai felújításának önkormányzati támogatására, a lakóépület magánérs 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, bérbeadásra 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 Tulajdonosi Bizottság munkájának koordinálása;
- az iroda feladatkörébe tartozó költségvetési előirányzatok tervezése, javaslattevés az éves költségvetés összeállításához, az elfogadott költségvetés végrehajtása;
- az út-visszaszabályozásokkal kapcsolatos döntési folyamat előkészítése, a bizottsági döntések végrehajtása;
- társasházakban lévő önkormányzati tulajdonnal kapcsolatos ügyintézés;
- 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;
- bérleti 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- bérleti 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.

2012. évben az Iroda tevékenysége

A 2012. évben a korábbi évnél lényegesen magasabb összegben teljesültek az ingatlan értékesítési bevételek. Ennek a fő oka, hogy egyrészt az Iroda eddig nem alkalmazott értékesítési stratégiákat követett (újsághirdetés, plakátolás, óriásplakát, hirdetés más kerületek önkormányzati lapjaiban, banner bérlete az ingatlan.com internetes portálon) másrészt, hogy a válság csökkenésének jelei mutatkoznak az ingatlanpiacon, legalább is a kerületet illetően. Az iroda továbbra is teljes erővel a bevételek minél nagyobb arányú teljesítésén dolgozik.

A 2012. évben az Iroda a lakások és helyiségek bérletére kidolgozott új nyilvántartási és kezelési módszereket alkalmazott és ennek végrehajtására a Testület el is fogadta az új lakáskódexet, és az új helyiségrendeletet is. Az ebben megfogalmazottak alapján átlátható és követhetőbbé válik majd az ingatlanok kezelése.

Elkészült az Önkormányzat vagyonrendeletének átfogó módosítása is.

Az Iroda által kidolgozott koncepció alapján elkészült önkormányzati rendelet szerint a nyomvonal és pontjellegű közműlétesítmények elhelyezéséért Önkormányzatunk kártalanítást kér és kap. A közüzemi szolgáltatók a kártalanítási összegeket elfogadták, melyből 2012. évben a korábbinál is több közel 4.500.000 Ft bevétel származott. Ezzel a lehetőséggel élve Önkormányzatunk befektetés és az adófizetők megterhelése nélkül jutott folyamatos plusz bevételhez.

Az Iroda továbbra is tevékenyen részt vesz és koordinálja a Sashalmi Piac Kft. valamint a Városfejlesztő Kft. tevékenységét, köztük a Kertváros Kártya kiadásával és terjesztésével kapcsolatos feladatokat is.

Az Iroda javaslata alapján a Testület úgy döntött, hogy további költségsökkentésként a Városfejlesztő Kft-t a Sashalmi Piac Kft-be olvasztja be, így ezzel éves szinten további 6-8 millió forint megtakarítás érhető majd el, mely a 2013. évben fog realizálódni.

Az iroda több lakásbérleményre kiírt pályázati eljárást is sikeresen lebonyolított.

2012. évre az Önkormányzat költségelvű lakásállománya 34 db, ebből már 32 db pályázat útján bérbeadásra került. Megüresedett szociális jellegű lakások felújításával a 2013. évben újabb költségelvű bérbeadásra teszünk javaslatot az üresen álló lakások mellett, várhatóan április hónapban.

Ezen kívül folyamatosan elláttuk a vagyongazdálkodási feladatokat.

A gazdasági válság még érezhető hatásai továbbra is rengeteg többletfeladatot rónak az Irodára, nagyon sok a hátralékos bérlő, a részletfizetési, tartozáscsökkentési kérelem.

Az új, már említett lakáskódex, és új helyiségrendelet alkalmazásával vélhetően növelhető a fizetési fegyelem, az önhibájukon kívül nem teljesítő bérlők pedig, a tartozók létszámának csökkenésével nagyobb figyelmet kaphatnak.

Az Iroda tevékenyen részt vesz az Önkormányzat koncepcionális jellegű feladataiban is, például az iroda koordinálta és készítette elő a Fürge utcai lakókkal kötendő településrendezési szerződést, vagy a Felikon Kft.-vel kötött szerződéscsomaggal kapcsolatos döntéseket.

Az Iroda dolgozói külön figyelmet fordítanak, az ún. nem nyilvántartott vagyontárgyak felkutatására. Ezek például az Önkormányzat számára ismeretlen a vagyonátadási törvénnyel részére átadott, de sosem használt ingatlanok kisebb tulajdoni hányadai, melyek feltérképezése és társtulajdonosok részére történő értékesítése megkezdődött, ezzel is plusz bevételeket realizálhat Önkormányzatunk.

A 2012. évben került sor a volt Keringő utcai pálya területéből kialakított építési telkek értékesítésére. Az értékesítés a piaci áraknál némileg magasabb áron is, nagyon jól halad, jelenleg 2 darab értékesíthető telek maradt, mely a 2013. évben az épület bontása és egy telekalakítási eljárást követően további 6 telekkel bővül majd.

A nem lakáscélú helyiségek bérbeadása a 2011. évhez képest sokkal eredményesebb volt. Az Iroda javaslata alapján a régóta üresen álló Köztársaság 29. szám alatti ingatlan felújításra és megosztásra került, így 3 helyiséggé azonnal kiadhatóvá vált. Ennek analógiájára a Testület a költségvetésben további 2 felújítatlan nagy alapterületű helyiség felújítására és megosztására biztosított fedezetet.

Az Iroda tevékenységére vonatkozó jellemző statisztikai adatok:

Megnevezés	Tétel
Főszámra iktatott ügyiratok száma:	1130
Alszámra iktatott ügyiratok száma:	6102
Mindösszesen:	7232
Hátralék	0
Készített előterjesztések száma (testületi)	65
Készített előterjesztések száma (bizottsági)	145

Jogcím nélküli lakáshasználók száma 12.

Értékesített telkek

A Nógrádverőce utca, Atlasz utcában található telkek értékesítésére az Iroda által kidolgozott, közös kockázatviselési javaslat 2010. évben jelentősen megkönnyítette a korábban értékesíthetetlennek tűnő ingatlanok eladását. A 2012. évben további 5 darab került értékesítésre. .

Ebben az évben több olyan ingatlan is értékesítésére került, amelyet az Önkormányzat korábban „hasznosíthatatlannak” gondolt, és üresen állt, így az ebből származó bevételek is befektetés nélküli hasznot hoztak. Ilyen a Pósa Lajos 13 szám alatti volt hulladékudvarként hasznosítandó terület, valamint a Cibakháza 80. mely az Elmű általi műtárggyal terhelt.

A Sarjú utcában található ipari jellegű övezetben megtörtént az első telekértékesítés majdnem 100 millió forint értékben. Remélhetőleg ez elindít egy folyamatot, melyből jelentős bevételek várhatóak majd.

Lakás elidegenítésből származó bevétel:

Az értékesítésre kijelölt lakások közül kizárólag az üresen álló lakások kerültek értékesítésre, az a tapasztalat, hogy a bentlakó bérlők a lakáskonceptióban még megmaradt kijelölt lakásokat nem kívánják megvásárolni, hiszen bérlőként a vételár részleteinél kisebb bérleti díjért, még az épület fenntartásával járó költségeket sem kell fizetniük, így azt lehet mondani, hogy a lakás megvásárlása nem érdekük.

Üzlethelyiség és egyéb ingatlan elidegenítésből származó bevétel:

A Margit 28 szám alatti 5 albetétet magába foglaló, nem lakáscélú helyiség szolgált a Gamesz székhelyéül.

Az ingatlan felújításra szorult, és állapota miatt nagyon magas fenntartási költséggel járt, mind a fűtés mind a világítás miatt. A Testület úgy döntött, hogy az ingatlan gazdaságtalan felújítása helyett, a Gameszt átköltözteti a Jókai 6. szám alatti irodaház 2. emeletére, és ennek felújítása és kialakítása után nemcsak a költségek csökkennek, hanem a Gamesz dolgozói is sokkal jobb körülmények között végezhetik feladataikat. A költöztetés lebonyolításában, a 2. emelt felújítását és a bérlők költöztetését az Iroda koordinálta, majd a korábbi telephelyet a forgalmi értéken értékesítette.

Üzlethelyiség és egyéb ingatlan vásárlása:

Önkormányzatunk új ingatlant nem vásárolt, a Képviselő-testület 181/2011. (IV. 13.) határozat alapján az Önkormányzat a REHAB Kft. Ságvári u. 19. szám alatti (Hrsz: 109853) ingatlanáért a 2012. évben fizetett vételárrészletet.

A Gazdálkodási Ügyosztály helyettesítéséből előálló feladatok:

Az Iroda részben ellátja a Gazdálkodási Ügyosztály alábbi feladatait helyettesítés miatt:

- a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság üléseinek vezetése, bizottsági feladatok koordinálása;
- az önkormányzat 100 %-os tulajdonú Kft-i testületi döntést igénylő ügyeinek előterjesztése.

VII. SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ÜGYOSZTÁLY

Az Ügyosztály szervezeti egységéhez a Polgármesteri Hivatalon belül a 2012. évben a Szociális és Gyermekvédelmi Iroda, a Gyámhivatal, valamint az ügyosztályvezetőhöz közvetlenül rendelt szervezeti egység tartozott.

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.

A 2012. évben az ügyosztályvezetőhöz rendelt szervezeti egységben dolgozott a szociális intézményi referens, az egészségügyi intézményi referens és egy ügyintéző. Ezen szervezeti egység végezte az Ügyosztályhoz tartozó kerületi intézményekkel kapcsolatos teendőket. Fentiekén túl az ügyosztály feladatkörét érintő bizottsági, képviselő-testületi előterjesztés-tervezetek elkészítése, az Egészségügyi és Szociális Bizottság munkájának koordinálása szintén e szervezeti egységben valósult meg. Az intézményekkel kapcsolatban érkező jelzések, panaszok kivizsgálása is itt történt.

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 tartalmazott többek között a hadigondozottak ellátásairól szóló törvény, a mozgáskorlátozottak ellátásairól rendelkező kormányrendelet.

Statisztikai adatok:

A tavalyi évben 503 környezettanulmányt készítettek az Iroda munkatársai, részben saját hatáskörben, részben bírósági és egyéb hatóság felkérésére.

A 2012. évi ügyiratforgalomra vonatkozó statisztikai adatok:

- Iktatott ügyiratok száma: 33230 db (főszámos iktatás: 7383 db, alszámos iktatás: 25847 db.). A 2012. évi ügyiratok száma 4649 darabbal haladja meg az előző évi ügyiratszámot.
- Elsőfokú határozatok száma: 16169 db.
- Fellebbezések száma: 42 db.
- Fellebbezések elbírálása saját hatáskörben: 2 db.
- Másodfokon eljáró szerv által helyben hagyott elsőfokú határozatok száma: 38 db.

Feladatok leírása, az egyes ellátásokra vonatkozó részletes adatok:

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

A 2012. évben 679 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 2 fő részesült.

A kiegészítő gyermekvédelmi támogatásban részesülők a Gyermekvédelmi törvény alapján évente két alkalommal pénzbeli támogatásban is részesülnek. 2012. évben a kiegészítő gyermekvédelmi támogatásban részesülőknek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülőknek alkalmanként gyermekeként 5.800.- Ft-ot utaltunk ki augusztus hónapban pénzbeli támogatás, november hónapban Erzsébet utalvány formájában. Óvodáztatási támogatásban a 2012. 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 Gyermekjóléti Központ által 2012. év végén nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma 176 fő.

A tavalyi évben 106 védelembe vételi tárgyalást folytatott le az iroda, védelembe vételre 15 gyermek esetében került sor.

A gyermek súlyos veszélyeztetettsége esetén, vagy szülői felügyelet hiánya miatt ideiglenes hatályú elhelyezés 7 gyermek esetében történt.

A 2012. évben iskoláztatási támogatás felfüggesztése tárgyában 32 esetben indult eljárás, melyek eredményeként 20 gyermek esetében került sor a támogatás szüneteltetésére.

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 foglalkoztatást helyettesítő támogatás pedig azok számára került megállapításra, akik rendszeres szociális segélyre nem voltak jogosultak, ők a közfoglalkoztatási programban vettek részt. A 2012. évben a kérelmezők száma az előző év adataihoz képest jelentős emelkedést nem mutatott.

Rendszeres szociális segélyben a 2012. év végén 56 fő, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban pedig 366 fő részesült.

A 2012. évben időskorúak járadéka havonta átlagosan 14 fő részére lett folyósítva.

Közgyógyellátás

A 2012. évben 946 esetben került sor közgyógyellátásra való jogosultság megállapítása iránti kérelem benyújtására. Alanyi jogcímen 662 fő, normatív jogcímen 118 fő, méltányosságból 41 fő részére került megállapításra a jogosultság. A kérelem elutasítására 125 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 támogatása

A 2012. évben a közlekedési támogatás megállapítása iránti kérelmek elbírálása jegyzői hatáskörben történt. Közlekedési támogatás 52 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 került 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 2012. 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 részesültek ápolási díjban. Az alanyi jogon ápolási díjban részesülők közül a fokozott ápolást igénylő súlyosan fogyatékos ápoltak magasabb összegű ápolási díjra jogosultak. A 2012. évben alanyi jogon havonta átlagosan 206 főnek folyósítottunk ápolási díjat, ebből 63 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 81 fő részesült e jogcímen támogatásban.

Az alanyi jogú ápolási díj jegyzői hatáskörben került 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 kellett kiállítani, az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultságról. A kérelmezők száma az előző évhez képest jelentősen megemelkedett, 2012. évben 410 esetben került kiállításra e jogcímen hatósági bizonyítvány.

Átmeneti segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

Átmeneti segély megállapítására a 2012. évben 3648 alkalommal került sor. Az átmeneti 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 649 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. 2012. évben 89 fő részesült táborozási hozzájárulásban, a tankönyv-

támogatást kérelmezők száma az előző évhez képest nem változott 15 fő részére állapítottunk meg ilyen ellátást.

Ikerszülési támogatás, súlyosan fogyatékosok kiemelt támogatása

A 2012. évben 11 család részére állapítottunk meg ikerszülési támogatást. Súlyosan fogyatékosok kiemelt támogatásában havonta átlagosan 45 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 2012. évben normatív jogcímen lakásfenntartási támogatásban havonta átlagosan 493 fő, helyi lakásfenntartási támogatásban pedig havonta átlagosan 111 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 támogatásban a 2012. évben havonta átlagosan 19 család részesült, fűtési támogatás 245 kérelmező részére került megállapításra.

Temetési segély, köztemetés

Temetési segélyben a 2012. évben 215 fő részesült. Köztemetéssel kapcsolatos ügy 16 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

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 intézte a 2012. évben 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 működött. A Gyámhivatal munkáját jellemző, a 2012. évre vonatkozó statisztikai adatok:

- Iktatott ügyiratok száma: 9390, ebből főszámos iktatás: 1046, alszámos iktatás: 8344
- Elsőfokú határozatok száma: 881 db, végzések száma: 419 db.
- Fellebbezések száma: 20 db.
- Másodfokon eljáró szerv által helyben hagyott elsőfokú határozatok száma: 5
- Saját hatáskörben módosított határozatok száma: 1

VIII. MŰVELŐDÉSI ÜGYOSZTÁLY

Létszámadatok: 13 fő, (mely létszámból 1 fő GYES-en lévő, nincs helyettes felvéve, 1 üres álláshely nem betöltött, továbbá 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 2012. évben elvégzett tevékenysége:

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

- 3 iskola (Arany János Általános iskola, Centenárium Általános Iskola és Szakiskola, Herman Ottó Általános Iskola) 1 óvoda (Napsugár Óvoda) intézményvezetői álláshelyének betöltése érdekében pályázati eljárás lefolytatása,
- döntés előkészítése, végrehajtása Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat által fenntartott óvodai hálózat átalakítására vonatkozóan - 10 óvoda helyett 7 óvoda működik az integrációt követően,
- döntés előkészítése, végrehajtása Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat által fenntartott iskolák gazdasági integrációjára vonatkozóan,
- az önkormányzat által fenntartott iskolák, nevelési tanácsadó állami fenntartásba vételének, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ és a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat közötti megállapodás megkötésének előkészítése, koordinálása,
- 2013. január 1-től állami fenntartásba kerülő köznevelési intézmények önkormányzat általi működtetése intézményi, szervezeti kereteinek, a működtetés feltételrendszerének kialakítására vonatkozó döntés előkészítése, közreműködés a végrehajtásban,
- a köznevelési intézmények alapító okiratának módosítása az átszervezés, illetve a jogszabályi változások miatt;
- 14 iskola és a nevelési tanácsadó 2011/2012. tanév/nevelési év I., és II. félévi, 7 óvoda 2011/2012. nevelési évre vonatkozó beszámolójának elemzése;
- 22 köznevelési intézmény 2012/2013. tanév/nevelési évi munkatervének elemzése;

- 25 intézmény költségvetés tervezésének ellenőrzése, egyeztetése, koordinálása az integrációra, a szakmai indokoltságra tekintettel;
- intézményi heti órátömegek vizsgálata a tantárgyfelosztás alapján, pedagógus státuszszám megállapítás;
- 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 2012. évi Kertvárosi Iskolaválasztó Napok megszervezése, bonyolításának koordinálása,
- a 2012. évi pedagógus nap szervezése, melynek keretében átadásra kerültek a 2012. évi díszdiplomák;
- a 2012. 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	257
A Kulturális és Sport Bizottság számára készített előterjesztések alapján hozott határozatok száma	408
A bizottsági javaslatok alapján készült Képviselő-testületi előterjesztések száma	29
Főszámos ügyiratok száma	659
Főszámos ügyiratok alszáma	1913
Ügyosztály által hozott határozatok száma	103
Peres ügyek száma	0


A fentiek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Polgármesteri Hivatal 2012. évi munkájáról szóló tájékoztatót elfogadni szíveskedjen!

Határozati javaslat: Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2012. évi munkájáról szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

Határidő: 2013. március 27.

Felelős: Kovács Péter polgármester
(elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel)

Budapest, 2013. március 18.


Ancsin László
jegyző

Láttam:

Kovács Péter
polgármester