

65/2014

BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE

Készült a Képviselő-testület 2014. április 23. napján tartandó ülésére!

Tárgy: Tájékoztató a Polgármesteri Hivatal 2013. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) minden évben napirendjére tűzi a Polgármesteri Hivatal tájékoztatóját 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 hivaltalt vagy közös önkormányzati hivaltalt hoz létre...”

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

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

...

(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, népeség-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 első ízben tájékoztatom a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal 2013. évi munkájáról a szervezeti egységek vezetői által elkészített beszámolók alapján.

A Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) létszáma a 2013. évben 126 fő volt, melyből 2 fő fél státuszban foglalkoztatott.

A Hivatal szervezeti tagozódása:

I. Polgármesteri Kabinet

Főépítész

II. Jegyzői Kabinet

Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda

Építésügyi Iroda

III. Gazdálkodási Ügyosztály

Költségvetési és Pénzügyi Iroda

Vagyonhasznosítási Iroda

Beszerzési Iroda

IV. Adó Ügyosztály

V. Műszaki Ügyosztály

Kerületfejlesztési és -üzemeltetési Iroda

Környezetvédelmi Iroda

VI. Humán Ügyosztály

Szociális Iroda

Intézményi Iroda

I. POLGÁRMESTERI KABINET

Feladata: A polgármester és az alpolgármesterek munkájának közvetlen segítése.

A Polgármesteri Kabinet részét képezi a Főépítési Iroda 3 fővel.

FŐÉPÍTÉS

- A szabályozási tervek készítése során a Kormányhivatal Építésügyi Hivatalának Állami Főépítésével, 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 főépítési tevékenység jelentős részét képezte a konzultáció és állásfoglalások kialakítása. A konzultáció mind a tervezők, mind az építetők részére folyamatos, és - folyamatában az építésügyi hatóság szerepét nem átvéve - az architektúra és a városszerkezet kialakítását segítő tevékenység a jellemző. Jelentős a Hivatal irodái felé nyújtott állásfoglalások száma is.

A főépítési iroda tevékenysége a tervek egyeztetési eljárásával, 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 Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság 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.) kormányrendelet alapján. 2013-ban 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 126 db napirendi pontban benyújtott tervdokumentációkról hozott véleményt, amely a Polgármester által kiadott településképi vélemény kialakításának alapját képezte.

A településképi bejelentési eljárásról szóló 9/2013. (II. 18.) önkormányzati rendelet alapján, irodánkhoz kerülnek benyújtásra az építésügyi hatósági eljárás hatálya alá nem tartozó, egyéb építési tevékenységekre irányuló kérelmek, mint például a rendeltetés-változás, reklám elhelyezés, stb.

A főépítész a 2013. évben 19 db képviselő-testületi és 17 db bizottsági előterjesztést készített. Jelentős feladat volt a Fővárosi Önkormányzat által véleményezésre megküldött, Fővárosi Településszerkezeti Terv kerületi Képviselő-testület általi véleményezés előkészítése.

II. JEGYZŐI KABINET

A Jegyzői Kabinet feladatkörébe tartozik a Polgármesteri Hivatal szervezési, törvényességi ellenőrzési feladatainak ellátása, a képviselők részére önkormányzati feladataik elvégzéséhez szükséges előkészítő munka és információ biztosítása, feladatkörbe tartozó nyilvántartások kezelése. Fentieken túl az részt vesz az általános választások és népszavazások lebonyolításában. A 2013. évet megelőzően ezeket a feladatokat 8 fő látta el, 2013-tól 4 főre csökkent a munkatársak száma.

Az Önkormányzat működésével kapcsolatos szervezési feladatok

A Képviselő-testületi ülések kapcsán felmerülő ügyviteli feladatok ellátása:

- 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 ellátása során:

- 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;
- 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 Jegyzői Kabinet 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 Jegyzői Kabinet ellátta:

- a jogszabályi változások figyelemmel kísérését, arról tájékoztatás adását;
- a 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 a 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 Jegyzői Kabinet tevékenységével kapcsolatban a 2013. évben:

- 212 képviselő-testületi előterjesztés született;
- 341 képviselő-testületi határozat született;
- és mindösszesen 38 rendelet került megalkotásra;
- a képviselő-testületi ülések száma 18 volt;
- 10 nemzetiségi önkormányzat működött, 4-4 fővel, ami összesen 40 fős tagságot jelent.

A képviselő-testületi határozatok végrehajtására nyitva álló határidőket a Jegyzői Kabinet figyelemmel kísérte és felhívta az érintett szervezeti egység vezetőjének a figyelmét a végrehajtásra adott határidő lejártára és a visszajelentés szükségességére.

A Jegyzői Kabinet részét képezi a jegyzői titkárság, a humánpolitikai munkatárs, a belső ellenőrzés, a jogi képviseletet ellátó ügyvédekkel a kapcsolatot tartó, illetve egyes jogi feladatokat ellátó jogi referens, illetve a közterület-felügyelet is.

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.

HUMÁNPOLITIKA

- 23 fő új dolgozó felvételével kapcsolatos munkaügyi és tb. ügyi teendők ellátása;
- 16 fő nyári szünidős diák megbízással történő foglalkoztatásának megszervezése, felvétele;
- 2013. június hónapban 46 köztisztviselő, valamint intézményi szinten 7 fő vagyonynyilatkozat tételének lebonyolítása;
- 135 fő illetmény megállapítás (20-40%) a (felmentési idejüket töltő dolgozók (13 fő) részére is időarányosan) illetményváltozások elkészítése és továbbítása a MÁK felé;
- átsorolás elkészítése 41 köztisztviselő részére;
- a létszámleépítéssel kapcsolatos pályázati feladat elkészítése, benyújtása a MÁK felé, folyamatos elszámolás még az elkövetkező 5 évig;
- a köztisztviselők teljesítmény értékelése a TÉR programban a rögzítése illetve az értékelések begyűjtése, nyilvántartása;
- a hivatal teljes egészére vonatkozóan a cafetéria szabályzatnak megfelelően az egyéni nyilatkozatadások lebonyolítása, a hozzátartozó utalványok, tikettek (étkezés-utalvány,

iskolacsekk, sport-kultúra utalvány, havonkénti megrendelése, személyenkénti kiosztása;

- SZÉP kártyák megrendelése, illetve a nyilatkozatok alapján pénzügyi feltöltések a terminálon keresztül;
- 14 pénztárral, 51 fő cafetéria nyilatkozata szerint (egészségpénztár és önkéntes nyugdíjpénztár) történő folyamatos kapcsolattartás. Havi szinten az adatszolgáltatások megküldése, és az átutalásokhoz a feladások elkészítése a Költségvetési és Pénzügyi Iroda felé.
- A hivatal teljes állományára vonatkozóan, (évente kötelező orvosi ellenőrzés) valamint az új belépő dolgozók orvosi alkalmassági vizsgálatához a beutalók elkészítése, időpont egyeztetés az egészségügyi szervvel.
- A személyi juttatások nyilvántartása, (szemüveg, családalapítás, szociális támogatás).
- **2013. évtől minden köztisztviselőnek kötelező a képzés, a Nemzeti Közzolgálati Egyetem továbbképzési programokat szervez** – amit jogszabály szerint a tisztviselő négy éves képzési időszakra köteles teljesíteni.
- 2013 októberben a folyamatos feljelentkeztetés, nyilvántartás, képzések szervezése,
- A továbbtanuló dolgozók (2 fő iskolarendszerű képzés) tanulmányi szerződésének elkészítése, módosítása, a vizsgaidőszakok nyilvántartása.
- Havi hiányzásjelentés elkészítése, orvosi igazolások nyilvántartása, szülési szabadság, gyed, gyes igénylésessel kapcsolatos ügyintézés, és folyamatos napi kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral.

2013. évben a humánpolitika már csak 1 fő humánpolitikai referenssel látta el a feladatokat.

BELSŐ ELLENŐRZÉS

A belső ellenőrzés az év folyamán 2 fővel látta el tevékenységét. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező az év során nem merült fel. Az éves munkatervben foglalt 7 ellenőrzés maradéktalanul végrehajtásra került, ezen felül 1 munkaterven felüli vizsgálatot hajtottunk végre.

A végrehajtott vizsgálatokon felül a belső ellenőrzés 2013- ban a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó kockázatelemzési rendszert kidolgozta, valamint elvégezte a szervezeti egységekre vonatkozó kockázatelemzést.

2013- ban a Belső ellenőrzési kézikönyv teljes egészében átdolgozásra került, a jogszabályi változásokkal és az ágazatért felelős államtitkárság útmutatójával összhangban. 2013- ban megkezdődött az ellenőrzési nyomvonalak felülvizsgálata és aktualizálása.

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 követi.

Az elvégzett ellenőrzések megállapításairól, a megállapítások alapján megfogalmazott javaslatokról, az azokra tett intézkedésekről a belső ellenőrzés a Képviselő- testület számára tájékoztatást ad az önkormányzat 2013. évi költségvetési beszámolójával egy időben.

JOGI KÉPVISELET

Az Önkormányzat jogi képviseletét ügyvédi iroda látja el, mely az alábbi táblázatban foglaltan ad rövid tájékoztatást a 2013. évben folyamatban lévő peres ügyekről.

Ügylista folyamatban levő peres ügyekről 2013. év vonatkozásában

	<i>Ügyszám</i>	<i>Per ügyszám, eljáró bíróság, hatóság</i>	<i>Peres felek</i>	<i>Per tárgya</i>
1.	P-1172	19.P.51.676/2010. Pesti Központi Kerületi Bíróság (PKKB)	Sz. J. felperes Önkormányzat alperes	Polgári jogi kártérítés, az eljárás félbeszakadt
2.	P-1179	17.P.87.942/11. PKKB	Marcelo N'Baly Cake felperes Önkormányzat II.r. alperes	Tulajdonjog megállapítása, a tárgyalás felfüggesztésre került
3.	P-1285	17.Pk.151302/2005. önálló bírósági végrehajtó	Önkormányzat végrehajtást kérő P. J. adós	Lakbér tartozás, végrehajtási szakba került (letiltás)
4.	P-1332	7.P.51.757/06. önálló bírósági végrehajtó	R. J. adós Önkormányzat vh kérő	Használati díj és egyéb díj, végrehajtási szak (letiltás)
5.	P-1345	4.P.20.019/08 Fővárosi Ítéltábla	Koronafürt u. Tház felperes Önkormányzat alperes	Polgári jogi kártérítés, másodfokú eljárás. A II. fokú eljárás lezárult, az Önkormányzatot fizetésre kötelezték
6.	P-1437	24.P.21.774/06	T. J. felperes Önkormányzat III.r, alperes	Kártérítés, a kereset jogerősen elutasítva, perköltség ügyében végrehajtás indult
7.	P-1351	4.P.85.350/12. PKKB	Dr. K. J. felperes Önkormányzat alperes	Kártérítés, felperesi igény elutasításra került
8.	P-1398	37.P.87.909/2011. Fővárosi Törvényszék	N. S. alperes Önkormányzat felperes	Személyiségi jogsértés, másodfokú eljárásban az Önkormányzatot a Törvényszék arra kötelezte, hogy a felperes által kért iratokat adja át
9.	P-1411	5.P.52.157/04. 78.V.625/2005. önálló bírósági végrehajtó	R. A. alperes Önkormányzat felperes	Használati díj, végrehajtási szak, ingatlan végrehajtás van folyamatban
10.	P-1413	43.P.87.246/11. PKKB	K. Gy. felperes Önkormányzat és Cs. A. alperesek	Polgári jogi kártérítés, a felperesi kereset elutasításra került
11.	P-1417	40.P.632.699/04 Fővárosi Törvényszék	P. K. felperes Önkormányzat alperes	Polgári jogi kártérítés, felperes keresete elutasításra került I. fokon, azzal szemben felperes fellebbezéssel élt (pertárgy értéke:

				10.000.000,- Ft)
12.	P-1462	22.P.50.607/2006. PKKB	Önkormányzat végrehajtást kérő K. örökösei adósok	A bíróság megállapította az örökösök jogutódi felelősségét, elindult a végrehajtási eljárás
13.	P-1509	14.P.54.516/08 önálló bírósági végrehajtó	Önkormányzat végrehajtást kérő B. L. adós	Területhasználati díj, a végrehajtás folyamatban van
14.	P-1519	28.G.305.287/09 34.G.300988/09. önálló bírósági végrehajtó	Önkormányzat végrehajtást kérő TOP-TEK Kft. adós	Bérleti díjtarozás, a végrehajtás folyamatban van
15.	P-1525	2.Bf.256/2010. Fővárosi Törvényszék	Önkormányzat sértett H. J. tettes	Büntetőeljárás, másodfokú eljárásban marasztaló ítélet született, az Önkormányzat kártérítési pert indított, amely folyamatban van
16.	P-1526	50.Gpk.221194/09 17.G.40.520/09. 4.Gpk.412791/08. 5.Fpk.13-2012- 000231. önálló bírósági végrehajtó/Fővárosi Törvényszék/felszám oló	Önkormányzat végrehajtást kérő (hitelező) AN & TI Kft adós (felszámolási eljárás folyamatban)	Használati díjtarozás, felszámolási eljárás indult, amelyben behajthatatlansági igazolás került kiállításra
17.	P-1535	55.Mf.634150/11. Fővárosi Munkaügyi Bíróság	B. M. felperes Polgármesteri Hiv. alperes	Munkaügyi per, megismételt elsőfokú eljárás jelenleg is folyamatban van
18.	P-1536	10.G.305.198/09 1.Gf.75.514/11. Fővárosi Törvényszék	ÖKO-HUNGARIA Kft felperes Önkormányzat alperes	Jognyilatkozat pótlása, felperes felülvizsgálati kérelmet nyújtott be, amelyet a Kúria elutasított
19.	P-1540	28.P.24.163/09 Fővárosi Törvényszék	B. L. és tsa felperes Polgármesteri Hivatal alperes	Polgári jogi kártérítés, jelenleg folyamatban van
20.	P-1542	78.V.1662/2012. Önálló bírósági végrehajtó	Önkormányzat végrehajtást kérő B. E. adós	Lakbérttarozás és kiürítés, adós további tarozásai miatt fizetési meghagyásos és peres eljárás is indult

21.	P-1550	16.M.5819/2009. Fővárosi Törvényszék	Sz. J. felperes Polgármesteri alperes	Hivatal	Munkaügyi per, másodfokú eljárás során a bíróság felperes keresetét jogerősen elutasította
22.	P-1553	1.M.5801/10 51.Mf.636.415/2011 Fővárosi Törvényszék	M. B. A. felperes Polgármesteri alperes	Hivatal	Munkaügyi per, jogerősen elutasítva, a II. fokú ítélet ellen felülvizsgálati kérelmet nyújtott be, amelyet a Kúria elutasított
23.	P-1554	36.M.5797/09 49.Mf.631.724/11. Fővárosi Törvényszék	M. M. felperes Polgármesteri alperes	Hivatal	Munkaügyi per, jogerősen elutasítva, a II. fokú ítélet ellen felülvizsgálati kérelmet nyújtott be, amelyet a Kúria elutasított
24.	P-1557	16.M.567/2010. 59.Mf.633849/2011. Fővárosi Törvényszék	R. M. felperes Polgármesteri alperes	Hivatal	Munkaügyi per, jogerősen elutasítva, a II. fokú ítélet ellen felülvizsgálati kérelmet nyújtott be, amelyet a Kúria elutasított
25.	P-1558	Fpk.01-11-005713. Fővárosi Törvényszék/felszámoló	Önkormányzat végrehajtást kérő (hitelező) Preskon Kft. „f.a.” adós		Hirdetési díjtartozás, felszámolási eljárás
26.	P-1564	27.P.21.244/2011. PKKB	V. M. felperes Önkormányzat alperes		Megbízási díj V. M. jelenleg többféle jogcímen is perli az Önkormányzatot, az eljárásokban sorra elfogultsági kérelmeket nyújt be a bírósággal szemben, így egyelőre érdemi tárgyalások kitűzésére nem került sor. Tekintettel arra, hogy több ügyszámon is folyik ugyanaz az ügy, nem minden ügy került egyenként iktatásra.
27.	P-1565	55.Mf.631735/11. Fővárosi Törvényszék	Cs. B. M. felperes Polgármesteri alperes	Hivatal	Munkaügyi per, jogerősen elutasítva, a II. fokú ítélet ellen felülvizsgálati kérelmet nyújtott be, amelyet a Kúria elutasított

28.	P-1580	66.P.22.387/2010. Fővárosi Törvényszék	N. A. és társai felperesek dr. M. I. és társai Önkormányzat alperesek	Tulajdonjog megállapítása, elsőfokú ítélet, a bíróság felperes keresetének helyt adott, de az az Önkormányzatra nem hat ki
29.	P-1594	10.K.34.165/2011. Fővárosi Törvényszék	K. G. felperes Budapest Főváros Kormányhivatala alperes (Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat alperesi beavatkozó)	Közigazgatási határozat felülvizsgálata, a tárgyalás, felperes keresete jogerősen elutasításra került
30.	P-1595	22.P.51155/2012. PKKB	Önkormányzat felperes B. P. alperes	Polgári jogi használati díjtartozás, az Önkormányzat keresetének a bíróság helyt adott, alperest a terület kiürítésére és az elmaradt díjtartozás megfizetésére kötelezte
31.	P-1597	38.P.24.795/2011. PKKB	J. J. I. felperes P. J. K. és Önkormányzat alperesek	Közös tulajdon megszüntetése, folyamatban van, az Önkormányzat csak kötelező perbenállás miatt szerepel az ügyben
32.	P-1598	20.P.106.343/2011. PKKB	Díjbeszedő Faktorház Zrt. felperes V. M. és Önkormányzat alperesek	közüzemi díj megfizetése, a felperesi kereset elutasításra került
33.	P-1599	23.P.92.048/2012. PKKB	K. G. felperes Önkormányzat alperes	Polgári jogi szolgalmi jog alapítása, a felperesi kereset elutasításra került
34.	P-1604	5.G.20.532/2012. Salgótarjáni Városi Bíróság	Önkormányzat felperes Styl-Bau Kft. alperes	Közterület használati díjtartozás, keresetnek jogerősen helyt adtak, a követelés behajthatatlan
35.	P-1607	10.K.31.449/2012. Fővárosi Törvényszék	K. F. és neje felperesek Budapest Főváros Kormányhivatala és Önkormányzat alperesek	Közigazgatási határozat felülvizsgálata, a felperesi kereset elutasításra került
36.	P-1610	25.P.53.276/2012. PKKB	Önkormányzat felperes F. Zs. alperes	Terület kiürítés, bírósági meghagyás került kibocsátásra, amely jogerősség vált, végrehajtás folyamatban van

37.	P-1612	44.P.90022/2012. PKKB	P. D. felperes Önkormányzat alperes	Elbirtoklás, az eljárás felfüggesztésre került
38.	P-1613	16.P.53.660/2012. PKKB	Önkormányzat felperes Gy.-S. A. alperes	Lakás kiürítés, elsőfokú ítélet kihirdetve, keresetnek helyt adva, végrehajtási eljárás folyamatban van
39.	P-1616	10.G.303.657/2012. PKKB	Öko Hungária Service Kft. felperes Sapphire Bt. és Önkormányzat alperes	Szerződés érvénytelenségének megállapítása, keresetlevél idézés kibocsátása nélküli elutasítása
40.	P-1573	2.P.91.957/11. PKKB	T. A. és társai felperesek Önkormányzat alperes	Elbirtoklás, elsőfokon a kereset elutasítva, amely jogerőssé is vált és a perfeljegyzés az ingatlan- nyilvántartásból törlésre került
41.	P-1621		Önkormányzat felperes Á. L. alperes	Lakás kiürítés, elsőfokon jogerőssé vált

A peres képviselőtől az ügyvédi iroda 41 végrehajtási szakban lévő ügyben járt el.

A Jegyzői Kabinet jogi és önkormányzati referense az, aki kapcsolatot tart az Önkormányzatot és a Polgármesteri Hivatalt peres és nemperes eljárásban képviselő ügyvéddel, segíti annak munkáját. Továbbá az ő feladata az Önkormányzat nevében készült szerződések véleményezése, ellenjegyzése, a polgármester által aláírásra kerülő szerződések előkészítése.

KÖZTERÜLET-FELÜGYELET

Ez az összefoglaló a 2014. március 31-ig elért eredményeket tartalmazza.

Szabálytalanul parkoló gépjárművek:

Kiszabott helyszíni bírság (27 eset):	625.000.- Ft
Kiszabott távolléti helyszíni bírság (13 eset):	410.000.- Ft
Összesen:	1.035.000.- Ft

Egyéb szabálysértésekkel kapcsolatos intézkedések:

Köztisztasági szabálysértés: a kerület lakosságát rendkívüli mértékben zavarják a szelektív hulladékgyűjtő helyek mellé illegálisan kihelyezett szemétkerékek, járőrözés során a felügyelők tapasztalták, észlelték a problémát. (pl. bejelentés alapján Hősök terén elhelyezett szemétkerékek alapján derítették fel a feltételezett szemétkeréket és otthonában felkeresve szólították fel a szabálysértés megszüntetésére. Utóellenőrzés során megállapították, hogy a terület megtisztítását elvégezték.)

Tetten érés esetén három ízben szabtak ki helyszíni bírságot 25.000.- Ft értékben.

Roncs-, valamint érvényes műszaki vizsgálattal nem rendelkező gépjárművekkel kapcsolatos intézkedések:

A kerület területén felderített érvényes hatósági engedély nélkül közterületen tárolt gépjárművek száma 120 db. Ezen gépjárműveken értesítést helyeztek el és fotókat készítettük róluk.

Az elhelyezett felszólítások hatására a tulajdonosok 80db autót távolítottak el a közterületről.

A továbbra is szabálysértően tárolt gépjárműveket (27 db) a közterület-felügyelet elszállította. A fennmaradó autók ügyintézése folyamatban van.

A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 15/2013. (III. 8.) önkormányzati rendelet alapján összesen 25 alkalommal intézkedtek.

A kiszabott bírságok összege: 180.000.- Ft.

- Eng. nélküli zajkeltő tevékenység (1 db):	10.000.- Ft
-Tűzgyújtás (2 db):	20.000.- Ft
- Közterület eng. nélk. haszn. (8 db):	60.000.- Ft
- Fás szárú növény károsítása (2 db):	20.000.- Ft
- Közterületen szeszesital fogyasztás (11 db):	65.000.- Ft
- Gyepes parkosított közt.-re gépk.-val behajtás (1 db) :	5000.- Ft

A kerületben vannak jellemző szabálysértési gócpontok, melyek figyelembe vételével alakították ki a napi járőrözési útvonalat: (Margit u., Imre u. HÉV megálló, Jókai u., Enikő u., Pilóta u., Lándzsa u.-i lakótelep, Egyenes u.-i lakótelep, Sashalmi piac és környéke, Havashalom park).

A bírságok kiszabásánál minden esetben törekedtek a prevencióra, és inkább több alkalommal is figyelmeztettek a szabálysértések megszüntetése érdekében.

Jellemző mértékben a közterületen történő szeszesital fogyasztásokkal kapcsolatban tapasztalták, hogy a figyelmeztetés eredménytelen. Folyamatos és visszatérő ellenőrzéseik során ugyanazzal a szabálysértői csoporttal találkoztak.

Kilenc alkalommal szabálysértési feljelentést tettünk a kívánt hatás elérésének érdekében.

Az eltelt hat hónap után azonban kijelenthetjük, hogy a kerület frekvenciált közterületein jelentős mértékben csökkent, vagy teljes mértékben megszűnt, ez a fajta szabálysértő magatartás. Azonban a nyári időszak beköszöntével ismét rendkívüli szükség lesz a közterület-felügyelők folyamatos jelenlétére. A lakossági visszajelzések azt mutatják, hogy megköszönik és igényelik a felügyelői jelenlétet a közterületeken.

A közterületen életvitelszerűen tartózkodó személyekkel kapcsolatban a határozott, de emberséges fellépéseknek köszönhetően, az erőszakos kéregetések, ill. az átlagemberben megbotránkozást keltő tevékenységek megszűntek, az ezeket elkövető személyek elmaradtak az előzőleg fertőzött területekről. (pl. Horváth József hajléktalan személyt négy ízben szállították el a közterületről rendkívül rossz mentális, ill. fizikai állapota miatt.)

A közterület-felügyelők együttműködése a társszervekkel rendkívül hatékony és jó, **kiemelt figyelemmel a XVI. ker. Rendőrkapitányságra, a Kerületgazda Szolgálatra és a Mezőőri Szolgálatra.**

Kérés estén segítséget nyújtanak a Polgármesteri Hivatal különböző irodáinak, amellyel egyre gyakrabban élnek is.

A felmerülő problémák mielőbbi megoldásáért napi kapcsolatban állnak (úthibákkal, közúti jelzőtáblákkal stb.) a BKK Zrt. diszpécsterszolgálatával.

A lakossági bejelentések, amelyek érkeznek személyesen, elektronikus úton, ill. telefonon, minden esetben kivizsgálásra kerülnek, de nem minden esetben segítik a munkát, rendkívül sok időt vesznek igénybe.

A kivizsgált bejelentések száma 150 fölött van.

Nagy mértékben növeli a lakosság komfortérzetét, hogy a közterület-felügyelet elérhető telefonon éjjel-nappal. A szolgálat vezénylés elkészítése során, tovább növelendő a lakosság komfortérzetét, az általuk szükségesnek tartott időpontokban is végzünk járőr szolgálatot.

A Jegyzői Kabinet alá tartozik az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda és az Építésügyi Iroda is.

1. IGAZGATÁSI ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI IRODA

Az Igazgatási- és Ügyfélszolgálati iroda munkája nagyon sokrétű.

Az alábbi ügycsoportok tartoztak az irodához a 2013. évben:

- birtokvédelem,
- 2012. április 15-e előtt indult szabálysértési ügyek végrehajtása,
- közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése,
- anyakönyvi igazgatás,
- hagyatéki ügyek,
- lakáscélú állami és önkormányzati támogatás,
- fiktív-lakcím részben,
- ügyfélszolgálat,
- postázó és iktató, irattár tevékenysége,
- továbbá ipar-kereskedelmi ügyek és a környezetvédelmi hatósági ügyek.

Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Irodán a 2013. évben a munkavállalók létszáma a következőképpen alakult:

Iktató, postázó: 4 fő

Ügyfélszolgálat: 1 fő

Igazgatás: 10 fő

Összesen az irodavezetővel együtt 15 fő.

1 fő a Politechnikum Alapítvány támogatásával 2013. április 1-től dolgozott az irodán, azon belül az iktatóban látott el adminisztrációs feladatot

Ügyirat statisztika:

A 2013. évben főszámra 3530 db irat, alszámra: 12486 db, összesen: 16016 db irat került iktatásra.

Ebből határidőben elintézésre került 2598 db. Határidőn túli ügyintézésre 159 esetben került sor, amely az összügyiratszám 6,1 %-át tette ki.

Ügyiratszámok (Főszámra iktatott) feladattípusonként:

Birtokvédelem: 100

Szabálysértési végrehajtás: 26

Közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése: 36

Hagyaték: 1435 + vagyonleltár ügyek 66 db

Ipar-kereskedelem: 617

Környezetvédelem: 537

Lakáscélú állami és önkormányzati támogatás: 119

Ügyfélszolgálati ügyek: 134

Lakcím fiktiválás: 3

Egyéb: 457

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.

2013. évben 199 ügy indult, ebből 164 személy tett ünnepélyes állampolgársági esküt és fogadalmat a Polgármesteri Hivatalunkban.

Állatvédelmi hatósági ügyek:

Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda hatósági ellenőrzéseket végzett május 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 környezete.

Ipar-kereskedelmi ügyek:

Az ipar-kereskedelmi hatáskörbe az alábbi tevékenységekkel kapcsolatos ügytípusok tartoztak 2013. évben:

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

Az ipar-kereskedelmi ügyekkel foglalkozó kollégák végezték a fenti tevékenységekkel

kapcsolatos engedélyezési, nyilvántartási, ellenőrzési feladatokat. Fentiekén túl a tevékenységekkel kapcsolatos panaszügyek kivizsgálását is elvégezték. Helyszíni ellenőrzést végeztek, mind a tevékenységek ellenőrzése, mind a panaszügyek kivizsgálása során. A kollégák nagy mennyiségű adminisztratív feladatot láttak el, melyek nagy része a nyilvántartások vezetéséből, valamint a társhatóságokkal való kapcsolattartásból fakad.

Ügyfélszolgálat vonatkozásában:

Az e területen dolgozó ügyintéző teljes körű ügyintézkést a hatósági bizonyítványok kiállítása és a talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés során végzett, további feladatai (pl. iratok átvétele és továbbítása az érintett irodák felé, ügyfelek tájékoztatása telefonon és személyesen, jegyzői igazolás kiadása, pályázatokkal kapcsolatos tevékenységek) kiegészítő jellegűek. Az ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje eltér az általános hivatali rendtől, hiszen a teljes hivatali munkaidőben fogadja az ügyfeleket, részükre - az ügyfélbarát, hatékony, gyors ügyintézkést szem előtt tartva - folyamatosan megadja a tájékoztatást.

Iktató, postázó, irattár tevékenysége:

Az iktató 2013-ban 13280 főszámot és 30164 alszámot iktatott. Az irattározási tevékenység az éves irattározási ütemtervnek megfelelően megvalósult, 8600 db irat került irattározásra. Az iktató a Hivatal iratkezelési tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérte, és ez alapján megtette a szükséges jelzéseket az érintett szervezeti egységek felé, a folyamatos irattározás érdekében. Az ügyintézők által az irattárból kikölcsönzött iratok (466 db) átadás-átvétele és mindezen tevékenység nyilvántartásba vétele folyamatosan megtörtént. Az előirat-szerelés 2186 db volt.

A Polgármesteri Hivatal ügyfelek felé történő levelezését a postázó folyamatosan és határidőben teljesítette, a visszaérkező leveleket és térítvevényeket a szükséges nyilvántartások vezetése mellett juttatta vissza a szervezeti egységekhez. Kimenő levelek száma 32492 db volt a 2013-as évben.

Budapest Főváros Kormányhivatala XVI. kerületi Hivatalának 2500 db irat került átadásra, ügyintézés céljából a 2013-as évben.

Beszerezési eljárás keretében a Pannon Archív céggel szerződünk, amely a Havashalom u. 43. szám alatt fekvő irattárakban található 286 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.

2. ÉPÍTÉSÜGYI IRODA

3.1 Létszám adatok:

2012. évben 17 fő állományban, 1 fő szerződéses munkaviszonyú, 2 fő közcélú munkatárs dolgozott az irodán, **összesen 20 fő.**

2013. évben 12 fő állományban, 1 fő közcélú munkatárs vagy alapítvány által küldött munkatárs dolgozott az irodán, **összesen 13 fő.**

Azaz 2013 évben 7 fővel kevesebben dolgoztak az irodán.

Feladatok elosztása szakterületenként:

Az irodán 2012 évben:	Az irodán 2013 évben:
9 fő építési előadó, /2 fő ügyintéző év közbeni cseréje/	8 fő építési előadó- és körzet lehetne.
2 fő mélyépítési előadó,	1 fő mélyépítési előadó,
1 fő telekrendező előadó,	1 fő telekrendező előadó,
3 fő adminisztrátor,	1 fő adminisztrátor,
1 fő szerződéses munkaviszonyú,	
2 fő közcélú munkatárs	1 fő közcélú munkatárs
Összesen 20 fő	Összesen 13 fő
	A létszámunk 35 %-kal csökkent

Sajnálatos módon ez év májusában a határozott idejű szerződéssel nálunk lévő Gyurkó Piroska elment, ezért a körzete egyenlőre „üres” körzet és az ott keletkező ügyek az előadók között - leterheltség függvényében - szétosztásra kerülnek. Ferenczi Csilla ez év júliusától visszatért a szülési szabadságáról, de ténylegesen csak októberben állt munkába 4 órás munkaviszonnyal. Mellette másik négy órában Laczka Edit dolgozik. Ők gyakorlatlanságuk miatt nem végezhetnek aktív előadói munkát, ezért a 8 körzetet 7 fő előadó látja el.

3.2 2013-ben az építésügyi hatósági feladatok összehasonlító adatok, számszaki értékelés:

	2012 év	2013 év	csökkenés
Főszámos iktatások:	3015 db	2214 db	- 27 %
Összes iktatás	13001 db	9667 db	- 26 %
Magasépítő főszámok:	1833 db	1383 db	- 25 %
Magasépítő összes iktatás	9844 db	7591 db	- 23 %
Építési engedélyek	163 db	128 db	- 22 %
Használatbavételi engedélyek	177 db	169 db	- 5 %
Mélyépítési és telekalakítási főszámos ügyek	1120 db	831 db	- 26 %

Ebből építésügyi határozat 274 db, hatósági bizonyítvány 82 db, végzés 710 db, szakhatósági állásfoglalás 43 db, használatbavétel tudomásulvétel hallgatással 141 db.

Megállapítható, hogy az összes iktatási szám 27 %-kal csökkent, de a létszámunk 35 %-kal csökkent!

3.3 Az Iroda az alábbi feladatokat látja el:

- építési engedélyezési eljárás;
- bontási engedélyezési eljárás;
- használatbavételi engedélyezés, használatbavételi tudomásulvételi eljárás;
- fennmaradási és továbbépítési engedélyezés, vagy fennmaradási és használatbavételi engedélyezés;
- összevont építésügyi hatósági eljárás;
- építésügyi intézkedés;
- hatósági bizonyítványok kiállítása
- telekalakítással kapcsolatos ügyek;
- házszámnyilvántartások;

- szakhatósági állásfoglalások kiadása;
- ügyi, közműépítési hozzájárulások;
- út és vonalas építmények valamint kút építési engedélyezése;
- különböző statisztikai nyilvántartások vezetése;

3.4 Jogszabályváltozások:

A 2013. év legnagyobb változása, hogy új eljárási jogszabályt kell alkalmazni, ami az előzőtől teljes mértékben eltér.

Változtak a Ket., az Étv., az Oték egyes előírásai is.

Január 1-től a kérelemre induló eljárásokat - kötelező jelleggel - az Építésügyi hatósági eljárásokat Támogató Dokumentációs Rendszer-t használva kell lefolytatni. A bekövetkezett jogszabályváltozásokat irodavezetői értekezleten mindig megbeszéltük és megvitattuk a gyakorlati alkalmazását.

3.5 Az Iroda által elért eredmények:

Ebben az évben az építési engedély kérelmek 22 %-kal, a használatbavételi engedély kérelmek csak 5 %-kal csökkentek.

Az ez évi munkánkat igencsak megnehezítette az elektronikus építési engedélyezési eljárás lebonyolítására bevezetett ÉTDR rendszer használata. A rendszert élesben nem tesztelték, így annak számtalan hibája/hiányossága nem csak a hatósági munkát hátráltatta, hanem az ügyfelek sem tudják még a mai napig sem helyesen kezelni, alkalmazni. További nehezítő tényező az elöregedett informatikai eszközeink, a nem ÉTDR kompatibilis szövegszerkesztő használata, a kis teljesítményű alapgépek, a kisméretű monitorok mind lassítják a munkánkat. **Az ÉTDR használata miatt egyébként a technikai időráfordítás a korábbiakhoz képest megnőtt.**

Az ügyintézési határidőket a jogszabályalkotó drasztikusan lecsökkentette (építési engedéllyel 60 nap helyett 15 nap, használatbavételi engedéllyel 30 nap helyett 15 nap, használatbavétel tudomásulvételénél 10 nap a határidő). Ezeket a határidőket szinte lehetetlen betartani és a Ket. előírásaival is ellentétesek. (A határidő számításnál naptári napot kell figyelembe venni, így a szombat vasárnap is beszámítandó, valamint a szemle időpontját is ki kell tűzni, hogy az értesítést a kijelölt nap előtt 5 nappal az ügyfél megkapja. Ha az ügyirat mozgása és a postázás optimálisan rövid időt venne igénybe, akkor lehetne a 10 napos határidőt betartani.

Az egy főre jutó főszámú ügyirat 2011-ben 182 db/fő volt, 2012-ben 203 db/fő volt, 2013-ban 247 db/fő volt, tehát tovább növekedett az ügyintézőkre jutó teher. Ebben az évben is voltak személyi változások és egy előadói körzetet szét kell osztani a megmaradtak között.

A 2012 évben 128 db fellebbezés érkezett. 2013 évben csak 30 db fellebbezés érkezett, ez igen nagyarányú csökkenés. Ez évben 36 db másodfokú döntésből 20 db-ban új eljárásra utasítottak bennünket, helybenhagytak 10 db döntésünket, megsemmisítő és eljárást megszüntető végzés 4 db, megváltoztató döntés 2 db született. Visszavonó döntés 9 db keletkezett.

A döntések tanulságait mindig megbeszéljük irodavezetői értekezleteken.

Ez évben a BFKH átfogó ellenőrzést tartott az irodánknál az építésrendészeti eljárások szabályszerűségének vizsgálata kapcsán. 25 db ügyiratot elvittek, tüzetesen átnézték. Megállapították, hogy összességében az eljárások vitele megfelelő színvonalon, körültekintően folyik. Felügyeleti intézkedésre okot adó körülményt nem találtak. Az építésügyi hatóság kapcsolata a felettes szervvel jó és rendszeres.

3.6 Továbbképzés:

Mindenki sikeresen levizsgázott az e-építési napló elektronikus kezeléséből, valamint a kötelezően előírt közigazgatási vizsgából. A négy főnek előírt építésügyi vizsgát is mindenki elsőre teljesítette. Valamennyien részt vettünk a BM, ill. a BFKH által szervezett kötelező továbbképzéseken.

3.7 Javaslat:

Az ÉTDR rendszerhez kapcsolódó munkavégzéshez elengedhetetlenül fontos a számítástechnikai eszközeink szinte teljes cseréje és továbbfejlesztése. Az internetes kapcsolat lassúsága, vagy a tűzfal rendszer miatt az ÉTDR-ben rendelkezésre álló 10 perc nem elég az építési engedélyek jogerősítéséhez. Előfordult olyan eset, amikor papír alapon kellett átadni az ügyfélnek a jogerős terveket.

Megítélésem szerint a fenti okok miatt munkatársaim igénybevétele a terhelhetőség felső határát megközelítette, további tartalék nincs. Elhúzódó betegség, vagy ügyintéző távozása esetén az iroda működésképtelenné válna, a helyettesítésre kijelölt személy az irreálisan rövid határidőket nem tudná tartani, pedig a Ket. az ügyintézési határidők átlépését keményen szankcionálja.

1 fő adminisztrátori munkakör biztosításával az előadók adminisztrációs terhei csökkennének és érdemi munkavégzésre több idejük maradna.

Az ügyfelek visszajelzései alapján jó az építésügyi iroda megítélése.

A fentiek alapján megállapítható, hogy 2013-ben a 13 fős létszámmal dolgozó építésügyi iroda jól dolgozott a jogszabályi változások és technikai nehézségek ellenére.

III. GAZDÁLKODÁSI ÜGYOSZTÁLY

1. KÖLTSÉGVETÉSI IRODA

A Költségvetési és Pénzügyi Iroda létszámadatai:

2012. évben a Költségvetési Iroda engedélyezett létszáma 12 fő, a Pénzügyi Irodáé 10 fő volt. 2013. évben az összevont iroda engedélyezett státuszszáma 14 álláshelyben került meghatározásra. Az irodán 10 szakirányú felsőfokú végzettségű, költségvetési és pénzügyi referensként, illetve az irodavezető, valamint 3 szakirányú középfokú végzettségű, költségvetési és pénzügyi ügyintézőként dolgozott.

A gazdálkodási ügyosztályvezető 2012. május 14-étől – 2013. augusztus 25-éig szülési szabadságon, majd GYED-en és két hónapig rendes szabadságon volt, az ő munkáját első helyettesítéssel a Költségvetési és Pénzügyi Iroda vezetője, valamint a Vagyonhasznosítási Iroda vezetője látta el 2013-ban.

A Költségvetési és Pénzügyi Iroda munkájában bekövetkező változások:

2012. évben nagy kihívást jelentett az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, valamint a nemzetiségi önkormányzatok könyvvezetésének szétválasztása. Kialakítottuk külön-külön az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a nemzetiségi önkormányzatok adatbázisát tartalmazó integrált számviteli rendszert. A szétválasztásból adódó problémák sajnos még a 2013. évre is áthúzódtak, mivel a megrendelések, illetve a szerződések több esetben nem a megfelelő szervezet (Önkormányzat vagy Polgármesteri Hivatal) nevében készültek el. Sok számlát is vissza kellett küldenünk a hibás adatok miatt. Mindezek jelentős többletmunkát generáltak.

Az irodák összevonásából és a lecsökkent létszámból adódóan át kellett gondolni újból az iroda munkafolyamatait, a feladatok ellátását, új munkaköri leírásokat kellett készíteni. A változások megjelennek a módosított munkaköri leírásokban. Mindenki kapott több olyan feladatot, amelyet korábban nem ő látott el. Azzal, hogy az Önkormányzati Iroda, a Gyámhivatal, és szociális területről egyes feladatok átkerültek a Kormányhivatalhoz, illetve azzal, hogy az iskolák állami fenntartásba vétele megtörtént, nem lett az iroda munkája kevesebb. Könnyebbség volt ugyan, hogy nem kellett az iskolák költségvetésével foglalkozni, ugyanakkor nagy kihívást jelentett a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet költségvetése, illetve annak évközi módosításai. A 2012. évre igényelt állami normatív hozzájárulással is el kellett számolni, ehhez az iskolák nyújtottak továbbra is adatot, ahol pedig már nem volt gazdasági vezető, aki a megfelelő információval és szaktudással rendelkezett volna. A 2013-ban bevezetett feladatalapú támogatások igénylése, pótigény benyújtás és lemondás összeállítása sem egyszerűsödött, az óvodai működési támogatások és az étkezési támogatások tekintetében pedig sokkal bonyolultabbá vált mind az igénylés, mind az elszámolás. A 2014. évi megalapozó feladatalapú támogatások felmérése novemberben már egy teljesen új rendszerben történt, amelyhez semmilyen instrukciót a Magyar Államkincstártól (a továbbiakban: MÁK) nem kaptunk.

Az iskoláknak nyújtott támogatások ügyintézését irodánk örökölte a volt Művelődési Ügyosztálytól. Nem volt egyszerű ezen támogatási szerződések összeállítása sem. A támogatásokat végül a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ XVI. kerületi Tankerületén keresztül bonyolítottuk le.

A segélyek száma ugyan kevesebb lett, de a Kormányhivaltól nagyon sok megkeresés érkezett (és érkezik azóta is) az elmúlt évekre vonatkozóan. Az adatszolgáltatások összeállítása sok időt igényelt. A továbbszámázási feladatok is megnövekedtek a Kormányhivattal kötött megállapodás okán (pl.: közművek díjainak, telefondíjak stb. továbbszámázása).

Az átszervezés következtében a Vagyonhasznosítási Iroda feladatkörébe kerültek az önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos kiszámlázások, analitikus nyilvántartások és befizetések könyvelése, de a feladat ellátásában nagyon sok segítséget nyújtunk a társirodának.

A 2013. évtől bevezetett kötelező, önként vállalt feladatok, és államigazgatási feladatok megbontása mind a költségvetési rendelet összeállításában, mind az ezt követő módosításokban, és a könyvelési rendszerben is jelentős többletfeladatot eredményezett.

Igen sok problémát okoz, hogy a feltett kérdéseinkre nem kapunk választ a MÁK-tól. Különösen vonatkozik ez a beszámolókra. A MÁK által biztosított KGR-K11 rendszer sokszor hibás összefüggéseket tartalmaz, a rendszerhez nem biztosítanak időben hozzáférést,

közel a határidőhöz módosítanak rajta (sőt, határidő után is). Sokszor csak késő este, illetve hétvégén tudunk benne dolgozni, mert a határidők közeledtével nagyon leterhelt a rendszer, de mindezek vonatkoznak az ebr42 és az ÖNEGM rendszerre is.

Többletfeladat, hogy 2013. július 1-jétől havonta kell pénzforgalmi jelentést és mérlegjelentést készíteni az eddigi negyedéves adatszolgáltatáshoz képest. Ez mind az Önkormányzat, mind a nemzetiségek és mind a PMH vonatkozásában többletfeladat, mert naprakész könyveléssel lehet csak ezt megoldani, továbbá – mint fentebb említésre került – a KGR-K11 program sem tökéletes, és sok időbe telik feltölteni az adatokat is.

További többletfeladat, hogy másik szervezeti egységről átkerült a személyi juttatásokkal kapcsolatos keretnyilvántartások vezetése, valamint a személyi juttatások előirányzatainak részletes, alátámasztott tervezése és a hozzájuk fűződő beszámolások elkészítése.

Szeptembertől az ÁSZ ellenőrzés is hatalmas többletfeladatot rótt az irodára. A vagyongazdálkodás ellenőrzése tekintetében 22 tanúsítványt kellett kitölteni, egy-egy tanúsítvány kitöltése több munkanapot is igénybe vett. Rengeteg dokumentációt (szerződést, számlát stb.) kellett fénymásolnunk, hitelesítenünk. Az ÁSZ a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának ellenőrzését is elvégezte a 2013. szeptember és december közti időszakban. Ehhez is sok információt, adatot kellett átadnunk, táblázatokat, tanúsítványokat kitöltenünk stb.

Összességében az ÁSZ számvevői folyamatos támogatást igényeltek több hónapon át (még hétvégenként is), amelyet a rendes munkavégzés mellett kellett megtennünk.

Probléma, hogy – azáltal, hogy kevesen vagyunk – az ellenőrzési folyamatok nem működhetnek jól. Példa erre, hogy a nemzetiségek pénztári elszámolását 2012-ben a pénztáros vitte fel a Saldo programba, az egyik könyvelő készítette elő, majd ő könyvelte le az elszámolást követően. Mindezt 2013-ban már egy ember végezte. Ebben az esetben nem a munka mennyisége a gond, hanem a kontrollálás lehetőségének az elmaradása. Másik példa, hogy a vagyongazdálkodást ugyanaz a kolléga vezeti, aki a tárgyi eszközök nyilvántartója is egyben, tehát a kettő közötti egyezőség vizsgálatát saját magával végzi el.

A Költségvetési és Pénzügyi Iroda általános feladatai a következők voltak a 2013. évben:

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 költségvetési beszámolók, zárszámadás képviselő-testületi anyagának összeállítása;
4. a MÁK felé benyújtandó - önkormányzati szintre összesített - féléves és éves költségvetési beszámolók, valamint a havi (korábban negyedéves) mérlegjelentések és költségvetési jelentések összeállítása;
5. nettó finanszírozás intézményi adatlapjainak összegyűjtése, adatrögzítés, ellenőrzés, kerületi összesítés elkészítése, továbbítása a MÁK-nak;
6. az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a helyi nemzetiségi önkormányzatok tevékenysége során előforduló, vagyoni és pénzügyi helyzetre kiható gazdasági események főkönyvi könyvelése;
7. tárgyi eszközök és beruházások analitikus nyilvántartása;
8. ingatlan-vagyongazdálkodási nyilvántartás vezetése;

9. leltározási és selejtezési feladatok ellátása;
10. a kötelezettségvállalások (szállítói szerződések, megrendelések, támogatási szerződések) nyilvántartása, karbantartása a Saldóban és a HOMES-ban egyaránt;
11. intézményfinanszírozás bonyolítása, nyilvántartása;
12. a Víziközmű Társulatoktól átvett követelések, valamint az önerős út- és csatorna részletfizetések nyilvántartása, kezelése, a felvett hitelállományok kezelése, nyilvántartása (2013. december végére kifutó feladat);
13. az Önkormányzat által fenntartott intézményeknél folyó számviteli-pénzügyi feladatok szakmai koordinálása;
14. adatok begyűjtése az intézményektől, azok összesítése a feladatalapú állami támogatások leigényléséhez, lemondásához, az állami támogatások elszámolásához;
15. adatszolgáltatás a Fővárosi Önkormányzatnak a fővárosi forrásmegosztási rendelet elkészítéséhez;
16. törzsadattár vezetése, az alapító okiratokban történő változások jelentése a MÁK által előírt nyomtatványokon;
17. támogatási szerződések készítése, elszámolások ellenőrzése;
18. a szerződések nyilvánosságának biztosítása (üvegzebe);
19. a SALDO integrált pénzügyi rendszerben a számlák beérkezését követően az utalványrendelet elkészítése, ezen felül a támogatások, segélyek, bérrendszerű kifizetések utalvány rendelettel történő ellátása;
20. bevételek és kiadások érvényesítése;
21. pénzforgalom lebonyolítása, az utalványozott, ellenjegyzett, érvényesítéssel ellátott számlák utalása ügyfélterminálon keresztül, támogatások, segélyek, átvezetések intézkedések alapján;
22. illetményelőlegek ügyintézése, nyilvántartása;
23. házipénztár kezelése;
24. számlanyilvántartás;
25. bankszámlaszerződések, számlanyitások előkészítése, pénzügyi letétek kezelése (óvadékok, bankgaranciák, egyéb letétek);
26. aláírási címpéldányok aktualizálása;
27. a kerületi újsághirdetésekhöz kapcsolódó számlák elkészítése; nyilvántartása;
28. ÁFA nyilvántartás vezetése, bevallás elkészítése, elektronikus beküldése;
29. nem rendszeres személyi juttatások számfejtése, kifizetése, igazolások elkészítése és eljuttatása az érintetteknek, a MÁK-tól érkező könyvelési anyagok letöltése, ellenőrzése, kontírozása és feladása a főkönyvi könyvelés felé;
30. az Önkormányzat hitelállományának nyilvántartása, kezelése;
31. kötvénykibocsátásból származó kötelezettségek nyilvántartása;
32. 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 MÁK felé;
33. az Önkormányzat által nyújtott helyi támogatások, visszafizetésének analitikus nyilvántartása, egyenlegközlő kiküldése, a társiroda tájékoztatása havonta;
34. 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;
35. ápolási díj és járulékainak analitikus nyilvántartása, számfejtése és az adóigazolások elkészítése, és kiküldése az érintettek részére;

36. munkáltatói támogatáshoz kölcsönszerződések előkészítése, banki tételek rögzítése, analitikus nyilvántartása, levelezések, esetleges fizetési felszólítások kiküldése;
37. telefon használati díjak továbbszámlázása, üdülési díjak számlázása, befizetések könyvelése, analitika vezetése az idegenforgalmi adóhoz, bevallás elkészítése, intézkedés az átutalásról;
38. nettó finanszírozás intézményi adatlapjainak összegyűjtése, és továbbítása a MÁK felé;
39. vevő-, szállító- és hitelállományok elkészítése a beszámolókhöz;
40. társirodák igény szerinti tájékoztatása a befizetésekről és az elutalt összegekről, igazolások készítése.
41. egyéb adatszolgáltatások, összesítések, tájékoztatások összeállítása;
42. iroda feladatkörét érintő belső szabályzatok elkészítése, aktualizálása.

A gazdálkodási ügyosztályvezető feladatköréből adódó feladataink 2013. augusztus 25-éig:

1. pénzügyi ellenjegyzési feladatkör ellátása a kötelezettségvállalási szabályzat szerint (egész évben),
2. közreműködés a folyamatban lévő pályázatok pénzügyi lebonyolításában,
3. számlavezető pénzügyintézettel való kapcsolattartás, banki ügyintézkedések,
4. bankbetétek lekötése, likviditás folyamatos figyelemmel kísérése,
5. kötvénnyel kapcsolatos feladatok ellátása, K&H Bankkal történő levelezés,
6. UniCredit Bankkal kapcsolatos ügyintézés, levelezés,
7. Adóssághozzájárulás tárgykörében jelentkező feladatok ellátása.

A Költségvetési és Pénzügyi Iroda 2013. évi eredményei:

Eredményként könyvelhetjük el, hogy megküzdöttünk a sok-sok problémával, és sikerült minden kötelezettségünknek időben eleget tenni. Határidőben elkészültek a beszámolók, a MÁK felé benyújtandó adatszolgáltatásoknak időben és tartalmilag is maradéktalanul megfeleltünk. A szállítói számlákat a fizetési határidőn belül teljesítettük.

A 2013. évben a költségvetési rendelettel, illetve annak módosításaival kapcsolatban, valamint az elkészített beszámolókkal összefüggésben a könyvvizsgálat kifogással nem élt, azokat elfogadta.

2013. évben az elmúlt évekhez hasonlóan nyomon követtük az Önkormányzat által fenntartott intézmények gazdálkodását, finanszírozásuk folyamatosságáról gondoskodtunk.

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

A kerületben a számlák befizetését tekintve a fizetési morál jónak mondható. Az 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 2013. évben is rendkívül nagy figyelmet fordítottunk a kintlévőségek kezelésére és annak tudatos és módszeres felszámolására.

Hiányosságunk, hogy nem tudtuk maradéktalanul aktualizálni a belső utasításokat, szabályzatokat, ezt a 2014. évben haladéktalanul meg kell tennünk.

A Költségvetési és Pénzügyi Irodára jellemző statisztikai adatok:

Megnevezés	2013. évi tételszám
Főszámon iktatott ügyiratok száma:	97 db
Alszámon iktatott ügyiratok száma:	623 db
Hátralékos ügyiratok száma:	0 db
Állami támogatás, kötött felhasználású állami támogatás lemondás 2012-ben / Állami feladatalapú támogatás lemondás 2013-ban:	3 alkalommal
Normatív állami támogatás, kötött felhasználású állami támogatás pótigénylés / Állami feladatalapú támogatás pótigény 2013-ban:	3 alkalommal
Tárgyi eszközben felvett tételek száma:	7 070 db
ebből változás:	1 299 db
ebből új tétel:	270 db
Kötelezettségvállalások száma:	2 974 db
Kiállított számlák	1 477 db
Bejövő számlák	6 693 db
Helyi támogatás folyósítása	8 db
Számfejtett tételek	4 448 db
Munkáltatói kölcsön állomány	41 tétel
Banki terminálon folyószámlára utalt tételek	15 867 db
Banki terminálon postai kifizetetésként utalt tételek	8 060 db
Banki tételek rögzítése	23 563 db
Házi pénztár rögzítése	769 db
Betétlekötés	88 db
Az Iroda által elkészített képviselő-testületi előterjesztések száma	23 db

Kitekintés a 2014. évre:

A 2014. évben nehézséget jelentett, hogy az államháztartás számviteli rendszere alapjaiban megváltozott. Ez nem csak nekünk okozott nehézséget, de nagy kihívást jelentett a számviteli információs rendszert biztosító cégeknek is, esetünkben a Saldo munkatársainak is. A programot január-februárban kezdték el tanfolyami oktatás formájában megismertetni a felhasználókkal. Az üres programot január végén telepítette az informatikusunk. A program felülete nagymértékben megváltozott, nem készült hozzá olyan részletesen leírás, amely teljeskörűen bemutatná a program működéséhez szükséges beállítások lehetőségeit. Hosszas tesztelgetésekkel tudjuk az egyes modulok paraméterezését elvégezni. A Saldo munkatársait is nagy nehézségek árán lehet elérni, mivel folyamatosan oktatást tartanak partnereiknek. Jelenleg egy munkatársunk foglalkozik - a többi határidős feladatai mellett - a program törzsadatokkal való feltöltésével, valamint a működési paraméterek kialakításával.

A feladatok nagyságát és nehézségét jelzi az is, hogy még mindig nem készült el az államháztartási szervezetek számára a végleges számlatükör.

2. VAGYONHASZNOSÍTÁSI IRODA

Létszám: 7 fő irodavezetővel együtt

A létszámleépítés során az Iroda létszáma a korábbi 9 főről 6 főre csökkent, azonban a feladatok közül egy sem került a Kormányhivatalhoz, így feladatesökkenés nélkül kell a korábban ellátott feladatmennyiséget megoldani, valamint a leépítéssel együtt történő hivatali átszervezés során az Irodához kerültek a Vagyonhasznosítási Iroda tevékenységi körébe tartozó pénzügyi és számlázási feladatok is, egy kollégával, így változott az Iroda létszáma 7 főre. A pénzügyi és számlázási feladatokat korábban 2 fő látta el, ezért az átkerülő feladatok szintén jelentős többletterhet rónak az Irodára.

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 egysatornás 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,
- 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. tevékenységét érintő szerződések előkészítése, szükség esetén Képviselő-testület elé terjesztése.
- a Kertváros kártya kibocsátásával kapcsolatban együttműködés a Sashalmi Piac Kft. – vel;
- bérlői panaszok, bejelentések kezelése, amennyiben a bejelentés tárgya az Önkormányzatot, mint tulajdonost terhelő kötelezettségről szól, vagy valamilyen műszaki probléma áll fenn, akkor a vállalkozók részére megrendelés elkészítése és az Önkormányzat-vállalkozó- bérlő együttműködésének koordinálása;
- jogi feladatok ellátása a Vagyonhasznosítási Iroda munkaköreihez tartozó ügyekben (fizetési felszólítás, felmondás, levelezés);
- önkormányzatot megillető vagyoni jogokkal kapcsolatos ügyintézés;
- költségvetési szervek valamint önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok használatába adott ingatlanvagyon hasznosításának előkészítése;
- kisajátítás, útlejegyzési ügyek
- Koncepcionális, gazdasági jellegű döntés-előkészítés
- Településrendezési szerződések előkészítése
- A mezőgazdasági haszonbérleti, közterület használati szerződések, lakás és helyiségbérleti, adásvételi, használati jog bejegyzése és egyéb eseti szerződések folyamatos nyilvántartása, a változások vezetése, az ezen szerződésekkel kapcsolatos bérleti, használati díjak, szolgáltatási díjak, egyéb bevételek számlázása, a befizetések visszakönyvelése.
- A Vagyonhasznosítási Iroda feladatkörébe tartozó kártalanítási, illetve egyedi egyéb kimenő számlázással kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatok ellátása.

2013. évben az Iroda tevékenysége

A 2013. évben elfogadásra került az új helyiségrendelet. Az Iroda által előkészített felújítások és átalakítások eredményeképpen 2013. év végére, mindösszesen a Jókai úti Irodaházban voltak üres irodahelyiségeink, illetve két Társasházban található kihasználatlan légópincénk.

A 2013. évben a hirdetések és a hatékonyabb hirdetési stratégia meghozta a várt eredményt, folyamatosan kihasználták a helyiségeink, az esetlegesen megüresedőket pedig rövid időn belül ki tudjuk adni.

Az Iroda által kidolgozott koncepció alapján elkészült önkormányzati rendelet szerint a nyomvonal és pontjellegű közmulétesítmények elhelyezéséért Önkormányzatunk kártalanítást kér és kap. A közüzemi szolgáltatók a kártalanítási összegeket elfogadták, melyből 2013. évben a korábbinál is több közel 65.000.000 Ft bevétel származott. Ezzel a lehetőséggel élve Önkormányzatunk befektetés és az adófizetők megterhelése nélkül jutott folyamatos plusz, nem kis összegű bevételhez.

Az Iroda továbbra is tevékenyen részt vesz és koordinálja a Kertváros Kártya kiadásával es terjesztésével kapcsolatos feladatokat is.

Az iroda több lakásbérleményre kiírt pályázati eljárást is sikeresen lebonyolított. Megüresedett szociális jellegű lakások felújításával a 2014. évben újabb költségelví bérbeadásra tettünk javaslatot az üresen álló lakások mellett.

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 növelhető lett a fizetési fegyelem, az önhibájukon kívül nem teljesítő bérlők pedig, a tartozók létszámának csökkenésével nagyobb figyelmet kaphattak. A Testület és a Bizottságok előtt a 2013. évben a korábbi részletfizetési kérelmeknek a tízszerese került előterjesztésre, és több esetben is került sor már felmondott szerződések helyreállítására, akár másik lakás, akár részletfizetési lehetőség biztosításával.

Az Iroda tevékenyen részt vesz az Önkormányzat koncepcionális jellegű feladataiban is, például az iroda koordinálta és készítette elő a Felikon Kft.-vel kötött szerződés csomaggal kapcsolatos döntéseket.

Irodánk részt vett az Ikarus Pálya még magántulajdonban álló ingatlanrészének megvásárlásához kapcsolódó döntések előkészítésében, valamint az ezzel kapcsolatos koordinációs feladatokat is elláttuk.

Az Iroda dolgozói külön figyelmet fordítanak, az ún. nem nyilvántartott vagyontárgyak felkutatására. Ezek például az Önkormányzat számára ismeretlen a vagyontáradási törvénnyel részére átadott, de sosem használt ingatlanok kisebb tulajdoni hányadai, melyek feltérképezése és társtulajdonosok részére történő értékesítése megkezdődött, ezzel is plusz bevételeket realizálhat Önkormányzatunk. 2013-ban több tízmillió forintos bevételt realizáltunk nem nyilvántartott ingatlanaink értékesítéséből.

Az Iroda ezen kívül tevékenyen részt vett a Fővárossal kötendő csatornázással kapcsolatos megállapodások előkészítésében, elsősorban a megállapodások vagyonnal összefüggő részeiben, illetve Irodánk folytatja a szükséges útlejegyzési eljárást, és az ezzel összefüggő adásvételi szerződések Bizottsági előterjesztését is mi végezzük, majd az adásvételi bejegyeztetését is Irodánk bonyolítja.

Ugyanez a helyzet a Kerékpáros pihenőparkhoz szükséges ingatlanok biztosításával is, mely a 2014. évre is átnyúlik majd.

Az Iroda tevékenységére vonatkozó jellemző statisztikai adatok:

Megnevezés	Tétel
Főszámra iktatott ügyiratok száma:	881
Alsószámra iktatott ügyiratok száma:	3990
Mindösszesen:	4871
Hátralék	0
Készített előterjesztések száma (testületi)	42
Készített előterjesztések száma (bizottsági)	81

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 2013. évben további 1 darab került értékesítésre.

A volt Sasvár utcai pálya telekalakításával létrejött építési telkek közül 4 további telek került eladásra.

Ebben az évben több olyan ingatlan is értékesítésére került, amelyet az Önkormányzat korábban „hasznosíthatatlannak” gondolt, mert például üresen állt, vagy mert az Önkormányzat csak egy részének volt tulajdonosa.

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.

Egyéb bevételek:

A már említett, kártalanításból előálló 65 millió forintos pluszbevételen kívül, több korábbi, már elhunyt, jelentős tartozással rendelkező volt bérlő tartozását is sikerült részben behajtani, az örökösökkel való megegyezés alapján, melyek már behajthatatlannak tűntek, több mint 7 millió forinthez jutott önkormányzatunk.

A Gazdálkodási Ügyosztály vezetőjének helyettesítéséből előálló feladatok:

Az Iroda részben ellátta a Gazdálkodási Ügyosztály vezetőjének alábbi feladatait helyettesítés miatt.

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

3. BESZERZÉSI IRODA

A Beszerzési Iroda az Informatikai, a Gondnoksági és a Közbeszerzési egységből áll. Az iroda létszáma 2012-ben irodavezetővel együtt 18 fő volt, 2013-ban 14 fő.

1. Informatika:

Az iroda informatikai egysége látja el az egész Polgármesteri Hivatal informatikai feladatait értve ebben mindent, ami a számítástechnikával kapcsolatos a beszerzéstől a fenntartásig. Feladataik közé tartozik még az összes olyan tennivaló, amely összefügg a Polgármesteri Hivatal vonalas telefon hálózatával. Az egység létszáma 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 2013-ban a feladatot 1 fő teljes munkaidőben és az irodavezető látta el.

A 2013. évben mindösszesen 16 db eljárást folytattunk le a következő megoszlásban.

Eljárás típusa	db
közösségi eljárás	
ebből	
árubeszerzés	1
szolgáltatás	1
nemzeti eljárás	
építési beruházás	14

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.

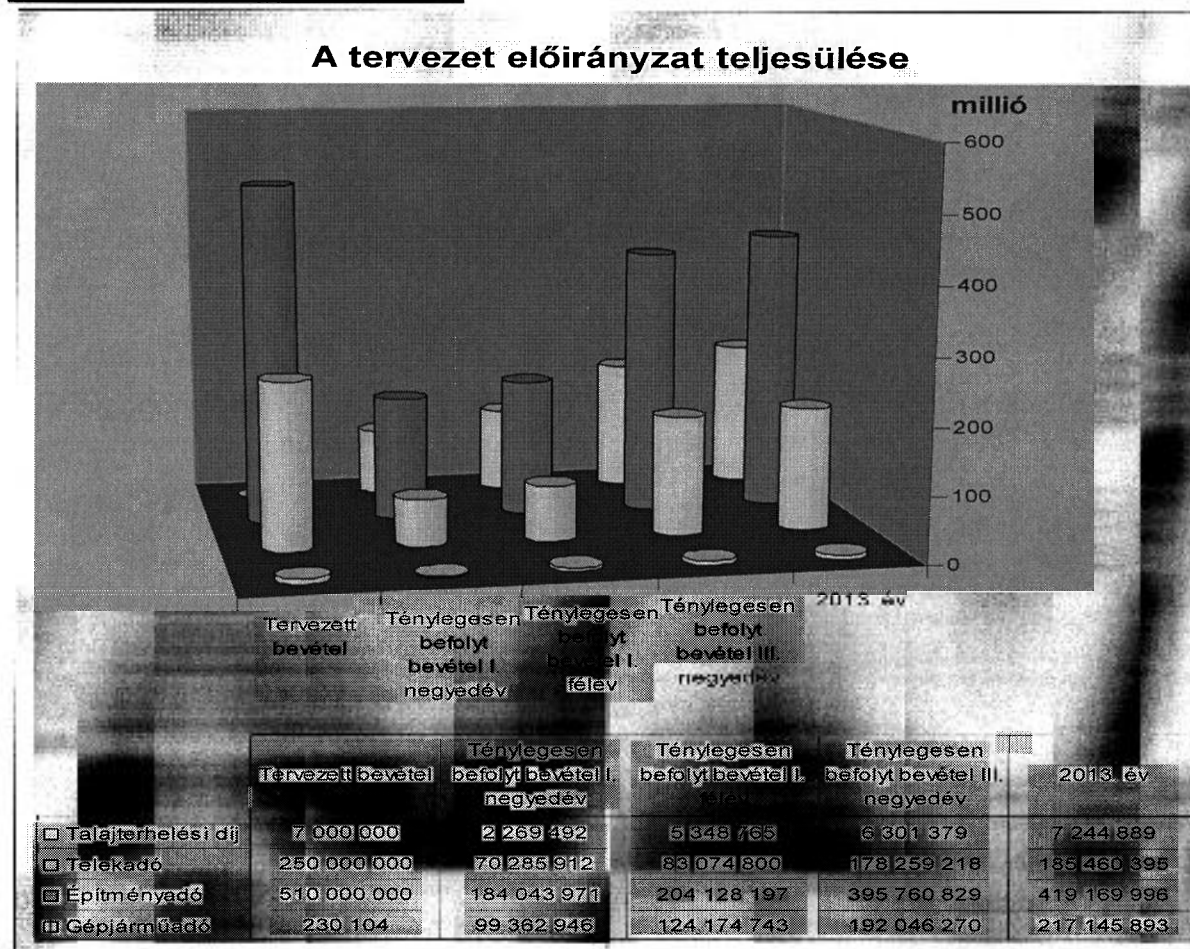
Az Iroda üzemeltetési feladatai közé tartozik még a nappali- és éjszakai portaszolgálat ellátása, a szállítási feladatok megoldása hivatásos gépjárművezetővel, a gondnoksági tevékenység amelyet a 2012. évben 2 fő 2013-tól már csak egy fő lát el, a fénymásolás, a futárszolgálat és a karbantartói feladatok.

IV. ADÓ ÜGYOSZTÁLY

A Budapest Főváros XVI. kerületi Polgármesteri Hivatalnál a helyi adóztatással, a gépjármű adóztatással és a talajterhelési díj adóztatással kapcsolatos feladatokat az Adó Ügyosztály látja el. E mellett az ügyosztály feladatkörébe tartozik az adók módjára végrehajtandó köztartozások behajtása is. Az Ügyosztály feladatát a korábbi 15 fővel szemben 9 fővel látja el úgy, hogy általa ellátandó ügykörök, feladatok szám nem csökkent, azokat változatlanul el kell látnia.

2013. évben a helyi adókból (építmény- és telekadó), a gépjárműadóból és a talajterhelési díjból származó bevételek a zárási összesítő adatai alapján az alábbiak szerint alakultak:

A tervezési előirányzat teljesülése



1.számú ábra

Az 1. számú diagram első oszlopa az eredeti, tervezett bevételi előirányzatokat tartalmazza. A 2013. évi költségvetés IV. számú módosításkor a bevételi előirányzatok is módosításra kerültek, az eredeti előirányzathoz képest csökkentek. A módosított, csökkentett bevételi előirányzatokat az alábbi táblázat szemlélteti:

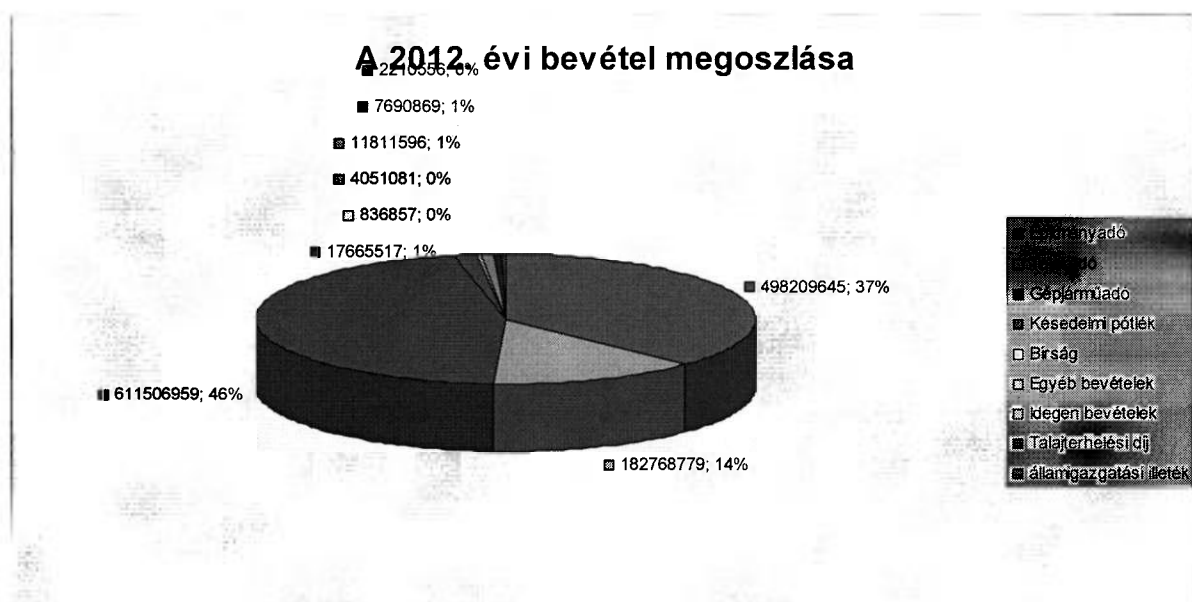
Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat E Ft	2013. évi IV. sz. módosított előirányzat E Ft	2013. évi teljesítés E Ft	Teljesítés %
Építményadó	510 000	413 286	413 286	100,0
Telekadó	250 000	185 454	185 454	100,0
Gépjárműadó	230 104	207 862	207 862	100,0
Összesen:	990 104	806 602	806 602	100,0

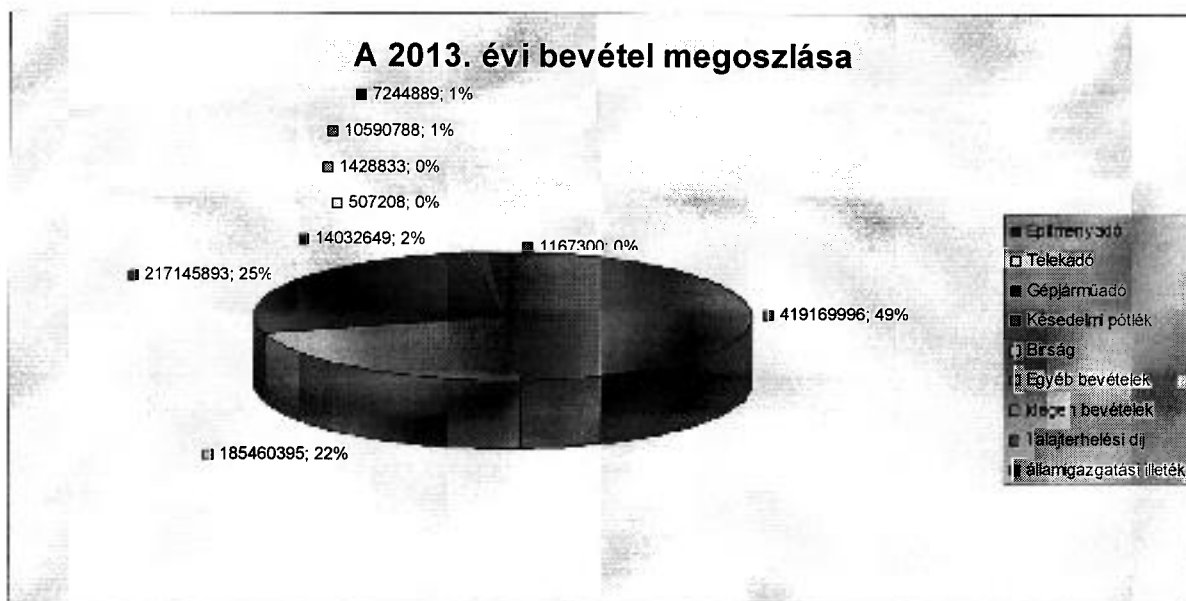
A talajterhelési díj adónemben sikerült túlteljesíteni az eredeti előirányzatban meghatározott bevételi tervet. A többi adónemben azonban csak a módosított előirányzatnak megfelelő összegben teljesült a bevételi terv.

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 és folyamatosan csökken.

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

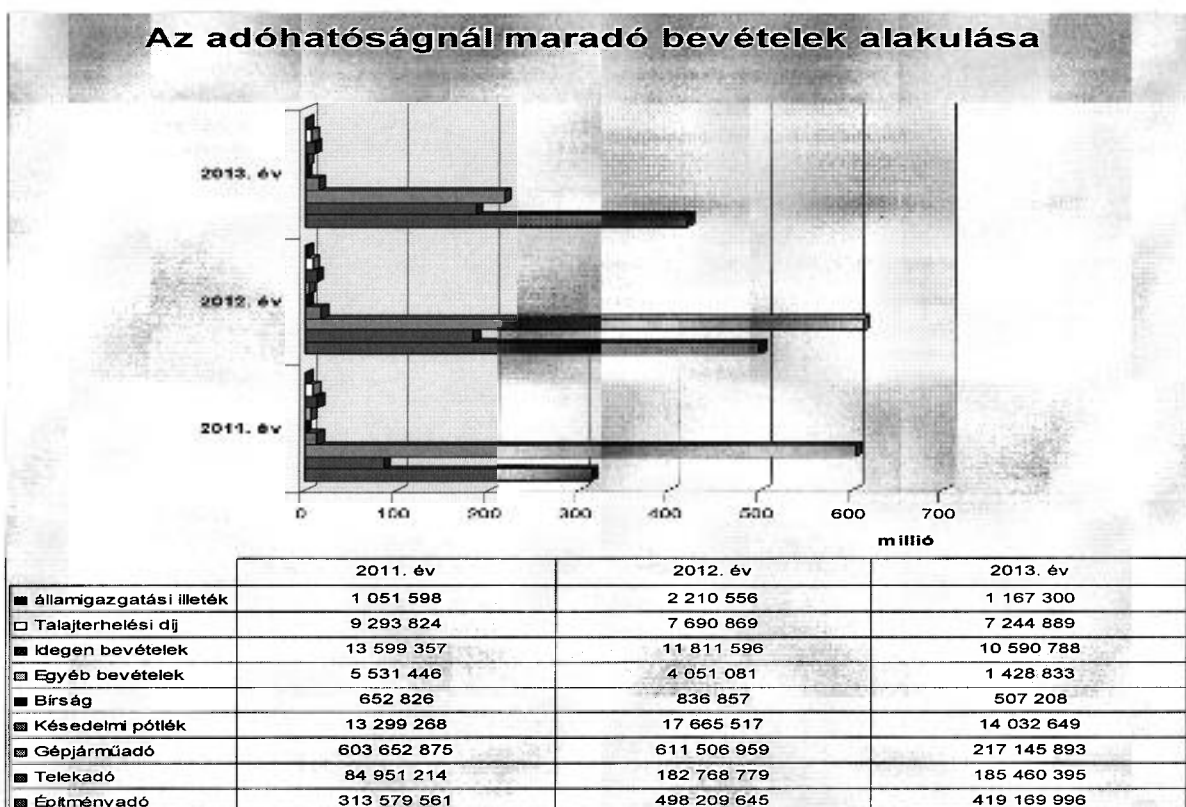
2. számú ábra



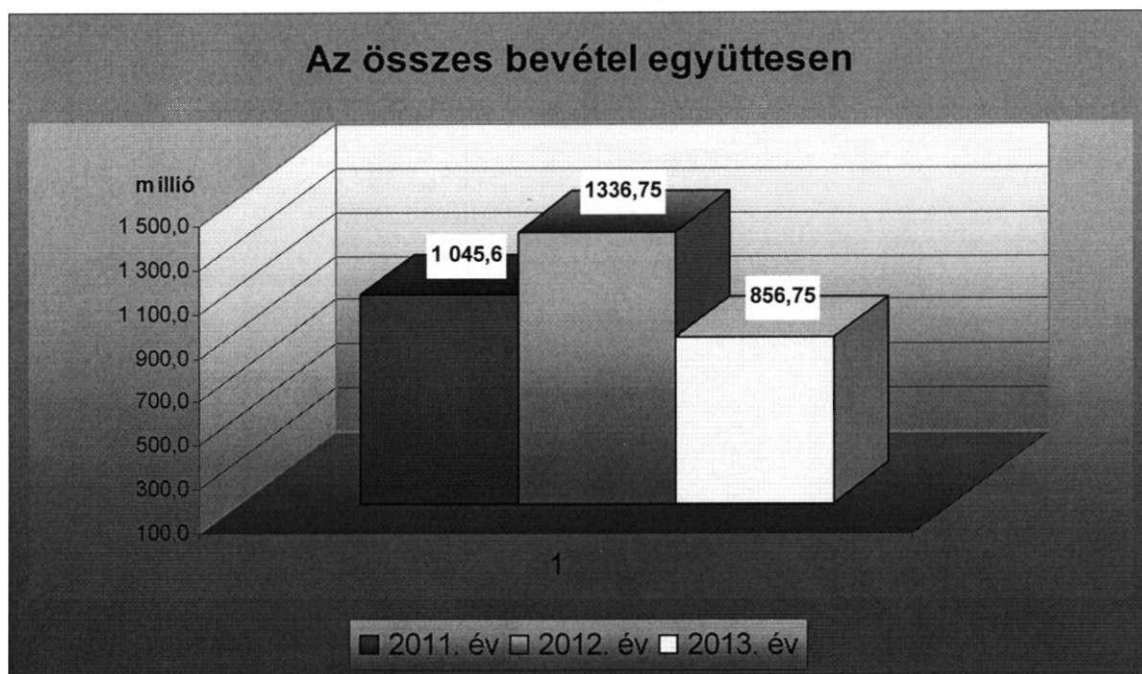


A 2013. évi, adóhatóságnál maradó bevételek a 2012. évihez képest csökkentek, melynek az oka, hogy egyre inkább csökken az adóalanyok és az adóköteles építmények száma. Ezen túlmenően 2013. január 01-től a gépjárműadóból származó bevétel 60%-át át kell adni a Magyar Állam javára. (4. számú ábra) Az elmúlt időszakban a befolyó adóbevételek tekintetében csökkenés 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



5. számú diagram



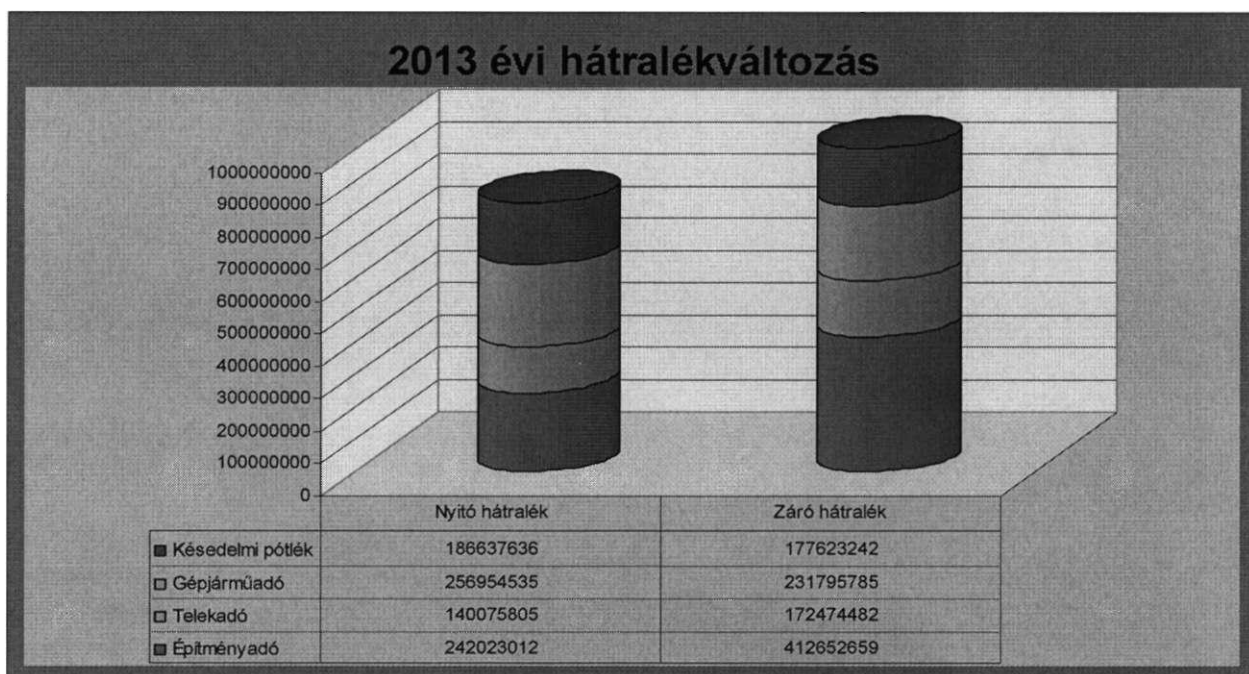
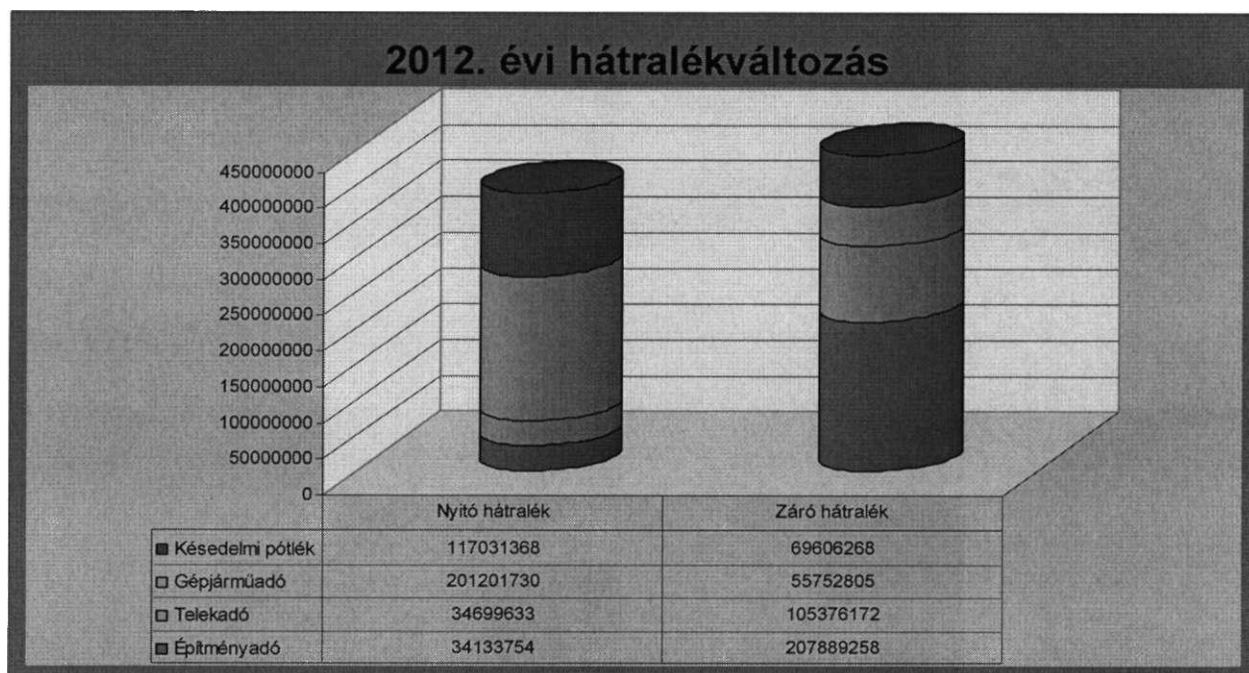
A 2013. évben az összes adóhatóságnál maradó bevétel 856 millió 750 ezer forint volt, ami jelentős összegű csökkenés az előző időszakhoz, időszakokhoz képest. A bevételcsökkenés oka hogy egyre inkább csökken az adóalanyok és az adóköteles építmények száma. Ezen túlmenően 2013. január 01-től a gépjárműadóból származó bevétel 60%-át át kell adni a Magyar Állam javára.

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. 2013 évben ezen adóalanyokat végrehajtási eljárás alá vontuk.

Az Önkormányzat adóintézkedéseinek, adóköveteléseinek alakulását az elmúlt két évet (2012, 2013) vizsgálva megállapítható, hogy 2013 évben adóintézkedéseink 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 2014-es 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.

E témakörben a legjelentősebb változás, hogy létszámleépítés okán megszűnt a végrehajtási csoport. A korábbi időszakban a Végrehajtói Csoport 2013 évben 4 fővel dolgozott. Ez a csoport kezelte az Önkormányzat saját követeléseit, és az adók módjára végrehajtandó köztartozásokból eredő idegen és egyéb követeléseket is. Az e területen dolgozó mindösszesen 4 főnek rendkívül nagy erőfeszítést igényelt ennek az iratmennyiségnek az érdemi ügyintézését igénylő feldolgozása, kezelése.

Jelenleg ezt a feladatot az itt maradó ügyintézők végzik saját eddigi munkájuk mellett, továbbá az ügymenetbe (a végrehajtási eljárás lebonyolításába) bevontunk 2 önálló bírósági végrehajtót is. Ők egyébként eddig is részt vettek a végrehajtási eljárásokban, de csak azokban az esetekben, amikor is az adózó nem mutatott együttműködést az Önkormányzati Adóhatósággal, és emiatt további végrehajtási cselekmények fogantatására volt szükség.

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

V. MŰSZAKI ÜGYOSZTÁLY

Létszám: 1 fő ügyosztályvezető

Feladata: a Kerületfejlesztési és -üzemeltetési Iroda és a Környezetvédelmi Iroda munkájának teljes körű koordinálása.

1. KERÜLETFEJLESZTÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

Az iroda teljes létszáma 11 fő. Feladat köre:

1. Fejlesztési területen
 - közmű beruházások (szennyvízcsatorna, csapadékcatorna, vízvezeték)
 - út, járda, parkoló építések
 - közlekedésbiztonsági beruházások (jelzőlámpás csomópont és TEMPO 30 övezet építés)
 - egyes sportcélú fejlesztések
 - intézmények új beruházásainak és felújításának bonyolítása,
2. Üzemeltetési területen
 - a közterületek üzemeltetési, fenntartási feladatai

Az Iroda 2013. évtől a korábbi Kerületfejlesztési Iroda és Városüzemeltetési iroda összevonva működik. Feladatainak teljeskörű megtartásával a korábbi 15 fő helyett 11 fővel.

1. Közmű beruházások

Szennyvízcsatorna: 2013. évben a fővárosi teljeskörű kiépítési projektből kimaradt Üzbég utcában építettünk ki egy-egy szakaszt, valamint az útépítéssel érintett szakaszokon kiépítettük a hiányzó bekötőcsatornákat.

Csapadékcatorna: folytattuk a csapadékvíz kezelési infrastruktúra kiépítést. Batthyány utca (Csömöri út – Rákosi út), Rákosi út (Ilona u. – János u.) (Ilona u. – József u.) Akácfa utca (Csömöri út – Szent Imre utca) csapadékcatorna épült.

Kisebberuházásainkkal egy-egy lokális problémát oldottunk meg. A Garat u., Hősök fasora és Szent Imre u. árkaiban szikkasztó kutak telepítése elkészült. A meglévő túlterhelt csapadécsatorna csúcsidei tehermentesítése szikkasztókat iktattunk közbe a Dióssy u., Hunyadvár u., Bökényföldi u., Pilóta u. és Jókai ltp víznyelőinél. Enikő utcában nagyméretű csapadékvíz szikkasztó létesült.

Vízvezetéket építettünk ki a szolgalmi jogos bekötések kiváltására a Szlovák út (Baross u. - Ferenc u.) között.

2. Út, járda, parkolóépítés

Az „újabb 50 új út épül” tervezett ütemében 11 utcában építettük ki a szilárd burkolatot összesen 2167 m hosszón.

Burkolat-felújítás készült csatornaépítés után Batthyány utca (Csömöri út – Rákosi út), Rákosi út (Ilona u. – János u.) (Ilona u. – József u.) szakaszon. Rossz állapotú burkolatot újítottuk fel a Párta u. (Rákosi út - Budapesti út) Zsarnó utca (Farkashalom u. – Atlasz u.), Hermina utca (Wesselényi u. – Szénás u.), Aranycsillag utca (Pirosrózsa u. – Thököly út) utcákban.

A Lándzsa utcai lakótelep felújításával 1788 m parkoló 1510 m² térkő járda épült át, burkolatot kapott a Lándzsa utca végén lévő földutas szakasz.

Erzsébet-ligeti közterület megújításával 2060 m² parkoló épült, 1130 m²-en térköves útburkolattal, vízszikkasztó rendszerrel.

Óvodák előtti parkolás elősegítésére a Hermina utcában, a Hárfa utcában és a Szent Korona 100 előtt építettünk térkő parkolót. További parkoló épült a Kalitka utcában, a Rákosi úton az Ilona utca és János utca között.

A József utca - Budapesti út kereszteződésében a Trianoni Emlékmű és az emlékmű környezetének kiépítése, valamint díszkivilágítás létesítése elkészült.

3. Közvilágítás kiépítése

A Temesvári utca, a Szent Korona utca, a Szent István utca 44.,48. és a Zrínyi utca 12. szám előtt a közvilágítás bővítésének kivitelezési munkái elkészültek. Elkészült lámpatestsűrítések: Rozsos utca 64. és Varró utca 12. 14., Nagyvázsöny utca és Széchenyi utcában közvilágítási lámpatestek felszerelése.

4. Közlekedésbiztonsági beruházások

Folytattuk a TEMPO-30 övezet kiépítését. A Budapesti úton a forgalomcsillapító küszöbök kiépítése megtörtént (25 és 37 TEMPO30 övezet). A 3, 23 és 30-as TEMPO 30 övezet kiépítése befejeződött.

A Rákospalotai határúton a József utcánál és a Rákosi úton a Csallóközi utcánál az új gyalogos átkelőhely létesítése befejeződött.

5. Sport

IKARUS BSE Atlétikai Centrum kalapács és diszkoszvető dobókör és akcióterület átépítése, valamint a locsolóhálózat kiépítése és a pálya füvesítése elkészült.

6. Önkormányzati ingatlanok felújítása

Polgármesteri Hivatal – belső kert és a házasságkötő terem felújítása

A felmérési és a tanulmánytervek elkészültek, az építési engedélyezési tervdokumentáció, a kivitelezési tervdokumentáció elkészültek, a közbeszerzési eljárás megindítására. Eredményes nyílt közbeszerzési eljárást folytattunk le. A nyertes pályázó a BAU-TRADE Kft lett. A munkaterület 2013. 12. 16.-án átadásra került, a befejezési határidő: 2014. június 12.

Egészségügyi alapellátást nyújtó ingatlanok felújítása:

A Margit utcai orvosi rendelő felújítási munkáinak kivitelezésére az Euroinvest Group Kft-vel a vállalkozási szerződés megkötése június 25-én megtörtént, a kivitelezés elkészült

Egy iskola felújítása keretében 2013. évben elkészült a Batthyány Ilona Általános Iskola egy emeleti szinttel történő bővítése.

Az iskola kivitelezési munkája nyílt közbeszerzési eljárás keretében került vállalásbaadásra. A közbeszerzési eljárás nyertese a Bau-Trade Kft. A munkák a tervezett építési határidő előtt, szeptember 24-én elkészültek.

Négy Óvoda energetikai fejlesztési munkáinak kivitelezése

A fejlesztési feladatok kivitelezését 100 %-ig saját forrásból fedezte az Önkormányzat.

Az alábbi óvodák energetikai fejlesztésére keretében homlokzat hőszigetelés, homlokzati nyílászárók cseréje és a Lándzsa u. 23. szám alatti óvodában kazáncsere történt a Napsugár Óvoda Lándzsa u. 23. szám alatti tagóvodában, Sashalmi Manó Óvoda Könyvtár u. 26. sz. alatti óvodában, Cinkotai Huncutka Óvoda. Jövendő u. 2/b. szám alatti tagóvodában, Margáta Óvoda Monoki u. 58. sz. alatti tagóvodában.

Felújítási és karbantartási céltartalékból az alábbi felújítási feladatok készültek el.

Margáta Óvoda Péterke u. 10-12. bojler csere	elkészült
Centenáriumi Általános Iskola és Szakiskola, Péterke utcai Margáta Óvoda és Jövendő utca Huncutka Óvoda épület statikai vizsgálata	elkészült
Sashalmi Tanoda Általános Iskola tetőbeázás javítása	elkészült
Gyerekkuckó Óvoda Centenáriumi sétány u. 3. udvaron lévő akna fedlap süllyedés javítása	elkészült
Móra Ferenc Általános Iskola tetőbeázás javítása	elkészült
Havashalom u. 43. Vívó u. 2. sz. alatti épületekben légszennyezés mérése	elkészült
Napsugár Óvoda Agoston Péter u. tagóvodában fűtési vezeték lyukadás javítása	elkészült
Kölcsy Ferenc Általános Iskola tetőbeázás javítása	elkészült
Területi Szociális Szolgálat Veres Péter út 109. sz. telephelyén belső betonjárda javítása	elkészült
Szentmihályi Játsszókert Óvoda Szent Korona u. 100. udvaron 80 m ² burkolt „kerékpárút” kialakítása	elkészült

Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda Baross G. u. 32-34. terasz burkolat felújítása	elkészült
Margaréta Óvoda Péterke u. 10-12. előtető építés, teraszburkolás	elkészült
Sashalmi Manoda Óvoda Mátészalka utcai tagóvodájának tetőbeázás javítása	elkészült
Jókai Mór Általános Iskola konyha épület lapos tető csapadékvíz szigetelés hibái miatti beázás felújítási és pótlólagos hőszigetelési munkái	elkészült
Jókai Mór Ált. Isk. konyha és kazánház tetőjavítás + pótigény	elkészült
KSZSZ részére iskolák festésére	utalva
Polgármesteri Hivatal és intézményeiben elektromos szakértői feladatok előkészítése szaktanácsok igénybevétele	elkészült
Cziráki utcai Napsugár Óvoda tetőbeázás javítása	elkészült
Jókai Mór Általános Iskola épületének alagsorában csatornavezeték javítása	elkészült
Margit u. 33. orvosi rendelő felújításának tervezése	elkészült
Göllesz Iskola Szabadföldi út 7. lapostető épületrész csap.víz szigetelés és bádogos szerelések hibái miatti beázás felújítási és pótlólagos hőszigetelési, ereszt javítási munkái	elkészült
Fecskefészek Óvoda Csinszka u. 27. tetőbeázás javítása	elkészült
Herman Ottó Általános Iskola pincei nyomóvezeték csere	elkészült
Sashalmi Tanoda Ált. Isk. igazgató helyettesi iroda átalakítása	elkészült
Napsugár Bölcsőde 4 csoportszobájában lebontott split klímák felszerelése, üzembe helyezése	elkészült
Napsugár Bölcsőde üresen maradt 2 csoportszobájában split klímák felszerelése, üzembe helyezése	elkészült
GÖLLESZ OÁIMI Szent Imre u. 115. tagintézményében 5 db kazán csere	elkészült
Napsugár Óvoda Lándzsa u. 23. villanszerelési munkák	elkészült
Sashalmi Manoda Óvoda Könyvtár u. 26. gázszerelési munkák	elkészült
Táncsics Mihály Általános Iskola udvarán csatornaépítés és csapadékvíz elvezetés - tervezéssel együtt	elkészült
Batthyány Ilona Általános Iskola tervellenőrzés díja	elkészült
Margaréta Óvoda Monoki u. 58. gázszerelési munkák	elkészült
Móra Ferenc Általános Iskola szennyvíz csatorna átkötése	elkészült
Szentmihályi Játzókert Óvoda Szentkorona u. 98-100. Varázskorona 2. udvarán burkolt KRESZ pálya építéséhez kiegészítés	elkészült
Arany János Általános Iskola fiú, lány, férfi, női vizesblokk teljes körű felújítása	elkészült
Centi Bölcsőde Centi stny. 5/a. nyílászárók cseréje	elkészült
Táncsics M. Ált. Iskola tető szigetelés javítása	elkészült
Margaréta Óvoda Monoki u. 58. kettő gázóra leszerelése	elkészült
Lemhényi Dezső Általános Iskola gondnoki lakásának felújítása és technika teremmé váló átalakítása	elkészült
Szerb Antal Gimnázium udvarán lévő pincék balesetveszélyének elhárítása	elkészült

Sashalmi Manoda Óvoda Könyvtár u. udvar füvesítése és tereprendezés	elkészült
Sashalmi Manoda Óvoda Könyvtár u. udvarfüvesítés, és tereprendezési munkáiból megmaradt összeg utalása	elkészült
Margit u-i orvosi rendelő informatikai és riasztó rendszer felújítása** 527	elkészült
Centenáriumi Ált. Iskola Sasvár u. 101. tornatermi vizesblokk és kis tornaterem padlóburkolat felújítása pótmunkával	elkészült
Cinkotai Huncutka Óvoda Jövendő utcai épület fal repedés javítása, esővíz elvezetése és hasznosítás megoldása pótmunkával	elkészült
Cinkotai Huncutka Óvoda Jövendő u. kazáncsere	elkészült
Batthyány I. Ált. Iskola vízbekötése, szolgáltatói hozzájárulás	elkészült
Margaréta Óvoda Péterke u. 10-12. udvari terasz burkolat felújítása, árnyékoló előtető kialakítása, lefolyó csatorna kialakítása (esővíz elvezetése meglévő tárolóban)	elkészült
Cinkotai Huncutka Óvoda Jövendő u. gázszerelemi munkák	elkészült
Szentmihályi Játsszókert Óvoda Szent Korona u. 53-57. udvari vasbeton támfalak bontása és kertészeti helyreállítása	elkészült
Gyerekkuckó Óvoda Hársfa u. 54-56. tetőbeázás és kerítés javítása	elkészült
Szivárvány Bölcsőde Cziráki u. 22. elektromos elosztó szerelés kiépítése	elkészült
Kolozs u. 36. sz. alatti Egyesített Bölcsőde és Napsugár Óvoda tagóvodájának épületében elektromos elosztó szerelés	elkészült
Egyesített Bölcsőde Cziráki u. 22. Szivárvány tagintézménye és a Napraforgó Családsegítő Szolgálat közös épületében elektromos hálózat szerelése	elkészült
Huncutka Óvoda Jövendő u. 2. fűtéshez szükséges termosztatikus szelepek cseréje	elkészült
Táncsics Mihály Általános Iskola udvarán tűzi víz gerinc vezeték cseréje	elkészült
Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda Baross G. u. 32-34. régi palafedésű magas tetős épületének tető javítása	elkészült
Hermína u. 66-68. sz. alatti Gyerekkuckó Óvoda udvarán csapadékvíz elvezetés szikkasztással	elkészült
Kolozs u. 36. sz. alatti Óvoda és bölcsőde elektromos hálózat szerelési munkái	elkészült
Margaréta Óvoda Péterke u. 10-12. ereszcsonna felújítása	elkészült
Huncutka Óvoda Jövendő u. 2. vízfolyás megakadályozása	elkészült

7. Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

Kátyúzás: A hideg és csapadékos idő elmúltával a keletkezett kátyúk javítását folyamatosan végeztük.

Járdajavítás aszfaltozással: A 2013. évi költségvetés I. számú módosításakor az igények nagy száma miatt - közel 500 helyről érkezett be járdajavítási igény - a keret 10 millió

forinttal bővült. A keret szétosztása a képviselői körzetek alapján megtörtént, a járdajavítások a balesetveszélyesség figyelembevételével kijavításra kerültek.

Földútjavítás a Léva a Pozsonyi, Fürge, illetve a Pálya utcában (Szent István u. – Budapesti út között) történt.

Árok, áteresztő üzemeltetés: A keret teljes egészében felhasználásra került burkolt árkok víznyelők, beszakadt folyókák javítására 8 helyszínen került sor.

Szennyvízcsatorna üzemeltetés: Két helyszínen történt beszakadt víznyelőrácsok cseréje, (Szent Korona u. – Regele János u. sarkán, és a Baross u. 79. sz. előtt), valamint a Mátyásdomb tér 2. lépcső mellett akadálymentesítő rámpa átépítése is ebből a keretből készült el. Rendszeres kiadás a Pál utcai szennyvízátemelő berendezés áramdíja.

Szikkasztó kutak tisztítása: Az eliszaposodott kutak felmérése folyamatosan történt, az összegzést követően 63 db szikkasztókút tisztítása elkészült

Utca névtáblák: A pénzügyi teljesítés a 2012. évről áthúzódó 52 tábla költsége volt, ezek felszerelése meg is történt. Az I-III. negyedévben két tájékoztató tábla gyártása és kihelyezése valósult meg. A hiányzó utca névtáblák 2013 évben, összesen 96 db felszerelésre került.

Lámpázás: Öt alkalommal volt szükség az úthibák azonnali, szakszerű körülkerítésére.

Közüvilágítás üzemeltetése: A Szlovák út 34. és az Újszász út 140. szám alatti sebességmérő berendezések villamos energiafogyasztása, a Veres Péter út 195. szám előtti forgalomirányító lámpa rendszerhasználati díja, és az 56-os Erzsébet-ligeti, valamint a Trianoni emlékmű díszvilágításának költsége került kifizetésre, a keret terhére.

Közkifolyók: Szerződés szerinti tíz közkifolyó vízfogyasztásának átalánydíj kifizetése történik a keret terhére.

Egyéb közterületi munkák: Parkolás-gátló oszlopok, csőkorlátok, útbeszakadások, gyökerek által megemelt balesetveszélyes járdák javítása, Szilas-patakon lévő fahíd javítása, valamint burkolt árkok javítása, összefolyó rácsok javítása történt a keret terhére.

Polgármester hatáskörébe tartozó keret: 2012. évről áthúzódó költség volt a Futórózsa u. 67-71. sz. elé parkolásgátló oszlopok pótlása, telepítése, ebben az évben pedig a Nádor u. 50. szám alatti elektromos hálózat javítása életveszély elhárítása céljából, illetve az augusztus 20-ai ünnepségre a Polgármesteri Hivatal elé kettő mobil WC kölcsönzési díja.

Az alábbi munkák készültek még a polgármesteri keretből, mert az előirányzat, melyből a munkákat kellett volna elvégezni, teljes egészében felhasználásra kerültek.

- Szabó Ervin Könyvtár Veres Péter u.-i épületének graffiti mentesítése
- Burkolt árkok javítása
- Víznyelő rács cseréje a Lillafüred u. – Ládháza u. sarkán
- Dobó u. 39. sz. előtt burkolt árok javítása
- Margit u. - Futórózsa u. sarkán parkolásgátló oszlopok gyártása, telepítése, és a Baross utcai Óvoda előtt parkolóhelyek felfestése

8. Városüzemeltetési feladat – Térfigyelő rendszer fenntartása

A Jókai lakótelepen és környezetében, a Sashalmi Városközpontban összesen 16 térfigyelő kamera kihelyezése valósult meg, illetve a kamerarendszer fejlesztése során 2012-ben a Centenárium lakótelep környezetében is kiépült 16 kamera, valamint 3 helyen adatátviteli szabad frekvenciás antennarendszer.

Az iroda tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok

Megnevezés	Tétel
Ügyiratok száma	3 071 db
Iroda munkájához tartozó határozatok száma	104 db
Iroda által kezelt költségvetési keretösszeg	2 355 774 E Ft
Ebből: szerződéssel lekötött	81,6 %

2. KÖRNYEZETVÉDELMI IRODA

2012. évtől a **kerület közcélú zöldfelületeinek, fasorainak fenntartása és fejlesztése** tartozik a Környezetvédelmi Iroda feladatkörébe. A tavalyi átszervezések már nem érintették az irodánk munkáját, hiszen a hatósági ügyek, már 2012. évben átkerültek az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Irodához.

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.

Parkfenntartás

A Budapest XVI. kerületben a fasorokkal és parkfákkal kapcsolatos faápolási és fakivágási munkákat leszámítva az összes közterületi zöldfelület fenntartását a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet végzi, a Környezetvédelmi Iroda szakmai ellenőrzése mellett. A parkfenntartási feladatok 2013-ban a következőket foglalták magukban:

- 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, mulcsterítés: tavasszal
 - sövénynyírás: szükségszerűen, a nyár folyamán
- Sétány fenntartás:
 - gyöngykavics sarabolás: kutyafuttatókban havonta (Centenáriumi ltp. II., Havashalom park)
 - gyöngykavics vegyszeres gyomirtása: szükség szerint
 - gyöngykavics 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, sikosságmentesítés: szükség szerint azonnal elvégzendő
- Játsszóterek 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.

2012. szeptembere óta az Alpinia 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 2013-as évben is a Pilis Parkerdő Zrt. végezte. A megbízott társaság feladatai a következők: sarjleverés, a Gleditsia fák felnyesése és a balesetveszélyes fák kezelése, az ezeken felüli karbantartási munkákat 2013-ban a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet végezte. Az erdő állapotában változás tárgyi évben nem történt.

Kár- és kórokozók elleni védelem

Az Önkormányzat a tulajdonában lévő közterületeken a 2013-as 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, levélatkák 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: csipkésposloska, 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, 2013-ban 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

Mészáros József utcai játszótér

2013 őszén megújult a Jókai Mór utcai lakótelepen a posta mellett található játszótér. A beruházás előkészítését és a kivitelezés koordinálását, valamint a műszaki ellenőri feladatokat a Környezetvédelmi Iroda munkatársai látták el. A felújítás során 5 új játszóeszköz (csúszdás torony, rugós játék, kirakós játék, forgó hinta, mérleghinta) új padok, asztal, valamint a zöldfelületen történő parkolást megakadályozó pollerek kerültek kihelyezésre. A meglévő felújított hinta alatt öntött gumi ütőcsillapító burkolat létesült. A játszótéren 68 négyzetméternyi térkő járda épült, felújításra került a Mészáros József utca felőli beton lapokból kialakított támfal, megújultak a régi utcabútorok. A felújításhoz kapcsolódó növénytelepítés során 360 díszcserje kiültetése és 50 négyzetméternyi gyepterület kialakítása történt.

Lándzsa utcai lakótelep közterületi rekonstrukciója

A 2013. év második felében kivitelezett közterületi rekonstrukció során megújult a lakótelep két játszótere és azok környezete, egy körbekerített kutya-futtató létesült, valamint megújult a lakótelepi gyalogos és gépkocsi utak jelentős része, új parkolóhelyek létesültek. A beruházás előkészítése még 2012-ben kezdődött meg. A Környezetvédelmi Iroda a játszóterek és környezetük, a zöldterületek és a kutya-futtató kivitelezéséhez kapcsolódó előkészítő, koordináló feladatokat, valamint a műszaki ellenőrzést látta el.

A Lándzsa téren a játszótér-felújításon kívül egy lakótelepi közterületi központ alakult ki, új utcabútorokkal (17 pad, 1 asztal, 7 hulladékgyűjtő, 4 kerékpártároló, 1 ivókút) és két ping pong asztallal. A játszótéren a felújított hinták mellé egy új rajztábla, egy kombinált csúszdás torony, valamint egy homokozó került kialakításra homokozó asztallal.

A Védő utcai játszótéren a meglévő felújított játszószerkezetek (2 rugós játék, csúszdás torony) mellett 6 új játszótéri eszköz (játszóház, hinta, körhinta, csúszda, mérleghinta, mászó kombináció) került kihelyezésre. A játszótér új utcabútorokat (10 pad, 1 asztal, 3 hulladékgyűjtő, 3 kerékpártároló, 1 ivókút), egy esőbeálló építményt és egy streetball pályát kapott. A sportpálya és játszótér körbekerítése a meglévő kerítés felújításával és kiegészítésével történt.

A két helyszínen összesen 300 négyzetméter aszfalt burkolat, 270 négyzetméter ütés-csillapító gumi burkolat, 1100 négyzetméter térkő burkolat épült. A közterület rekonstrukció során 1875 db díszcserje és évelő dísznövény két díszfa kiültetése és 2367 négyzetméter gyepfelület kialakítása történt.

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

Faültetési akció

Az Önkormányzat a korábbi évekhez hasonlóan 2013-ban is meghirdette a nagy népszerűségnek örvendő lakossági faültetési akciót, amelyre a tárgyévben 162-en jelentkeztek. A facsemeték kiválasztásához 5 faiskolától kért be árajánlatot a Környezetvédelmi Iroda. A legoptimálisabb ajánlat kiválasztása után 298 db 10/12 cm törzskörméretű, min. 220 cm törzsmagasságú, továbbnevelt, szabadgyökerű facsemete került kiosztásra 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. tv., 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 2013-ban tavasszal három egymást követő szombaton, több helyszínen megvalósult az elektronikai hulladékok összegyűjtése.

Az alábbi helyszíneken történt az hulladékok begyűjtése:

- Mátyásföldön az Erzsébet-ligeti uszoda parkolójában
- Sashalmon az Önkormányzat parkolójában (Havashalom u. 43.)
- Sashalmon a Sashalmi Piacon, az ABC mellett

- Mátyásföldön a Jókai Mór úti lakótelepen az ABC előtti parkolóban
- a Centenárium lakótelepen, a Margit u.- Futórózsa u. kereszteződésében
- Cinkotán a Szerb Antal Gimnázium parkolójában (Batthyány Ilona u. 12)

Házi komposztálás

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottsága 7/2013.(IV.11.) számú határozata alapján 2013-ban 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.

Vadászkerítés építés

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottsága 22/2013.(VIII.27.) számú határozata alapján 2013-ban is folytatódott a lakótelepek közterületein a vadászkertítés építés a Centenárium lakótelepen valamint a Jókai utcai lakótelepen összesen 12 helyszínen, 359 fm-en.

Környezetvédelmi verseny

A Környezetvédelmi iroda szervezésében a Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság idén is megrendezte a gyerekek körében nagy népszerűségnek örvendő Természetismereti és Környezetvédelmi versenyt, amelyre 1,6 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. Hét szervezet (Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület, Zöldebb Városokért Nonprofit Kft., Greenpeace Magyarország Egyesület, Ökoszolgálat Alapítvány, Tudatos Vásárlók Egyesülete, Levegő Munkacsoport, Agyklub) mérte fel a diákokat az egyes állomásokon a saját profiljának megfelelő tesztekkel, különböző játékos feladatokkal.

Környezetállapot jelentés

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

VI. HUMÁN ÜGYOSZTÁLY

Az Ügyosztály 2013. január 1-jétől alakult, a Szociális és Egészségügyi Ügyosztály „jogutódjaként”, átvéve egyes feladatokat a volt Művelődési Ügyosztálytól.

Az ügyosztály tevékenységében nem releváns jellemző a hivatali ügyiratok száma, ugyanis ezen ügyiratok vagy nagy terjedelműek, folyamatosak, vagy egy - egy feladat olyan természetű, amely ugyan kevés leírt dokumentumot eredményez, de annak előkészítése, lebonyolítása hosszas szakmai munka eredménye.

Feladatkörök az ügyosztály munkájának koordinálásán kívül:

- Karácsonyi csomag beszerzésével kapcsolatos valamennyi teendő
- A nyugdíjas pedagógusok számára Díszdiplomák átadásával kapcsolatos feladatok, a pedagógusnap szervezési koordinálási feladatai
- Krízistámogatási kérelmek döntés-előkészítése, döntések végrehajtása. A 2013. évben iktatott ügyiratok száma: 70 db, támogatásban 66 fő részesült.
- Visszatérítendő támogatással kapcsolatos kérelmek ellenőrzése, a kérelmek előterjesztése az Egészségügyi és Szociális Bizottság ülésén: iktatott ügyiratok száma: 99 db, a támogatásban részesítettek száma pedig 22 fő.
- ESZB összekötői tevékenység
- Rendeletek:
 - Fűtési támogatásról szóló rendelet megalkotásának előkészítése
 - A szociális és gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások 2014. január 1-jétől hatályos törvényi átalakítása következtében a vonatkozóhelyi rendeletek hatályon kívül helyezése, új rendelet megalkotásának döntés-előkészítése, és a támogatási rendszer szakmai kialakítása.
- Helyi Esélyegyenlőségi Program összeállítása. – **2013-tól új feladat!**
A program elkészítése 2013. július 1-ei határidővel egy több hónapos, feszített munkatempót diktáló előkészítő munka eredménye, melyet a Humán Ügyosztály és Intézmény iroda végzett. A HEP-ben megfogalmazott 25 intézkedési terv végrehajtása, valamint az esedékes felülvizsgálatok folyamatosan feladatot jelentenek

1. INTÉZMÉNYI IRODA

Az Iroda 2013. január 1-jétől alakult, a közigazgatás átszervezése, és a KLIK létrejötte kapcsán.

Létszámának alakulása 2013-ban: január: 2,5 fő betöltött, 1 fő betöltetlen státusz. Ebből 1,5 fő július 1-jével nyugdíjba ment. Az intézményi referens I. státuszra (elsősorban OIGYB tevékenységével és közneveléssel kapcsolatos feladatok ellátása) felvett kolléga már júniustól munkába állt, így a munkakör átadás teljességgel megtörtént. Az egészségügyi referens 0,5 státusz október 28-ától került betöltésre. Az üres, intézményi referens II. státusz július 1-jétől került betöltésre, elsősorban szociális, gyermekvédelmi feladatok ellátására.

Az Iroda feladataihoz a volt Szociális és Egészségügyi Ügyosztály feladatainak nagyobb része, és a volt Művelődési Ügyosztály közneveléssel kapcsolatos feladatai, valamint számos önként vállalt, az oktatási területhez kapcsolódó tevékenység került.

A szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi területhez kapcsolódó feladataink számottevően nem változtak, a közigazgatás átalakítása ezt nem érinti.

A köznevelési feladatok közül, ami nem az iskolákkal kapcsolatos kötelező feladat, vagy a jogszabályváltozások következtében már nem láthatja el az Önkormányzat, az a Művelődési Ügyosztály megszűnése után is a Hivatal tevékenységei között maradt, és a kulturális és sport feladatokon kívül (Polgármesteri Kabinet látja el) az egyéb feladatok a Humán Ügyosztály és Intézményi iroda tevékenységébe került, de a feladatok nem változtak. Kismértékű növekedést jelent a működtetési feladatok ellátása.

A feladatok elsősorban a kerület intézményeivel kapcsolatos fenntartói és jegyzői feladatokon túl a gyermekvédelmi, szociális, köznevelési és egészségügyi intézmények szakmai irányítása, felügyelete és támogatása tartozik, továbbá ezen szakterületekkel kapcsolatos pályázatok, beszámolók, stratégiák, és egyéb írott dokumentumok elkészítése.

Az Intézményi Iroda tevékenységében nem releváns jellemző a hivatali ügyiratok száma, ugyanis ezen ügyiratok vagy nagy terjedelműek, folyamatosak, vagy egy - egy feladat olyan természetű, amely ugyan kevés leírt dokumentumot eredményez, de annak előkészítése, lebonyolítása hosszas szakmai munka eredménye.

Intézmények, ellátások

Az Intézményi irodához tartozó intézmények: 15 intézmény, összesen 35 olyan működési helyen (+ az egészségügyi ellátás rendelői), amivel kapcsolata van az irodának.

Az intézményekkel kapcsolatos fenntartói, működtetői feladatok:

Az intézmények működését érintő fenntartói döntések esetében Képviselő-testületi előterjesztések készítése, végrehajtása; a z intézmények irányítása, szakmai és törvényességi felügyelete. A működtetett intézmények esetében a fenntartói feladatokkal kapcsolatban véleményezési jogot gyakorol az Önkormányzat.

- Intézményvezetői pályázatok: 1 óvoda és a kerületgazda Szolgáltató Szervezet esetében volt vezetői pályázat, 3 iskola esetében pedig véleményezte a pályázatokat a Képviselő- testület.
- Intézményvezetők munkaügyi iratainak, dokumentációjának vezetése, módosítások.
- Intézmény alapítás, átszervezés: A KLIK létrejötte kapcsán az Iroda bonyolította le a KLIK és az Önkormányzat között kötött ingatlanhasználati szerződéssel kapcsolatos egyeztetési és adminisztratív teendőket; a Képviselő-testület véleményt nyilvánított az iskolák átnevezéséről.
- Intézmények alapító okiratának módosítása a jogszabályi változások miatt.
- A 2012/2013. nevelési évre vonatkozó óvodai, 2012. naptári évre vonatkozó szociális és gyermekvédelmi intézmények /szolgáltatók beszámolóinak, munkatervének elemzése, döntés-előkészítés; óvodák 2013/2014. nevelési évi munkatervének áttekintése, döntés-előkészítés.
- Az intézmények költségvetés-tervezésének áttanulmányozása, ellenőrzése
- Óvodai kötelező felvételt biztosító körzethatárok felülvizsgálata.
- Iskolai körzethatárok Képviselő-testületi véleményezésének előkészítése
- Óvodakötelesek nyilvántartása, megkeresése.
- Szakértői vélemények nyilvántartása.
- Állami támogatás igénylés alátámasztottságának ellenőrzése – 2013-ban egy intézmény esetében
- Egészségügyi ellátásban praxisátadások előkészítése, végrehajtása, kapcsolattartás az érintettekkel - egy folyamat általában 2-3 hónapos munkát igényel. 2013-ban 2 kezdeményezés volt. A háziorvosok, gyermekorvosok és fogorvosok feladatellátási szerződésének módosítása az ESZB hatásköre. Ennek előkészítése, tárgyalások

lefolytatása. Egy ilyen döntés született 2013-ban, valamint az összes fogorvost érintő szerződés-módosítási egyeztetések zajlottak, mely nem vezetett eredményre.

- Új feladatellátási szerződések, szerződésmódosítások döntés-előkészítése, megkötése: valamennyi iskola és óvoda (24) esetében gyermekétkeztetési szerződések megkötése; jelzőrendszeres házi segítségnyújtás támogatási szerződése az 1. és a 2. félévre, gyermekek átmeneti ellátására szerződéskötés.
- Napi szintű (munkamennyiségben számottevő) feladat a kerület lakosainak tájékoztatása az ellátásokról, telefonos megkeresésekre reagálva.
- Az intézmények szakmai és működtetői tevékenységének segítése napi rendszerességgel igény szerint telefonon és írásban, valamint rendszeresen tartott értekezletek formájában.
- Rendszeres kapcsolattartás az intézményeken túl a KLIK-kel és intézményeivel, a tanulási képességeket vizsgáló bizottságokkal, civil szervezetekkel, ÁNTSZ-szel, OEP-pel.

Bizottságok

Az Iroda két bizottság adminisztratív teendőit látja el.

- Az Oktatási, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság 2012-ben 13, 2013-ban 9 ülést tartott, mely összefügg a feladat-csökkenéssel (Az Iskolák esetében más nincsenek fenntartói, csak működtetői döntések). A Bizottság 148 határozatot hozott. Az Iroda feladata a Bizottság munkájához kapcsolódó minden adminisztratív tevékenység (meghívó, jegyzőkönyv, kivonatok készítése), továbbá az Iroda készíti az OIGYB valamennyi előterjesztését.
- OIGYB összekötői tevékenység.
- Az Egészségügyi és Szociális Bizottság 2012-ben 15, 2013-ban 18 ülést tartott, 206 határozatot hozott. Az Iroda feladata a Bizottság munkájához kapcsolódó minden adminisztratív tevékenység (meghívó, jegyzőkönyv, kivonatok készítése), továbbá az Iroda készíti a Bizottság által tárgyalt előterjesztések több mint kétharmadát.

Helyi rendeletek

- Minden évben visszatérő feladat az intézmények által nyújtott ellátások, szolgáltatások önköltség és intézményi térítési díj számítása, valamint a személyi térítési díjak meghatározása.
A feladat két rendelet módosítását érinti, de az előkészítés úgy 40-50 munkaórát vesz igénybe. (17 bölcsődei szolgáltatás és ellátás, 9 szociális ellátás, 21 intézménynél összesen 48 féle gyermekétkezés önköltségének és intézményi térítési díjának számítása)
- Ezen túlmenően rendelet-módolási / új rendelet alkotás előkészítési feladat 2013-ban a köznevelés átalakításával összefüggésben egy alkalommal volt. (díjadományozásról szóló rendelet)

Adatszolgáltatás

- Óvodákkal kapcsolatban a KIR rendszerbe
- Óvodaköteles és iskolaköteles nyilvántartással kapcsolatban a Kormányhivatal felé.
- ÁNTSZ felé a fogorvosi körzetek lakosságszámáról
- Intézmények adatszolgáltatásának ellenőrzése, a KIR-ben, TEVADMIN-ban
- Az Önkormányzat MÁK felé való adatszolgáltatásában való igen aktív részvétel (támogatásigénylésekkor és elszámolásokkor)

Jegyzői hatáskörben végzett feladatok

- A nevelési intézmények esetében nem volt jogsértésre irányuló panasz.
- Óvodai felvétellel kapcsolatos fellebbezésekben hozott határozat – 64 db

Jelzések, panaszok kivizsgálása

Az Iroda jellegéből adódóan nagyon sok olyan panasz érkezik, mely kivizsgálást, tényleges intézkedést nem igényel, hanem információnyújtással, tájékoztatással azonnal elintéztnek tekinthetjük az ügyet. Mivel ezek a panaszok többnyire telefonon érkeznek, és azonnal megoldódnak, vagy arról tájékoztatjuk az ügyfeleket, hogy nem a Hivatalnak nincs hatásköre a probléma megoldására nézve, ezekből ügy általában nem keletkezett 2013-ban. (2014-ben ebben változást hoz a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény. - A panaszok száma hozzávetőlegesen 150 volt.

Kábítószerügyi Egyeztető Fórum

A KEF tevékenységéhez minden évben pályázat nyújtható be, melynek megírása, végrehajtása és elszámolása már az Iroda, illetve az iroda egyik munkatársának, mint KEF koordinátornak a feladata. 2013-ban a pályázat benyújtásakor még nem ált alkalmazásban az egészségügyi referens, akinek a munkaköréhez tartozik a feladat ellátása, így a szociális területtel foglalkozó intézményi referens is bekapcsolódott a munkába, és azóta is aktívan részt vesz benne.

Egyéb, kötelező feladatok

- 2012. évi átfogó gyermekvédelmi értékelés
A dokumentumot jogszabályi kötelezettség alapján az összes gyermekvédelmi tevékenységről (pénzbeli és természetbeni ellátások, személyes gondoskodás keretében igénybe vehető alapellátás; kötelező és önként vállalt feladatok) készíti az Iroda.
- Helyi Esélyegyenlőségi Program – 2013-tól új feladat!
A program elkészítése 2013. július 1-ei határidővel egy több hónapos, feszített munkatempót diktáló előkészítő munka eredménye, melyet a Humán Ügyosztály és Intézmény iroda végzett. A HEP-ben megfogalmazott 25 intézkedési terv végrehajtása, valamint az esedékes felülvizsgálatok folyamatosan feladatot jelentenek a Hivatalnak és az intézményeknek.

Önként vállalt feladatként nyújtott tevékenységek

- Programok szervezése, lebonyolítása: pedagógus bálon átadott díjak, elismerések; pedagógiai napok; pedagógus nap; szociális munka napja és egészségügyi nap; egészségnap a lakosság részére, Kertvárosi tehetséges tanuló díjátadó; Iskolaválasztó rendezvényen részt vevő pedagógusok díjazásának intézése.
- Kiadványokhoz adatgyűjtés, összeállítás, szerkesztés, nyomdakész állapot és létrehozása és az érintettekhez juttatása: Iránytű, Aranykönyv.

Támogatások (önként vállalt feladatok): döntés-előkészítés, szerződösszövegezés és szerződéskötés, utalásokról intézkedés, elszámolás elfogadásához döntés-előkészítés.

- Kertvárosi Tehetséges Tanulók Támogatása: Az OIGYB döntése alapján 44 fő részesült támogatásban, melynek havonkénti utalását az Iroda kezdeményezi.
- Egyházak működési támogatása: Pályázat alapján a kerületi egyházak támogatása. A pályázat előkészítése, lebonyolítása, döntés-előkészítés és végrehajtás, elszámolásból előterjesztés készítése az iroda feladata.

- Egyszeri támogatások adminisztratív feladatai: XVI. kerületi Szakorvosi Ellátásért Alapítvány támogatása, Vöröskereszt támogatása (prevenciós program)
- Tankönyvtámogatás: 2-8. évfolyamos kerületi lakóhellyel rendelkező, kerületi működtetésű iskolába, vagy a Néri Szent Fülöp Általános Iskolába járó gyermekek tankönyvvásárlásának támogatására, két szerződésen keresztül.

Egyéb önként vállalt feladatokkal kapcsolatos tevékenységek

- Karácsonyi csomagban részesülők névlistájának összeállítása
- Nyári napközis tábor lebonyolításának előkészítése.
- Pályázatok elkészítése és benyújtása, a vállalt kötelezettségek teljesítése, a programok lebonyolítása, szakmai és pénzügyi elszámolása:
 - Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkája (nyert)
 - Drog prevenciós programok (nem nyert)
 - Fogytékosságbarát munkahely díj (nyert)

2. SZOCIÁLIS IRODA

Létszám: 7 fő irodavezetővel együtt.

A Szociális Iroda feladatkörét elsődlegesen a Szociális törvény, a Gyermekvédelmi törvény, valamint a szociális rászorultság miatt megállapítható pénzbeli és természetbeni ellátásokról, valamint a gyermekek és fiatal felnőttek számára megállapítható pénzbeli támogatásokról és az adósságkezelési szolgáltatásokról szóló önkormányzati rendeletek határozzák meg.

2013. január 1-ével több feladat, a feladatokkal együtt 5 ügyintéző átkerült a kormányhivatalhoz. Az iroda létszáma a felére csökkent, viszont újabb feladatok kerültek a szociális irodához. Jelenleg a megmaradt feladatok mellett az iroda intézi a visszatérítendő támogatásokat és a Bursa ösztöndíjprogram teljes körű lebonyolítását is.

statisztikai adatok:

A tavalyi évben 316 környezettanulmányt készítettek az iroda munkatársai, részben saját hatáskörben, részben bírósági és egyéb hatóság felkérésére.

A 2013. évi ügyiratforgalomra vonatkozó statisztikai adatok:

Iktatott ügyiratok száma: 20. 369 db - ebből 4581 db. főszámos iktatás; a főszámokhoz 15. 788 alszám kapcsolódik.

2012-ben az ügyiratok száma 33. 230 db. volt. A két év összehasonlításából megállapítható, hogy 2013. évben az egy főre eső ügyiratszám 140 db-bal emelkedett.

Elsőfokú határozatok száma: 9.616 db.

Fellebbezések száma: 19 db.

Fellebbezések elbírálása saját hatáskörben: 0

Másodfokon eljáró szerv által helybenhagyott elsőfokú határozatok száma: 18 db.

Feladatok leírása, az egyes ellátásokra vonatkozó részletes adatok:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása, óvodáztatási támogatás

2013. évben 711 gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben. E jogosultság igazolja, hogy a gyermek szociálisan rászorult, ezért a jogszabályban meghatározott kedvezményeket (étkezési támogatás, tankönyvtámogatás) vehet igénybe.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményezettek évente kétszer - tárgyév augusztus és tárgyév november hónapjára tekintettel – Erzsébet utalvány formájában nyújtott természetbeni támogatásban részesülnek 5.800.- Ft értékben.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek után a gyermek gyámjával rendelt hozzátartozó pénzbeli ellátásra jogosult, a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén. A jogosultaknak a támogatás mellett évi két alkalommal pótlékot kell folyósítani. E támogatásban az elmúlt évben 2 fő részesült.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére a feltételek fennállása esetén a szülő kérheti a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapítását, melyről 2013. szeptember 1-től szintén határozatot kell hozni.

2013-ban 5 gyermek részesült óvodáztatási támogatásban, ebből az év folyamán 2 gyermeknek megszűnt a támogatása. 2013. szeptember 1-től csak annak a gyermeknek állapítható meg óvodáztatási támogatás, akinek tekintetében a halmozottan hátrányos helyzetet a jegyző megállapította.

Aktív korúak ellátása

Az aktív korúak ellátására jogosult személy rendszeres szociális segélyben vagy foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülhet.

A rendszeres szociális segély azon személyek számára folyósítható, akik egészségi állapotuk - vagy egyéb, jogszabályban meghatározott feltétel fennállása - miatt munkavégzésre nem alkalmasak, azonban más ellátásra (pl. rokkant nyugdíj, rokkant járadék) nem jogosultak.

2013-ban havonta átlagosan 72 fő részesült ilyen irányú támogatásban.

Azon aktív korúak ellátására jogosult személyek, akik rendszeres szociális segélyre nem jogosultak, a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetében foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülhetnek. Az e támogatási formában részesülő személyek közfoglalkoztatási programban vesznek részt.

2013-ban havonta átlagosan 350 fő részesült ilyen irányú pénzbeli ellátásban

Mindkét ellátás jegyzői hatáskörben kerül megállapításra.

Közgyógyellátás

2013. január 1-től az Önkormányzat csak méltányosságból állapít meg közgyógyellátást.

Méltányossági jogcímen 30 fő részére állapítottunk meg a jogosultságot, az elutasított kérelmek száma 35 volt.

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

Ápolási díj

2013. január 1-től az ápolási díj megállapítása a kormányhivatalok hatáskörébe került, de a korábban méltányosságból megállapított ápolási díjak tovább folyósíthatók.

A helyi rendelet alapján nyújtott méltányossági ápolási díjban – melynek havi összege az éves központi költségvetési törvényben meghatározott alapösszeg – 56 fő részesült a 2013. évben.

Átmeneti segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

A 2013. évben az Önkormányzat 3500 alkalommal állapított meg átmeneti segélyt, 800 alkalommal rendkívüli gyermekvédelmi támogatást.

A rendkívüli gyermekvédelmi támogatást kérők között jelentős számban vannak olyanok, akik jövedelmük miatt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre nem jogosultak, így a gyermekekkel kapcsolatos összes kiadás a családot terheli.

Táborozási hozzájárulás, nagycsaládosok tankönyvtámogatása

A táborozási hozzájárulást elsősorban a nyári táboroztatások előtt kérik az ügyfelek, tankönyv támogatásban pedig a nagycsaládban élő, felsőfokú tanulmányokat folytató fiatal felnőttek részesülhetnek. 2013. évben 92 fő részesült táborozási hozzájárulásban, a tankönyvtámogatást kérelmezők száma az előző évhez képest a duplájára emelkedett.

Ikerszülési támogatás, súlyosan fogyatékos és tartósan betegek kiemelt támogatása

2013-ban 14 családban 19 gyermek részére állapítottunk meg ikerszülési támogatást. Súlyosan fogyatékos és tartósan betegek kiemelt támogatásában az elmúlt évben havonta átlagosan 54 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 normatív lakásfenntartási támogatás jogosultsági feltételeit és a támogatás összegét is a Szociális tv. határozza meg. Normatív lakásfenntartási támogatásban 2013-ban havonta átlagosan 420 fő részesült.

A lakásfenntartási támogatásnak elsősorban a havi kiadások, megélhetési gondok enyhítésében van szerepe. Azon családokon azonban, ahol az eladósodás nagymértékű és kezeletlen, az adósságkezelési szolgáltatás nyújtásával tudunk segíteni. Az adósságkezelési szolgáltatás a családsegítő szolgálat családgondozója által nyújtott adósságkezelési tanácsadásból valamint adósságcsökkentési támogatásból áll.

2013. évben havonta átlagosan 24 fő részére utaltunk adósságcsökkentő támogatást. Az adósságcsökkentő támogatásban részesülő személyek a támogatás időtartama alatt (alanyi) lakásfenntartási támogatásban részesülnek.

A 2012-2013 évi fűtési szezonra az önkormányzat 27/2012. (X. 08.) rendelete ismét lehetővé tette – az előző évekhez hasonlóan - e támogatás igénylését kerületünk lakosai számára. 2013. évben erre a célra 214 családnak 3 424 E Ft lett kiutalva.

Temetési segély, köztemetés

A XVI. kerületben elhunytak esetében megrendelt köztemetéseken kívül a kerületen kívüli elhalálozások eseteiben is - a szociális törvényben előírt - megtérítési kötelezettsége van az önkormányzatnak, amennyiben az elhunyt XVI. kerületi lakos volt. A 2013. évben 27 esetben történi kifizetés. Temetési segélyben a 2013.évben 165 személy részesült.

Visszatérítendő támogatások

Az iroda feladatai közé tartozik a visszatérítendő támogatások bizottsági előkészítése, az ezzel kapcsolatos környezettanulmányok elkészítése, valamint a visszafizetések nyomon követése.

Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat

2013-ban a szociális iroda feladatkörébe került a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat teljes körű lebonyolítása.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat „A” és „B” típusú. Az „A” típusú pályázaton nyújtott ösztöndíj időtartama 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév, a „B” típusú pályázaton nyújtott ösztöndíj időtartama 3x10 hónap azaz hat egymást követő tanulmányi félév.

Az év első felében összesen 84 hallgató, míg augusztusban 86 hallgató részesült Bursa ösztöndíjban.

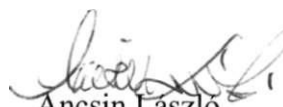
A fentiek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Polgármesteri Hivatal 2013. évi munkájáról szóló tájékoztatót elfogadni szíveskedjen!

Határozati javaslat: Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2013. évi munkájáról szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

Határidő: 2014. április 23.

Felelős: Kovács Péter polgármester
(elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel)

Budapest, 2013. április 15.


Ancsin László
jegyző

Láttam:



Kovács Péter
polgármester

