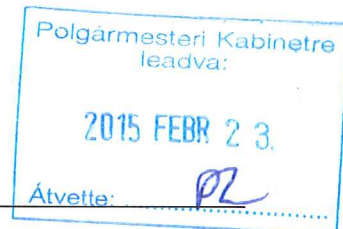


**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI
ÖNKORMÁNYZAT
JEGYZŐJE**



Ülés szám: 1/46-5/2015.
Ikt. szám: 1/47-47/2015.
Az ülés időpontja: 2015. február 26.

ELŐTERJESZTÉS

**Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal
2014. évi tevékenységéről**

Tisztelt Képviselő-testület!

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

A 2014. évben az önkormányzati választásokat követően, a jegyző személyében változás történt.

A Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről szóló beszámoló, Juhászné dr. Baráth Márta korábbi jegyző által a 2014. január 1-jétől augusztus 31-éig terjedő időre vonatkozóan előkészített beszámolón alapul, kiegészítve és jelölve az azt követő időszakra vonatkozó feladatok ellátásának ismertetésével.

A beszámoló részletes tájékoztatást nyújt a Polgármesteri Hivatalnak a képviselő-testület, valamint a bizottságok működésével kapcsolatban ellátott feladatairól, továbbá a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodásban foglalt feladatok végrehajtásáról.

A beszámoló szervezeti egységenként tartalmazza a Polgármesteri Hivatal SZSZM- ban meghatározott feladatok végrehajtásának éves bemutatását.

A 2014. év a választások éve volt, ezért külön rész foglalkozik a választási feladatok végrehajtásának ismertetésével.

A beszámoló a teljesség igénye nélkül tartalmazza továbbá, a kinevezésemet követően a 2014. évben ellátott feladatokat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolót vitassa meg és fogadja el a határozati javaslatot!

Budapest, 2015. február „23„.

dr. Lamperth Mónika
jegyző

Melléklet: Beszámoló a Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről

Témafelelős: Jegyzői Kabinet

Egyeztetésre megküldve: 2015. február hó

nap

Címzett:

Bizottságok:

PTB

ESZB

VKB

KKB

JÜB

KÉB

Meghívandók:

Az előterjesztést kapják:

Határozati javaslat:

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a jegyző beszámolóját a Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről elfogadja.

Felelős: jegyző

Határidő: 2015. február 26.

A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

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

B E S Z Á M O L Ó

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI

POLGÁRMESTERI HIVATAL

2014. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

I.

A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK ALAKULÁSA

A Kerületi Hivatal, valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ létrejötte miatt 2013. január 1. napjával átszervezésre kerülő Polgármesteri Hivatal 2014. évben kisebb változáson ment keresztül.

Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény (Rendészeti törvény) alapján 2014. január 1-jével Hivatalunkban rendészeti szerv került felállításra a közterület-felügyelet és kerületgazda szolgálat egy szervezetben való egyesítésével.

A Rendészeti Osztály működtetése érdekében a Képviselő-testület a 801/2013. (XI.27.) számú határozatával 2014. január 1-jétől 3 fővel növelte a közterület-felügyelői álláshelyet, illetve 17 fő segédfelügyelő alkalmazását tette lehetővé.

A jogszabály módosításokból eredő többletfeladatok, valamint a választási feladatok ellátásához a Polgármesteri Hivatal létszámát - ugyancsak 2014. január 1-jével – a Képviselő-testület a 909/2013. (XII.18.) számú határozatával további 18 fővel megnövelte az alábbiak szerint:

- Polgármesteri Kabinet: 5 fő
- Jegyzői Kabinet: 3 fő
- Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály: 3 fő
- Főépítész, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály: 2 fő
- Közgazdasági Főosztály: 3 fő
- Belső Ellenőrzési Osztály: 2 fő.

Mindezek eredményeként a 2013. december 31-i 179 fő engedélyezett létszám 2014. január 1-jével 217 főre emelkedett.

A Polgármesteri Hivatal 2014. január 1-jétől hatályos szervezeti felépítése¹:

- a Polgármesteri Hivatalban 7 önálló szervezeti egység van,
- 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.

¹ A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésének ábrája

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 2011-2014. évben megtartott üléseinek, valamint az általuk meghozott döntések kimutatását az 1-5. számú táblázat tartalmazza.

1. számú táblázat

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEK 2011-2014. ÉVBEN

Testületi ülés	2011. év	2012. év	2013. év	2014. év (2014.10.12- ig)	2014. év (2014.12.31- ig)
Rendes	11	13	11	7	3
Rendkívüli	10	12	10	6	3
			<i>Ebből 1 esetben 3 alkalommal kellett összehívni a testületet határozatképtelenség miatt</i>		
Közmeghallgatás	1	1	1	0	1
Mindösszesen:	22	26	22	13	7

2. számú táblázat
KÉPVISELŐ-TESTÜLETI DÖNTÉSEK 2011-2014. ÉVBEN

	2011. év	2012. év	2013. év	2014. év (2014.10.12-ig)	2014. év (2014.10.12)
<i>KT. előterjesztések száma</i>	343	395 (+ 40 tájékoztató)	331 (+ 46 tájékoztató)	207(+ 22 tájékoztató)	147(+ 11 tájékoztató)
<i>KT. döntések száma:</i>					
- <i>határozatok</i>	1177	1265	934	759	325
- <i>rendeletek</i>	58	54	56	31	13

3. számú táblázat
BIZOTTSÁGI ÜLÉSEK 2011-2014. ÉVBEN

Bizottság megnev.	2011. évi ülések száma		2012. évi ülések száma		2013. évi ülések száma		2014. évi ülések száma (10.12-ig)	
	Rendes	Rendkívüli	Rendes	Rendkívüli	Rendes	Rendkívüli	Rendes	Rendkívüli
<i>PJB</i>	11	17	12	22	12	24	7	10
<i>SZCSTB</i>	10	15	12	11	11	15	7	10
<i>KKESB</i>	16	8	10	15	11	15	7	8
<i>TVÉKB</i>	10	16	11	17	11	13	7	8
Összesen:	103		110		104		64	

4. számú táblázat
BIZOTTSÁGI DÖNTÉSEK 2011--2014. ÉVBEN

Bizottság megnevezése	2011. évi döntések száma	2012. évi döntések száma	2013. évi döntések száma	2014. évi döntések száma (10.12-ig)
<i>PJB</i>	725	691	688	481
<i>SZCSTB</i>	747	668	762	562
<i>KKESB</i>	664	483	709	435
<i>TVÉKB</i>	287	355	337	247

5. számú táblázat

BIZOTTSÁGI ÜLÉSEK 2014. OKTÓBER 12. ÉS 2014. DECEMBER 31-E KÖZÖTTI IDŐSZAKBAN

Bizottságok megnevezése	2014. X. 12-2014. XII. 31. közötti időszak			
	Előterjesztések száma		Határozatok száma	
	rendes	rendkívüli	előterjesztések száma	Határozatok száma
ESZB				
JÜB		1	46	49
KÉB			-	
KKB	-		-	
VKB	-		-	
PTB		20		22
Mindösszesen:		2	46	71

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 2014. január 1-jétől 4 fő helyett 6 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.

2. *Döntés előkészítői és végrehajtói tevékenység*

A képviselő-testületi, illetve a bizottsági döntések előkészítésében, illetve a döntések végrehajtásában 2014. évben a Polgármesteri Hivatal valamennyi szervezeti egysége közreműködött.

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 látta el.

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

E megnövekedett feladat ellátásához 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). Az új munkatársak felvételét követően a korábban Jegyzői Kabinet által ellátott feladatokat a Polgármesteri Kabinet látja el.

A 2014. évi nemzetiségi önkormányzati választásokon a kerületben 5 évre 8 nemzetiségi önkormányzat került megválasztásra, a korábbi ciklusnak megfelelően. A választás eredményének jogerőre emelkedését követően a települési nemzetiségi önkormányzatok határidőn belül megalakultak, megválasztották az önkormányzatuk elnökét és elnökhelyettesét és megkezdték munkájukat.

Kimutatás a nemzetiségi önkormányzatok üléseiről

Nemzetiségi önkormányzat	Testületi ülések száma	
	2014. évben (10. 12-éig)	2014. évben (10. 12-től 12.31-éig)
Német Nemzetiségi Önkormányzat	7	3
Szerb Nemzetiségi Önkormányzat	4	5
Örmény Nemzetiségi Önkormányzat	7	4
Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat	5	4
Cigány Nemzetiségi Önkormányzat	4	4
Görög Nemzetiségi Önkormányzat	5	4
Román Nemzetiségi Önkormányzat	5	5
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat	10	4
Összesen:	47	31

III.
A POLGÁRMESTERI HIVATAL EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEI 2014. ÉVI
TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

III/1. Polgármesteri Kabinet

III/1.1. Polgármesteri Kabinet szervezeti struktúrája

A Polgármesteri Kabinet tevékenységi körének bővülésével, szervezeti struktúrájának jelentősen átalakulásával látja el feladatát 2013. január 1. napjával. 2014. január 1-jével a Képviselő-testület létszámát 5 fővel megemelte az alábbiak szerint:

POLGÁRMESTERI KABINET		Megjegyzés
Kabinetvezető	1	-
Titkárság	4	A Titkárság létszáma 1 fővel nőtt, az új titkársági ügyintéző a Tulajdonosi Csoport. adminisztratív feladatait látja el.
Önkormányzati Csoport	6	Az Önkormányzati Csoport létszáma 2 fővel nőtt.
Tulajdonosi Felügyeleti Csoport	9	A Tulajdonosi Csoport létszáma 1 fővel nőtt.
Társadalmi Kapcsolatok Csoport	6	A Társadalmi Kapcsolatok Csoport létszáma 1 fővel nőtt.
Közbiztonsági referens	1	-
	27	

III/1.2. Polgármesteri Kabinet által ellátott feladatok

a.) Önkormányzati Csoport

Az Önkormányzati Csoport a Képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos technikai, jegyzőkönyv-vezetési feladatokat látja el, melyek ismertetését a II/1. pont tartalmazza.

b.) Tulajdonosi Felügyeleti Csoport

2013-ban új csoportként kezdte meg működését a Tulajdonosi Felügyeleti Csoport. Míg 2013-ban a csoport vezetését közvetlen a kabinetvezető látta el, 2014. január 1-jétől a Képviselő-testület – a Hivatal lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos tevékenységének teljes körű átvilágítását követően - egy új státuszt engedélyezett a csoportvezetői feladatok ellátása érdekében. Az új státusz február hónap végével lett betöltve.

A csoport fő feladatai:

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

A Tulajdonosi Felügyeleti Csoport tevékenysége a múlt évben átvilágításra került, ennek tapasztalatait figyelembe véve átalakult a feladatmegosztás.

A létszámbővítés eredményeként csoportvezető került az egység élére, s egy adminisztrátor, valamint egy műszaki végzettségű ügyintéző is megkezdte a munkáját. Az ügyintéző részt vesz a lakások-helyiségek felújítása kapcsán a kezelő által benyújtott számlák műszaki ellenőrzésében, valamint a számlákon megjelölt lakások, helyiségek tényleges ellenőrzésében is.

A lakás- és helyiséggazdálkodás, valamint vagyongazdálkodás szakterület felülvizsgálata során az ügyintézési folyamatok felülvizsgálatra kerültek. A Csoport feladatelemezését tartalmazó folyamatleírás alapján megállapításra került, hogy több ponton belső munkaszervezési problémák állnak fenn, melyek megszüntetésével az ügyintézési határidők lényegesen lerövidíthetők.

Ezek megoldására az új csoportvezető munkába állását követően az alábbi intézkedések történtek:

- *Csoporton belüli munkamegosztás racionalizálása*

Elkészültek az új munkaköri leírások, amely alapján biztosítottá vált az arányosabb feladatelosztás.

A csoporton belüli munkakörök az alábbiak:

- 1 fő csoportvezető,
- 1 fő adminisztrátor,
- 1 fő gazdasági társaságokkal kapcsolatos. ügyintéző,
- 1 fő műszaki/vagyongazdálkodási ügyintéző,
- 1 fő helyiséggazdálkodási ügyintéző.
- 5 fő lakásgazdálkodási ügyintéző.

- *Lakáspályázat kezelése*

- A lakáspályázat – tekintettel annak gyakoriságára és a lakások mennyiségére - az egész csoport feladatává vált.

- Valamennyi pályázat típusban kiválasztásra került 1-1 mentor személy (+helyettes), aki a közvetlen érdemi feladatokat látja el.
- A pályázatokhoz kapcsolódó napi ügyfélfogadást a Tulajdonosi Felügyeleti Csoport munkatársai látják el az ÜSZI helyiségében.
- A lakáspályázatokhoz kapcsolódóan „Lakásrendelet” is módosításra került, melynek eredményeként a pályázatok feldolgozása gyorsabbá vált.

Az intézkedések ellenére, a feladatellátás hatékonysága nem váltotta be a várt eredményeket, ezért további intézkedések megtétele szükséges.

2014-ben három ízben (február 26-án, május 28-án és december 17-én) született döntés arról, hogy az Önkormányzat pályázatot ír ki lakásai bérbeadására.

A **február 26-i** döntés alapján **9 szociális, 25 költségelví és 17 piaci bérű** lakásra lehetett pályázni, s mintegy 370 pályázat érkezett. A legnagyobb érdeklődés a szociális bérű lakásokra volt.

A pályázat végrehajtásának tapasztalatai alapján, a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 26/2003. (VI.30.) ök. rendelet egyes rendelkezései módosításra kerültek, az új kiírásokban már új rendelkezéseket lehetett alkalmazni. Az egyes pályázati típusoknál külön-külön megválasztott, 3 tagú bizottságok értékelik a pályázatokat. Emellett minden pályázatnak lett felelőse (és annak helyettese), hogy a folyamatos figyelemmel kísérés és az értékelő bizottsággal való kapcsolattartás biztosított legyen. Ezekkel a változásokkal zökkenő mentesebb lett a pályázati folyamat, és a párhuzamos bontás és értékelés eredményeként jelentősen felgyorsult a pályázatok elbírálásának az ideje.

A **május 28-án** kiírt **szociális** pályázat során **21** ilyen lakásra lehetett pályázni, 1 lakásra nem érkezett pályázat, összesen 142 pályázat került benyújtásra. A **költségelví** pályázat **10** lakást érintetett, ezekre 181 pályázatot nyújtottak be. A **piaci alapú** pályázatoknál ugyancsak **10** lakás szerepelt a kiírásban, ezekre 17 pályázat érkezett (amiből 5 érvénytelen volt), 2 lakásra nem pályázott senki, egy pedig az elosztásnál maradt üresen.

A két pályázattal mintegy 90 lakásba kerülhetett új bérlő.

A **harmadik** pályázatot már az újonnan megválasztott és megalakult Képviselő-testület döntése alapján került kiírásra, **12 szociális, 11 költségelví és 9 piaci bérű** lakásra lehetett pályázni. A benyújtási határidőt 2015. január 12 - február 6. közötti időre határozta meg a Képviselő-testület.

- *Új lakásrendelet előkészítése*

Az átvilágítás megállapította azt is, hogy az ügyintézés gyorsítását segítené, ha a lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról szóló 26/2003.(VI.30.) ök. rendelet módosításával (új rendelet megalkotásával) korszerű, hatékony szabályozás születne, a feleslegesnek bizonyult cselekmények kiküszöbölésével.

A Polgármesteri Kabinet az I. félév során elkészítette javaslatát a lakásrendelet módosítására vonatkozóan.

A Tulajdonosi Felügyeleti Csoport feladata volt - a Képviselő-testület döntése alapján – meghatározott, az Önkormányzat számára nem szükséges, de bevételi forrásként fontos ingatlanok elidegenítésének, valamint ingatlanok vásárlásának előkészítése.

Az érintett vagyontárgyak között lakások, helyiségek és beépítetlen ingatlanok egyaránt vannak.

Az ingatlanok elidegenítéséről – az értékek függvényében - bizottság vagy a Képviselő-testület jogosult dönteni. Az ügymenetet nehezítette, hogy a lebonyolításra rendkívül rövid idő állt rendelkezésre, majd az önkormányzati választásokat követően kialakult helyzet miatt nem volt lehetőség az elidegenítést célzó előterjesztések benyújtására. 119 ingatlan lett elidegenítésre kijelölve, ebből 15 ingatlan került meghirdetésre és mindösszesen 9 lakást sikerült elidegeníteni. Ezekből az elidegenítésekből a bevételként betervezett 120 millió forintos összeggel szemben 46,4 millió forint összeg folyt be. Az erre kijelölt további ingatlanok elidegenítésére csak 2015-ben kerülhet sor – a kereslet függvényében.

Az elidegenítések mellett ingatlanok vásárlásáról is döntött a Képviselő-testület, amelynek előkészítése hasonló az elidegenítendő ingatlanokéhoz. A vásárlásokra vonatkozó döntések teljes egészében végre lettek hajtva, az érintett ingatlanok esetében a birtokbavétel is megtörtént az ősz folyamán.

Polgármesteri referens

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 is 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, több ügyvezető esetében díjazásuk emelésére, továbbá meghosszabbításra kerültek a gazdasági társaságok könyvvizsgálatát ellátó megbízottak szerződésai, valamint a gazdasági társaságok esetében az ügyvezetői megbízások lejárta miatt készültek előterjesztések.

c.) Társadalmi Kapcsolatok Csoport

A csoport fő feladatai:

- kulturális és sportrendezvényeket szervez,
- 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).

Rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatok végrehajtása

A Társadalmi Kapcsolatok Csoportjának a tevékenysége nagyon szerteágazó. Jellemző feladata a kerületi rendezvények előkészítése, ellenőrzése, és az azon való részvétel.

A Képviselő-testület a 22/2014.(I.29.) ök. számú határozatával fogadta el 2014. évre vonatkozóan a kerületi kiemelt rendezvények naptárát.

A Rendezvénynaptár a 2014. évre 164 rendezvényt tartalmazott, amelyek közül 7 2015. január-februárra vonatkozik. Az egyes programok, rendezvények időarányosan, az ütemezésnek megfelelően megvalósultak, esetleg az előre tervezett nap változott, alkalmazkodva az aktuális igényekhez, lehetőségekhez. (Pl. az Újpalotai sétány és parkoló megnyitására a tervezettnél korábban, április elején került sor.)

A rendezvénynaptárban nevesített kiemelt események mellett a rendezvényszervezéssel foglalkozó munkatársak még számos „egyéb”, nem náluk tervezett vagy spontán jelentkező eseményt szerveztek és bonyolítottak le. Ugyancsak jelentős mennyiségű, a rendezvénynaptárban nem szereplő rendezvényt kellett megszervezniük és lebonyolítaniuk, hiszen ebben az évben sok új létesítmény átadására vagy a beruházás indítására került sor. A zsúfolt program nyáron is tartott.

A csoport tevékenységében ebben az évben is kiemelt szerepet játszott az egyes önkormányzati elismerések átadására szolgáló ünnepek előkészítése, lebonyolítása, az állampolgársági eskütétel kapcsán szervezett alkalmak, s külön kiemelendő a nyáron lebonyolított testvérvárosi találkozók.

Ezek a feladatok sok szervezési, pénzügyi és egyéb előkészítési munkát és jelenlétet igényelnek.

A Csoport tevékenységét korábban három fő látta el, sikerült azonban itt is egy új rendezvényszervező munkatárssal bővíteni a létszámot.

Civil szervezetekkel, egyházakkal kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtása

A civil szervezetekkel a különböző kerületi rendezvények alkalmával, valamint a számukra biztosított pénzügyi támogatások kapcsán találkoznak a munkatársak.

A civil szervezetek pályázati önkormányzati támogatásáról szóló 4/2011.(II.22.) ök. rendelet rendelkezéseinek megfelelően 2014-ben egy támogatási pályázat került kiírásra, melyre 82 pályázat érkezett.

A pályázaton túlmenően –az egyes civil szervezetek erre irányuló kérelem alapján - további támogatásokra is sor került, az ún. polgármesteri célkeretből.

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 10 egyházi szervezettől 19 pályázat érkezett.

A Képviselő-testület az egyházak ún. felhalmozási támogatási keretét a 2014. évi költségvetésben 25 millió forintban határozza meg. Az erre irányuló kérelmeket május 15-ig lehetett benyújtani, s összességében 52 millió forintnyi igény érkezett. Emiatt a Képviselő-testület a keret megemeléséről döntött. Az egyházak a támogatást elsősorban a templomok felújítására használták fel.

Pályázat megnevezése	2012	2013	2014
Eredményes civil pályázatok száma	74	51	54
Eredményes egyházi pályázatok száma	20	19	19

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 tevékenységi körben rendszeresen kerül sor szakmai értekezletre, elméleti és gyakorlati továbbképzésekre, 2014-ban eddig a következőkre:

- A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság a 2014. első intézkedéseinek egyikeként januárban **országos értekezletet** tartott az I. katasztrófavédelmi osztályba sorolt települések közbiztonsági referensei részére.
- Témaként az addig elkészült intézkedési tervek (Megalakítási Terv, Veszélyelhárítási terv) tapasztalatainak a feldolgozása, valamint az újonnan készítendő alkalmazási tervek (Külső Védelmi Terv) irányelveinek megismertetése szerepeltek.
- A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII tv. 16. § d) bek. értelmében a polgármester a védekezés során szervezi és irányítja a lakosság védelmét, kitelepítését, kimenekítését, befogadását és visszatelepítését.

Ennek megfelelően a Kitelepítési Tervünk mellékleteként befogadási helynek alkalmas intézményeket kellett egyenként végigjárni, a megfelelő hely kiválasztása érdekében. A helyszíni egyeztetéseket követően (fényképes dokumentáció) polgármesteri beosztó határozattal a befogadó helyek kijelölésre kerültek.

A kerületi lakosságot jelentősen érintő felhívások közzétételét napi szinten a kerületi XVMEDIA Kft. segítségével adjuk közre, így az aktuális eseményekről

kellő időben adunk ki tájékoztatást. (Kéménytűz, füst és szén-monoxid mérgezés veszélyei, mi a teendő rendkívüli téli időjárás eseté) Alkalmi kiadványt állítottunk össze az Észak-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltséggel karöltve „Mi a teendő súlyos ipari baleset esetén” címmel.

Ezzel egyidejűleg felhívtuk a figyelmet az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság által bevezetésre került Veszélyhelyzeti Értesítési Szolgáltatás (VÉSZ) applikációjára, így okos telefonnal rendelkezők azonnal értesülhetnek egy esetleges veszélyhelyzetről.

- Március 27-én került ez évben is megrendezésre a felmenő rendszerű **Katasztrófavédelmi Ifjúsági Verseny**, amit a múlt évihez hasonlóan az újpesti iskolákkal közösen tartottunk meg. A kiváló felkészítésnek köszönhetően a László Gyula Szakközépiskola csapata remekelt, és ezt követően a fővárosi versenyen is igen jó eredmény ért el.
- A **Helyi Védelmi Bizottság** munkájában (Budapest Főváros Kormányhivatala XV. Kerületi Hivatala) való részvétel. Az alábbi programok kerültek megrendezésre:
 - 2014. február: a vezetést támogató munkacsoport feladatkiosztó egyeztetése,
 - 2014. április 10.: HVB tanácskozás,
 - 2014. május 20.: „Kritikus Kihívás-2014” egész napra kiterjedő komplex gyakorlat.
- Június hónapban két alkalommal került sor katasztrófavédelemmel kapcsolatosan gyakorlat megtartására:
 - Június 14-én az újonnan felállított Észak-pesti Önkéntes mentőcsoport a minősítő gyakorlat során tűzoltási, műszaki mentési, területbiztosítási, lakosságvédelmi egészségügyi feladatokat hajtott végre, bizonyítva az önkéntesség helyét és szerepét.
 - A veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés érdekében június 26-án a XV. kerület Külső Védelmi Tervének gyakorlására a környező kerületekkel (IV. XIII. és a XIV.) együttműködve Komplex Külső Védelmi Gyakorlatot hajtottunk végre. A sikeresnek minősített gyakorlat bebizonyította, hogy a beosztott állomány és a rendvédelmi szervek összehangoltan tudnak (egy esetleges) ipari katasztrófa esetén közösen gondolkodni és feladatot végrehajtani.

A kisvízkifolyások ellenőrzése, a kerületet átszelő patakok vízszintjének szemrevételezése a katasztrófavédelmi megbízottal az idei esztendőben három alkalommal történt meg.

2014. áprilisában a jogerőssé vált határozatunkat befogadva a Fővárosi Kerületek Földhivatala az önkormányzati tulajdonban lévő életvédelmi létesítmények óvóhely jellegét megszüntette, így ezek a pinchelyiségek a jövőben szabadon értékesíthetők, vagy felajánlhatók a társasházi közösségeknek.

Az Észak-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség megkeresésének eleget téve leltárfelvétel készült az általunk őrzött, de nem az Önkormányzat tulajdonát képező (polgári védelmi) eszközök számbavételére. A több évtizedes eszközök, műszerek, ruhák elavultak, penészesek, éppen ezért használhatatlanok.

A kerületükben működő térfigyelő kamerarendszer továbbfejlesztése érdekében 2014. februárjában - *a leendő helyszínek optimális kiválasztására* - a rendőrség, polgárőrség és a hivatal képviselőjeként a közbiztonsági referens kerületi bejárást tartott. Ennek eredményeként azóta már a szükséges közbeszerzési eljárás is lezárult, és az elbírálást követően már be is fejeződtek a kivitelezési munkálatok. A Kerületi Rendőrkapitánysággal kötött megállapodás szerint a kamerák figyelése a kapitányságon folyik, azt hivatásos rendőrök látják el, az ezzel kapcsolatos költségeket pedig az Önkormányzat fedezi előre meghatározott tarifa szerint, havi elszámolás alapján. A Képviselő-testület 2015-re is lehetővé tette az erre vonatkozó együttműködési megállapodás meghosszabbítását.

A projekt népszerű a lakosság körében, a lakosok csak azt kifogásolják, hogy csak az újpalotai területet érinti, noha a kerület más részeiben is szükséges lenne kamerák felszerelése.

A közbiztonsági referens havi rendszerességgel vesz részt a közbiztonsági értekezleteken a rendőrségi körzeti megbízottak munkáját figyelve, és hasonlóképpen a Katasztrófavédelmi Kirendeltség által rendszeresített feladatkiosztó, tájékoztató és egyeztető megbeszéléseken. Ezen kívül minden, az ügykörhöz kapcsolódó meghívás esetén jelen van akkor is, ha a polgármester akadályoztatva van.

A lakosság biztonságérzetének növelése érdekében a képviselő-testület úgy döntött, hogy a Budapest XV. ker. közigazgatási területén lévő lakóközösségeknek a lépcsőházi kamerarendszer működtetéséhez támogatást nyújt. A pályázat (lebonyolítását a referens végzi) első körben igaz kevés érdeklődővel, de eredményesen lezárult. A maradvány forrás felhasználására – testületi döntést követően - ismételten sor került pályázat kiírására, hogy tovább fejlődhessen a biztonsági rendszer kiépítése.

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. 2014. január 1-jével a Képviselő-testület a szervezeti egység létszámát 3 fővel megemelte az alábbiak szerint:

JEGYZŐI KABINET		Megjegyzés	
Aljegyző/kab.vez.		1	-
Titkárság		3	-
Jogi és Szervezési Osztály	Jogi Csoport	6	A Jogi Csoport létszáma a választási feladatokra tekintettel, 1 fővel nőtt.
	Hivatali Ellátó Csoport	16	A Hivatali Ellátó Csoport létszáma 1 fővel nőtt.
	Informatikai Csoport	3	
Humánpolitikai Osztály		4	A Humánpolitikai Osztály létszáma 1 fővel nőtt.
		33	

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

Előterjesztések jogi kontrollja

A 2014. évben változatlanul a csoport fő tevékenysége volt a Képviselő-testület, valamint a Bizottságok döntéseinek szakmai és jogi előírásoknak megfelelő, megalapozott előkészítése.

E feladat tekintetében a Jogi Csoport kiemelt munkát végzett, mivel valamennyi, a Képviselő-testület elé kerülő és bizottsági előterjesztés előzetes normakontrollon megy keresztül.

Vizsgálataik során 27 esetben tettek törvényességi észrevételt. Az 1207 előterjesztés mennyiségéhez képest ezek száma változatlanul alacsony, amit ha a tavalyi egész éves 21 törvényességi észrevételhez hasonlítjuk, akkor nagyjából változatlan képet mutat.

Az alacsony szám 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 K:// meghajtóra történt felkerülést követően azonnal), ezért a felmerülő hibák és hiányosságok már a korai szakaszban lehetőség szerint, javításra kerültek.

A törvényességi kontroll keretében 8 esetben tettek törvényességi észrevételt lakásbérlettel kapcsolatos SZCSTB előterjesztés ügyekben, miután a határozati javaslatokban foglaltak elfogadására a 26/2003. (VI. 30.) önkormányzati rendelet nem adott lehetőséget.

A rendelet márciusi módosításával, a lakásbérleti jogviszony rendezésének jogcímének bevezetésével a jogszabályi akadály megszűnt.

Ezen kívül még további 6 esetben tett a Csoport törvényességi észrevételt képviselői vagy bizottsági javaslatra lakásbérleti jogviszonnyal kapcsolatos ügyekben.

A 27 törvényességi észrevétel mellett az előterjesztések kb. 90 %-a került javításra a csoport által.

Az önállóan készített 52 előterjesztésen kívül több, más szervezeti egység által előkészített előterjesztéshez nyújtott komoly segítséget a Jogi Csoport, s emellett 9 tájékoztatót, 9 PJ és 3-3 SZCST, illetve TVÉK bizottsági előterjesztést is készített az év során.

Rendeletekkel kapcsolatos feladatok

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

2014-ben a Képviselő-testület által 44 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.

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.

2014. évben az Önkormányzat, illetve a Hivatal 1170 darab szerződést kötött. A szerződések értéke 71 esetben meghaladta az 5 millió forintot /5 hivatali és 66 önkormányzati/, melyeknél a nyilvánosság biztosításaként a közzétételi kötelezettségnek a Hivatal a Csoport közreműködésével eleget tett.

Szervezeti egység	Szerződések száma
Polgármesteri Kabinet	386
Jegyzői Kabinet	216
Belső Ellenőrzési Osztály	0
Főépítési, Városfejlesztési és Üzemeltetési Főosztály	216
RUP 15	71
Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály	2
Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály	273
Közgazdasági Főosztály	6
Összesen:	1.170

A szerződések között nagy számban voltak támogatási szerződések (PK, IFHF), valamint rendezvényekkel kapcsolatos egyedi megbízási szerződések, megállapodások.

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

A szerződések előkészítése és nyilvántartása a szerződések rendjéről szóló 7/2014. (IV. 15.) 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, és a Kabinet feladatkörét érintő utasítások és szabályzatok karbantartása.

A Csoport a nyilvántartási feladatokat folyamatosan ellátja, mely K:// meghajtóra való feltételével, minden munkatárs számára elérhető.

Gondoskodik az utasítások és a szabályzatok egységes szerkezetbe foglalásáról, segítséget nyújt a szervezeti egységeknek az új és a módosítandó utasítások előkészítésénél, valamint jogi kontrollt gyakorol a tervezeteknél.

A Kabinet szakterületét érintő utasítások és szabályzatok felülvizsgálatát a Jogi Csoport folyamatosan végzi, az érintett csoportok bevonásával.

2014-ben is kiemelt feladata volt a Csoportnak a Kabinet feladatkörébe tartozó belső szabályozó eszközök további felülvizsgálata, a módosítások, szükség esetén új utasítások elkészítése. Ennek keretében 7 Együttes utasítás, 1 Polgármesteri utasítás és 14 Jegyzői utasítás kiadását készítette elő a Csoport.

A Hivatalt érintően 19 Együttes utasítás, 1 Polgármesteri utasítás és 19 Jegyzői utasítás (2 utasítás 2014. novemberét követően) került kiadásra 2014. évben, 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. Ennek eredményeként többször szintén ellentétes állásfoglalásokat kaptunk, ami nem könnyítette meg az egzakt értelmezéseket.

Peres eljárásokban való képviselői ellátása

2014. év december 31-én az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában 237 db peres és peren kívüli eljárás folyt.

Ebből 2014-ben 14 eljárás indult, a korábbi évekből 223 ügyben húzódtak el az eljárások.

- A leggyakoribb eljárás a végrehajtási eljárás: 175 esetben volt folyamatban. Ezek jellemzően roncs gépjármű szállításával és tárolásával kapcsolatos költségek beszedésére, illetve helyi támogatások nem fizetéséből eredő tartozások behajtására irányulnak.
- Fizetési meghagyásos eljárások száma: 23 db.
- Munkaügyi perek száma: 2 db.

A jogi képviselőt 40 esetben megbízott ügyvéd látta el.

A folyamatban lévő peres és nem peres eljárásokra vonatkozóan, kijelölt jogász munkatárs vezeti a nyilvántartást, és félévente jelentést készít az ügyek állásáról. A nyilvántartás tartalmazza az alapinformációkat az ügyekre vonatkozóan.

Külön meg kell említeni a Manor Hungary Kft. által indított, 1.052.618.197,- Ft perértékű /a Fővárosi Önkormányzattal, mint I. rendű alperessel egyetemlegesen/, kiemelt jelentőségűnek minősített per, amely a Fővárosi Törvényszék előtt van folyamatban.

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 március 31-ig napjáig a polgármesternek 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.

Az előzőekben ismertetett közbeszerzéssel kapcsolatos feladatokat a Jogi és Szervezési Osztály vezetője látja el. Ezen túl az osztályvezető a közbeszerzési eljárások lebonyolításában is aktívan közreműködik, egészen a szerződések aláírásáig és nyilvántartásba vételéig.

2014. évi közbeszerzések	
Polgármesteri Hivatalt érintő közbeszerzés	2
Önkormányzatot érintő közbeszerzés	7
Mindösszesen:	9

Minőségirányítással kapcsolatos vezetői feladatok ellátása

A minőségirányítási rendszerünk ebben az évben jelentős kihívás előtt állt. A rendszer fenntartásának 3 éves ciklusa a 2013. évben befejeződött, ezért az idei évet a megújító auditra való felkészülés jegyében kellett megkezdennünk, figyelemmel a választási feladatok okozta terhekre.

A megújító audit nehézsége, hogy a tanúsító cég a rendszer egészét vizsgálja, nem csak annak egyes részterületeit, ezért a felkészülés során valamennyi szervezeti egység folyamatainak vizsgálatát célul kellett kitűznünk.

A külső audit lefolytatására május elején került sor.

A tanúsítványt a Köztisztviselők Napján, ünnepélyes keretek között vehette át a Hivatal.

Közérdekű adatszolgáltatás

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az Önkormányzatot és a Hivatalt érintő adatszolgáltatási feladatokat a Kabinetben az erre kijelölt ügyintéző látja el.

Az elmúlt fél évben 6 adatszolgáltatási kérelem érkezett, melyek határidőn belül teljesítésre kerültek a jogszabályban foglaltak szerint.

A mező- és erdőgazdálkodási földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 68. § (6) bekezdésében foglalt jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából, mely a helyi gazdálkodói közösségek közgyűlésen részt vevő személyek személyes adatainak regisztrálására irányul, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságától az erre vonatkozó adatkezelői jog engedélyezése és nyilvántartásba vétele megkérésre került. A Hivatal 2102524/2014/N iktatószám alatt az adatkezelésre vonatkozó engedélyt megadta és regisztrálta.

A közérdekű adatszolgáltatások papíralapú nyilvántartása mellett az elektronikus nyilvántartás kidolgozása és adatokkal való feltöltése folyamatban van.

b.) Hivatali Ellátó Csoport

A Hivatal leltárának, és selejtezésének elkészítése

A Polgármesteri Hivatal analitikus nyilvántartásának folyamatos vezetése, valamint az éves leltár elkészítése a Csoport feladata.

A Hivatal 2013. év végi leltárának elkészítése áthúzódott a 2014. évre. A kiértékelést 2014. január 31-ig kellett elvégezni.

A 2014. január 31-i határidőt nem lehetett tartani, mert a kiértékeléskor kimutatott közel 1000 tételes hiány nagy része a 2013. január 1-jével létrejött Budapest Főváros Kormányhivatala XV. kerületi Hivatalának használatba adott eszközök voltak.

A hiány rendezéséhez a Kormányhivatal tárolási nyilatkozatát csak 2014. február 18-án küldte meg, amely nem volt teljes körű. A hiányos tárolási nyilatkozat miatt a fennmaradó hiány értéke, több mint 16 M Ft. volt. A hiányok és többleteket nem kerültek lekönyvelésre, a rendezésükre további vizsgálat indult a Kormányhivatal bevonásával.

A Kormányhivatal a javított tárolási nyilatkozatot május 15-én küldte meg, melyet kiértékelünk és a kiértékelést követően kimutatott tényleges hiányok és többletek az analitikus nyilvántartásban könyvelésre kerültek. A Kormányhivatallal közösen, a rendezetlen tételekről átadás-átvételi nyilatkozat készült.

A 2014. évi leltárt a Polgármesteri Hivatalban a Csoport 2014. év novemberében kezdte el. A kidolgozás január 31-i határidejét szintén nem lehetett tartani, mert a Kormányhivatal tárolási nyilatkozata a mai napig nem érkezett be, emiatt a jelenlegi hiány több, mint 35 millió Ft lenne.

A 2014. évi selejtezés októberben zajlott, megelőzve az éves leltárt. A selejtezendő eszközöket már év közben összekészíti a Csoport, használhatatlanságuk megállapításával egy időben kerül sor a selejtezési javaslatok beszerzésére. A jegyzőkönyvben összefoglalt eszközök selejtezését követően megtörtént kivezetésük az analitikus nyilvántartásból.

A Csoport egyik munkatársa júniusban nyugdíjba vonult, helyét szeptemberben sikerült betölteni. Az ő munkakörébe tartozó feladatok, a selejtezés és leltározás folyamatát megelőzte az új munkatárs betanítása is.

Beruházások

- Beller Imre u-i helyiség visszavétele és átalakítása

A 2014-es évet a Palota Holding Zrt-től visszavett Beller Imre utca 4. sz. alatti ingatlan helyiségei, és az ehhez kapcsolódó elektromos és vízhálózat átépítésével, rendbehozatalával indítottuk. A helyiségben 2014. február elejével a Közigazgatási Főosztály Rendészeti Osztálya került elhelyezésre. A Beller utcai ingatlan 2014. áprilisában klímatiszálásra került.

- „A”-„B” épület udvari kijáratának felújítása

A felújítási munkák felmérése tavasszal történt. A munkálatok ütemezése alapján, a hivatalos árajánlat kérés júniusban volt, a szerződéskötésre július elején került sor, a felújítás július végétől augusztus közepéig tartott.

- „C” épület 23-27. számú szobák felújítása

- A felújítási munkák felmérése tavasszal történt. A munkálatok ütemezése alapján, a hivatalos árajánlat kérés júniusban volt, a szerződéskötésre július elején került sor, a felújítás július végétől augusztus közepéig tartott.
- Fűtőkorszerűsítés II. Üteme
A felújítási munkák felmérése év elején megtörtént. A munkálatokra szeptemberben került sor. A munkálatok ütemezését, szervezését és bonyolítását a Főépítési, Városfejlesztési és Városüzemeltetési Főosztály koordinálta.
- Járművek beszerzése a Rendészeti Osztály számára
2 darab robogót tavasszal, szeptemberben pedig 3 gépjármű vásárolt a Hivatal a képviselő-testület döntése alapján. A gépjárművek üzembe helyezését több tényező lassította. A gépkocsik átírását követően megkülönböztető feliratokkal és fényhíddal, egyéb felszerelésekkel kellett ellátni őket, csak ezt követően kerültek napi használatba.

A Hivatal munkáját elősegítő beszerzések

A Polgármesteri Hivatal létszáma 2014. év elejétől 18 fővel bővült. Az új dolgozók elhelyezése tárgyi eszközök beszerzését, költözések szervezését és végrehajtását vonta maga után.

2014 évben kétszer zajlott negyedéves irodaszer ellátás, igények bekérésével, összesítésével, elemzésével, megrendelésével és szétosztásával.

Központi ügyiratkezelés

A Központi Irattárban az Irattári terv szerint, a selejtezendő ügyiratok több szakterületet érintő előkészítése megtörtént, a selejtezési jegyzőkönyv elkészült. A Központi Levéltár jóváhagyását követően az iratokat Fővárosi Hulladékhasznosító Műbe kerülnek szállításra és megsemmisítésre.

A 2008. évi okmányügyi iratok selejtezésének előkészítése a Budapest Főváros Kormányhivatala XV. Kerületi Hivatalának bevonásával elkezdődött.

c.) Informatikai Csoport

Általános informatikai feladatok

Az Informatikai Csoport a Hivatal munkatársai számára folyamatos informatikai támogatás biztosít (Helpdesk feladatok ellátása), valamint kezeli a napi problémákat. Ezen túl a hivatali és a különböző civil szervezésű rendezvényeken biztosítják a technikai támogatást, aktívan részt vesznek a társosztályok statisztikai adatszolgáltatásaiban.

A géppark korszerűsítése, biztonságosabbá tétele

Az első félévben lecserélésre került a régi szoftveres csomagszűrő alapú tűzfal a FortiGate 100D típusú korszerű hardveres UTM végpontvédelmi eszköz üzembeállításával, ezzel növelve a biztonságosabb internet hozzáférést. Az eszköz használata során beüzemelésre kerültek olyan biztonságot növelő funkciók, mint a webtartalomszűrés, webes forgalom vírus ellenőrzése, behatolás megelőzés, VPN távoli hozzáférés biztosítása és web forgalom nyomon követése. Az eszköz szolgáltatásainak finomhangolása folyamatos.

A helyi hálózati aktív elemek egy része korszerűsítésre, illetve lecserélésre került, melynek keretében 5 darab HP 1910 48G switch beüzemelése történt meg az informatikai szerver helyiségben.

A szervezeti egység vezetői által tett javaslatok alapján, 34 új számítógépet került ki felhasználókhoz.

A meglévő térinformatikai kliensalkalmazás - 21 munkaállomást érintő - frissítésre került.

Beszerezések előkészítése

A Költségvetési rendeletben meghatározott előirányzatok mentén a beszerzések a meghatározott ütemterv szerint történtek.

Szeptember hónapban kiírásra került a Budapest XV. kerületi Polgármesteri Hivatal informatikai kiszolgáló infrastruktúrájának fejlesztése, konszolidálása tárgyú közbeszerzési eljárás, melynek célja új kiszolgáló rendszerelemek (szerverek, hálózati switch-ek, gyorselérésű hálózati adattároló) beszerzése, implementálásuk a Hivatal meglévő informatikai infrastruktúrájába, valamint a meglévő szolgáltatások áttelepítése, migrálása az új kiszolgáló hardverelemekre. Ennek végrehajtása és az új rendszer üzemszerű működése december második felére teljesült.

Fontos feladat volt az informatika-biztonsági szempontból kockázatos Windows XP kliens operációsrendszer lecserélésének és munkaállomás korszerűsítésének érdekében a 2014. évi előirányzat terhére 58 darabasztali személyi számítógép beszerzése. Az új gépek előkészítése, telepítése ezzel együtt a régebbi gépek lecserélésére 2015 első negyedévében kerül sor.

Év végi előirányzat átcsoportosítást követően a képviselők és tisztségviselők részére 23 darab Laptop beszerzési eljárás előkészítése. A laptopok 2015 január 19-n kerültek leszállításra. A laptopok előkészítése szükséges alkalmazások telepítése február elejéig megtörtént, atadásuk február első felében várható.

A Hivatal Ibtv. szerinti informatikai biztonsági irányítási rendszerének kialakítása és bevezetése

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 az *elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyre* meghatározott feladatok ellátására, a beszerzési szabályzatunk alapján lefolytatott eljárás eredményeképpen, külső szakembert *bíztunk meg, akivel 2013. december 21-én kötöttünk megbízási szerződést.*

Az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy a következő feladatokat látja el a Hivatalban:

- Informatikai Biztonsági Politika tervezetének elkészítése
- Helyzetfelmérés
- Vagyonleltár
- Adatok biztonsági osztályba sorolása
- A szervezet biztonsági szintjének megállapítása

- Kockázatelemzés
- Kockázatkezelő intézkedések elkészítése
- Elektronikus információs rendszerek elvárt biztonsági osztályainak előírásaihoz mérten azok hiányosságainak megállapítása
- Elektronikus információs rendszerek elvárt biztonsági osztályainak eléréséhez cselekvési tervek készítése
- Informatikai Biztonsági Stratégia elkészítése
- Informatikai Biztonsági Szabályzat elkészítése
- A Felhasználói Informatikai Biztonsági Házirend készítése

A fenti tevékenységek, anyagok a beszámoló elkészítéséig megtörténtek, illetve elkészültek.

A további ütemezés szerint:

- A felhasználók oktatása az Informatikai Biztonsági Szabályzat és a Felhasználói Informatikai Biztonsági Házirend kiadását követően

A Hivatal Informatikai biztonsági irányítási rendszerének működtetése, felülvizsgálata, továbbfejlesztése

Az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy az informatikai biztonsági irányítási rendszer működtetése, felülvizsgálata és továbbfejlesztése során

- gondoskodik a Hivatal elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról,
- elvégzi vagy irányítja ezen tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését,
- véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából a Hivatal e tárgykört érintő szabályzatait és szerződéseit,
- kapcsolatot tart a hatósággal és a kormányzati eseménykezelő központtal. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy e törvény hatálya alá tartozó bármely elektronikus információs rendszerét érintő biztonsági eseményről a jogszabályban meghatározottak szerint tájékoztatni köteles a jogszabályban meghatározott szervet.

Humánpolitikai Osztály

Munkáltatói intézkedésekkel kapcsolatos feladatok:

- *A hivatal létszámának alakulása*

2012. XII. 31.	2013. I. 1.	2013. V. 1.	2013. XII. 31.	2014. I. 1.
251 fő	177 fő	179 fő	179 fő	217 fő

- *Jogviszony megszűnések, megszüntetések:*

Jogviszony megszűnés, megszüntetés módjai	2012. év	2013. év	2014. év (12.31-ig)	Ebből 2014.11. 20-tól
próbaidő alatt	6 fő	3 fő	6 fő	-
határozott idő lejárt	4 fő	2 fő	-	-
közös megegyezéssel	13 fő	9 fő	15 fő	4 fő
közös megegyezéssel nyugdíj miatt	-	-	-	2 fő
felmentéssel/nyugdíjba	12 fő	3 fő	4 fő	1 fő
áthelyezéssel	4 fő	4 fő	-	-
Kormányhivatalhoz történő áthelyezés (IV., XII.hó)	63 fő	-	-	-
Tisztsége megszűnt	-	-	4	-
Összesen:	102 fő	18 fő	29 fő	7 fő

- *Jogviszony létesítés:*

	2012. év	2013. év	2014. év (12.31-ig)	Ebből 2014.11. 20-tól
Belépések száma:	24 fő	23 fő	63 fő	3 fő
Tisztviselők	-	-	4 fő	4 fő
Összesen	24 fő	23 fő	67 fő	6 fő

- *Pályázatok*

A hivatal személyi állományának biztosítása érdekében az üres álláshelyeket pályázat útján töltjük be. 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 képesítési előírásnak megfelelően készítjük el a pályázati felhívást. A pályázatok elbírálásakor a pályázati feltételeknek megfelelt, a munkakör ellátására alkalmas több jelölt esetén a kerületi lakost részesítjük előnyben.

2014. január 1-jétől az új álláshelyeket is pályázat útján töltöttük be. 23 új munkakörre irtunk ki pályázatot, valamint 7 időközben megüresedett álláshelyre. A beérkezett pályázatok száma 629 db volt.

	2012. év	2013. év	2014. év (12.31-ig)
Meghirdetett pályázatok száma:	20	25	37
Beérkező pályázatok száma:	713	353	629

Néhány munkakörnél több alkalommal is meghirdetésre a került a pályázat, mivel a pályázati eljárás eredménytelen volt, illetve próbaidő alatt megszűnt a jogviszony (Bizottsági titkár 2 alkalommal, belső ellenőr 6 alkalom, kommunális ügyintéző 3 alkalom, számviteli ügyintéző 2 alkalom, pénzügyi ügyintéző 2 alkalom, költségvetési ügyintéző 2 alkalom, közterület-felügyelő 2 alkalom, hivatali ellátó ügyintéző 3 alkalom).

2014. februárban vezetői pályázat kiírása történt a Rendészeti Osztály osztályvezetői munkakörre.

Év elején a segédfelügyelői munkaköröknél pályázati kiírás nem történt, mert a Répszolg Kft.-től 16 fő kerületgazda felvételére került sor. Év közbeni kilépés miatt 2 alkalommal történt pályázat kiírása.

2014. november hónapban a jegyzői pályázat kiírásra került, melyre 19 fő nyújtotta be a pályázati anyagát.

Tapasztalataink alapján a jelentkezők nagy része nem a pályázati feltételeknek megfelelően nyújtják be a pályázatukat. Több esetben hiányzik az erkölcsi bizonyítvány, nem megfelelő az iskolai végzettség, hiányzik a szakmai gyakorlat stb. Ebben az esetben a pályázat eredménytelen lesz. Egyes munkakörökre nehéz megfelelő pályázót találni pl. kommunális ügyintéző, belső ellenőr és pénzügyi terület.

Költségvetéssel, illetményekkel, átsorolásokkal kapcsolatos feladatok

- *A 2014. évi költségvetés elkészítéséhez létszám, bér és béren kívüli juttatások megtervezése, a költségvetés ütemtervének elkészítése.*

- 2013. évi költségvetési beszámoló elkészítéséhez adatszolgáltatás.
- Minimál bérrel foglalkoztatott dolgozók új bérmegállapításának elkészítése.

	2012.	2013.	2014. év
Minimál bérrel foglalkoztatott dolgozók száma:	14	4	13

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 Osztály tölti fel rendszeradatokkal, létrehozva az értékelő és értékelt csoportokat. Ezt követően a szervezeti egységek vezetői (értékelő vezetők) készítik el a rendszerben a köztisztviselői egyéni célkitűzéseket tartalmazó dokumentumokat.

2014. év első hónapjában zajlott le a 2013. évi teljesítményértékelés, melynek során a szervezeti egységek vezetői javaslatot tettek az illetményeltérítésekre, a munkáltatói döntést követően az illetmény megállapítások elkészítése a Humánpolitikai Osztály feladata volt.

Ugyancsak január hónapban kellett kitűzni a 2014. I. félévére vonatkozó teljesítménycélokat, mely eljárás során hatásköri változások történtek, ugyanis a főosztályvezetők helyett az osztályvezetők váltak jogosulttá a teljesítménycélok kitűzésére, s annak értékelésére.

2014. II. félévi teljesítménycélok meghatározásának törvényi határideje: július 31., melynek során 177 fő részére történt meg a célkitűzés.

2014. december hónapban a vezetők a dolgozók teljesítményértékelését és minősítését elkészítették.

Munkavállalók részére új munkabér megállapítások elkészítése.

2012. év közben történő fizetési fokozat változás miatt 72 fő, 2013. évben 64 fő átsorolását, 2014. december 31-ig pedig 59 fő átsorolását kellett előkészíteni a Humánpolitikai Osztálynak.

A cafetéria rendszerrel kapcsolatos feladatok az alábbi részfeladatokat foglalja magában:

- a cafetéria szabályzat aktualizálása,

- az informatikai program átdolgozása,
- a 2014. 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, egészség pénztár, önkéntes nyugdíjpénztár stb.),
- jogviszony megszűnésekor elszámolás a dolgozóval.

Oktatással kapcsolatos feladatok

- *Oktatási terv készítése*

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Kormányrendelet alapján készült el a 2014. évi oktatási terv. A továbbképzési időtartam 4 év, mely idő alatt a felsőfokú iskolai végzettségűeknek 128 tanulmányi pontot, középfokú végzettséggel rendelkezőknek 64 tanulmányi pontot kell teljesíteni.

A közigazgatási továbbképzési és vizsgaportálon keresztül a továbbképzési programjegyzék alapján 153 főt jelentkeztettünk kredit pontos képzésre. Vezetők részére a vezetőképzési programcsomagból 10 választható témakört jelöltek meg. A Polgármesteri Hivatalban dolgozó munkatársak részére kötelező témakör volt a Fenntartható Önkormányzat programcsomag. A jelentkezést követően a dolgozók a képzésről értesítést kaptak és ütemezhették a képzési időszakot. A tárgyévi képzésre 1877 pont keretre 4.316.742.- Ft-ot fizetett a hivatal a Nemzetvédelmi Egyetem részére. Az oktatási terv alapján az éves kredit pontok száma nem éri el az időarányos teljesítés pontértékét, melynek oka a költségvetésbe biztosított összeg. A kreditpontok teljesítése ezért áthúzódik a 2015. évre.

- *Oktatási terven kívüli képzések:*

- a közigazgatási alapvizsgát 16 fő,
- ÁBPE továbbképzést 2 fő,
- segédfelügyelők továbbképzést 19 fő teljesített,
- építésügyi vizsgára 4 fő jelentkezett,
- Saldo számviteli információs rendszer használatáról a Közgazdasági Főosztály dolgozói részére 9 alkalommal tartottak továbbképzést.
- munkavégzéshez kapcsolódó konferenciák, igény szerinti részvétel alapján történik.

Tanulmányi szerződések

- 2 fő szociális munkás,
- 3 fő mérlegképes könyvelő,

- 1 fő bér és TB. ügyintéző,
- 2 fő közterület-felügyelő.
- *Tanulmányi szerződés nélkül 2 fő végez felsőfokú tanulmányokat (1 fő jogász, 1 fő közigazgatási mesterképzés). A közigazgatási mesterképzés végző a tanulmányait befejezte, a képesítést megszerezte. 2 fő részére kiadásra került a diploma a nyelvvizsga megszerzését követően (1 fő andragógus, 1 fő közgazdász)*
- *Belső képzés keretében:*
 - munka-, és tűzvédelmi oktatást szerveztünk a belépő munkatársak részére. (62 fő), valamint
 - iratkezelői tanfolyamot, melyen 27 kolléga vett részt.

Nyári diákmunka:

25 fő diák foglalkoztatás történt június és augusztus közötti hónapokban. A diákok nagy része adminisztratív feladatokat, illetve kisebb fizikai munkát végeztek. A munkavégzés időtartamára a diákokkal megbízási szerződést kötöttünk. A bérek megállapításánál a minimálbért vettük alapul.

A Nemzetgazdasági Minisztérium „Nyári diákmunka elősegítése” elnevezésű munkerő-piaci programban az idén nem vettünk részt, mivel az erről szóló tájékoztató és felmérés későn került meghirdetésre. A hivatalban a diákok kérelmeinek elbírálása május végén megtörtént.

Szakmai gyakorlatosok foglalkoztatása

A hivatal különböző szervezeti egységeinél 5 fő szakmai gyakorlatot végző diák dolgozott, melyből 3 fő főiskolai tanulmányaihoz szükséges gyakorlatot, 2 fő OKJ-s gyakorlatot teljesített. A szakmai gyakorlat időtartama általában 6 hét volt.

Esélyegyenlőségi Terv

A hivatal az Esélyegyenlőségi Tervben az egészséges életmód kialakítására, folytatására a foglalkoztatottakat aktív eszközökkel ösztönzi. Ennek érdekében uszoda bérletet és munkahelyi manager masszázst biztosít.

Az I. félévben 30 fő részvételével megszerveztük a munkahelyi masszázst. A visszajelzések alapján nagy sikere volt, mivel az irodai ülő munka által a gerinc és a vállizomzat terhelődik ennek fellazítása segítette a derék és váll panaszok enyhülését.

A 2014. éves Esélyegyenlőség keretében választható juttatások felmérésének eredményeként 70 fő uszoda bérletet, 58 fő pedig masszázst igényelt.

Munkáltatói kölcsön

Az Önkormányzat intézményei és a hivatal dolgozói tekintetében 117 db munkáltatói kölcsönszerződés él.

2014. évben a munkáltatói hitel visszafizetésének lejártát követően jelzálogjog törlésről 31 esetben, illetve a 3 fő részére megítélt kölcsön esetében intézkedtünk a jelzálogjog bejegyzésről. I. félévben 3 fő részesült munkáltatói kölcsönben korszerűsítés céljából.

A hátralékkal rendelkezőket felszólítottuk. A rendszeresen nem fizetők szerződéseinek felmondása folyamatban van. A kisebb összegű hátralékkal rendelkezők a tartozásaikat befizették.

Nyugdíjas találkozó szervezése

A Nyugdíjas találkozóra szeptember 25-én került sor a Hubay Jenő Zeneiskolában. Volt kollégáink részére műsorral egybekötött vendéglátást szerveztünk, és kerek évfordulót ünneplő születésnaposokat is köszöntöttük, valamint minden nyugdíjas munkatárs Erzsébet utalványban részesült.

Kitüntetések, címek adományozása, köztisztviselői nap, karácsonyi, évzáró ünnepség szervezése

A köztisztviselői nap ünnepsége az előző évhez hasonlóan 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 vezető-tanácsosi, főtanácsosi és vezető-főtanácsosi, valamint a címzetes főmunkatársi címek, valamint a Közzolgálatáért Oklevél.

2014. december 16-án került megrendezésre a karácsonyi, évzáró ünnepség. A Csomópont tehetséggondozó növendékei biztosították az ünnepség jó hangulatát, melyet állófogadással kötöttünk egybe.

Az ünnepségeken öt nyugdíjba vonult kollegának köszöntük meg a hosszantartó közigazgatásban eltöltött munkáját.

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. 2014. december 31-ig 198 fő vett részt a munka-alkalmassági vizsgálaton.

Szabadság

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.

Rendkívüli munkavégzés

- A hivatalban elrendelt túlmunkák kimutatása
 - Közgazdasági Főosztály 28 alkalom 186 óra
 - Jegyzői Kabinet 40 alkalom 201 óra
 - Polgármesteri Kabinet 80 alkalom 373 óra
 - Közig. és Üzsi Főosztály 62 alkalom 298 óra
 - **Összesen: 1058 óra**
- A rendezvényszervezők évi 25 nap túlóra átalányban részesülnek.

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.

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 Képviselő-testület a Főosztály létszámát 2014. január 1-jével a jogszabályváltozásokból adódó többletfeladatok ellátása érdekében 3 fővel megemelte az alábbiak szerint:

KÖZGAZDASÁGI FŐOSZTÁLY		Megjegyzés	
Főosztályvezető	1	-	
Titkárság	3	-	
Elemző közgazdász	1		
Gazdálkodási Osztály	Pénzügyi Csoport	6	A Pénzügyi Csoport létszáma 1 fővel nőtt.
	Költségvetési Csoport	8	-
	Számviteli Csoport	8	A Számviteli Csoport létszáma 2 fővel nőtt.
Adóügyi Osztály	15	-	
		42	

III/3.2. Közgazdasági Főosztály által ellátott feladatok

Gazdálkodási Osztály

A szervezeti egységet osztályvezető vezeti.

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.

Az osztály munkáját az év első öt hónapjában lényegesen befolyásolta két külső körülmény:

- a számviteli jogszabályok gyökeres megváltozása 2014. január 1. napjától;
- a Saldo integrált pénzügyi rendszer működésével kapcsolatos gondok, az, hogy a Zrt. lényegében alkalmatlannak bizonyult az új számviteli rendszerre idejében és megbízható minőségben történő átállásra.

A jogszabályváltozásból eredő informatikai megoldás változása és az elvárásoknak megfelelő működése a beszámoló készítés napjaiban is jelentős terhet, folyamatos megoldás-keresést és többlet munkát okoz.

a.) Költségvetési Csoport

2014. évi költségvetéssel kapcsolatos feladatok

- A 2014. évi eredeti költségvetést a korábbi évekhez képest hamarabb kellett beterjeszteni a Képviselő-testület elé. A Magyar Államkincstárnak határidőben sikerült benyújtani a K11 elemi költségvetést.
- A 2014. évi költségvetés I. sz. módosítását már a Képviselő-testület 2014. áprilisi ülésére kellett elkészíteni. Ezt követően az év során további hét költségvetési módosítást nyújtottunk be.
- Alapvetően megváltozott 2014-től a költségvetés szerkezete. (Főkönyvi számok helyett áttértünk a rovatrendre, a szakfeladatokat a kormányzati funkciók rendszere (COFOG) váltotta fel). Emiatt a tervezésekor minden egyes főkönyvi számot és szakfeladatot egyenként meg kellett feleltetni, újraértelmezni, a rovat belső tartalma is megváltozott a régi főkönyvhöz képest. Ez alapján át kellett szerkeszteni a költségvetési táblákat (új összefüggéseket és ellenőrzést biztosító képletekkel látva el őket), valamint a napi használatra készült Fehér Könyvet. A régi főkönyvi számokat háromszor kellett új rovatokkal („főkönyvi számokkal”) lecserélni.

Emellett az előzetesen kiadott központi számlatükör az első negyedévben (a költségvetés jóváhagyása után) több helyen megváltozott.

b.) Számviteli Csoport

A számviteli csoport alapvető feladata az év első hónapjaiban a 2013. évi zárás, a beszámoló benyújtása a Magyar Államkincstárnak (márciusban), valamint az előző évi gazdálkodásról szóló képviselő-testületi beszámoló összeállítása volt (ez utóbbi a 2014. áprilisi KT-ülésre).

Az év végi beszámoló készítésének munkafolyamataival párhuzamosan kellett elvégezni a 2014.évi könyvelői program paraméterezését a megváltozott számvitelnek megfelelően. Problémát okozott a munkában, hogy a végleges számlakerettükör 2014 áprilisában jelent meg.

A 2014. évtől a Magyar Államkincstár részére történő havi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése fokozott nehézségekbe ütközött, mivel a Saldo 2014. évi programja gyakorlatilag hónapokig nem felelt meg az új számviteli elvárásoknak. Emiatt a MÁK azon előírásának, hogy a havi adatszolgáltatáshoz csatolni kell a főkönyvi kivonatokat, áprilisban nem lehetett eleget tenni. A program hibáinak a kiküszöbölése jelentősen megnövelte a programban történő rögzítés idejét. A folyamatos – programon belüli – visszacsatolások, ellenőrzések, illetve a verziófrissítések okozta újabb problémák megjelenése további gondokat okozott. Egyebek közt:

- 2014. március elején derült ki, hogy a program nem rendelkezik megfelelő karakterszámmal az alábontott főkönyvi számok felviteléhez. Ez a probléma csak áprilisban oldódott meg. Az „egyszerűsített” főkönyvekkel történő rögzítés, majd minden tétel módosítása (előírányzat, kötváll, iktatás). jelentős többletfeladattal járt/jár;
- alapvető probléma, hogy a főkönyvi számlaszámok etalontörzse (Saldo által megadott) lényegében négy és fél hónapig az előzetes számlatükör főkönyveit tartalmazta (legutolsó etalon 2014. május 12-i);
- többszöri kérés ellenére nem volt ismeretes, hogy a letöltött verzióváltások milyen módosításokkal járnak a Saldo programban.

A csoport előtt álló legfontosabb feladat az volt, hogy legalább az első félév végére megtörténjen a január-június közötti időszak teljes körű könyvelése, ezzel biztosított legyen az első félévi beszámoló előírásoknak megfelelő összeállítása. (Ez a követelmény igaz a költségvetési csoport kötelezettségvállalással foglalkozó munkatársaira is.)

A könyvelés naprakésztsége azóta biztosított, azonban a jogszabályváltozásból eredő informatikai megoldás változása és az elvárásoknak megfelelő működése a beszámoló készítés napjaiban is jelentős terhet, folyamatos megoldás-keresést és többletmunkát okoz. A Saldo program a mai napig sem nyújtja megfelelően a szükséges informatikai megoldást.

c.) Pénzügyi Csoport

A csoport 4 bankkal áll kapcsolatban az Önkormányzat pénzeszközeinek kezelése kapcsán. A költségvetési vezérszámlát kezelő OTP Bank Nyrt-nél 9 adószámlát, 9 beruházásokhoz kapcsolódó alszámlát, 8 nemzetiségi önkormányzati számlát, 17 intézményi alszámlát és 9

egyéb alszámlát, összesen 54 bankszámlaszámot kezel az Elektra banki terminálon keresztül. A havonta teljesített átutalások száma – a heti rendszerességgel utalandó segélyekkel együtt – meghaladja a 2000 darabot. Az ügyfélforgalom havi átlaga – a pénztári forgalommal együtt – meghaladja a 300 főt.

Az év legnagyobb problémáját az életbe lépett számviteli változások és a kapcsolódó feladatok, nevezetesen a Saldo rendszer új verziójának megfelelő elindítása, valamint az adatállomány utólagos, a napi munka mellett történő feldolgozása jelentette.

A hatékony megoldás elősegítése érdekében a csoport minden tagja részt vett a Saldo rendszer és a számviteli szabályok változását feldolgozó oktatáson. 3 fő két napos, 2 fő egy napos oktatásban részesült. Az elmúlt évben 2 fő szerzett mérlegképes könyvelői képesítést. A bérszámfejtői munkakört ellátó új munkatárs OKJ-képzés keretében munkaügyi és társadalombiztosítási ügyintézői végzettséget adó tanfolyamra járt 2014-ben.

Időközben bevezetésre került a kiskincstári rendszer. A zökkenőmentes bevezetés és a folyamatos működtetés megtörtént. A tapasztalatok azt mutatják, hogy a rendszer bevezetése – a könyvelési tételek emelkedése mellett – minden szempontból jó döntés volt. A likviditáskezelés az intézmények és az önkormányzat számára is gördülékenyebb, a pénzeszközök hatékony kezelése – ezáltal a kamatbevételek optimalizálása – kifejezetten előnyös.

Adóügyi Osztály

A települési önkormányzatok adó-megállapítási jogát a Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) h. pontja biztosítja. Részletes szabályait a helyi adókról szóló 1990. évi C. tv. (továbbiakban: Htv.) tartalmazza.

A törvény rendelkezéseinek megfelelően a főváros esetében az iparüzési adót a fővárosi önkormányzat jogosult bevezetni és működtetni, ugyanerre az idegenforgalmi-, építmény-, telek- és kommunális adó esetében a kerületi képviselő-testületek felhatalmazása esetén jogosult. Kerületünk esetében a képviselő-testület a 2014. évre vonatkozóan is úgy döntött, hogy az idegenforgalmi adó működtetésére felhatalmazza a fővárosi önkormányzatot, míg az építmény- és telekadó bevezetését és működtetését saját hatáskörében tartja.

A Htv. tartalmazza azt az – országosan egységes és kötelező – keretszabályozást, melynek részletekkel való kitöltése a helyi sajátosságoknak megfelelően az egyes települési önkormányzatok feladata. Ezen részletszabályok lényegében az egyes adónemek bevezetésére, az alkalmazandó adómértékek nagyságára és egyes szűk körben meghatározott kedvezményekre vonatkozhatnak.

Kerületünkben 1991. július 1-jei hatállyal került bevezetésre az építmény- és telekadó, melynek részletszabályait és az adóztatás működési rendjét a többször módosított 21/1995. (XII.19.) sz. rendelet határozza meg.

Az önkormányzati adóhatóság feladatai közé tartozik a fenti adónemeken túl, a gépjárműadó, a köztartozások és az adóigazgatási eljárási illeték beszedése, az ezekkel kapcsolatos adókötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, valamint egyéb, különböző törvények által az adóhatóság hatáskörébe utalt feladatok ellátása.

Az alábbiakban áttekintjük az adóbevételek alakulását a három „fő” adónemben az elmúlt időszakban (2011, 2012, 2013, 2014. év). Megvizsgáljuk a bevételek szerkezetét (magánszemély, gazdálkodó), eloszlását (mennyire „egyenletes” az adózók terhelése), bevételek beszedését, nagyságát befolyásoló tényezőket.

Adóbevételek alakulása

		Bevételek alakulása			
		2011	2012	2013	2014
Építményadó		1 594 015 076	1 703 775 189	1 768 262 785	1 827 213 022
Telekadó		401 290 744	455 890 305	485 437 187	518 499 074
Gépjárműadó		534 944 802	533 528 311	212 882 926	210 806 203
Összesen		2 530 250 622	2 693 193 805	2 466 582 898	2 556 518 299

(Megjegyzés: 2013-tól a beszedett gépjárműadó bevételnek 40%-a marad az önkormányzatnál, 60%-át át kell utalni a központi költségvetésnek.)

A fentiekből leszűrhető, hogy az adóhatóság egyre feszítettebb végrehajtási tevékenység mellett is, de reálértéken tudja tartani a bevételeinek nagyságát, az adott jogszabályi környezetben biztosította a nominálisan növekvő bevételekkel a szükséges forrásokat az önkormányzat gazdálkodásához.

Gazdálkodók – háztartások részesedése az önkormányzati adóhatóság által beszedett adóbevételekben

A gazdálkodók/magánszemélyek részesedése az adóbefizetésekből:

Az egyes adónemekben ez az arányszám a következőképpen alakul.

Az építményadó esetében 96%/4%, telekadóban 99%/1%, míg a gépjárműadóban 37%/63%.

A 2011-2014. években ez az arány lényegében alig változott, összességében a gazdálkodók befizetési arányának 1%-os növekedését mutatja ezen időszak alatt is.

Amennyiben figyelembe vesszük az egyes adónemek volumenét is, ez azt jelenti, hogy 2011-ben a gazdálkodók részesedése az önkormányzat adóbevételeiben 83% szemben a magánszemélyek 17%-os részesedésével.

Tekintettel arra, hogy a 2013 óta a gépjárműadó befizetéseknek csak 40%-a marad az önkormányzatnál, ezért a 2013., 2014. évben az önkormányzat adóhatósága által beszedett adóbevételeknek már 92%-a a gazdálkodóktól származik.

Ennek a meghatározó aránynak jelenleg is alapja, hogy kerületünk lakosságának szociális helyzetét ismerve a lakossági teherviselés további növelése nem látszott sem indokoltnak, sem megvalósíthatónak az elmúlt időszakban.

Az egyes adózók közötti megoszlás

Az alábbi táblázatban közölt adatok aránya 2011-2014. év során lényegében változatlan.

	Nagy adózók 2014					
Építményadó						
	adózók száma	4	14	40	1870	
	bevételeiből teljesített arány	25%	50%	75%	100%	
	befizetett összeg mFt	475	939	1390	1851	
Telekadó						
	adózók száma	2	9	26	223	
	bevételeiből teljesített arány	22%	50%	75%	100%	
	befizetett összeg mFt	115	259	394	530	
Gépjárműadó						
	adózók száma	100			21182	
	bevételeiből teljesített arány	22%			100%	
	befizetett összeg mFt	48			215	
Építmény,telek, gépjárműadó						
	adózók száma	6	25	100	22300	
	bevételeiből teljesített arány	24%	50%	75%	100%	
	befizetett összeg mFt	630	1 297	1 933	2 595	

Az önkormányzati adóbevétel teljesülésének rendkívül kockázatos voltát mutatja a fenti táblázat. A teljes önkormányzati adóbevétel negyede mindösszesen 6 adózótól folyik be, de még a tényleges bevétel háromnegyede is, az összes (22.300) adózó kevesebb, mint 220-ad részének, azaz 100 adózónak a befizetéséből teljesült.

Míndez egyben azt is jelenti, hogy ezek közül a „nagy” adózók közül akár csak egynek is a tevékenységében bekövetkező gazdasági, fizetési nehézség – esetlegesen felszámolási eljárás – már önmagában is az önkormányzati adóbevételi terv és így a költségvetés forrásoldalának teljesülését lehetetlenítené el.

A fentiek indokolják, hogy ezekkel az adózókkal szükségszerűen partneri viszonyt kell kialakítani és folyamatos tárgyalások során a fizetési ütemezésben figyelembe venni a gazdasági szempontjaikat. Mindez semmilyen formában nem jelentheti az adóbevételről való lemondást, azonban az adózás rendjének szabályai szerinti részletfizetés, esetleg fizetési halasztás alkalmazásával biztosítható az adóbevételi terv teljesülése. Meg kell jegyezni, hogy ezekben az esetekben valóban a fizetési készség és a ténylegesen befizetett adók aránya kimagaslónak mondható.

Bevétellel ténylegesen nem járó előírások

A felszámolás alá került cégekkel szemben a felszámolás ideje alatt szünetel a végrehajtás, a hátralékok igen kis része folyik be. Ez a hátralék, mint a későbbiekben láthatjuk igen jelentős összeget jelent.

Mindemellett a felszámolás alatti levő cég tulajdonában levő adótárgyak után évről évre ki kell vetni az adót. Ezen adótárgyak adóztatása az önkormányzatnak bevételeiben nem jelentkezik, hiszen fizetésképtelen cégekről van szó és csak tovább növelik a hátralékokat.

Az ilyen jellegű bevételkivetés éves szinten a három adónemben több mint 100 millió forint veszteséget okoz.

		Kiesett bevételek			
		2011	2012	2013	2014
Építményadó		3 563 960	19 084 634	31 078 604	29 229 330
Telekadó		5 619 460	63 294 882	64 593 184	70 382 400
Gépjárműadó		19 125 238	8 142 886	4 398 862	6 259 503
Összesen		28 308 658	90 522 402	100 070 650	105 871 233

Végrehajtás

A fizetési értesítés, fizetési meghagyás ellenére nem teljesítő adózókkal szemben adóvégrehajtás keretében kell megpróbálni behajtani az adózás rendjének és a bírósági végrehajtásnak a szabályai szerint a hátralékokat, ezzel biztosítva a bevételt.

A felszámolási eljárás alatt lévő adózókkal szemben azonban nem lehet végrehajtási eljárást folytatni.

Felszámolás alattiak hátraléka

		Adózók száma	Hátralék
Építményadó		51	139 967 415
Telekadó		21	422 495 997
Gépjárműadó		692	110 536 062
Összesen			672 999 474

A felszámolási eljárások rendkívül sokáig, évekig elhúzódnak és az ezekből várható megtérülés lényegében elhanyagolható. Mindezt a problémát fokozza, hogy az elmúlt évek makrogazdasági helyzete nagyon jelentősen megnövelte a folyamatban lévő felszámolási eljárások számát.

Mindezekben az esetekben túl azonban az adóhatóság a fizetési készséget nem mutató adózókkal szemben végrehajtási eljárást folytat le.

A végrehajtási cselekmények némelyike azonnal eredményre vezethet (pl. hatósági beszedési megbízások), míg másoknál esetleg évek múlva jelentkezhet az eredmény (pl. gépjárművek forgalomból kivonása).

A 2011-2014-ben elindított végrehajtási cselekmények:

2011-2014 végrehajtás

VH. eljárás	db
FKV Forgalomból kivonás	1169
FOG Foglалás	1241
HSZ Helyszínelés	59
INC Incasso	1514
JEL Jelzálog jog bejegyzése	9
LET Letiltás	2700
NLG Nemleges jegyzőkönyv	1350
OEP Adatkérés munkahely	8186
OTP Adatkérés bankszámla	500
VHJ Végrehajtási jog bejegyzése	21

A VH eljárásokban érintett hátralék 1901 mFt, ebből eddig befolyt 495 mFt

A fentiekén túlmenően – a jogszabályi lehetőségeket kihasználva – a NAV-val lévő megállapodás alapján havonta kimutatjuk részükre a 15.000 Ft-nál nagyobb tartozást felhalmozó adózóink aktuális hátralékát, melyet az ő nyilvántartási rendszerükbe is rögzítenek. Ezt a hátralékot a NAV figyelembe veszi minden náluk jelentkező visszatérítési igénynél (Áfa, szja) és abból a kifizetés helyett felénk teljesíti közvetlenül a tartozás befizetését. Ugyanígy az adóigazolások kiadásánál is figyelembe vételre kerül az átjelentésünk.

Ez a megoldás, ha nem is zökkenőmentesen, de működik és hosszú távon bízunk benne, hogy segítséget nyújt az egyébként igen nagy nehézségeket is jelentő végrehajtási eljárásokban.

Az adóhatóság iratforgalma

A bevételek beszédhetőségének alapja, hogy az adózó idejében megkapja adóhatározatát, számlájának állásáról rendszeresen tájékoztatást kapjon.

Az építmény és telekadóban az inflációt követő adómérték változásról, gépjárműadóban az adótárgy korához kötött adómérték csökkenéséről, kerületünkbe új adótárgyként bekerült gépjárművek adókiivetéséről minden évben határozatot kell hozni, ami évenként nagyságrendben 10.000 határozatot jelent.

Az első félévi, illetve a második félévi határidő lejárta után a hátralékos adózóknak fizetési meghagyást küldünk ki.

Ez az éves szinten 70-80 ezer (!) dokumentum létrehozása, nyomtatása, iktatása, csomagolása különösen az első negyedévben rendkívüli megterhelést jelent.

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 Képviselő-testület a Főosztály létszámát 2014. január 1-jével a jogszabályváltozásokból adódó többletfeladatok ellátása érdekében 3 fővel megemelte az alábbiak szerint:

INTÉZMÉNYFELÜGYELETI ÉS HUMÁN FŐOSZTÁLY		Megjegyzés	
Főosztályvezető	1	-	
Titkárság	3	-	
Szociális és Egészségügyi Osztály	Osztályvezető	1	
	Gazdasági referens	1	-
	Szociális és egészségügyi referens	2	-
	Család- és Gyermekvédelmi Csoport	9	A Csoport létszáma 3 fővel nőtt.
	Szociálpolitikai Csoport	8	-
Köznevelési, Közművelődési és Sport Osztály	Osztályvezető	1	-
	Köznevelési referens	2	-
	Közművelődési és sport referens	2	-
		30	

III/4.2. Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály által ellátott feladatok

Szociális és Egészségügyi Osztály

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. A feladatátadással együtt járó létszámcsökkenés azonban azt a helyzetet eredményezte, hogy az e szakterületet érintő jogszabályváltozásokból eredő többletfeladatok ellátására már nem rendelkezünk megfelelő számú ügyintézővel. Ennek megoldására a Képviselő-testület 2014. január 1-jével a szervezeti egység létszámát 3 fővel megemelte, s ezáltal a **Család- és Gyermekvédelmi Csoport** létszáma 10 főre emelkedett.

Az új kollégák felvételével a csoport leterheltsége csökkent, az ügyintézők kiszámíthatóbban tudják végezni feladataikat.

a.) Család- és Gyermekvédelmi Csoport

A csoport által ellátott feladatok: átmeneti-, temetési segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, óvodáztatási támogatás, adósságkezelés, 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, köztemetés, OTP lakáshitel-törlesztési kötelezettség felfüggesztése, külső szerv megkeresésére szociális nyilvántartásból adatszolgáltatás, illetve környezettanulmány készítése, a csoport feladatkörébe tartozó utalások előkészítése.

A szociális és egészségügyi referensek feladata az intézményekkel való kapcsolattartás, a Szépkorúak köszöntésének és az intézmények rendezvényeinek (Simmelweis Nap, Bölcsődék Napja, Szociális Munka napja) megszervezése, valamint az újszülöttek támogatásával kapcsolatos ügyintézés.

A gazdasági referens feladata a Főosztály feladatkörébe tartozó pénzügyi folyamatok kezelése.

Az Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály az elmúlt időszakban is fokozott figyelmet fordított:

1. az ügyfelekre,
2. a képviselő-testületi és bizottsági anyagok előkészítésére, a képviselő-testületi határozatok végrehajtására,
3. az önkormányzati intézmények felügyeletére,
4. a hatósági feladatok határidőben történő elvégzésére.

Testületi döntések előkészítése és végrehajtása

A testületi előterjesztések egy része a testületi munkaterv alapján készült el, több esetben a határozatok végrehajtása érdekében, illetve új, az év folyamán felvetődő napirendekhez igazodóan. A Főosztály által készített előterjesztések esetében a jogi, szakmai megalapozottságra kiemelt hangsúlyt fordított, törvényességi észrevételt egy esetben sem kapott a Főosztály.

Képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések összehasonlítása

IHF	2013.01.01.-2013.08.31			2014.01.01.-2014.12.31.		
	Képviselő-testület	Bizottság	Fellebbezés	Képviselő-testület	Bizottság	Fellebbezés
Szoc. és Eü. Osztály	51	339	3	31	381	5
KKS Osztály	65	32	-	33	32	-
Összesen	116	371	3	64	413	5

Kiemelendő a testületi működéssel kapcsolatosan az új segélyezési rendszer bevezetése. 2014. január 1-jével az Szt. új fogalomként vezette be az „önkormányzati segély”-t, melyről a Képviselő-testületeknek 2013. december 31-ig rendeletet kellett alkotni. Lényeges változás, hogy a három segélytípus összevonásra került és az ügyintézési határidő a segélyezés vonatkozásában **15 napra csökkent**. A változás szükségszerűvé tette a nyomtatványok, határozat minták teljes lecserélését, és a kollégák számára új jogszabályok elsajátítását.

Intézményfelügyelet

A főosztály mindkét osztályát érinti az önkormányzati intézmények fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Ebben az évben is több alkalommal tartottunk munkaértekezleteket az intézményekkel, ahol tájékoztatást adtunk az aktuális feladatokról, esetleges változásokról, elvárásainkról, továbbá szakmai segítséget nyújtottunk és személyesen is felkerestük a telephelyeket.

Májustól az óvodákban, a kidolgozott és elfogadott minőségbiztosítás szerinti, tervezett ellenőrzéseket tartottunk.

A GMK-val kapcsolatban felmerülő működési nehézségeket, a belső ellenőrzés észrevételei alapján a vezetőkkel értékeltük, amelynek alapján módosításra került a GMK SZMSZ-e. A legtöbb probléma a műszaki feladatokat ellátó osztállyal van, ennek működési zavarait fel kell tárni és a problémákra megoldási javaslatot kell tenni.

Év végére a GMK -ban is kidolgozásra került a minőségbiztosítási rendszer.

Júniusban tanévzáró munkaértekezletre került sor.

A nyári táboroztatással és az étkeztetéssel kapcsolatban több megbeszélés is történt az érintett intézményekkel (GMK, ISK, ESZI) és személyesen is felkerestük a helyszíneket. A nyári táboroztatás kisebb zökkenőkkel, de rendben lezajlott. Egyszer érkezett szülői panasz az ételre (joghurt), amelyet a GMK szakembere kivizsgált és megtette a szükséges intézkedést, felbontotta a szerződést a beszállítóval.

A szeptemberi tanévkezdés az óvodákban zökkenőmentesen lezajlott.

Külső- belső ellenőrzések

A MÁK ebben az időszakban több alkalommal ellenőrizte az ESZI tevékenységét, valamint az egész kerületre vonatkozóan a gyermekétkezés normatívájának felhasználását. A vizsgálatok rendben lezajlottak, összességében elmondható, hogy kirívó hiányosságot nem tárt föl egyik vizsgálat sem, sőt az ellenőrök dicsérték az ESZI-ben folyó munkát. Jogosulatlanul felhasznált anyagi erőforrás visszafizetésére nem került sor.

A MÁK az Egyesített Bölcsődékben is tartott ellenőrzést a normatíva felhasználásával kapcsolatban. A normatíva felhasználása minden esetben szabályszerűen történt.

A belső ellenőrök az ISK 2013. évi működését vizsgálták, mely vizsgálat lezárult, az intézkedési tervet a Főosztály elkészítette. Az Egészségügyi Intézmény ellenőrzésére az év végén került sor.

Ügyfélszolgálati feladatok ellátása

Az Ügyfélszolgálat beváltotta a hozzáfűzött reményeket. Az ügyfelek megszokták, elfogadták, ugyan időnként kifogásolják az esetenként előforduló hosszabb várakozást.

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

A biztonsági őrök többnyire jól kezelik a felmerülő konfliktusokat, így az ügyintézők biztonságos körülmények között végezhetik munkájukat.

A két csoport 2014-ben **23 302 fő** ügyfelet fogadott:

- Család- és Gyermekvédelmi Csoport **14 982** ügyfelet,
- Szociálpolitikai Csoport 8 3020 ügyfelet

Az **átlagos** várakozási idő **25.00 perc**, a **maximális** várakozási idő **2.54 óra** volt, a minimális várakozási idő 2 másodperc, az átlagos kiszolgálási idő 12 perc/ügyfél volt. Legtöbbször, **12108** alkalommal Palota Önkormányzati segély ügyben jelentek meg ügyfeleink az ügyfélszolgálaton.

Köznevelési, Közművelődési és Sport Osztály

Az osztály feladatkörébe tartozó, mindennapi munkavégzésbe tartozó alapfeladatok:

- felügyelet alá rendelt 14 intézménnyel való kapcsolattartás, intézményvezetői értekezletek és egyeztetések heti, ill. kétheti rendszerességgel,
- az intézmények működésével kapcsolatos ügyfél-panaszok és észrevételek kivizsgálása,
- a szakmai és államigazgatási partnerekkel (Oktatási Hivatal, MÁK, KLIK) való 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
- testületi és bizottsági előterjesztések készítése.

Az osztály kapacitását jelentős mértékben lekötő egyéb (a mindennapi feladatokon túl) feladatok

- A 2013. évi normatív támogatás elszámolása. Az utolsó esztendő, amelyben még az iskolai feladatellátás után járó támogatást ellenőrizte az Államkincstár. Az elszámolás sikeresen megtörtént, cca. 1,5 MFt pótlólagos támogatáshoz jutott az Önkormányzat.
- Valamennyi költségvetési szerv alapító okiratának kétszeri módosítása (pl. COFOG számok).
- 2014-ben 75 db támogatási szerződések megkötése (előterjesztéstől a szerződés megkötéséig).
- A 73 db 2013. évi pályázati támogatás részletes dokumentációjának ellenőrzése (szakmai beszámoló ellenőrzésétől az előterjesztésig).
- Szakmai, törvényességi ellenőrzések:
 - az óvodai jelentkezés lebonyolítása szabályszerűségének törvényességi ellenőrzése,
 - az önkormányzat költségvetési szerveinek szakmai ellenőrzése: műfüves pályák működtetése,
 - GMK.
- A köznevelési koncepcióból adódó feladatok végrehajtása (pl. SNI feladatellátás megszervezése).
- Aktív részvétel a GMK és a többi költségvetési szerv közötti munkafolyamatok optimalizálásában.

Az elmúlt évhez képest 2014-ben kevesebb előterjesztést kellett készíteni az osztálynak, amely miatt több idő jutott a tavaly elmaradt feladatok pótlására (pl. az intézmények szakmai munkájának folyamatos nyomon követése, hogyan használják a sportegyesületek az önkormányzat infrastruktúráját, stb).

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 Képviselő-testület a Főosztály létszámát 2014. január 1-jével a megnövekedett feladatok ellátása érdekében 2 fővel megemelte az alábbiak szerint:

FŐÉPÍTÉSZI, VÁROSFELJESZTÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI FŐOSZTÁLY		Megjegyzés	
Főosztályvezető	1	-	
Titkárság	2	-	
Főépítési Iroda	6	A Főépítési Iroda létszáma 1 fővel nőtt.	
Városüzemeltetési Osztály	Városüzemeltetési Csoport	7	A Csoport létszáma 1 fővel nőtt.
	Pályázati Csoport	3	-
		19	

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

Városüzemeltetési Osztály

Az Osztály feladatkörét idén legfőképp, a 2013-ból pénzmaradványként áthozott fejlesztési feladatok, valamint a 2014. évi költségvetésben elfogadott költségvetési előirányzatokban meghatározott fejlesztések határozzák meg.

Az idei évből eddig eltelt időszak alapján elmondható, hogy sikerült párhuzamosan koordinálni a pénzmaradvány címen végrehajtandó munkákat, valamint előkészítettük az új feladatok végrehajtását is, mely elsősorban a tervezésekre, az engedélyokiratok összeállítására és elfogadtatására, a megbízási, kivitelezési szerződések megkötésére vonatkozik, de vannak már elvégzett fejlesztések is, melyek bemutatása az alábbi táblázatban történik. A táblázatban nem szerepelnek azok a tételek, melyek egyes területek fenntartási, üzemeltetési előirányzatait tartalmazzák. Természetesen ezen tárgykörökben is napi szinten adódik ellátandó feladat (pl: fasor fenntartás, út és járda-karbantartás, utca és névtáblák kihelyezése, játszóeszközök javítása, közterület-használatból eredő hatósági cselekmények stb.), az ügyfélkapcsolataink többsége is ezekből a bejelentésekből adódik, így ezek szerves részét képezik az Osztály feladatkörének.

Fejlesztési feladatok, pályázatok végrehajtására vonatkozó összefoglaló - csoportbontás alapján

a) Városüzemeltetési Csoport

Fejlesztési feladat megnevezése	Eredeti előirányzat 2014 évre (nettó)	Pénzmaradvány 2013-ból (nettó)	Módosítás (nettó)	Előirányzat összesen (nettó)	Végrehajtás állapota (2014. október 12-ig)	Végrehajtás állapota (2014. december 31-ig)
Kontyfa u. 5. Tornaterem építés		27 520 000		27 500 000	A kivitelezői szerződés megkötésre került, a felújítási munka folyamatban van. A befejezés okt. 31-ig várható.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Fő úti bölcsőde Magyar u-i szárny	86 614 000		9 640 000	96 254 000	A felújítási munkák folyamatban, a teljesítés okt.30-ig várható	Munkálatok elkészültek, használatbavétel 2015. febr. 2-án teljesült.
Újpalota piac rekonstrukció		48 000 000		48 000 000	A sétány és a parkoló építési munkálatai befejeződtek.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Járda építés	5 000 000			5 000 000	Az előirányzat felhasználása érdekében a kivitelezői szerződést megkötöttük a Répszolg Kft-vel. A felhasználás dec. 15-ig várható.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Járda építés Epres sor	3 700 000			3 700 000	A járdaépítés a Széchenyi tér és a Régifóti út közötti szakaszon elkészült.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Útépítés Rákosmező u.	33 600 000		8 332 000	41 932 000	Az útépítés engedélyét megkaptuk, a kivitelezési munka befejeződött. A műszaki átadás-átvétel júniusban lezajlott.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.

Útépités Kosd u.	22 000 000		48 770 000	22 000 000	A terveket engedélyeztetés céljából benyújtottuk, várható befejezés november 30.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult. Forgalomtechnikai hozzájárulás szükséges.
Kerékpár u. Kosd u. folyt.	9 764 000			9 764 000		
Nyírpalota u. parkoló ép.		20 000 000		20 000 000	A parkoló építése 34 db gépkocsi állással befejeződött.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Nyírpalota u. park. ép. II. ütem			31 496 000	31 496 000	A kivitelezési munkák befejezése okt. 15-ig várható.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Tempo 30 övezet kiépítése	12 495 000			12 495 000	A keretszerződést a Répszolg Kft-vel megkötöttük, várható teljesülés dec. 15-ig.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Csapadék víz szikkasztás	6 000 000			6 000 000	A szikkasztók kiépítése megtörtént.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult
Zöldfelület, faültetés	20 000 000			20 000 000	A RÉPSZOLG Kft. részéről 400 db ültetése megtörtént, a fennmaradó 50 db facsemete ültetésére nov. 30-ig kerül sor.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult
Faiskola	15 000 000			15 000 000	A Palota-15 Kft-vel a szerződést megkötöttük, ennek időarányos teljesítése megfelelő ütemben zajlik. Az előirányzat felhasználása dec.15-ig teljesül.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult
Közösségi kertek	5 000 000		6 299 000	11 299 000	A szerződést a Palota-15 Kft-vel megkötöttük (helyszínek: Neptun u., Nyírpalota u.), a teljesítés várható határideje: szept. 30.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult

Közvilágítási hálózat fejlesztés	6 126 000			6 126 000	A fejlesztés a Kontyfa u. 2-8. előtt befejeződött, a tulajdon átadást a Fővárosi Önkormányzat felé kezdeményeztük.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Kamaspark létesítése	30 000 000			30 000 000	A Répszolg Kft. részéről a szerződéskötés teljesült, az elemek előregyártása folyamatban van.	Az elemek legyártása megtörtént, a park építése 2015. I. negyedévében elkészül a Répszolg kivitelezésében.
Miénk a tér pr., környezet rendezés	14 000 000			14 000 000	A RÉPSZOLG Kft-vel 3 tér fejlesztésére kötöttünk kivitelezési szerződést (Drégelyvár u. – Molnár V. u. páratlan oldala, Törökszegfü tér; Wesselényi-Bánkút-Kisrákos u. által határolt terület), ezek teljesítése már megtörtént.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Kutyafuttatók létesítése	4 000 000			4 000 000	A szerződést a RÉPSZOLG Kft-vel megkötöttük, kivitelezés folyamatban (Szövogyár utcánál, ill. új MÁV telepi garázsosornál).	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Óvodai eszközök telepítése		11 811 024		11 811 024	Az eszközök telepítése befejeződött.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.

Térfigyelő kamerarendszer	23 622 000	19 016 000		42 638 000	A kamerarendszer kiépítése a Zsókvár projekt keretében pályázati, és pályázaton kívüli elemeket is tartalmaz. A teljesítés időarányos ütemben zajlik.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult
Óvodakert felújítás		17 717 000		17 717 000	Felújítási munkák befejeződtek.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Útfelújítás MÁV telep	20 000 000		15 748 000	35 748 000	A kivitelezői szerződést megkötöttük, a felújítás okt. 31-ig befejeződik.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult
Járda felújítási pályázat	70 866 000			70 866 000	A pályázat elbírálása, illetve az előirányzat felhasználása 5. ütemben zajlik. A támogatott szakaszok felújítása várhatóan dec. 15-ig kerülnek befejezésre.	Az illetékes bizottság döntése alapján összesen 6 ütemben zajlanak a felújítási munkák. December 31-ig az 1-3. ütem teljesült, végleges befejezés a 6. ütem lezárásával 2015. ápr. 30-ig teljesül.
Járda felújítási pályázat		48 933 000		48 933 000	A 2013. évi pénzmaradvány határidőben felhasználásra került.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Járda felújítások (Intézmény)		20 000 000		20 000 000	A 2013. évi pénzmaradvány határidőben felhasználásra került.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Járda felújítás Bocskai u.	18 898 000			18 898 000	A Bocskai utca (Dugonics-Wysocki szakasz) felújítása, valamint a járdaszakaszok átépítése mindkét oldalon teljesült.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult

Útfelújítások (Bocskai utca első szakasza)			19 685 000	<i>19 685 000</i>	Az útfelújítás megtörtént.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Játszóeszközök	5 000 000			<i>5 000 000</i>	A közterületi játszóterek egyes eszközeinek felújítása az idei évre teljesült.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Ozmán u. rekreációs közpark	30 000 000		23 622 000	<i>53 622 000</i>	A kivitelezői szerződés megkötésre került, a munkálatok még folyamatban vannak, a teljesülés okt.31-ig várható.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult
Pestújhelyi tér rendezés	31 496 000			<i>31 496 000</i>	A játszótér és zenepavilon munkálatai befejeződtek.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult
Pestújhelyi tér – sportpálya és zenepavilon			23 622 000	<i>23 622 000</i>	A Pestújhelyi tér fejlesztési munkái befejeződtek (játszótér, sportpálya, zenepavilon)	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Iskolai játszóeszközök	15 748 000			<i>15 748 000</i>	A játszóeszközök telepítése két intézmény udvarának fejlesztésében teljesült. (Károly Róbert Iskola, Kavicsos köz)	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Árendás köz közpark		12 992 000		<i>12 992 000</i>	A közpark fejlesztési munkái befejeződtek.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Érték- és örökségvédelmi pályázat	5 000 000	555 000		<i>5 555 000</i>	A pályázati kiírást közzétettük. A pénzmaradvány terhére is lezajlott a pályázat. /2014. dec.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.

Th., Szöv. felújítása	60 000 000	25 589 000		85 589 000	A pályázatot meghirdettük, benyújtási határidő: 05. 30. (A határidőig 34 db pályázat érkezett be.) A pénzmaradvány terhére az ismételt pályázat elbírálásra került. A kivitelezés folyamatban van.	A pályázatok elbírálása megtörtént. A műszaki kivitelezés és a támogatás utalása a munkálatok függvényében folyamatban van.
Lakás biztonság növelés (heveder zár)	6 500 000			6 500 000	A pályázat lezárult, a benyújtott lakossági igények elbírálása megtörtént. Kivitelezés folyamatban.	A kivitelezés folyamatban van, a pénzügyi elszámolás a szerződéskötések után egy éven belül várható.
Olvasztár szobor felújítása	1 500 000			1 500 000	A Budapesti Történeti Múzeummal a támogatási szerződést megkötöttük, valamint a 1,5 millió Ft összeget részükre elutaltuk. A Múzeumnak 2014. nov. 15-ig kell elszámolnia az összeg felhasználásáról.	Az elszámolás a Múzeummal megtörtént, pénzügyi teljesítés lezárult.
Komposztálási program	2 500 000	417 000		2 917 000	Az FKF Zrt-vel a szerződéskötés folyamatban, az eszközök telepítését a Palota-15 Kft végzi, várhatóan okt.31-ig.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
"Tiszta porta" pályázat	1 000 000			1 000 000	A pályázatot a TVÉK Biz. a szeptemberi ülésén elbírálta.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.

Tisztasági hónap	10 000 000				10 000 000	A program lebonyolítására novemberben kerül sor, az előzetes egyeztetéseket lefolytattuk a Palota-15 Kft-vel.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Koncepció felülvizsgálat (Közlekedési koncepció)	6 500 000				6 500 000	A koncepció a Pro Urbe Kft közreműködésével elkészült, melyet a testület a júniusi ülésen elfogadott.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Passzív zajvédelem pályázat (XV. Gábor Á.u.-nyílászárók cseréje)			50 000 000		50 000 000	A TVÉK Biz. által a pályázat első köre lezárult, a maradvány terhére a KT új pályázatot hirdetett, melynek bonyolítása folyamatban van.	A pályázat II. ütemén szintén lezárult, pénzügyi teljesítés 2015. első felében várható.
Játszótér építése Baksay S.u. – Tompa M. u.			31 496 000		31 496 000	A játszótér építése folyamatban, a teljesítés okt.15-ig várható.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Ifjúsági Közösségi Tér (Szárznád u. 5. épület)			60 000 000		60 000 000	A Főépítési Iroda készíti a tervezési programot, a RUP-15 Kft végzi a bonyolítást.	A Szárznád u. 5. épület felújítása folyamatban van.
Hartyán óvodával szembeni parkoló építése			7 874 000		7 874 000	Az építési munka elkészült.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Járda-felújítás (Újpalota)			23 622 000		23 622 000	A felújítási munkák folyamatban.	A felújítások 2015-ben folytatódnak a pénzmaradvány erejéig. Befejezés ápr. 30-ig várható.
MÁV telep – Testvéríség tér - útfelújítás			31 496 000		31 496 000	Az útfelújítás a MÁV telepi munkálatokkal együtt fog megvalósulni okt.31-ig.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.

Kutak fúrása a Közösségi kertekben és intézményekben			5 512 000	5 512 000	A Répszolg Kft-vel a szerződés megkötésre került. A kutak fúrása folyamatban.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
InSpirál Ház bútorozása, belső építéset			39 370 000	39 370 000	A tendereztetési dokumentáció készítése folyamatban, ez várhatóan okt.15-ig elkészül.	Kivitelezési munkák folyamatban, befejezés 2015. máj. 30-ig várható.
Páskomliget Kiserőben erdei futó és tornapálya, ill. infrastruktúra fejlesztése			5 512 000	5 512 000	A Pilisi Parkerdővel az egyeztetés megtörtént, a fejlesztés szept. 30-ig teljesül.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Árendás köz – Görzenál kiegészítése			5 512 000	5 512 000	A RUP-15 Kft. közreműködésével a Görzenál kialakítása befejeződött.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
Kosd u. vízközmű kiépítés			14 000 000	14 000 000	Az engedélyezési eljárást a Répszolg Kft bonyolítja. A vízközmű kiépítése - az útszakasz felújítását megelőzően -nov. 30-ig teljesül.	Munkálatok elkészültek, pénzügyi teljesítés lezárult.
ÖSSZESEN (nettó):				1 766 299 024		

A Városüzemeltetési Csoporton belül a közműfejlesztések és a közlekedésfejlesztésből adódó feladatokat hosszú évek óta két fő látja el. 2014. január 1-jével a létszám 1 fővel megemelésre került, a státusz betöltése 2015. januárjában teljesült.

b) Pályázati Csoport

A Csoport 2014-ben is három fővel kezdte a munkát az Osztályon (csoportvezető, műszaki ellenőrök). Az ellátandó feladatokat Uniós és hazai, illetve önkormányzati pályázatok előkészítése, ütemezése és végrehajtása teszi ki elsősorban, de az ellátandó feladatok kapcsán, napi szinten van átfedés a Városüzemeltetési Csoport munkájával.

A Csoport által végzett feladatok összefoglalói a RUP-15. Kft. tájékoztató anyagaiban megtalálhatók.

A korábbi évek gyakorlatát folytatva 2014-ben is rendszeresek voltak a kooperációk az egyes társszervekkel (RUP-15 Kft., Répszolg Kft.) a fejlesztési feladatok kapcsán felmerülő problémák (pénzügyi, műszaki) feloldása érdekében.

A fenti összefoglaló táblázat értelmében az alábbi feladatok végrehajtása, műszaki, pénzügyi lezárása várható 2015-ben:

- Kosd utca építéséből eredő forgalomtechnikai hozzájárulás beszerzése;
- Kamaszpark létesítése a Karácsony Benő park területén (kivitelezés folyamatban – Répszolg Kft.)
- Lakossági önerős járda-felújítási pályázat 4-6. ütemének befejezése (2015. ápr. 30-ig)
- Társasházak, lakásszövetkezetek egyes felújítási munkáinak kamatmentes támogatása – kivitelezés, pénzügyi támogatás folyamatban;
- Pályázat a lakások biztonságának növelésére (heveder zár pályázat) – kivitelezés, támogatás elszámolása folyamatban;
- Passzív zajvédelmi pályázat (nyílászárók cseréje – XV. Gábor Á. utcai ingatlanok) – pályázat lezárult, szerződéskötések, kivitelezés folyamatban;
- Újpalota – Ifjúsági Közösségi tér pályázata folyamatban (Szárznád u. 5. sz. épület és környezete)
- Újpalota – InSpirál Ház bútorozása, belső építészeti munkák – kivitelezés folyamatban, 2015. máj. 30-ig befejezés várható;

Főépítési Iroda

A Főépítési Iroda részére a megnövekedett feladatai ellátásához 2014. január 1-jétől 1 új státuszt engedélyezett a Képviselő-testület.

A Főépítési Iroda által ellátott feladatok

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 2013. január 1-től lehetővé teszi az Önkormányzatoknak, hogy bevezessék a településképi véleményezési eljárást, amely során a Polgármester a helyi tervtanács állásfoglalására alapozva településképi véleményt adhat egyes építési engedély köteles tevékenységek terveihez. Az új rendszer a kerületi Tervtanácsnak csak a településképi vélemény kialakításánál ad létjogosultságot, és csak abban az esetben, ha az eljárásról szóló kerületi önkormányzati rendelet erről rendelkezik. 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 rendelete a településképi véleményezési eljárásról.

Az eljárás alkalmazása során eltelt időszak tapasztalatai, valamint az időközben történt kormányrendelet módosítása szükségessé tette a Településképi véleményezési eljárásról szóló helyi rendelet korrekcióját. A 41/2013.(XI.5.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott módosítást követően kissé szűkült az eljárás alá bevonandó építési tevékenységek köre.

2014. december 31-ig a Tervtanács működésének statisztikai mutatói a következők:

Tervtanács üléseinek száma (kéthetente keddenként tart rendes ülést)	20 ülés
Megtárgyalt napirendek száma	98 napirend
A Tervtanács által engedélyezésre ajánlott tervek	70 terv
A Tervtanács által engedélyezésre nem ajánlott tervek	28 terv
Legkevesebb napirendet tárgyaló ülés – szeptember 30.,november 25.	2 napirend
Legtöbb napirendet tárgyaló ülés – szeptember 02.	10 napirend

2014. évben a Tervtanács döntését követően beérkezett Településképi vélemény kérelmek statisztikai mutatói:

Kiadott településképi vélemények száma	61 kérelem
Településképi véleményben engedélyezésre javasolt tervek	55 terv
Településképi véleményben engedélyezésre feltétellel javasolt tervek	5 terv
Településképi véleményben engedélyezésre nem javasolt tervek	1 terv

Képviselő-testületi, bizottsági döntések előkészítése, végrehajtása

A Főépítési Iroda 2014-ben is aktívan részt vett a Képviselő-testület és a Bizottságok munkájának, döntéseinek előkészítésében. Egyrészt rendelet tervezeteket dolgozott ki, azok egyeztetését koordinálta, másrészt számos előterjesztést készített elő, valamint más Főosztályok előterjesztéseinél segítette a kollégák munkáját a szakmai vonatkozású kérdésekben, valamint a szükséges tervi, térképi mellékletek elkészítésével.

Előkészített előterjesztések száma	26 előterjesztés
Előkészített rendeletek	4 rendelet tervezet

Az Iroda egyik fő feladatköre a Kerületi Városrendezési és Építési Szabályzat átfogó módosításainak és a KVSZ-be mellékletként beépülő Kerületi Szabályozási Terveknek a tervezetése, jogszabály szerinti véleményezési eljárásának lefolytatása, a szükséges tervezői egyeztetések lefolytatása, valamint az államigazgatási szervekkel, az érintett Önkormányzatokkal való egyeztetések lebonyolítása.

A tervezetetés során a véleményezési eljárás több fázisában is készült a képviselő-testület elé előterjesztés annak érdekében, hogy a tervezetet időben megismerjék a képviselők, javaslatot-észrevételre tegyék hozzá, valamint a 2013. januártól alkalmazható új eljárási rend szerint megismerjék és döntsenek az államigazgatási szervek, az érintett partnerek észrevételeiről, azok tervezetbe való beépítéséről.

Az új eljárási rend szerint zajló KSZT-k esetén az indításuknál a 314/2012.(XI. 8.) Korm. rendelet előírásainak eleget téve az Iroda kidolgozta a partnerségi egyeztetés szabályait, amelyről szintén a képviselő-testület döntött. E szabályokat alkalmazva - az államigazgatási véleményezéssel párhuzamosan - a meghatározott célcsoportokkal (érintett lakosság, gazdasági társaságok, civil- és érdekképviselői szervezetek) több fázisban véleményeztetésre került a tervezet. A lakóterületet is érintő KSZT-k esetén nyilvános tervbemutatót szerveztünk, hogy személyes párbeszéd is kialakulhasson az érintettek, a tervezők és az Önkormányzat között. Aktív kapcsolatot tartottunk fenn a véleményezési eljárásban fő szerepet kapó Állami Főépítésszel és hivatalával.

Az I. félévben az alábbi KSZT-k készítésének folyamata zajlott aktívan:

- Rákospalota Kerületközpont KSZT – rendeletalkotás 2014. májusi ülésen megtörtént
- Öregfalú és környezetének KSZT-je – rendeletalkotás 2014. májusi ülésen megtörtént

- 71 sz. vasútvonal és környékének KSZT-je – rendeletalkotás 2014. májusi ülésen megtörtént
- Káposztásmegyér Intermodális csomópont és környezetének KSZT-je – rendeletalkotás a 2014. júniusi ülésen megtörtént

A Wágner Manó tér és környéke területének szabályozási terv készítésére élő tervezési szerződéssel rendelkezünk, viszont a tervezet és a környező KSZT-k (pl. Kerületközpont KSZT) összhangjának megteremtése érdekében olyan módosítások váltak szükségessé, hogy a 314/2012.(XI. 8.) Korm. rendelet által szabályozott keretek között újra kell indítani a véleményezési eljárását. Erről és a partnerségi szabályokról a 2014. májusi ülésén döntött a képviselő-testület.

A szomszédos Önkormányzatok (IV. ker., XIV. ker., XVI. ker. Dunakeszi, Fót, Csömör), valamint a Fővárosi Önkormányzat által készített településrendezési eszközök véleményezési eljárásaiban, mint véleményező veszünk részt. Ennek keretében a készülő tervezeteket megvizsgáljuk és szakmai véleményt adunk azokról, kiemelt figyelemmel a kerületünkre hatással lévő elemekre. E tekintetben az I. félév legjelentősebb feladata a 2013. január 1-től megváltozott jogszabályi környezet által előírt és készülő Főváros Településfejlesztési Konceptiójának, Budapest Integrált településfejlesztési stratégiájának, valamint a jövőben a kerületben az építési jogokat alapvetően befolyásoló Budapest Településszerkezeti Terv tervezetének és a Fővárosi Rendezési Szabályzat tervezetének egyes készültségi (eljárási) fázisaiban elvégzett részletes véleményezése, valamint a kidolgozásuk során számtalan egyeztetésen való aktív részvétel.

A Főépítész 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:

Közbeszerzési eljárás lefolytatását követően, élő tervezési szerződés alapján folyamatban lévő tervezetéseik:

1.1. Bp. XV. ker. Árendás köz 4-6. szám alatti épület felújítási és átalakítási generál

- Vázlaterv
- Építési engedélyezési terv
- Kiviteli tervek

1.2. Bp. XV. ker., Deák utcai összevont házi orvosi és gyermek házi orvosi rendelő épületének generál tervei

- Vázlaterv
- Építési engedélyezési terv
- Kiviteli tervek

1.3. Bp. XV. ker., volt Észak-pesti Kórház 13-as számú épületének felújítási és átalakítási generál tervei

- Vázlaterv
- Építési engedélyezési terv

- Kiviteli tervek
- 1.4. Bp. XV. ker., volt Észak-pesti Kórház 4-es számú, műemléki épület állapot felmérési dokumentáció és állagmegóvási javaslat készítése
 - Állapot felmérési dokumentáció és műemlékvédelmi szakvélemény
 - Állagmegóvási javaslat, ütemezéssel és költségbecsléssel
- 1.5. Bp. XV. ker., volt Észak-pesti Kórház 3-as számú épületének felújítási és átalakítási generál tervei
 - Vázlatterv
 - Építési engedélyezési terv
 - Kiviteli tervek
- 1.6. Bp., XV. kerület, Hősök útja 1. szám alatti orvosi rendelő felújítás és átalakítás generál tervei
 - Felmérési és vázlatterv
 - Kiviteli tervek

Egyéb koncepciótervek és tervelőkészítések:

- Fő tér - Művelődési ház tervpályázatának előkészítése
- Ifjúsági és Sport központ kialakításának koncepcióterve (Újpalota), tervező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljáráshoz a szakmai anyag elkészítése
- Kamaszpark koncepcióterve
- Önkormányzati ingatlanokat érintő telekalakítások szakmai előkészítése (6 helyszínen)

Az Iroda 2014. évben tovább dolgozott a **volt Észak-pesti Kórház** ingatlanjának hasznosítása érdekében. Számos egyeztetést koordinált az Egészségügyi Szakszolgálat illetékeseivel a telepíthető egészségügyi funkciók tekintetében. A részletes vizsgálatok, előzményanyagok áttekintése, valamint a számos helyszíni bejárás eredményeként összeállításra került az ingatlanra vonatkozóan az a szakmai javaslatot, amely ütemezetten kijelöli a meglévő épületek közül a bontásra javasoltak körét, a várható költségeket. Ezzel párhuzamosan cél egy olyan hasznosítási koncepció kidolgoztatása, amely alapját képezheti a terület ütemezett fejlesztésének. A koncepció tervnek tartalmaznia kell egészségügyi szakmai tervet, valamint építészeti beépítési tervet is a meglévő épületek hasznosítási lehetőségeinek feltüntetésével, a tervezett hasznosítás becsült költségeivel.

A Képviselő-testület döntésének megfelelően az ÉPK koncepció terv készíttetésének bonyolítása a RUP 15 Kft-hoz került. A rendszeres egyeztetéseken, a tervezőknek szükséges adatszolgáltatásokban irodánk tevékenyen részt vesz. A feladat végrehajtása 2015 év első félévében várható.

Bányáspark sportközpont tervezetése

A Képviselő-testület döntésének megfelelően a sportközpont tervezetésének bonyolítása a RUP 15-Kft-hez került. A rendszeres egyeztetéseken, a tervezőknek szükséges adatszolgáltatásokban irodánk tevékenyen részt vesz. A feladat végrehajtása 2015. első félévében várható.

Az állami tulajdonú ingatlanok törvény által biztosított ingyenes tulajdonba adása tárgykörben az érintett ingatlanok részletes vizsgálatát, építésjogi státuszának elemzését, hasznosítási javaslatát a Főépítési Iroda állítja össze, együttműködve a Polgármesteri Kabinettel.

Az Iroda fontos feladata a fentiekén kívül az ügyfelek részletes tájékoztatása az egyes ingatlanok hasznosítását befolyásoló, hatályos építésügyi jogszabályi környezetről (személyesen ügyfélfogadási időben, valamin írásban). Tervezői igény esetén rendszeres egyeztetés történik az elkészült vázlatterveket illetően, elősegítve ezzel a végleges tervek gördülékeny engedélyeztetését.

III/6. Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály

III/6.1. Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály szervezeti struktúrája

A Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály szervezetében 2014. január 1-jével nagy változás következett be azzal, hogy az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztályból kivált a közterület-felügyelői csoport, s egy új osztály jött létre, a Rendészeti Osztály.

A Képviselő-testület a Rendészeti Osztály kialakításához és működtetéséhez 3 fővel megemelte a közterület-felügyelői létszámot, illetve 17 státuszt létesített a segédfelügyelői feladatok ellátásához. Ennek eredményeként a Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály létszáma 20 fővel növekedett.

A Főosztály szervezeti struktúrájának változását az alábbi táblázat mutatja be.

2013. év		2014. év			
Főosztályvezető	1	Főosztályvezető	1		
Titkárság	3	Titkárság	3		
Építésügyi Osztály	12	Építésügyi Osztály	12		
Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály	Anyakönyvvezetők	2	Anyakönyvvezetők	2	
	Igazgatási Csoport	10	Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály	Igazgatási Csoport	10
	Közterület-felügyeleti Csoport	9	Ügyfélszolgálati Csoport	2	
	Ügyfélszolgálati Csoport	2			
		Rendészeti Osztály	Közterület- felügyeleti Csoport	12	
			Segédfelügyelői Csoport	17	
Létszám mindösszesen:		39	Létszám mindösszesen:		59

III/6.2. Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály által ellátott feladatok

Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály

a.) Igazgatási csoport:

Az Igazgatási csoporton belül több ágazatba tartozó hatósági feladat ellátása történik, amelyben vannak jegyzői és polgármesteri hatáskörbe tartozó hatósági ügyek egyaránt. A feladatellátás, belső munkamegosztás az Ügyrendben és a munkaköri leírásokban foglaltak szerint történik.

Jelentős hatásköri változás, amely új feladatként az értékelt időszakban jelentkezett:

- a földforgalmi törvényben meghatározott hatáskör (földbizottság létrehozása),
- Társasházi törvény módosításával kapcsolatban ellátandó törvényességi felügyelet.

Ipari-kereskedelmi ügyek:

Az ügycsoporttal foglalkozó három érdemi ügyintéző feladat-terheinek alakulását az alábbi összesítő táblázatban szemléltetjük:

Ügyintéző/Év	2013. I-XII. hó	2014. I-XII. hó
I.	754	1018
II.	457	962
III.	549	811
Összesen	1760	2791

A megnövekedett ügyiratforgalom megítélésünk szerint továbbra is a kialakult gazdasági helyzet hatása: az üzletek és egyéb egységek üzemeltetése forgalom hiányában gyakorta gazdaságtalannak bizonyul, a bezárások, az új üzletek megnyitása és az egyéb adatváltozások bejelentése generálják az új ügyeket.

Az ellenőrzési terv alapján az általános jogszabályok betartásának ellenőrzése keretében 2013-ban minden hónapban 20 üzlet vizsgálata történt meg, ennek megfelelően december 31-ig 220 üzlet ellenőrzésére került sor, amelyből 20 üzlet ellenőrzése éjszakai ellenőrzés keretében történt. A 2014. évben a megemelkedett munkamennyiség miatt az ellenőrzési tervnek megfelelően havonta 10 üzlet általános ellenőrzésére került sor, így *december 31-ig 120 üzletet ellenőrzése történt meg.*

A 210/2009. Korm. rendelet 2014. február 1-től hatályos változása alapján a mozgóbolt útján folytatott, illetve az üzleten kívüli kereskedelmi tevékenységet február 1-től a tevékenység helye szerinti jegyző veszi nyilvántartásba. 2014. január 31-ig a korábban székhely szerint nyilvántartott ilyen tevékenységeket az illetékes hatóságoknak át kellett adni, de arról nem rendelkezett a jogszabály, hogy az átadott, ezáltal hatóságunkhoz érkezett nyilvántartási adatokkal mi a teendő. A fenti kereskedelmi tevékenységekkel kapcsolatban a kereskedők

tájékoztatása megtörtént, amelyben felhívtuk figyelmüket a jogszabály-változásra. A felhívások megírása ütemezetten, jelenleg is folyik.

A 2014. évi vizsgált időszakban I. fokú döntéseinkkel szemben nem volt sem fellebbezés, sem bírósági kereset.

Környezet- és természetvédelemmel, földművelésügyi igazgatással, állattartással és növényvédelemmel kapcsolatos ügyek alakulása

Eb-nyilvántartás

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény elrendeli, hogy a települési önkormányzat az eb rendészeti feladatainak elvégzése érdekében, illetve a veszettség elleni oltás járványvédelmi vonatkozásaira való tekintettel háromévente legalább egy alkalommal eb összeírást végez.

Az eb nyilvántartásba eddig lakossági bejelentés, valamint adatgyűjtés során 1850 eb került. A nyilvántartás folyamatosan bővül, mivel az újabb eb tulajdonosok is eleget tesznek a törvényben meghatározott kötelezettségüknek.

Helyi földbizottság megalakításával kapcsolatos feladatok

A mező és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 2014-től kezdődően újabb feladatot fogalmazott meg a települési önkormányzat jegyzőjének, illetve a képviselő-testület számára is.

- A törvény végrehajtásáról szóló jogszabály ugyan a mai napig sem jelent meg, de a törvényben előírt határidőket szem előtt tartva összehívásra került a helyi földbizottság alakuló közgyűlése. A közgyűlés eredményes volt, a tagokat nyilvántartásba vettük, és a helyi földbizottság megalakulásáról értesítettük Budapest Főváros Kormányhivatalát és Igazgatási szervét, a Budapesti 2. sz. Földhivatalt.
- Budapest Főváros Kormányhivatala Főigazgatójának 2014. május 20-án kelt megkeresése alapján azonban utóbb a helyi földbizottság megalakulását semmisnek kellett tekinteni. A Földforgalmi törvény 68. § (6) bekezdése szerinti helyi földbizottság létrehozására azért nem „a törvény végrehajtására kiadott rendeletben meghatározottak szerint „kerülhetett sor, mert a témában az előírt Kormányrendelet megalkotására máig nem került sor, de az akadály jellegétől függetlenül sikertelennek kellett tekinteni a bizottság megalakulását, így jelenleg a helyi földbizottság alatt a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara területi szervét kell érteni.
- A későbbiekben – a kilátásba helyezett törvénymódosítást követően - előreláthatólag a települési önkormányzatok képviselő-testületei fogják megválasztani a helyi földbizottságokat.

Hagyatéki ügyek:

A hagyatéki ügyek intézése a hagyatéki eljárásról szóló 2000. évi XXXVIII. törvény alapján történik. Az ezzel kapcsolatos feladatokat 2 fő látja el, a feladat-mennyiség a tavalyi évhez képest érdemben nem változott: *közel 100-100 ügy keletkezik havonta mindkét ügyintézőnél.*

A halálesetek sajnálatosan nagy száma, és a gyámi-, gondnoki és hagyatéki leltárak elkészítése maximális leterheltséget jelent, ezért az adminisztrációs feladatokhoz időnként – amikor erre lehetőség van - közcélú munkatárs segítségét vesszük igénybe.

Az ügyiratok feldolgozása és a helyszínelési feladatok ellátása folyamatosan történik.

Szabálysértési és birtokvédelmi ügyek:

A 2014. évben 271 db főszámos ügyirat keletkezett – részben előző évről áthúzódó ügyekből adódóan. (Az eljárási költségek tekintetében az adótartozás végrehajtásához, a költségvetési támogatás kiutalásához való jog az esedékesség naptári évének az utolsó napjától számított 5 év elteltével évül el, így évről-évre ezen ügyekből ügyirat áthozat keletkezik.)

A szabálysértésről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 2012. április 15. napjával lépett hatályba, mely a Kormányhivatalok hatáskörébe utalta a szabálysértési eljárásokat. Jegyzői hatáskörben a 2012. április 15-e előtt elkövetett szabálysértési ügyek és azok végrehajtása maradt. Ezzel magyarázható az ügyiratszámok csökkenése.

Az új Polgári Törvény Könyv 2014. március 15. napjával lépett hatályba, melynek alkalmazása, a gyakorlatba való átültetése jelentett többlet-feladatot az értékelt időszakban - gondolva itt az eljárás során használt iratminták módosítására, továbbá arra, hogy 2014. január 1. napjától megváltozott a Kormányhivatalok felügyeleti jogköre, ugyanis a birtokvédelmi ügyekben hozott döntés ellen bírósági felülvizsgálatnak van helye.

b.) 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.

Az anyakönyvi és állampolgársági ügyek száma közel azonos az előző évi és a tárgyévi értékelt időszakban: 2013 évben 3295 db, míg 2014-ben 3087 db aktát gondozott a két anyakönyvvezető.

c.) Ügyfélszolgálati Csoport

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.)

A klasszikus ügyfélszolgálati feladatok 2014-ben csökkentek, mivel

- a babakötvénnyel kapcsolatos ügyintézés az Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály ügyfélszolgálatra beosztott munkatársai,
- a lakáspályázattal kapcsolatos feladatokat pedig a Polgármesteri Kabinet szakügyintézői látják el.

Ennek következtében vált lehetővé az, hogy a 2014. év meghatározott választási feladatokat az Ügyfélszolgálaton el lehet látni.

Az Ügyfélszolgálati Csoport által végzett feladatok számokban	2013. I-XII. hó	2014. I-XII. hó
Rövid tartamú közterület foglalási engedélyek kiadása	185	221
Hirdetmények közszemlére történő kifüggesztése és kezelése	1610	2887
Talált tárgy	185	103
Helyi vizual rendszerből lekérdezés	122	340
Tulajdoni lap és térképszelvény másolat beszerzése és továbbítása az ügyfelek részére	33	14
Lakcímrendezési kérelmek	1	119
Jegyzői igazolás kiadása (a Magyar Államkincstár által nyújtott támogatáshoz)	2	1
A jegyző és aljegyző félfogadására bejelentkezett ügyfelek száma	66	82

Rendészeti Osztály

A 2014. január 1-vel létrehozott, Közterület-felügyelői és a Segédfelügyelői csoportokból álló Osztály munkatársai vegyes összetételű járőrpárokban látnak el kettő műszakban közterületi szolgálatot. A műszakbeosztások ideje 07 óra 30 perctől 14 óra 30 percig, valamint 14 órától 22 óráig tartanak. A délelőtti műszakban lévő felügyelők szombati napon 07 óra 30 perctől 12 óra 30 percig is ellátnak szolgálatot.

A Segédfelügyelői Csoportból hat fő munkanapokon 09 órától 17 óráig közös szolgálatot lát el a BRFK XV. kerületi Rendőrkapitányság munkatársaival.

A területi munkavégzés során keletkezett alapbizonylatokat kettő fő közterület-felügyelő ügyintéző dolgozza fel, az ügyintézési határidők pontos betartása azonban - *a jelentősen megnövekedett ügyirattömegre* figyelemmel - igényli további munkatársak bevonását is az érdemi ügyintézői munkába.

A január 1-től *megduplázott közterületi jelenlétiünk az intézkedések, s így az ügyiratok számát is csaknem pontosan megduplázta!* Ugyanezt az arányt mutatják a szabálysértések felderítési és tettenérési mutatói és azok nyomán a pénzügyi, bevételi adatok is:

- míg 2013. I-XII. hó adatai szerint 2184 db intézkedés nyomán 35.999 eFt-nyi bírság-kivetés történt, s abból 2013. december 31-ig ténylegesen 19.662 eFt folyt be az Önkormányzat kasszájába,
- addig 2014. azonos időszakában 3267 db intézkedés 63.890 eFt-nyi bírság-kiterhelést eredményezett, s abból 2014. december 31-ig 33.425 eFt be is folyt!

A Rendészeti Osztály egyéb intézkedései:

Folyamatosan ellenőrzés alatt állnak a kerület kereskedelmi szempontból frekvenciát részei, az időszakonként, alkalmilag megjelenő jogosulatlan kereskedést folytatók felderítése, e tevékenység megakadályozása és megszüntetése céljából.

A vizsgált időszakban a felügyelők továbbra is folyamatos napi rendszerességgel ellenőrizték a fő-, illetve mellékutcákat, parkokat, tereket, peremterületeket, erdős zöldsávokat és annak környezeti tisztaságát.

A lakosságot érintő balesetek, sérülések elkerülése érdekében 2014. év első heteiben szórólapok kihelyezésével hívták fel a felügyelők az itt élő állampolgárok, valamint az ingatlan tulajdonosok figyelmét a járdák síkosság-mentesítésére.

Az üzemképtelennek minősülő gépjárművek felderítése, elszállítása terén az Osztály komoly eredményeket ért el. 2014. év folyamán 827 db forgalmi rendszám nélküli, illetve érvényes hatósági vizsgával nem rendelkező gépjárművet derítettek fel a járőrök. A felderített gépjárművek közül összesen 124 gépjármű tulajdonos nem tett eleget a jogszabályi kötelezettségeinek, így ezek a járművek elszállításra kerültek, ezzel is enyhítve a kerületi lakosság parkolási gondjain.

Ügyeleti szolgálat:

Az értékelt időszakban az ügyfélszolgálaton ügyeletet adó kollégát telefonon 1406 fő, személyesen 830 fő kereste meg lakossági bejelentés megtétele, valamint kiszabott helyszíni bírsággal kapcsolatos információkérés céljából.

Építésügyi Osztály

Az ügyiratforgalmi statisztikai kimutatás szerint az Osztályra háruló ügymennyiség arányaiban nem változott a tavalyi év azonos időszakához képest: míg egy évvel ezelőtt 875 db, addig idén 1142 db főszámos ügyirat keletkezett december 31-ig – ami az érdemi ügyintézőkre vetítve átlagosan 114 db főszámos aktát jelent havonta munkateherként.

Az ÉTDR rendszer szerint ugyanakkor 2014-ben 291 db új eljárás indult, legalábbis ennyi darab olyan eljárás található, melynek 2014-gyel kezdődő ÉTDR azonosítója van. A két adat különbsége (851 db ügyirat) számszakilag a 2013-ról áthúzódó ügyek mennyiségére engedne következtetni, de az utóbbi következtetés csupán hozzávetőleges:

- Az építésügyi hatósági eljárások lefolytatása ugyanis a jogszabályi előírásoknak megfelelően az ÉTDR rendszerben, az elektronikus ügyintézés szabályai szerint történik,
- de kivételt képez ez alól az építésügyi hatósági ellenőrzések lefolytatása, az azokkal kapcsolatos helyszíni szemlékről szóló értesítések kiküldése. (Csak az ellenőrzés eredményeképpen lefolytatandó építésügyi hatósági eljárás zajlik elektronikus ügyintézés keretében.)
- emellett természetesen az osztály feladatkörébe tartozó egyéb nem építésügyi hatósági ügyek intézése is „papír alapon” történik, konkrétan a közútkezelői feladatok ellátása, a jegyző hatáskörébe tartozó egyes szakhatósági eljárások, továbbá a házszámozási feladatok és a különféle hatósági bizonyítványok kiadása – amelyek az ÉTDR rendszerben szintén nem jelennek meg.

Ügyfélszolgálati feladatok

Az ügyfélszolgálati irodára telepített munkatárs végzi a kérelmek átvételét, és az ÉTDR rendszerbe való feltöltését, valamint az ügyfelek általános tájékoztatását – e szolgáltatásunkat az értékelt időszakban **naponta** átlagosan **3 ügyfél vette igénybe**.

III/7. Belső Ellenőrzési Osztály

III/7.1. Belső Ellenőrzési Osztály szervezeti struktúrája

A Belső Ellenőrzési Osztály feladatát változatlan szervezeti felépítésben, viszont a többletfeladatra tekintettel megemelt létszámmal látja el 2014. január 1-jével.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY		Megjegyzés
Osztályvezető	1	-
Titkárság	1	-
Belső ellenőrök	4	A létszám 2 fővel nőtt.
	6	

A Belső Ellenőrzési Osztály engedélyezett létszáma 2014. január 1-én 6 fő volt, ebből 1 fő belső ellenőrzési vezető, 4 fő belső ellenőr és 1 fő osztályügyintéző.

A Képviselő-testület által engedélyezett álláshelyeket viszont folyamatos pályáztatás (hatszori) ellenére sem sikerült betölteni. Külső szolgáltató bevonására tett intézkedéseink pedig forrás hiányában nem vezettek eredményre. Erre tekintettel a Belső Ellenőrzési Osztály 2014. évben nem rendelkezett a terv szerinti ellenőrzésekhez szükséges kapacitással.

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.

Tervezet ellenőrzések végrehajtása

A nyolc terv szerinti ellenőrzésből hatot (Zsókavár III. projekt operatív ellenőrzése, Palota Holding Zrt. átfogó vizsgálata, ISK rendszerellenőrzése, lakásgazdálkodás ellenőrzése, Palota-15 Nonprofit Kft. rendszervizsgálata, Egészségügyi Intézmény átfogó

rendszerellenőrzése) zárt le az Osztály végleges jelentéssel. A tervezett 281 ellenőri munkanapból 243 nap került teljesítésre.

A hat lezárt ellenőrzés eredményeképpen 158 megállapítást tett a Belső Ellenőrzési Osztály.

Soron kívüli ellenőrzésekre történő kapacitás felhasználás

Soron kívüli ellenőrzésre (amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá) 45 napot különítettünk el, melyből ellenőri kapacitás még nem került felhasználására.

Terven felüli ellenőrzések bemutatása

Terven felüli (az az ellenőrzés, amit a tervezett és a soron kívüli kapacitáson felül valósítanak meg pl. egy tervezett ellenőrzés helyett) ellenőrzés lebonyolítására nem került sor kapacitáshiány miatt. A terven felüli ellenőrzések munkaidő igénye 200 ellenőri munkanap.

Az ellenőrzések nyilvántartása

A Belső Ellenőrzési Osztály kialakította és naprakészen vezeti a Bkr. 50. §-ában előírt nyilvántartást. Gondoskodnak a dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. A bizalmas iratokat zárható szekrényekben tárolják. A 2013. évtől a belső ellenőrök által készített írásos dokumentumokat ellenőrzésenként elektronikusan is megőrzésre kerülnek.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint a Belső Ellenőrzési Vezető (Jegyző által átruházott hatáskörben) vezette (nyomon követte) a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtását bemutató nyilvántartást.

Tanácsadói tevékenység

A tanácsadói tevékenység (a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr) keretében ellátható feladatok a Bkr. 21. § (4) bekezdés f) pontja értelmében: javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A tervezett 30 nap kapacitásból 8 tanácsadásra 16 nap már felhasználásra került.

Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásáról szóló 12/2013. (VII.26.) számú polgármesteri, jegyzői együttes utasítás szerint a nyilvántartás célja, hogy az ellenőrzött szerv vezetője a végrehajtott, illetve a még nem végrehajtott intézkedéseket nyomonkövesse.

A javaslatokra az érintettek intézkedési tervet készítettek. Az ellenőrzött szervezeti egységek és intézmények által készített intézkedési terveket - a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtak megfelelően, a Belső Ellenőrzési Vezető javaslatát figyelembe véve - minden esetben a jegyző hagyta jóvá. A gazdasági társaságok ellenőrzése esetén a 280/2012.(IV.25.) számú önkormányzati határozatban foglalt eljárásrend alapján az intézkedési terv jóváhagyásáról a polgármester döntött.

Az ellenőrzötteknek az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolniuk.

A naprakész nyomon követhetőség és számon kérhetőség érdekében Belső Ellenőrzési Vezető 2013. évben végzett belső ellenőrzésekről is részletező nyilvántartást vezetett. A belső számítógépes hálózaton a nyilvántartáshoz a jegyző is hozzáfér és az abban foglaltakat rendszeresen nyomon követi.

2013. évben a Belső Ellenőrzési Osztály 230 javaslatot fogalmazott meg. A Zsókavár II. ütem ellenőrzése esetében a Közgazdasági Főosztály és a RUP-15 Kft. 8 intézkedési pont esetében nem küldte meg a beszámolóját. 2013. év folyamán 101 intézkedési pontról számoltak be, 101 intézkedési pontot teljesítettek. 113 intézkedési pontról 2014. évben készítettek beszámolót, 106 javaslati pont teljesült, 7 javaslati pontot nem, illetve csak részben teljesítettek. A fennmaradó 16 intézkedési pontról 2015. évben készítettek beszámolót, 5 intézkedési pont teljesült, 11 intézkedési pontot nem vagy csak részben teljesítettek. Mindezek figyelembevételével 2013. évi ellenőrzések tekintetében 92,2 % volt az intézkedések megvalósulási aránya.

2014. évben a Belső Ellenőrzési Osztály 204 javaslatot fogalmazott meg az ellenőrzött szervek részére. A Palota Holding Zrt. és a RUP-15 Kft. nem küldte meg a módosított intézkedési tervét, így 38 javaslati pontra nem készült megfelelő intézkedési terv. 2014. év folyamán 24 intézkedési pontról számoltak be, 21 intézkedési pontot teljesítettek, 3 intézkedés nem, vagy csak részben teljesült 11 intézkedési pontról 2015. évben a beszámolás időpontjáig készítettek beszámolót, 8 javaslati pont teljesült, 3 javaslati pontot nem, illetve csak részben teljesítettek. A fennmaradó 131 intézkedési pontról később készítenek beszámolót. Mindezek figyelembevételével 2014. évi ellenőrzések tekintetében 39,7% volt az intézkedések megvalósulási aránya, ami az előző évekhez képest rendkívül alacsony értéket képvisel.

IV. 2014. ÉVI VÁLASZTÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA A HELYI VÁLASZTÁSI IRODA MUNKÁJA

2014. az általános választások éve volt, mely jelentősen befolyásolta a Hivatal egész évi munkáját. A választási feladatok lebonyolítása a Polgármesteri Hivatal valamennyi szervezeti egységét érintette.

A Hivatal keretein belül jött létre a Jegyző vezetésével az Országgyűlési egyéni Választókerületi választási Iroda (OEVI) 27 fővel, valamint a Helyi Választási Iroda (HVI) 147 fővel.

Április 6. napján az országgyűlési képviselők választására, május 25-én az Európai Parlament tagjainak megválasztására, október 12-én napján pedig a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános megválasztására került sor.

A választások előkészítését és lebonyolítását már az új Választási eljárási törvény, valamint annak végrehajtási rendeletei alapján, az újonnan kialakított Nemzeti Választási Rendszer informatikai támogatásával végeztük.

Az Iroda már 2013. júniusától megkezdte a választások előkészítését a szavazókörök kialakításával.

2014. január 2. napjától napi szinten került vezetésre a központi névjegyzék, valamint a szavazóköri névjegyzékek. A központi névjegyzék vezetése az Iroda folyamatosan ellátandó állandó feladatává vált a jogszabályi kötelelem alapján.

Az Iroda a választási feladatok ellátására 6 munkacsoportot alakított ki, munkacsoport vezetőik megbízásával.

Munkacsoportok:

1. Körzetesítési és Információs Szolgálati munkacsoport
2. Informatikai munkacsoport
3. Jogi és igazgatási munkacsoport
4. Szervezési munkacsoport
5. Pénzügyi munkacsoport
6. SZSZB melletti munkacsoport

Az Iroda gondoskodott a választási bizottságok tagjainak oktatásáról, valamint az Iroda tagjainak és a választás lebonyolításában részt vevők felkészítéséről.

Oktatási és egyéb tájékoztató anyagok kiadásával segítette a választási szervek jogszabálynak megfelelő működését és feladataik ellátását.

Az állampolgárokat az önkormányzati honlapon folyamatosan tájékoztatta a választással kapcsolatos legfontosabb információkról, a választási szervek döntésiről.

A választásokra előkészítette a kerületi Gazdasági és Működtetési Központ és kerületi oktatási és nevelési intézmények segítségével a szavazóköri helyiségeket.

Országgyűlési képviselők választása

A XV. kerület a IV. kerület egy részével közösen alkotja a 12. számú országgyűlési egyéni választókerületet, melynek székhelytelepülése a XV. kerület. A választókerülethez a XV. kerületben 1-71 számú szavazókörök, a IV. kerületben a 73-84. számú szavazókörök tartóztak.

Bp. Főváros XV. ker. Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. január 29. napján tartott ülésén a Budapest 12. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Bizottság (OEVB) tagjait és póttagjait megválasztotta, kiknek mandátuma a következő OEVB tagok megválasztásig tart.

A képviselő-testület 2014. február 26-ai ülésén megválasztotta a szavazatszámoló bizottságok (SZSZB) választott tagjait és póttagjait, majd az SZSZK-k kiegészültek a jelölő szervezetek és jelöltek által delegált tagokkal.

A Polgármesteri Hivatal az országgyűlési egyéni választókerületet székhelytelepüléseként országgyűlési egyéni választókerületi irodai feladatokat is ellátott az országgyűlési és az Európai parlamenti választások idején.

A választások előtt 41 jelölő szervezet és két egyéni képviselőjelölt igényelt ajánlóívet. Az OEVB 11 egyéni képviselőjelöltet vett nyilvántartásba, és döntött a szavazólapon való megjelenésének sorrendjéről.

A választás napján mind az OEVB, és mind a SZSZB-gok jogszerűen működtek. Az OEVB-hez egy kifogás érkezett a választási kampány megsértése miatt, melyet a Bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasított. A Bizottsághoz egy jogorvoslat érkezett 3 SZSZB szavazatmegállapító döntésével szemben. A bizottság a jogorvoslati kérelem tárgyában elutasító döntést hozott, melyet a Nemzeti Választási Bizottság jóváhagyott.

Európai Parlamenti Választások

Az Európai Parlament tagjainak választása a kerületben rendben lezajlott. Jogorvoslati kérelem a választási kampány megsértése, sem a bizottságok működésével szemben nem érkezett.

Helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választása

Az irányadó jogszabályoknak megfelelően 2014. február 12. napján kelt 2/2014. (II.12.) számú HVI vezetői határozattal megállapításra került a kerületben megválasztható képviselő-testület tagjainak száma (21 fő, közülük 16 egyéni mandátum, 6 kompenzációs lítás mandátum, a 21. fő a polgármester).

2014. április 3. napján kelt 4/2014. (IV.3.) számú HVI vezetői határozattal kialakításra kerültek a 2014. évi helyi önkormányzati képviselők és polgármester választására vonatkozó egyéni választókerületek, a választókerületekbe tartozó szavazókörök, valamint megállapításra került ezek száma és sorszáma, továbbá a szavazóhelyiségek címei.

A kialakított 14 egyéni választókerületben 1-70 számú szavazókör, valamint valamennyi nemzetiség tekintetében a 800. számú szavazókör került kialakításra.

A Képviselő-testület 2014. augusztus 6-ai ülésén megválasztotta a Helyi Választási Bizottság (HVI) 3 tagját és 2 póttagját. A Bizottság az alakuló ülését követően megkezdte munkáját.

2014. augusztus 18. napján az egyéni választókerületek választópolgárainak száma alapján megállapításra és hirdetmény útján közzétételre került az egyéni választókerületi jelölt, valamint – a kerület lakosainak száma alapján – a polgármester jelölt állításhoz szükséges ajánlások száma.

A HVB 16 alkalommal ülésezett, melyek során 225 darab határozatot hozott.

A Bizottság nyilvántartásba vett minden, a törvényes feltételeknek megfelelő jelöltet, 5 polgármester-jelöltet, a 14 választókerületben összesen 62 képviselőjelöltet, a pártok által állított 4 kompenzációs listát, valamint 8 nemzetiség tekintetében a 39 jelölteket. Az előkészítő munkákat (ajánlóívek kiadása, ellenőrzés, stb.) a HVI végezte.

A HVB- hoz 7 kifogást nyújtottak be a választási kampány megsértése miatt, továbbá jogorvoslattal éltek a Bizottságnak a polgármester választás, valamint 5 egyéni választókerület eredményét megállapító döntésével szemben. A jogorvoslatok tárgyában a Fővárosi Választási Bizottság (FVB) döntött, a kifogásokat elutasításával a HVB döntését megsemmisítette. Az FVB a választás eredményére vonatkozó jogorvoslati kérelmek tárgyában elutasító döntéseket hozott, melyek a Fővárosi Törvényszék ítéleteivel megerősítésre kerültek. A HVB által kihirdetett választási eredmények nem változtak.

A jogorvoslati eljárások elhúzódása miatt, az újonnan megválasztott polgármester és képviselő-testület csak később kezdhette meg munkáját.

V. ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK VIZSGÁLATAI

Az Állami Számvevőszék 2014. őszén vizsgálatot folytatott az önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűségének, valamint a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának ellenőrzéséről.

Az ÁSZ vizsgálati jelentésekben megfogalmazott szabálytalanságok megszüntetésére a Képviselő-testület intézkedési terveket fogadott el.

A nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó intézkedési terv végrehajtására jegyzői utasítás került kiadásra 14/2014. (VII. 21.) számon.

A Képviselő-testület által meghatározott Önkormányzatra vonatkozó intézkedési terv végrehajtására irányuló jegyzői utasítás kiadására, az ÁSZ-nek a képviselő-testületi határozatban elfogadott intézkedési terv jóváhagyását követően fog sor kerülni.

VI.
JEGYZŐI FELADATOK ELLÁTÁSA AZ ÖNKORMÁNYZATI VÁLASZTÁSOKAT
KÖVETŐEN

Az önkormányzati választásokat követően a Polgármesteri Hivatal 2014. november 19. napjáig az aljegyző vezetésével látta el a feladatait.

Az új jegyző 2014. november 20. napjával került kinevezésre.
A Hivatal szervezeti struktúrája nem változott.

A Hivatal irányítására és feladatainak ellátására több belső szabályozó utasítás került kiadásra.

Polgármesteri és jegyzői együttes utasításként jelent meg:

- 16/2014 (XI.25) számú utasítás a leltárkészítés és leltározás szabályairól
- 17/2014. (XI.25.) számú utasítás a 2014. évi zárlati munkák elvégzéséhez szükséges dokumentumok elkészítésről
- 18/2014. (XI.26.) számú utasítás egyes hivatali értekezletek rendjének szabályairól

Jegyzői utasításként jelent meg:

- 18/2014. (XII.10.) számú utasítás az Egységes Közszolgálati Szabályzatról
- 19/2014. (XII.22.) számú utasítás Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzatáról

2014. november 20-át követően 6 képviselő-testületi ülést készített elő a Hivatal. 2014. december 17. napján a Képviselő-testület megválasztotta az alpolgármestereit, döntött a bizottságainak struktúrájáról, hatásköréről és megválasztotta tagjait, továbbá meghozta azon döntéseket, mely az önkormányzat feladatainak ellátását és működését szolgálták.

Az önkormányzat 2015. évi költségvetésének tervezése ütemszerűen elkezdődött az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságokkal és költségvetési szervekkel.

A Hivatal egyes szervezeti egységei által ellátott feladatok az előző fejezetekben kerültek leírásra.

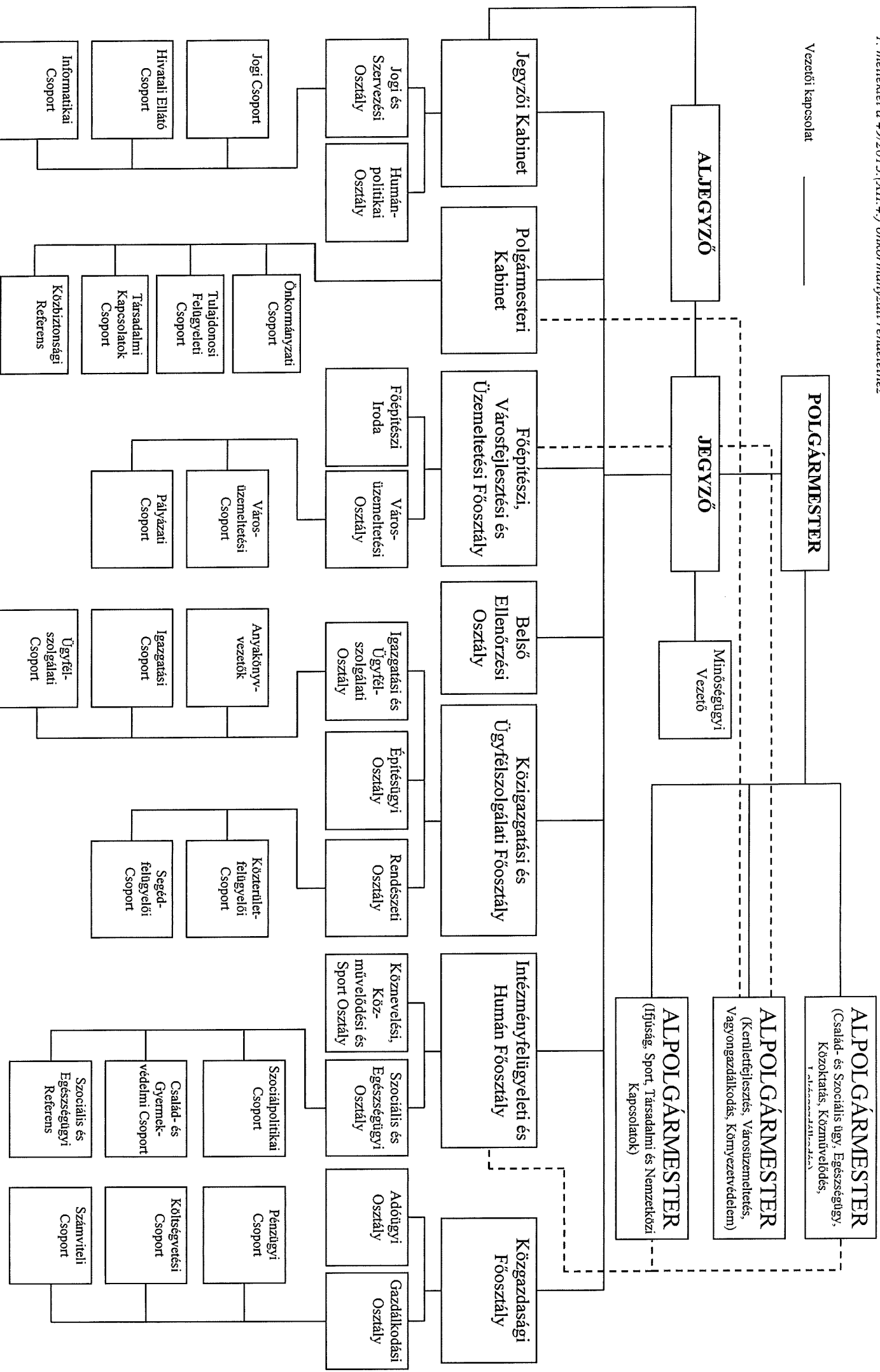
dr. Lamperth Mónika
jegyző

MELLÉKLET

1. számú melléklet Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrájának alakulása

TARTALOMJEGYZÉK

I. A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK ALAKULÁSA.....	2
II. A POLGÁRMESTERI HIVATAL KÉPVISELŐ-TESTÜLET, VALAMINT A BIZOTTSÁGOK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATBAN ELLÁTOTT FELADATAI.....	3
II/1. A POLGÁRMESTERI HIVATAL KÉPVISELŐ-TESTÜLET, VALAMINT A BIZOTTSÁGOK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATAI	3
II/2. A POLGÁRMESTERI HIVATAL HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATAI	6
III. A POLGÁRMESTERI HIVATAL EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEI 2014. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA.....	8
III/1. POLGÁRMESTERI KABINET	8
III/1.1. Polgármesteri Kabinet szervezeti struktúrája.....	8
III/1.2. Polgármesteri Kabinet által ellátott feladatok.....	8
III/2. JEGYZŐI KABINET	16
III/2.1. Jegyzői Kabinet szervezeti struktúrája.....	16
III/2.2. Jegyzői Kabinet által ellátott feladatok	16
III/3. KÖZGAZDASÁGI FŐOSZTÁLY	32
III/3.1. Közgazdasági Főosztály szervezeti struktúrája	32
III/3.2. Közgazdasági Főosztály által ellátott feladatok.....	32
III/4. INTÉZMÉNYFELÜGYELETI ÉS HUMÁN FŐOSZTÁLY.....	40
III/4.1. Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály szervezeti struktúrája	40
III/4.2. Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály által ellátott feladatok.....	40
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.....	45
III/6. KÖZIGAZGATÁSI ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI FŐOSZTÁLY	60
III/6.1. Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály szervezeti struktúrája.....	60
III/6.2. Közigazgatási és Ügyfélszolgálati Főosztály által ellátott feladatok.....	61
III/7. BELSŐ ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY.....	67
III/7.1. Belső Ellenőrzési Osztály szervezeti struktúrája.....	67
III/7.2. Belső Ellenőrzési Osztály által ellátott feladatok	67
IV. 2014. ÉVI VÁLASZTÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA.....	70
V. ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK VIZSGÁLATAI.....	72
VI. JEGYZŐI FELADATOK ELLÁTÁSA AZ ÖNKORMÁNYZATI VÁLASZTÁSOKAT KÖVETŐEN	73
MELLÉKLET.....	74



Vezetői kapcsolat _____