

**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI  
ÖNKORMÁNYZAT  
JEGYZŐJE**



Ülés szám: 1-55-29/2013.  
Ikt. szám: 1-79-361/2013.  
Az ülés időpontja: 2013. december 18.

**ELŐTERJESZTÉS**

**Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal  
2013. évi tevékenységéről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A korábbi években a Hivatal tevékenységéről az éves teljesítménycélokról történő beszámoló keretében adtunk tájékoztatást. A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 34. § (3) bekezdése alapján ugyanis a Képviselő-testület hatáskörébe tartozott a munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott egyéni teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célok meghatározása. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény azonban már nem tartalmazza e Képviselő-testületi hatáskört.

2013. január 1-jétől a jegyző a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdésének f) pontja alapján köteles évente beszámolni a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

*Fentieknek megfelelően kötelezettségemnek az alábbiak szerint teszek eleget.*

***A Polgármesteri Hivatal minőségpolitikája***

A Polgármesteri Hivatal vezetése 2011. év májusában a szervezet racionalizálásának részeként megújította minőségpolitikáját. A Polgármesteri Hivatal minőségirányítási rendszere a jogszabályban meghatározott, kötelezően ellátandó és a Képviselő-testület által felvállalt közigazgatási és önkormányzati feladatok ellátására vonatkozik. Kinyilvánított célja, hogy a jogszabályokat szem előtt tartva, az ügyfelek igényeit kielégítve emelje a Polgármesteri Hivatal működésének színvonalát, javítsa a helyi közigazgatásról kialakult képet, ezzel párhuzamosan az alábbi elveket figyelembe véve új szemléletet teremtsen kollégái, a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, munkatársai körében. Minőségirányítási céljai és a közös munka színvonalának emelése érdekében az alábbi rendező elveket kívánja gyakorlati szinten megvalósítani:

- költséghatékonyság a működésben,
- ügyfélbarát szemlélet és színvonalas szolgáltatások nyújtása az ügyfelek és egyéb érdekelttek részére,
- bizalom és partnerség a kollégák körében,

- elkötelezettség és egyéni felelősségvállalás a minőségi munkavégzés megvalósítása érdekében,
- gyors, pontos, következetes és törvényes intézkedések,
- rendszeres ellenőrzés, mérés, elemzés, helyesbítés a rendszer fenntartása és javítása érdekében,
- folyamatos minőségfejlesztés.

A Polgármesteri Hivatal vezetése a minőségirányítási rendszer működtetésére kötelezettséget vállal, feltételeit biztosítja, a minőségirányítással kapcsolatos döntéseinél a tényeket veszi alapul és folyamat-szervezésen alapuló rendszerszemléletre törekszik. A minőségirányítási rendszert olyan eszköznek tekinti, amelynek segítségével a szervezet folyamatait javítani lehet, fel lehet tárnai a gyenge pontjait és meg lehet ismerni az értékeit – utóbbiakat beépíti a szervezet céljaiba, eredményeibe.

A minőségpolitikának a mindennapi munkafolyamatok részeként be kell épülni a Polgármesteri Hivatal tevékenységi körébe, egységesen és teljes körűen kell érvényesülnie.

### ***A Polgármesteri Hivatal 2013. évi célkitűzései***

A Polgármesteri Hivatal 2013. évi célkitűzései a minőségpolitika szem előtt tartásával kerültek meghatározásra.

1. A Polgármesteri Hivatal elsődleges feladata a ***Képviselő-testület, valamint a bizottságok döntéseinek szakszerű, és határidőre történő előkészítése és végrehajtása***. A feladat végrehajtásáról szóló részletes tájékoztatót az előterjesztés mellékletét képező beszámoló tartalmazza.
2. Az utóbbi években tapasztalt nagymértékű jogszabályváltozás a Hivatal működésében nagy kockázatot jelent, ezért célként tűztük ki a ***jogszabályfigyelés rendszerének felülvizsgálatát és megújítását***. Valamennyi szervezeti egység vezetőjének kötelezettsége a szakterületét érintő jogszabály-változás naprakész követése.

2013. I. félévében valamennyi szervezeti egység vezetőjének az új és módosult jogszabályok megjelenését követő 5 munkanapon belül elemzést kellett készítenie, melyben vizsgálnia kellett a megváltozott jogszabályi rendelkezések hatását a jelenlegi munkafolyamatokra, továbbá a végrehajtáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Mindezek alapján javaslattevési lehetősége, illetve kötelezettsége volt a jegyző felé.

2013. II. félévétől kezdődően havi jelentés keretében kell a vezetőknek a jogszabály-változásokról adatot szolgáltatni. A jelentés elkészítéséhez a hivatali belső közös meghajtón (K:/ meghajtón) elhelyezett – valamennyi értékelési szempontot tartalmazó – táblázat áll a vezetők rendelkezésére.

3. Ebben az évben is feladatunkat képezte az ***MSZ EN ISO 9001:2009 szabványnak megfelelő minőségirányítási rendszer éves felügyeleti auditjának sikeres teljesítése***.

A Polgármesteri Hivatal 2013. január 1-jével történő átszervezése több szempontból is hatással volt e feladat ellátására. Elsőként kell megemlíteni, hogy a minőségirányítási vezető a Kerületi Hivatal állományába került, így erre tekintettel új vezetőt kellett megbízni. Dr. Pongor Lilla, a Jegyzői Kabinet munkatársa kapta meg a megbízást.

Az átszervezés jelentős változást eredményezett a Hivatal szervezetében az új szervezeti egységek kialakításával, illetve a szervezeti egységek feladataiban, folyamataiban is több-kevesebb módosulás történt. A minőségügyi vezető a Kézikönyvben meghatározott feladatokat aktualizálta, illetve azokban a mellékletekben is lekövette a változásokat, amelyekben a szervezeti egységekre történt hivatkozás. A korábbi minőségirányítási eljárások érvénytelenítésre kerültek, és valamennyi önálló szervezeti egységre vonatkozóan a jelenlegi rendszernek megfelelő, új eljárás került kialakításra.

Az átfogó módosítások eredményeképpen a teljes Kézikönyv és eljárások ismételt kiadásra kerültek.

A minőségirányítási vezető koordinálásával, a szervezeti egységek együttműködésével a Polgármesteri Hivatal minőségirányítási rendszerének felülvizsgálata 2013. július 15-16-án sikeresen lezajlott, minőségirányítási certifikációnk meghosszabbításra került.

Minőségirányítási vezetőnk kiemelkedő teljesítményét az auditáló cég jelentésében külön elismerte.

4. A 2013. január 1-jével történő hivatali átszervezés központi eleme volt az iratkezelés rendszerének átalakítása. 2013. január 1-jével a Polgármesteri Hivatalban a Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatalának Iratkezelési Szabályzatról szóló 13/2012. (XII.18) számú jegyzői utasítás hatályba lépésével új iratkezelési és iktatási rendszer került bevezetésre.

A Szabályzatban foglaltak alapján, a központi iktatási rendszer megszüntetésével egyidejűleg az önálló szervezeti egységek mellett működő iktatási helyek és átmeneti irattárak kerültek kialakításra. Erre tekintettel ***az iratkezelés új rendjének működését fokozott ellenőrzés alá vontuk az év során.*** Vizsgáltuk a Szabályzatban, valamint az ügyiratkezelésre vonatkozó irányadó jogszabályban előírt feladatok végrehajtását.

A vizsgálatot az aljegyző, mint az Iratkezelési Szabályzat végrehajtásának ellenőrzéséért felelős személy, valamint a Jegyzői Kabinet két munkatársa végezte el 2013. év májusában a Hivatal összes szervezeti egységére kiterjedően, ellenőrizve az iratkezelés személyi és tárgyi feltételeit és az iratkezelés teljes folyamatát.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az iratkezeléssel kapcsolatos személyi és tárgyi feltételek a Polgármesteri Kabinet kivételével (elkülönített átmeneti irattár hiánya) biztosítottak. A megállapított szabálytalanságok ***a vezetői kontrollal és megfelelő intézkedéssel orvosolhatók, valamint a titkársági ügyintézők iratkezelési ismereteinek elmélyítésével elősegíthetők.***

A szervezeti egységek vezetői a szabálytalanságok megszüntetésére intézkedéseket tettek, melynek végrehajtása folyamatos. A novemberben végzett utóellenőrzés a vezetők hatékony intézkedését tanúsítja.

Az iratkezelési feladatot ellátó titkársági ügyintézők részére, a megfelelő színvonalú munkavégzés érdekében szeptemberben belső oktatást tartott az aljegyző és a Jegyzői Kabinet két munkatársa. A képzés vizsgával zárult, melyet minden munkatárs sikeresen teljesített. A képzéshez oktatási anyag készült, mely a mindennapi munkavégzésükhöz is megfelelő segítséget nyújt.

Az iratkezelés rendjéről szóló ismeretek elsajátítása a Hivatal valamennyi munkatársának alapvető kötelessége, melyre tekintettel célul tűztük ki, hogy az e témában bevezetett - vizsgával záródó - belső képzés minden újonnan belépő, valamint régebb óta Hivatalban dolgozó munkatárs számára is biztosított legyen a jövőben.

#### 5. **Hatékony belső képzési rendszer kialakítása**

A Polgármesteri Hivatal egyes szakterületeit érintő ellenőrzések (belső ellenőrzés, egyéb szakmai, vezetői ellenőrzések) során több alkalommal megállapításra került a helyi alpműködést szabályozó dokumentumok, feladatellátásra vonatkozó jogszabályok, utasítások, eljárásrendek, egyéb szabályozó eszközök, szakterület munkáját segítő rendszerek (pl. iktató program, SALDO program, stb.) ismeretének kisebb-nagyobb hiányossága. E probléma kezeléseként célként tűztük ki, hogy szakterületenként összegyűjtjük a munkavégzés alapjául szolgáló dokumentumok, eszközök listáját, s a Hivatalba újonnan belépő munkatársak részére az új ismeretek gyors átadása érdekében hatékony belső képzési rendszert dolgozunk ki, illetve biztosítjuk az ismeretek naprakészen tartását a Hivatalban dolgozók részére. Ennek részeként – fontosságára tekintettel – került bevezetésre az előbbi pontban ismertetett iratkezelési rendszerrel kapcsolatos belső képzés, de a Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztályon az építéshatósági ügyintézésben tapasztalt hiányosságok, illetve jogszabályváltozások következtében megjelenő új feladatok gyors feldolgozása érdekében egy több napos képzési program került kidolgozásra.

A cél elérése érdekében a Humánpolitikai Osztály vezetője a szervezeti egységek adatszolgáltatása alapján elkészítette javaslatát, melynek értékelése folyamatban van.

6. A Képviselő testület 2012. november 28. napján tartott ülésén 41/2012. (XI. 29.) önkormányzati rendeletével döntött a Polgármesteri Hivatal 2013. január 1-jével hatályba lépő új szervezeti struktúrájáról, melynek céljaként került meghatározásra az állampolgárok számára elérhető, átlátható, hatékonyan és ügyfélközpontúan működő ügyintézés kialakítása.

Az új szervezeti struktúra kialakításával egyidejűleg döntött továbbá az állampolgárokat kiszolgáló és az ügyfélközpontú ügyintézését segítő ügyfélszolgálat újragondolásának szükségességéről.

#### **Az Ügyfélszolgálat céljaként az alábbiak kerültek meghatározásra:**

- az állampolgárok számára elérhető, átlátható, hatékonyan és ügyfélközpontúan működő ügyintézés működtetése.
- az ügyfélszolgálaton ellátandó feladatkör kiterjesztése, bővítése.
- Az állampolgárok kiszolgálásának elősegítése a hét minden munkanapján biztosított nyitva tartással.
- az ügyfélszolgálati munkában a szakmaiság erősítése az ott szolgálatot teljesítő szakemberek által.
- az ügyfelek szakszerű és gyors tanácsadással való segítése a hivatallal való első találkozástól kezdve.
- az ügyintézői munkát ellátó munkatársak munkaidejének jobb kihasználása érdekében a háttérmunkát terhelő ügyfélfogadás lehetőség szerinti leválasztása, ill. csökkentése.



Az új **Ügyfélszolgálat 2013. május 2. napjával** kezdte meg működését, a hét minden munkanapján teljes munkaidőben fogadja az ügyfeleket kibővült feladatkörrel az alábbiak szerint:

- 13 munkaállomás került kialakításra:

Szociális ügyek	5 munkaállomás
Általános ügyfélszolgálati ügyek	3 munkaállomás
Ipar és kereskedelmi ügyek	1 munkaállomás
Közterület-felügyeleti ügyek	1 munkaállomás
Építésügyi Szolgáltatási Pont	1 munkaállomás
Kampányfeladatokra	2 munkaállomás

- Házipénztári szolgáltatás biztosítása

A klasszikus ügyfélszolgálati feladatot ellátó állandó munkatársak mellett a főosztályok, illetve az osztályok részéről kijelölt munkatársak forgó rendszerben látják el ügyfélszolgálati feladataikat a szakterületükön.

A szolgálatot ellátó ügyintézők feladata, az ügyfelek szakszerű tájékoztatása, a kérelmek, beadványok átvétele, a hiánypótlási felhívás azonnali megtétele, amennyiben erre mód és lehetőség van.

Az adott szakterület jelenlétéért, a munkaállomások működtetéséért az érintett önálló szervezeti egység vezetője a felelős, döntési kompetenciájába tartozik a munkatársak ügyfélszolgálati beosztása, feladattal való megbízása és munkájuknak az ellenőrzése. Az Ügyfélszolgálat a helyet és a tárgyi eszközöket biztosítja az ügyintézők ügyfélszolgálati munkájának ellátásához.

2013. évben célként tűztük ki **az ügyfélszolgálati tevékenység továbbfejlesztését**, az ügyfélszolgálat hatékonyságának növelését, az ellátott feladatok körének bővítését, az ügyfél-elégedettség célirányos mérését. Mindezek érdekében vizsgáljuk az ügyfélszolgálati tevékenységet az érintett főosztályok bevonásával. A vizsgálat a Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály vezetőjének irányításával jelenleg még folyamatban van.

7. Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény (Rendészeti törvény) alapján lehetővé vált - közterület-felügyeletünk és kerületgazda szolgálatunk (segédfelügyelőként) egy szervezetben való egyesítésével – egy önkormányzati rendészeti szerv felállítása.

2013. II. félévében célként tűztük ki az erre irányuló szakmai előkészítő munkát. Az előterjesztést a Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály a Képviselő-testület szeptemberi ülésére készítette el, melynek eredményeként a Képviselő-testület 675/2013. (IX.25.) számú határozatával az önkormányzati rendészeti szerv létrehozásának koncepcióját elfogadta, és elrendelte a szakmai program részletes kidolgozását. A Képviselő-testület novemberi ülésén fogadta el az önkormányzati rendészeti szerv részletes Szakmai Programját, döntött a működtetéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáról.

A testület döntését végrehajtva a RÉPSZOLG Kft. a kerületgazda szolgálat munkatársainak munkaviszonyát 2013. december 31. napjával megszüntette, a Polgármesteri Hivatal pedig 2013. november 29-én a kerületgazda szolgálat munkatársait személyesen tájékoztatta a munkába álláshoz szükséges teendőkről.

8. Mindezek mellett fontos célkitűzésként szerepelt, hogy a *szervezeti egységek vezetői rendszeresen* - a teljesítményértékelési ciklushoz igazodóan, évente két alkalommal - készítsenek *beszámolót* a főosztály/osztály munkájáról. A beszámolóban a szervezeti egység munkájának értékelését mérőszámokon alapulóan kellett elvégezni, fel kellett mérni a működést befolyásoló kockázati tényezőket, elemezni kellett a személyi és tárgyi feltételeket. Számot kellett adni a szervezeti egységben felmerült problémákról, a problémák kezeléséről megtett intézkedésekről.

A szervezeti egységek vezetői 2013. évben június, illetve november végén készítették el elemzésüket, melynek részeként szakterületenként adtak tájékoztatást az ellátott feladatokról, kiemelt figyelmet szentelve a jövő évet érintő jogszabályváltozásoknak.

A működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek év végén történő számbavétele elengedhetetlen az előttünk álló 2014. évi választási feladatokra tekintettel.

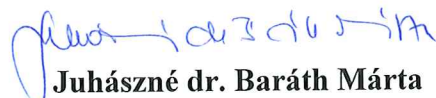
Az irányadó jogszabályokat áttekintve megállapítottuk, hogy a Hivatal szervezetében 2013. január 1-jével végbemenő változások a választással kapcsolatos folyamatok sérülését is okozták, ugyanis a választási feladatok ellátásában központi szerepet játszó okmányiroda és az okmányirodai feladatokat végző munkatársak is a Kormányhivatalhoz kerültek, így jelenleg nem állnak rendelkezésre a választás lebonyolításához szükséges technikai feltételek, de a személyi feltételek biztosítása is jelentős nehézséget okoz. Szinte valamennyi munkatársnak feladatot kell vállalnia a választás során a sikeres lebonyolítás érdekében, mely jelenthet folyamatos, illetve időszakos feladatellátást.

Megváltozott jogszabályi környezetben, új személyi állománnyal végrehajtott választás nagy kihívást jelent a Hivatalnak 2014. évben.

A választási feladatokra tekintettel kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az adott szervezeti egységeknél már 2013-ban is jelentkező, illetve egyéb jogszabályváltozás következtében 2014-től szükségessé váló létszám szükségletet 2014. január 1-jétől biztosítani szíveskedjen!

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Polgármesteri Hivatal 2013. évi tevékenységéről szóló beszámolót vitassa meg és fogadja el a határozati javaslatokat!

Budapest, 2013. december 01. ,,,

  
**Juhászné dr. Baráth Márta**  
jegyző

Melléklet: Beszámoló a Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal 2013. évi tevékenységéről

Témafelelős: jegyző

Egyeztetésre megküldve: 2013.            hó            nap            Címzett:

Bizottságok: KKES SZCST TVÉK PJ  
                  X        X        X        X

Jegyzői láttamozás: 2013. hó nap Aláírás:

Meghívandók:

Az előterjesztést kapják:

### **Határozati javaslat:**

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. a Polgármesteri Hivatal 2013. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2013. december 18.

2. a Polgármesteri Hivatal 801/2013. (XI.27.) ök. határozattal 199 főben meghatározott létszámát 2014. január 1-jével - az alábbiak szerint – további 18 fővel növelve, 217 főben állapítja meg:

- Polgármesteri Kabinet létszámát növelve 5 fővel
- Jegyzői Kabinet létszámának létszámát növelve 3 fővel
- Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály létszámát növelve 3 fővel
- Főépítész, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály létszámát növelve 2 fővel
- Közgazdasági Főosztály létszámát növelve 3 fővel
- Belső Ellenőrzési Osztály létszámát növelve 2 fővel.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2013. december 18.

3. felkéri a polgármestert, hogy a 2014. évi költségvetési rendeletet a .../2013. (XII.18.) ök. számú határozat figyelembe vételével állítsa össze és terjessze a Képviselő-testület elé.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2014. évi költségvetés tervezése

4. felkéri a jegyzőt, hogy a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyás céljából terjessze a Képviselő-testület elé.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2014. januári testületi ülés

**Az 1. és 4. határozati javaslatokról szóló döntések egyszerű, a 2-3. határozati javaslatokról szóló döntések minősített szavazattöbbséget igényelnek.**

*Hivatkozott jogszabály: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bek. f) pontja*

**BESZÁMOLÓ**  
**A BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
**2013. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**

**I.**  
**A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK ALAKULÁSA**

A Kerületi Hivatal, valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ 2013. január 1. napjával történő felállítása a Polgármesteri Hivatal átszervezésének szükségességét vonta maga után.

Az 1. számú melléklet bemutatja a Polgármesteri Hivatal 2012. december 31-én, valamint az átszervezést követően kialakított szervezeti struktúráját, melyben külön feltüntetésre kerültek az év közbeni változások.

2013. január 1-jével a korábbi irodatagozódás helyett a Hivatal önálló szervezeti egységei a kabinetek, főosztályok, osztályok lettek. A 13 szervezeti egységet 7 önálló szervezeti egység váltotta fel. Az önálló szervezeti egységek osztályokból, csoportokból, osztályokba, csoportokba nem osztott referensekből állnak.

Az önálló szervezeti egységeket kabinetvezető, főosztályvezetők és osztályvezető vezeti. A Polgármesteri Kabinet, a Jegyzői Kabinet, a főosztályok, valamint a Belső Ellenőrzési Osztály vezetője az önálló szervezeti egység felelős vezetője.

A Polgármesteri Hivatal összlétszáma 2012. december 31-én 251 fő volt, melyből 72 fő került át 2013. január 1-vel a Kerületi Hivatalba, 2 fő pedig a Klebelsberg Intézményfenntartó Központba. *(A Kerületi Hivatalnak átadott státuszok szervezeti egységenként történő kimutatását a 2. számú melléklet tartalmazza.)* Így a Hivatal létszáma 177 főre csökkent. A Képviselő-testület 2013. május 1-től 913/2013. (III.27.) ök. számú határozatával 2 fővel – nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok ellátása céljából – a Hivatal létszámát megemelte, mely alapján a létszám 177 főről 179 főre emelkedett.

**II.**  
**A POLGÁRMESTERI HIVATAL KÉPVISELŐ-TESTÜLET, VALAMINT A**  
**BIZOTTSÁGOK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATBAN ELLÁTOTT FELADATAI**

**II/1.**  
**A Polgármesteri Hivatal képviselő-testület, valamint a bizottságok működésével**  
**kapcsolatos feladatai**

A Hivatal a Képviselő-testület, valamint a bizottságok működésével kapcsolatosan az alábbi feladatokat látja el:

- biztosítja a képviselő-testületi, bizottsági ülések technikai és ügyviteli feltételeit,
- szakmailag előkészíti a képviselő-testület rendeleteinek tervezetét, a testületi, bizottsági előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat, határozati javaslatokat (döntés előkészítési tevékenység),

- nyilvántartja a képviselő-testület rendeleteit, a testületi és bizottsági határozatokat,
- szervezi a képviselő-testület, bizottságok rendelkezéseinek végrehajtását, részt vesz annak ellenőrzésében (döntés végrehajtói tevékenység),
- részt vesz a testületi és bizottsági ülésen elsősorban az előterjesztést készítő szervezeti egység vezetője útján,
- véleményezi a testület, bizottságok határozatainak törvényességét, és ha jogszabálysértést észlel, a jogszabályban foglaltak szerint jelzi.

*A Képviselő-testület, valamint a bizottságok 2011-2013. évben megtartott üléseinek, valamint az általuk meghozott döntések kimutatását az 1-4. számú táblázat tartalmazza.*

*1. számú táblázat*

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEK 2011-2013. ÉVBEN**

2011. év		2012. év		2013. év (november 30-ig)	
Rendes	Rendkívüli	Rendes	Rendkívüli	Rendes	Rendkívüli
11 + 1 közmeghallgatás	10	13 + 1 közmeghallgatás	12	10 + 1 közmeghallgatás	10 <i>Ebből 1 esetben 3 alkalommal kellett összehívni a testületet határozatképtelenség miatt</i>
<b>22</b>		<b>26</b>		<b>21</b>	

*2. számú táblázat*

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETI DÖNTÉSEK 2011-2013. ÉVBEN**

	2011. év	2012. év	2013. év (november 30-ig)
<i>KT. előterjesztések száma</i>	343	395 (+ 40 tájékoztató)	316 (+ 42 tájékoztató)
<i>KT. döntések száma:</i>			
- <i>határozatok</i>	1177	1265	870
- <i>rendeletek</i>	58	54	50

3. számú táblázat  
BIZOTTSÁGI ÜLÉSEK 2011-2013. ÉVBEN

Bizottság megnevezése	2011. évi ülések száma		2012. évi ülések száma		2013. évi ülések száma (november 30-ig)	
	Rendes	Rendkívüli	Rendes	Rendkívüli	Rendes	Rendkívüli
<i>PJB</i>	11	17	12	22	11	22
<i>SZCSTB</i>	10	15	12	11	10	14
<i>KKESB</i>	16	8	10	15	10	14
<i>TVÉKB</i>	10	16	11	17	10	13
<b>Összesen:</b>	<b>103</b>		<b>110</b>		<b>104</b>	

4. számú táblázat  
BIZOTTSÁGI DÖNTÉSEK 2011-2013. ÉVBEN

Bizottság megnevezése	2011. évi döntések száma	2012. évi döntések száma	2013. évi döntések száma (november 30-ig)
<i>PJB</i>	725	691	629
<i>SZCSTB</i>	747	668	667
<i>KKESB</i>	664	483	647
<i>TVÉKB</i>	287	355	316

**1. A képviselő-testületi, bizottsági ülések technikai és ügyviteli feltételeinek biztosítása**

A Polgármesteri Hivatal a Polgármesteri Kabinet *Önkormányzati Csoportja* révén

- előkészíti és szervezi a képviselő-testület és a bizottságok üléseit, jegyzőkönyvet és hangfelvételt készít, nyilvántartást vezet a hozott határozatokról, azokról kivonatot készít,
- gondoskodik a jegyzőkönyvek és hangfelvételek megőrzéséről,
- gondoskodik az ülésekről készült jegyzőkönyveknek, valamint az előterjesztéseknek a törvényességi felügyeletet ellátó szervezethez történő továbbításáról,



- gondoskodik az önkormányzati rendelet-tervezetek és rendeletek kifüggesztéséről, a rendeletek kihirdetéséről és nyilvántartásáról,
- elvégzi a határozatok, rendeletek folyamatos aktualizálását a Hivatal informatikai rendszerében és az önkormányzat honlapján,
- a testületi anyagokról információt szolgáltat, jegyzőkönyvekről, határozatokról, rendeletekről hiteles kiadmányt ad ki.

Az **Önkormányzati Csoport** a jegyzőkönyvvezetői feladatokat 4 fővel látja el. A jegyzőkönyvek elkészítésére 15 nap áll rendelkezésre mind a testületi, mind a bizottsági ülésekre vonatkozóan. E határidő betartása rendkívül fontos, ugyanis ennek megsértése – jogszabályváltozás következtében - bírság kiszabását vonhatja maga után.

#### KÉPVISELŐ-TESTÜLETI, BIZOTTSÁGI ÜLÉSEK 2011-2013. ÉVBEN

	2011. év	2012. év	2013. év (november 30-ig)
<i>Képviselő-testületi ülések száma összesen:</i>	22	26	21
<i>Bizottsági ülések száma összesen:</i>	103	110	104
<i>Mindösszesen:</i>	125	136	125

A testületi és bizottsági ülések, azok gyakorisága, illetve hosszú időtartama folyamatos, erős leterheltséget jelent a csoport számára. Az év során a munkavégzés könnyítése érdekében az alábbi intézkedések születtek:

- otthoni munkavégzés lehetővé tétele,
- a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos jegyzőkönyvvezetési feladatok csoportnál történő teljes megszüntetése,
- egyéb szakmai egyeztetések, megbeszélések jegyzőkönyvvezetési feladataiba bevonásra kerültek az érintett szakmai szervezeti egységek,
- testületi ülések számának csökkentése 2013. II. félévétől (mely sajnos nem járt együtt a bizottsági ülések számának csökkenésével).

***Ez a feszített munkatempó 2014-ben a csoportra háruló választással kapcsolatos teendők ellátása mellett nem tartható. Mindenképpen szükségesnek tartjuk a csoport létszámának 2 fővel történő megerősítését.***

## 2. *Döntés előkészítői és végrehajtói tevékenység*

A képviselő-testületi, illetve a bizottsági döntések előkészítésében, illetve a döntések végrehajtásában 2013. évben a Polgármesteri Hivatal valamennyi szervezeti egysége közreműködött.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei által készített testületi előterjesztések kimutatását a beszámoló következő mellékletei tartalmazzák:

- 3. számú melléklet: 2013. évben benyújtott képviselő-testületi előterjesztések kimutatása ülésenként történő bontásban
- 4. számú melléklet: önkormányzati rendeletalkotás tárgyában benyújtott előterjesztések kimutatása témakörök szerinti csoportosításban szervezeti egységek megjelölésével
- 5. számú melléklet: egyéb előterjesztések kimutatása témakörök szerinti csoportosításban szervezeti egységek megjelölésével

**A Polgármesteri Kabinet Tulajdonosi Felügyeleti Csoportja, valamint a Társadalmi Kapcsolatok Csoportja** nagy számban készített 2013. év folyamán mind a testület, mind a bizottságok részére előterjesztéseket. A Polgármesteri Kabinet által előkészített előterjesztések száma rendkívül megnőtt azáltal, hogy a rendezvényekkel, díjadományozással, testvérvárossal, vagyongazdálkodással, lakás- helyiséggazdálkodással foglalkozó szakterület 2013. január 1-jével e szervezeti egységhez került.

A Polgármesteri Kabinet feladatköréből adódóan elsődlegesen az SZCSTB és a PJB, kisebb mértékben a KKESB és ritkán a TVÉKB számára készít előterjesztést. Míg az SZCSTB részére lakások bérbeadására vonatkozó előterjesztés, a PJB részére elsősorban a helyiségek bérbeadásával összefüggésben, a KKESB részére rendezvényekkel és kitüntetésekkel kapcsolatosan készült előterjesztés, a TVÉK számára pedig csupán olyan előterjesztés készült, amelyet más bizottság döntését megelőzően, javaslatként kellett bemutatni.

**A Jegyzői Kabinet Jogi és Szervezési Osztályának Jogi Csoportja** révén vesz részt a Képviselő-testület és bizottságainak munkájában, ellátva az előterjesztések, döntések jogi kontrollját, valamint fontos szerepet tölt be a rendeletalkotás folyamatában is.

### Előterjesztések jogi kontrollja

A 2013. évben a nagyszámú képviselő-testületi és bizottsági ülés a csoport fő tevékenységévé tette a Képviselő-testület, valamint a Bizottságok döntéseinek szakmai és jogi előírásoknak megfelelő, megalapozott előkészítését.

A Csoport valamennyi Képviselő-testület elé kerülő és bizottsági előterjesztés előzetes normakontrollját ellátja. Vizsgálataik során 21 esetben tettek törvényességi észrevételt (összehasonlításként a tavalyi évben 24 esetben).

Az előterjesztések mennyiségéhez képest ezek száma változatlanul alacsony. Ennek oka, hogy az előterjesztések előzetes kontrollja során továbbra sem a kritikai észrevételekre, hanem a társosztályok segítségére fektették a hangsúlyt.

Lehetőség szerint már az előterjesztések készítése során bekapcsolódtak a munkafolyamatba (a hivatali belső közös meghajtóra (K:// meghajtó) történt felkerülést követően azonnal), ezért a felmerülő hibák és hiányosságok már a korai szakaszban lehetőség szerint, javításra kerültek.

A 21 törvényességi észrevétel mellett az előterjesztések kb. 90 %-a került javításra a csoport által.

A 4-5. számú mellékletben megjelenített előterjesztéseken kívül, több, más szervezeti egység által előkészített előterjesztéshez nyújtott komoly segítséget a Jogi Csoport, s emellett 7 tájékoztatót és 11 PJ bizottsági előterjesztést is készített az év során.

A Kabinet feladata a Képviselő-testület által tárgyalandó előterjesztéseknek a honlapra való feltöltése, mely az Informatikai Csoporton keresztül került ellátásra. Ennek megfelelően, valamennyi előterjesztés az előterjesztő aláírása után a honlapra feltöltésre került és a Meghívók menüpont alatt megtekinthetők a kerület lakossága számára.

#### Rendeletekkel kapcsolatos feladatok

A Jogi Csoport feladatát képezi a rendeletek egységes szerkezetbe foglalásával, kihirdetésével, nyilvántartásával és a Honlapon történő megjelentetésével, valamint a Budapest Főváros Kormányhivatalának való megküldésével kapcsolatos feladatok ellátása.

A Csoport ezen feladatait a kialakult munkamegosztásnak megfelelően szervezeten, dokumentálva és a határidők szem előtt tartásával maradéktalanul eleget tett a vizsgált időszakban.

2013-ben /2013. november 30-ig/ a Képviselő-testület által 50 rendelet került elfogadásra.

2013. július 1-jétől az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012. (IV. 25) KIM rendeletében foglaltak alapján az elfogadott önkormányzati rendeletek egységes szerkezetét a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül küldjük meg a Kormányhivatal számára. A feladatot az erre kijelölt ügyintéző látja el.

A **Közgazdasági Főosztály** a Képviselő-testület működésével kapcsolatosan előterjesztések készítésével, illetve előterjesztések pénzügyi szempontból történő ellenőrzésével lát el feladatokat.

2013. I. félévében a tavalyi évhez képest lényegesen több feladatot jelentett az eredeti költségvetés összeállítása a többszöri átdolgozás miatt. A 2013. évi költségvetést (az első olvasattal együtt) összesen 4 alkalommal tárgyalta a Képviselő-testület.

Ugyanígy nagy leterhelést jelentett a költségvetés I. sz. módosításának folyamatos korrekciója. A rendelettervezet ugyancsak többszöri tárgyalást követően került elfogadásra.

Mindemellett folyamatos munkát jelent a Főosztály, ezen belül a Gazdálkodási Osztály számára a Képviselő-testületi ülések előkészítése, mivel minden Képviselő-testületi előterjesztést pénzügyi, költségvetési szempontból meg kell vizsgálni. Az előkészítés során így az előterjesztések többszöri konzultáción, sok esetben többszöri átdolgozáson

átmennek. Ezen túlmenően a jogi felülvizsgálat és a vezetői aláírások során további, egyéb szempontból történő korrekció is történik rendszeresen, így az előterjesztések jelentős része ismételten megfordul a Főosztályon.

A Főosztály munkáját nehezíti, hogy a költségvetési rendelet előterjesztésének leadási határideje megegyezik a többi előterjesztés leadási határidejével. Így párhuzamosan kell készíteni a főosztálynak saját előterjesztését és a társfőosztályok előterjesztéseivel kapcsolatos konzultációkat, korrekciókat. (Ez az eset áll fenn a Jegyzői Kabinetten is.) Ezt a helyzetet némileg könnyebbé teszi az a vezetői törekvés, hogy a költségvetési rendelet módosítása ne tartalmazzon olyan tételt, amelynek szakmai előterjesztése ugyanazon az ülésen történik meg.

Az **Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály** a jelentős számú testületi előterjesztés mellett bizottságok átruházott hatáskörébe tartozó ügyekben is készített elő szakmai előterjesztést:

Bizottság megnevezése	2013.I. félévben benyújtott előterjesztések száma	2013.II. félévben benyújtott előterjesztések száma	Mindösszesen
SZCSTB	216	123	339
KKES	24	8	32

A **Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály**, magában foglalva a **Főépítési Irodát** szintén aktívan vett részt a Képviselő-testület és a Bizottságok munkájának, döntéseinek előkészítésében. Egyrészt **rendelet tervezeteket dolgozott ki**, azok egyeztetését koordinálta, másrészt számos **előterjesztést készített elő**. Ki kell emelni a Főépítési Iroda azon tevékenységét, mellyel más Főosztályok előterjesztéseinél segítette a kollégák munkáját a szakmai vonatkozású kérdésekben, valamint a szükséges tervi, térképi mellékletek elkészítésével.

A **Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály** bár tevékenységének nagy részét hatósági feladatok teszik ki, több kiemelkedő fontosságú előterjesztést készített elő (új ügyfélszolgálat kialakítása, rendészeti szerv felállítása). A **Belső Ellenőrzési Osztály** pedig a belső ellenőrzési rendszer működtetésével kapcsolatos munkatervek előkészítése és végrehajtása témájában végzett döntés előkészítői, illetve végrehajtói tevékenységet.

## II/2.

### A Polgármesteri Hivatal helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatai

A Polgármesteri Hivatal ellátja a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott feladatokat, amelyeket a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodás rögzít.

A nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal az alábbiak szerint látja el.

<i>Feladatok</i>	<i>Felelős szervezeti egység</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>- testületi ülés szervezése, bonyolítása, adminisztratív feladatok,</li><li>- iratkezelési feladatok,</li><li>- nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos döntéshozzáadási, végrehajtási feladatok,</li><li>- koordinációs feladatok</li></ul>	Polgármesteri Kabinet
<ul style="list-style-type: none"><li>- törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatok,</li><li>- szerződések nyilvántartása,</li><li>- iratkezeléssel kapcsolatos feladatok.</li></ul>	Jegyzői Kabinet Polgármesteri Kabinet
<ul style="list-style-type: none"><li>- pénzügyi, gazdálkodási feladatok</li></ul>	Közgazdasági Főosztály
<ul style="list-style-type: none"><li>- belső ellenőrzési feladatok</li></ul>	Belső Ellenőrzési Osztály

A nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan a jogszabályok 2013. január 1-jétől lényegesen megváltoztak. A települési önkormányzatnak és a jegyzőnek feladatai szélesebb körben kerültek meghatározásra a korábbiakhoz képest, a nemzetiségi önkormányzatok működésének biztosítására, és annak elősegítésére vonatkozóan.

A nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodások éves felülvizsgálata során áttekintésre került e Hivatalt terhelő megnövekedett elvárás, melynek eredményeként a Képviselő-testület 2013. május 1-jétől a Polgármesteri Hivatal létszámát 2 fővel megemelte (1 fő jogász a Polgármesteri Kabinet Társadalmi Kapcsolatok Csoportjához, 1 fő pénzügyi ügyintéző a Közgazdasági Főosztályhoz). E létszámemelést az év első felében nem tudtuk végrehajtani a költségvetési rendelet módosításának elmaradása miatt. Az új munkatársak felvételére csak szeptember, illetve október hónapban kerülhetett sor. Ezt követően a nemzetiségi önkormányzatok ülésein a Jegyzői Kabinet Jogi Csoportjának munkatársai helyett a Polgármesteri Kabinet kollégái vesznek részt, s gyakorolják a jegyző hatáskörébe tartozó előzetes és utólagos jogi kontrollt.

*Kimutatás a nemzetiségi önkormányzatok 2012-2013. évi üléseiről*

<b>Nemzetiségi önkormányzat</b>	<b>Testületi ülések száma 2012. évben</b>	<b>Testületi ülések száma 2013. évben (november 25-ig)</b>
Német Nemzetiségi Önkormányzat	19	10
Szerb Nemzetiségi Önkormányzat	9	4
Örmény Nemzetiségi Önkormányzat	13	8
Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat	11	6
Cigány Nemzetiségi Önkormányzat	10	4
Görög Nemzetiségi Önkormányzat	7	7
Román Nemzetiségi Önkormányzat	11	8
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat	8	14
<b>Összesen:</b>	<b>88</b>	<b>61</b>



**III.**  
**A POLGÁRMESTERI HIVATAL EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEI 2013. ÉVI**  
**TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA**

**III/1. Polgármesteri Kabinet**

**III/1.1. Polgármesteri Kabinet szervezeti struktúrája**

A Polgármesteri Kabinet tevékenységi köre jelentős bővülésével, szervezeti struktúrájának jelentősen átalakulásával látja el feladatát 2013. január 1. napjával.

A Kabinet szervezeti struktúrájának kialakítását befolyásoló tényezők:

⇒ Kerületi Hivatal felállítása:

- a katasztrófavédelem területét érintően 1 státusz került át a Kerületi Hivatalhoz,

⇒ egyéb belső átszervezések:

- a lakás- és helyiséggazdálkodás, vagyongazdálkodás a Városgazdálkodási Irodától a Polgármesteri Kabinethez került,
- a rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatok az Oktatási-, Művelődési-, Ifjúsági és Sport Irodától a Polgármesteri Kabinethez került,
- a kitüntetésekkel kapcsolatos feladatok a Humánpolitikai Osztálytól a Polgármesteri Kabinethez került,
- a központi iktató szervezeti egységekhez történő telepítése,
- az önkormányzati csoport mellett két új csoport jött létre:
  - Tulajdonosi Csoport, valamint
  - Társadalmi Kapcsolatok Csoport.

2012. év			2013. év			
Szervezeti egység		Létszám	Szervezeti egység			Létszám
<b>I. Polgármesteri Kabinet</b>	Kabinetvezető	1	<b>I. Polgármesteri Kabinet (osztály)</b>	Kabinetvezető		1
	Titkárság	3		Titkárság		3
	Önkormányzati Csoport	4		Önkormányzati Csoport		4
	Polgármesteri referens	1		Tulajdonosi Felügyeleti Csoport		8

Jogász	1	Társadalmi Kapcsolatok Csoport	193/2013. (III.27.) hat. – nemzetiségi referensi státusz engedélyezése	5
Kommunikációs referens	1	Közbiztonsági referens		1
Közbiztonsági referens	1			
Katasztrófavéd.raktáros	1			
<b>Összesen:</b>	<b>13</b>			<b>22</b>

### **III/1.2. Polgármesteri Kabinet által ellátott feladatok**

#### **a.) Önkormányzati Csoport**

Az Önkormányzati Csoport a Képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos technikai, jegyzőkönyvvezetési feladatokat látja el, mely feladatok ellátásának ismertetését a II/1. pont tartalmazza.

#### **b.) Tulajdonosi Felügyeleti Csoport**

Új csoportként kezdte meg működését a Tulajdonosi Felügyeleti Csoport. A hatályos szervezeti és működési szabályzat szerint a csoport vezetését csoportvezető látja el. A csoportvezető kijelölése első félévben nem történt meg, így a csoport közvetlen a kabinetvezető irányítása alatt végezte feladatát.

A csoport fő feladatai:

- gazdasági társaságokkal kapcsolatos feladatok (polgármesteri referens feladatai):
  - o kapcsolattartás,
  - o a társaságok beszámolási kötelezettsége teljesítésének, a tulajdonosi határozatok végrehajtásának figyelemmel kísérése,
  - o a társaságok vezetőinek kinevezésével (felmentésével), javadalmazásával kapcsolatos adatok, a személyi anyagok kezelése,
  - o a gazdasági társaságok működésével kapcsolatosan képviselő-testületi előterjesztést előkészít és készít.
- lakás- és helyiséggazdálkodással összefüggő feladatok
  - o részvétel a lakás- és helyiséggazdálkodást érintő rendeletalkotási munkában,
  - o kapcsolattartás a lakásvagyonot kezelő gazdasági társaság munkatársaival,
  - o a lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos szakmai döntések előkészítése.

Az év során célként tűztük ki a **Tulajdonosi Felügyeleti Csoport** lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos tevékenységének teljes körű átvilágítását, részben a munkatársak elemzéseit, részben vezetői értékelés útján *(a vizsgálat jelenleg folyamatban van)*. Ugyanis a lakás- és helyiséggazdálkodással, valamint vagyongazdálkodással foglalkozó csoport létszáma 2013. január 1-jével csökkentésre került arra tekintettel, hogy e feladatok a jövőben a Palota Holdinghoz kerülnek. Ez az elképzelés azonban nem valósult meg, így a rendelkezésre álló létszám a feladat ellátásához nem elegendő.

Az eddig lefolytatott vizsgálat alapján látható, hogy bár az ügyirat-statisztika szerint jelentősen csökkent az ügyiratok száma, az ügyintézés során az eljárást erősen befolyásoló, annak elhúzódtását eredményező jelenségekkel kell szembenézni, melyek miatt a munkatársak munkaterhe egyre nő. Amíg korábban pl. egy ismételt bérbeadási ügy egyszerű ügynek minősült (bérleti jogviszony hosszabbítására irányuló kérelem felszerelve a szükséges iratokkal, előterjesztés –azonnal, vita nélkül aláírva-, bizottsági döntés, haladéktalanul kiadott tulajdonosi nyilatkozat, majd annak postázása, szerződéskötés), addig ma az ügyfél beadványától eltekintve minden egyes fázist hosszú viták, egyeztetések, többszöri anyagkészítés, hosszadalmas aláírási eljárás, a bizottság előtt akár többszöri napirendre vétel jellemez, majd a tulajdonosi nyilatkozat elkészülte után (és aláírásra várva) gyakran előlről kezdődik minden – akár többször is megismételve.

#### ***A Csoport munkatársai jelzései szerint:***

- *szükség lenne egy olyan titkársági ügyintézőre, aki kifejezetten a csoport adminisztrációs feladatainak ellátását segítené. Ugyanis az érdemi munka mellett nagy terhet ró a kollégákra az adminisztráció. (A Polgármesteri Kabinet adminisztrációs tevékenységét jelenleg 3 fő látja el. Azonban, mint ahogy más szervezeti egységnél az osztályoknak külön-külön titkársági ügyintéző végzi az adminisztrációs és egyéb feladatait, a Polgármesteri Kabinetben ez nem valósulhatott meg arra tekintettel, hogy a titkársági ügyintézők közvetlenül a polgármester, illetve alpolgármesterek mellett végzik munkájukat.)*
- *szükség lenne egy ügyintézőre, aki a vagyongazdálkodással, helyiséggazdálkodással, jogi kontrollal kapcsolatos feladatokat ellátná. A létszám csökkentését követően a feladatok a csoport kollégái között kerültek szétosztásra.*

A személyi feltételek vizsgálata mellett azonban folyamataink is felülvizsgálatra szorulnak. Sajnálatos módon minden olyan ügyben, ahol több személynek, szervezetnek kell közreműködni, az „eljárás” lassú. Ezekben az ügyekben ugyan nem kell a Közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényt alkalmazni, így törvényben meghatározott határidők általában nem sérülnek, ugyanakkor az önkormányzat és az érintett ügyfél számára egyaránt hátrányos a hosszadalmas ügyintézés.

A Csoport feladatelemezését tartalmazó folyamatleírás alapján megállapítható, hogy több ponton belső munkaszervezési problémák állnak fenn, melyek megszüntetésével az ügyintézési határidők lényegesen lerövidíthetők. A Csoport közvetlen irányítását jelenleg a kabinetvezető látja el, azonban látható, hogy kabinetvezetői teendői nem teszik lehetővé a lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos feladatok napi szintű irányítását. Ezért fontosnak tartom *egy csoportvezetői státusz létrehozását* a szervezeti egységnél. A csoportvezető, mint más szervezeti egységnél is, csoportvezetői teendői mellett ügyintézői teendőket is ellát, így a Csoport által jelzett probléma is megoldható lenne.

Az ügyintézés gyorsítását segítené, ha a lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról szóló 26/2003.(VI.30.) ök. rendelet (a továbbiakban: R) módosításával (új rendelet megalkotásával) korszerű, hatékony szabályozás születne, a feleslegesnek bizonyult cselekmények kiküszöbölésével. Az R. megújítására már történtek kísérletek. Külön tervezet készült a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának a szabályozására.

A Csoporthoz tartozik, de speciális feladatokat lát el a **polgármesteri referens**. Munkájának legjelentősebb része az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságokkal, azok vezetőivel és felügyelő bizottságaival, könyvvizsgálóival való kapcsolattartás. Rendszeresen részt vesz a felügyelő bizottságok ülésein, beszerzi a jegyzőkönyveket, referál a polgármesternek, ilyen igény esetén elemzést készít. A gazdasági társaságokkal kapcsolatos, gazdasági tárgyú képviselő-testületi (esetenként bizottsági) előterjesztéseket előkészíti, ennek érdekében megbeszéléseket folytat a társaságok vezetőivel, valamint a Közgazdasági Főosztállyal. Ebben az évben külön-külön ülésen tárgyalta a Képviselő-testület a gazdasági társaságok üzleti terveit és az előző év tevékenységéről szóló beszámolót. Ezen túlmenően előterjesztés készült a Vezetői Javadalmazási Szabályzat módosítására, valamint több ízben került sor olyan előterjesztés készítésére, amelynek témája az adott társaság pénzügyi helyzetének a rendezése volt. A Palota Holding Zrt. vonatkozásában további feladat a társaság által végzett felújítási és karbantartási tevékenység figyelemmel kísérése, a leadott számlák igazolás előtti ellenőrzése, a vitás ügyekben egyeztetés lefolytatása

A fentebb említett előterjesztések megtárgyalására vonatkozó bizottsági és képviselő-testületi üléseken a polgármesteri referens is részt vesz.

### **c.) Társadalmi Kapcsolatok Csoport**

A csoport fő feladatai:

- kapcsolatot tart a tömegkommunikációs szervekkel (sajtó, rádió, televízió) és a XV. Média Kommunikációs és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal,
- sajtófigyelést végez, elkészíti a szükséges válaszokat, nyilatkozatokat, tisztségviselői felszólalások, beszédek, cikkek anyagának összegyűjtéséről gondoskodik,
- ellátja a civil szervezetekkel, valamint egyházakkal kapcsolatos önkormányzati feladatokat, szervezi a támogatási döntéseket,
- a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos önkormányzati feladatokat ellátja (a feladat ellátásának ismertetése a II/2. pontnál történik),
- kulturális és sportrendezvényeket szervez.

#### *Civil szervezetekkel, egyházakkal kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtása*

A civil szervezetek, egyházak és az „egyéb” támogatásokkal kapcsolatos feladatkörben a leglényegesebb változás az volt, hogy 2013-tól a korábbi kettő helyett egy pályázatot írt ki az önkormányzat a civil szervezetek számára. Ez némi könnyítést jelent a civil referens számára, hiszen egy alkalommal kellett a kiírásról és az azzal összefüggő teendőkről gondoskodnia, és jobban tervezhetővé vált az egyes támogatási szerződések ütemezése, elkészítése.

<b>Pályázat megnevezése</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Civil szervezetek számára kiírt pályázat	74	51
Egyházi pályázat	20	19

A pályázaton túlmenően –az egyes civil szervezetek erre irányuló kérelme alapján – további 26 támogatási szerződés megkötésére került sor.

A szervezeti egység szakmai előterjesztést készített elő a Képviselő-testület novemberi ülésére a civil szervezetek pályázati önkormányzati támogatásáról szóló 4/2011.(II.22.) önkormányzati rendelet módosítása érdekében tekintettel arra, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény módosítása következtében a képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át az alapítványi forrás átvétele és átadása. Az előterjesztésben javaslatot tettünk arra, hogy az eddig polgármesteri hatáskör megszüntetésre kerüljön.

**Az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek** részére nyújtható támogatásokról szóló 9/2012.(III.29.) önkormányzati rendelet lehetővé teszi a kerületben működő egyházak támogatását. E rendelet alapján ugyancsak egy, az ún. működési költségekre vonatkozó pályázat kiírására került sor, amelyre 19 pályázat érkezett, mind sikeres volt, így 19 támogatási szerződés született.

Jelenleg folyamatban van még egy pályázati eljárás, melynek alapját a Képviselő-testület év közben teremtette meg azzal, hogy az egyházak ún. felhalmozási támogatási keretét a 2013. évi költségvetésben biztosított 5 millió forintról 50 millió forintra emelte. Az egyházak november 30-ig nyújthatták be a felhasználási célokat megjelölő igényüket.

A pénzbeli támogatáson túlmenően az Önkormányzat a Képviselő-testület erre irányuló döntése alapján templomépítésre szolgáló ingatlan kialakításával támogatja az Újpalotai Református Missziói Egyházközséget, valamint telekbővítéssel az Újpalotai Boldog Salkaházi Sára Plébánia közösségét.

#### *Rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatok végrehajtása*

A Képviselő-testület a 77/2013.(II.20.) ök. számú határozatával fogadta el 2013. évre vonatkozóan a kerületi kiemelt rendezvények naptárát.

A Rendezvénynaptár a 2013. évre 141 rendezvényt tartalmazott, amelyek időarányosan, az ütemezésnek megfelelően megvalósultak. Csupán néhány tervezett esemény megrendezése maradt el (átmenetileg vagy véglegesen) azért, mert a megtartásukat objektív tényezők akadályozták (pl. nem került kiírásra olyan pályázat, amelyhez a helyi rendezvény kapcsolódott volna, nem készült el az a kiadvány, amelynek a közönség előtti bemutatójára sor került volna).

A rendezvénynaptárban nevesített kiemelt események mellett a rendezvényszervezéssel foglalkozó három munkatárs még számos eseményt szervezett és bonyolított le. Csak példálózóan megemlítve: egy-egy kerületi fejlesztéshez kapcsolódó lakossági megbeszélés, ismertető (Zsókavár III. projekt); a XV. Média Kft. ügyvezetőjének hiánya miatt a Zsókavár utcai fejlesztőprogramhoz kapcsolódó Záró rendezvény megszervezése, lebonyolítása; sportpálya átadások (pl. műfüves pályák); születésnap vagy évfordulós ünnepségek; díjátadás megszervezése (pl. az új 1956-os díj átadása); Itthon Vagy, Magyarország Szeretlek! országos rendezvény pályázatán -1,5 millió forint elnyerésével- a helyi programok megszervezése, lebonyolítása; a Magyar Dal Napja kerületi eseményének a megszervezése, lebonyolítása; Keltsük életre a Spirálházat lakossági rendezvénye, Levendulaünnep- nemzedékek találkozása eseményei.

A kerületi rendezvények a kerület több mint 80.000 fős lakosságát szólítják meg. A rendezvények nagy része munkaidő után, késő délután és az esti órákban kerül megszervezésre. A családi, sport, egyházi és nagy rendezvényeket pedig a hétvégeken és munkaszüneti napokon lehet megrendezni. Ezért a Csoport munkatársainak estéit és hétvégéit a rendezvények rendszeresen igénybe veszik. A rendezvényeken a felelős gazdálkodás követelményeinek megvalósítása miatt, a költségtervezet szerinti teljesítés ellenőrzésére, a számlák igazolására és a dokumentálás miatt jelen kell (részben vagy egészben) lenni.

**Egy-egy rendezvény lebonyolítása általában az alábbi munkafolyamatokat foglalja magában:**

- együttműködők kijelölése, meghívása
- előzetes megbeszélés és egyeztetés a rendezvény lebonyolításában részt vevő partnerekkel
- előzetes rendezvényterv összeállítása
- rendezvényterv egyeztetése a vezetőséggel.
- költségvetési terv összeállítása
- költségvetési terv egyeztetése a partnerekkel
- partnerek igényeinek bekérése
- helyszín alaprajzának bekérése
- helyszín rendezésének kérelmezése
- helyszíni bejárás, pontos helyszínek megjelölése, tárgyi és személyi feltételek nevesítése
- pontos rendezvényterv összeállítása, engedélyeztetése, továbbítása rendőrségnek, katasztrófavédelemnek, szükség szerint más felelősöknek
- forgalomelterelés kérelmezése
- tárgyi eszközök igénylése a különböző intézményektől, helyszínre szállítás megoldása
- plakát, szóróanyag, meghívó (általános, protokoll) megtervezése, elkészítése, a kerületi lakossághoz történő eljuttatása, kihelyezése
- meghívók, felkérő levelek, protokoll levelek, támogatói kérelmek megírása, postázása.
- elektronikus meghívó, ismertető és tájékoztató szöveg összeállítása, helyi és egyéb médiának történő megküldése
- együttműködő partnerektől árajánlat bekérése
- együttműködő partnerektől adatok bekérése a megrendelő elkészítéséhez, az adóköri tisztázása, egyeztetése
- megrendelők és szerződések elkészítése, aláírása, postázása
- program összeállítása, időtábla elkészítése
- fellépőkkel, együttműködő partnerekkel, médiával utolsó egyeztetés
- beszédek, méltatások, konferáló szövegek, oklevelek, emléklapok megtervezése és elkészítése
- esetleges tárgyi eszközök beszerzése, számlázása
- Hivatali eszközök kikérése, helyszínre szállítás kérelmezése
- a rendezvény előtt a helyszín berendezése, a berendezésben való közreműködés vagy felügyelet



- a rendezvény végigkísérése, programjának megvalósítása
- a rendezvény dokumentálása fényképekkel, narrálása, média számára felvilágosítás adása protokoll és egyéb vendégek kísérése
- a levonulás felügyelete
- számlák bekérése, befogadása, összesítése
- a számlák megrendelőkhöz és szerződésekhez történő egyeztetése
- elszámolás a rendezvény költségvetésével, táblázatos összesítő elkészítése
- köszönőlevelek megírása.

A Csoportnak ezt a tevékenységét három fő látja el, akik közül az egyik munkatársnak a teljes pénzügyi és egyéb adminisztrációt is el kell látnia. A Csoport munkatársait ezen fentebb felsorolt feladatok egyéb munkájuk (Nyitott Ajtók Együttműködési Irodával történő kapcsolattartás, testvérvárosi, lakossági, protokoll kapcsolatok ápolása, kerületet érintő programok, pályázatok, média megjelenés figyelemmel kísérése, kiadványok megjelenésének koordinálása, GYIÖK, ...) mellett maximálisan igénybe veszik, mind munkaidőben, mind azon túl. Túlmunkát végezni azonban csak a jogszabályban meghatározott mértékig lehet elrendelni.

***Annak érdekében, hogy a lakossággal való kapcsolattartás említett fórumai a jövőben is biztosítottak legyenek, feltétlenül szükséges e szakterület megerősítése, ezért javasoljuk 1 fő rendezvényszervezői státusz létesítését.***

#### ***d.) Közbiztonsági referens***

A közbiztonsági referens feladatai:

- helyi szintű katasztrófavédelmi feladatok szakszerű ellátását elősegíti,
- kapcsolatot tart a rendőri és katasztrófavédelmi szervekkel és a polgárőr szervezetekkel, a Rákospalota – Pestújhely - Újpalota Közrend és Vagyonvédelmi Közalapítvány kuratóriumi és felügyelő bizottsági tagjaival, a Helyi Védelmi Bizottság tagjaival, a védelmi munkában részt vevő területi és egyéb szervekkel,
- előkészíti a közrendvédelemmel, közrendvédelmi szervezetekkel kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztéseket.

E feladatkörében eljárva 2013-ban a következő szakmai értekezleteken, elméleti és gyakorlati továbbképzéseken vett részt:

- A jogszabályi változások miatt a Helyi Védelmi Bizottságot érintő hatáskörök és feladatok átkerültek a Kormányhivatal XV. kerületi Hivatalához, így 2013. januárjában átadás-átvételre került sor. Az új HVB munkájában a közbiztonsági referensnek továbbra is van feladata, így többek között az üléseken való részvétel.
- 2013. február 1-jén a Budapest Főváros Védelmi Bizottsága az operatív szervezetek felkészítése során egy esetleges árvízi helyzet kezelésére a közbiztonsági referensek részére felkészítést tartott.
- 2013. február 27-én a Veszélyhelyzet Kezelési Központban értekezlet a BVB titkára és számos katasztrófavédelemmel foglalkozó szakember előadásával.

- 2013. március 13-án az Észak-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltségen az áprilisban megrendezésre kerülő Ifjúsági Katasztrófavédelmi Verseny lebonyolításával kapcsolatos feladatok egyeztetésre értekezletet tartottak.
- 2013. március 28-án az Észak-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltségen az aktuális teendőkről tartott un. tiszti értekezletet a kirendeltség-vezető, ahová a kerületi közbiztonsági referensek is meghívást kaptak.
- 2013. április 26-án a Fővárosi Védelmi Bizottságának elnöke a HVB szervezetek részére az árvízi védekezésre vonatkozó egész napos törzsvezetési gyakorlatot rendelt el. A polgármesteri hivatal Bitvai Nándor alpolgármester és a közbiztonsági referens tevékenyen képviselte.
- 2013. május 9-én a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság szakemberei a Dologház utcai bázison „referensi fórumot” tartottak.
- 2013. május 28-án az Észak-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltségen az aktuális katasztrófavédelmi feladatokról, valamint az készítendő alkalmazási tervek pontosítása érdekében értekezlet megtartására került sor.
- 2013. június 25-én a Budapesti Rendőr-főkapitányság szervezésében „Fiatalok a világhálón” című konferencia. A meghívott szakelőadók az internet használat veszélyeire, bűncselekmények lehetséges elkövetésének eszközére hívták fel okulásuképpen a meghívottak figyelmét.
- Pénzügyi és Jogi Bizottság ülése: kerületi rendőrkapitány éves beszámolója.
- A Képviselő-testület 2013. október 9-i közmeghallgatása (a közrend és közbiztonságot érintő témák).
- 2013. október 10-én a Helyi Védelmi Bizottság Active-Guardian 2013. néven védelmi igazgatási tevékenységi gyakorlatot hajtott végre, ezt követően 14-én soros Bizottsági ülést tartott.
- 2013. november 6-án Budapest Főváros Védelmi Bizottság ülése. Az ülésen a BFVB időarányos beszámolóján kívül a 2013 évi árvízi védekezés tapasztalatairól, a rendkívüli téli időjárásra való felkészülésről, valamint a BFVB 2013. évi költségvetésének felhasználásáról szóló anyag volt napirenden.
- 2013. november 1-én alakult meg az Észak-pesti Önkéntes Mentő Csoport, amely önkéntes tűzoltókból, polgárőrökből és egészségügyi dolgozókból áll. A csoport első, igen látványos bemutatkozó gyakorlata november 9-én (szombat) volt. Rákospalotai megfigyelőként komoly tapasztalatokat lehetett elsajátítani a gyakorlat levezetését és irányítását illetően.
- 2013. november 21-én a kerületi kapitányságvezető közbiztonsági egyeztető fórumot hívott össze az intézményvezetőknek és a rendvédelmi szervezetek (mezőőr, polgárőr) képviselői részére.

A kronológiai sorban szereplő meghívásokon kívül a kerületi **Rendőrkapitányság** által szervezett és **havi rendszerességgel** megtartott **körzeti megbíztotti** feladatkiosztó értekezletek aktív részeseként képviseli a közbiztonsági referens a Hivatalt.

A tevékenységi körrel összefüggésben 2013. november 25-ig 225 polgári védelmi beosztó, illetve felmentő határozat lett kibocsátva. Ezen belül 5 felmentésre került sor (indokolt esetben erre a jogszabály lehetőséget ad).

14 esetben érkezett olyan tárgyú tájékoztatás, hogy XV. kerületi lakos a munkahelye szerinti településen lett beosztva polgári védelmi feladatra.

A személyeket érintő határozatok mellett 77 db olyan határozat készült, amelyben technikai eszközök (gépjárművek, munkagépek) lebiztosítására került sor. 2 esetben nyújtott be a határozat ellen kifogást a kötelezett vállalkozó, akik igazolták, hogy a tehergépkocsijukat elidegenítették.

## III/2. Jegyzői Kabinet

### III/2.1. Jegyzői Kabinet szervezeti struktúrája

A Jegyzői Kabinet a Jegyzői Titkárság és a Humánpolitikai Osztály összeolvadásával jött létre 2013. január 1. napjával. A Kabinetet a jegyző irányítása mellett az aljegyző vezeti.

A főosztály szervezeti struktúrájának kialakítását befolyásoló tényezők:

⇒ Kerületi Hivatal felállítása:

- a Jegyzői Titkárságról 8 státusz került át a Kerületi Hivatalhoz,
- a Humánpolitikai Osztályról 2 státusz került át a Kerületi Hivatalhoz,

⇒ egyéb belső átszervezés:

- a központi iktató szervezeti egységekhez történő telepítése miatt megszűnt az Ügyiratkezelési Csoport, helyette a Kabinetben 3 fős titkárság került felállításra,

2012. év			2013. év			
Szervezeti egység		Létszám	Szervezeti egység		Létszám	
Jegyzői Titkárság	Aljegyző/Titk.vez.	0	Jegyzői Kabinet	Aljegyző/kab.vez.	0	
	Titkárság	2		Titkárság	3	
	Jogi csoport	7		Jogi és Szervezési Osztály	Jogi Csoport	5
	Hivatali Ellátó Csoport	15			Hivatali Ellátó Csoport	15
	Informatikai Csoport	4			Informatikai Csoport	3
	Ügyiratkezelési Csoport	9		Humánpolitikai Osztály		3
	<b>Összesen:</b>	<b>37</b>				<b>29</b>
Humánpolitikai Osztály	osztályvezető	1				
	ügyintézők	4				
	<b>Összesen:</b>	<b>5</b>				

### ***III/2.2. Jegyzői Kabinet által ellátott feladatok***

#### **Jogi és Szervezési Osztály**

Az Osztály feladata sokrétű, egyrészt ellátja a Hivatalon belüli jogi és jogtanácsosi feladatokat, karbantartja az alapnyilvántartásokat, másrészt biztosítja a Hivatal működtetésének feltételeit, valamint kezeli a központi irattárat és ellátja a központi ügykezelési feladatokat.

#### ***a.) Jogi Csoport***

A Jogi Csoport feladatait képezik az alábbiak:

- ellátja a Képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztések jogi kontrollját *(a feladat bemutatását a II/1. pont tartalmazza)*,
- a rendeletalkotás folyamatában való részvétel: rendeletek egységes szerkezetbe foglalása, kihirdetése, nyilvántartása és a Honlapon történő megjelentetése, valamint a Budapest Főváros Kormányhivatalának való megküldése *(a feladat bemutatását a II/1. pont tartalmazza)*,
- az Önkormányzat és a Hivatal szerződéseivel kapcsolatos feladatok,
- a Hivatal utasításainak, szabályzatainak kezelésével, karbantartásával kapcsolatos feladatok,
- a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok ellátása *(a feladat bemutatását a II/2. pont tartalmazza)*,
- jogtanácsosi feladatok ellátása,
- közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- minőségirányítással kapcsolatos vezetői feladatok ellátása.

#### ***Az Önkormányzat és a Hivatal szerződéseivel kapcsolatos feladatok***

A Jogi Csoport feladata az Önkormányzat és a Hivatal szerződéseinek jogi véleményezése, illetve a szerződések aláírásra történő előkészítése a Kabinet hatáskörét érintően. Ezen feladatokat a jogtanácsosi munkakörben dolgozó ügyintézők látják el.

2013. első félévében az Önkormányzat, illetve a Hivatal 812 szerződést kötött. A szerződések értéke 48 esetben meghaladta az 5 millió forintot /6 hivatali és 42 önkormányzati/, melyeknél a nyilvánosság biztosításaként a közzétételi kötelezettségünknek eleget tettünk.

<b>Szervezeti egység:</b>	<b>Szerződések száma:</b>
Polgármesteri Kabinet	220
Jegyzői Kabinet	92
Belső Ellenőrzési Osztály	0
Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály	124

RUP 15	62
Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály	8
Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály	298
Közgazdasági Főosztály	8
<b>Összesen:</b>	<b>812</b>

A szerződések nagy részét képezik a támogatási szerződések (PK., IFHF), valamint az orvosi feladat ellátó szerződések és tanulmányi ösztöndíj megállapodások.

A szerződések előkészítésénél a Jogi Csoport tevéleges segítséget nyújt a főosztályok számára.

A szerződések előkészítése és nyilvántartása a szerződések rendjéről szóló 2/2012. polgármesteri és jegyzői együttes utasításban meghatározottak betartásával történik. A Jogi Csoport tartja karban a szerződésekkel kapcsolatos papíralapú, illetve elektronikus nyilvántartást, és tárolja a szerződések eredeti példányait.

#### A Hivatal utasításainak, szabályzatainak kezelésével, karbantartásával kapcsolatos feladatok

A Jogi Csoport feladatkörébe tartozik a jegyzői a polgármesteri és együttes utasítások, valamint szabályzatok nyilvántartása. A nyilvántartás a K:/ meghajtón valamennyi munkatárs számára elérhető.

Új célként jelent meg 2013-ban az utasítások és a szabályzatok egységes szerkezetbe foglalása, melynek végrehajtásáról szintén a Jogi Csoport gondoskodik.

A nyilvántartási feladatok mellett a Kabinet feladatkörébe tartozik több utasítás és szabályzat karbantartása is, mely mellett segítséget nyújt más szervezeti egység karbantartói feladatainak ellátásához jogi kontrollt gyakorolva.

A második félévben kiemelt feladata volt a Csoportnak az osztály feladatkörébe tartozó belső szabályozó eszközök további felülvizsgálata, a módosítások, szüksége esetén új utasítások elkészítése. Ennek keretében 5 Együttes utasítás, 12 Jegyzői utasítás és 3 Polgármesteri utasítás került kiadásra, melyek a K:/ meghajtóra kerültek fel, a megismerési nyilatkozatok pedig a csoportnál összegyűjtésre.

#### Jogtanácsosi feladatok ellátása

##### Jogértelmezési támogatás nyújtása

A Csoport munkatársai jogértelmezési támogatást nyújtanak, szóbeli és írásbeli megkeresés esetén az Önkormányzat és Hivatal döntéshozói, valamint köztisztviselői részére.

##### Állásfoglalás és jogi iránymutatás kérés előkészítése

A jogász munkatársak aktívan részt vesznek a felettes szervek felé menő állásfoglalás kérések előkészítésében. Továbbra is tendencia, hogy a gyakori, és sokszor ellentétes



jogszabályváltozások miatt több jogértelmezési probléma merült fel, melyre vonatkozóan a Budapest Főváros Kormányhivatala, ill. a tárgyában érintett minisztérium megkeresésre került.

#### *Peres eljárásokban való képviselet ellátása*

2013. novemberében az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában 288 db peres és peren kívüli eljárás folyik.

Ebből 2013. évben az I. félévben 7 eljárás, a II. félévben 5 eljárás indult.

A korábbi évekből 276 ügyben húzódtak el az eljárások.

A leggyakoribb eljárás a végrehajtási eljárás: 184 esetben van folyamatban. Ezek jellemzően roncs gépjármű szállításával és tárolásával kapcsolatos költségek beszedésére irányulnak. Mennyiségében kisebb számban, de összegszerűségében jelentősebb mértékben vannak jelen a követelések között a helyi támogatásból eredő igényérvényesítések is.

Fizetési meghagyásos eljárások száma: 30 db.

Munkaügyi perek száma: 4 db, melyből 1 jogerősen befejeződött a hivatal pernyertességével.

A jogi képviseletet 39 esetben megbízott ügyvéd látja el.

#### *Közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok ellátása*

Az irányadó jogszabályok és az Önkormányzat, valamint a Polgármesteri Hivatal Közbeszerzési Szabályzata alapján, éves közbeszerzési tervet kell készíteni az elfogadott költségvetési rendelet elfogadását követően az adott év március 31. napjáig, melyet a Képviselő-testület tájékoztatás formájában kap meg.

A Szabályzatokban foglaltak alapján május 31-ig napjáig a Polgármester Úrnak beszámolási kötelezettsége van a Képviselő-testület felé az előző évi közbeszerzési eljárások teljesüléséről.

A jogszabályi kötelem az éves statisztika elkészítése a Közbeszerzési Hivatal felé, melynek ugyancsak május 31-éig eleget kell tenni.

2013-ben a Hivatal részéről négy közbeszerzési eljárás került lebonyolításra, három a Hivatal, egy az Önkormányzat nevében.

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok (a fentiekén kívül a lebonyolításban történő közreműködés is) a Jogi és Szervezési Osztály vezetőjének feladatkörét képezi.

#### *Minőségirányítással kapcsolatos vezetői feladatok ellátása*

Ebben az évben is kiemelt feladat volt az MSZ EN ISO 9001: 2009 szabványának megfelelő minőségirányítási rendszer éves felügyeleti auditjának sikeres teljesítése.

A külső auditra való felkészülés első elemeként a 2013. január 1-jével a Polgármesteri Hivatal szervezetében bekövetkezett változásokat kellett a Minőségirányítási Kézikönyvben, valamint az eljárásokban átvezetni. A változás jelentős volt, a kialakult új szervezeti egységek és feladataik újraszabályozása miatt. A minőségügyi vezető a Kézikönyvben meghatározott feladatokat aktualizálta, illetve azokban a mellékletekben is lekövette a változásokat, amelyekben a szervezeti egységekre történt hivatkozás. A korábbi minőségirányítási eljárások

érvénytelenítésre kerültek, és valamennyi önálló szervezeti egységre vonatkozóan a jelenlegi rendszernek megfelelően új eljárás került kialakításra.

Az átfogó módosítások eredményeképpen a teljes Kézikönyv és eljárások ismételt kiadásra kerültek.

A Kézikönyv kiadását követően került sor a belső auditra, 2013. június 17-29. között. A belső auditorok auditterv szerint ellenőrizték a kijelölt önálló szervezeti egységeket. A belső audit során néhány nem megfelelést tártak fel, melyeknek a javítása a külső auditig megtörtént.

A Polgármesteri Hivatal minőségirányítási rendszerének felülvizsgálatára (külső audit) 2013. július 15-16-án került sor, a felülvizsgálatot a CERTOP Kft. végezte.

Kiemelendő, hogy ezt az összetett és munkaigényes feladatot - 2013. január 1-jével megbízott - új minőségirányítási vezető (dr. Pongor Lilla) látta el, melynek eredményeként minőségirányítási certifikációnk meghosszabbításra került. Minőségirányítási vezetőnk kiemelkedő teljesítményét az auditáló cég jelentésében külön elismerte.

#### ***b.) Hivatali Ellátó Csoport***

A Hivatali Ellátó Csoport sokrétű feladatot lát el, amely a Hivatal zavartalan működését biztosítja. Feladatköre 2013. január 1-jével kibővült a központi iratkezelési feladatokkal, így a postabontói, az irattározási és a központi irattár kezelési, valamint postázói feladatokkal.

A Csoport kiemelt feladatába tartozik a járművek üzemeltetése, az éves leltározási feladatok ellátása, a Hivatal épületének felújítási és karbantartási feladatainak koordinálása és végrehajtása, a Hivatal működésével kapcsolatos megrendelések intézése és dokumentálása, az eszközbeszerzések és azok selejtezése.

*A Csoport az év folyamán az alapfeladatain túl több egyéb nagyobb volumenű feladatot koordinált, illetve látott el az alábbiak szerint:*

- A Budapest Főváros Kormányhivatala XV. Kerületi Hivatalának kialakításával kapcsolatos utólagos feladatok
- A Hivatal átszervezésével kapcsolatos költöztetések lebonyolítása
- A Hivatal átszervezésével kapcsolatos egyéb feladatok (eszköznnyilvántartó program módosítása, nagy mennyiségű bélyegző rendelés, stb.)
- Az új Ügyfélszolgálat kialakításával kapcsolatos feladatok ellátása (közreműködés tervezésben, eszközbeszerzések lebonyolítása, kivitelezőkkel való egyeztetést, munkáik összehangolás, takarítás, költöztetés megszervezése, nyitás előkészítése, stb.)

*Az ügyfélszolgálat kialakításánál a takarékosági szempontok figyelembe vétele miatt az előzetesen tervezett költségek alatt sikerült megvalósítani a feladat ellátását.*

#### ***c.) Informatikai Csoport***

Az Informatikai Csoport a Hivatal SzMSz-ben és a Kabinet Ügyrendjében meghatározottakon túl az alábbi feladatokat látta el:

- 2013. májusában indult az új Ügyfélszolgálati Iroda, melyhez 13db új számítógép, valamint 7db lézer és 1db A3-as színes multifunkciós nyomtató került beüzemelésre, továbbá a csoport részt vett a helység kiépítése során a számítógépes strukturált hálózat kialakításában.
- Az Építésügyi Osztály részére az ETRD rendszer bevezetéséhez beüzemelték 10 db nagy teljesítményű számítógépet.
- Virtualizált környezetbe telepítették fel az új Oracle 11gR2-es adatbázis szerverünket, melyre migrálták a 2db régi szerverünkön található adatbázisokat (iktató, vagyonszámvetés, térinformatika stb.)
- Virtualizált környezetben új webszervert üzemeltet be, melyre migrálták a jelenlegi honlapot, továbbá feltelepítésre kerül a készülő új portál is, amely jelenleg teszttüzemben működik.
- Tárhely bővítést végeztek a központi fájlserver (SRV1) összes kötetén.
- A Polgármesteri Hivatal mindennapi üzemeltetési feladatain túl beüzemelték a XV. kerületi Hivatal informatikai rendszerét, melynek üzemeltetését is a csoport látta el 2013. májusáig.
- Oktatás tartottak 61 fő részére a Windows 7 és Microsoft Office 2007 használatáról, újdonságairól, mely szoftverek az elmúlt évben beszerzett számítógépeken üzemelnek.
- Informatikai támogatást nyújtottak a 2013 évi Országgyűlési Képviselő Választással összefüggő szavazókörök felülvizsgálatához és kialakításához.
- A központi kiszolgálók szünetmentes eszközeinek új akkumulátor töltetekkel történő felújítását elvégezték.
- A központi tároló rendszerben meghibásodott merevlemezek cseréjére, valamint két szerver memória bővítésére várhatóan még az idén sor kerül. Ehhez szükséges eszközök beszerzése folyamatban van.

A 2013 évre tervezett nagyobb fejlesztések egy része, személyi erőforrás hiánya miatt nem valósult meg, ezért az alábbi fejlesztéseket 2014. évre tervezzük:

- Exchange levelező rendszerünk újabb változatának bevezetése,
- az előirányzatban tervezett térinformatikai rendszer cseréje vagy fejlesztése

A fejlesztések másik része /elavult kliens számítógépek (asztali munkaállomások), hálózati aktív eszközök (végponti switch-ek), hálózati tűzfal végpont védelmi eszköz lecserélése/ még ebben az évben megvalósulnak.

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. tv. alapján, 2014. július 1-jéig el kell végezni az önkormányzatok elektronikus információs rendszereiben kezelt adatok biztonsági osztályba sorolását.

A törvényben meghatározott feladatok ellátására az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt kell megbízni. A törvény, ill. annak végrehajtási rendeletében rögzített képesítési követelmények és az általa ellátandó feladatok alapján, célszerű külső szakemberrel végeztetni a biztonságért felelős személy feladatait. A 2014. évi költségvetésben a feladat ellátásához szükséges előirányzatot biztosítani szükséges.

A törvényben foglaltak alapján, a Hivatal elkészítette az Informatikai Biztonsági Szabályzatát.

#### 2014. évi választási feladatok

A 2014. évi választási feladatok végrehajtásában a Jegyzői Kabinet Jogi és Szervezési Osztálya jelentős szerepet tölt be.

Tekintettel arra, hogy a 2013. január 1-jével a Kerületi Hivatalhoz került egy olyan szervezeti egység (okmányiroda), mely a választási feladatokkal kapcsolatos feladatok nagy részét ellátta (névjegyzék vezetés, ajánlásokkal, igazolásokkal kapcsolatos feladatok, jegyzőkönyvvezetés, adatrögzítés, stb.), a Választási Irodát újra kell szervezni.

A Jegyzői Kabinet munkatársait érintő területeken az ellátandó feladatokhoz az alábbi területek megerősítése szükséges:

1. a Választási Iroda, valamint a *Választási Bizottságok melletti jogi és szervezési feladatok* ellátása,

2. *választásokkal kapcsolatos előkészítési és szállítási feladatok* ellátása.

E feladatoknak megfelelő színvonalon történő ellátása érdekében javasoljuk a *jogászok létszámának 1 fővel történő megemelését*, valamint a *HECS létszámának 1 fővel történő megemelését*.

#### Humánpolitikai Osztály

*Munkáltatói intézkedésekkel kapcsolatos feladatok:*

- *Jogviszony megszűnések, megszüntetések:*

<b>Jogviszony megszűnés, megszüntetés módjai</b>	<b>2012. év</b>	<b>2013. év (november 30-ig)</b>
próbaidő alatt	6 fő	3 fő
határozott idő lejárt	4 fő	2fő
közös megegyezéssel	13 fő	7 fő
felmentéssel/nyugdíjba	12 fő	2 fő
áthelyezéssel	4 fő	4 fő
Kormányhivatalhoz történő áthelyezés (IV.hó, XII.hó)	63 fő	-
<b>Összesen:</b>	<b>102 fő</b>	<b>18 fő</b>

- **Jogviszony létesítés:**

	<b>2012. év</b>	<b>2013. év (november 30-ig)</b>
Belépések száma:	24 fő	25 fő

- **Pályázatok**

A hivatal személyi állományának biztosítása érdekében az üres álláshelyek elsősorban pályázat útján kerülnek betöltésre. A pályázatokat a KSZK lapján, a hivatal honlapján, Életképek újságban és a kábel tv-ben hirdetjük meg. A pályázatok kiírásakor a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján, az adott munkakör sajátosságainak figyelembevételével, valamint a képzési előírásnak megfelelően készítjük el a pályázati felhívást.

	<b>2012. év</b>	<b>2013. év (november 30-ig)</b>
Meghirdetett pályázatok száma:	<b>20</b>	<b>25</b>
Beérkező pályázatok száma:	<b>713</b>	<b>353</b>

- **Költségvetéssel, illetményekkel, átsorolásokkal kapcsolatos feladatok**

- ⇒ A 2013. évi költségvetés elkészítéséhez létszám, bér és béren kívüli juttatások megtervezése, a költségvetés ütemtervének elkészítése.
- ⇒ 2012. évi költségvetési beszámoló elkészítéséhez adatszolgáltatás.
- ⇒ Minimál bérrel foglalkoztatott dolgozók új bérmegállapításának elkészítése

	<b>2012.</b>	<b>2013.</b>
Minimál bérrel foglalkoztatott dolgozók száma:	<b>14</b>	<b>4</b>

- ⇒ Teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos feladatok

A közszolgálati köztisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv., a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről 10/2013.(I.21.) Korm. rendelet, valamint a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről 10/2013. (VI.30.) KIM rendelet (végrehajtási utasítás és a módszertan) alapján 2013. II. félévétől a köztisztviselők teljesítményértékelési rendszere nagymértékben átalakult. Míg korábban évente egy alkalommal kellett meghatározni az egyéni célkitűzéseket és év végén értékelni azokat, addig 2013. II. félévétől kezdődően évente két alkalommal kell célkitűzést végezni, s ezzel egyúttal az értékeléseket végrehajtani. A rendszer (TÉR rendszer) működéséhez központi informatikai rendszer került kidolgozásra, melyhez Hivatalunk webes felületen fér hozzá.

A TÉR rendszer számítógépes programját a Humánpolitikai Osztálynak kellett a rendszeradatokkal feltöltenie, létrehozva az értékelő és értékelt csoportokat. Ezt követően a szervezeti egységek vezetői (értékelő vezetők) készítették el a rendszerben a köztisztviselői egyéni célkitűzéseket tartalmazó dokumentumokat.

Ennek megfelelően 2013. júniusában még a régi rendszer alapján kerültek értékelésre az egyéni célkitűzések, a II. félévre vonatkozó célokat pedig már az új informatikai rendszer segítségével tűztük ki. Értékelésükre december hónapban kerül sor.

⇒ Munkavállalók részére új munkabér megállapítások elkészítése.

2012. év közben történő fizetési fokozat változás miatt 72 fő, 2013. évben 64 fő átsorolását készítettük el.

⇒ A cafetéria rendszerrel kapcsolatos feladatok az alábbi részfeladatokat foglalja magában:

- a cafetéria szabályzat aktualizálása,
- az informatikai program átdolgozása,
- a 2013. évi juttatásoknak megfelelően a nyilatkozatok, formanyomtatványok újraszerkesztése,
- a program feltöltése a munkavállalók adataival,
- munkatársak kioktatása a program használatáról,
- nyilatkozatok bekérése, leellenőrzése, kijavítása,
- a különböző juttatásokról összesítő készítése a Pénzügyi Osztály, MÁK részére,
- havonta a különböző juttatások feltöltése (SZÉP Kártya zsebek, egészségpénztár, önkéntes nyugdíjpénztár stb.),
- jogviszony megszűnésekor elszámolás a dolgozóval.

#### - ***Oktatással kapcsolatos feladatok***

⇒ A 2012 évi oktatási terv végrehajtásáról „Tervértékelési adatszolgáltatás” a Kormányhivatal részére.

⇒ 2013. évi oktatási terv elkészítése (mely tartalmazza a különböző vizsgákra beiskolázottak névsorát és a képzés dátumát):

Az oktatási terv végrehajtása az alábbiak szerint történt:

- a közigazgatási alap-, szakvizsgára kötelezettek a vizsgát letették
- 1 fő ügykezelői vizsgát tett
- építésügyi vizsgát, a ÁBPE továbbképzést, a műszaki ellenőrök képzést a tervnek megfelelően végezték el
- vezetők továbbképzése (időhiány miatt nem került sor a képzés megszervezésére)
- közterület felügyelők továbbképzésén 9 fő vett részt I. félévben, II. félévben a 68/2012. (XII.14.) BM rendelet alapján 9 fő vizsgázott sikeresen

- munkavégzéshez kapcsolódó konferenciák, igény szerinti részvétel alapján 67 fő vett részt (témakörök: nyugdíj, Áfa és számlázás, Hulladékgazdálkodási konferencia, Nemzetközi Építész kongresszus, Új Ptk., Ingatlan-vagyongazdálkodás, Ellenőrzési jelentés összeállítása, Önkormányzat gazdálkodása, Új Mt., Országos Környezetvédelmi konferencia, Jogász vándorgyűlés, Adótörvények 2014., Államháztartási, számviteli és pénzügyi változások, Egységes szociális nyilvántartással kapcsolatos képzés, Adatvédelmi szakmai képzés, Választás szakmai felkészítő, E-építési napló, Demens betegek ellátás, Állatvédelmi, állattartási szakmai nap stb.).

⇒ Tanulmányi szerződések

- 1 fő igazgatásszervező (tanulmányait befejezte),
- 2 fő szociális munkás,
- 1 fő építési, műszaki ellenőr (tanulmányait befejezte),
- 1 fő kisteljesítményű kazánfűtő (tanulmányait befejezte),
- 5 fő mérlegképes könyvelő,
- 1 fő számítástechnikai szoftver üzemeltető (tanulmányait befejezte).

Tanulmányi szerződés nélkül 6 fő végez felsőfokú tanulmányokat: 1 fő jogász, 1 fő közoktatás vezető (tanulmányait befejezte), 2 fő andragógus (1 fő a tanulmányait befejezte), 1 fő közigazgatási mesterképzés, 1 fő rendvédelmi szakterületen.

⇒ Oktatási terven felüli képzések:

- Az építésügyi osztályon bevezetésre került az elektronikus építési napló, 12 fő építésügyi ügyintéző kötelező képzésen vett részt és a képzés december hónapban vizsgával zárul.
- A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet alapján a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által kiadott programjegyzék alapján e-learning képzésre jelentkezettük a hivatal köztisztviselőit. A képzésre és a felkészülésre 1 hét állt rendelkezésünkre. 165 fő sikeresen levizsgázott. *Ez a képzési forma először ebben az évben került bevezetésre. A program kezelése nagy adminisztrációt igényelt az oktatással foglalkozó humánpolitikai ügyintéző (oktatási referens) részéről.*
- A Gazdálkodási Osztály és a Belső Ellenőrzési Osztály munkatársai közül 13 fő a Saldo program felhasználó szintű alkalmazás gyakorlati oktatásán vett részt.
- Regisztrált mérlegképes továbbképzésben 13 fő vett részt.
- 2014-től átalakuló államháztartási, számviteli rendszer című konferencián 10 fő vesz részt.
- *Belső képzések:*
  - I. félévben a számítástechnikai program alkalmazásáról 3 alkalommal 61 fő részvételével belső képzést szerveztünk,
  - Munka-, és tűzvédelmi oktatást szerveztünk a belépő munkatársak részére. A II. félévben tűzriadó gyakorlatot hajtottunk végre, illetve a

- hivatal dolgozói részére ismétlődő oktatást szerveztünk, melyen 154 fő vett részt
- Iratkezelési rendszer oktatása: 29 fő vett részt. A belső képzés vizsgával zárult. Az oktatás szervezését a Humánpolitikai Osztály, a oktatást és a vizsgát a Jogi és Szervezési Osztály bonyolította az aljegyző irányításával.
  - Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály építésügyi ügyintézők belső szakmai képzése
- Együttműködési szerződést kötöttünk a Budapesti Gazdasági Főiskolával, hogy a leendő munkavállalók szakmai gyakorlat során tapasztalatot szerezzenek a munkavilágában. A főiskolát, egyetemet végző diákok részére az I. félévben szakmai gyakorlatot biztosítunk 4 fő részére.

*A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet alapján 2014. január 1-jétől a köztisztviselők továbbképzési kötelezettsége megváltozik, a közszolgálati továbbképzés teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszer alapján teljesíthető. A felsőfokú végzettséggel rendelkezők köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek 64 pontot kell teljesítenie. A továbbképzési időszak időtartama 4 év. A képzéssel kapcsolatos szervezés, a köztisztviselők által megszerzett tanulmányi pontok nyilvántartása, valamint a tanulmányi kötelezettség teljesítéséről a személyügyi központ részére statisztikai célú adatszolgáltatást köteles nyújtani a Humánpolitikai Osztály.*

#### **Munkáltatói kölcsön**

Az elmúlt időszakban a XV. kerület intézményei átalakultak, megváltozott a munkáltató elnevezése, különböző foglalkoztatottak átkerültek más munkáltatókhoz, ezért munkáltatói kölcsönrel kapcsolatos nyilvántartásunk adatainak aktualizálása vált szükségessé (KLIK, GMK).

A munkáltatói hitel visszafizetése esetén a jelzálogjog törlése iránt intézkedtünk az alábbiak szerint:

	2012. évben	2013. évben
<b>Munkáltatói hitel visszafizetése</b>	<b>14</b>	<b>20</b>

Önkormányzat intézményei és a hivatal dolgozói tekintetében összesen 150 db élő munkáltatói kölcsön szerződés van.

#### **Kitüntetések, címek adományozása, köztisztviselői nap szervezése**

A köztisztviselői nap ünnepe rendhagyó módon került megszervezésre, a kerületi járási hivatal munkatársaival együtt, a dolgozók részéről főzéssel egybekötött, vidám műsoros délután keretében.

Köztisztviselői napon került átadásra „Az Év Köztisztviselője” és a Címzetes vezetőtanácsosi, főtanácsosi és vezető-főtanácsosi, valamint a címzetes főmunkatársi címek.

A Köztisztviselői nap ünnepséggel egybekötött programja az előre látó szervezés következményeként, valamint a munkatársak visszajelzései alapján egy jó hangulatú, felszabadult, közösség építő programmá vált.



- ***Nyugdíjas találkozó szervezése***

2013. november 21-én műsorral egybekötött ünnepségen köszönthettük nyugdíjasainkat. 146 nyugdíjas kollégánk közül 103-an jöttek el a találkozóra.

- ***Foglalkoztatás - egészségügyi szakvizsgálat***

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a hivatal munkatársainak kötelező foglalkoztatás-egészségügyi vizsgálaton kell részt venniük, ez alapján kerül ütemezésre a vizsgálat időpontja és eredményének nyilvántartása. Az I. félévben 52 fő, a II. félévben 61 fő vett részt a munka-alkalmassági vizsgálaton. 3 fő közterület felügyelő pszichológiai alkalmassági vizsgálaton vett részt.

- ***Szabadság megállapítás, szabadságolási ütemterv***

A hivatal dolgozói részére január elején megállapításra került az előző évről megmaradt szabadság, valamint a tárgy évi szabadság napok száma, ezt követően az értesítések átadásra kerültek. A szabadságok nyilvántartása a havonta leadott szabadság engedélyek alapján kerül dokumentálásra.

- ***Nyári diákmunka***

A Nemzetgazdasági Minisztérium „Nyári diákmunka elősegítése” elnevezésű munkerőpiaci programot hirdetett meg az Önkormányzatok, önkormányzati fenntartású intézmények részére. A program keretében legfeljebb két hónapra nappali tagozatos tanulói jogviszonyban álló 16 és 25 év közötti fiatalokat lehetett munkaviszony keretében foglalkoztatni úgy, hogy a foglalkoztatásból eredő bérköltség 100%-át a Munkaügyi Központ vissza nem térítendő támogatás keretében megfizette. A programban a hivatal részt vett, hatósági szerződést kötöttünk, melyben 16 fő diák vett részt. A bérköltségük 924.561.- Ft volt, melyet a Munkaügyi Központ teljes egészében átutalt a hivatal számlájára.

Ezen felül 4 diák foglalkoztatása megbízási szerződés alapján történt.

- ***Egyéb feladatok***

⇒ Hivatal munkatársainak nyilatkoztatása, valamint a MÁK-tól kapott értesítések kiosztása:

- kompenzációról,
- családi adókedvezményről,
- adózással (adózás módjáról, kedvezmények igénybe vételéről, 1 %-os nyilatkozatok bekéréséről, stb.) kapcsolatban.

⇒ Adatszolgáltatás Ász vizsgálathoz

A fentieket összegezve:

- A humánpolitika területét érintően 2013-ban több jogszabály módosítás is hatályba lépett, mely meghatározott feladatok új – többletfeladatokat igénylő - rendszerben való ellátását teszi kötelező.
- Emellett a hivatal vezetése továbbra is nagy hangsúlyt helyez a munkatársak folyamatos szakmai képzésére, tudásuk naprakészségének biztosítására. A hivatali humánerőforrás-stratégiának továbbra is meghatározó eleme a munkatársak megtartása, a képzettségük és szakmai tapasztalatuk alapján kiválasztott új munkatársak integrálása a szervezetbe és

fejlődésük folyamatos biztosítása. A külső képzések mellett több szakterületen belső képzési rendszer beindításával és folyamatos működtetésével látja biztosítottnak e cél elérését.

- A Hivatal létszáma 2014. január 1-jével a Képviselő-testület döntése alapján - egy új szervezeti egység felállítása révén - 20 fővel nő, valamint az egyéb szervezeti egységeket érintő jogszabályváltozások végrehajtása, illetve a 2014. évi választási feladatok ellátása érdekében további létszámemelés szükséges.

*E feladatok végrehajtásához a Humánpolitikai Osztály jelenlegi személyi kapacitása már nem elegendő. Az osztály létszáma 2013. január 1-jétől 5 főről 3 főre csökkent tekintettel arra, hogy a Hivatal létszáma 74 fővel csökkent. Az új feladatok, illetve a hivatali létszám növekedése indokolják e szervezeti egység 1 fővel történő megerősítését.*

### III/3. Közgazdasági Főosztály

#### III/3.1. Közgazdasági Főosztály szervezeti struktúrája

A Közgazdasági Főosztály a Pénzügyi Iroda és Adóügyi Iroda összevonásával jött létre 2013. január 1. napjával.

A főosztály szervezeti struktúrájának kialakítását befolyásoló tényezők:

⇒ Kerületi Hivatal felállítása:

- a Pénzügyi Irodáról 3 státusz került át a Kerületi Hivatalhoz,

⇒ egyéb belső átszervezések:

- a vagyontaszter vezetésével kapcsolatos feladatok a Városgazdálkodási Irodáról a Pénzügyi Irodához kerültek, mely 2 státusz áthelyezését jelentette,
- a központi iktató szervezeti egységekhez történő telepítése (a főosztályon 3 fő titkárság került felállításra).

Az Adóügyi Osztály létszáma nem változott, az adminisztratív feladatokat ellátó munkatárs a főosztály Titkárságához került át.

2013. március 27-én a Képviselő-testület a Gazdálkodási Osztály létszámát 1 fővel (a megnövekedett nemzetiségi feladatok ellátása érdekében) megemelte.

2012. év			2013. év				
Szervezeti egység		Létszám	Szervezeti egység			Létszám	
Pénzügyi Iroda	irodavezető	1	Közigazdasági Főosztály	Főosztályvezető		1	
	irodaügyintéző	1		Titkárság		3	
	elemző közgazdász	1		elemző közgazdász		1	
	Pénzügyi Csoport	7		Gazdálkodási Osztály	Pénzügyi Csoport		5
	Költségvetési Csoport	6			Költségvetési Csoport	193/2013. (III.27.) hat. – nemzetiségi ügyekkel foglalkozó pénzügyi státusz engedélyezése	8
	Számviteli Csoport	6			Számviteli Csoport		6
					Adóügyi Osztály		15
	<b>Összesen:</b>	<b>22</b>					<b>39</b>
irodavezető	1						
irodaügyintéző	1						

jogtanácsos	1				
adóügyi ügyintéző	9				
vezetőkönyvelő	1				
adóvégrehajtó	3				
<b>Összesen:</b>	<b>16</b>				

### **III/3.2. Közgazdasági Főosztály által ellátott feladatok**

#### **Gazdálkodási Osztály**

A szervezeti egységet osztályvezető vezeti, aki egyben a költségvetési csoport vezetését is ellátja.

Feladataik:

- a költségvetés tervezéssel, az előirányzat felhasználással, előirányzat módosítással kapcsolatos előkészítő feladatok,
- az önkormányzat költségvetési szervei költségvetésének tervezési, előirányzat módosítási és zárási tevékenységének koordinálása,
- az Önkormányzat és a Hivatal költségvetésben megtervezett bevételek beszédésével, a kiadások teljesítésével kapcsolatos operatív feladatok,
- a pénzgazdálkodással és pénzellátással kapcsolatos teendők,
- a számviteli törvényből és a költségvetési szervek számviteli feladatait szabályozó kormányrendeletből adódó, a Hivatal ügyrendjében rögzített, hatáskörébe tartozó feladatok,
- az éves költségvetéssel, zárszámadással, évközben a gazdálkodásról szóló tájékoztatókkal kapcsolatos testületi előterjesztések előkészítése, egyéb feladatkörben az adatszolgáltatás, illetve az önkormányzati intézmények pénzügyi információinak irányításával és szervezésével kapcsolatos feladatok,
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok.

Az Osztály három csoportra tagozódik:

- költségvetési csoport,
- pénzügyi csoport,
- számviteli csoport.

*Év közben többletfeladatot eredményező jogszabályváltozások:*

1. Az államháztartás szabályozásával összefüggő egyes rendeletek módosításáról szóló 307/2013. (VIII.14.) Korm rendelet számtalan ponton módosította a 6/2012.(III.1.) NGM

rendeletet, az Ávr-t, az Áhsz-t. Az egyik **kiemelt változás, hogy a korábbi negyedéves adatszolgáltatás helyett új, havi rendszerességgel (tárgyhót követő 20. nap) kell adatszolgáltatási kötelezettséget teljesíteni a költségvetés végrehajtásáról, a beszedett gépjármű adóról.**

2. 2014. január 1-jétől többletfeladatot eredményez az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet. **A jogszabály gyökeresen új alapokra helyezi a tervezési, számviteli, pénzügyi munkát.**

**A jogszabályváltozásra történő felkészülés már ebben az évben elkezdődött,** a munkatársak szakmai képzéseken vesznek részt. Tekintettel arra, hogy ez a Hivatalba bevezetett integrált pénzügyi program, a Saldo egészének átalakulásával is jár, a szakmai ismeretek teljes megújulása mellett az új program alkalmazását is el kell sajátítani. A jogszabály január elsejétől való alkalmazását több tényező is nehezíti:

- teljes egészében ki kell dolgozni és fel kell építeni a nyilvántartási rendszer egészét (kódstruktúra, összefüggések kezelése, munkamegosztás, munkaköri leírások, bizonylatolás, folyamatok ...stb.) miközben még a jogszabály tanulási folyamata zajlik,
- a jogszabály egyes rendelkezései és az összefüggések még kidolgozatlanok, esetenként további jogi szabályozást igényelnek,
- a rendszer átalakítása a napi munkavégzés mellett nehézségekbe ütközik, hiszen a jelenlegi létszám mellett kell megoldani a képzések miatti távollétekből adódó többlet munkákat is, miközben a párhuzamosan zajló két ÁSZ ellenőrzés a számviteli csoport munkatársainak teljes munkaideje mellett munkaidőn túli munkavégzést igényel,

**A Gazdálkodási Osztály éves működésében gondot jelentett az osztályon lévő nagy fluktuáció (nyugdíjazás, gyermekvállalás).** Jelenleg egy üres álláshelyünk van (gyermekgondozás miatt kiesett munkavállaló), viszont az év végén még további két kismama megy tartós távollétre. Az egyik munkakör számviteli ügyintéző, a másik munkakör az érvényesítői munkakör. *(A pénzügyi szakterületen az álláshelyek betöltése rendkívül nehéz, a jelentkezők száma alacsony, a szükséges végzettséggel kevesen rendelkeznek, középfokú végzettségű jelentkezők esetén pedig bér szempontjából nem vagyunk versenyképesek a közalkalmazotti szférával szemben sem.)*

***A fenti változások áttekintés során és a felkészítő előadásokon elhangzott szakértői vélemény alapján a kötelezettségvállalások kezelésének és a könyvelési feladatok rendjében bekövetkező változások szükségessé teszik a folyamatok átalakítását és az engedélyezett álláshelyek összhangba hozását az ellátandó feladatokkal. A változásokat mérlegelve 3 új álláshely biztosítása szükséges a feladatellátás érdekében.***

### **Adóügyi Osztály**

A szervezeti egységet az osztályvezető vezeti.

Az osztály feladatai:

- az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatokat dolgoz ki,

- a költségvetési beszámoló részeként gondoskodik a lakosság tájékoztatásáról a beszedett adók összegéről,
- az adóigazgatási feladatok ellátása érdekében nyilvántartásokat hoz létre, vezeti azokat,
- előkészíti a központi jogszabályokból eredő helyi képviselő-testületi rendeletalkotást,
- tájékoztatja a lakosságot és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében az adójogszabályok előírásairól,
- az első negyedévről, az első félévről, a háromnegyedévről a tárgyi időszakot követő hó 15-éig, az egész évről a tárgyévet követő január 20-áig zárási összesítőt és mérlegadatokat készít, majd adatszolgáltatást teljesít,
- ellátja az adókimutatásokkal kapcsolatos feladatokat,
- adóellenőrzést végez,
- végrehajtási eljárást folytat,
- adó- és értékbizonyítványt készít.

A 2013. év I. félévében az adóhatóság első lényeges feladata a költözést követően a pontos üzemszerű működés megszervezése volt és azoknak a körülményeknek a megteremtése, hogy az év eleji adóelőírásokra zökkenőmentesen kerülhessen sor. Ennek a lebonyolítása rendben történt. Eközben kellett elkészíteni és kiküldeni az építmény- és telekadó kimutatásokat az adómértékek változása miatt.

A következő nagy feladat a gépjárműadó megállapítása a KEKKH-tól érkező adatszolgáltatás alapján. Az adatszolgáltatás feldolgozása február elején indult, majd a folyamatosan adózók számláinak terhelése után az első félévi fizetési értesítések készítése és kiküldése történt február végéig. Az új adózók adókimutatásai is elkészültek ebben az időszakban, így a március 15-én esedékes befizetések nagyrészt határidőben beérkeztek. A havi adatszolgáltatások feldolgozása a megszokott rendben zajlott.

A 2012. évhez viszonyítva az adózók száma a 2013. évben valamelyes csökkenést mutat, elsődlegesen a gépjárműadó alanyainak változása miatt. A májusi lajstromadatok szerint adózóink száma jelenleg 26.054, míg a 2012. év hasonló időszakában ez a szám 26.279 volt.

Az adóhatóság az első félévben 2818 db építményadó határozatot hozott, míg a telekadóban 675 db határozat született. A legjelentősebb tétel a gépjárműadó, ahol az év eleji adatszolgáltatást követően 3092 új határozat és 24.762 fizetési értesítés kibocsátására került sor.

A II. félévben az adóhatóság a gépjármű-, építmény-, és telekadó adónemben további összesen 2414 határozatot hozott. Ezen határozatok nagy része (2294 db) gépjármű határozat a KEKKH adatszolgáltatása alapján került meghozatalra.

Mindezekon túl az adóhatóság eljárásában mind az első, mind a második félévben hozzávetőlegesen 1400 idegen adó tartozással kapcsolatos megkeresés merült fel, továbbá az első félévben 653, míg a másodikban 750 esetben kellett megkeresésre adó- és értékbizonyítványt készíteni, melyet a legtöbb esetben helyszíni ellenőrzés előz meg.

Az ügyfeleink kérésére soron kívül az első félévben 280 db, a másodikban pedig 70 db adóigazolást és úgyszintén az első félévben 296 db, a második félévben pedig 187 db költségmentességi igazolást adtunk ki.

Az adóbevételi terv teljesítésének megkerülhetetlen alapja a végrehajtási eljárások folyamatos végzése, ami a II. félév során különösen fontos.

Ki kell hangsúlyozni, hogy mindazok a végrehajtási eljárások, amelyeket az adóhatóság végez, nem egy eljárási cselekményből állnak, hanem folyamatos, egymásra is épülő cselekmény sorozatból, melynek sikeres végeredményéig akár több év telik el.

*Végrehajtási eljárások 2013. évben:*

- felszólítás az első félévben 9246, míg a másodikban 5000 esetben került kibocsátásra,
- Az első félévben 1147, míg a másodikban 439 esetben pedig adósaink munkahelyével kapcsolatos megkeresésre került sor.
- 515 munkabér letiltásra került sor az első, míg 407 a második félévben, ezek az eljárások azonban legtöbbször több félévre is folyamatosan áthúzódnak,
- Összesen 318 (118 és 200) esetben pedig hatósági beszedési megbízás (inkasszó) került kibocsátásra 390 M Ft tartozásra,
- A második félévben 220 esetben pedig az országos bankokat kerestük meg a magánszemélyek bankszámlájára vonatkozó adatokkal kapcsolatban, hiszen ezek az információk nem állnak közvetlenül rendelkezésünkre.
- ingó foglalás (itt elsődlegesen gépjárművekről van szó) elrendelésére 134 esetben került sor az első, míg 148 esetben a második félévben összesen 27 M Ft tartozás miatt, továbbá 252 (143 és 109) esetben pedig 24 M Ft tartozás következtében elrendeltük közvetlenül az érintett gépjármű forgalomból történő kivonását.

Mindezek következtében az adóbevételi terv egy hónappal az évvége előtt építményadóból 96 %-osan, telekadóból 98 % gépjárműadóból 95 %-osan már teljesült. **A korábbi évek tapasztalata alapján további erős végrehajtási munkával a költségvetési előirányzat 100 % körüli teljesülése várható.**

### III/4. Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály

#### III/4.1. Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály szervezeti struktúrája

Az Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály a Szociális és Egészségügyi Iroda, valamint az Oktatási-, Művelődési, Ifjúsági- és Sport Iroda összeolvadásával jött létre 2013. január 1. napjával.

A főosztály szervezeti struktúrájának kialakítását befolyásoló tényezők:

⇒ Kerületi Hivatal felállítása:

- a Szociális és Egészségügyi Irodáról 12 státusz került át a Kerületi Hivatalhoz,
- Oktatási-, Művelődési, Ifjúsági- és Sport Irodáról 3 státusz került át a Kerületi Hivatalhoz,

⇒ a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ felállítása:

- 2 státusz került átadásra a Klebelsberg Intézményfenntartó Központnak,

⇒ egyéb belső átszervezések:

- 3 státusz belső átszervezés következtében megszüntetésre került (Polgármesteri Kabinethez került a rendezvényszervezés, a sportszervezést pedig 2013. január 1-jével az ISK látja el),
- a központi iktató szervezeti egységekhez történő telepítése (a főosztályon 3 fős titkárság került felállításra),
- ügyfélszolgálat felállítása.

2012. év			2013. év			
Szervezeti egység		Létszám	Szervezeti egység		Létszám	
IX. Oktatási-, Művelődési-, Ifjúsági- és Sport Iroda	irodavezető	1	VI. Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály	Főosztályvezető	1	
	irodaügyintéző	1		Titkárság	3	
				Szociális és Egészségügyi Osztály	Gazdasági referens	1
	Közművelődési, Ifjúsági és Sport Csoport	5			Szociális és egészségügyi referens	2
					Család- és Gyermekvédelmi Csoport	7
					Szociálpolitikai Csoport	8
		Köznevelési, Közművelődési és	osztályvezető	1		



	gazdasági ügyintéző	1		Sport Osztály	Köznevelési referens	2
	Közoktatási Csoport	5			Közművelődési és sport referens	2
	<b>Összesen:</b>	<b>13</b>				<b>27</b>
<b>X. Szociális és Egészségügyi Iroda</b>	irodavezető	1				
	irodaügyintéző	1				
	gazdasági ügyintéző	1				
	Családvédelmi Csoport	7				
	Szociálpolitikai Csoport	12				
	Szociális és Egészségügyi Csoport	6				
	Gyámügyi Csoport	4				
	<b>Összesen:</b>	<b>32</b>				

### **III/4.2. Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály által ellátott feladatok**

Mint látható, 2013. január 1-jével nagy változás érte e két szakterületet. A főosztály véleménye, hogy az *OMIS Iroda és a Szociális és Egészségügyi Iroda összevonása* pozitív hatással járt. Több esetben kiderült, hogy sok helyen vannak kapcsolódási pontok, összefüggések a két terület ügyeit, munkáját illetően. Ezen túlmenően, nagyon jó munkatársi- és munkakapcsolat alakult ki közöttük. Egymás munkáját segítik.

Az intézményfenntartással kapcsolatos feladatok ellátása során sikerült az önkormányzati intézményekkel egy rendszeres munkakapcsolatot kialakítani. A főosztály munkaértekezleteken ad tájékoztatást az aktuális feladatokról, esetleges változásokról, elvárásokról, továbbá nyújt szakmai segítséget, de több esetben az intézményeket személyesen is felkeresik.

#### **Szociális és Egészségügyi Osztály**

##### **a.) Család- és Gyermekvédelmi Csoport**

A csoport által ellátott feladatok: átmeneti-, temetési segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, óvodáztatási támogatás, adósságkezelés, újszülöttek támogatása, étkezési térítési díjcsökkentés, védendő fogyasztókkal kapcsolatos ügyintézés, környezettanulmány készítése, a csoport feladatkörébe tartozó utalások előkészítése.

##### **b.) Szociálpolitikai Csoport**

A csoport által ellátott feladatok: aktív korúak ellátása, foglalkoztatást helyettesítő támogatás, rendszeres szociális segély, méltányos közgyógyellátás, méltányossági ápolási díj, tüzelő

utalványok, helyi támogatás és a fiatal házások lakáshoz jutásának támogatása, HPV elleni védőoltás, köztemetés, Szépkorúak köszöntése és az osztály által tartott rendezvények megszervezésének segítése, OTP lakáshitel-törlesztési kötelezettség felfüggesztése, külső szerv megkeresésére szociális nyilvántartásból adatszolgáltatás, illetve környezettanulmány készítése, a csoport feladatkörébe tartozó utalások előkészítése.

2013. január 1-jével a szociális, egészségügyi és a gyermekvédelmi területről 12 fő, illetve álláshely került át a Kormányhivatalhoz. A szervezeti átalakítással a korábbi négy csoport helyett két csoport alakult ki. Mindkét csoportban 7 - 7 fő ügyintéző dolgozik.

Az ügyek egy részének a Kormányhivatalba kerülésével összességében csökkent az ügyiratok száma, de a szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények a Magyar Egyszerűsítési programmal összefüggő módosítása több eddig jól ismert eljárási szabályt is megváltoztatott.

- Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok számának csökkentését célzó törvénymódosítások nehezítik az ügyintézés folyamatát az ügyintéző vonatkozásában (nőtt azon dokumentumok száma, melyeket az ügyintézőnek és nem az ügyfélnek kell beszereznie), azonban az ügyfelét könnyíti. A családi pótlék összegéről és a tartós betegség tényéről az ügyintéző csak a MÁK program adatszolgáltatásán keresztül győződhet meg (ügyféltől nem kérhető). Ezek lekérésre heti egy lakalommal kerül sor, amely nem hosszabbítja ugyan az ügyintézési határidőt, ugyanakkor akadályozza a kérelem azonnali elbírálását.
- Az óvodáztatási támogatással kapcsolatos jogszabályváltozás miatt az egész ügyintézési folyamat megváltozott, a jogszabály szélesebb körű tájékoztatási kötelezettséget ír elő, a kérelmek elbírálása nagyobb odafigyelést, még precízebb munkavégzést igényel.
- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és a kiegészítő gyermekvédelmi támogatás összevonása szükségszerűvé tette a határozat minták teljes lecserélését, és a kollégák számára új jogszabályok elsajátítását.
- **Április 1-jétől 21 napra rövidült az ügyintézési határidő:** lakásfenntartási támogatás, adósságkezelés, köztemetés és az óvodáztatási támogatás ügyintézése során.
- **2013. szeptember 1-jétől új feladat a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzet hatósági megállapítása, melyhez** – az esetek többségében – **környezettanulmány** végzése is szükséges. (2013. november 21-ig több mint 70 db készült).

A legjelentősebb változás az osztály életében a hatósági munkát illetően, az egységes *Ügyfélszolgálati Iroda* megnyitása. Bár nagy izgalommal és egy kicsi félelemmel néztek a változások elé az ügyintézők, jól érzik magukat, s legtöbbjük véleménye szerint kifejezetten jobb, hogy az ügyfeleket nem az irodájukban fogadják.

A Szociális és Egészségügyi Osztály két csoportja: Család- és Gyermekvédelmi Csoport és a Szociálpolitikai Csoport összesen 5 munkatársa fogadja az ügyfeleket a hét öt munkanapján. (A Család- és Gyermekvédelmi Csoportból 3 fő, a Szociálpolitikai Csoportból 2 fő.)

A két csoport május elseje óta 15 951 fő ügyfelet fogadott az ügyfélszolgálaton. A Család- és Gyermekvédelmi Csoport 10 103 fő, a Szociálpolitikai Csoport 5 848 fő ügyfelet fogadott ( átlag 79 ügyfél/munkanap).

#### A Szociális és Egészségügyi Osztály ügyiratforgalmának alakulása

Csoport	2012.01.01 – 2012.11.15.		2013.01.01 – 2013.11.15.	
	főszám	alszám	főszám	alszám
<b>Szociálpolitikai Csoport</b>	6 008	19 149	4 000	12 139
<b>Család- és Gyermekvédelmi Csoport</b>	5 748	19 175	5 393	19 342
<b>Összesen</b>	<b>11 756</b>	<b>38 324</b>	<b>9 393</b>	<b>31 481</b>
Egyéb	893	5 263	120	1 764
<b>Összesen</b>	<b>12 649</b>	<b>43 587</b>	<b>9 513</b>	<b>33 245</b>

*A Szociálpolitikai Csoport feladataiból került át a Kerületi Hivatalhoz az alanyi, normatív közgyógyellátás, ápolási díj, a Család- és Gyermekvédelmi Csoport feladataiból pedig az egészségügyi ellátásra való jogosultság, valamint az időskoriúak járadéka.*

Az ügyek egy részének a Kormányhivatalba kerülésével összességében tehát valóban csökkent az ügyiratok száma, de a segélyezéssel foglalkozó kollégák ügyeinek száma jelentősen emelkedett. Az egyes ügyintézőkre jutó ügyek alakulását az alábbiakban szemléltetjük.

#### A segélyezés során keletkezett ügyiratok összehasonlítása 2012. és 2013. év azonos időszakában

Család- és Gyermekvédelmi Csoport	2012.01.01.-2012.06.30.			2013.01.01.-2013.06.30.		
	Főszám	Alszám	Összesen	Főszám	Alszám	Összesen
1 ügyintéző	328	923	<b>1251</b>	548	1647	<b>2195</b>
2 ügyintéző	523	1316	<b>1839</b>	560	1739	<b>2299</b>
3 ügyintéző	376	1220	<b>1596</b>	598	1686	<b>2284</b>
4 ügyintéző	309	828	<b>1137</b>	544	1479	<b>2023</b>
5 ügyintéző	308	688	<b>996</b>	490	1209	<b>1699</b>

6 ügyintéző	349	1125	<b>1474</b>	614	1526	<b>2140</b>
7 ügyintéző	326	1032	<b>1358</b>	444	1567	<b>2011</b>
<b>Összesen</b>	<b>2519</b>	<b>7132</b>	<b>9651</b>	<b>3798</b>	<b>10853</b>	<b>14651</b>

Szociálpolitikai Csoport	2012.01.01.-2012.06.30.			2013.01.01.-2013.06.30.		
	Főszám	Alsószám	Összesen	Főszám	Alsószám	Összesen
1 ügyintéző	264	563	<b>827</b>	459	726	<b>1185</b>
2 ügyintéző	568	1568	<b>2136</b>	470	1314	<b>1784</b>
3 ügyintéző	214	410	<b>624</b>	372	1308	<b>1680</b>
4 ügyintéző	505	1149	<b>1654</b>	506	991	<b>1497</b>
5 ügyintéző	436	1044	<b>1480</b>	433	768	<b>1201</b>
6 ügyintéző	-	-	-	109	295	<b>404</b>
7 ügyintéző	435	1043	<b>1478</b>	466	1164	<b>1630</b>
<b>Összesen:</b>	<b>2422</b>	<b>5777</b>	<b>8199</b>	<b>2815</b>	<b>6566</b>	<b>9381</b>

A statisztikai adatokból jól látszik, hogy az elmúlt évhez képest emelkedett az ügyintézők ügyiratainak a száma azzal, hogy lecsökkent a munkatársi létszám. A Család- és Gyermekvédelmi Csoport ügyiratainak száma 1279-el nőtt, mely kb. egy ügyintéző által ellátott feladatnak felel meg, a Szociálpolitikai Osztály ügyiratainak száma 393-al.

Az ügyintézők a leterheltség ellenére egyelőre képesek határidőn belül elvégezni az ügyeket, hátralékkal nem rendelkeznek, de leterheltségüket tovább növelte az, hogy az idei évtől a szociális ügyintézők végzik el a külső megkeresésekre a környezettanulmányokat. Ez január 1-jétől **186 db környezettanulmány** elkészítését jelentette.

***Azonban a szociális ellátó rendszerben 2014. évtől várható további változások végrehajtásához az osztály már nem rendelkezik kellő létszámmal:***

- 2013. november 15-től kerül bevezetésre az államigazgatási hatáskörben megállapított szociális és gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások **országosan egységes nyilvántartási rendszere** (az összes Szt-ben és Gyvt-ben szereplő ellátás egy rendszerben történő rögzítése), melynek bevezetése 2013. november 15-től szakaszosan történik. Ez a rendszer már 2013-ban is többletfeladatot ró az osztályra, mivel 2013. november 15 - 2013. december 15. között az aktív korúak ellátása, lakásfenntartási támogatás, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény ügýtípusokból minden jelenleg fennálló jogosultságot, az azzal összefüggő ügyiratban (aktív korúak: 942, rendszeres gyermekvédelmi kedv.: 870,

lakásfenntartási tám.: 699, **összesen 2511 ügyirat**) szereplő **minden döntést** rögzíteni kell. Ez az új rendszer (PTR) **2014. december 31-ig** össze lesz kapcsolva az OEP, KEKKH, FOKA rendszerekkel, illetve várhatóan a Winszoc rendszerrel is. Az összekapcsolás megtörténte előtt azonban a különböző rendszerekben (**Winszoc-ban, PTR-ben, FOKA-ban**) **párhuzamosan kell rögzíteni az említett adatokat.**

- 2014. január 1-jétől lép hatályba *a temetőkről és a temetkezéssről szóló 1999. évi XLIII. törvény* szerinti **szociális temetés**, melyet az eltemetetésre kötelezett az elhunyt utolsó lakóhelye szerinti önkormányzattól igényelhet.
- *Az önkormányzati segély kialakításával összefüggő törvénymódosításokról szóló 2013. évi LXXV. törvény* 2014. január 1-jei hatállyal módosítja az Szt-t, melynek következtében az eddigi átmeneti- és temetési segély helyébe lépő ún. önkormányzati segéllyel kapcsolatos **ügyintézési határidőt az eddigi 30 nap helyett 15 napra csökkenti.**

*A fenti feladatok ellátásához az Osztály létszámának 3 fővel történő növelésére teszünk javaslatot.*

### **Köznevelési, Közművelődési és Sport Osztály**

2012. december 31-ig az Osztály 13 fővel látta el a feladatát. 2013. január 1-jével a Kerületi Hivatal, valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ felállításával feladat-, illetve létszám átadásra került sor. Továbbá belső átszervezés eredményeként az Osztályon 2012-ben még ellátott rendezvény, valamint sportszervezői feladatok kiszervezésre kerültek. Ezzel a Köznevelési, Közművelődési és Sport Osztály január 1-jétől elsősorban intézményfelügyeleti feladatokat lát el.

A 2013-as év fő feladata kettős volt. Egyrészt az OMIS és Szociális és Egészségügyi Osztály integrációja, másrészt a korábbi évek bizonyos feladatainak hiányos/szabálytalan végrehajtásának megszüntetése (támogatások és azok elszámolásai).

Az Osztály fő feladatait képezi:

- kapcsolattartás a felügyelete alá rendelt intézményekkel, intézményvezetői értekezletek és egyeztetések lebonyolítása heti, illetve kétheti rendszerességgel,
- az intézmények működésével kapcsolatos ügyfél-panaszok és észrevételek kivizsgálása,
- a szakmai és államigazgatási partnerekkel (Oktatási Hivatal, MÁK, KLIK) történő kapcsolattartás,
- a hatályos jogszabályok által az osztály hatáskörébe utalt hatósági ügyek (óvodai jogviszonnyal, szakértői véleményekkel, ill. egyéb, érdeksérelemmel kapcsolatos ügyek),
- intézményi alapító okiratok és egyéb alapidokumentumok kezelése, nyilvántartása, szakmai revíziója,
- a köznevelési ágazat központi, normatív támogatásával kapcsolatos igénylések

szakmai előkészítése, a korábbi évek elszámolása revíziójának szakmai, tanügy-igazgatási koordinációja és elvégzése,

- az intézmények költségvetési tervezésében való részvétel,
- intézmény-látogatások, bejárások,
- egyéni kérelmek kezelése,
- a köznevelési, közművelődési és sport intézményekkel kapcsolatos mindennemű statisztikai adatszolgáltatás külső, ill. hivatali megkeresésre,
- intézményvezetők személyi anyagának kezelése, az éves vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos munkáltatói feladatok végrehajtása,
- óvodás korú SNI gyermekek szakértői véleményeinek kezelése (az elmúlt fél év időszakában 122 db),
- testületi és bizottsági előterjesztések készítése.

Az előterjesztésekhez kapcsolódó határozatok teljesítése az intézményrendszer kiterjedtsége, illetve a külső partnerek nagy száma miatt rendkívül munkaigényes. A második félévben az osztály munkatársai

- 39 db ösztöndíj-támogatási szerződést,
- 2 db határon túli magyarlakta területekre történő utazásának támogatási szerződést,
- 2 db sportegyesületi támogatási szerződést,
- 52 db sporttámogatására vonatkozó szerződést,
- 17 db közművelődési támogatásra vonatkozó szerződést,
- 32 db nyelvvizsga támogatásra vonatkozó szerződést

készítettek elő, miközben

- 3 db kiemelt sportegyesületi,
- 16 db nyári sporttábor támogatására vonatkozó,
- 15 db SNI gyermekek támogatására vonatkozó,

szerződésben foglaltak teljesítését is vizsgálták (dokumentáció ellenőrzése, PJB és KKESB előterjesztések elkészítése).

### **Egyéb, az osztály kapacitását jelentős mértékben lekötő feladatok**

- a be nem iratkozott óvodaköteles gyermekekkel kapcsolatos hatósági feladatok ellátása (hatvannál több gyermekkel kapcsolatos hatósági ügyintézés),
- az óvodai beiratkozás törvényességének fenntartói ellenőrzése,
- a 2012. évi központi normatív támogatás revíziójával kapcsolatos adatszolgáltatások,
- a 2013. évi központi normatív támogatás októberi felülvizsgálata,

- a 2014.évi központi normatív támogatás igénylésének megalapozása,
- a GMK működésével kapcsolatos intézményi észrevételek, panaszok kezelése, a GMK és az intézmények megfelelő együttműködésének előkészítése,
- a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ tankerületi igazgatósága szakmai munkájának támogatása,
- az óvodákkal kapcsolatos szülői kérések, észrevételek, panaszok, felvétellel kapcsolatos felülbírálati kérelmek intézése,
- statisztikai adatszolgáltatás társosztályoknak, KLIK-nek, egyéb közigazgatási szervezeteknek és külső partnereknek.

### III/5. Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály

#### III/5.1. Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály szervezeti struktúrája

A Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály 2013. január 1-jével új szervezeti egységként jött létre, a Városgazdálkodási Iroda és a Főépítési Iroda összeolvadásával. A főosztályon belül a korábbi két szakmai terület két külön egység (Városüzemeltetési Osztály és Főépítési Iroda) keretében folytatta tevékenységét. A Főépítési szakmai feladatát a polgármester közvetlen irányítása alatt látja el.

A főosztály szervezeti struktúrájának kialakítását befolyásoló tényezők:

⇒ Kerületi Hivatal felállítása:

- a Városgazdálkodási Irodáról 1 státusz került át a Kerületi Hivatalhoz

⇒ egyéb belső átszervezések:

- a Főépítési Irodáról a Városüzemeltetési Osztályhoz kerültek a pályázatokkal kapcsolatos feladatok,
- a lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos feladatok a Városgazdálkodási Irodától a Polgármesteri Kabinethez kerültek,
- a központi iktató szervezeti egységekhez történő telepítése.

2012. év			2013. év				
Szervezeti egység		Létszám	Szervezeti egység			Létszám	
Városgazdálkodási Iroda	irodavezető	1	Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály	Főosztályvezető		1	
	irodaügyintéző	1		Titkárság		2	
	Városüzemeltetési Csoport	9		Főépítési Iroda		5	
	Lakás és Vagyongazdálkodási Csoport	11		Városüzemeltetési Osztály	Városüzemeltetési Csoport		6
					Pályázati Csoport		3
	<b>Összesen:</b>	<b>22</b>					<b>17</b>
Településfejlesztési, Értékvédelmi és Főépítési Iroda	irodavezető	1					
	ügyintézők	5					
	<b>Összesen:</b>	<b>6</b>					



### III/5.2. Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály által ellátott feladatok

#### Városüzemeltetési Osztály

Fejlesztési feladatok, pályázatok végrehajtására vonatkozó összefoglaló - csoportbontás alapján - 2013. évre vonatkozóan

#### a.) Városüzemeltetési Csoport

FEJLESZTÉSI FELADATOK 2013. ÉVBEN		
Megnevezés	2013. eredeti (bruttó)	Teljesítés jelenlegi állása
Járda építés	6 350 000	Elkészült
Járda felújítás pályázat	88 900 000 87 544 910	A felújítások első szakasza elkészült, a második szakasz 100%-os teljesítése 2014-re áthúzódik.
"Tisztasági hónap"	7 500 000	Elkészült
Kutyafuttatók létesítése	2 540 000	Elkészült
Locsoló hálózat (kútfúrás)	1 461 000	Elkészült
M3 zajvédő fal terv	7 620 000	A Fővárosi Önkormányzatot kötelezte az I. fokú környezetvédelmi hatóság az M3-as főútvonal zajhatásának csökkentésére.
Nyírpalota 1-21 Játsszótér ép.	26 200 000	Elkészült (Répszolg Kft.)
Nyírpalota 1-21 Játsszótér terv.	1 200 000	Elkészült (Répszolg Kft.)
Sárfű u. sportpálya	12 700 000	Elkészült (Répszolg Kft.)
"Tiszta porta" pályázat	400 000	Elkészült A 12 díjazott részére a díj átadására 2013. nov. 20-án 14.00 órakor került sor.
"Miénk a tér" program	8 491 855	Elkészült ill. Obsitos tér folyamatban.
Faiskola	12 700 000	Elkészült (Palota 15 Kft.)
Kis terek továbbfejlesztése	40 005 000	Elkészült (Répszolg Kft.)
Zöldfelület, faültetés	63 500 000	Elkészült (Répszolg Kft.)
Kőrakás u. - parkoló	6 350 000	Elkészült (Répszolg Kft.)

Óvodák udvarainak felújítása	30 000 000	December 31-ig elkészül.
Játzóeszközök telepítése	20 000 000	December 31-ig elkészül.
Bölcsődék udvarainak felújítása	30 000 000	Elkészült
Hartyán óvoda udvarának felújítása	12 000 000	Elkészült
Hiányzó közműszakaszok	5 715 000	December 31-ig elkészül.
Zsókavár II. ütem közmű	13 559 250	Elkészült
Zsókavár II. ütem pavilonok telepítése	25 400 000	Elkészült
Rp.Nagytemplom tér	20 955 000	Elkészült
Lakótelepi parkoló építés (Kórákás park-Albérlok háza)	22 860 000	Elkészült (Répszolg Kft. épít, RUP-15 bonyolít)
Út és parkoló tervezés (Sztárai)	902 000	Tervek elkészültek (terveztetés a Répszolg Kft-nél)
Közlekedési korrekciók	13 970 000	Végrehajtás részben teljesült.
Közösségi parkolók létesítése (Nyírpalota 1-21.)	20 000 000	Elkészült
Parkoló ép. Nyírpalota u. (Vásárcsarnok)	25 400 000	Engedélyezés alatt.
Tempo 30 övezet	30 010 000	Elkészült
Út és parkoló építés (Sztárai)	19 761 000	Elkészült
Útépítés (Acsa u. )	38 100 000	Elkészült
Útépítés (Gergő u. )	58 000 000	Elkészült
Nyírpalota 20-22. tér rend.pav.	6 350 000	Megrendelés folyamatban. (Megrendelés két ütemben zajlik: I. ütem közmű tervek; II. ütem parkoló tervei)

A Városüzemeltetési Csoporton belül a közműfejlesztések és a közlekedésfejlesztésből adódó feladatokat hosszú évek óta két fő látja el. Jelenleg az osztályvezető és egy kommunális ügyintéző munkaköre fedi le az ezekhez kapcsolódó feladatsort.

A részletezések igénye nélkül a két fő által ellátandó feladatok az alábbiak:

- Útfenntartásból eredő feladatok (karbantartási munkák kezdeményezése, ellenőrzése);
- Téli munkák koordinálása, ellenőrzése;
- Tempó 30-as övezetek kialakításával kapcsolatos feladatok (terveztetés, kivitelezés, műszaki ellenőrzés stb.)
- Útépitések, útfelújítások (2013-ban: Acsa utca, Gergő utca, Rákosmező utca) – ehhez kapcsolódó terv egyeztetések, közbeszerzési eljárások lefolytatása, szerződéskötések, műszaki ellenőrzés, pénzügyi beszámolók készítése,
- Parkolók felújítása, építése (2013-ban pl: Nyírpalota utca 1-21, Kőrakás park 1-8. mellett, Nyírpalota utcai zöldsáv terveztetése, Sztárai M. tér stb.);
- Kerékpárút építése (2013-ban folytatódtak a Rákospalotai határút – Csobogós utca közötti területen átvezető útszakasz megvalósításának hatósági és kivitelezési munkái, ill. terv egyeztetései az érintett kereskedelmi egységekkel);
- Közlekedési korrekciókból adódó feladatok;
- Hiányzó közműszakaszok terveztetése, kivitelezése,
- Csapadékvíz szikkasztás terveztetése, kivitelezése;
- Szennyvíz elevezetéséből adódó feladatok;
- Közműhálózatok fejlesztése (Zsókvár u. II-III. ütem keretében);
- Pavilonok telepítése (közművek kialakítása: Nyírpalota u. 20-22. , Zsókvár projekt);
- Energiaszolgáltatás keretében elvégzendő üzemeltetési feladatok (gáz, villamos, távhő-energia, melegvíz-szolgáltatás);
- Közkutak üzemeltetése;
- Utcanév és üdvözlő táblák telepítése, karbantartása;
- Fénysorompó üzemeltetés;
- Forgalmtechnikai tervekkel kapcsolatos feladatok,
- Közlekedési koncepció megalkotásával, felülvizsgálatával kapcsolatos teendők;

A felsoroláshoz szükséges megjegyezni, hogy egy-egy adott feladat teljesítése magában foglalja az előzetes vezetői egyeztetést, a terveztetést, a költségvetési előirányzat pontos tervezését, a pályázatás folyamatát, mely az esetek többségében közbeszerzési eljárást jelent, illetve a kivitelezés szakaszában a szerződéskötéseket (a szerződés tartalmának összeállításában is közreműködnek a munkatársak), a műszaki ellenőrzést és a projektek lezárását (műszaki átadás-átvétel) is magába foglalja.

A 2013. év tapasztalata bebizonyította, hogy az egy ügyintézői státusz e feladatok ellátására nem elegendő, javasoljuk e szakterület 1 fő ügyintézővel történő megerősítését.

### **b.) Pályázati Csoport**

A Csoport jelenleg három fővel dolgozik. Az ellátandó feladatokat Uniós és hazai, illetve önkormányzati pályázatok előkészítése, ütemezése és végrehajtása teszi ki.

Az Osztály két csoportja által ellátandó területek jól lehatárolhatók, de természetesen a végrehajtás (teljesítés) során a feladatok jelentős részében a csoportok munkájának összehangolása elengedhetetlen. *(Ez különösen elmondható a XV. Zsókavár utcai projektek egyes fázisának tervezésénél, végrehajtásánál.)*

Összességében elmondható, hogy a Csoport esetében a személyi tárgyi feltételek adottak, időszakosan természetesen itt is felmerül a túlzott leterheltség, de ezt 2013-ban elfogadható módon sikerült áthidalni.

A társszervekkel (RUP-15 Kft., Répszolg Kft.) a Csoport megfelelően tudott együtt dolgozni, kooperációkat rendszeresen tartottunk az Osztályon az egyes felmerülő problémák (pénzügyi, műszaki) feloldása érdekében.

A pályázatok vonatkozásában is elmondható, hogy a teljesítés folyamatában nagyon sok a váratlan körülmény, melyre soron kívül kell megoldanunk. Ez a végrehajtást nyilvánvalóan több pontban nehezítette az év során.

<b>PÁLYÁZATI ÉS EGYÉB FELADATOK 2013. ÉVBEN</b>		
<b>Megnevezés</b>	<b>2013. eredeti (bruttó)</b>	<b>Teljesítés jelenlegi állása</b>
<b>"Társas és Szövetkezeti házak" felújítási pályázata</b>	60 000 000	Elkészült
<b>Közvilágítási hálózat fejlesztés</b>	5 080 000	Elkészült ill. folyamatban a Nagytemplom előtti térnél, valamint a Fő téren.
<b>Rákospalota emlékfasor emléktáblái</b>	5 080 000	Elkészült
<b>Kontyfa u. 5. iskola felújításának pályázata KEOP -5.5.0/A/12-2013-0275</b>	29 244 000	Támogatási szerződés aláírásra vár.
<b>Árendás óvoda KEOP -5.5.0/B/12-2013-0143</b>	31 201 000	A pályázatot befogadták, döntés még nem született.
<b>Vácrátót óvoda KEOP -5.5.0/B/12-2013-0283</b>	8 850 000	A pályázatot befogadták, döntés még nem született.

Hartyán iskola tornaterme	---	GMK-nak bonyolításra átadva.
Károly Róbert iskola konyha felújítás	---	GMK-nak bonyolításra átadva.
Fő úti bölcsőde kapacitásbővítés, felújítás (Fő út-Petőfi u.-i szárny) KMOP-4.5.2-11-2012-0032	233 547 000	Kivitelezéshez a közbeszerzési eljárás folyamatban van
Fő úti bölcsőde Magyar utcai szárny	5 748 000	Tervezésre forrásigénylés a KT nov. 27-i ülésén elfogadásra került.
"Érték- és örökségvédelmi" pályázat	5 000 000	4 pályázat érkezett be az Önkormányzathoz, döntés a TVÉK Bizottság dec. 16-i ülésén lesz.
Patyolat óvoda bővítés, felújítás pályázat KMOP-4.6.1-11-2012-0026	126 300 000	Elkészült.
Zsókavár II. ütem pályázat KMOP-5.1.1/C-09-2f-2011-0001	137 609 000	Kivitelezés lezárult, záró pénzügyi ellenőrzés és helyszíni szemle lezajlott.
Zsókavár III. pályázat KMOP-5.1.1/B-12-k-2012-0002	1 229 871 000	A projekt állásáról a RUP-15 Kft. ad részletes tájékoztatást a negyedéves jelentéseiben.
Zsókavár III. pályázaton kívül	52 324 000	A projekt állásáról a RUP-15 Kft. ad részletes tájékoztatást a negyedéves jelentéseiben.
TÉR-KÖZ városrehabilitációs pályázat	0	Elutasították
Újpalota piac rekonstrukció	110 000 000	A végrehajtás a KT dec. 18-i ülésén hozott döntés szerint fog teljesülni.

## **Főépítési Iroda**

A Polgármesteri Hivatal 2013. január 1-től történő átszervezése a Főépítési Irodát is érintette. Egyrészt összeolvadt a Városgazdálkodási Irodával, másrészt a pályázatok előkészítése, koordinálásával kapcsolatos feladatok kikerültek a Főépítési Iroda feladatai közül (ezzel együtt 1 státusz is) és áthelyezésre kerültek a Városüzemeltetési Osztályhoz (Pályázati Csoport).

Az elvont feladatok következtében „felszabaduló” kapacitást így át tudtuk csoportosítani a településrendezési tervek készítésére, melynek eredményeként az 5 db rendelet tervezet került a Képviselő-testület elé döntés céljából.

Az Irodát érintő nagyszámú tervezési és tervelőkészítő feladatok néha erőn felüli teljesítést igényelnek, többek között azért, mert mindegyik széles körű szakmai egyeztetést tesznek szükségessé. Azonban azokban a feladatokban is aktív részt kell vállalnia az Irodának, melyek nem az Iroda közvetlen feladatát képezik (telekalakítások bonyolítása, Piac projekt beruházás előkészítése, Állami tulajdonú ingatlanok térítésmentes átadása, stb.).

A jogszabályi környezet /314/2012.(XI.8.) Korm. rendelet/ jelentős változása következtében 2014. évben a településrendezés területén jelentősen meg fog növekedni az Iroda terheltsége. Meg kell kezdeni a Kerület új Településfejlesztési Konceptiójának, új Integrált Városfejlesztési Stratégiájának kidolgozását, összhangban a folyamatban lévő fővárosi tervekkel. Elő kell készíteni az új Kerületi Városrendezési és Építési Szabályzat tervezetét, amely a megváltozott jogszabályi környezethez igazodva a hatósági munka alapját képezi. **A jelentősen megnövekedő településrendezési feladatok szakszerű elvégzése igényli az Iroda személyi állományának 1 fő településtervezői jártassággal rendelkező új kollégával való megerősítését.**

A Főépítési Iroda viszonylag új, nagy teljesítményű számítógépes állománnyal rendelkezik. A technikai feltételek 2013-ban tovább javultak *(tervtanácsi munkát is segítő laptop beszerzés, új, multifunkciós A3-as színes fénymásoló, beszerzés alatt áll: faxgép, megfelelő kapacitású, minőségű fényképező gép)*.

A sokrétű feladatok elvégzéséhez és a naprakész alapinformációk meglétéhez szükséges új, korszerű térinformatikai adatbázis és friss kerületi légifotó (a jelenlegi 2009-es) beszerzése 2014 évben.

### ***A Főépítési Iroda által ellátott feladatok***

#### **1. Tervtanács működése – Településképi véleményezési eljárás**

2013. január 1-től az építésügyet érintő jogszabályok terén jelentős változást vezettek be a hatályba lépő módosítások, illetve új jogszabályok léptek hatályba. Egyrészt változtatták az építési engedély köteles tevékenységek körét (ld. az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012.(XI.8.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete), illetve eljárási szabályokat módosítottak, új eljárásokat vezettek be mind a hatósági eljárás, mind a településrendezési véleményezési eljárás tekintetében. A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos

jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 21-22. §-a által adott lehetőséggel élve Önkormányzatunk bevezette a településképi véleményezési eljárást. Ennek során a Polgármester a helyi tervtanács állásfoglalására alapozva településképi véleményt ad egyes építési engedély köteles tevékenységek terveihez. Az új rendszer a kerületi Tervtanácsnak csak a településképi vélemény kialakításánál ad létjogosultságot. Kerületünkben az új jogszabályi környezethez igazodva 2013. február 1-én az alábbi rendeletek léptek hatályba:

- 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet a Budapest Főváros XV. kerületi építészeti-műszaki tervtanács létrehozásáról, működési rendjéről és eljárási szabályairól,
- 2/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet a településképi véleményezési eljárásról.

Az I. félév eljárási tapasztalatai alapján megállapítást nyert, hogy azon építési engedély köteles tervek esetén, amelyek nem érintik az épület külső homlokzatát, nem befolyásolják a városképet, ott a településképi véleményezési eljárás és az azt megelőző tervtanács véleményeztetés indokolatlanul meghosszabbítja az engedélyezési eljárás időtartamát. Időközben változtak a magasabb szintű jogszabályok is. Mindezek indokoltá tették a Településképi véleményezési eljárásról szóló ök. rendelet módosítását:

- 41/2013.(XI.5.) önkormányzati rendelet a településképi véleményezési eljárásról szóló 2/2013.(I.31.) ök. rendelet módosításáról.

### **1.1. A Tervtanács működése, az eljárás során elvégzendő feladatok**

Az ügyfelek a kérelmeket jellemzően a Főépítési Irodán adják le az ügymenet átfutási idejének minimalizálása érdekében. Célunk, hogy az eljárás a szabályok betartása mellett a legrövidebb időn belül lebonyolódjon a benyújtott tervek esetén. A tervdokumentációk a leadást követően max. 2 napon belül átvizsgálásra kerülnek annak érdekében, hogy a hiánypótlásra való felszólítást is mihamarabb el tudjuk küldeni elektronikus úton az érintetteknek. Abban az esetben tud egy tervanyag ugyanis a soron következő ülésre napirendre kerülni, ha a határidőben (az adott ülést megelőző hétfő 18.00 óráig) kerül leadásra és a hiánypótlás legkésőbb a leadási határidő hetén pénteken megtörténik a Tervező részéről. A Tervtanács szakmai véleményezést segítő az ülésre vetítendő anyag kerül összeállításra minden napirendről, amely nemcsak a digitálisan leadott tervanyagot dolgozza fel, hanem az adott ingatlanak és környezetének részletes (jogi-, városképi-, kerületben való elhelyezkedés, stb.) bemutatását is tartalmazza. A Tervtanács ülését követően minden napirend esetén írásos állásfoglalás készül, ami a Tervtanács tervvel kapcsolatos észrevételeit, álláspontját részletesen és a végső döntését is tartalmazza. Ez megküldésre kerül mind a Tervező, mind az Építető számára, valamint az Építésügyi Osztály, mint illetékes hatóság is kap belőle egy példányt tervanyaggal együtt tájékoztatásul. A Tervtanács munkájának nyilvántartását folyamatosan végezzük, karbantartjuk.

**A fentiek alapján 2013. évben a Tervtanács működésének statisztikai mutatói a következők:**

Tervtanács üléseinek száma (kéthetente keddenként tart rendes ülést)	18 ülés
Megtárgyalt napirendek száma	87 napirend

A Tervtanács által engedélyezésre ajánlott tervek	67 terv
A Tervtanács által engedélyezésre nem ajánlott tervek	20 terv
Legkevesebb napirendet tárgyaló ülés – 2013. jan. 22., okt. 1.	2 napirend
Legtöbb napirendet tárgyaló ülés – 2013. jún. 4., szept. 3.	9 napirend
Elmaradt ülések száma – 2013. márc. 12., okt. 29, nov. 26.	3 ülés

A fenti táblázat az összehívás előtt álló 2013. dec. 10-i tervtanácsi ülés adatait értelemszerűen nem tartalmazza.

### 1.2.A Településképi véleményezési eljárás

Az eljárás a Polgármesterhez benyújtott ügyfélkérelemre indul. A településképi vélemény alapja az adott terv előzményére adott tervtanácsi vélemény. Az eljárás során ellenőrzésre kerül, hogy a Tervező a Tervtanács állásfoglalásában szereplő észrevételeket átvezette-e a tervezetben.

**2013. évben a Tervtanács döntését követően, 2013. nov. 25-ig beérkezett Településképi vélemény kérelmek statisztikai mutatói:**

Kiadott településképi vélemények száma	74 kérelem
Településképi véleményben engedélyezésre javasolt tervek	58 terv
Településképi véleményben engedélyezésre feltétellel javasolt tervek	12 terv
Településképi véleményben engedélyezésre nem javasolt tervek	4 terv
Előkészítés alatt lévő településképi vélemények	2 terv

## 2. Tervezési feladatok

A Főépítési Iroda egyik fő feladatköre az önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése érdekében **konceptiótervek, vázlattervek készítése, valamint a külső tervező bevonásával zajló tervezési folyamatok koordinálása**. Az elmúlt félévben az alábbi tervezési feladatokon dolgozott az Iroda, amelyekhez természetesen számtalan egyeztetést kellett lefolytatni házon belül, illetve az érintett intézmények vezetőivel, illetve tervezőkkel:

- Árendás óvoda átalakításának konceptióterve,
- Hartyán óvoda átalakítás vizsgálata,
- Háziorvosi rendelők összevonásához, áthelyezéséhez helyszín-vizsgálatok konceptiótervei,
- Kossuth utcai rendelő konceptióterve,
- Deák utcai összevont gyermek és háziorvosi rendelő konceptióterve, költségbecslése,



- Térköz tervpályázat tervanyagának összeállításában való aktív részvétel, hiánypótlásának összeállítása,
- Újpalotai vásárcsarnok I. ütem – telekalakítási vázrajz készíttetése, telekalakítási eljárás, ingatlan nyilvántartásba való bejegyzés koordinálása,
- Újpalotai vásárcsarnok I. ütem – építési engedélyezési terv – egyeztetések, tervező koordinálása, tervellenőrzések,
- Spirálház olaszlépcső – tervezés koordinálása, tervegyeztetések, tervellenőrzés,
- Spirál Humán központ – kiviteli tervek készítésének koordinálása, tervegyeztetések, szerződés - teljesítés koordinálása,
- Széchenyi tér burkolat rekonstrukció vázlattervének készítése,
- Rákospalotai helytörténeti fasor helyszínrajza, táblák tervei,
- Pestújhelyi Közösségi Ház felmérése és vizesblokk telepítésének koncepcióterve,
- XV Média Kft. irodáinak kialakítása a „C” épületben, tervek
- Ügyfélszolgálati Iroda kialakításának tervei a volt okmányiroda helyén.
- Rákospalotai múzeum koncepcióterve,
- Pedagógiai szakszolgálat - tornaterem,
- ESZI fejlesztésekhez előtervek készítése, egyeztetések,
- Műfüves pályák telepítési tervei,
- Közterület Felügyeleti Csoport új helyiségeinek tervezése – Beller I. u. 4.,
- ÉPK 13. sz. épület koncepcióterve, költségbecslése, megvalósítási ütemterve,
- ÉPK 3., 4. és 14. sz. épületek hasznosítási koncepciója,
- Czabán Ált. Isk. – Intézményfejlesztés lehetőségeinek vizsgálata, helyszíni szemle.

### 3. KVSZ, KSZT-K

A Főépítési Iroda koordinálásával készülnek a Kerületi Városrendezési és Építési Szabályzatának (KVSZ) részleges módosításai, illetve a Kerületi Szabályozási Tervek (KSZT), ezek szintén a KVSZ módosításaiként kerülnek jóváhagyásra. Az elmúlt években számos KSZT készítése indult meg (2005-től), egy részük önkormányzati finanszírozással, másik részük viszont külső cég által finanszírozottan. Ezek mindegyikének az Iroda végzi a készítés koordinálását a jogszabály szerinti véleményeztetését és gondoskodik a kerület érdekeit szem előtt tartva a megfelelő szakmai tartalomról. A folyamatban lévő tervek közül jónéhány készítése leállt különböző okok következtében. A 2013. évben 4 db KSZT került a Képviselő-testület elé rendeletalkotás céljából, illetve a KVSZ részleges módosításáról is ez évben döntött a testület.

A 2013. január 1-től hatályos jogszabályi változások nemcsak a településrendezési eszközök véleményeztetésével kapcsolatos eljárás rendjében hoztak jelentős változást, hanem az új fővárosi tervrendszerhez kapcsolódóan határidőt szabtak a folyamatban lévő tervek elfogadására. Ez alapján 2014 júliusáig fogadhatók el a jelenleg készülő tervek. Azok, amelyek esetében a rendeletalkotás nem történik meg e határidőig, már nem fejezhető be a kezdetükkor hatályos jogszabályi környezethez igazodva, azok folyamata eredmény nélkül lezáródik.

#### **4. Egyéb szakmai feladatok**

Az iroda az év során

- számos írásos állásfoglalást adott ki ügyfelek által benyújtott kérelmekre egyes ingatlanok beépíthetőségére, hasznosítására vonatkozóan,
- tervezők kérésére vázlattervi szinten lévő tervekhez adott előzetes szakmai véleményt,
- több szomszédos település, illetve kerület és a Főváros településrendezési eszközeinek kidolgozásánál jogszabály szerinti véleményezőként adott szakmai állásfoglalást a tervezetekkel kapcsolatban.

### III/6. Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály

#### III/6.1. Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály szervezeti struktúrája

A Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály a Hatósági Iroda, valamint az Okmányügyi és Ügyfélszolgálati Iroda összeolvasásával jött létre 2013. január 1. napjával.

A főosztály szervezeti struktúrájának kialakítását befolyásoló tényezők:

⇒ Kerületi Hivatal felállítása:

- a Hatósági Irodáról 5 státusz, az Okmányügyi és Ügyfélszolgálati Irodáról 25 státusz került át a Kerületi Hivatalhoz
- az okmányügyi szakterület teljes mértékben a Kerületi Hivatalhoz került

⇒ a központi iktató szervezeti egységekhez történő telepítése:

- a főosztályon 3 fős titkárság került felállításra.

2012. év			2013. év			
Szervezeti egység		Létszám	Szervezeti egység		Létszám	
Hatósági Iroda	irodavezető	1	Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály	Főosztályvezető	1	
	irodaügyintéző	2		Titkárság	3	
	Építéshatósági Csoport	14		Építésügyi Osztály	12	
	Igazgatási Csoport	8		Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály	Anyakönyvvezetők	2
	Szabálysértési és Birtokvédelmi Csoport	4			Igazgatási Csoport	10
	Közterület-felügyeleti Csoport	10			Közterület-felügyeleti Csoport	9
					Ügyfélszolgálati Csoport	2
	<b>Összesen:</b>	<b>39</b>				<b>39</b>
Okmányügyi és Ügyfélszolgálati Iroda	irodavezető	1				
	irodaügyintéző	1				
	népességnylvántartó	2				

anyakönyvvezető	2				
Okmányügyi Csoport	18				
Ügyfélszolgálati Csoport	6				
<b>Összesen:</b>	<b>30</b>				

### III/6.2. Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály által ellátott feladatok

#### Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály

##### a.) Igazgatási csoport:

A csoporton belül több ágazatba tartozó hatósági feladat ellátása történik, amelyben vannak jegyzői és polgármesteri hatáskörbe tartozó hatósági ügyek egyaránt.

Kereskedelmi ügyekben - 2012. évhez hasonlóan - a gazdasági válság hatására sok kereskedelmi egység zárt be, melynek hatására a működési engedély leadásával, adatváltozás bejelentésével *megnövekedett az adminisztrációs feladat*, s egyúttal a postaköltség is.

A csoportnál nagyon sok lakossági panasz is jelentkezett, amelyek az üzletek nyitva tartásával és az azzal összefüggő zajokkal, ezeken felül az ingatlanok gyomos állapotával, állattartással, a telephelyek működésével, az elhagyott hulladékkal kapcsolatban keletkeztek. A panaszok egy része elektronikus formában és az internetes fórumon keresztül érkezett, amelyekre a válaszadáson kívül szükség esetén eljárást is kezdeményeztünk.

<b>Ipari-kereskedelmi ügyek statisztikai összehasonlítása 2012. és 2013. I-III. negyedéveinek ügyirat-mennyisége szerint</b>		
<b>Ügyintéző</b>	<b>2012. év</b>	<b>2013. év</b>
I.	505 db	379 db
II.	562 db	360 db
III.	393 db	447 db
IV.	375 db	0 db
<b>Összesen:</b>	<b>1835 db (459/fő)</b>	<b>1186 db (369/fő)</b>

<i>Helyszíni ellenőrzések</i>	
Tervezett általános ellenőrzés	99 db
Nem tervezett egyéb ellenőrzés	17 db

Az elmúlt időszak adatai szerint tehát az egy főre jutó iratmennyiség átlagosan 20%-kal csökkent ugyan, de az ügyintézők leterheltsége ezzel érdemben nem változott: részben az adminisztrációs terhek fentebb említett növekedése miatt, részben pedig azért, mert a rotációs rendszerű (eddig tapasztalataink szerint sikeres) ügyfélszolgálati feladat-ellátás átalakította a napi feladatok szerkezetét.

Az ügyirat-mennyiség belső aránytalanságát látva a II. félévben az addigi ABC szerinti ügyirat-felosztást felülvizsgáltuk, s az új elosztást a munkaköri leírásokban rögzítettük.

Az Országgyűlés elé már benyújtott egyik törvényjavaslat alapján fel kell továbbá készülni arra is, hogy a Jegyző ellenőrzési jogkört kaphat (vissza) a nemzeti dohányboltok működésének kontrolljára, amely – elfogadása esetén – természetesen többlet-feladatot (munkaerő-kapacitásuk maximális kiaknázását) jelenthet majd a kereskedelmi ügyintézők esetében is.

<b>Földművelésügyi igazgatással, állattartással és környezetvédelemmel kapcsolatos ügyek statisztikai összehasonlítása 2012. és 2013. I-III. negyedéveinek ügyirat-mennyisége szerint:</b>		
	<b>2012. év</b>	<b>2013. év</b>
Parlagfű elleni védekezés, és növényvédelem:	81	66
Állattartási, állatvédelmi ügyek:	68	202
Fás szárú növények védelme:	42	38
Környezetvédelem:	60	52
<b>Ügyek száma összesen (2 főre):</b>	<b>251</b>	<b>358</b>

A jelentősen megnövekedett – zömmel az új eb-nyilvántartást megalapozó II. félévi eb-összeírással kapcsolatos – feladat-mennyiség ellátását az osztályon belüli munkamegosztás újragondolásával, a fokozatosan csökkenő munkaterhelésű szabálysértési ügyintézők bevonásával, s így további létszámgény nélkül biztosítani tudjuk.

**A hagyatéki ügyek** intézése a hagyatéki eljárásról szóló 2000. évi XXXVIII. törvény alapján történik. Az ezzel kapcsolatos feladatokat 2 fő látja el.

Ebben az ügýtípusban 2012. I-III negyedévben összesen 2005 db, 2013. azonos időszakában összesen 1778 db ügyirat keletkezett – az ügymennyiség tehát látszólag mintegy 20 %-os csökkenést mutat. Növekményt jelent viszont a gondnoki, gyámi leltárak felvétele, amelyre 2013. I-III. negyedévben 160 esetben került sor. (E feladatkör 2013. január 1-től került az Igazgatási Csoport feladatai közé.)

Az egyre növekvő halálesetek száma, és az egyéb leltárak elkészítése maximális leterheltséget jelent, az ügyiratok feldolgozása és a helyszínelési feladatok ellátása nehézségbe ütközik.

*Erre figyelemmel a III. negyedévben munkanap-fényképezés módszerével elvégeztük a terület átvilágítását - megállapítva, hogy az ügyintézők leterheltsége maximális ugyan, de nincs szükség létszám bővítésére. (Az adminisztrációs feladatok ellátásába alkalmanként közéleti munkatárs segítségét vesszük igénybe a jövőben is.)*

### **Szabálysértési és birtokvédelmi ügyek:**

A szabálysértési ügyek ellátásának feladat- és hatásköre 2012. április 15. után Budapest Főváros Kormányhivatalához került át – jegyzői hatáskörben csupán a folyamatban lévő ügyek befejezése, valamint a végrehajtási eljárások lefolytatása maradt. A hatáskörrel együtt 4 fő szabálysértési munkatárs került a kormányhivatalba. Jelenleg 2 fő ügyintéző látja el a végrehajtási feladatokat, amelynek kifizetési ideje előre láthatóan 2014. I. félév.

*Egyelőre még nyitott kérdés ugyan a helyi szabálysértési tényállások rendeleti újra-alapozhatósága, s ezáltal a jövő nyártól felszabaduló munkaerő-kapacitás további foglalkoztatása, de az már a II. félévi tapasztalataink alapján is látszik, hogy legalább az egyik szabálysértési ügyintézőnek az állattartási-állatvédelmi ügyek növekvő mennyisége, míg a másiknak az ügyfélszolgálati irodán intézhető további hatósági ügyek ellátása is tartós foglalkoztatást biztosíthat. (A lakcím-bejelentések – főként fiktíválási kérelmek – esetében a VizualRegiszterre támaszkodva az ügyfélszolgálati irodán kell átvennünk az erre irányuló kérelmeket az ügyfelektől, miután ennek hatásköre a Jegyzőt illeti – a jövőben ez is többlet-feladatot jelenthet az ÜSZI munkatársai számára.)*

A birtokvédelmi ügyeket 2012. október 1-től 1 fő látta/látja el.

<b>Szabálysértési és birtokvédelmi ügyek statisztikai összehasonlítása 2012. és 2013. <u>I–III</u> negyedéveinek ügyirat-mennyisége szerint</b>		
	<b>2012. év</b>	<b>2013. év</b>
Szabálysértési ügyek:	825 db	552 db
Birtokvédelmi ügyek:	77 db	102 db

### ***b.) Közterület-felügyeleti Csoport***

A csoport létszáma 9 fő, ebből 1 fő állandó ügyeletet tart az ügyfélszolgálati irodán.

A csoport fő feladatai (a rendszeres járőrözésen kívül):

- *Közterület-foglalási engedélyek ellenőrzése.*
- *Üzletek közterület-foglalási engedélyének ellenőrzése és a köztisztasági szabályok betartatása.*

- Az üzemképtelennek minősülő gépjárművek felderítése, összeírása, figyelmeztető öntapadós értesítés elhelyezése a parkolási gondok enyhítésére, valamint a lakossági komfortérzet javítása érdekében.
- Útfelügyeleti feladatok ellátása, a közutak, járdák, terek rendszeres bejárása.

<b>A Közterület-felügyeleti Csoport által 2013. I-III. negyedévében kiszabott helyszíni bírságok és egyéb intézkedések alakulása</b>		
<i>Szabálytalanul parkoló személygépkocsik ügyében</i>		
Távolléti helyszíni bírság:	1589 db	27.765.000,-Ft
Helyszíni bírság:	50 db	825.000,-Ft
<i>Köztisztasági szabálysértés</i>		
Helyszíni bírság:	69 db	610.000,-Ft
<i>Veszélyeztetés tárgyak eldobásával</i>		
Helyszíni bírság:	1 db	10.000,-Ft

<b>Bírság megnevezése</b>	<b>Kiszabott bírság száma</b>	<b>Kiszabott bírság összege</b>	<b>Kiszabott bírság pénzügyi teljesítése IX.30-ig</b>
Helyszíni bírság összesen:	120 db	1.445.000,-Ft	695.000,-Ft
Távolléti helyszíni bírság összesen:	1589 db	27.765.000,-Ft	15.170.000,-Ft
<b>Bírság mindösszesen:</b>	<b>1709 db</b>	<b>29.210.000,-Ft</b>	<b>15.865.000,-Ft</b>

Évközi változásként rögzítjük, hogy *októbertől a szabálytalan közterületi értékesítés és a közterületen tulajdonosi hozzájárulás nélkül végzett építkezés is szabálysértési kategóriát képez – s az illegális értékesítés esetén a közterület-felügyelő is szabhat ki helyszíni bírságot.*

A tárgyi feltételek szeptember hónaptól bővültek még egy személygépjármű szolgálatba állításával.

#### Közös akciók a Rendőrséggel:

Az elmúlt időszakban a közterület-felügyelet munkatársai 27 közös, dokumentált akciót láttak el a kerület területén. Ennek is köszönhetően javuló tendenciát mutat a köztisztaság és közrend helyreállítása a Dunakeszi úton, a Novák piacon és környékén.

Az illegális virágárusok tevékenységének felszámolása a Rákospalotai temetőnél és a Bánkút utcánál egyaránt megtörtént.

Szeptember hónapban a Széchenyi téri Czabán Általános Iskola előtt a reggeli és délutáni órákban posztbiztosítást láttak el a közterület-felügyelet munkatársai, hogy elősegítsék és biztosítsák az iskolába érkező, valamint távozó tanulók balesetmentes közlekedését, amelyet 2013. december végéig továbbra is, folyamatosan ellátnak.

A Közterület-felügyeleti Csoport munkatársai a jelzett időszakban összesen 399 db érvényes műszaki vizsgával vagy forgalmi rendszámmal nem rendelkező, jogszabály alapján üzemképtelennek minősülő gépjárművet derítettek fel kerületünk területén. Ebből 55 db gépjármű került szállítás megrendelésre az Önkormányzattal szerződésben álló T.P.Zs. Kft. felé.

### Ügyeleti szolgálat

Az ügyeleti szolgálat alatt 669 db telefonos megkeresés történt és 373 esetben keresték fel az állampolgárok az ügyeletet adó kollégát, aki eligazította és tájékoztatta az ügyfeleket.

A Közterület-felügyeleti Csoporttól 1737 db értesítő levél, 104 db tájékoztató levél került kipoztázásra az ügyfelek részére, valamint 456 db feljelentés az illetékes Rendőrkapitányság felé.

**A fentiek alapján megállapítható, hogy a Közterület-felügyeleti Csoport eredményes munkát végez. A közrend további erősítését célozza az önkormányzati rendészeti szerv létrehozása, melynek megvalósításáról a Képviselő-testület a 2013. november 27-i ülésén döntött.**

### *c.) Anyakönyvvezetők*

Az anyakönyvi feladatok 2013. január 1-től tartoznak az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztályhoz, amelyeket jelenleg 2 fő anyakönyvvezető lát el:

- születések, házasságkötések, halálozások anyakönyvezése,
- házasságkötési és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése iránti eljárás lebonyolítása,
- eljárás állampolgársági kérelem-ügyekben /az állampolgársági kérelmek elbírálásának hatásköre 2013. márciustól átkerült a Kerületi Kormányhivatalhoz - csupán az eskütétel szervezése-lebonyolítása (és a Jegyzőhöz benyújtott kérelmek áttételével kapcsolatos ügyintézés) maradt helyben – így az e feladatkörrel kapcsolatos anyakönyvvezetői teendők *ügyirat-mennyisége 60-70%-kal csökkent/*,
- anyakönyvi okiratok kiállítása,
- hatósági igazolványok kiadása,
- eljárás névviselés, névváltoztatási ügyekben,
- hazai anyakönyvezés ellátása,
- a születési, házasságkötési, bejegyzett élettársi kapcsolati és halotti anyakönyvek és névmutatók vezetése.



#### **d.) Ügyfélszolgálati Csoport**

A csoport a szervezeti átalakítást követően az Osztály munkatársai közül 2 fővel (csoportvezetővel és állandó ügyfélszolgálati ügyintézővel) működik – további 1 fő állandó ügyintézőt az Építésügyi Osztály biztosít az ügyfélszolgálati irodára.

A lakosság igényeit alapul véve szükségessé vált az ügyfélszolgálat működésének felülvizsgálata. Az eredendő cél az egyablakos ügyintézés bevezetése, valamint a szakelőadók ügyfélszolgálati feladatellátásának támogatása – amelynek érdekében 2013. május 2. óta az ügyfélszolgálati iroda, mint "kerület-ablak" működik.

Az ügyfélszolgálaton a klasszikus ügyfélszolgálati feladatot ellátó állandó munkatársaink mellett a Főosztályok, ill. az Osztályok részéről kijelölt munkatársak forgó rendszerben látják el a szakterületükön belül elkülöníthető ügyfélszolgálati feladatokat. (Az adott szakterületeken és ügyekben a társfőosztályok tényleges ügyfélfogadása is az ügyfélszolgálaton történik, a hét minden munkanapján biztosított ügyfélfogadási rendben.)

Az első tapasztalatok felmérése céljával a Hivatal Minőségirányítási vezetője május hónaptól elégedettség-mérő kérdőíveket rendszeresített az Ügyfélszolgálati Irodán. Az új szisztéma szerinti első 6 hónapban érkező visszajelzéseinek feldolgozására, és a következtetések levonására a IV. negyedévben kerül sor.

Az Ügyfélszolgálat további működésének célja az állampolgárok számára elérhető, átlátható, hatékonyan és ügyfélközpontúan működő ügyintézés elősegítése a hét minden munkanapján biztosított nyitva tartással, továbbá az ügyfélszolgálati munkában a szakmaiság erősítése az ott szolgálatot teljesítő szakemberek által.

A szolgálatot ellátó ügyintézők feladata az ügyfelek szakszerű tájékoztatása, a kérelmek, ill. beadványok átvétele, a hiánypótlási felhívás azonnali megtétele, amennyiben erre mód és lehetőség van, továbbá lehetőség szerint az „egyablakos” ügyintézés biztosítása.

Az Ügyfélszolgálati Csoportunk feladatai tehát jelentős részben megváltoztak 2012. I-III. negyedévéhez képest, ezért ügyforgalmuk statisztikai összevetése a 2013. évi adatokkal szükségtelen, illetve nem elemezhető.

<b>Statisztikai adatok – ügyfélforgalom általános ügyfélszolgálati ügyekben</b>	<b>2013. I-III. negyedév</b>
Rövid tartamú közterület foglalási engedélyek kiadása	146
Hirdetmények közszemlére történő kifüggesztése és kezelése	1601
Babakötvény START PLUSZ	12
Tulajdoni lap és térképszelvény másolat beszerzése és továbbítása az ügyfelek részére	21
Talált tárgy	145
Jegyzői igazolás kiadása (a Magyar Államkincstár által nyújtott támogatáshoz)	1

Költségelví és szociális lakáspályázatok kiadása	101
Költségelví és szociális lakáspályázatok átvétele	66
A jegyző és aljegyző félfogadására bejelentkezett ügyfelek száma	22
Helyi vizual rendszerből lekérdezés (2013. 05.16-tól)	22

### Építésügyi Osztály

Az építésügyi igazgatásban 2013. január 1-től az alábbiakban felsorolt alapvető változások történtek:

- A járási rendszer kialakításával összefüggésben egyes építésügyi hatósági hatáskörök megszűnése, illetve más hatósághoz telepítése - TOVÁBBÁ új hatóságok létrejötte, szinte a teljes szakhatósági palettát érintő hatóságok rendszerének, szervezetének, illetékességi területeinek, hatásköreinek megváltozása.
- Új eljárási kódex, ezzel egyidejűleg új eljárások bevezetése, egyes eljárások megszűnése.
- Elektronikus ügyintézés bevezetése.
- Az országos településrendezési és az építményekre, valamint az építőanyagokra vonatkozó követelményeket meghatározó jogszabályok megváltozása.
- A területrendezéssel és a településfejlesztéssel kapcsolatos jogszabályok megváltozása, új, a településfejlesztéssel kapcsolatos eljárások bevezetése.
- A kivitelezési, beruházási tevékenységgel kapcsolatos jogszabályok megváltozása.
- A kivitelezéssel, beruházással kapcsolatos új jogintézmények bevezetése.
- Az építésigazgatáshoz kapcsolódó, kötelező kéményseprő-szolgáltatásról szóló jogszabály megváltozása.
- A felvonókkal, mozgólépcsőkkel kapcsolatos eljárások megváltozása.

A fentiekből látható, hogy az építésügy minden ízében megváltoztatásra került.

A KSH legfrissebb adatai szerint 2013 első kilenc hónapjában 4077 új lakás épült Magyarországon, 37 százalékkal kevesebb, mint egy évvel korábban. A visszaesés valamennyi régióra jellemző, ugyanakkor a használatba vett lakások száma **a fővárosban 3 százalékkal nőtt**. A kiadott lakásépítési engedélyek száma 5327 volt, ami 32 százalékos csökkenést jelent a 2012. január-szeptemberi adatokhoz képest.

A megyei jogú városokban az országos átlaghoz hasonló (35%-os) volt a lakásépítés visszaesése, a többi városban és a községekben az egy évvel korábbinak közel fele a használatba vett lakások száma. Növekedés csupán **Budapesten** következett be, ahol **3%-kal több**, 1127 lakás, az összes új lakás több mint egynegyede épült. A budapesti növekedés jelentős része mindössze néhány nagyobb beruházáshoz köthető. Az összes használatba vett

lakás közel felét Budapesten és Pest megyében adták át, emellett csak Győr-Moson-Sopron megyében épült számottevő mennyiségű, több mint 400 új lakás.

### **Egyéb hatósági feladatok ellátása**

Az építésügyi hatósági munka mellett az Építésügyi Osztály feladatkörébe tartozik több, a jegyző hatáskörébe utalt egyéb hatósági eljárás lefolytatása is: többek között szakhatósági közreműködés más hatóság engedélyezési eljárásaiban (telekalakítás, útügy, stb.), házszámozási feladatok, és különféle hatósági bizonyítványok kiadása.

### **Közútkezelői feladatok ellátása**

Szintén az Osztály feladata a képviselő-testület hatáskörébe tartozó, a jegyzőre ruházott közútkezelői feladatok ellátása. Ezek közül a legjellemzőbb a közút nem közlekedési célú igénybevételek, ezen belül is az útfelbontásoknak az engedélyezése. További feladat még a különféle engedélyezési eljárásokhoz (építési, használatbavételi, útépitési, stb.) közútkezelői hozzájárulások kiadása. (Az átruházott hatáskör gyakorlásának konkrét tartalmáról az eljáró ügyintéző negyedévente Tájékoztatót készít a Képviselő-testület soros rendes üléseire.)

### **Ügyfélszolgálati feladatok**

Elsősorban az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódva, a jogszabály által kötelezően előírt ellátandó feladat a papír alapon benyújtott kérelmek, egyéb iratok *digitalizálása*, valamint az egyéb adathordozón benyújtott *tervdokumentációk feltöltése az ÉTDR rendszerbe*. A feladatot egy erre a feladatra kijelölt állandó ügyintéző végzi, elsősorban az új Ügyfélszolgálaton kialakított munkaállomáson – így az ő feladata az általános tájékoztatást kérő ügyfeleknek (általában az eljárást megelőző) tájékoztatása is.

Az értékelt időszak tapasztalati számai szerint az ügyfélszolgálatot építésügyben naponta átlagosan 4 ügyfél veszi igénybe.

Amennyiben az ügyfél egy már folyamatban lévő ügygel kapcsolatban kér tájékoztatást, akkor az ő kiszolgálása már fent az Osztályon, az adott *területi ügyintéző* által történik.

### **Tájékoztató az értékelt időszakban a Ket. 91.§ (1)-(2) bek.-e alapján végzett hatósági ellenőrzésekről és azok tapasztalatairól**

Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály Igazgatási Csoportja által készített ellenőrzési terv alapján a 2013. év I. félévében elvégzett hatósági ellenőrzés eszközei a következők voltak (a II. félévi, illetve éves adatokról 2014. évben adhatunk számot):

- helyszíni ellenőrzés,
- a nyilvános cégszolgálatok és az egyéni vállalkozói nyilvántartás adatainak összevetése a működési engedélyekről és igazolásokról vezetett nyilvántartással,
- a bérleti szerződések ellenőrzése, ezzel kapcsolatban adatszolgáltatás, iratbemutató, egyéb tájékoztatás kérése.

Az ellenőrzés célja a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) sz. Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelő üzemeltetés ellenőrzése volt.

*Az ellenőrzések eredménye a következő:*

A teljes körű ellenőrzés alá vont 40 üzletben - amelyek az Újpalotai Vásárcsarnokban található - megállapítást nyert, hogy az üzletek többsége a jogszabályi előírásoknak megfelelően üzemelt. A vásárlók könyve hitelesítésének hiányát 4 esetben tapasztaltuk és 2 üzletben volt szükség az igazolás módosítására a forgalmazott termékkörök megváltozása miatt.

Ezeket a hiányosságokat felhívásunkra az ügyfelek megszüntették, illetve pótolták.

20 vendéglátó üzlet esetében a nyitvatartási idő betartásának ellenőrzése volt a cél. 3 alkalommal tapasztaltuk a nyitvatartási időn túli üzemeltetést, ezek szankcionálása folyamatban van.

A tervezett ellenőrzéseken túl panasz bejelentés alapján 9, másodfokú hatóság kijelölése alapján 1 alkalommal került sor helyszíni ellenőrzésre, 2 kereskedelmi egységben pedig utóellenőrzést végeztünk.

A panasz bejelentések közül 3 ipari tevékenységre vonatkozott, ahol egy esetben a tevékenység megtiltásra is került. A tapasztalt hiányosságok miatt 2 vendéglátó üzlet ideiglenes bezáratására került sor.

A nyilvántartásunkban található üzletek üzemeltetőinek ellenőrzését a nyilvános cégszolgálatok és az egyéni vállalkozói nyilvántartás összevetésével folyamatosan végeztük, amely alapján felszólítottuk az üzemeltetőket az adatmódosítási kötelezettség teljesítésére. Ennek elmulasztása miatt 1 esetben került sor bírság kiszabására.

Az Építésügyi Osztályon 2013. évre ellenőrzési terv nem készült, mert az építésügyi hatóság azon hatáskörei, amelyek az *előre tervezhető* ellenőrzésekre okot adtak, jogszabályváltozás következtében megszűntek.

A szabálytalan építkezések felkutatása az *építésfelügyeleti* hatóság hatáskörébe került, a bejelentési eljárások (építési, használatbavételi, rendeltetés-változtatás) pedig, melyekben a jogszabály utólagos ellenőrzést írt elő, megszűntek.

Az előre nem tervezett építésügyi hatósági ellenőrzések adatait az alábbi táblázatunk szemlélteti:

Ügyintéző	ellenőrzések száma	szabálytalanságot feltárt	eljárás indult
Összesen: 8 fő	146	23	19

A feltárt szabálytalanságok közül 4 esetben azért nem indult részünkről eljárás, mert 2 esetben 10 évnél régebbi szabálytalanságot tártunk fel – így intézkedési jogosultságunk már nem volt -, további 2 esetben pedig az érintett ingatlantulajdonos (preventív intézkedésünk nyomán) önként megszüntette a szabálytalanságot.

### III/7. Belső Ellenőrzési Osztály

#### III/7.1. Belső Ellenőrzési Osztály szervezeti struktúrája

2012			2013		
Szervezeti egység		Létszám	Szervezeti egység		Létszám
Belső Ellenőrzési Osztály	osztályvezető	1	Belső Ellenőrzési Osztály	Osztályvezető	1
	adminisztrátor	1		Titkárság	1
	belső ellenőrök	2		belső ellenőrök	2
	<b>Összesen:</b>	<b>4</b>			<b>4</b>

A Belső Ellenőrzési Osztály létszáma az átszervezést követően nem változott, azonban a korábbi évektől eltérően alakult a felépítése. Míg korábban az osztályon kizárólag belső ellenőrök voltak, 2013. január 1-jétől egy osztályügyintéző is részt vesz a szervezeti egység munkájában. Ennek eredményeképpen jelentősen csökkent a belső ellenőrök adminisztrációs leterheltsége. Az osztályügyintéző végzi az iktatási feladatokat, elkészíti a szervezeti egység munkaügyi nyilvántartásait és a belső ellenőrzési feladatokhoz kapcsolódó jelentős nyilvántartási feladatok egy részének a vezetésében is részt vállal.

Az Állami Számvevőszék 2010. évi vizsgálatában javasolta, hogy a belső ellenőrzési kapacitást növelje az Önkormányzat. Ennek figyelembevételével 2012. évben 1 fővel növeltük a létszámot (összesen 4 fő lett a belső ellenőri létszám), azonban nem sikerült szakképzett, gyakorlott belső ellenőrt foglalkoztatni. A belső ellenőrzési asszisztens az adminisztráció végzésében, a nyilvántartások vezetésében vett részt.

A belső ellenőrzést érintő további intézkedés volt 2012-ben, hogy a Gazdasági Működtetési Központnál két fővel felállításra került a Belső Ellenőrzési Csoport. A Belső Ellenőrzési Csoport munkája - a GMK, valamint a hozzárendelt intézmények belső ellenőrzése - a Belső Ellenőrzési Osztály terheit csökkentette.

A létszámváltozás mellett további személyi állományt érintő változások is történtek. 2012. év végén az osztályvezető jogviszonya megszűnt, a vezetői feladatokat az osztály legnagyobb gyakorlattal rendelkező kollégája vette át. Erre tekintettel új belső ellenőr felvételére került sor. 2013. január 2-án egy olyan új munkatárs lépett be a Hivatalunkba, aki a jogszabályban előírt képzettségi és gyakorlati idő követelményekkel rendelkezett. Jelenleg mind a három belső ellenőrzési feladatot végző köztisztviselő rendelkezik belső ellenőri regisztrációval és az ÁBPE I. vizsgával. A kolleganők a képzési tervet időarányosan teljesítették, és az önképzésnek is folyamatosan eleget tesznek. 2014. január 1-től alapjaiban megváltoztatják az államháztartás számviteli rendszerét. A költségvetési szerveknél dolgozó szakemberek államháztartási számviteli tudását a jogszabályváltozással annulálták. Az új számviteli ismereteket több napos képzéseken próbálják megszerezni a könyvelők és a belső ellenőrök. *(Emiatt a tervezett képzési kapacitás túlteljesítésére kerül sor.)*

### ***III/7.2. Belső Ellenőrzési Osztály által ellátott feladatok***

A Belső Ellenőrzési Osztály éves munkatervben foglaltak szerint rendszer-, téma-, cél- és utóvizsgálatok (szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer, teljesítmény, informatikai rendszer) keretében ellátja:

- a Polgármesteri Hivatal szabályszerűségi, pénzügyi, utóellenőrzését,
- az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek pénzügyi- gazdasági ellenőrzését,
- az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezetek pénzügyi ellenőrzését.

2013-ban feladatuk bővült az önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzésével.

#### **2013. évi belső ellenőrzési munkaterv végrehajtása**

A 2013. évi - 2012. október 24-én jóváhagyott - belső ellenőrzési munkaterv 2013. április 24-én módosításra került. Három fő létszámmal **11 vizsgálat, 314 ellenőri nap** tervezésére került sor.

Eddig **bizonyosságot adó tevékenység keretében összesen 9 vizsgálat, 258 ellenőri nap** teljesült, tekintettel arra, hogy október, november hónapokban jelentős kapacitás kiesés volt az Állami Számvevőszéki vizsgálatok miatt. Az ÁSZ ellenőrzések nagymértékben érintették *(folyamatosan rendelkezésre állás, több évre visszamenőleges kimutatások készítése)* a Belső Ellenőrzési Osztály munkáját. Továbbá az ellenőrzöttek három vizsgálat esetén is kérték az ellenőrzés felfüggesztését: az intézmények pénzmaradványának a vizsgálata, a Zsókavár II. ütem számvetési vizsgálata, illetve az iskolák működtetését szolgáló vagyon, valamint a Polgármesteri Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartásának, selejtezésének, leltározásának és a vagyonszámvetéssel történő egyeztetésének a vizsgálata tárgyában.

A vizsgálatokra egy kivétellel a tervezett kapacitás került felhasználásra. A SALDO integrált rendszer vizsgálatára 8 revizori nappal többet fordított az Osztály.

Az intézmények költségvetés megalapozottságának vizsgálata ez évben elmarad, helyette a kapacitáson felüli Palota Holding Zrt. rendszervizsgálata kezdődött meg.

A kilenc ellenőrzés eredményeképpen 145 javaslat került megfogalmazásra, melyből 78 kiemelt jelentőségűnek minősül.

A 2013. évi belső ellenőrzési munkaterv **tanácsadói tevékenységre** 30 napot tartalmaz, melyből eddig 13 tanácsadásra 23 nap felhasználásra került.

*A Belső Ellenőrzési Osztály tanácsadói tevékenysége keretében különösen az alábbi feladatokat látja el:*

- vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével,
- pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás,

- a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében,
- tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálására, a változásmenedzsment területén;
- konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében,
- javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A 2013. évi belső ellenőrzési munkaterv végrehajtásáról szóló részletes beszámolót – a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően – a zárszámadással egyidejűleg nyújtjuk be a Képviselő-testületnek.

#### *Az év folyamán végzett egyéb tevékenység:*

- Az Osztály kialakította és naprakészen vezeti a Bkr. 50. §-ában előírt 2013. évben végzett belső ellenőrzések nyilvántartását.
- Gondoskodnak a dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. (2013. évtől a belső ellenőrök által készített írásos dokumentumok - ellenőrzésenként - elektronikusan is megőrzésre kerülnek.
- A 2012. november 1-től hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint a Belső Ellenőrzési Vezető *(Jegyző által átruházott hatáskörben)* vezette *(nyomon követte)* a külső *(irányítószervi)* ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtását bemutató nyilvántartást. A Belső Ellenőrzési Osztály irányítószervi ellenőrzést végzett a GMK-nál, ezért a GMK a külső ellenőrzésekről - 7/2012. (V.2.) jegyzői utasítással módosított 4/2008. (II.25.) jegyzői utasítás értelmében – a GMK minden negyedévet követő hó 10-ig adatot szolgáltatott a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának.

#### 2014. évi belső ellenőrzési munkaterv

Október hónapban a Belső Ellenőrzési Osztály a 2014. évi munkaterv megalapozására kockázatfelmérést végzett.

Az elmúlt években a jogszabályi környezet alapjaiban megváltozott. Önkormányzatunknál jelenős szervezeti változások történtek, átalakultak a nevelési oktatási központok és megszűnt a gazdasági önállóságuk. Gazdálkodásukat a 2011. július 1-én létrehozott Gazdasági Működtetési Központ látja el. 2012. július 1-jén a nem oktatási tevékenységet folytató költségvetési szervek gazdasági önállósága is megszűnt. 2013. január 1-jén az Állam átvette az oktatási feladatokat, az Önkormányzatra az iskolaépületek működtetése, üzemeltetése hárul. Az átszervezést személyi változások is követték. Az említett változások önmagukban is jelentősen növelik a kockázatokat, azonban a különböző tényezők hatása összeadódik és a folyamatok kockázata megsokszorozódik.

Számos intézmény, a Hivatal egyes szervezeti egységei, a gazdasági társaságok többsége és a nemzetiségi önkormányzatok nagy része felismerve az említett kockázati tényezőket, működésüket közepes, vagy magas kockázatúnak ítélte.

A Bkr. 31. § (3) bekezdése alapján az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

A kockázatelemzés alapján készített 2014. évi munkaterv végrehajtása 526 revizori munkanapot igényel, melyből - 3 fő létszámmal számítva - 326 nap áll rendelkezésre. Erre tekintettel a kockázatelemzésen alapuló **2014. évi belső ellenőrzési munkaterv végrehajtásához 2 további státusz engedélyezését tartjuk szükségesnek.**

### ***Belső Ellenőrzési Osztály feladatellátáshoz szükséges tárgyi feltételek vizsgálata***

2013. évben a munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek (*iroda, íróasztal szék, szekrény, számítógép, szakkönyvek stb.*) biztosítottak voltak. November hónapban az Osztály használatába került a vezető által első félévben kérelmezett laptop, mely a helyszíni munkát nagymértékben segíti (*a vizsgálatához szükséges munkalapok, tanúsítványok, táblázatok már a helyszínen elkészíthetők, ezáltal az ellenőri munkanapok száma csökkenthető.*)

Az Osztály munkatársai megfelelőnek tartják:

- a feladatvégzéshez szükséges programokhoz történő hozzáférést,
- az Önkormányzat rendeleteihez, a Hivatal szabályzataihoz, vezetői utasításokhoz (K:/ meghajtó) történő hozzáférést,
- a Képviselő-testületi ülés meghívóihoz, az előterjesztésekhez (Önkormányzat honlapja) történő hozzáférést,
- a Képviselő-testületi határozatokhoz (K:/ meghajtó) történő hozzáférést.

## **IV.**

### **TÁJÉKOZTATÓ A POLGÁRMESTERI HIVATALT ÉRINTŐ KÜLSŐ ELLENŐRZÉSEKRŐL**

A Polgármesteri Hivatal tevékenységének külső szerv által történő ellenőrzésére rendszeresen sor kerül egy-egy évben.

Az Állami Számvevőszék utoljára 2010. év folyamán folytatott vizsgálatot Hivatalunkban. Ebben az évben egyszerre két vizsgálatot is indított, egyrészt vizsgálta az önkormányzat vagyongazdálkodását 2009-2013 évekre vonatkozóan, illetve a nemzetiségi önkormányzatok működését 2012-es évre vonatkozóan. A helyszíni ellenőrzés 2013. október 7-től 2013. november 19-éig tartott. Az ellenőrzésben a Polgármesteri Hivatal szinte valamennyi szervezeti egysége részt vett. Különösen nagy teher hárult a Közgazdasági Főosztályra, Polgármesteri Kabinetre, valamint Jegyzői Kabinetre az adatok és dokumentumok előkészítésében és az interjúk megtételében.



<b>Ellenőrzést végző szerv megnevezése</b>	<b>Ellenőrzött szervezeti egység megnevezése</b>	<b>Vizsgálat tárgya</b>	<b>Vizsgálat ideje</b>	<b>Megállapítások</b>
Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság Észak-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltsége	Jegyzői Kabinet	Tűzvédelmi előírások betartása	2013. szeptember	Szabálytalanságot nem állapítottak meg.
Földmérési és Távérzékelési Intézet	Takarnet szolgáltatást használó szervezeti egységek	Hivatali felhasználók havi jelentései	2013. október	Szabálytalanságot nem állapítottak meg.
Állami Számvevőszék	Vagyongazdálkodási feladatokat ellátó valamennyi szervezeti egység (a vizsgálatot a Jegyzői Kabinet koordinálta)	Önkormányzati vagyongazdálkodás	2013. szeptember – 2013. december	A jelentéstervezet várhatóan 2014. februárjára készül el.
Állami Számvevőszék	Polgármesteri Kabinet, Jegyzői Kabinet, Közgazdasági Főosztály (a vizsgálatot a Polgármesteri Kabinet koordinálta)	Nemzetiségi önkormányzatok működése	2013. szeptember – 2013. december	A jelentéstervezet várhatóan 2014. februárjára készül el.
Magyar Államkincstár	Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály	Útfelújítások	2013. november	Szabálytalanságot nem állapítottak meg, hiánypótlásra köteleztek

Ellenőrzést végző szerv megnevezése	Ellenőrzött szervezeti egység megnevezése	Vizsgálat tárgya	Vizsgálat ideje	Megállapítások
Magyar Államkincstár	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály	Normatív támogatások felhasználása	Négy alkalommal egy évben	Szabálytalanságot nem állapítottak meg.
Budapest Főváros Kormányhivatala Szociális és Gyámhivatala Gyámügyi és Gyermekvédelmi Osztály	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és óvodáztatási támogatás megállapításának törvényességi és szakszerűségi ellenőrzése	2013. december 03.	Az ellenőrzésről készült jelentés várhatóan 2014. január hóban készül el.

## MELLÉKLETEK

- 1. számú melléklet* Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrájának alakulása
- 2. számú melléklet* A Kerületi Hivatalnak átadott státuszok szervezeti egységenként történő kimutatása
- 3. számú melléklet:* 2013. évben benyújtott képviselő-testületi előterjesztések kimutatása ülésenként történő bontásban
- 4. számú melléklet:* Önkormányzati rendeletalkotás tárgyában benyújtott előterjesztések kimutatása témakörök szerinti csoportosításban szervezeti egységek megjelölésével
- 5. számú melléklet:* Egyéb előterjesztések kimutatása témakörök szerinti csoportosításban szervezeti egységek megjelölésével
- 6. számú melléklet:* A Polgármesteri Hivatal által – 2014. január 1-jével – igényelt többletlétszám összesített kimutatása

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK ALAKULÁSA.....</b>	<b>1</b>
<b>II. A POLGÁRMESTERI HIVATAL KÉPVISELŐ-TESTÜLET, VALAMINT A BIZOTTSÁGOK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATBAN ELLÁTOTT FELADATAI.....</b>	<b>1</b>
II/1. A POLGÁRMESTERI HIVATAL KÉPVISELŐ-TESTÜLET, VALAMINT A BIZOTTSÁGOK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATAI.....	1
II/2. A POLGÁRMESTERI HIVATAL HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATAI .....	8
<b>III. A POLGÁRMESTERI HIVATAL EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEI 2013. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA.....</b>	<b>10</b>
III/1. POLGÁRMESTERI KABINET .....	10
III/1.1. Polgármesteri Kabinet szervezeti struktúrája.....	10
III/1.2. Polgármesteri Kabinet által ellátott feladatok.....	11
III/2. JEGYZŐI KABINET.....	19
III/2.1. Jegyzői Kabinet szervezeti struktúrája.....	19
III/2.2. Jegyzői Kabinet által ellátott feladatok.....	20
III/3. KÖZGAZDASÁGI FŐOSZTÁLY .....	32
III/3.1. Közgazdasági Főosztály szervezeti struktúrája .....	32
III/3.2. Közgazdasági Főosztály által ellátott feladatok.....	33
III/4. INTÉZMÉNYFELÜGYELETI ÉS HUMÁN FŐOSZTÁLY.....	37
III/4.1. Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály szervezeti struktúrája .....	37
III/4.2. Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály által ellátott feladatok.....	38
III/5. FŐÉPÍTÉSZI, VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI FŐOSZTÁLY .....	45
III/5.1. Főépítész, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály szervezeti struktúrája.....	45
III/5.2. Főépítész, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály által ellátott feladatok.....	46
III/6. KÖZIGAZGATÁSI ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI FŐOSZTÁLY .....	56
III/6.1. Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály szervezeti struktúrája.....	56
III/6.2. Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály által ellátott feladatok.....	57
III/7. BELSŐ ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY.....	66
III/7.1. Belső Ellenőrzési Osztály szervezeti struktúrája.....	66
III/7.2. Belső Ellenőrzési Osztály által ellátott feladatok .....	67
<b>IV. TÁJÉKOZTATÓ A POLGÁRMESTERI HIVATALT ÉRINTŐ KÜLSŐ ELLENŐRZÉSEKRŐL..</b>	<b>69</b>
<b>MELLÉKLETEK .....</b>	<b>72</b>

2012. év			2013. év			
Szervezeti egység		Létszám	Szervezeti egység		Létszám	
					Létszámban történő év közbeni változások jelzése	Jelenlegi létszám
	Jegyző	1		Jegyző		1
	Aljegyző (Jegyzői Titkárságot vezeti)	1		Aljegyző (Jegyzői Kabinetet vezeti)		1
I. Polgármesteri Kabinet	Kabinetvezető	1	I. Polgármesteri Kabinet (osztály)	Kabinetvezető		1
	Titkárság	3		Titkárság		3
	Önkormányzati Csoport	4		Önkormányzati Csoport		4
	Polgármesteri referens	1		Tulajdonosi Felügyeleti Csoport		8
	Jogász	1		Társadalmi Kapcsolatok Csoport	193/2013. (III.27.) hat. – nemzetiségi referensi státusz engedélyezése	5
	Kommunikációs referens	1		Közbiztonsági referens		1
	Közbiztonsági referens	1				
	Katasztrófavéd.raktáros	1				
	<b>Összesen:</b>	<b>13</b>				
II. Jegyzői Titkárság	Aljegyző/Titkárságvezető	0	II. Jegyzői Kabinet (főosztály)	Aljegyző/kabinetvezető		0
	Titkárság	2		Titkárság		3
	Jogi Csoport	7		Jogi Csoport		5
	Hivatali Ellátó Csoport	15		Jogi és Szervezési Osztály	Hivatali Ellátó Csoport	15
	Informatikai Csoport	4		Informatikai Csoport		3
	Ügyirat-kezelési Csoport	9		Humánpolitikai Osztály		3
	<b>Összesen:</b>	<b>37</b>				
III. Humánpolitikai Osztály	osztályvezető	1				
	ügyintézők	4				
	<b>Összesen:</b>	<b>5</b>				
IV. Belső Ellenőrzési Osztály	osztályvezető	1	III. Belső Ellenőrzési Osztály	Osztályvezető		1
	belső ellenőrök	2		Titkárság		1
	adminisztrátor	1		belső ellenőrök		2
	<b>Összesen:</b>	<b>4</b>				<b>4</b>
V. Városgazdálkodási Iroda	irodavezető	1	IV. Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály	Főosztályvezető		1
	irodaügyintéző	1		Titkárság		2
	Városüzemeltetési Csoport	9		Főépítési Iroda		5
	Lakás és Vagyongazdálkodási Csoport	11		Városüzemeltetési Osztály	Városüzemeltetési Csoport	6
					Pályázati Csoport	3
	<b>Összesen:</b>	<b>22</b>				
VI. Településfejlesztési, Értékvédelmi	irodavezető	1				
	ügyintézők	5				
	<b>Összesen:</b>	<b>6</b>				

2012. év			2013. év			
Szervezeti egység		Létszám	Szervezeti egység		Létszám	
					Létszámban történő év közbeni változások jelzése	Jelenlegi létszám
VII. Hatósági Iroda	irodavezető	1	V. Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály	Főosztályvezető		1
	irodaügyintéző	2		Titkárság		3
	Építéshatósági Csoport	14		Építésügyi Osztály		12
	Igazgatási Csoport	8		Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály	Anyakönyvvezetők	2
	Szabálysértési és Birtokvédelmi Csoport	4			Igazgatási Csoport	10
	Közterület-felügyeleti Csoport	10			Közterület-felügyeleti Csoport	9
					Ügyfélszolgálati Csoport	2
	<b>Összesen:</b>	<b>39</b>				
VIII. Okmányügyi és Ügyfélszolgálati Iroda	irodavezető	1				
	irodaügyintéző	1				
	népességnyilvántartó	2				
	anyakönyvvezető	2				
	Okmányügyi Csoport	18				
	Ügyfélszolgálati Csoport	6				
	<b>Összesen:</b>	<b>30</b>				
IX. Oktatási-, Művelődési-, Ifjúsági- és Sport Iroda	irodavezető	1	VI. Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály	Főosztályvezető		1
	irodaügyintéző	1		Titkárság		3
				Szociális és Egészségügyi Osztály	Gazdasági referens	1
	Közművelődési, Ifjúsági és Sport Csoport	5			Szociális és egészségügyi referens	2
					Család- és Gyermekvédelmi Csoport	7
					Szociálpolitikai Csoport	8
				Köznevelési, Közművelődési és Sport Osztály	osztályvezető	1
	gazdasági ügyintéző	1			Köznevelési referens	2
	Közoktatási Csoport	5			Közművelődési és sport referens	2
<b>Összesen:</b>	<b>13</b>				<b>27</b>	
X. Szociális és Egészségügyi Iroda	irodavezető	1				
	irodaügyintéző	1				
	gazdasági ügyintéző	1				
	Családvédelmi Csoport	7				
	Szociálpolitikai Csoport	12				
	Szociális és Egészségügyi Csoport	6				
	Gyámügyi Csoport	4				
	<b>Összesen:</b>	<b>32</b>				

2012. év			2013. év			
Szervezeti egység		Létszám	Szervezeti egység		Létszám	
					Létszámban történő év közbeni változások jelzése	Jelenlegi létszám
XI. Pénzügyi Iroda	irodavezető	1	VII. Közgazdasági Főosztály	Főosztályvezető		1
	irodaügyintéző	1		Titkárság		3
	elemző közgazdász	1		elemző közgazdász		1
	Pénzügyi Csoport	7		Pénzügyi Csoport		5
	Költségvetési Csoport	6		Költségvetési Csoport	193/2013. (III.27.) hat. – nemzetiségi ügyekkel foglalkozó pénzügyi státusz engedélyezése	8
	Számviteli Csoport	6		Számviteli Csoport		6
				Adóügyi Osztály		15
	<b>Összesen:</b>	<b>22</b>				
XII. Adóügyi Iroda	irodavezető	1				
	irodaügyintéző	1				
	jogtanácsos	1				
	adóügyi ügyintéző	9				
	vezetőkönyvelő	1				
	adóvégrehajtó	3				
	<b>Összesen:</b>	<b>16</b>				
XIII. Gyámhivatal	irodavezető	1				
	irodaügyintéző	1				
	Gondnoksági és Vagyongyi Csoport	4				
	Gyermekvédelmi Csoport	4				
	<b>Összesen:</b>	<b>10</b>				
<b>Mindösszesen:</b>		<b>251</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>179</b>

## A KERÜLETI HIVATALNAK ÁTADOTT STÁTUSZOK SZERVEZETI EGYSÉGENKÉNT

## TÖRTÉNŐ KIMUTATÁSA

Érintett szervezeti egység		Átadott státusz száma	Átadott státusz adott szervezeti egységben összesen
<b>Polgármesteri Kabinet</b>	Katasztrófavédelmi raktáros	1	1
<b>Jegyzői Titkárság</b>	Jogi Csoport	2	8
	Hivatali Ellátó Csoport	2	
	Informatikai Csoport	1	
	Ügyirat-kezelési Csoport	3	
<b>Humánpolitikai Osztály</b>	ügyintéző	2	2
<b>Belső Ellenőrzési Osztály</b>	adminisztrátor	1	1
<b>Városgazdálkodási Iroda</b>	Városüzemeltetési Csoport	1	2
	Lakás és Vagyongazdálkodási Csoport	1	
<b>Hatósági Iroda</b>	irodaügyintéző	1	5
	Építéshatósági Csoport	2	
	Igazgatási Csoport	1	
	Szabálysértési és Birtokvédelmi Csoport	1	
<b>Okmányügyi és Ügyfélszolgálati Iroda</b>	irodavezető	1	25
	irodaügyintéző	1	
	népességnyilvántartó	2	
	Okmányügyi Csoport	18	
	Ügyfélszolgálati Csoport	3	
<b>Oktatási-, Művelődési-, Ifjúsági- és Sport Iroda</b>	Közművelődési, Ifjúsági és Sport Csoport	1	3
	gazdasági ügyintéző	1	
	Közoktatási Csoport	1	



Érintett szervezeti egység		Átadott státusz száma	Átadott státusz adott szervezeti egységben összesen
<b>Szociális és Egészségügyi Iroda</b>	Családvédelmi Csoport	5	<b>12</b>
	Szociálpolitikai Csoport	2	
	Szociális és Egészségügyi Csoport	1	
	Gyámügyi Csoport	4	
<b>Pénzügyi Iroda</b>	Pénzügyi Csoport	1	<b>3</b>
	Költségvetési Csoport	1	
	Számviteli Csoport	1	
<b>Gyámhivatal</b>	irodavezető	1	<b>10</b>
	irodaügyintéző	1	
	Gondnoksági és Vagyontügyi Csoport	4	
	Gyermekvédelmi Csoport	4	
<b>Mindösszesen:</b>			<b>72</b>

## 2013. ÉVBEN BENYÚJTOTT KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ELŐTERJESZTÉSEK KIMUTATÁSA

## Ü L É S E N K É N T

	Képviselő- testületi ülés időpontja	Meghívó, előterjesztés munkaterv szerinti kiküldési határideje	Meghívó, előterjesztés kiküldési időpontja	Benyújtott előterjesztések		Sürgősséggel benyújtott előterjesztés	Összesen
				meghívóval együtt kiküldött	késve kiküldött		
1.	2013.01.30.	2013.01.16.	2013.01.16.	16	0	4	20
2.	2013.02.13.	Rendkívüli ülés	2013.02.08.	5	0	0	5
3.	2013.02.20.	2013.02.13.	2013.02.08.	11		2	13
4.	2013.02.27.	2013.02.13.	2013.02.15.	0	14	3	17
5.	2013.03.06.	Rendkívüli ülés	2013.03.04.	1	0	0	1
6.	2013.03.12.	Rendkívüli ülés	2013.03.08.	1	0	0	1
7.	2013.03.27.	2013.03.13.	2013.03.14.	0	17	1	18
8.	2013.04.11.	Rendkívüli ülés	2013.04.09.	2	0	0	2
9.	2013.04.24.	2013.04.10.	2013.04.10.	27	10	5	42
10.	2013.05.15.	Rendkívüli ülés	2013.05.10.	2	0	0	2
11.	2013.05.22.	Rendkívüli ülés	2013.05.17.	1	0	0	1

	Képviselő- testületi ülés időpontja	Meghívó, előterjesztés munkaterv szerinti kiküldési határideje	Meghívó, előterjesztés kiküldési időpontja	Benyújtott előterjesztések		Sürgősséggel benyújtott előterjesztés	Összesen
				meghívóval együtt kiküldött	késve kiküldött		
12.	2013.05.29.	2013.05.15.	2013.05.15.	30	2	2	34
11	2013.05.29.	Rendkívüli ülés	2013.05.22.	1	0	0	1
11	2013.06.05.	Rendkívüli ülés	2013.05.31.	1	0	0	1
13.	2013.06.19.	Rendkívüli ülés	2013.06.14.	2	0	0	2
14.	2013.06.20.	Rendkívüli ülés	2013.09.19.	1	0	0	1
15.	2013.06.26.	2013.06.16.	2013.06.12.	37	5	2	44
16.	2013.07.17.	Rendkívüli ülés	2013.07.12.	17	0	0	17
17.	2013.07.26.	Rendkívüli ülés	2013.07.25.	1	0	0	1
18.	2013.09.25.	2013.09.11.	2013.09.11.	36	2	0	38
19.	2013.10.30.	2013.10.16.	2013.10.16.	24	0	6	30
20.	2013.11.27.	2013.11.13.	2013.11.13.	21	1	3	25
<b>Mindösszesen:</b>				<b>237</b>	<b>51</b>	<b>28</b>	<b>316</b>

## ÖNKORMÁNYZATI RENDELET ALKOTÁS VAGY MÓDOSÍTÁS TÁRGYÁBAN BENYÚJTOTT ELŐTERJESZTÉSEK

## TÉMAKÖRÖK SZERINTI CSOPORTOSÍTÁSBAN

Szabályozási témakör	KT ülés időpontja	Előterjesztés címe	Előkészítő szervezeti egység
2012. évi költségvetés	2013.02.27.	2012. évi költségvetés XII. számú módosítása (a rendelet-tervezet elfogadásra került).	Közgazdasági Főosztály
	2013.04.24.	Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat 2012. évi költségvetéséről szóló 4/2012. (II.29.) önkormányzati rendelete végrehajtása (a rendelet-tervezet elfogadásra került).	
2013. évi költségvetés	2013.02.20.	2013. évi költségvetés	Közgazdasági Főosztály
	2013.02.27.		
	2013.03.06.	Az előterjesztés 4 alkalommal került előterjesztésre, végül 03.12-én elfogadásra került.	
	2013.03.12.		
2013. évi költségvetés I. számú módosítása	2013.04.24.	2013. évi költségvetés I. módosítása 2013.07.26-i testületi ülésen került elfogadásra.	Közgazdasági Főosztály
	2013.05.15.		
	2013.05.22.		
	2013.05.29.		
	Rendk.KT		
	2013.05.29.		
	2013.06.05.		
2013.06.26.			
2013.07.17.			
2013.07.26.			
2013. évi költségvetés II. számú módosítása	2013.09.25.	Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat 2013. évi költségvetésének II. módosításáról (a rendelet-tervezet elfogadásra került).	Közgazdasági Főosztály

2013. évi költségvetés III. számú módosítása	2013.11.27..	Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat 2013. évi költségvetésének III. módosításáról (a rendelet-tervezet elfogadásra került).	Közgazdasági Főosztály
Adórendelet	2013.11.27.	Az építmény és telekadóról és az ahhoz kapcsolódó adózás rendjéről szóló 21/1995. (XII.19.) ök. rendelet módosításáról (a rendelet-tervezet elfogadásra került).	Közgazdasági Főosztály
Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az átruházott hatáskörei	2013.02.13.	Az egyes képviselő-testületi hatáskörök átruházásáról és egyes hatáskörök megállapításáról szóló 27/2011. (V.31.) önkormányzati rendelet módosítása (a rendelet-tervezet elfogadásra került).	Jegyzői Kabinet
	2013.03.27.	A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 28/2012.(VII.2.) önkormányzati rendelet és az egyes képviselő-testületi hatáskörök átruházásáról és egyes hatáskörök megállapításáról szóló 27/2011. (V.31.) önkormányzati rendelet módosítása – nem került elfogadásra	
	2013.04.24.	A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 28/2012.(VII.2.) önkormányzati rendelet és az egyes képviselő-testületi hatáskörök átruházásáról és egyes hatáskörök megállapításáról szóló 27/2011. (V.31.) önkormányzati rendelet módosítása – nem került elfogadásra	Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály
	2013.04.24.	A Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálatának kialakítása céljából készített előterjesztés részeként benyújtva: A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 28/2012. (VII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról, továbbá a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról, valamint a Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának módosításáról, az újonnan létrehozandó Ügyfélszolgálat működése vonatkozásában. (A rendelet-tervezet elfogadásra került.)	Polgármesteri Kabinet
	2013.04.24.	A XV. kerületi Nemzetiségi Önkormányzatok együttműködési megállapodásának felülvizsgálata tárgyában készített előterjesztés részeként a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó SZMSZ rendelkezések elfogadásra kerültek.	Jegyzői Kabinet
	2013.05.29.	A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 28/2012.(VII.2.) önkormányzati rendelet és az egyes képviselő-testületi hatáskörök átruházásáról és egyes hatáskörök megállapításáról szóló 27/2011. (V.31.) önkormányzati rendelet módosítása című előterjesztés ismételten	

	benyújtásra került, mely nem került elfogadásra	
2013.05.29.	Az egyes képviselő-testületi hatáskörök átruházásáról és egyes hatáskörök megállapításáról szóló 27/2011. (V.31.) önkormányzati rendelet módosítása <i>(csak bizonyos kérdésekre vonatkozóan került a rendelet tervezet elfogadásra.)</i>	
2013.06.26.	A magasabb szintű jogszabályokból adódó, a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában kötelezően szabályozandó tartalmi elemekről <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került).</i>	
2013.06.26.	A rendeletalkotás folyamatának felülvizsgálatáról <i>(a rendelet-tervezet nem került elfogadásra).</i>	
2013.09.25.	A Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott, illetve részükre megállapított hatáskörök szabályozásáról <i>(a rendelet-tervezet nem került elfogadásra).</i>	
2013.09.25.	Szabályozási koncepció a költségvetés elfogadása eljárási szabályainak szervezeti és működési szabályzatban való rögzítéséhez	
2013.10.30.	A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról (PH nevének változása miatt) <i>(A rendelet-tervezet elfogadásra került.)</i>	
2013.10.30.	Az egyes képviselő-testületi hatáskörök átruházásáról és egyes hatáskörök megállapításáról szóló 27/2011. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról <i>(A rendelet-tervezet elfogadásra került.)</i>	
2013.03.27.	A XV. kerületi Önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás szabályairól – <i>nem került elfogadásra</i>	Jegyzői Kabinet
2013.04.24.	A XV. kerületi Önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás szabályairól – <i>nem került elfogadásra</i>	
2013.05.29.	A XV. kerületi Önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás szabályairól – <i>nem került elfogadásra</i>	
2013.06.26.	A XV. kerületi Önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás szabályairól – <i>nem került elfogadásra</i>	
2013.09.25.	A XV. kerületi Önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás szabályairól	

		szóló rendelet megalkotásáról <i>(A rendelet-tervezet elfogadásra került.)</i>	
	2013.11.27.	Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 33/2013. (IX.30.) önkormányzati rendelet módosításáról <i>(A rendelet-tervezet elfogadásra került.)</i>	Jegyzői Kabinet
Igazgatás	2013.02.20.	A 2013. évre vonatkozó igazgatási szünet elrendeléséről <i>(A rendelet-tervezet elfogadásra került.)</i>	Jegyzői Kabinet
Nem lakás céljára szolgáló helyiségek	2013.06.26.	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának a feltételeiről szóló rendelet megalkotásáról és a Palota Holding Ingatlan- és Vagyonkezelő Zrt-vel megkötendő vagyonkezelési szerződésről <i>(a rendelet-tervezet nem került elfogadásra)</i> .	Jegyzői Kabinet Polgármesteri Kabinet
Lakásrendelet	2013.07.17.	Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 26/2003.(VI.30.) ök. rendelet egyes rendelkezéseinek a módosításáról <i>(A rendelet-tervezet elfogadásra került.)</i>	Polgármesteri Kabinet
Díjadományozás	2013.05.29.	Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat által alapított elismerések adományozásáról szóló 24/2012. (VI. 6.) önkormányzati rendelet módosítása <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került)</i>	Polgármesteri Kabinet
	2013.06.26.	Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat által alapított elismerések adományozásáról szóló 24/2012. (VI. 6.) önkormányzati rendelet módosítása <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került)</i>	
	2013.07.17.	Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat által alapított elismerések adományozásáról szóló 24/2012. (VI.6.) önkormányzati rendelet módosításáról <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került)</i>	Jegyzői Kabinet
	2013.09.25.	Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat által alapított elismerések adományozásáról szóló 24/2012. (VI.6.) önkormányzati rendelet módosításáról <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került)</i>	
Egyházi rendelet	2013.09.25.	Az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek részére nyújtható támogatásokról szóló 9/2012. (III.29.) önkormányzati rendelet módosításáról <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került)</i>	Polgármesteri Kabinet
Civil szervezetek támogatása	2013.10.30.	A civil szervezetek pályázati önkormányzati támogatásáról szóló 4/2011. (II.22.) önkormányzati rendelet módosításáról <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került)</i>	Polgármesteri Kabinet

Kerületi Városrendezési Építési Szabályzat és KSZT	2013.02.27.	Budapest XV. kerület Rákospalota – Pestújhely – Újpalota Kerületi Városrendezési és Építési Szabályzat módosítása <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került).</i>	Főépítési Iroda
	2013.06.26.	A Budapest XV. kerület Pattogós közű intézmények területére és környezetére vonatkozó Kerületi Szabályozási Terv jóváhagyása <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került).</i>	Főépítési Iroda
Községi Szabályzat	2013.11.27.	Szemléletformáló és Újrahasználati Központ Károlyi Sándor út (88869/3 hrsz., 88866/2 hrsz., 88863/2 hrsz., 88864/7 hrsz., és a 88864/4 hrsz.-ű ingatlanok) – Csomád u. menti E-TG/XV övezeti besorolású ingatlan (88864/5 hrsz.) – (91177) hrsz.-ű közterület – (88867) hrsz.-ű közterület által határolt terület Kerületi Szabályozási Tervének (KSZT) jóváhagyásáról <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került).</i>	
	2013.11.27.	a Budapest XV. kerület "Volt Börgyár" területére és környezetére vonatkozó Kerületi Szabályozási Terv jóváhagyásáról <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került).</i>	
	2013.11.27.	Előterjesztés Budapest XV. kerület Újpalota Fő tér, Nyírpalota utca – Zsókavár utca – Legénybíró utca –által határolt terület Kerületi Szabályozási Tervének (KSZT) jóváhagyásáról <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került).</i>	
Tervtanács	2013.01.30.	A kerületi építészeti-műszaki tervtanács létrehozásáról, működési rendjéről és eljárási szabályairól szóló rendelet <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került).</i>	Főépítési Iroda
Településképi véleményezési eljárás	2013.01.30.	A településképi véleményezési eljárásról szóló rendelet <i>(a rendelet-tervezet elfogadásra került).</i>	Főépítési Iroda
	2013.10.30.	a településképi véleményezési eljárásról szóló 2/2013.(I.31.) önkormányzati rendelet módosításáról	
Községi Szabályzat	2013.03.27.	a XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában levő közterületek használatáról és rendjéről szóló 40/2002. (XII.20.) önkormányzati rendelet módosítása (A rendelet-tervezet elfogadásra került.)	Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály
	2013.09.25.	A XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában levő közterületek használatáról és rendjéről szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról	
Szociális terület	2013.01.30.	A szociális szolgáltatásokról szóló 7/2005. (IV.4.) ök. rendelet módosítása <i>(a</i>	Intézményfelügyeleti és



Érintő rendeletek	2013.03.27.	<i>rendelet-tervezet elfogadásra került.</i> A szociális szolgáltatásokról szóló 7/2005. (IV.4.) ök. rendelet módosítása (a <i>rendelet-tervezet elfogadásra került.</i> )	Humán Főosztály
	2013.01.30.	Nyugdíjasházában lévő lakások bérbeadásának feltételeiről (a <i>rendelet-tervezet elfogadásra került.</i> )	
	2013.02.20.	A szociális és gyermekvédelmi pénzügyi és természetbeni ellátásokról szóló 1/2004. (I. 30.) ök. rendelet módosítása (a <i>rendelet-tervezet elfogadásra került.</i> )	
	2013.04.24.	A szociális és gyermekvédelmi pénzügyi és természetbeni ellátásokról szóló 1/2004. (I. 30.) ök. rendelet módosítása (a <i>rendelet-tervezet elfogadásra került.</i> )	
	2013.06.26.	Szociális segély fedezetének felülvizsgálatáról és a szociális és gyermekvédelmi pénzügyi és természetbeni ellátásokról szóló 1/2004. (I. 30.) ök. rendelet módosítása (a <i>rendelet-tervezet elfogadásra került.</i> )	
	2013.02.20.	Az újszülöttek támogatásáról (a <i>rendelet-tervezet elfogadásra került.</i> )	
	2013.03.27.	A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapszolgálatokról szóló 41/2003. (XII.8.) ök. rendelet módosításáról módosítása (A <i>rendelet-tervezet</i> mindkét alkalommal elfogadásra került.)	
	2013.04.24.	A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgálatba tartozó gyermekek napközbeni ellátása keretében biztosított étkeztetésről és az intézményi térítés díjairól szóló 5/1998. (III.24.) ök. rendelet módosítása (A <i>rendelet-tervezet elfogadásra került.</i> )	
	2013.10.30.	Az övodai felvétel helyi rendjéről szóló .../2013.(... ..) sz. önkormányzati rendelet (A <i>rendelet-tervezet elfogadásra került.</i> )	
	2013.02.27.	Az önkormányzat közművelődési feladatairól és a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 10/2003. (IV.1.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló .../2013. (...) sz. önkormányzati rendelet megalkotásáról (A <i>rendelet-tervezet elfogadásra került.</i> )	
Közművelődés	2013.10.30.	az önkormányzat testnevelési és sportfeladatairól szóló 12/2005. (IV.12.) ök. rendelet módosítása (A <i>rendelet-tervezet elfogadásra került.</i> )	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály
Sport	2013.03.27.	az önkormányzat testnevelési és sportfeladatairól szóló 12/2005. (IV.12.) ök. rendelet módosítása (A <i>rendelet-tervezet elfogadásra került.</i> )	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály

## EGYÉB ELŐTERJESZTÉSEK TÉMAKÖRÖK SZERINTI CSOPORTOSÍTÁSÁBAN

Témakör megjelölése	Testületi ülés időpontja	Előterjesztés tárgya	Előterjesztést előkészítő szervezeti egység
Költségvetés	2013.09.25.	Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetésének I-VI. havi végrehajtásáról	Közigazdasági Főosztály
	2013.11.27.	Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepciójáról.	Közigazdasági Főosztály
Adósságtvállalás	2013.02.20.	Az Önkormányzat adósságának állam által részben történő átvállalásához szükséges döntések meghozatala	Közigazdasági Főosztály
	2013.06.19.	Az Önkormányzat adósságának állam által részben történő átvállalásával érintett kötvények visszavásárlása, az adóssághozjáról való lebonnyolítása	
	2013.06.20.	Az Önkormányzat adósságának állam által részben történő átvállalásával érintett kötvények visszavásárlása, az adóssághozjáról való lebonnyolítása	
Könyvvizsgálat	2013.02.27.	Könyvvizsgálati tevékenység ellátására kötött megbízási szerződés közös megfigyeléssel történő megszüntetése és új könyvvizsgáló megbízása	Közigazdasági Főosztály
Adótevékenység	2013.03.27.	Tájékoztató az önkormányzati adóhatóság 2012. évi tevékenységéről	Közigazdasági Főosztály
	2013.09.25.	Helyi adók bevezetésével összefüggő előzetes beleegyezés megadásáról	
Folyószámlahitel	2013.04.24.	Folyószámlahitel szerződés	Közigazdasági Főosztály
	2013.10.30.		
Dijadományozás Gazdasági társaságokkal kapcsolatos előterjesztések Kommunikációs és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit	2013.09.25.	"Budapest XV. kerületi 1956. október 23. Díj" adományozása	Polgármesteri Kabinet
	2013.01.30.	Az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok üzleti terveinek formai követelményei, valamint a társaságok vagyoni helyzete, ill. a fél éves időarányos teljesítésre vonatkozó beszámoltatása	Polgármesteri Kabinet
	2013.01.30.	A PALOTA-15 Rehabilitációs és Közfoglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító Okirata módosítása	
	2013.02.20.	A Palota Holding Zrt-nél keletkezett behajthatatlan követelések	
	2013.02.27.	Az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok 2013. évi üzleti	

Korlátolt Felelősségű Társaság	terveinek az elfogadása	
	2013.03.27.	Az Önkormányzat tulajdonában álló egyes gazdasági társaságok szervezeti és működési szabályzatának az elfogadása tárgyában
	2013.03.27.	Tájékoztató a Palota Holding Ingatlan- és Vagyongazdálkodó Zrt. 2012. évi előzetes mérlegének bemutatásáról
	2013.04.24.	- A PALOTA-HOLDING Ingatlan- és Vagyongazdálkodó Zártkörűen Működő Részvénytársaság - a RÉPSZOLG Környezetgazdálkodási és Foglalkoztatási Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság - a PALOTA-15 Rehabilitációs és Közfoglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság - a RUP-15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési Kft. - a CSAPI-15 Vásárcsarnok és Piacfenntartó Korlátolt Felelősségű Társaság 2012. évi beszámolójának az elfogadása
	2013.04.24.	A CSAPI-15. Vásárcsarnok és Piacfenntartó Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító Okiratának és üzemeltetési szerződésének módosítása, valamint Felügyelő Bizottsága ügyrendjének jóváhagyása
	2013.05.29.	A CSAPI-15 Vásárcsarnok- és Piacfenntartó Korlátolt Felelősségű Társaság bérleti és üzemeltetési szerződésének módosításáról
	2013.05.29.	A PALOTA HOLDING Ingatlan- és Vagyongazdálkodó Zártkörűen Működő Részvénytársaság osztalékfizetés következtében előálló új 2012. évi beszámolójának az elfogadása
	2013.05.29.	Az Önkormányzat tulajdonában álló egyes gazdasági társaságoknál a könyvvizsgálói feladatot ellátó társaságok újraválasztása
	2013.06.26.	A Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok Vezetői Javadalmazási Szabályzatának módosítása
	2013.06.26.	A Palota Holding Ingatlan- és Vagyongazdálkodó Zártkörűen Működő Részvénytársaság vezérigazgatója munkaszerződésének a meghosszabbítása
	2013.06.26.	Az Önkormányzat tulajdonában álló egyes gazdasági társaságok felügyelő
		Jegyzői Kabinet
		Polgármesteri Kabinet

		bizottsági ügyrendjének jóváhagyása	
	2013.06.26.	A Palota Holding Zrt. részére költségvetési előirányzat módosítására (az egyes önkormányzati tulajdonban lévő lakások távhőszolgáltatási díjának rendezéséről)	
	2013.07.17.	Répszolg Kft. részére biztosítandó többletforrásról, üzleti tervének módosításáról	Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály
	2013.09.25.	A Palota Holding Zrt. részére költségvetési előirányzat módosítására	Polgármesteri Kabinet
	2013.10.30.	Az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok vagyoni helyzetéről, valamint a 2013. évi üzleti terv 1-8., illetve 1-9. havi teljesítéséről	
	2013.10.30.	A CSAPI-15 Vásárcsarnok és Piacfenntartó Korlátolt Felelősségű Társaság 2012. évi új, módosított beszámolójának az elfogadásáról	
	2013.10.30.	PALOTA-15 Rehabilitációs és Közfoglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság részére többletforrás biztosításáról	
	2013.01.30.	Felügyelő Bizottsága elnökének megválasztása és Alapító Okirata módosítása	Polgármesteri Kabinet
	2013.03.27.	Ügyvezetőjének megbízása, valamint Alapító Okirata módosítása	
	2013.04.11.		
	2013.04.24.		
	2013.05.15.	2012. évi beszámolójának az elfogadása	
	2013.05.29.	Alapító Okirata módosításáról	
	2013.06.26.	Alapító Okirata módosításáról, valamint felügyelő bizottsági ügyrendjének jóváhagyásáról	
	2013.09.25.	XV. Média Kommunikációs és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság üzleti tervének módosításáról és részére többletforrás biztosításáról	
	2013.10.30.	XV. Média Kommunikációs és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság üzleti tervének módosításáról és részére többletforrás biztosításáról	
	20013.11.27.	XV. Média Kommunikációs és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft üzleti tervének újabb módosításáról és részére többletforrás biztosításáról	
XV. Média Kommunikációs és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft			

Társadalmi kapcsolatok	2013.02.20.	2013. évi Rendeletnaplótár	Polgármesteri Kabinet	
	2013.02.20.	2013. évrre tervezett kerületi kiadványok		
	2013.02.27.	Az önkormányzati rendezvények szervezéséről és az ahhoz kapcsolódó feltételek biztosításáról		
	2013.05.29.	A testvérvárosi kapcsolatok újjáalakításának eredményei		
	2013.02.27.	Civil Kollégium tagjainak felkérése		
	2013.06.26.	A dunai árvíz okozta károk elhárításához és az árvízvédelmi munkálatok folytatásához szükséges támogatásról		
	2013.07.17.	Az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek részére nyújtható felhalmozási célú pénzbeni támogatások keretösszegének növeléséről		
	2013.07.17.	Pályázati támogatás átutalásának engedélyezéséről alapítványok számára		
	2013.10.30.	Mezőség Örkör Közhasznu Alapítvány támogatás iránti kérelméről		
	2013.03.27.	A XV. kerületi Nemzetiségi Önkormányzatok együttműködési megállapodásának felülvizsgálata		Polgármesteri Kabinet
Nemzetiségi önkormányzatok	2013.04.24.	A XV. kerület területén lévő, állami tulajdonban álló ingatlanok térítésmentes önkormányzati tulajdonba adása	Polgármesteri Kabinet	
	2013.01.30.	A XV. kerület területén lévő, állami tulajdonban álló ingatlanok térítésmentes önkormányzati tulajdonba adása		
	2013.02.13.	A XV. kerület területén lévő, állami tulajdonban álló ingatlanok térítésmentes önkormányzati tulajdonba adása		
	2013.04.24.	Rossz műszaki állapotú épületek bontási munkálatainak költségeiről, valamint a bontást követő beépíthetőséggel, illetve egyéb hasznosítással kapcsolatos lehetőségekről		
	2013.05.29.	Képviselő-testületi határozatok módosításáról (Árendás köz 4-6.)		
	2013.06.26.	Vagyongazdálkodási koncepciójának felülvizsgálatáról		
	2013.06.26.	Tájékoztató az önkormányzati bérlások kilakoltatási folyamatáról		
	2013.06.26.	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának a feltételeiről szóló rendelet megalkotásáról és a Palota Holding Ingatlan- és Vagyonkezelő Zrt-vel megkötendő vagyonkezelési szerződésről		
	2013.07.17.	Budapest, XV. kerület Baksay S. utca 21/B. (86194 hrsz.) állami tulajdonú		Polgármesteri Kabinet

		ingatlan igényléséről	
	2013.09.25.	Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzat tulajdonában levő ingatlanokon történt MoLaRi riasztó végpontok létesítéséhez szükséges hozzájárulás megadásáról	Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály
	2013.10.30.	Víziközmű vagyon átadásáról	Polgármesteri Kabinet
Közalapítványokkal kapcsolatos előterjesztések	2013.05.29.	Környezetvédelmi Közalapítvány Kuratóriuma megüresedett elnöki helyének a betöltése	
	2013.05.29.	Közrend és Vagyonvédelmi Közalapítvány 2013. évi működési költségeinek fedezetére szolgáló összeg odaítéléséről	
Egyházakat érintő előterjesztések	2013.10.30.	A Budapest-Újpalotai Boldog Salkaházi Sára Plébánia templom telkének bővítéséről	Polgármesteri Kabinet
	2013.10.30.	az Újpalotai Református Missziói Egyházközség részére templomépítés céljára telek biztosításáról	
Díjadományozás	2013.06.26.	Előterjesztés a "Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Érdemérem" díj adományozására	Polgármesteri Kabinet
KT működésével kapcsolatos	2013.06.26.	Képviselő-testület 2013. II. félévi munkaterve	Polgármesteri Kabinet
Közbeszerzés	2013.03.27.	Tájékoztató Budapest Főváros XV. kerület, Rákospalota-Pestújhely-Újpalota Önkormányzat 2013. évi összesített közbeszerzési tervéről	Jegyzői Kabinet
	2013.03.27.	Tájékoztató Budapest Főváros XV. kerület, Rákospalota-Pestújhely-Újpalota Önkormányzat 2012. évi közbeszerzési eljárásairól	
Kerületi Hivatal felállításával kapcsolatos előterjesztések	2013.04.11.	Budapest Főváros Kormányhivatalával kötött megállapodás kiegészítése	Jegyzői Kabinet
Belső ellenőrzés	2013.04.24.	Előterjesztés a 2012. évi Összefoglaló Belső Ellenőrzési Jelentésről	Belső Ellenőrzési Osztály
	2013.04.24.	Előterjesztés a Belső Ellenőrzési Osztály 2013. évi Módosított Ellenőrzési	

			Munkatervének jóváhagyásához			Közigazgatási Ügyfélszolgálati Főosztály Jegyzői Kabinet	és
Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos előterjesztések	2013.02.20.		Polgármesteri Hivatal kibővült feladatkört ellátó Ügyfélszolgálatának létrehozása				
	2013.03.27. 2013.04.24. 2013.10.30. 2013.11.27.		Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának / Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításai				
Tájékoztatók az átruházott hatáskörök gyakorlásáról	2013.03.27. 2013.06.26. 2013.10.30.		Tájékoztató az átruházott közüzemkezelői feladatkörrel kapcsolatosan				
	2013.09.25.		A közterület-felügyeleti feladatok átszervezhetőségéről, a kerületi közrend és közbiztonság megerősítését célzó egységes önkormányzati rendészeti szerv létrehozásának feltételeiről, valamint a Mezőöri Társulási Megállapodás módosításáról				
Közrend, közbiztonság	2013.10.30.		Rákos-menti Mezei Őrszolgálatot Fenntartó Társulás felhalmozási pótelőirányzat iránti, továbbá működési pénzmaradvány felhasználása iránti kérelmeiről				
	2013.10.30.		kerületi és fővárosi közterület-felügyeleti feladatok összehangolt ellátásához szükséges megállapodás-tervezetekről				
	2013.11.27.		Az önkormányzati rendészeti szerv megeremtésének szakmai programjáról				
Véleményezési eljárás	2013.04.24.		Káposztásmegyér intermodális csomópont és környezetére készülő Kerületi Szabályozási Terv véleményezési eljárása során alkalmazandó partnerségi egyeztetés szabályai				Főépítési Iroda
	2013.05.29. 2013.06.26. 2013.06.26.		Újpalota Fő tér Kerületi Szabályozási Tervének (KSZT) tervezete A „Volt Bőrgyár” és környezetére készülő Kerületi Szabályozási Terv tervezete A Felsőkert utca - a 88864/5 hrsz-ú ingatlan keleti határa – Csömöri patak (91177 hrsz ) - Károlyi Sándor utca által határolt terület Kerületi Szabályozási Tervének (KSZT) készítése				Főépítési Iroda
KSZT előkészítés	2013.09.25.		Rákospalota kerületközpont Kerületi Szabályozási Terv újraindításáról a				

		314/2012.(XI.8.) Korm. rendeletben a településrendezési eszközök egyeztetésének és elfogadásának eljárási szabályainak figyelembevételével		
Tervezési programterv	2013.06.26.	Árendás köz 4-6. alatti épület áttervezéséhez tervezési program elfogadásáról, valamint építészeti műszaki tervezéséhez szükséges forrás biztosítása	Főépítési Iroda	
Felújítások, fejlesztések	2013.01.30.	Fő út 33-35. szám alatti bölcsőde teljes körű felújításához szükséges forrás biztosítása	Főépítési, Városfejlesztési Üzemeltetési Főosztály	
	2013.02.20.	Bp. XV. ker. Károlyi Sándor u. 160. szám alatti ingatlanon tervezett Szemléletformáló és Újrahasználati Központ megvalósításához szükséges önkormányzati döntések meghozataláról		
	2013.02.27.	Sztárai Mihály tér fejlesztése		
	2013.03.27.	Önrész biztosítása a "Budapest Komplex Integrált Szennyvízelvezetése" projekt keretében a kerületben megvalósítandó közcsonornak építéséhez		
	2013.05.29.	Tájékoztató a „Budapest Komplex Integrált Szennyvízelvezetése” projekt XV. kerületi csatornáinak megvalósítása érdekében, Budapest Főváros Önkormányzatával kötendő megállapodásról		
	2013.06.26.	Tájékoztató a Szilas-patak Menti Szennyvíz Fogyújtó-csatorna finanszírozási és fejlesztési irányvonalairól készült tanulmányról		
	2013.06.26.	Hartyán Általános Iskola (Bp. XV. Hartyán köz 2-4.) tornatermének felújítása		
	2013.05.29.	A Széchenyi téri Főplébánia díszvilágításának, valamint az újpalotai Fő tér közvilágításának építése, térítésmentes átadása		
	2013.04.24.	224-es jelzésű BKV autóbusz viszonylat (Palota busz) módosítása		
	2013.07.17.	A 2013. évi járdafelújítási pályázatok önkormányzati költségeinek kiegészítés		
	2013.07.17.	M3-as autópálya bevezető útja mentén hiányzó zajvédő falszakasz megvalósítása		
	2013.07.17.	Szilas-patak Menti Szennyvíz Fogyújtó-csatorna létesítésével összefüggésben szükségesé váló vízvezeték kiváltásokról		
	2013.09.25.	Új Haditechnikai Park és Oktatási Központ XV. kerületi helyszínen történő kialakításáról	Főépítési Iroda	
	2013.09.25.	Káposztásmegyier Intermodális Csomópont tervezésével kapcsolatban		
Engedélyokiratok	2013.03.27.	Nyírpalota-úti zöld-sáv helyén, az Újpalotai Vásárosarnok mellett létesítendő 37	Főépítési,	



		Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály
	férőhelyes személygépkocsi parkoló engedélyokirata	
2013.03.27.	Kőrakás park 1-8. (Szobabérlők Háza) és a Zsókavár utca 32-38. között létesítendő 25 férőhelyes bekerített személygépkocsi parkoló engedélyokirata	
2013.03.27.	Gergő utca, Pestújhelyi út és Hősök útja közötti szakasza útfelújításának engedélyokirata	
2013.03.27.	Acsa utca - Tarpai tér keleti oldali szilárd burkolatú útpálya építés engedélyokirata	
2013.04.24.	Sztárai Mihály tér fejlesztésének engedélyokirata	
2013.04.24.	Korlátozott sebességű (TEMPO 30), forgalomcsillapított övezet kialakítása a Harsányi Gábor utca – Töltés utca – Károlyi Sándor út – Székely Elek utca által határolt területen belül, az Apolló utca – Pestújhelyi út – Rákospalotai Körvasút sor – Drégelyvár utca által határolt területen belül, valamint a Rákos út – Illyés Gyula utca – Eötvös utca – Arany János utca által határolt területen belül.	
2013.04.24.	Egészségügyi Intézmény, Bp. XV. ker. Rákos út 77/a. szám alatti szakrendelő épületében elvégzendő felújítási munkák (felvonók, lépcsóház, nőgyógyászati és gyermekrendelő, hőellátó rendszer felújítása) engedélyokirata	
2013.05.29.	XV. kerületi kisterek fejlesztésének engedélyokirata	
2013.05.29.	Nyírpalota út 1-21. sz. lakóépület mögötti, 91158/215 helyrajzi számú, közterületi ingatlanon bekerített személygépkocsi parkoló létesítésének engedélyokirata	
2013.05.29.	Nyírpalota út 1-21. sz. lakóépület mögötti, 91158/215 helyrajzi számú, közterületi ingatlanon bekerített játszótér létesítésének, sportpálya burkolat-felújításának engedélyokirata	
2013.05.29.	Újpalotai Szabadtéri Piac rekonstrukciójának engedélyokirata	
2013.05.29.	Pavilonok telepítésének engedélyokirata a Zsókavár projekt területén lévő 91158/98 helyrajzi számú közterületi ingatlanon	
2013.05.29.	Rákospalotai Magyarok Nagyszonyja Főplébánia Templom körüli tér fejlesztésének engedélyokirata	
2013.06.26.	Zsókavár III. ütem akcióterületén tervezett pályázaton kívüli fejlesztések engedélyokirata	

Pályázatok	2013.09.25.	Hősök útja Orvosi rendelő, a Pattogós utcai Iskola és a Kontyfa utcai Iskola engedélyokiratainak felülvizsgálatáról	Főépítési, Városfejlesztési üzemeltetési Főosztály
	2013.09.25.	Hartyán Általános Iskola engedélyokirat jóváhagyásáról	
	2013.10.30.	Károly Róbert Általános Iskola főzőkonyhája felújításának engedélyokiratról	
	2013.01.30.	Az "Épületenergetikai fejlesztések megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva" című KEOP-2012-5.5.0 kódszámú pályázaton történő induláshoz szükséges önrészek tárgyában	
	2013.03.27.	Tájékoztató az „Épületenergetikai fejlesztések megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva” című, KEOP-2012-5.5.0 kódszámú pályázatokról	
	2013.01.30.	"Zsókavár utcai akcióterület III. ütemű fejlesztése" témájú kiemelt projektjavaslat Támogatási Szerződésének, illetve a projekt során ellátandó projektmenedzsmenti szerződés megkötésének tárgyában	
	2013.01.30.	Zsókavár u. III. ütem akcióterületén és annak környezetében, pályázaton kívül tervezett fejlesztések megvalósításához szükséges forrás biztosítására	
	2013.02.13.	Zsókavár u. III. ütem akcióterületén és annak környezetében, pályázaton kívüli, ahhoz kapcsolt tervezett fejlesztések megvalósításához szükséges forrás biztosítására	
	2013.02.20.	Zsókavár u. III. ütem akcióterületén és annak környezetében, pályázaton kívüli, ahhoz kapcsolt tervezett fejlesztések megvalósításához szükséges forrás biztosítására	
	2013.02.27.	Zsókavár u. III. ütem akcióterületén és annak környezetében, pályázaton kívüli, ahhoz kapcsolt tervezett fejlesztések megvalósításához szükséges forrás biztosítására	
2013.05.29.	Zsókavár III. ütem akcióterületén és annak környezetében, pályázaton kívüli, ahhoz kapcsolt tervezett fejlesztések megvalósításához szükséges forrás biztosításáról		
2013.06.26.	A RUP-15 Városfejlesztési Kft-vel megbízási szerződés megkötésére pályázaton kívüli önkormányzati fejlesztések végrehajtásához kapcsolódó feladatok ellátására		

2013.02.13.	„Budapest XV. Kerületi Rákospalotai Kertvárosi Összevont Óvoda (Vácrátót téri Tagóvoda) energetikai fejlesztése” megnevezésű, KEOP-2012-5.5.0/B kódszámú pályázathoz szükséges önrész biztosítása tárgyában
2013.02.13.	Budapest Főváros XV. kerület Patyolat utcai óvoda fejlesztése” témájú, KMOP-4.6.1-11-2012-0026 kódszámú pályázat Támogatási Szerződésének, illetve a projekt során ellátandó projektmenedzsmenti szerződés megkötésének tárgyában
2013.02.20. 2013.06.26.	Tájékoztató a RUP-15 Városfejlesztési Kft kezelésében lévő pályázatokról
2013.03.27.	Tájékoztató a RUP-15 Városfejlesztési Kft. kezelésében lévő pályázatokról
2013.04.24.	„Bp. Főváros XV. kerületi (3. számú) „ Fő úti” bölcsőde fejlesztése” című KMOP-4.5.2-11-2012-0032 pályázat pályázaton kívüli elemeinek megvalósításához többletforrás biztosítása
2013.05.29.	"Bp. Főváros XV. kerületi (3.számú) Fő út bölcsőde fejlesztése" című KMOP-4.5.2-1-2012-0032 pályázat projektmenedzseri szerződés kiegészítése
2013.04.24.	„Bp. Főváros XV. ker. Patyolat utcai óvoda fejlesztése” című KMOP-4.6.1-11-2012-0026 pályázat pályázaton kívüli elemeinek megvalósításához többletforrás biztosítása
2013.04.24.	A megújuló energiaforrás hasznosítására irányuló pályázati konstrukcióban kiírásra kerülő pályázaton történő részvételhez szükséges terv költségének biztosítása
2013.04.24.	A megújuló energiahordozó-felhasználás növelése című KMOP-3.3.3.-13. kódszámon kiírásra kerülő pályázaton történő induláshoz szükséges előkészítési költségek biztosítása
2013.06.26.	A Fővárosi Közgyűlés 27/2013. (IV.18.) Főv. Kgy. Rendelete alapján városrehabilitációs programokra meghirdetett TÉR-KÖZ pályázaton történő részvétel
2013.07.17.	„Épületenergetikai fejlesztések megújuló energiaforrás hasznosítással kombinálva” című, KEOP-2012-5.5.0/B kódszámon kiírt pályázat támogatási szerződésének aláírásáról

	2013.10.30.	Zsókaavár III. ütem pályázaton kívüli projektelemelek parkfelújítások megvalósítása tárgyában felmerült módosításról	
	2013.11.27.	Bp. Főváros XV. kerületi (3. számú) „Fő úti” bőlsőde fejlesztése” című KMOP-4.5.2-11-2012-0032 pályázat pályázatán kívüli elemeinek megvalósításához korábban biztosított többletforrás áttütemezése és tervezési többletforrás biztosítására	
Önkormányzat által kiírt pályázatok	2013.05.29.	Tiszta porta, virágos kert” mozgalom 2013. évi pályázati kiírása	Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály
Intézményvezetői pályázatok, kinevezések	2013.01.30.	Egyesített Bölcsődék intézményvezetőjének kinevezése	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály
	2013.04.24.	Egyesített Bölcsődék intézményvezetőjének kinevezése - döntés	
	2013.09.25.	az Ifjúsági és Sportközpont intézményvezetői (magasabb vezető) pályázati kiírásról	
Költségvetési intézmények alapító okiratainak módosítása	2013.01.30.	Egyesített Bölcsődék és az Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratainak módosítása	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály
	2013.06.26.	Óvodai alapító okiratok módosítása	
	2013.06.26.	Egészségügyi Intézmény alapító okiratainak módosítása	
	2013.06.26.	Ifjúsági és Sportközpont alapító okiratainak módosítása	
	2013.10.30.	Egészségügyi Intézmény Alapító Okiratainak módosításáról	
Költségvetési intézmények működése	2013.02.27.	Egyesített Bölcsődék nyári nyitvatartási rendje	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály
	2013.05.29.	XV. kerületi Önkormányzat fenntartásában működő intézményekben dolgozó közalkalmazottak jutalmazása	
	2013.07.17.	Egyesített Szociális Intézmény szakmai létszámának, működésének és személyi jellegű kiadásainak fejlesztéséről	
	2013.09.25.	Szakmai program az Egyesített Szociális Intézmény szakmai létszámának fejlesztésére és a megnövekedett feladatok többlet működési költségeinek felhasználására	
	2013.11.27.	Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat intézményeinél munkaviszonyban álló közalkalmazottak juttatási szabályzatának felülvizsgálatáról	

	2013.09.25.	Az önkormányzati tulajdonú intézmények vezetékese energia beszerzésének lebonyolítására irányuló megbízásról	Jegyzői Kabinet
Klebsberg Intézményfenntartó Központtal kapcsolatos előterjesztések	2013.01.30.	Klebsberg Intézményfenntartó Központtal kötendő használati és az intézmények részére biztosított iskolatej szállítási szerződések	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály
	2013.02.27.	Tájékoztató a Klebsberg Intézményfenntartó Központtal megkötött megállapodásról	
	2013.05.29.	XV. kerületben, a Klebsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában működő iskolák intézményvezetői szakmai véleményének megismerése	
	2013.05.29.	A XV. kerületben működő pedagógiai szakszolgálatok átszervezése	
	2013.05.29.	A Hubay Jenő Zeneiskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetői megbízásra benyújtott pályázatok véleményezéséről	
	2013.06.26.	A Klebsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában működő XV. kerületi iskolák nevének megállapításáról	
	2013.01.30. 2013.06.26.	Együttműködési megállapodás módosítása	
	2013.02.27. 2013.04.24.	Gazdasági Működtetési Központ Alapító Okiratának módosítása	
GMK	2013.04.24.	A XV. kerületi Önkormányzat által fenntartott és működtetett közintézményekben biztosított közösségi étkeztetés vizsgálatáról	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály
	2013.06.26. 2013.07.17.	A bölcsődei főzőkonyhák bővítésével kapcsolatos fenntartói feladatokról	
	2013.06.26.	Gazdasági Működtetési Központ által működtetésre átvett intézményekkel kapcsolatos feladatelátásra vonatkozó beszámolórol	
	2013.09.25.	Munkamegosztási megállapodásokról	
	2013.09.25. 2013.10.30.	GMK energetikai tárgyú felméréseivel kapcsolatos intézkedésekről	
	2013.10.30.	GMK és ISK közötti munkamegosztási megállapodásról	
	2013.11.27.	Gazdasági Működtetési Központ Szervezeti és Működési Szabályzata módosításáról	

	2013.11.27.	Távhözolgáltatásra vonatkozó szerződések jóváhagyásáról	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály		
	2013.11.27.	az önkormányzat költségvetési szervei udvarainak, kert- és zöldfelületeinek karbantartási feladatairól			
Sport	2013.01.30.	Ifjúsági és Sportközpont átvilágítása	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály		
	20103.04.24.	Az Ifjúsági és Sportközpont intézményeinek fejlesztési koncepciója			
	2013.02.27.	A XV. kerületi Önkormányzat 2013-2017 közötti időszakra vonatkozó sportkonceptiója			
	2013.02.27.	A REAC Sport Kft. részére nyújtott természetbeni támogatás			
	2013.03.27.	A XV. kerületi Önkormányzat 2013-2017 közötti időszakra vonatkozó sportkonceptió 2013-2014. évi végrehajtására készült Intézkedési terv			
	2013.04.24.	Műftives labdarúgó pályák pályázat módosítása			
	2013.04.24.	MLSZ országos pályaeépítési programjára benyújtott pályázatról			
	2013.05.29.	A Károly Róbert Általános Iskola Bogács utcai tornaterem TAO-forrásból történő harmadik fél általi részleges felújítása			
	2013.07.17.	REAC Sport Kft. támogatása			
	2013.10.30.	A versenysport egyesületek 2013. évi működési támogatásának (1. részlet) elszámolásáról			
Közművelődés	2013.11.27.	MLSZ országos labdarúgó pályaeépítési programjára benyújtott pályázatról	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály		
	2013.02.20.	A kerületi közművelődési feladatokra kötött közművelődési megállapodások és a közszolgálati szerződés támogatása			
	2013.02.27.	A kerületi közművelődési feladatokra kötött közművelődési megállapodások és a közszolgálati szerződés támogatása			
	2013.04.24.	MÁV Szimfonikusok Zenekari Alapítvány 2012. évi közművelődési feladatokra kapott támogatásának beszámolója			
	2013.06.26.	Rákospalotai Helytörténeti Faszor kialakítása			
	2013.07.17.	Az új Rákospalotai Múzeum helykijelöléséről és tervezési programjáról			
	2013.09.25.	Az új Rákospalotai Múzeum tervezési programjáról, becsült tervezési díjáról és becsült építési költségéről			
	2013.09.25.	Ifjúsági Községi Tér létrehozásáról			
					Főépítési Iroda
					Intézményfelügyeleti és

	2013.10.30.		Humán Főosztály
	2013.11.27.		Polgármesteri Kabinet
	2013.09.25.	Rákospalotai, Pestújhelyi és Újpalotai Helytörténeti Gyűjtemény részére történető önkormányzati tulajdonú képzőművészeti műalkotások térítés nélküli átadásáról	Főépítési Iroda
	2013.10.30.	Az új Rákospalotai Múzeum építészeti ötletpályázatáról	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály
	2013.10.30.	Települési értéktár létrehozásáról	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály
Egészségügyet érintő előterjesztések	2013.01.30.	Járóbeteg-szakellátási feladat ellátásának folytatása	
	2013.03.27.	Egészségügyi Intézmény 2013-2017 évi szakmai programjára, beszámoló a 2012. évi fejlesztési program végrehajtásáról	
	2013.03.27.	Egészségügyi Intézmény Térítési Szabályzatának jóváhagyása	
	2013.03.27.	A Sződliget utcai gyermekorvosi rendelő, a Deák utcai felnőtt háziorvosi rendelők áthelyezéséről, illetve összevonásáról, valamint a Kossuth utcai felnőtt háziorvosi rendelő jelenlegi helyén történető felújításáról vagy áthelyezéséről	
	2013.05.29.	Az Egészségügyi Intézmény 2013-2017. évi szakmai fejlesztési programja	
	2013.05.29.	Beszámoló a Zsokavár utcai házi orvosi rendelőben kialakítandó gyógyszerterárral kapcsolatban folytatott tárgyalásokról	
	2013.06.26.	Szödliget utcai gyermekorvosi rendelő, a Deák utcai felnőtt háziorvosi rendelő áthelyezésének, illetve összevonásának programterv és költségbeccslés jóváhagyása	Főépítési Iroda
	2013.09.25.	Kossuth utcai háziorvosi rendelő új épületének programterv és költségbeccslés jóváhagyásáról	
	2013.10.30.	Kossuth utcai háziorvosi rendelő jelenlegi helyszínén új épület elhelyezésével történető fejlesztéséről szóló képviselő-testületi határozat visszavonásáról	
	2013.10.30.	Deák utcai összevont háziorvosi rendelő megvalósítási ütemtervéről	
	2013.11.27.	Új közforgalmú gyógyszerterár létesítésére irányuló pályázat kiírásának kezdeményezéséről	Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály
	2013.10.30.	A kerületi belgyógyászati fekvőbeteg-szakellátás ellátási területe módosításának	

		kezdemenyvezéséről			Főépítési Iroda
ÉPK	2013.10.30.	A volt Észak-pesti Kórház egyes épületeinek hasznosításáról és tervezetéről			Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály
	2013.11.27.	Az ÉPK 13-as számú épület koncepció tervéről és bekerülési költségbecsléséről, valamint az ÉPK 3-as számú épület tervezetéről, és ÉPK 4-es számú épület állagmegóvásáról			
Szociális ágazatot érintő előterjesztések	2013.03.27.	A XV. kerületi Gondozó Ház jelenlegi helyén a szolgáltatás minőségének javításáról			
	2013.04.24.	Családvédelmi,- támogatási Intézet felállításának szakmai programjáról			
	2013.04.24.	ÉNO, FENO szolgáltatás fejlesztéséről			
	2013.04.24.	Szükséglet-felmérés a Gondozó Ház férőhely-igényét illetően, hatásvizsgálat a férőhelyszám emelés vonatkozásában			
	2013.04.24.	Új ellátási szerződés megkötése a Szociális és Rehabilitációs Alapítvánnyal			
	2013.04.24.	FIÓKA Gyermek- és Ifjúságléti Központ új helyen történő elhelyezésének átfogó szakmai programja			
	2013.05.29.	Szociális és Rehabilitációs Alapítvánnyal kötendő új ellátási szerződés			
	2013.06.26.	Ápolási díj ügyben követelés elengedése, illetve mérséklésre irányuló kérelmet elutasító határozat elleni fellebbezés			
	2013.06.26.	Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzatával kötendő új, a gyermekek átmeneti otthonával kapcsolatos, Társulási Megállapodásról (ellátási szerződésről)			
	2013.06.26.	Esélyegyenlőségi Program megvalósulása és a XV. kerületi Önkormányzat új Helyi Esélyegyenlőségi Programja (2013-2018)			
	2013.06.26.	A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátásának vállalásáról a 2013. július 1-től 2013. december 31-ig tartó időszakra			
	2013.06.26.	2013. évi szociális nyári gyermekékeztetés tárgyában kötött szerződés jóváhagyása			
	2013.06.26.	2013. évi „Idősbarát Önkormányzat Díj” –ra pályázat benyújtása és Időügyi Tanács létrehozása			
	2013.11.27.	60+ programról és a kedvezménykártya bevezetéséről			
	2013.09.25.	Göd Város Önkormányzattal történő szerződéskötésről a szociális igazgatásról és			







Szervezeti egység megnevezése	Igényelt létszám	Ellátandó feladat megnevezése
Polgármesteri Kabinet	2	jegyzőkönyvvezetői feladatok (munkateher csökkentés, illetve választási feladatok segítése)
	2	1 fő titkársági ügyintéző (munkateher csökkentés) 1 fő csoportvezető (munkateher csökkentés)
	1	rendezvény szervező (munkateher csökkentés)
Jegyzői Kabinet	1	1 fő ügyintéző (a szakterületet érintő jogszabályváltozásból, illetve munkáltatói döntésből eredő többletfeladatok ellátása)
	1	1 fő jogász (választási feladatok segítése)
	1	1 fő ügyintéző (választási feladatok segítése)
Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály	3	3 fő ügyintéző (a szakterületet érintő jogszabályváltozásból eredő többletfeladatok ellátása)
	1	1 fő ügyintéző (közművelődési, közlekedésfejlesztési feladatokra - munkateher csökkentés)
Főépítész, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály	1	1 fő ügyintéző (a szakterületet érintő jogszabályváltozásból eredő többletfeladatok ellátása)
	3	3 fő ügyintéző (a szakterületet érintő jogszabályváltozásból eredő többletfeladatok ellátása)
Belső Ellenőrzési Osztály	2	2 fő belső ellenőr (2014. évi Belső Ellenőrzési Munkaterv végrehajtásához)
<b>Mindösszesen:</b>	<b>18</b>	