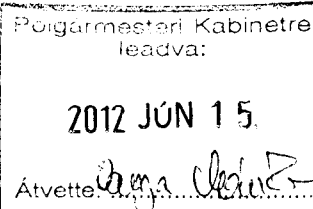


**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI
ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**



Kt. ülés száma:

Ikt.szám: 17-240/2012.

Az ülés időpontja: 2012. június 27.

Hiv.szám: 1/VG/61226/2012.

Városgazdálkodási Iroda

ELŐTERJESZTÉS

a Palota Holding ZRt rendszervizsgálatáról készült belső ellenőri jelentésben szereplő javaslatok végrehajtására kiadott intézkedési terv végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Budapest XV. kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya pénzügyi-gazdasági rendszerellenőrzést végzett a Palota Holding Zrt-nél, a 2009-2011. I. félévig tartó időszakra vonatkozóan. A belső ellenőrzési jelentést a Képviselő-testület 2011. decemberi ülésén tárgyalta és a jelentésben foglaltakat a 1170/2011. (XII. 21.) sz. ök. határozatával elfogadta.

A belső ellenőrzés során feltárt szabálytalanságok, hiányosságok megszüntetése érdekében a Palota Holding ZRt. intézkedési tervet készített, amely ugyancsak részét képezte az ellenőrzésről szóló Képviselő-testületi beszámolónak. Az intézkedési terv végrehajtásáról a Képviselő-testület 1171/2011. (XII. 21.) sz. ök. határozatával 2012. május 30-ig szóló beszámolási kötelezettségű határidőt szabott.

A Palota Holding ZRt. elkészítette beszámolóját az intézkedési terv végrehajtásáról, melyet mellékként csatolok képviselőtársaim részére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Budapest, 2012. június 15.



László Tamás
polgármester

Mellékletek:

1170 és 1171/2011. (XII. 21.) sz. ök. határozat

Palota Holding ZRt. beszámolója az Intézkedési Terv végrehajtásáról

- (1) Témafelelős: Városgazdálkodási Iroda
(2) Egyeztetésre megküldve: 2012. év 06. hó .. nap Címzett: Palota Holding Zrt.
(3) Bizottságok:

TVÉK	SZCST	PJ	KKES
X	X	X	

- (4) Jegyzői láttamozás: 2012. év június hó. nap Aláírás: *Június 20. 2012. J. K.*
(5) Meghívandók: Palota Holding Zrt. vezérigazgatója
(6) Az előterjesztést kapják:

Határozati javaslat:

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy elfogadja a Palota Holding Zrt. módosított intézkedési tervét.

Felelős: polgármester

Határidő: 2012. június 27.

A határozat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

(Jogsabályi hivatkozás: az Önkormányzat vagyonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 5/2000. (II.29.) ök. rendelet 6. §)

2012. június 27.

1170/2011. (XII. 21.) ök. számú h a t á r o z a t

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a belső ellenőrzési jelentésben és a Palota Holding Zrt. vizsgálati jelentésben foglaltakat tudomásul veszi.

Felelős : polgármester

Határidő : 2011. december 21.

(Jogsabályi hivatkozás: 2006. évi IV. tv. 19.§ (3) bek.)

(Szavazati arány: 16 igen szavazat, 0 ellenszavazat, 3 tartózkodás)

1171/2011. (XII. 21.) ök. számú h a t á r o z a t

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy az intézkedési terv végrehajtásáról előterjesztés formájában tájékoztassa a képviselő-testületet.

Felelős : polgármester

Határidő : 2012. május 30.

(Jogsabályi hivatkozás: 2006. évi IV. tv. 19.§ (3) bek.)

(Szavazati arány: 16 igen szavazat, 0 ellenszavazat, 3 tartózkodás)

Városgyard

Jegyzői titkárságra érkezett	
Érk. szám:	06059
Érk. dátum:	2012 JÚN 15.

JELENTÉS

a Palota Holding Zrt. rendszervizsgálatáról készült 20-95715/3/2011. ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatok végrehajtására kiadott

INTÉZKEDÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁRÓL

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 1. pontja: „A Zrt.-én belül kinek, mikor milyen adatokat kell szolgáltatnia a vagyongatászer vezetéséhez. Gondoskodnia kell arról, hogy a feladatot kellő programismerettel rendelkező munkatárs lássa el.”

Intézkedési terv szerinti feladat: Ez a feladat a nyilvántartási kötelezettség ismeretében végezhető el. Amennyiben a tulajdonos a Zrt.-t bízza meg a vagyongatászer vezetésével, a szabályozás alapján kidolgozzuk a megvalósítás részleteit. A programot kezelő kolléga képzésben részesül.

Felelős: PH vezérigazgató

Határidő: az önkormányzat pontosítása után +3 hét

Végrehajtás:

Részvénytársaságunk –a Tulajdonos erre vonatkozó rendelkezésének hiányában is– folyamatosan vezeti a vagyongatászer nyilvántartást. A programot kezelő kolléga képzésben részesült, feladatait kellő programismerettel és felkészültséggel látja el. A vagyongatászer vezetésével kapcsolatos önkormányzati szabályozás részleteiről nincsenek információink, de a Tulajdonos erre vonatkozó megbízása esetén közreműködünk azok kidolgozásában.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 2. pontja: „A tárgyi eszköz analitikát szabályszerűen kitöltött egyedi tárgyi eszköz nyilvántartó kartonokkal kell alátámasztani.”

Felelős: PH Műszaki igazgató

Határidő: 2011. január 31.

Végrehajtás:

A tárgyi eszköz nyilvántartó kartonok programból történő előállítás az adatok nagy mennyisége és összetettsége miatt még nem készült el, folyamatban van. Kérjük a határidő 2012. június 30-ra történő módosítását.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 3. pontja: „Biztosítani kell az egyezőséget a vagyongatászer és a számviteli nyilvántartások között (egyenként és összességében).”

Intézkedési terv szerinti feladat:

A feladat elvégzése jelenleg is történik, az egyenkénti egyezőség azért nem biztosított, mert még nincsen egyedi állóeszköz karton. 2011. dec. 15. után ez könnyedén biztosítható.

Felelős: PH vezérigazgató

Határidő: folyamatos

Végrehajtás:

Az egyedi nyilvántartó kartonok elkészülte után tudjuk a vagyonkataszteri nyilvántartás és a számviteli nyilvántartás közötti egyezőséget ellenőrizni és biztosítani.

Kérjük a határidő 2012. június 30-ra történő módosítását.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 4. pontja: *Pontosítani kell az Önkormányzat és a Holding között létrejött szerződésben a nyilvántartás vezetési kötelezettséget, meg kell határozni a vagyonkataszter és a tárgyi eszköz nyilvántartási kötelezettség tartalmát.*

Intézkedési terv szerinti feladat:

A tulajdonossal együttműködve pontosítjuk a megbízási szerződés vonatkozó pontjait. („1.7. Megbízó által a megbízott kezelésébe adott ingatlanok nyilvántartása”, „1.8. a vagyonkataszterhez és a vagyonmérleghez szükséges adatok közlése”, ill.”3.1. a kezelésében lévő ingatlanvagyon nyilvántartása, a nyilvántartás folyamatos egyeztetése a Megbízóval, valamint a KSH által kért adatszolgáltatás elkészítése”.

Javaslatot teszünk a vagyonkataszter és a tárgyi eszköz nyilvántartási kötelezettség tartalmára.

Felelős: PH vezérigazgató

Határidő: 2012. február 29.

Végrehajtás:

A 2012. évre vonatkozó megbízási szerződés még nem került aláírásra, aláírás előtt az erre vonatkozó feladatokat még pontosítani szükséges.

Kérjük a határidő 2012. június 30-ra történő módosítását.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 5. pontja: *„A Zrt. leltárkészítési és leltározási szabályzatát, valamint a Jegyző által kiadott leltárutasítást pontosítani kell, az ingatlanok leltározásának módjára és idejére tekintettel.”*

Intézkedési terv szerinti feladat:

A belső ellenőrzési vizsgálat megállapítása szerint „mind a PH, mind az önkormányzati leltározási utasításban ellentmondások találhatóak”. Az „ellentmondások” abból fakadnak, hogy a tulajdonosi leltározási szabályzat („Az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök leltározása az üzemeltető, kezelő feladata.” „Az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök leltározására a velük kötött megállapodásban kell kitérni” (Jegyzői utasítás_16/2010 (VII.20.)) nem szabályozza pontosan a feladatot, a „megbízási szerződés” pedig egyáltalán nem tér ki a feladatra, bár a megállapításban szereplő problémára már 2002-ben felhívta a figyelmet egy polgármesteri és jegyzői együttes utasítás. (5/2002. (VIII.30))

A leltározás módját illetően a mennyiségi felvétel (és egyeztetés) feltételrendszerének megteremtését tűztük ki célul, ez az ingatlanállomány nagy száma miatt kizárólag folyamatos leltározással valósítható



meg. A feltételrendszer tulajdonosi jóváhagyást követően biztosítható. Továbbá ennek megfelelően szükséges a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni a feladatot.

Felelős: PH vezérigazgató együttműködésben a tulajdonossal

Határidő: tulajdonosi nyilatkozatot követően folyamatos

Végrehajtás:

A Palota Holding Zrt. a saját leltározási és leltárkészítési szabályzatában az önkormányzati tulajdont képező ingatlanok leltározására vonatkozó feladatokat pontosította. Az ingatlanok leltározása folyamatosan történik, a bérleményellenőrzések során külön tételes leltár felvétel készül az ingatlanokban lévő berendezésekről és tartozékokról.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 6. pontja: *„A lakások mennyiségi felvételét évközben a bérleményellenőrzéssel egyidejűleg kell elvégezni, ehhez biztosítani kell a személyi és tárgyi feltételeket.”*

Intézkedési terv szerinti feladat:

Az önkormányzati lakás-, nem lakásállomány tekintetében bérleményellenőrzéssel egybekötve megkezdjük az állomány mennyiségi felvételét. A személyi és tárgyi feltételeket biztosítjuk.

Felelős: PH vezérigazgató

Határidő: 2012 folyamatos

Végrehajtás:

A lakások mennyiségi felvételét évközben a bérleményellenőrzésekkel egyidejűleg végezzük. Ehhez biztosítottuk a személyi feltételeket (+1 fő bérlemény-ellenőrt felvettünk). A tárgyi feltételek rendelkezésre állnak, kivéve az ellenőrzést végző dolgozók közlekedését, amelynek megoldására 2 db használt (kisméretű, alacsony fenntartási költségű) gépkocsi beszerzését tartjuk célszerű megoldásnak. A beszerzés és üzemeltetés költségeit a Palota Holding Zrt. a gazdálkodási eredményéből és a működési bevételeiből finanszírozni tudja.

Kérjük a beszerzéshez a Tulajdonos hozzájárulását.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 7. pontja: *„Az épületekről, a lakásokról és a nem lakás célú helyiségekről el kell készíteni a helyiségleltárakat, abban meg kell jelölni a berendezések típusát és korát.”*

Felelős: PH Műszaki igazgató

Határidő: folyamatos

Végrehajtás:



A bérleményellenőrzések során tételes leltárokat veszünk fel, azokban megjelöljük a berendezések típusát, a korát azonban az esetek többségében csak bemondás vagy becslés alapján tudjuk meghatározni.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 8. pontja: „Bérbeadáskor részletes lakásleltár alapján kell érbe adni az ingatlant, az átadáskori jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a lakásberendezések teljes körét, azok gyári számát, típusát, korát, a lakás burkolatainak anyagát, színét korát stb. A garanciajegyek őrzésének helyét. Az akkor készített fényképes dokumentációt a bérlővel alá kell íratni annak bizonyítására, hogy a bérleményt az a szerinti felszereltséggel és minőségben vette át.”

Intézkedési terv szerinti feladat:

A részletes helyiségleltár, az átadás-átvételkor készített fényképes dokumentáció kiegészül továbbá a felújított ingatlanok esetén a tulajdonos ráfordításait számszerűsítő írásbeli közléssel, melyet kompletten ír alá a bérlő. A garanciajegyek őrzési helye a PH műszaki osztálya.

Felelős: PH Ingatlankezelési Osztályvezető, PH Műszaki igazgató

Határidő: folyamatos

Végrehajtás:

Bérbeadáskor részletes átadási jegyzőkönyvet veszünk fel, amely tartalmazza a lakásberendezések teljes körét, azok azonosíthatóságát.

A felvett jegyzőkönyvet a bérlővel is aláíratjuk.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 9. pontja: „A bérleményellenőrzésnek ki kell terjednie arra, hogy kik laknak a lakásban életvitelszerűen, a lakást és a közös helyiségeket rendeltetésszerűen használják-e, a helyiségben megtalálható-e az átadáskori berendezések, az állagmegóvási, karbantartási, felújítási kötelezettségének a bérlő eleget tesz-e, végzett-e az ingatlanon engedély nélküli felújítást. A megállapításokat a helyszínen készített jegyzőkönyvbe részletesen fel kell jegyezni”

Intézkedési terv szerinti feladat:

A fent felsorolt szempontrendszer szerint folyamatosak a bérleményellenőrzések, új adatfelvételi jegyzőkönyvet készítünk, amelynek adattartalma megfelelő.

Felelős: PH Ingatlankezelési Osztályvezető

Határidő: folyamatos

Végrehajtás:

Bérleményellenőrzéskor vizsgáljuk azt is, hogy kik laknak életvitelszerűen a bérleményben, illetve, hogy a közös helyiségeket rendeltetésszerűen használják-e. Amennyiben nem rendeltetésszerűen használják a helyiségeket, berendezéseket, írásban felszólítjuk a bérlőt a megfelelő használatra, és felhívjuk figyelmét a



jogkövetkezményekre. Az újabb ellenőrzés után, ha változást nem tapasztalunk, a bérleti jogviszony felmondására intézkedést teszünk.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 10. pontja: „A bérleti szerződésben foglalt felmondási indokokat érvényesíteni kell, amennyiben a bérlő nem tesz eleget az állagmegóvási, karbantartási és felújítási kötelezettségének, a bérleményt nem rendeltetésszerűen használja, illetve abban, vagy a közös helyiségekben kárt tesz, ha az emberi együttélés szabályait nem tartja be.”

Intézkedési terv szerinti feladat:

A lakásállomány állagának védelmében felhasználjuk a rendelkezésünkre álló jogi eszközöket és következetesen szankcionáljuk a bérleti szerződések megszegését.

Felelős: PH vezérigazgató

Határidő: folyamatos

Végrehajtás:

Amennyiben a bérlő karbantartási, felújítási kötelezettségének nem tesz eleget, valamint az emberi együttélés szabályait nem tartja be, és a szerződésszegést írásbeli felszólítás ellenére is folytatja, akkor a bérleti jogviszony felmondására intézkedést teszünk.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 11. pontja: „El kell készíteni az Önkormányzat (hosszú távú) lakáskonceptióját és az operatív felújítási tervet”

Intézkedési terv szerinti feladat:

Javaslatot készítünk a (hosszú-, közép-, rövidtávú) lakáskonceptió megalkotásához, tulajdonosi egyeztetést követően. Az operatív felújítási terv felelős elkészítése a lakáskonceptió létrejöttét követően lehetséges.

Felelős: PH vezérigazgató együttműködésben a tulajdonossal

Határidő: egyeztetést követően határozható meg

Végrehajtás:

Az Önkormányzat lakáskonceptiójának és az operatív felújítási tervnek az elkészítése a Városgazdálkodási Iroda közreműködésével folyamatban van. A lakáskonceptió az önkormányzati vagyongazdálkodási koncepciójának részét képezi. A koncepció elfogadásáig csak a jelentős anyagi kárveszélyek, illetve balesetveszélyes helyzetek megszüntetésére irányuló felújításokat végezzük.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 12. pontja: „A műszaki feladatok szétválasztása érdekében (műszaki tartalom meghatározása, árazatlan költségvetés elkészítése, kivitelező kiválasztása, munka megrendelése, építési területátadása, műszaki ellenőrzés, szakmai teljesítésigazolás) gondoskodni kell megfelelő számú és képzettségű munkaerőről a Műszaki



Osztályon. Ki kell zárni annak lehetőségét, hogy a kivitelező kiválasztásában résztvevő az árajánlatot módosíthassa, vagy a kiválasztást egyéb módon befolyásolhassa.”

Intézkedési terv szerinti feladat:

2011. júliusától a felújítási és karbantartási feladatokat közbeszerzési eljárást követően végeztetjük, a műszaki tartalmat előzetesen a Zrt. határozza meg tulajdonosi egyeztetést követően. A Műszaki Osztály számára megfelelő számú és képzettségű munkaerőt biztosítunk a feladatellátás hatékonyságának biztosítására.

Felelős: PH vezérigazgató

Határidő: 2012. január 31.

Végrehajtás:

A műszaki osztály létszámát fejlesztettük, +2 fő felsőfokú végzettségű műszaki előkészítő/ellenőr felvételével. A karbantartási és felújítási munkákra közbeszerzési pályázat alapján, illetve a kivitelezők versenyeztetésénél előre meghatározzuk a munkák műszaki tartalmát, ezzel kizárjuk a személyes befolyásolás lehetőségét.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 13. pontja: *„A Műszaki Osztály dolgozójának kell a beruházásra vonatkozóan a műszaki tartalmat meghatározni és az árazatlan költségvetést elkészíteni.”*

Intézkedési terv szerinti feladat:

A PH Műszaki Osztályának szakembere a beruházásra vonatkozóan meghatározza a műszaki tartalmat és elkészíti az árazatlan költségvetést.

Felelős: PH Műszaki igazgató

Határidő: folyamatos

Végrehajtás:

A beruházási, felújítási munkákra a Palota Holding Zrt. műszaki előkészítője/ellenőre határozza meg a beruházás műszaki tartalmát és elkészíti az árazatlan költségvetést. Az ajánlatkérés minden vállalkozó számára egyforma tartalmú, árazatlan költségvetésre történik.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 14. pontja: *„A közbeszerzési szabályzatot aktualizálni kell. A jelentésben foglaltaknak megfelelően át kell alakítani az értékhatár alatti beszerzések szabályzatát is.”*

Intézkedési terv szerinti feladat:

Az értékhatár alatti beszerzések szabályzatát átalakítjuk, továbbá aktualizáljuk a közbeszerzési szabályzatot.

Felelős: PH vezérigazgató

Határidő: 2011. január 31.



Végrehajtás:

A közbeszerzési szabályzat aktualizálása megtörtént, és az értékhatár alatti beszerzések szabályzatát kialakítottuk.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 15. pontja: „Az összeszámitási szabályok figyelembevételével a közbeszerzési értékhatárt meghaladó beruházásoknál, karbantartásoknál közbeszerzési eljárást kell lefolytatni.”

Intézkedési terv szerinti feladat:

A közbeszerzési értékhatárt meghaladó beruházásoknál, karbantartásoknál közbeszerzési eljárást folytatunk le.

Felelős: PH vezérigazgató

Határidő: folyamatos

Végrehajtás:

Az összeszámitási szabályokat alkalmazzuk, a közbeszerzési értékhatárt meghaladó felújításoknál, karbantartásoknál közbeszerzési eljárást folytattunk le (pl. nyílászárók cseréje, lakásfelújítások, vízórák hitelesítése/cseréje).

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 16. pontja: „A bérlő által kezdeményezett karbantartás, felújítás esetén első lépésként azt kell vizsgálni, hogy az a bérlő, illetve a Holding feladata-e. A Holdingnak csak azokat a munkákat kell elvégezni, ami a bérbeadó kötelezettsége.”

Intézkedési terv szerinti feladat:

Jogszabályi keretek figyelembe vételével meghatározzuk, ill. pontosítjuk a bérlő és a bérbeadó kötelezettségeit a felújítás, ill. karbantartást illetően, egyeztetve a Városgazdálkodási Iroda Lakásgazdálkodási Csoportjával.

Felelős: PH vezérigazgató

Határidő: 2011.12.15.

Végrehajtás:

A bérlő bejelentése után vizsgáljuk, hogy a karbantartás/felújítás a tulajdonos kötelezettsége-e, amennyiben nem, erről a bérlőt írásban értesítjük. Folyamatosan visszatérő problémát jelent, hogy a bérlői feladatkörbe tartozó egyes karbantartási/felújítási munkát a Bérlő a rossz szociális helyzete miatt nem tud elvégezni. Ezekben az esetekben a jelentős anyagi károk elkerülése, illetve az állagromlás megelőzése vagy balesetveszély elhárítása érdekében a munkát a Palota Holding Zrt. végzi el.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 17. pontja: „A felújítások költségeire vonatkozóan az elő, illetve utókalkulációt el kell készíteni.”



A felújítások költségeire vonatkozóan az elő, illetve utókalkuláció készül.

Felelős: PH vezérigazgató

Határidő: folyamatos

Végrehajtás:

A felújítások közbeszerzési pályázat útján, előkalkuláció alapján, de árazatlan költségvetéssel kerülnek kiírásra és lebonyolításra. A munka elvégzése után a ténylegesen felmerült (és számlával igazolt) költségek alapján utókalkuláció készül.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 18. pontja: *„A felújításokat és a karbantartásokat a Számviteli törvény 3. § 7.8. és 9. pontja alapján helyesen kell besorolni és a könyvelésben, valamint a vagyonszázezerben rögzíteni”.*

Felelős: PH Pénzügyi Igazgató

Határidő: folyamatos

Végrehajtás:

A felújítások és a karbantartások besorolása a Számviteli törvényben meghatározottak alapján történik.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 19. pontja: *„A lakásgazdálkodás átláthatósága érdekében a Palota Holding Zrt. munkafolyamatait, feladatait fel kell mérni, azokról részletes nyilvántartást kell készíteni, a könnyebb áttekinthetőség végett, munkafolyamatokra lebontva meg kell határozni a feladatokat és kontroll pontokat, felelősöket, határidőket. Ennek érdekében érdemes elkészíteni folyamatábrákat, hogy a Lakásgazdálkodási Csoport feladataival, (folyamatábráival) az összevethető legyen, és az esetleges azonosságok kiszűrhetővé váljanak.”*

Intézkedési terv szerinti feladat:

Felmérjük a Palota Holding Zrt. munkafolyamatait, feladatait, ezzel egyidejűleg a tulajdonossal együttműködve „a lakásgazdálkodás átláthatósága érdekében” definiálni kell a „lakásgazdálkodás” fogalmát, ennek ismeretében meghatározhatóak a tevékenység elvégzésének duplikációktól mentes kontroll pontjai, felelősei, ill. a határidői.

Felelős: Városgazdálkodási Irodavezető, PH vezérigazgató

Határidő: 2012.01.31.

Végrehajtás:

A szervezeti struktúra átalakítása folyamatban van, azzal összhangban kerülnek meghatározásra a konkrét munkafolyamatok.

Kérjük a határidő 2012. július 30-ra történő módosítását.



A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 20. pontja: *„A bérlő általi saját rezsizs beruházások esetén meg kell határozni a felújítás pontos műszaki tartalmát és a felújítás teljes folyamatát végig kell kontrollálni.”*

Intézkedési terv szerinti feladat:

Együttműködésben a tulajdonossal meghatározzuk a saját erős felújítás kereteit, műszaki tartalmát és a felújítás eredménykontrollját elvégezzük.

Felelős: PH vezérigazgató

Határidő: 2011. 12. 24-től folyamatos

Végrehajtás:

Felújítási kötelezettséggel bérbe adott lakásoknál a Városgazdálkodási Irodával együttműködve konkrétan meghatározásra kerül a Bérlő által elvégzendő munka. A meghatározott munkák elvégzését a Palota Holding Zrt. munkatársai ellenőrzik és erről értesítik a Városgazdálkodási Irodát.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 21. pontja: *„Az üres helyiségek hasznosítására vonatkozóan ki kell dolgozni a koncepciót. Az ingatlanokat egyenként fel kell mérni és meg kell határozni a rendeltetésüket.”*

Intézkedési terv szerinti feladat:

Javaslatot készítünk az üres helyiségek hasznosítására vonatkozó koncepció megalkotásához. A feladat elvégzésének feltétele a 11. pontban meghatározott lakáskonceptió megléte, melynek integrált részét képezi az üres helyiségek hasznosítása.

Felelős: PH vezérigazgató együttműködésben a tulajdonossal

Határidő: 2012. február 29.

Végrehajtás:

Az üres helyiségek felmérése folyamatban van, a teljes felmérés elkészülte és értékelése után hasznosításukra koncepciót dolgozunk ki.

Kérjük a határidő 2012. július 30-ra történő módosítását.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításának 22. pontja: *„Célszerű lenne, ha a kiürítést elrendelő bírósági ítélet után közvetlenül foglalkozna a Bizottság és az Önkormányzat megfelelő szakmai osztályai az adóssal, a kiürítéshez vezető okokkal, az ezek alapjául szolgáló problémák megoldásával, az adós kiürítés utáni életének alakulásával.”*

Intézkedési terv szerinti feladat:

Közreműködés adatszolgáltatással a Bizottság és az Önkormányzat megfelelő szakmai osztályaival.

Felelős: PH Ingatlankezelési Osztályvezető

Határidő: folyamatos

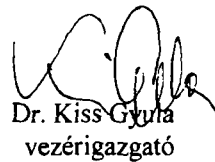


Végrehajtás:

A lakáskiürítések előtt az Önkormányzatnál egy szakmai csoport foglalkozik az adóssal és megvizsgál minden körülményt annak érdekében, hogy a kiürítés után is biztosítva legyen számára a lakhatás (rokon, átmeneti szállás stb.). A Bizottság számára írásbeli javaslatot tettünk a vizsgálati intézkedések célszerű időbeli ütemezésére.

Kérem, hogy az intézkedési terv végrehajtásáról szóló jelentést szíveskedjenek elfogadni, és a jelentésben megjelölt feladatok teljesítéséhez kért határidő módosításokat szíveskedjenek jóváhagyni.

Budapest, 2012. június 14.


Dr. Kiss Gyula
vezérigazgató

