

2018 MÁJ 29.

Átvette:.....

**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI  
ÖNKORMÁNYZAT  
JEGYZŐJE**

Ülés szám: 2195-9/2018.  
Ikt. szám: 2196-112/2018.  
Az ülés időpontja: 2018. június 12.

**ELŐTERJESZTÉS  
Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal  
2017. 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 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 SzMSz-ben meghatározott feladatai végrehajtásának éves bemutatását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Polgármesteri Hivatal 2016. évi tevékenységéről szóló beszámolót vitassa meg és fogadja el a határozati javaslatot

Budapest, 2018. május 22.

  
dr. Lamperth Mónika  
jegyző

Melléklet: Beszámoló a Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről és mellékletei

Témafelelős: Jegyzői Iroda 

Bizottságok:

PTB

ESZB

VKB

KKB

JÜB

KÉB

**Határozati javaslatok:**

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a jegyző beszámolóját a Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről elfogadja.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2018. június 12. (elfogadásra)

**A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.**

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

Képviselői Csoportnak  
leadva:  
2018 MÁJ 29  
Átvette: 

örvényességi  
felülvizsgálatra érkezett:.....

2018 MÁJ 29. hó .....-n  


# **B E S Z Á M O L Ó**

**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI  
POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**2017. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**



## I.

### A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésének alakulása

A Polgármesteri Hivatal a hatályos jogszabályoknak, valamint a 2014-2019. évi önkormányzati ciklus vezetése által meghatározott elvek szerint végzi a jogszabályban foglalt feladatait.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete döntései alapján a Polgármesteri Hivatal feladatai megnöttek. Ezek a következők:

1. Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Képviselő-testülete a 665/2017. (XI. 7.) ök. számú határozatában úgy döntött, hogy a RUP-15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság valamennyi feladatát 2017. december 01. napjával kezdődő időponttal a Polgármesteri Hivatal veszi át. Ezzel egyidejűleg a Polgármesteri Hivatal Városgazdálkodási Főosztályán belül Beruházási Osztály jött létre.
2. A Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Képviselő-testülete a 667/2017. (XI. 7.) ök. számú határozatával úgy döntött, hogy a közbeszerzések koordinációja, egységes lebonyolítása érdekében első ütemben 2018. január 1-jével a CSAPI-15 Vásárcsarnok és Piacfenntartó Kft., a PALOTA-15 Rehabilitációs és Közfoglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft., a PALOTA-HOLDING Ingatlan- és Vagyongazdálkodási és Foglalkoztatási Nonprofit Közhasznú Kft. és a XV Media Kommunikációs és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. vonatkozásában kijelöli a Polgármesteri Hivatalt, mint központi beszerző szervet. A közbeszerzési feladatok ellátásáról szóló megállapodás elkészült és azt a Képviselő-testület jóváhagyta. A központi közbeszerzési feladatokat a Polgármesteri Hivatalon belül létrejött Közbeszerzési Csoport látja el.
3. A feladatok átvételével és a központi beszerző szerv létrehozásával összefüggésben az érintett önkormányzati rendeletek és egyéb jogi szabályozó eszközöket módosítottuk.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése a beszámolási időszakban:

- a Polgármesteri Hivatalban kilenc önálló szervezeti egység van, melyek közül négy főosztályként (Hatósági Főosztály, Közgazdasági Főosztály, Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály, Városüzemeltetési Főosztály), kettő irodaként (Főépítészeti Iroda, Jegyzői Iroda), kettő osztályként (Belső Ellenőrzési Osztály, Humánpolitikai Osztály) és egy kabinetként (Polgármesteri Kabinet) működik,
- az önálló szervezeti egységek osztályokból, csoportokból és referensekből állnak,
- az önálló szervezeti egységeket kabinetvezető, főosztályvezetők, osztályvezetők és csoportvezetők vezetik.

## II.

### **A Polgármesteri Hivatal Képviselő-testület, valamint a bizottságok működésével kapcsolatban ellátott 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 2017. évben megtartott üléseinek, valamint az általuk meghozott döntések kimutatását a 3. számú melléklet tartalmazza.

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

A Polgármesteri Hivatal a Jegyzői Iroda Képviselői 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.

A Képviselői Csoport a jegyzőkönyvvezetői feladatokat 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.

2017. évben a bizottsági ülések anyagai is elektronikusan lettek kiküldve. A külsős bizottsági tagok kedvezően fogadták a papírmennyiség bevezetését. Meg kell azonban jegyezni, hogy a testületi és bizottsági ülésekhez szükséges papírmennyiség visszaszorítása mellett a polgármesteri hivatal papírfelhasználása nem az elvárt mértékben csökkent. 2018. év egyik célkitűzése ennek elérése.

#### **2. Döntés előkészítési és végrehajtói tevékenység**

A képviselő-testületi, illetve a bizottsági döntések előkészítésében, illetve a döntések végrehajtásában 2017. évben a Polgármesteri Hivatal valamennyi szervezeti egysége közreműködött.



2017. év nyarán nagy megterhelést jelentett az apparátus számára a sorozatos – határozatképtelenség miatti – elmaradt képviselő-testületi ülések száma. A nyári szabadságok kiadása is problémát jelentett emiatt.

### III.

## A Polgármesteri Hivatal egyes szervezeti egységei 2017. évi tevékenységének bemutatása

### 1. Polgármesteri Kabinet

#### 1.1. Polgármesteri Kabinet által ellátott feladatok

A Polgármesteri Kabinet kiemelt feladatai:

- együttműködés a nemzetiségi önkormányzatokkal, civil szervezetekkel, egyházakkal, intézményekkel, érdekképviselői szervezetekkel;
- a társadalmi kapcsolatok szélesítése és erősítése érdekében a kerületi lakosság különféle programokon keresztüli elérése,
- a polgármester és helyettesei melletti protokoll feladatok koordinálása és szervezése.

A 2017. novemberi Képviselő-testületi döntés következtében a „Nyitott Ajtók” irodahálózat irányítása is a Polgármesteri Kabinethez került. Az első félév személyzeti és szerkezeti változtatásai előkészítették a feladatellátás megfelelő minőségű átadását a vezetői döntésnek megfelelően.

#### Kabinetvezető

A Kabinetet a polgármester irányítása mellett vezeti. A feladatok törvényes és egyben határidőben történő ellátásáért felelős. Közvetlenül irányítja a Rendezvényszervező Csoportot, a Titkárságot és a Társadalmi Kapcsolatok Csoportot a Csoportvezetővel együttműködve.

#### Polgármesteri Titkárság

Munkatársai a polgármester és az alpolgármesterek munkáját segítették, közvetlen irányítás mellett látták, látják el feladataikat. A mindennapos ügyfélfogadás mellett a hivatali levelezés, a vezetői anyagok összekészítése volt az első féléves a fő feladatuk.

A titkársági ügyvivők naprakészen nyilvántartották és vezették a polgármester és az alpolgármesterek egész heti nyilvános programjait és elfoglaltságait, valamint hivatali bent tartózkodását, ezekről rendszeresen tájékoztatták a kabinetvezetőt és a csoportvezetőt. Előkészítették és kezelték az aláírókönyveket, a belső és külső postázási anyagokat, előkészítették a szignálásra kerülő anyagokat.

Nyilvántartották a bizottsági és a Képviselő-testületi ülések tervezett időpontjait, a különböző rendezvényeket és az azokkal összefüggő teremigényeket.

#### Társadalmi Kapcsolatok Csoport

(Csoportvezető, nemzetiségi referenci tevékenységek)

A csoportvezető irányítja és koordinálja a Társadalmi Kapcsolatok Csoport és a Polgármesteri Titkárság munkáját, valamint ügyintézői feladatkörben ellátja a nemzetiségi referenci feladatokat.

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 kerületben élő nemzetiségek kultúrájának, hagyományai megőrzésének és ápolásának támogatására az elmúlt évben is kiemelt figyelmet fordítottunk. A kerületben működő 8 nemzetiségi önkormányzat kulturális programjai elsősorban az Önkormányzattól kapott pénzbeli támogatásnak, valamint a központi állami támogatásoknak köszönhetően valósulhatnak meg.

Nemzetiségi önkormányzatonként egységesen 400 ezer forintos – összesen 3,2 millió forint – önkormányzati támogatást feladatalapú támogatásként használgják fel a nemzetiségi önkormányzatok.

A kerületben továbbra is 8 nemzetiségi önkormányzat működik.

Nemzetiségi önkormányzat	Testületi ülések száma
	2017. év
Bolgár Önkormányzat	8
Cigány Nemzetiségi Önkormányzat	10
Görög Nemzetiségi Önkormányzat	12
Horvát Önkormányzat	12
Német Nemzetiségi Önkormányzat	10
Örmény Nemzetiségi Önkormányzat	13
Román Nemzetiségi Önkormányzat	14
Szerb Önkormányzat	10
Összesen:	89

#### Polgármesteri referens:

A Polgármester munkáját segíti.

A havi rendszerességgel tartott polgármesteri fogadóórákra jelentkező ügyfelek előjegyzését, fogadását kíséri figyelemmel, aktívan vett részt ezeken, feljegyzést készített az ott megjelenő ügyfelek által előadott problémákról, panaszokról, segítségkérésekről. A Polgármester által összehívott lakásügyi egyeztetéseken segíti a Polgármester munkáját, valamint a megbeszélésekről emlékeztetőt készített. A fogadóórákon kívül Polgármester úrhoz egyéb módon – levélben, elektronikus levélben, telefonon – érkező kérelmeket, panaszokat, bejelentéseket külön-külön nyilvántartásba vette, szükség szerint az ügyben érintett vagy már intézkedő illetékes főosztállyal felvette a kapcsolatot és ennek ismeretében intézkedett, valamint előkészítette a hivatalos válaszleveleket.

#### Alpolgármesteri referens:

Az alpolgármesterek munkáját segíti, ünnepi eseményeken, rendezvényeken, protokoll feladataiban segíti, valamint szakmai megbeszélésen helyettesítheti. Részt vesz az alpolgármesteri fogadóórákon, a tisztségviselő napi programjának a szervezésében, a határidők betartásában. Előkészíti a döntést igénylő feladatok háttéranyagait, közreműködik a döntéshozatal körüli teendők megszervezésében, koordinálja az alpolgármesterrel szorosan együttműködő szervezetekkel a kapcsolattartást.

#### Gazdasági referens:

A Polgármesteri Kabinet gazdálkodásával, pénzügyi kötelezettségvállalásaival, megrendeléseivel, valamint az önkormányzati fórumok jegyzőkönyvezésével kapcsolatos feladatok ellátása. Közreműködik a Polgármesteri Kabinet teljes költségvetésének felhasználásával kapcsolatos feladatokban, szerződések, megrendelők, elszámolások készítése és nyilvántartása. Kerületi rendezvények pénzügyi tervezése, szervezése, előkészítése, kidolgozása, lebonyolítása és ennek felügyelete, valamint a kiemelt kerületi rendezvénytár pénzügyi tervezése, előkészítése.



Részvétel a lakossági tájékoztatókon és egyéb szakmai fórumokon. A lakossági tájékoztatókon elhangzottakról emlékeztető készítése.

#### Kommunikációs, egyházi, polgármesteri referens:

Feladatai közé tartozik a tömegkommunikációs szervezetekkel, helyi médiával és az egyházakkal való kapcsolattartás. Elkészíti – amennyiben szükséges – a tisztségviselői nyilatkozatokat, beszédekét és sajtófigyelést végez.

2016. februárban indult el az önkormányzat új honlapja. Az új felületet teljesen megújult arculat, látvány és gyorsabb, pontosabb információszolgáltatás jellemzi.

A Kabinet végzi az oldal felügyeletét, illetve az önkormányzati rendezvényekhez, eseményekhez kapcsolódó hírek naprakész feltöltését. A Hivatal tevékenységének egyes szakterületeihez kapcsolódó információkat az illetékes osztályok meghatározott adatfelelősei töltik fel.

A Polgármesteri Kabinet vezetésével állandó munkacsoport jött létre, amelynek feladata a honlap további fejlesztése, a felmerült hibák kijavítása. A munkacsoport tagjai az adatfelelősök, akik az osztályukhoz kapcsolódó adatfeltöltés során tapasztalt hibákat jelzik és javaslatot tesznek a módosításra az oldal működtetésével megbízott szakembereknek.

Szintén 2016-ban indult el az Önkormányzat Facebook oldala is – [www.facebook.com/budapest15kerulet](http://www.facebook.com/budapest15kerulet) –, amelynek feladata első sorban a kerületi rendezvényekről, programokról, eseményekről történő tájékoztatás, és azok népszerűsítése. A populáris hírek naprakész közvetítése mellett az oldal lehetőséget biztosít a gyors válaszadásra az Önkormányzathoz vagy a Hivatalhoz intézett olvasói kérdések, észrevételek kapcsán.

2017-ben elindult a kerület Periszkóp nevű weboldala, amelyik egyre népszerűbb, és a mindennapok embereit és eseményeit mutatja be. Új fórum még a Hírlevél is, amelyre feliratkozó polgárok kivonatát érik el a kerület fontosabb eseményeiről.

A referens feladata továbbá az egyház társadalmi szerepvállalásának segítése is. Az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek részére nyújtható támogatásokról szóló 9/2012.(III.29.) önkormányzati rendelet lehetővé teszi a kerületben működő egyházak támogatását.

#### Civil referens:

A kerületi civil szervezetek kulturális és közművelődési programjait, rendezvényeit az Önkormányzat a civil pályázat keretében támogatja, amely során évek óta 10 millió forint került szétosztásra az alapítványok és az egyéb szervezetek között. A civil rendezvényeken – meghívásra – az önkormányzat vezetősége és munkatársai is részt vettek.

A civil szervezeteknek és magánszemélyeknek módjukban áll a polgármesterhez fordulni kérelem formájában a kerületi közélet, nem tervezett sport programon való részvétel, művészek és művészeti kiadványok költségének támogatására a polgármesteri keret terhére.

Az Önkormányzat igyekezett elősegíteni a civil szervezetek együttműködését az önkormányzati rendezvényekre történő meghívással, a civil referens koordinálásával, a közösségi oldalakon, és az egyéb médiafelületein való megjelenés lehetőségének biztosításával, valamint a civil programokra vonatkozó tájékoztatással.

A tapasztalatok azt mutatják, hogy a civil szervezetek aktivitása egymás és az önkormányzat munkatársai felé évről-évre növekszik. A civil szervezetek hozzáállását az önkormányzati munkafolyamatokhoz és jogszabályi változásokhoz a nyitottság és a türelem jellemzi.



### **1.2.3. Rendezvényszervezői Csoport:**

A rendezvényszervezői csoport összetett tevékenységi körébe tartozik a kulturális, protokolláris, közösségi, nemzetközi és sportrendvények, nemzeti ünnepek szervezése, a kerületi rendezvények pénzügyi előkészítése, ellenőrzése, az azokon való aktív részvétel, az események koordinációja, utógondozása, valamint a kerületi kiadványok, protokoll ajándékok tervezése, beszerzése, azok nyilvántartása, továbbá a testvérvárosi nemzetközi találkozók szervezése itthon és határainkon túl.

A rendezvénynaptárban nevesített kiemelt események mellett a rendezvényszervezéssel foglalkozó munkatársak önkormányzati elismerések átadására szolgáló ünnepek, testvérvárosi találkozók előkészítésén-lebonyolításán túl még számos hivatali eseménynél is közreműködnek.

A civil szervezetek az egyéb rendezvényi keret terhére támogatott programokat szervezésében is részt vesznek. Több alkalommal a kerületi infrastruktúra és a rendezvényekhez szükséges eszközök biztosításával támogattuk a programjaikat.

## **2. Jegyzői Iroda**

### **2.1. Jegyzői Iroda által ellátott feladatok**

#### **2.1.1. Jogi Csoport**

*A Képviselő-testület és bizottságainak munkájához kapcsolódó feladatok*

Előterjesztések jogi kontrollja

A 2017. évben a 33 képviselő-testületi és 93 bizottsági ülés változatlanul a csoport fő tevékenységévé tette a Képviselő-testület, valamint a Bizottságok döntéseinek szakmai és jogi előírásoknak megfelelő, megalapozott előkészítését.

Rendeletekkel kapcsolatos feladatok

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

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

A Képviselő-testület és a Bizottságok által hozott határozatok végrehajtása

A Képviselő-testület 215 olyan határozatot hozott, amelyek végrehajtásáért a Jegyzői Iroda volt a felelős, illetve közreműködő felelősként volt megjelölve. A határozatok minden esetben végre lettek hajtva, illetve szükség esetén módosításra került. A határozatok végrehajtásáról szóló havi jelentéseket időben elvégeztük.

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 az Iroda hatáskörét érintően.

Ezen feladatokat a jogtanácsosi munkakörben dolgozó ügyintézők látják el.

2017-ban az Önkormányzat, illetve a Hivatal 825 szerződést kötött. A szerződések értéke 59 esetben meghaladta az 5 millió forintot /5 hivatali és 54 önkormányzati/, melyeknél a nyilvánosság biztosításaként a közzétételi kötelezettségnek eleget tettünk.

Szervezeti egység:	Szerződések száma:
Polgármesteri Kabinet	134 db
Jegyzői Iroda	225 db
Belső Ellenőrzési Osztály	---
Főépítési Iroda	15 db
Városgazdálkodási Főosztály	112 db
Hatósági Főosztály	32 db
Humánpolitikai Osztály	124 db
Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály	180 db
Közgazdasági Főosztály	3 db
Összesen:	825 db

A szerződések között nagy számban vannak támogatási szerződések (PK, NIF), valamint rendezvényekkel kapcsolatos egyedi megbízási szerződések, megállapodások, illetve a népszavazáshoz kapcsolódó eseti szerződések.

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

A szerződések előkészítése és nyilvántartása a szerződéskötések 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 az Iroda feladatkörét érintő utasítások és szabályzatok karbantartása.

2017-ban is kiemelt feladata volt a Csoportnak az Iroda feladatkörébe tartozó belső szabályozó eszközök további felülvizsgálata, a módosítások, szükség esetén új utasítások elkészítése.

Jogtanácsosi feladatok ellátása

Jogértelmezési támogatás nyújtása

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

Állásfoglalás és jogi iránymutatás kérés előkészítése

A jogász munkatársak aktívan részt vesznek a felettes szervek felé menő állásfoglalás kérések előkészítésében. Továbbra is tendencia, hogy a gyakori, és sokszor ellentétes jogszabályváltozások miatt több jogértelmezési probléma merült fel, melyre vonatkozóan a Budapest Főváros Kormányhivatala, ill. a tárgyában érintett minisztérium megkeresésre került.

Peres eljárásokban való képviselet ellátása

2017. évben az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában 61 db peres és peren kívüli eljárás folyik. Ebből 2017-ban 9 db eljárás indult. A korábbi évekből 52 ügyben húzódtak el az eljárások.

A leggyakoribb eljárás a végrehajtási eljárás: 147 esetben van folyamatban. Ezek jellemzően roncs gépjármű szállításával és tárolásával kapcsolatos költségek beszedésére, illetve helyi támogatások nem fizetéséből eredő tartozások behajtására irányulnak.

Fizetési meghagyásos eljárások száma: 11 db.



A jogi képviseletet 48 esetben megbízott ügyvéd látja el.

#### Közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatok ellátása

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

A Szabályzatokban foglaltak alapján február 28. napjáig a polgármesternek beszámolási kötelezettsége van a Képviselő-testület felé az előző évi közbeszerzési eljárások teljesüléséről. A beszámoló előkészítéséről szintén a csoportvezető gondoskodik. A jogszabályi kötelelem az éves statisztika elkészítése a Közbeszerzési Hatóság felé, melynek május 31-ig eleget kell tenni. A statisztika elkészítése, szintén a csoportvezető feladatkörébe tartozik, mind az Önkormányzat, mind a Hivatal tekintetében.

A fentebb írt feladatokon kívül a csoportvezető munkatárs nem csak a tervezésben és beszámolásban, hanem a közbeszerzési eljárások lebonyolításában is aktívan közreműködik, egészen a szerződések aláírásáig és nyilvántartásba vételéig.

2017-ban a 10 közbeszerzési eljárás került lebonyolításra, 2 a Hivatal, 8 az Önkormányzat nevében, összesen 407.000.377,- Ft értékben.

Beszámolóim elején utaltam rá, hogy 2018. évtől kezdődően a Képviselő-testület döntése alapján jelentős változás történik az önkormányzatnál a közbeszerzés területén.

#### Minőségirányítással kapcsolatos vezetői feladatok ellátása

A minőségirányítási rendszer három éves ciklusa 2017-ban a felügyeleti audit jegyében, az előre meghatározott ütemterv szerint, rendben lezajlott.

A felügyeleti audit során a külső vizsgálat nem terjed ki valamennyi eljárásra, csak a külső auditor által meghatározott folyamatokat ellenőrizték.

A külső audit a vizsgált folyamatokat rendben találta és ismételt megkaptuk a tanúsítványt.

#### Közérdekű adatok kezelése

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény által előírt kötelezettségek teljesítése, az egyre növekvő aktivitásnak köszönhetően, komoly kihívást jelent egyrészt összetettségük, másrészt időigényességük, harmadrészt a rendkívül rövid határidők miatt.

A feladatot az erre kijelölt ügyintéző látja el.

2017. évben 22 közérdekű adatigénylés érkezett Hivatalunkba, amit a kolléga maradéktalanul, határidőre teljesített.

### **2.2.2. Gondnokság**

#### Üzemeltetési feladatok, a Hivatal munkáját elősegítő beszerzések

Az év eleji feladatok közé tartozott a 2017. évi költségvetési tervezet összeállítás, és a 2016. évi pénzmaradványok adatbázisának elkészítése. Januárban felmérések készültek a tervezendő feladatokhoz, a hozzávetőleges költségnagyság megállapítása céljából.

Az összeállítást követően, többszöri tárgyalás után, csökkentett összegekkel került elfogadásra a 2017. évi költségvetés.

A költségvetés elfogadását követően került sor a beszerzési pályázatok elkészítésére:



A Gondnokság folyamatos beszerzéseket végez a kollégák munkafeltételeinek biztosítása, javítása érdekében, a beérkezett, jegyző asszony által engedélyezett igények alapján, a rendelkezésre álló költségkeret hatékony felhasználásával.

2017-ben az irodákba nagyobb mértékű beszerzések történtek, így pl. irodabútor előirányzatából 3.416e Ft került felhasználásra.

Az 5 éves Gazdasági Konceptióban is szereplő feladat a teljes Hivatal klimatizálására 2016-ban megvalósult, így 2017-ben már csak 2 régi készülék cseréjét kellett végrehajtani.

2017-ben ismét pályáztatásra került az irodaszerek, a fénymásoló papír, a nyomtatók kellékanyagainak beszerzése is. A szerződések lejárat határideje költséghatékonysági szempontok miatt 2018. december 31. lett.

2017-ben, szintén az 5 éves Fejlesztési Konceptió részeként egy Dacia Duster típusú személygépjármű vásárlása is megtörtént. A beszerzés költsége nettó 2 741e Ft volt.

Az üzemeltetési költségek közül a gépjármű karbantartás költsége növekedett, a Rendészeti Osztály által 24 órában üzemeltetett gépjárművek műszaki állapotának szinten tartása miatt.

#### Épület karbantartások és felújítások

Az év elején, a költségvetés elfogadása után, a komoly műszaki hiányosságok miatt balesetveszélyessé váló hivatali felvonó felújítása történt, nettó 3M Ft értékben.

A 2017. évi I. sz. költségvetés módosításkor jóváhagyta a Képviselő Testület a 2016. évi szabad maradványkeret terhére tervezett feladatok előirányzatát. Ez után az ingatlan karbantartási, és felújítási feladatok egy részére közbeszerzési eljárás indult. Az eredményes eljárás lezárását követően, július második felében történtek a szerződéskötések.

Az év második felében az alábbi felújítási, karbantartási feladatok valósultak meg, részben az 5 éves Fejlesztési Konceptió alapján, nettó 22,5M Ft értékben:

- Nyílászárók cseréje: Bocskai utca 1-3. sz. alatti székhelyen "B" épület földszinti irodák és Házasságkötő Terem,
- Nyílászárók cseréje: „C” épület lépcsőház díszüveges ablakok szigetelése, műanyag nyílászárók beépítése,
- „C” épület II. emelet Adóügyi Osztály irodáinak rendbehozatala,
- „A” épület I. emelet 106. sz. iroda és teakonyha átalakítása,
- Általános tisztasági festések, javítások,
- „C” épület I. emelet Díszterem előtti burkolat cseréje,
- "A" és „C” épület II. emeleti armatúrák cseréje,
- Az „A” és „B” épület tetőn nyílászárók külső faszerkezetének szigetelése, rendbehozatala.

A „C” épület külső homlokzatának szigetelése nem valósulhatott meg, mert a hozzá készült dokumentációban először többletfeladatként az épület pincéjének szigetelése lett előírva. A betervezett keretet erre az elvégzendő feladatra kell fordítani, melyre közbeszerzési eljárás indult (pénzmaradványként). A munkát 2018. első félévében végzik el, ezután kerülhet sor a külső homlokzat szigetelésére.

#### A Hivatal eszközeinek selejtezése, leltározása, vagyongazdálkodás

A Gondnokság feladata a Polgármesteri Hivatal analitikus eszköznyilvántartásának folyamatos vezetése, selejtezés, valamint az éves leltár elkészítése.

A Polgármesteri Hivatal tulajdonában lévő, már üzemképtelen eszközök selejtezése októberben lett előkészítve, az eljárás novemberben került végrehajtásra. A lesejteztet eszközök értéke 3 624,5e Ft volt.

A Budapest Főváros Kormányhivatal részére szerződéssel használatba adott eszközökből a 2016. évi leltározás alkalmával 506,5e Ft értékű hiány mutatkozott, amely 2017-ben kivezetésre került.

A 2017. évi leltározás rendben lezajlott, befektetett eszköz hiány nem volt.

### **2.2.3. Informatikai Csoport**

Megtörtént az új iratkezelő rendszer és kapcsolódó licencek beszerzése; a kiszolgáló infrastruktúra kialakítása, bővítése. Megkezdődtek a tesztelések és a migráció előkészítése. A polgármesteri tárgyaló korszerűsítésre került fix projektorral és motoros vászonnal.

A felmerült plusz igények miatt megvalósult a Házasságkötő terem funkcionalitásának bővítése fix projektorral.

Szerveroldali tárhely bővítés érdekében új storage egység került beszerzésre a meglévő mellé összhangban az új elektronikus ügyiratkezelő rendszer (Iktató) és az elektronikus ügyintézés miatt növekvő tárhely igények miatt.

Panaszkezelő applikáció beüzemelése és bevezetése az érintett osztályokkal közös munka keretében, majd folyamatos üzemeltetése.

Asztali számítógépek, laptopok, monitorok, tabletek beszerzése és beüzemelése megtörtént a korszerű eszközpark fenntartása érdekében.

Microsoft Office programcsomag legújabb verziójának beszerzése második ütemben valósul t meg plusz 100 db licenc beszerzésével, így az összes munkaállomás lefedésre került, összhangban az új Exchange levelező rendszerrel.

Befejeződött a KÖZREND Szabálysértési Nyilvántartó rendszer és a kerületi térfigyelő kamerarendszer összekapcsolása a Hivatali oldaláról a közúti szabálysértések automatikus felismerése és kezelése érdekében.

ASP csatlakozás által érintett szakrendszerek interfészes kapcsolatának előkészítési egyeztetésein történő részvétel.

### **2.2.4. Központi Iktató Csoport**

2017-ben döntés született az ASP rendszerhez történő interfészes csatlakozási kérelem benyújtásáról, melyet a Belügyminisztérium elfogadott és engedélyezte az interfészes csatlakozást. Ennek következtében a többek között 2015 óta tervezett iktatóprogram cseréjével kapcsolatos egyeztetések megkezdődtek. Lezajlott a hivatal iratkezelési felmérése, majd a módosítások átvezetése az új szoftverben. Év végén megtörtént a kollégák számítógép előtti oktatása, valamint az e-learninges képzés elérhetővé vált mindenki számára. A migrációs feladatok és problémák feltárása folyamatosan zajlik, mert a két program működési elvei eltérnek.

Az elektronikus ügyintézés bevezetésével kapcsolatosan a központilag biztosított szolgáltatásokhoz történő csatlakozások megkezdődtek, valamint a hivatal által használt, elektronikus nyomtatványok elkészítettése kezdetét vette.

Májusban a Fővárosi Levéltár jóváhagyta a 2016. évben készített selejtezési jegyzőkönyvet, melynek következtében az iratok selejtezése megtörtént.



Tekintettel arra, hogy a Központi Irattárban a megnövekedett őrzési idők miatt szükségessé vált hely felszabadítása, a XV. Kerületi Hivatal vezetőjével felvettük a kapcsolatot a nálunk tárolt ügyiratok selejtezése, elszállítása érdekében.

A hely probléma megoldására, a Beller utca 2-4. szám alatt irattári helyiség kialakítása kezdődött meg.

#### **2.2.5. Képviselői Csoport**

A Csoporttal szembeni elvárás, hogy a korábbi gyakorlatnak megfelelően szervezze meg a testületi és bizottsági üléseket, melyhez kapcsolódóan új kihívást jelent az anyagoknak, illetve egyéb, a Csoport feladatkörébe tartozó dokumentumoknak az Önkormányzat honlapján való megjelentetése.

A Csoport munkaterhelése jelentősen nőtt az előző évhez képest, a Képviselő-testület 2017. évben többször tartott rendkívüli ülést és a bizottságokhoz kapcsolódóan is sok előterjesztést és rendkívüli ülés összehívását kellett előkészíteni, majd a jegyzőkönyveket elkészíteni a törvényes határidőn belül.

#### **2.2.6. Vagyongazdálkodás**

A vagyongazdálkodási referens által ellátott feladatok nagysága miatt 2017-ben a referensi munkakör megosztásra került: Az újonnan kialakításra került tulajdonosi felügyeleti referens munkakör felelős-ellátási kötelezettsége az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok tulajdonosi képviselőjével kapcsolatos tevékenység ellátása, míg a vagyongazdálkodási referens munkaköre az ingatlanvagyonnal kapcsolatos feladatellátásra korlátozódik.

##### **2.2.6.1. Vagyongazdálkodási referens**

A 2016 októberétől kétheti rendszerességgel, az ingatlanvagyon hasznosításáról tartott egyeztetés 2017-ben is folytatódott. Az egyeztetés rendszeres résztvevői a polgármesteri vezetés – polgármester, alpolgármesterek –, a PALOTA-HOLDING Zrt. és a Polgármesteri Hivatal munkatársai.

Az egyeztetés célja, hogy a polgármesteri vezetés az ingatlanvagyonról szóló döntésekor Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Gazdasági- és Társadalom-, Környezet- és Területfejlesztési Programjában rögzített, az Önkormányzat által bérbeadás útján gazdaságosan nem hasznosítható üres ingatlanjait megpróbálja minél nagyobb számban értékesíteni.

A Pénzügyi és Költségvetési, Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottság a 2017. májusi és júniusi ülésén 28 ingatlan hasznosításáról tárgyalt, ill. hozott döntést. A döntések végrehajtását a PALOTA-HOLDING Zrt. részben végrehajtotta, és elmondható, hogy 21 darab ingatlan (17 lakás és 4 nem lakás célú helyiség) értékesítése megtörtént. Az értékesítésből befolyt bevétel 109.882.000 Ft.

Néhány ingatlan esetében az egyeztetéseken olyan hasznosítási javaslat született, mely megvalósítása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik: az Önkormányzat tulajdonában álló lakás céljára már nem alkalmas vagy üzlethelyiségként jobban hasznosítható, de a vagyongazdálkodásban és az ingatlan-nyilvántartásban lakásként szereplő épületek, épületrészek bontása vagy átminősítése és átalakítása nem lakás célú helyiséggé. Ezentúl a Képviselő-testület döntött ingatlanok bérbeadásáról és értékesítéséről is.

Az ingatlanok hasznosításáról szóló képviselő-testületi döntések eredménye, hogy értéknövelő beruházási kötelezettséggel bérbe adott ingatlanok bérlői beruházásai értéke 115.980.000 Ft, az értékesítésből befolyt bevétel nagysága pedig 193.800.000 Ft.



### 2.2.6.2. Tulajdonosi felügyeleti referens

A 2017. évben a munkavégzés hatékonysága további feladat-átszervezési intézkedéseket tett szükségessé. A vagyongazdálkodási referens feladatai megosztásra kerültek és létrehoztunk egy önálló tulajdonosi referensi munkakört, melyben év közben is történt személyi változás. A tulajdonosi referens feladatkörébe kerültek az Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságokkal való kapcsolattartás, a tervezési és beszámolási kötelezettségeinek figyelemmel kísérése, a felügyelő bizottságok munkájának segítése, a cégnyilvántartással kapcsolatos tennivalók koordinálása, a gazdasági társaságokkal kapcsolatos Képviselő-testületi előterjesztések előkészítése.

A gazdasági társaságok tulajdonosi felügyelete a referensi munkán keresztül az alábbiak szerint valósult meg:

- Referens közreműködött a Képviselő-testület rendeleteinek, a testületi, bizottsági előterjesztések, beszámolók, tájékoztatók, határozati javaslatok (döntés előkészítési tevékenység) szakmai előkészítésében.
- Referens felügyelte a gazdasági társaságoknál a Képviselő-testület és bizottságai rendelkezéseinek végrehajtását, részt vett azok ellenőrzésében (döntés végrehajtói tevékenység). A jövőben a döntések végrehajtásának ellenőrzésére nagyobb hangsúlyt kell helyezni.
- A Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Polgármesterének 5/2017. (X.13.) számú utasítása az *„Egyes polgármesteri feladatok alpolgármesterek közötti megosztásáról, azok ellátásának rendjéről, valamint a polgármester helyettesítéséről”* érintette az Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságok felügyeletét, ellenőrzését is. Ez az utasítás bővítette a referensi kapcsolattartás és együttműködés kötelezettségét is. A felügyeleti munkával kapcsolatos valamennyi információt (meghívók, írásos anyagok, stb.) a polgármesteri utasításnak megfelelően az alpolgármesterek is megkapják, illetve kérésére a szükséges tájékoztatás is biztosított.
- A Polgármesteri Hivatal főosztályainak vezetésével, munkatársaival, a referens szakmai egyeztetést tartott, a társaságok szakmai feladatainak tervezéséről, végrehajtásának menetéről, a pénzügyi elszámolások végrehajtásáról. Az egyeztetések célja az volt, hogy a polgármesteri vezetés kellő információval rendelkezzen gazdasági társaságokról szóló döntések meghozatalakor, illetve legyen információja a döntések végrehajtásának helyzetéről. A következő időszakban elemzéseken alapuló háttér információk bővítésével kell hozzájárulni a vezetői döntések megalapozásához.
- Referens vett részt a 2018. évre vonatkozó költségvetési egyeztetéseken, ahol a Hivatal és a gazdasági társaságok egyeztettek pénzügyi terveiket, a finanszírozási kereteket és azok feladatokhoz rendelését.
- Minden évben kiemelt feladat az alapítói ülések előkészítése. A referens gazdasági társaságokkal együttműködve, összehangoltan, szakmai munkájukat segítve végezte az egyeztetéseket, biztosítva az ülések eredményes lefolytatását.
- Koordinálta és szervezte, hogy a tulajdonos Önkormányzat felé a gazdasági társaságok eleget tegyenek az éves gazdálkodásról szóló beszámolási kötelezettségeiknek, illetve időben megküldjék jóváhagyásra az éves üzleti tervüket. Közreműködött az ezekhez kapcsolódó előterjesztések elkészítésében.
- A felügyelettel foglalkozó referens a társaságok felügyelő bizottságainak ülésein rendszeresen részt vett, aktívan segítette a bizottságok munkáját. Szükség esetén az FB munkatervek, ellenőrzési tervek összeállításában is közreműködött. Segítette a bizottságokat, hogy a személyi változások ne okozzanak fennakadást a feladatok elvégzésében. Előkészítő, segítő munkát végzett a felügyelő



bizottságok ellenőrző munkájáról 2017. évben történt Képviselő-testületi napirend összeállításában.

- A Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok egységes Vezetői Javadalmazási Szabályzata (a továbbiakban: VJSZ) 5.1.2. pont alapján a prémiumfeladatok meghatározásáról, ill. a prémium kifizethetőségéről a polgármester dönt. A Polgármester munkáját segítve részt vett a cégvezetők premizálási javaslatainak kidolgozásában, illetve a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeivel egyeztetve, az éves prémiumfeladatok összeállításában, az egyeztetések lebonyolításában, segítve ezzel a döntéshozatalt.
- Előzetes adatszolgáltatással és utólagos helyszíni ellenőrzés keretében támogatta a belső ellenőrzés vizsgálatainak eredményes lefolytatását. Figyelemmel kísérte, hogy belső ellenőrzés jelentéseiben megállapított hiányosságok korrigálásra kerüljenek (pl. cégvezetők helyettesítésének megoldása).
- Jelentős többletmunkát jelentett, a PALOTA-HOLDING Zrt. vezérigazgató munkaviszonyának rendkívüli felmondással történt megszüntetésével előállt vezetési válság megoldása, a Társaság működésének fenntartása, a vezetői pályázatát előkészítése.
- Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a RUP-15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaságot (1153 Budapest, Eötvös utca 1.) 2018. január 1. napjával kezdődő időponttal jogutód nélkül, végelszámolással megszünteti. A testületi döntés előkészítése, a végelszámolás lebonyolításának jogi, szervezeti kialakítása komoly szakmai munkát igényelt a kollégáktól.
- Az Önkormányzat által, a cégek cégjogi és törvényességi képviseletével megbízott ügyvéddel rendszeres szakmai egyeztetés folyik, a gazdasági társaságok cégjogi nyilvántartásának naprakész vezetésében.
- Gondoskodott a feladatkörébe tartozó, gazdasági társaságokat érintő dokumentumoknak az Önkormányzat honlapján való megjelentetéséről.
- 2018. évben a szakmai ellenőrzés javításával, kockázatelemzésekkel és kockázatkezelési javaslatokkal, fejlesztési elképzelésekkel, illetve statisztikával kell hozzájárulni, támogatni az Önkormányzat, mint tulajdonos felügyeleti tevékenységét.

### **3. Humánpolitikai Osztály**

#### **3.1. A Humánpolitikai Osztály által ellátott feladatok**

A szervezeti egység feladata: a közszolgálati-, és munkajogviszony létesítése és megszüntetése, az átsorolások és illetményemelések, jutalmazások, kitüntetések előkészítése és végrehajtása, oktatásszervezés, foglalkozás-egészségügy, Cafetéria rendszer, KIRA rendszer programjában való egyedi adatrögzítés, munkaügyi nyilvántartások vezetése mellett szervezési és egyéb tevékenységek.

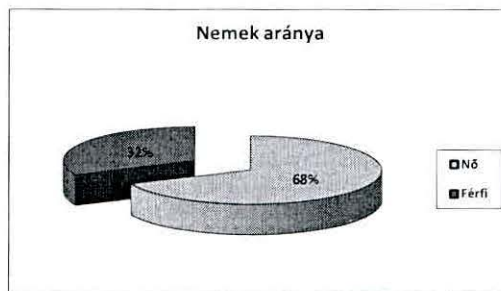
- Testületi döntésre előkészítette az önkormányzati kitüntetési rendelet alapján a Díszpolgár, az Érdemérem Díj, az 1956. október 23-a Díj, a Közszolgálatért Oklevél kitüntetéseket.
- A polgármester szabadságának ütemezése, a Polgármesteri Hivatal dolgozóit megillető szociális-, és egyéb juttatásokról, támogatásokról szóló önkormányzati rendelet módosítása,
- Kiemelt feladata volt a Hivatal feladatellátáshoz szükséges személyi állomány biztosítása. Az üres álláshelyekre 27 alkalommal írtunk ki pályázatot.
- Jelentős feladata volt a munkatársak számára a kötelező képzések biztosítása,

- Ellátta a szakmai továbbképzésekkel kapcsolatos szervezési-, és adminisztrációs feladatokat,
- Belső továbbképzést szervezett az új munkatársak részére (Iktatás, ISO, Pénzügyi ismeretek, és Testületi munkával kapcsolatos tudnivalókról),
- Kiegészítő tréninget valamint angol és német nyelvekből tanfolyamokat, szerveztek,
- Megszervezte az éves kötelező munka-, és tűzvédelmi oktatást,
- Segítette a TÉR-rendszerben az értékelő vezetőknek a januári, júniusi teljesítményértékeléssel kapcsolatos tevékenységét,
- A hivatali célkitűzések megvalósítása érdekében képzési tervet, szabadságolási ütemtervet készített,
- Végezte a rendszeres (Cafetéria) és a nem rendszeres juttatásokkal kapcsolatos feladatokat,
- Gondoskodott arról, hogy az érintett köztisztviselők határidőben eleget tegyenek a jogszabályban előírt időközönkénti vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségüknek,
- Gondoskodott az évente kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokon való részvételről, valamint prevenciós szűrővizsgálatokat szervezett,
- 4 fő egyetemi hallgató és középiskolai tanuló részére koordinálta és szervezte az iskolai tanulmányaikhoz szükséges szakmai gyakorlatot,
- 15 főt foglalkoztatott a „Nyári Diákmunka Program” keretében, a pályázat alapján 1.625.794.- Ft összeggel,
- Előkészítette, és szervezte a Köztisztviselői napot, valamint a Hivatali karácsonyi ünnepséget, a nyugdíjas találkozót,
- Előzetes adatszolgáltatással és utólagos helyszíni ellenőrzés keretében támogatta a Kormányhivatali közszolgálati-, és munkaügyi ellenőrzés eredményes lefolytatását. A közszolgálati ellenőrzés jelentése az előző évhez hasonlóan megállapította, hogy a személyi anyagok rendezettek, áttekinthetőek, a Kttv. előírásainak megfelelően minden okirat megtalálható bennük, vezetésük példaértékű.

### 3.3. A Hivatal személyi állománya

A Polgármesteri Hivatal 2017. január 1-ei engedélyezett költségvetési létszáma 232 fő.

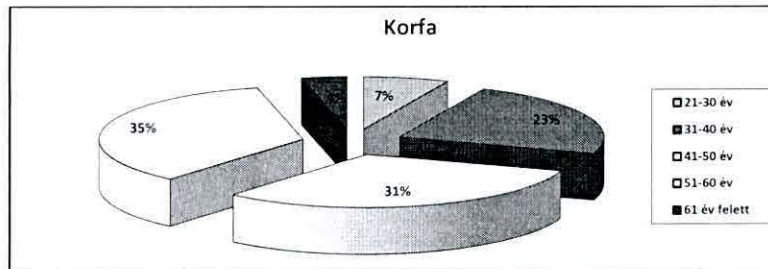
- A jogviszonyokat megszüntetők száma 2017-ben 30 fő volt az alábbiak szerint: 19 főnek közös megegyezéssel, 5 főnek próbaidő alatt, 4 fő nyugállományba vonult és 2 főnek a tisztsége megszűnt.
- A Hivatalban 151 nő és 71 férfi munkatárs dolgozik.





- Az átlag életkor 46 év, a Hivatal korfa megosztása az alábbi:

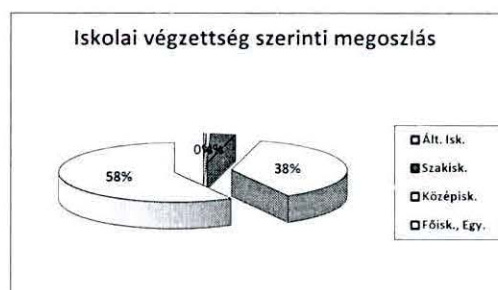
- 21-30 év 15 fő
- 31-40 év 52 fő
- 41-50 év 69 fő
- 51-60 év 78 fő
- 61 év felett 8 fő



- A Polgármesteri Hivatalnak 2017-ben 19 fő vezetői, 109 fő felsőfokú végzettségű ügyintézői, 65 fő középfokú végzettségű ügyintézői, 3 fő ügykezelői, 26 fő fizikai állományú besorolású alkalmazottja volt.



- A munkatársak közül 1 fő általános iskolai, 8 fő szakiskolai vagy szakmunkásképző, 84 fő középiskolai, 129 fő egyetemi, vagy főiskolai végzettséggel rendelkezik. Az elmúlt évek tapasztalata alapján az egyetemi és főiskolai végzettséggel rendelkező köztisztviselők száma emelkedik. A kilépettek, illetve a nyugdíjba vonuló kollégák helyére diplomával rendelkező munkatársak kerülnek felvételre.



- A 129 fő felsőfokú iskolai végzettségű munkatárs közül 44 fő két- vagy három diplomás.
- 2017-ben a foglalkoztatottak közül 72 fő rendelkezett nyelvvizsgával. Angol 52 fő, német 22 fő, orosz 10 fő, francia 2 fő.
- Az elmúlt esztendőben is kiemelt figyelmet fordítottunk a munkatársaink szakmai továbbképzésére, a 2017. évi oktatási tervben tervezett, jogszabályban előírt képzési kötelezettséget a munkatársak teljesítették.

- A kötelezettségek közül az alaptörvény bemutatás és értékei, valamint az integritás témakörben szervezett képzést a KÖFOP- pályázat útján teljesítettük.
- A szakmai továbbképzésekre, konferenciákra jelentkező munkatársaknak lehetővé tettük a képzéseken való részvételt. 2017. évben 20 fővel volt tanulmányi szerződésünk.
  - Katedra angol nyelvtanfolyamra 10 fő, német nyelvre 5 fő, Gazdálkodás-, és menedzsment 1 fő (2016-2020), Közigazgatás szervező 1 fő (2016-2019), Mélyépítő technikus 1 fő (2016-2018), Katasztrófavédelmi alapképzés 1 fő (2014-2017), Mérlegképes könyvelői képzés 1 fő (2017-2019.) megszerzését támogattuk. 1 fő szerzett felsőfokú közgazdász-asszisztens szakképezettséget, 2 fő közterület-felügyelői végzettséget, 1 fő tette le az anyakönyvi szakvizsgát.
  - 2017. évben a központi illetményalap 38.650.-Ft, az önkormányzati illetményalap 50.250.-Ft volt.
  - Cafetéria juttatás 200.000.- Ft/év/fő.

## **4. Közgazdasági Főosztály**

### **4.1. Közgazdasági Főosztály szervezeti struktúrája**

A Közgazdasági Főosztály a feladatait a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeivel, az önkormányzati intézményekkel és gazdasági társaságokkal együttműködve, összehangoltan, szakmai munkájukat segítve végzi, törekedve a gyors ügyintézésre és az információk megfelelő áramlására.

A **Közgazdasági Főosztály** a főosztályvezető irányítása mellett két önálló szervezeti egységével látja el feladatait. A főosztályon belül működő két osztály az Adóügyi Osztály, és a Gazdálkodási Osztály, melyek szakmai irányítását két osztályvezető végzi. A főosztályvezető munkáját segíti a közvetlenül irányítása alá tartozó 1 fő elemző közgazdász, és 1 fő osztályügyintéző.

### **4.2. Adóügyi Osztály**

Az **Adóügyi Osztály** feladatai közé tartozik a helyi adók, 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 adóhatósággal szemben támasztott elvárás kettős: jogalkalmazás és pénzügyi tevékenység együttes végzése. Az adóhatóság köteles törvényes adóigazgatási eljárást folytatni, ugyanakkor az önkormányzati költségvetés bevételi igényeit is ki kell elégítenie.

#### **4.2.1. Az adóhatóság 2017. évi feladatai:**

##### **Ügyiratforgalom**

Az évben az első nagy feladat a gépjárműadó megállapítása a KEKKH-tól érkező adatszolgáltatás alapján. 2017-ben a nyitó KEKKH adatszolgáltatás 33.158 db tételből állt, mely 1440 db-bal több, mint 2016-ban.

Az adatszolgáltatás feldolgozása február elején indult, majd a folyamatosan adózók számláinak terhelése után az első félévi fizetési értesítések készítése és kiküldése történt február végéig.

Az új adózók adókiivetési határozatai is elkészültek ebben az időszakban, mely azt jelenti, hogy a nyitó adatszolgáltatás alapján 9.189 db határozatot kellett meghozni. A március 15-én esedékes befizetések nagyrészt határidőben beérkeztek.



A havi adatszolgáltatások feldolgozása a megszokott rendben zajlott és a KEKKH havi adatszolgáltatása alapján további, mint egy 16.479 db gépjárműadó határozat született.

2017-ben adómérték változás volt 2845 építményadó és 695 telekadó törzshatározatot küldtünk ki. Az év folyamán további 345 építmény és 157 telek adó határozat született.

Mindezekon túl az adóhatóság eljárásában 2943 db köztartozás behajtásával kapcsolatos megkeresés merült fel.

Az elmúlt évben, esetenként helyszíni ellenőrzéseket és szemléket követően 1341 esetben készült adó- és értékbizonyítvány.

Az ügyfeleink kérésére soron kívül 374 db adóigazolást és 104db költségmentességi igazolást adtunk ki.

Az Adóügyi Osztály 2017. évi ügyiratforgalmát a 4/2. és 4/3. számú melléklet tartalmazza.

#### **4.2.2. Fizetési könnyítések**

Tisztában vagyunk azzal, hogy kerületünkben a költségvetés stabilitásának megteremtése érdekében elkerülhetetlen volt a helyi adók mértékének a törvényi szabályozás szerint is maximális mértékének megállapítása. Mindez azzal is jár, hogy a kerületi adózók részére az adókötelezettségük teljesítése jelentős terhet jelent. Bevételeink biztosítása érdekében ennek figyelembe vételétől nem lehet eltekinteni, így szükséges, hogy adózóinkat - a törvényi szabályozás szigorú keretei között - szükség esetén fizetési halasztások és részletfizetések engedélyezésével segítsük hozzá a kötelezettségük teljesítéséhez.

A fizetési könnyítéseket a melléklet 4/1. számú táblázata tartalmazza

#### **4.2.3. Adóbehajtás**

Az adóbevételi terv teljesítésének megkerülhetetlen alapja a végrehajtási eljárások folyamatos végzése.

Munkatársaim 2017-ben 16.193 db fizetési értesítéssel illetve 7.677 esetben fizetési felszólítással figyelmeztették adózóinkat kötelezettségük teljesítésére, míg ezen túl 1432 esetben került sor adósaink munkahelyével kapcsolatos megkeresésre.

500 db új munkabér letiltást foganatosítottak, 765 esetben pedig hatósági beszédési megbízás került kibocsátásra.

Ingó foglalás (itt elsődlegesen gépjárművekről van szó) elrendelésére 258 esetben került sor, 169 esetben pedig elrendeltük az érintett gépjármű forgalomból történő kivonását.

2017-ben összesen 396 millió forintra történt új végrehajtási cselekmény, melyből eddig 206 millió forint folyt be a számlánkra.

#### **4.2.4. Az adóhatóság 2017. évi teljesítése**

A fentiek eredményeként a bevételeink a 3. sz. melléklet szerint alakultak.

Látható, hogy minden adónemben némi javulás tapasztalható. A telekadó kiugró eredménye annak tükrében igazán jelentős, hogy a többletbevétel teljes egészében a jelentős feladatot jelentő adófelderítési munkának köszönhető.

#### **4.2.5. Az adóhatóság 2017. évi többlet feladatai:**

A mindennapi, szokásos feladatokon kívül 2017-ban két jelentősebb többlet feladat volt.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. tv. szabályozásának megfelelően 2018-tól bevezetésre került az építményadó keretei között a reklámhordozók adóztatása.

A helyi rendeletalkotásunk megalapozásaként, egyben az új adótárgyra való felkészülésként az adóhatóság munkatársai teljes körűen felmérték a kerületben található óriásplakátokat, erről létrehoztak egy adatbázist, mely a további munka alapját jelenti.

Szintén a 2018. évtől változik meg teljes egészében az adóztatás eljárásjogi szabályozása, ami azt is jelentette, hogy az adóhatóságnak 2017-ben kellett felkészülnie az eljárásrendjének szükséges átalakítására. Ez nagyon komoly előkészítő munkát jelentett annak érdekében, hogy január 1-jét követően is zökkenőmentes legyen az adóbeszedési tevékenység.

A fentiekén túl természetesen továbbra is folyt 2017-ben az ingatlan-nyilvántartás adatain alapuló adó-felderítési munka, mely a korábban jelzetteknek megfelelően megalapozta a helyi adók költségvetési előirányzatának túlteljesítését.

### **4.3. Gazdálkodási Osztály**

A Közgazdasági Főosztály Gazdálkodási Osztálya készíti elő a kerület költségvetésének tervezését és a költségvetés módosítását. Koordinálja a költségvetés végrehajtását, végzi a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményeinek pénzügyi finanszírozását. Vezeti az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal számviteli nyilvántartásait és elkészíti a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolókat, zárszámadást. A Gazdálkodási Osztály a feladatait két csoportra – Költségvetési csoport és a Pénzügyi és Számviteli csoport - tagozódva látja el:

#### **4.3.1. Személyi, tárgyi feltételek elemzése:**

Az osztály álláshelyeinek száma:

- osztályvezető 1 fő
- Költségvetési csoport csoportvezető: 1 fő
- költségvetési ügyintéző 4 fő
- Pénzügyi és Számviteli csoport: csoportvezető: 1 fő
- pénzügyi-számviteli ügyintéző 15 fő

A Főosztály feladat ellátási körében a 2017. évben a 3. számú mellékletben foglaltak szerinti Képviselő-testületi, valamint Pénzügyi és Költségvetési, Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottsági anyagokat készítettük el.

## **5. Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály**

### **5.1. Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály szervezeti struktúrája**

2017. márciusban a pénzügyi feladatok eredményes ellátása érdekében kialakításra került egy gazdasági ügyintézői álláshely a Szociális és Egészségügyi Osztály álláshelyeinek rovására (egy 2016. évben nyugdíjba vonult kolléganő álláshelye volt érintett). Az itt alkalmazott dolgozó 2017. szeptembertől a Közgazdasági Főosztályon folytatja munkáját, az álláshely 2017. november 15-ével került ismét betöltésre

**A Szociális és Egészségügyi Osztály** Az ügyintézői létszám 2017. évben 17-ről 14-ra csökkent: márciustól egy 2016. évben nyugdíjba vonult kolléganő státusza a Főosztályvezető közvetlen irányítása alá tartozó gazdasági ügyintézői munkakörre lett átszerveve, május 1-jével 1 fő köztisztviselő a státusszal együtt átkerült a Hatósági Főosztályra, majd 2017. szeptember 1-jével 1 fő köztisztviselő – szintén státusszal együtt – a Lakásosztályra került.



2017. november 6-ával újabb személyi változás történt: a Lakásosztályon és a Szociális Osztályon 1-1 kolléganő helyet cserélt.

Mindezek alapján az osztály létszáma jelenleg 17 fő.

**A Köznevelési, Közművelődési és Sport Osztályon** is történtek személyi változások.

A **Lakásosztályon** több személyi változás történt. Az osztály régóta fennálló jelentős problémája, hogy az ügyintézésre rendelkezésre álló határidőket nem tudja megfelelően betartani és ezen az év közben bekövetkezett személyi változtatások sem tudtak érdemben változtatni. Bár a szakmai feladatellátás minősége, a vezetői kontroll és irányítás folyamatosan javul, azonban az elmúlt időszak tapasztalata (a feladatok száma, összetettsége) alapján megállapítható, hogy az elvárások megfelelő szintű teljesítéséhez a jelenlegi ügyintézői létszám nem volt elegendő.

## **5.2. Tárgyi feltételek**

A Főosztály létszámából 28 fő a Polgármesteri Hivatal „A” épületében 17 irodában végzi munkáját, a Lakásosztály pedig a Palota Holding Zrt. (1156 Bp., Száraznád u. 4.) épületében található. A munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek a Főosztályon biztosítottak.

## **5.3. Feladatok**

A Főosztály a Képviselő-testületi ülésre összesen **68 db előterjesztést készített**.

Az Egészségügyi, Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság hatáskörében összesen **517** előterjesztés (310 bizottsági Palota rendkívüli települési támogatás iránti kérelmekről és 207 lakásügyekben) készült. A Köznevelési, Kulturális, Közművelődési, Rendezvényszervezési, Ifjúsági és Sport Bizottság hatáskörébe tartózóan **35** db ügyben, a Pénzügyi és Költségvetési, Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottság hatáskörébe tartózóan pedig **11** db ügyben készült előterjesztés.

Előterjesztéseink száma így összesen 631 db volt.

## **5.4. Lakásosztály**

- **Közérdekű bérbeadás** keretében lezárult 12 db lakás bérbeadása kerületi intézményekben dolgozók (8 fő), vagy itt szolgáltatot teljesítő fegyveres testület, katasztrófavédelem körében alkalmazott hivatali dolgozók (1 tűzoltó, 3 rendőr) részére. (A közérdekű bérbeadás feltételeinek a beérkezett kérelmek közül 17 felelt meg.)
- **A szociális lakáspályázat** amely 8 db üres (felújítás utáni komfortfokozat alapján: komfortos - összkomfortos) lakás 2+3 év határozott időre szóló bérleti jogának elnyerésére lett kiírva, sikeresen lezárult. Összesen 87 pályázat érkezett, melyből 31 db lett érvényes. Az ESZB a 2017. november 2-i ülésén döntött a lakások bérbeadásáról.
- **Szociális lakbérek éves felülvizsgálata:** A Palota Holding Zrt. 614 bérlőnek küldte ki az adatszolgáltatásra történő értesítést. A lista alapján megállapítható volt, hogy 99 esetben a szociális alapú lakbérjogosultság felülvizsgálatának nem volt jogalapja (pl.: a bérlő már költségelví/piaci lakbért fizet, vagy a bérlő nem rendelkezik érvényes lakásbérleti szerződéssel), illetve nem volt indokolt elvégezni a felülvizsgálatot (pl.: lakásbérleti jogviszony rendezése vagy hosszabbítása megkezdődött, amelynek során lakbér jogosultsági jövedelem vizsgálat is történt). Az értesített bérlők közül az adatszolgáltatással érintett 515 bérlő közül az előírt határidőig 425 lakásbérlő adott le jövedelemnyilatkozatot, melyből 350 db volt feldolgozásra alkalmas.



75 esetben a hiánypótlásra felszólító levél került kiküldésre. A lefolytatott lakbér felülvizsgálatok eredményeképpen 268 db bérleti jogviszony továbbra is megfelelt a szociális lakbér kategória feltételeinek, 76 bérlő költségelvé, 6 bérlő piaci alapú lakbér kategóriába kerül átsorolásra.

A felülvizsgálat második ütemében 75 bérlő hiánypótlásra nyújtott be jövedelemigazolást. Ebből 5 bérlőnek a lakbér mértéke költségelvére módosul, 1 bérlő esetén piaci alapú lakbér kategóriába került átsorolásra, míg 16 bérlő megfelelt a szociális alapú lakbér fizetésének a jogosultságára. A fennmaradó 53 bérlő esetén a hiánypótlás ellenére sem lehetett biztosan a lakbér mértékét a felülvizsgálatot követően megállapítani, tekintettel arra, hogy a benyújtott igazolások nem voltak megfelelőek. A hiánypótlásnak eleget tett bérlők lakbér felülvizsgálatára vonatkozó előterjesztést az ESZB 2017. december 13-i ülésén megtárgyalta és elfogadta.

- **Méltányossági lakáskérelmek:** A beszámolási időszakban összesen 77 méltányossági ügygel foglalkozott az osztály. Ezek közül 58 esetben került sor a kérelem elutasítására. 10 esetben kapott a kérelmező méltányosság jogcímén az ESZB döntése alapján lakást.
- **Előterjesztések:** A lakásosztály összesen 219 db előterjesztést készített (ESZB-re 207 db, PTB-re 11 db, Képviselő-testületi ülésre 1 db).
- **Fogadórakón** való részvétel: az osztály részéről folyamatosan biztosított a polgármesteri, alpolgármesteri fogadórakón való részvétel.
- **Adminisztráció:** A Winszoc program használata általános gyakorlattá vált. Megtörtént az irat és levélminták felülvizsgálata, melyek kiegészítésre, egységesítésre kerültek. A fő ügýtípusonként kidolgozott kérelem és dokumentumformák szintén egységesítésre, pontosításra kerültek

## 5. 5. Szociális és Egészségügyi Osztály

Az Osztály két csoportján belül továbbra is minden ügyintéző munkaköre azonos, azaz mindenki valamennyi típusú szociális támogatás ügyintézésével foglalkozik, a munkamegosztás betűrend szerint történik. A csoportbontásra munkaszervezési, irányítási okokból van szükség.

Az Osztály a jogszabályok változását (Magyar Közlöny) napra készen figyelemmel kíséri, és a munkatársak minden jogszabályi változásról tájékoztatást kapnak az osztályvezetőtől, ennek alapján készülhetnek fel az új jogszabályok alkalmazására. Minden lényeges jogszabályi változást követően osztályértekezlet, illetve csoportértekezletek keretében kerül sor a változások együttes megbeszélésére, a határozatok, döntések, nyomtatványok átdolgozására. A megbeszélések nyomon követhetőek, dokumentálásra kerülnek. A magasabb szintű jogszabályok alapján az ágazatot érintő önkormányzati rendeletek is átdolgozásra kerülnek, és egyéb szempontok alapján is készül előterjesztés a rendeletek módosítása, hatályon kívül helyezése érdekében. A szakterületet érintő helyi rendeletek módosítására vonatkozóan 5 esetben készítettünk előterjesztést.

**Ügyfélfogadás:** Az Ügyfélszolgálaton a Szociális és Egészségügyi Osztály két csoportja folyamatosan 3-4 ügyintézővel fogadja az ügyfeleket a hét öt munkanapján. Az ügyfélszolgálat osztályunkat érintő forgalma 2017. évben eddig **11.483 fő** volt. Az **átlagos** várakozási idő **3-4 perc**, az átlagos kiszolgálási idő 15 perc/ügyfél volt.

Az Ügyfélszolgálat továbbra is jól működik, betölti rendeltetését, kulturált és esztétikus környezetben fogadja az ügyfeleket.



## **5. 6. Köznevelési Közművelődési és Sport Osztály**

### **5.6.1. Köznevelés**

Az összevont óvodák intézményvezetői pályázatának kiírása, a pályázatok lebonyolítása, valamint az intézményvezetők kinevezése 2017. július 1-jéig lezárult. Az összevont óvodák 2017. augusztus 1-jén rendben megkezdték a működésüket. Az intézményvezetők kinevezték az óvodavezető-helyetteseket és a tagintézmény-vezetőket, kidolgozták a vezetői struktúrát, elkészítették az intézményi alapdokumentumokat (szervezeti és működési szabályzat, pedagógiai program, házirend, munkaköri leírások, belső szabályzatok), végrehajtották a működéshez szükséges adminisztrációs eljárásokat (többek között bélyegzők, címerek, zászlók, fejléces nyomtatványok cseréje, intézményi honlapok kialakítása), és eleget tettek az adatszolgáltatási kötelezettségüknek. Az óvodai nevelés a 2017/2018-as nevelési év kezdetekor, 2017. szeptember 1-én – a felújítási munkálatokkal érintett óvodákat leszámítva – rendben elindult.

Az összevont óvodákkal történő kapcsolattartás folyamatos, intézményvezetői értekezletek és egyeztetések havi rendszerességgel történtek. Az intézmények működésével kapcsolatos ügyfél-panaszok és észrevételek kivizsgálása, valamint a szakmai és államigazgatási partnerekkel (Oktatási Hivatal, MÁK, Észak-Pesti Tankerületi Központ) való kapcsolattartás folyamatos.

A hatályos jogszabályok által az osztály hatáskörébe utalt hatósági ügyekkel (óvodai jogviszonnal, szakértői véleményekkel, ill. egyéb, érdeksérelemmel kapcsolatos ügyek, az óvodás korú SNI gyermekek szakértői véleményeinek kezelése) kapcsolatos intézkedések folyamatosan megtörténtek.

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátását a 2017/2018-as nevelési évben ideiglenesen sikerült megoldani megbízási szerződéssel alkalmazott gyógypedagógusok alkalmazásával.

### **5.6.2. Közművelődés**

A közművelődési egyesületekkel kötött megállapodások megújítása folyamatosan megtörtént. A Csokonai Kulturális és Sportközpont átszervezésével kapcsolatos feladatok a 2017. évben elkezdődtek. Kiírásra került a Csokonai Kulturális és Sportközpont intézményvezetői pályázata. A pályázat lebonyolítása megtörtént, a Képviselő-testület a pályázatot eredménytelennek minősítette.

### **5.6.3. Sport**

A Sportkoncepció intézkedési terve kidolgozásra került, és a Képviselő-testület elfogadta.

A Képviselő-testület a Szántóföld utcai és a Vasgolyó utcai sporttelep esetében is labdarúgópályák építéséről döntött. Az Osztály részt vett az egyeztetésekben, az építési és a kiviteli tervek elkészítésében, elkészítette a képviselő-testületi előterjesztéseket és az együttműködési megállapodásokat.

A Budai II. Stadion felújításának és a Szántóföld utcai tornacsarnok előkészítésében is szerepet vállalt az Osztály.

## **5.7. Pályázatok**

Az Osztály feladat körébe tartozó pályázatok kiírása és elbírálása folyamatos. A 2017. évben az alábbi pályázatok kerültek kiírásra és elbírálásra:



- kerületi fiatalokat érintő pályázatok: kerületi tanulmányi ösztöndíj, nyelvvizsga támogatás, Bursa Hungarica ösztöndíj, Élen a tanulásban, élen a sportban pályázat, Kerület kiváló sportolója pályázat, sajátos nevelési igényű gyermeke támogatása pályázat
- sportcélú pályázatok: diáksport egyesületek működési támogatása, szabadidősport szervezetek működési támogatása, sportrendezvények szervezésének támogatása

A kerületi fiataloknak nyújtandó támogatások rendszere 2017-ben átalakult, az ezzel kapcsolatos önkormányzati rendelet kidolgozásra került. A legjelentősebb változás a tanulmányi ösztöndíj rendszerének átalakítása kapcsán történt, ugyanis az addigi tanulmányi ösztöndíj a 2017/2018. tanév végén megszűnt, helyét „A XV. Kerület Kiemelkedő Tanulója - Pallasz Athénéé-díj” és „A XV. Kerület Kiemelkedően Fejlődő Tanulója - Halley-díj” vette át.

### **5.8. Intézményfelügyeleti feladatok**

A Főosztály felügyelete alá továbbra is három intézmény tartozik: Egészségügyi Intézmény, Egyesített Szociális Intézmény, Egyesített Bölcsődék, GMK és az óvodák.

Az elmúlt évben több alkalommal tartottunk munkaértekezletet intézményeinkkel, ahol tájékoztatást adtunk az aktuális feladatokról, esetleges változásokról, elvárásainkról, továbbá szakmai segítséget nyújtottunk és személyesen is felkerestük a telephelyeket.

Az intézményi alapító okiratok és egyéb alapdokumentumok kezelése, nyilvántartása, szakmai revíziója, valamint az intézményvezetők személyi anyagának kezelése, és az éves vagyonnnyilatkozat-tétellel kapcsolatos munkáltatói feladatok végrehajtása folyamatosan megtörtént.

### **5.9. Vezetői ellenőrzés**

A Főosztályra vonatkozó utasítást a beszámolási időszakban nem készítettünk. A Hivatalban kiadott egyéb utasításokat a munkatársakkal megismertettük, szabályait betartatom.

A vezetői ellenőrzés során különböző módszereket alkalmazok. A hatósági ügyintézés során szűrőpróbaszerűen, utólagosan végzek ellenőrzést, illetve az osztályvezetők, csoportvezetők által végzett ellenőrzések dokumentációját ellenőrzöm. Az ellenőrzéskor az ügyintézés folyamatát, segélyezés esetében a kifizetések szabályosságát, az iratkezelés megfelelőségét vizsgálom. A vezetői ellenőrzés során az esetlegesen feltárt hibákat, hiányosságokat egyéni, csoport- illetve osztályértekezlet keretén belül beszélem meg a munkatársakkal, illetve azokat az osztályvezetők is értékelik a teljesítményértékelés során.

A kockázatkezelés során legkockázatosabb feladatok: kiadások, támogatások havi ellenőrzése, feladatfinanszírozásra vonatkozó pályázatok elkészítése, támogatások elszámolása, ellenőrzése, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők pénzbeli juttatásának utalvány formájában történő kifizetése.

A kockázati tényezők kiszűrése érdekében megelőző kontrolltevékenységet folytattunk, ellenőrzési pontokat vezettünk be. Pl. a támogatások kifizetését megelőzően először az ügyintéző ellenőrzi tételesen a kifizetendő összegeket, amelyet aláírásával igazol, majd a csoportvezető, végül az engedélyező (főosztályvezető) szűrőpróbaszerűen. Az ellenőrzés során érvényesítjük a „négy szem elvét”.

Vezetői értekezlet is része az ellenőrzésnek, ahol az osztályvezetők beszámolnak az osztályt érintő feladatok végrehajtásáról és az intézkedések nyomon követéséről.

Az intézmények esetében rendszeresen tartunk ellenőrzéseket a feladatellátással kapcsolatban.



Az ellenőrzéseket a referensek végzi, amelyeket dokumentálnak, illetve beszámolnak és feljegyzést készítenek (pl. normatíva felhasználása, óvodai beiratkozás szabályossága, intézményi dokumentációk naprakész állapota). Az ellenőrzési folyamatban esetenként a gazdasági referens, az osztályvezetők és a főosztályvezető is részt vesz (pl. gazdálkodás ellenőrzése, napközis tábor táboroztatásra való felkészülésének ellenőrzése, óvodai, bölcsődei épületek avulásának vizsgálata, műfüves pályák állapotának vizsgálata).

Összességében a Főosztályon folyamatosak az ellenőrzések. A csoport és osztályvezetők közvetlenül ellenőrzik munkatársaik tevékenységét. Az esetleges hibák és hiányosságok feltárását követően a kompetenciájukba tartozó esetekben meghozzák a szükséges döntéseket, illetve szükség szerint javaslatot tesznek felém.

## 6. Városüzemeltetési Főosztály

### 6.1. Közművek és közművesítés

A kerület **közművekkel való ellátottsága** a lakott kerületrészeken belül teljes körűnek mondható, viszont sok helyen megoldatlan az elválasztott rendszerben csatornázott kerületrészek (nagyjából a Szilas-pataktól északra eső területek) **csapadékvíz-elvezetése**. A probléma lokális megoldására a kerület közterületein már néhány éve sikerrel alkalmazzuk a nagy tárolókapacitással rendelkező, modul rendszerű műanyag elemekből épített szikkasztó testeket.

A 2017-es évben a **Kovácsi Kálmán tér** és környezetében tervezett **csapadékesatorna** megépítésének előkészítése zajlott, a tervek már elkészültek és a vízjogi létesítési engedély is a rendelkezésünkre áll. A közbeszerzési eljárás elindult, és sikeresen zárult, a kivitelezési szerződés megkötése 2018. első negyedévében történt, a megvalósítás folyamatban van. A nettó 25 millió Ft forrás rendelkezésre áll a költségvetésben.

A Szilas-patak menti **szennyvíz főgyűjtő** hiánya korlátozza a kerület északi részén fekvő gazdasági és lakóövezet besorolású területeinek ingatlanfejlesztését. Fő cél a Főgyűjtőcsatorna hiányzó szakaszának megépítése, ami egyrészt Fővárosi feladat, másrészt forrásigénye meghaladja az Önkormányzatunk lehetőségeit. A főgyűjtőre 2017. november 30-ig volt érvényes a vízjogi létesítési engedély. 2017. november elején kezdeményeztük a meghosszabbítását, a hatóság engedélye 2018 májusára várható. A tervezői költségvetés alapján a várható építési költség 1 Mrd Ft-ot meghaladja. Átmeneti megoldást jelenthetne a nagyobb ipari, logisztikai célra hasznosítható ingatlanokon, valamint a Palota Újfalu kisebb lakásszámmal beépíthető lakó ingatlanjain az egyedi korszerű szennyvíztisztítók telepíthetősége. Az új Kerületi Építési Szabályzatban lehet megteremteni a jogszabályi alapját a korszerű egyedi kisberendezések alkalmazhatóságának.

A 2016-os évtől, a Palota-15 Kft. bevonásával pályázati úton támogatjuk a csapadékvíz magántulajdonú ingatlanokon belüli gyűjtését, 300 l-es **csapadékvíz tároló edényekkel**. A pályázat igen népszerű volt, a bruttó 2 millió Ft-os keretből 50 db edény került kiosztásra, de a Palota-15 Kft. beszámolója alapján az érdeklődés ennek a többszöröse. Az erre való tekintettel a program a 2017 évben is folytatódott megemelt összegből bruttó 5 millió Ft-ból.

2017-ben két **trafóház áthelyezésének** előkészítése is megkezdődött. Az egyik az **ÉPK** területén található, amelynek az elbontása megtörtént. Az új trafó kiépítésének előkészítése az uszoda építés következtében folytatódik. Az ELMŰ Hálózati Kft.-vel megkötött szerződés alapján a 14,5 millió forint + Áfa pénzeszköz átadását követően az új trafóállomás telepítési határideje egy év, az Elmű kapacitásától függően.



A másik áthelyezendő trafó a **Zsókavár utca 49.** sz. alatti társasház fszt. 1/b. számú önkormányzati tulajdonú bérlakása alatt található, a társasház közös tulajdonát képező, három, összesen 45 m<sup>2</sup> nagyságú helyiségében. A meglévő transzformátorállomás az esetleges káros kisugárzása miatt veszélyt jelenthet, környezetében huzamosabb ideig emberi tartózkodás nem ajánlott, ezért szükségessé vált annak áthelyezése. Az áthelyezés érdekében a 2017. évi költségvetésben e célra rendelkezésre álló 10.000.000,- Ft előirányzat a IV. módosításnál 3.000.000,- Ft-tal megemelésre került. A megvalósítás érdekében az ELMŰ Hálózati Kft-vel a végleges pénzeszköz átadás-átvételtől szóló megállapodás aláírásra került.

## **6.2. Közlekedési rendszer, úthálózat, parkolás fejlesztése**

A kerületben futó 149 km **úthálózat** nagy része (122 km – mellék és lakó utak) önkormányzatunk tulajdonában és kezelésében van, míg 27 km a Fővárosi Önkormányzaté.

Az általunk kezelt úthálózat csaknem teljes hosszában szilárd burkolattal rendelkezik, de a burkolat minősége igen vegyesnek mondható. Így mindenképp fontos cél az elhasználódott **útburkolatok ütemezett javítása, felújítása.** Ennek a forrásigénye jelentős, így éves szinten jóval kevesebb út felújítására van lehetősége az Önkormányzatnak, mint amennyire szükség lenne.

Megvalósult felújítások:

- Árokhát utca (Csomád utca – Harsányi Kálmán utca szakasz)
- Adria utca (Pestújhelyi út – Őrjárat utca)

A kerületben az **akadálymentes közlekedés** megvalósítása is zajlik a BKK hozzájárulásával, ennek keretében az utak átvezetésének akadálymentesítése folyamatosan készül az erre előirányzott nettó 6.000.000,- Ft-ból.

Az utak felújítása mellett kiemelt cél a **járdák** szükséges javítási munkálatainak elvégzése, a balesetveszélyessé vált szakaszok hibáinak megszüntetése. A közterületi járdaszakaszok felújításának ütemét 2017-ben is elsősorban a **lakossági önerős járda felújítási pályázat** meghirdetésével és lebonyolításával igyekeztünk gyorsítani. A rendelkezésre állt nettó 50 millió Ft- ból 120 pályázatot tudunk teljesíteni 2017. december 15.-ig. **Így további 1600 fm járdaszakasz újult meg.**

A pályázat mellett a **lakótelepi járdahibák és sétányok** korrekciója is tovább folytatódott, melyre nettó 15 millió Ft összeget fordíthattunk.

Egyes kiemelt járdaszakaszok felújítása külön forrásból teljesül 2017-ben (Adria utca – ÉPK előtt, Jókai utca folytatása, Cserba Elemér utca egyes szakaszai).

- |  |                      |
|--|----------------------|
| - Pályázat útján felújított járdaszakaszok száma,    | 120 szakasz, 1620 fm |
| hossza   |                      |
| - Lakótelepi/parki járdaszakaszok felújítása (hossz) | 1040 fm              |
| - Járdakarbantartás (hossz)                          | 1080 fm              |

A kerület közlekedésének biztonságosabbá tétele érdekében **két jelzőlámpás csomópont** megterveztetését és engedélyeztetését **átvállaltuk a Fővárostól:**

- Szerencs utca – Bánkút utca (Kivitelezés: min. 84 millió Ft+ ÁFA)
- Széchenyi utca – Kolozsvár utca (Kivitelezés: min. 50 millió + ÁFA)

A tervek elkészültek, az engedélyek rendelkezésre állnak, a kivitelezés megvalósulása a Fővárosi Önkormányzat forrás biztosításának függvénye.



A kerületben további 6 új **gyalogos átkelőhely** tervezetése is megtörtént:

- Régi Fóti út (Juhos utcánál)
- Pázmány P. utca (Dugonics u. – Wysocki u. csomópont két irány)
- Pázmány P. utca (Fő úti csomópont két irány)
- Wysocki utca – Eötvös utca – Patyolat utca csomópont
- Batthányi utca
- Szentmihályi út (Szánkózó domb)

**Új parkolók építésével**, illetve a már meglévők felújításával, bővítésével igyekszünk enyhíteni a kerület egyes lakóterületein jelentkező parkolási problémákat, ez az igény különösen a lakótelepeken jelentkezik. 2017. évben két helyszínen építettünk parkolót:

- Zsókavár u. 65. szám mögött 54 állásos
- Szilas parkban 20 állásos

A kerületben számos helyen a lakosság kérésére **forgalomcsillapított, Tempo 30 övezetek** kialakítására került sor. Ennek keretében a 2017-es évben újabb 4 db övezet készült el, melyekről a tervek már készülnek, illetve a tavalyi évben megtervezett kilenc helyszín megépítése jelenleg is folyamatban van (30 millió Ft + ÁFA keretig).

- Szerencs u. – Rákos út – Wesselényi u. – M3 bevezető út által határolt terület
- Szentmihályi út – Rákos út – Szerencs utca – M3 által határolt terület
- Kolozsvár utca – Rubin utca – Árvavár utca – Orosháza utca által határolt terület és a kapcsolódó Árvavár utca – Adria utca – Pestújhelyi út – Bezsilla Nándor utca által határolt terület

#### **Forgalomtechnikai tervek készítése:**

Az Önkormányzat a XV. kerület, Gábor Áron utca – Szerencs utca – Bánkút utca – Wesselényi utca által határolt terület, továbbá a Szentmihályi út - Régi Fóti út - M3 bevezető szakasza - Aporháza utca által határolt terület forgalmi rendjének felülvizsgálatára a forgalomtechnikai kiviteli tervek elkészültek (bruttó 4.927.600,- Ft)

A tervek a 2017. október 12-i közmeghallgatáson bemutatásra kerültek. 2018. első félévében megtörténik a szükséges engedélyek beszerzése, amennyiben a 2018. évi költségvetésben a forrás biztosítása megtörténik a kivitelezés is elkezdődhet.

**Az 5-ös busz végállomás** tervezetése kapcsán a tanulmányterv elkészítése megtörtént. Jelenleg a BKK-tól várunk visszajelzést a tervezés folytatása érdekében.

#### **6.3. Zöldfelületek, fasorok, parkok fenntartása, fejlesztése**

Az Önkormányzat 1,3 millió m<sup>2</sup> zöldfelületet gondoz. A közterületeinken álló mintegy 40 ezer fa nagyobb része rossz állapotban van. Célunk a saját fenntartású faiskolákból kikerülő egyedekkel való pótlás, illetve csere.

2017 tavaszán 400 db fa telepítésére került sor, illetve az őszi fasor rekonstrukció megkezdődött a Beller Imre utcában és a Wysocki utcában. E mellett további 202 db fa kerül kiültetésre a KÉB által jóváhagyott helyszíneken. Mindezekkel együtt 2017-ben összesen 720 db fa kiültetése történt meg.

A **zöldhulladék komposztálására** indult program folytatódott, mivel igen népszerű a lakosság körében.

Az előző években több helyszínen **közösségi kert** került kialakításra – 2016-tól már 5 kert működik, melyet a Palota-15 Kft. tart fenn, és a lakosság műveli.



2012 májusában hagyományteremtő céllal mozgalmat kezdeményeztünk kerületünkben „*Tiszta porta, virágos kert*” elnevezéssel. Az azóta is töretlenül működő program keretében közzétett pályázati felhívásra három kategóriában – családi ház, zárt udvaros és egyéb társasház, intézmények/vállalkozások – lehet pályázni a címért. A pályázók kertjei ápoltságuk, kihasználtságuk, szépségük, praktikumuk, stb. alapján kerültek díjazásra.

#### **6.4. Játsszóterek fenntartása, fejlesztése**

A kerületben 41 játszóteret és 14 helyszínen játszóeszközöket, 27 ún. dühöngőt, 8 fitnessparkot, 2 gördeszka pályát, 10 kutya futtatót üzemeltetünk. A játszóterek egy része teljesen megújult, illetve több új is létesült, amelyeket a lakosság is kedvezően fogadott. A Gazdasági Programban betervezett célok – játszóterek építése, korszerűsítése, fitness park építése, kamaszparkok – több helyszínen is megvalósultak és szándékunkban áll a továbbiakban is ennek a feladatnak a folytatása a kerület számos pontján.

A 2017. évben elvégzett feladatok:

- Mozdonyvezető utca játszótér felújítása
- Nádasztó utca – Szerencs utca játszótér felújítása
- Kőrakás park 42. játszótér – összevonás, áttelepítés zajlik
- „Szirom” játszótér – vállalkozói támogatással újult meg
- Játsszóter, sportpálya, dühöngő felújítások
- Kontyfa utca rekreációs futókör – megépült
- Szántó föld utca 3. szám alatt lévő Ifjúsági és Sportközpont fejlesztése

2017 második félévében elkészült a kerületi játszóterek teljes körű felülvizsgálata, és az elvégzendő feladatokról az intézkedési terv, melyet a Képviselő-testület jóváhagyott. Ennek alapján a 2018. évi költségvetésben több játszótér megújítására és újak létesítésére biztosított forrást a kerület vezetősége.

#### **6.5. Közterületek megújulása, biztonsága, tisztasága**

A „Miénk a tér!” program folytatódott a 2017. évben 6 helyszínen, ezek az alábbiak:

- Örjáró tér: Gerecze emlékhely kialakítása
- Wágner Manó park: burkolat felújítás
- Szilas park: burkolat felújítás, régi parki eszközök cseréje
- Késmárk u. – Neptun u. lakótelep: pihenő rész kialakítása (burkolat, padok, hulladékgyűjtő edények)
- Drégelyvár u. lakótelep: környezet rendezés parkolók kialakításával
- Kossuth u. – Csobogós u. lakótelep: fitnesspark kialakítása

A kerület közbiztonságának növelése érdekében **napelemes közvilágítási testek** kerültek kihelyezésre az Arany János utca, Szilas lakótelep és az Aulich Lajos utcákban.

A közterületek megújulása kapcsán arra is törekszünk, hogy minden évben meg tudjunk valósítani egy-két újabb helyszínen kutya futtatókat, e mellett a meglévő kutya futtatók fenntartása és karbantartása is rendszeres feladat. Mára összesen már 10 kutya futtatóval rendelkezik a kerület. 2017 elején a BAYER Hungaria Kft. állatgyógyászati eszközöket gyártó cég országos kutya futtató felújítási projektet hirdetett, melyben kevésbé jó állapotú kutya parkok új eszközökkel való felszerelését, rendbetételét tűzte ki célul. A Mozdonyvezető utca 14. szám alatti kutya futtató kapta a legtöbb szavazatot, így a BAYER cég 2.500.000,- Ft értékben telepített új játékokat a kutya futtatóba. Az Önkormányzat a területet készítette elő az eszközök telepítéséhez. A Csobogós lakótelepen megjelenő igények kiszolgálására új kutya futtatót létesítettünk.



Az **ÉPK13** épületben kialakításra kerülő egészségügyi létesítmény beruházása 2016-ban megkezdődött, 2017. évben a megújult épület műszaki átadása megtörtént, az intézmény megnyitotta kapuit a kerületi lakók előtt. Ezt követően a 2 éves garanciális időszak van folyamatban, mely során a kivitelező az esetlegesen felmerülő problémákat javítja.

Az **ÉPK10** épületben a Bethesda Kórházzal kötött megállapodás alapján október második felében megkezdődött a mosoda kialakítása. A vállalt munkákat az Önkormányzat már korábban nagyrészt teljesítette, a közműcsatlakozások kiépítése megtörtént. A beruházás utolsó fázisában külső útkialakítás fog még történni az Önkormányzat által finanszírozottan.

2016. év végén a **Deák utcai összevont felnőtt és gyermek háziorvosi rendelő** építésére megkötésre került a kivitelezői szerződés. A kivitelezés nem a várt ütemben zajlott a 2017. év folyamán, ezért az év végére jelentős késedelemben volt a kivitelező a szerződéshez képest.

A **Rákos úti szakrendelő** energetikai felújítása is megtörtént. A teljes műszaki átadás 2018. januárjában lezajlott, jelenleg a garanciális időszak tart.

**Szántófield utca 3. szám alatt lévő Ifjúsági és Sportközpont fejlesztése** során az ingatlanon az MLSZ-el kötött Együttműködési Megállapodás keretében egy új füves futballpálya és a meglévő műfüves futballpálya 90 fokos elforgatásával és kiegészítésével két műfüves pálya, továbbá öltöző épület valósul meg. Az MLSZ részére nyújtandó, a beruházási költség 10%-ának megfelelő támogatást **bruttó 51.387.000,- Ft**, mely az MLSZ részére átutalásra került.

Az MLSZ által nem finanszírozott önkormányzati feladatok megvalósításához (tereprendezés, épületbontás, burkolatbontás, kútúrás, közműfejlesztések, utépítés, játszótér elbontása) szükséges **bruttó 119.761.000,- Ft** forrást az Önkormányzat biztosította. A megvalósítás érdekében az Önkormányzat a RÉPSZOLG Kft-vel lebonyolítási szerződést kötött, melynek végrehajtásaként elkészült a tereprendezés, az öltöző épület elbontása, burkolatbontás, a játszótér elbontása, kútúrások, megtörtént az utépítés, járdaépítés, kútúrás és a tereprendezés. 2018. évre húzódik át az MLSZ által kivitelezett új öltöző épület közmű csatlakoztatása. Az elektromos kapacitás bővítése az ELMŰ-nél majd 1 év átfutású, ezért 2018 őszére készül el a pályavilágítás.

## 7. Hatósági Főosztály

### 7.1. Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály

Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály ellátja a jegyző és az önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe tartozó klasszikus hatósági feladatokat, vezeti és karbantartja a feladatkörébe tartozó hatósági nyilvántartásokat, működteti és koordinálja a Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálati feladatait.

#### 7.1.2. Igazgatási Csoport

*Ipari és kereskedelmi* ügyekben az ügyfeleket rotációs rendszerben fogadják az Ügyfélszolgálaton, a háttér munkát a számukra kialakított irodai helyiségekben végzik. Az ügyfélszolgálat folyamatos biztosítása elősegíti az ügyfelek hatékonyabb kiszolgálását. A vizsgált időszakban az I. fokú döntésekkel szemben 1 esetben érkezett fellebbezés, az ügyben Budapest Főváros Kormányhivatala, mint II. fokú hatóság döntésünket megváltoztatta.

Ellenőrzési terv alapján, a vonatkozó jogszabályok betartásának ellenőrzése céljából 178 egység ellenőrzésére került sor. Az ellenőrzések során tapasztaltak alapján megállapítható, hogy az üzletek nagyobb részben a jogszabályi előírásoknak megfelelően üzemeltek.



E feladatokkal összefüggésben az Osztály feladatai közé tartozott a „*Jöjjön ki Palotára*” című önkormányzati pályázat lebonyolítása. 2017. évben az év elején megtörtént a 2016. évi pályázatokkal kapcsolatos elszámolás elkészítése. 2017-ben nem került sor a pályázat kiírására, tekintettel arra, hogy az azt megelőzően kiírt pályázatra egyetlen pályázat sem érkezett.

*Illegális hulladékkal kapcsolatos ügyek* száma a Rendészeti Osztály által üzemeltetett térfigyelő kameráknak köszönhetően jelentősen megnövekedett. Azokban az ügyekben, ahol a kamera a hulladékot elhelyező személyére vonatkozó adatot rögzített, az ügyintéző hatékonyabban tudott eljárni, melynek köszönhetően 74 esetben 890.000 forint bírság kiszabására került sor.

Az illegális hulladéklerakásokkal kapcsolatos bejelentésnek egy újabb módját teremtette meg a Polgármesteri Hivatalban 2017. novemberben bevezetett „Intelligens Panaszkezelő Rendszer” mobiltelefonos applikáció a közterületen elhelyezett hulladék, illetve a gazos, gyomos ingatlanok tárgyában, de 2017. évben ilyen típusú bejelentés még nem érkezett.

*Hagyatéki ügyekben* a halálozási statisztikákkal párhuzamosan jelentős számú ügyirat keletkezett, mely az ügyintézők nagyfokú leterheltségét eredményezte. A hagyatéki ügyintézők közül 1 fő nyugdíjba vonult, az új munkatárs beállásáig 1 fő ügyintéző ideiglenes bevonásával sikerült az ügyintézés határidőben történő megvalósítása.

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.

*A társasházzal szemben indult törvényességi felügyeleti eljárás* során feltárt hiányosságok 27 társasház esetében tették indokolttá a törvényességi felhívás kibocsátását. Az önkormányzati tulajdonban álló lakások miatt Budapest Főváros Kormányhivatala kijelölése alapján 21 esetben jártunk el.

*Az anyakönyvi feladatok ellátását* jelentős leterheltség jellemezte. A hétvégeken tartott esküvők az anyakönyvvezetőknek szintén állandó elfoglaltságot jelentenek, ezért az 1 fő anyakönyvvezetőt minden alkalommal 1 fő más területen dolgozó munkatárs segíti.

A csoport feladatkörébe tartoznak továbbá a *birtokvédelemmel, a földművelésügyi igazgatással, és a környezetvédelemmel kapcsolatos ügyek*, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényben foglalt *címnyilvántartással* kapcsolatos jegyzői feladatkör ellátása, valamint a *parlagfű elleni védekezés*.

### **7.1.3. Ügyfélszolgálati Csoport**

Az Ügyfélszolgálati Csoport feladata a Hivatal Ügyfélszolgálatának felügyelete, a működésének biztosítása, az általános ügyfélszolgálati feladatok ellátása, valamint választásokkal kapcsolatos feladatként a központi névjegyzékkel kapcsolatos ügyek intézése. A beszámoló időszakában a csoport 3 fővel látta el a feladatait.

A csoport feladatkörébe tartozik a „Zöld szám”, valamint az Önkormányzat honlapján működő „Fórum” koordinálása. A 2017. évben 300 darab „Zöld számra”, és 24 darab „Fórumra” érkező bejelentést regisztráltunk. A kerületi lakosok egyre gyakrabban élnek az ingyenes bejelentés lehetőségével, amely az Önkormányzat szervei és intézményei számára segítséget nyújtanak a problémák gyors észlelésében és hatékony kezelésében.

Az Ügyfélszolgálaton működik a hivatal által biztosított *ingyenes jogsegély szolgálat*, amely minden hétfőn 15 órától 18 óráig áll az ügyfelek rendelkezésére.



Az Ügyfélszolgálati Csoport vezetőjének feladata volt az Ügyfélszolgálaton működő munkaállomások felügyelete, melyről havonta kimutatást készít a főosztályvezető számára. A csoportvezetői feladatkörhöz tartozott a „Nyitott ajtók” irodáinak szakmai segítése és tevékenységük koordinálása.

Az Osztály feladatellátáshoz kapcsolódó statisztikai adatokat az 5/1, 5/2, 5/3. és 5/4. számú melléklet tartalmazza.

## **7.2. Építésügyi Osztály**

Az osztályon probléma az évek óta fennálló folyamatos létszámhiány: a 8 engedélyezett státuszból az év végére csak 5 és fél volt betöltve. Az Ügyfélszolgálaton dolgozó tapasztalt kolléganő nyugdíjba vonulása óta építésügyi ismeretekkel rendelkező ügyintézőt nem sikerült találni. A létszám gondok orvoslására a Rendészeti Osztályról áthelyezett kolléganő a címkezelési feladatok terén 2017-ben még a betanulás időszakában volt, építésügyi végzettsége és gyakorlata nincs, ezért az ügyfélszolgálati területen az építésügyi munkatárs hiánya problémát jelentett.

2017. október 1-jével hatályba lépett a Budapest XV. kerület településképinek védelméről szóló 21/2017. (IX. 29.) számú önkormányzati rendelet, mely az eddig is létező településképi véleményezési eljárás mellett két újabb jogintézményt vezetett be: a településképi bejelentési eljárást és a településképi kötelezést. Az új rendelet előírásait az engedélyezési eljárásokban is figyelembe kell venni.

A tapasztalatok szerint az elmúlt évekhez képest 2017-ben az építési kedv fellendült. Az igazi nagy beruházások és a nagy volumenű lakásépítések még mindig váratnak magukra. De néhány vállalkozás már elkezdett raktárakat, egyéb épületeket, csarnokokat építeni.

Az év második felében rendkívüli módon megszorodott az ellenérdekű ügyfelek által kezdeményezett, a szomszéd vélt vagy valós szabálytalan építéséből fakadó károkozás miatt indított eljárások száma. A jogszabály ma már csak azokban az esetekben teszi lehetővé vagy kötelezővé az építésügyi hatóság beavatkozását, ha a fennálló állapot az életet, az egészséget vagy a közbiztonságot veszélyezteti. A beérkező bejelentéseket ettől függetlenül alaposan ki kell vizsgálni akkor is, ha az alapján végül eljárás nem indul.

Az *Ügyfélszolgálaton* a hét minden munkanapján zajlik az építésügyi kérelmek átvétele, a benyújtott dokumentumok ÉTDR rendszerbe való feltöltése, valamint az ügyfelek általános tájékoztatása. Az állandó építésügyi szakmai jelenlét az említett létszámhiány miatt továbbra sem megoldott.

A nyár folyamán működni kezdett a Központi Címregiszter 2. (KCR 1. nem volt), bár használata nehézkes és lassú. A kerületi címek felülvizsgálatát folyamatosan végzi az Osztály.

Az 5/5. számú melléklet szerinti statisztikai adatok nem teljesen adnak valós képet az Osztály munkájáról. Sok esetben az ügyfelek csak a beépítési lehetőségekre vonatkozó tájékoztatást kérnek, tekintettel arra, hogy az általuk tervezett építési munka a legtöbb esetben egyszerű építési bejelentéshez kötött, vagy teljes mértékben engedély és bejelentés nélkül végezhető. A tapasztalatok azt mutatják, hogy mivel nincs előzetes hatósági kontroll az ügyfelek még óvatosabbak, még körültekintőbben szeretnének eljárni, miközben tényleges eljárás nem indul, ügyirat, alszám nem keletkezik.

## **7.3. Rendészeti Osztály**

A járőrök 14 *szabálysértési* tényállás észlelése esetén jogosultak intézkedni közterületen, melyek közül a lakosságot legjobban zavaró, és ezért a legtöbb intézkedést igénylő



tényállások a közterületen történő szeszes ital fogyasztása, köztisztasági szabályok megsértése, közerkölcs megsértése, koldulás, és a KRESZ szabályok megsértése.

A *közösségi együttélés szabályainak megszegése* tárgykorban a zöldterületen, zöldfelületen történt parkolás miatt a képviselő-testület elvárásainak megfelelően a szabályszegők első alkalommal csak figyelmeztetésben lettek részesítve. Az intézkedések sikerességét mutatja, hogy az összesen megtett 954 intézkedésből csak 33 bírság került kiszabásra, azaz az elkövetők nagy része ismételen már nem parkol kerületünkben zöldterületen. A másik leggyakrabban előforduló ilyen szabályszegés a közterület engedély nélküli használata, és több esetben intézkedtek a járőrök a zárható játszóterek nyitva tartási időn túli igénybe vétele miatt, melyeknél a szabályszegő kamaszokkal szemben szóbeli figyelmeztetést alkalmaztak.

Az *üzemképtelennek minősülő gépjárművek felderítése, elszállítása* terén az osztály komoly eredményeket ért el: 803 db forgalmi rendszám nélküli, illetve érvényes hatósági vizsgával nem rendelkező gépjárművet derített fel, melyek közül összesen 108 gépjármű tulajdonos nem tett eleget a jogszabályi kötelezettségeinek, így ezek a járművek megrendelésre elszállításra kerültek, ezzel is enyhítve a kerületi lakosság parkolási gondjain.

Állandósult probléma a kerületben az *ebek póráz nélküli sétáltatása*, amely miatt számos írásbeli és telefonos bejelentés érkezik az osztályra. A póráz nélküli sétáltatás miatt a közterület-felügyelőnek nincs lehetősége bírság kiszabására, így szabályszegés észlelése esetén az elkövetővel szemben állatvédelmi eljárást kezdeményeznek. 2017. december 31-ig 49 ügyben indítottak eljárást.

Az osztály telephelyén kialakított *térfigyelő* kamerahelyiségben a nap 24 órájában állandó háromfős jelenléttel folyamatosan felügyelték a munkatársak a 64 kamera által ellenőrzött közterületi helyszíneket. A vizsgált időszakban 2055 dokumentált esetben vonultak ki a rendészek különböző helyszínekre a szükséges intézkedések megtétele céljából.

2017. január elsejétől május hónapig a meglévő 49 kamerából egy kamera kizárólag a haladási irányt megszegő gépjárművek kiszűrése céljából üzemelt, amely intézkedések hatására jelentősen csökkent a szabálytalanságok száma, és csökkentek a balesetveszélyes forgalmi helyzetek is.

A rendőrség 171 esetben kérte a térfigyelői kamerák felvételeinek a lementését különböző eljárások lefolytatásához, amely lehetővé tette a bűnüldözés hatékonyságának növelését.

A kamerák rendszerbe állításával a 64 kamerából már 11 helyszínen kizárólag az illegális szeméttelők tettenérése az elsődleges feladat, amely helyszíneket egy kameraképernyőn a nap 24 órájában egy fő rendészeti munkatárs állandóan figyel és jogsértés észlelése esetén azonnal riasztja a helyszínhez legközelebb tartózkodó járőröket az elkövetők sikeres tettenérése és a kerület tisztaságának megőrzése céljából. Az osztály járőrei a tavalyi év során összesen 100 esetben értek tetten illegális szeméttelrakót, illetve indítottak eljárást ellenük.

Az önkormányzati vagyron védelmét biztosítva az Osztály munkatársai napi szinten ellátták a kerületben található 11 korszerű *játszótér zárását és nyitását*, valamint azok napközbeni és éjszakai ellenőrzését.

Az adott időszakokra legjellemzőbb jogsértések vonatkozásában, a lakosság komfort- és biztonságérzetének növelése céljából havonta, változó időpontokban, összesen 71 alkalommal került sor *közös szolgálatra* a BRFK. XV. kerületi Rendőrkapitánysággal, a Fővárosi Közterület-felügyelettel, a kerületi polgárőr szervezetekkel, valamint a Rákosmenti Mezei Őrszolgálattal. A hajléktalanokkal kapcsolatos lakossági bejelentések nagy számára tekintettel a járőrök heti rendszerességgel tartanak közös bejárást Újpalota területén a Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársaival és a hivatal társosztályaival.



Az *Ügyfélszolgálaton* ügyeletet adó kollégát telefonon 1373 fő, személyesen 310 fő kereste meg lakossági bejelentés megtétele, valamint kiszabott helyszíni bírsággal kapcsolatos információkérés céljából.

A 2017. novemberében bevezetésre került *Intelligens Panaszkezelő Rendszeren* keresztül a Rendészeti Osztály vonatkozásában az üzemképtelen gépjárműveket lehet bejelenteni. 2017. során összesen négy ilyen bejelentés érkezett.

Az osztály rendszeresen részt vesz a hivatalban megrendezett különféle *rendezvények biztosításában*. A közterület-felügyelők minden hónapban az éppen aktuálisan problémás területeken ún. *posztoszolgálatot* látnak el, ezzel biztosítva az intézkedések hatékonyságát, a lakosság biztonságérzetének erősítését. Az állandó 24 órás szolgálat bevezetése óta a járőrök idén is több alkalommal teljesítettek rendkívüli munkavégzés keretében *éjszakai szolgálatot* az ittas személyek és az illegális módon hulladékot elhelyező szabálysértők visszaszorítása céljából.

Az Osztály feladatellátáshoz kapcsolódó statisztikai adatokat az 5/6. számú melléklet tartalmazza.

#### **7.4. „Add a kezed” bűnmegelőzési pályázat**

A 2015. szeptemberében elfogadott kerületi Közbiztonsági Konceptió céljaival összhangban a kerület lakosságának, a különböző generációk biztonságának és életminőségének a bűnmegelőzés eszközeivel történő javítása érdekében önkormányzatunk sikerrel pályázott 2016. decemberében a Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács bűnmegelőzési pályázatán.

A pályázat alapján indult projekt – melyben a Főosztály látta el a projektfelelősi feladatokat, 2016. december 1-jével kezdődött – 2017. szeptemberéig tartott az állami támogatásból finanszírozott szakasza, melyet önkormányzati forrásból finanszírozott, 2018. március 31-ig tartó, ún. fenntartási szakasz követett.

A projekt kitelepülések, előadások, ma is működő önálló honlap, drámapedagógiai játékok, szóróanyagok és kérdőívek tették izgalmassá, kiemelt céljai és eredményei voltak a kerület közbiztonságának elősegítése és javítása a kerület lakosainak tájékoztatásával, bűnmegelőzési információk átadásával, a bűncselekmények áldozatainak segítése, az áldozattá válás megelőzése, kiemelten a fiatalok és az idősek tekintetében, és a településbiztonsági stratégia elkészítése. Az Ázsia Centerben és a Pólus Centerben a kerületi rendészeti szervek, a rendőrség a polgárőrség és a közterület-felügyelet munkatársai részvételével „Információs portált” működtettünk meghatározott hétféteken, a „Párbeszéd a polgárokkal” szlogen jegyében. A pályázat keretében készített bűnmegelőzés, valamint a településbiztonság stratégia témakörben készített kiadványok a kerület lakosaihoz széles körben eljutottak.

#### **7.5. Egyebek**

A Főosztály 2017. második felében megkezdte a felkészülést – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényt (Ket.) felváltó – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.) alkalmazására, illetve az elektronikus ügyintézés bevezetésére. Ez egyrészt belső oktatások keretében történt, másrészt a kapcsolódó iratminták, nyomtatványok átdolgozásának előkészítését jelentette.



## **8. Főépítési Iroda**

### **8.1. A Főépítési Iroda szervezeti struktúrája**

A Főépítési Iroda a szervezeti átalakítást követően önálló szervezeti egység, közvetlen jegyzői, egyben a polgármesteri irányítás alá is tartozik.

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

#### **8.2.1. Tervtanács – Településképi véleményezési eljárás**

Kerületünkben bevezetésre került a Településképi véleményezési eljárás, melynek során a Polgármester az egyes építési engedély köteles munkák tervdokumentációjára - a kerületi Tervtanács véleményének figyelembevételével - településképi véleményt ad. A településképi véleményezési eljárás eszközt az új Településképi védelméről szóló helyi rendeletben megerősítettük. A Főépítési Iroda koordinálja a Tervtanács működését, a beérkező tervek véleményeztetését, a beérkezéstől az állásfoglalások kiadmányozásáig. A Főépítési Iroda végzi a településképi véleményezési eljárás bonyolítását. A 2017. évben 14 db tervtanácsi ülésre került sor, amelyeken 32 tervet tárgyalt a tanács. Ezek közül 25 tervet támogatott és 7-et nem támogatott a tanács.

#### **8.2.2. Döntés előkészítés**

A Főépítési Iroda aktívan részt vett a Képviselő-testület és a Bizottságok munkájának, döntéseinek előkészítésében. Egyrészt a településrendezési tervek kidolgozása, véleményezési eljárása során a szükséges döntések meghozatala érdekében, másrészt a folyamatban lévő önkormányzati beruházások terveztetésével, forrásbiztosításával, az elnyert pályázatok végrehajtása során 14 előterjesztést készített elő, valamint más Főosztályok előterjesztéseinél segítette a szakmai vonatkozású kérdésekben a kollégák munkáját.

#### **8.2.3. Településrendezés**

*Új Kerületi Építési Szabályzat (KÉSZ)* - az Iroda egyik fő feladata az új jogszabályi környezettel összhangot teremtő KÉSZ kidolgozása. A tervezés folyamatosan zajlik, heti rendszerességgel tartunk egyeztetést a tervezők részvételével, tömbönként, illetve problémakörönként haladva a feldolgozásban. Minthogy a 2016. év júliusában elfogadásra került a településképi védelméről szóló törvény részleteit szabályozó Kormány rendelet csak 2016. év decemberében jelent meg, mely alapvetően befolyásolja a KÉSZ szerkezetét, és elkészítésének további időigényét. A terveztetési folyamat, hosszú, igen összetett munkarészek készítését teszi szükségessé, melyek szerződés szerint időarányosan kerülnek megfelelő teljesítés esetén kifizetésre. Ebben az évben - az alátámasztó és jóváhagyandó munkarészt követően - elkészült a rendelettervezet munkaközi állapotban, mely a pontosítások, korrigálások átvezetése után 2018-ban kerül véleményezési eljárásra való kiküldésre.

*Szomszéd kerületek településrendezési tervei* - A szomszédos, mind budapesti, mind az agglomerációs érintett települési önkormányzatok, 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.

*TAK (Településképi Arculati Kézikönyv)* – Az év során a Főépítési Iroda saját erőforrásainak felhasználásával elkészítette a kerület településképi arculati kézikönyv tervezetét. A szükséges véleményezési eljárás lefolytatása után a Képviselő-testület azt a 2017. szeptember 26-i ülésen elfogadta.



*TKR (Településképző védelméről szóló rendelet)* – A TAK készítésével párhuzamosan az iroda előkészítette a rendelet tervezetét a folyamatosan változó felsőbb jogszabályi környezetnek megfelelően és a kapott minisztériumi iránymutatások figyelembevételével. A rendeletet a Képviselő Testület a Településképző törvényben eredetileg elvárt szeptember végi határidő betartásával a 2017. szeptember 26-i testületi ülésén fogadta el. A rendeletben meghatározásra kerültek a település eltérő karakterű területegységei, beépítésre került a korábbi értékvédelmi rendelet egyedi védett épületei, továbbá a területi típusú védelmi elemei és a hozzá tartozó építészeti követelmények. A rendelet tartalmazza a településképző véleményezési eljárást, továbbá bevetésre került a bejelentési eljárás intézménye is, annak érdekében, hogy a megváltozott országos jogszabályi környezetbe a helyi építési ügyeket a lehetőségeinkhez mérten kontroll alatt tarthassuk. Bevezetésre került továbbá a kötelező szakmai konzultáció, ami a településképző szempontból meghatározó területek közül 3 területet érint. Ezekben a területeken az építési engedély nélkül végezhető építési tevékenység esetén kötelező a főépítésszel konzultációt tartani az adott ingatlant érintő építési jogszabályi kötelezések ismertetéséről, melyről emlékeztető készül. A 2017-ben a rendelet hatálybalépését követően 5 konzultációra került sor.

#### **8.2.4. Konceptiótervek, vázlatrtervek készítése, terveztetések koordinálása**

Egyik fő feladatkörünk az önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése érdekében, azok előkészítéseként tervek készítése, valamint a külső tervező bevonásával zajló tervezési folyamatok koordinálása, a tervek véleményezése. Aktívan részt veszünk egyes beruházások indításánál és folyamatában is a tervezési kérdéseket érintő kooperációkon:

- *Hősök útja 1. sz. orvosi rendelő felújítás és átalakítás generál terveinek módosítása* a lift kialakítása érdekében. A tervek elkészültek, annak engedélyeztetése 2017. év végén, a telekalakítási eljárás lezárását követően, megkezdődött.
- *Deák utcai összevont házi orvosi és gyermek házi orvosi rendelő megvalósítása* - A megvalósítás során a tervezői művezetés menedzselésével részt vettünk a kooperációkon.
- *Újpalotai Községi ház – kiviteli tervek készítettetésének koordinálása* - Az építési engedélyeztetési dokumentáció elkészült, a Budapest Főváros Kormányhivatala V. Kerületi Hivatala által kiadott építési engedély 2016. december 27-én emelkedett jogerőre. 2017. nyarán az EMMI-ben egyeztetés került megtartásra, ahol úgy tűnt lehetőség van a kiviteli tervek készítésére állami forrás felhasználásával. Az EMMI által elvárt kiegészítő anyagokat előkészítettünk, azok a minisztériumhoz eljuttatásra kerültek.
- *Liwa-malom, tető-és állagmegóvás* – a műemléki védettségű romépület helyreállítási munkájának előkészületeit megkezdttük. A helyreállítási tervek elkészültek, a terv engedélyeztetése 2017. év végén megkezdődött, a kivitelezési munkálatok várhatóan a 2018-as évben indulhatnak el.
- *Rákos úti szakrendelő energetikai felújításának terveztetése*. A kivitelezés megkezdődött, megvalósítás során a tervezői művezetés eszközével, valamint a kooperációkon való jelenléttel azt folyamatosan követtük. A beruházás 2017-es év végéig befejeződött.
- *ÉPK Uszoda – terveztetése* a Magyar Vízilabda Szövetség 2017. év elejei TAO támogatási elvárásainak figyelembevételével pontosítottuk a tervezési programot, irányítottuk az ennek megfelelő új építési engedélyeztetési tervek készítését. Az uszoda 2017. augusztusában kapott építési engedélyt, mely szeptember 8-án emelkedett jogerőre. Ezzel párhuzamosan készültek a kiviteli tervek, melynek véleményezésében a Városgazdálkodási Főosztály kollégáival közösen részt vettünk. A TAO pályázat benyújtásához szükséges önkormányzati döntések előkészítésében a szakmai részek készítésében részt vettünk.;
- *ÉPK 14 (volt Kápolna és kórház) műemléki épület állapotfelmérése és állagmegóvási javaslata* – az állagmegóvási terv a szerződésnek megfelelően elkészült.;



- *ÉPK területén hévízkút létesítés előtanulmány* – a tanulmány a szerződésnek megfelelően elkészült.
- *ÉPK-13-es épület* - Az épület felújítása elkészült az átadás körül felmerült nehézségeket az iroda közreműködésével sikerült megoldani.
- *Karácsony Benő park* –A tervezési szerződést a partnerrel megkötöttük, a terveztetés elkezdődött.

### 8.2.5. Egyéb feladatok

- *TÉR\_KÖZ 2016 pályázat* – A pályázat elbírálásra került, melyen a kerület 100 millió Ft összértékű támogatást nyert a Rákos út terei című projekt bizonyos részeire. Az Együttműködési Megállapodás a Főváros és a kerül között megkötésre került, a Támogatási Szerződés megkötéséhez szükséges további tervezési munkák még a RUP 15 által lefolytatott eljárással kiválasztott tervező céggel elkezdődött.
- *ÉRTÉKVÉDELMI PÁLYÁZAT 2017.* - Az új településképi rendelet részeként az Iroda koordinálásával lezajlott a pályázat előkészítése, majd kiírása, melynek során az egyedi védetté nyilvánított épületek védett építészeti értékeinek megtartásával történő felújítására előfinanszírozott módon, vissza nem térítendő támogatás nyerhető el. A pályázatra sajnos egy pályázat sem érkezett be.
- *ÜGYFELEK TÁJÉKOZTATÁSA* - Irodánk fontos feladata az ügyfelek részletes tájékoztatása az egyes ingatlanok hasznosítását befolyásoló, hatályos építésügyi jogszabályi környezetről. Rendszeresen egyeztetjük az elkészült vázlatterveket, elősegítve ezzel a végleges tervek gördülékeny engedélyeztetését.
- *EGYÉB SZAKMAI FELADATOK*
  1. *Kártalanítási eljárások a Kormányhivatalnál:* M0 autópálya menti ingatlanok korlátozási kártalanítása - egyszerre 12 eljárás van folyamatban. Adatszolgáltatást nyújtunk a kirendelt szakértő részére, és a tárgyalásokon a szakmai képviselőt látjuk el.
  2. *Kisajátítási kérelmek:* A Körvasút menti körutat érintő ingatlanok tulajdonosainak kisajátítási kérelme a Fővárosi Önkormányzat felé kerül benyújtásra, mellyel kapcsolatban a kerületi önkormányzati álláspontot képviselve állásfoglalásokat adok ki a fővárosi önkormányzat, és az ügyfelek részére.
  3. *GEMINI térinformatikai rendszer* - A használat során észlelt hibákat, a korrigálandó elemeket folyamatosan jelezzük a Gemini-t kialakító és működtető cégnek, annak érdekében, hogy minél szélesebb körben tudják a hivatal társosztályai és az Irodán dolgozó munkatársak is használni a munkájuk során.
  4. *ORTOFOTÓ – 2017.* évben leszállításra került a teljes kerületet lefedő légifotók, mely a térinformatikai rendszerbe beépítésre került, segítve ezzel a naprakész hivatali munkát.

### 8.2.6. Személyi és tárgyi feltételek

2017. évben kettő településfejlesztési ügyintéző esetében történt változás, mely az Iroda összlétszámát tekintve jelentősnek mondható. Az új kollégák betanítása folyamatos, a kezdeti nehézségeken lassan túljutunk. Az Iroda tárgyi eszközellátása kedvező, folyamatos tervezési programfrissítéssel tudjuk a megfelelő szakmai színvonalat tartani.



## 9. Belső Ellenőrzési Osztály

### 9.1. Belső Ellenőrzési Osztály szervezeti struktúrája

A Belső Ellenőrzési Osztály feladatát változatlan szervezeti felépítésben, közvetlen jegyzői irányítással látja el. A Belső Ellenőrzési Osztály engedélyezett létszáma 2017. január 1-én 4 fő volt, ebből 1 fő belső ellenőrzési vezető, 2 fő belső ellenőr és 1 fő osztályügyintéző. Év elején 1 fő belső ellenőri álláshely betöltetlen volt.

### 9.2. Belső Ellenőrzési Osztály által ellátott feladatok

A 2017. évre vonatkozó éves tervet a Képviselő-testület a 636/2016. (XII.13.) számú ök. határozatával fogadta el. A Belső Ellenőrzési Munkatervet kockázatelemzés alapozta meg. A tervezés időszakában a Belső Ellenőrzési Osztály engedélyezett létszáma 4 fő volt (1 fő belső ellenőrzési vezető, 2 fő belső ellenőr, 1 fő osztályügyintéző). 2017. év elején a belső ellenőrzési vezető mellett 1 fő belső ellenőr dolgozott az Osztályon, így 1 álláshely betöltetlen volt. Mindezek miatt 3 fő belső ellenőri létszámmal 11 vizsgálat tervezésére került sor. 2017. évben a 3 álláshelyből kettő volt betöltött.

A Belső Ellenőrzési Osztály 2017. évben 4,4 ellenőrzést folytatott le, melyhez a tervezett 388 ellenőri naphból 183 napot használtak fel. Soron kívüli ellenőrzésre 80 napot különítettek el, melyből 3 vizsgálatra 50 ellenőri nap került felhasználására, így 2017. évben a megtervezett 468 revizori naphból 233 nap került felhasználásra 7,4 db vizsgálatra.

Kapacitáshiány miatt 6 vizsgálat elmaradt. A végre nem hajtott vizsgálatok a 2018. évi Ellenőrzési Munkatervben ismét feltüntetésre kerültek.

Az ellenőrzések eredményeképpen 119 javaslatot fogalmaztak meg, melyből 62 kiemelt jelentőségűnek minősült.

A 2016. évi ellenőrzések tekintetében 82 %, a 2017. évi ellenőrzések esetében 73,8% volt az intézkedések megvalósulási aránya.

Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra az érintettek intézkedési tervet készítettek. Az ellenőrzött szervezeti egységek és intézmények által készített intézkedési terveket minden esetben a Jegyző hagyta jóvá. A gazdasági társaságok ellenőrzése esetén az intézkedési terv jóváhagyásáról a Felügyelő Bizottság és a Belső Ellenőrzési Vezető írásbeli véleményének kikérése után döntöttek.

Az ellenőrzötteknek az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolniuk. Az intézkedések végrehajtásáról kötelezően előírt beszámolót az ellenőrzöttek több esetben csak felszólításra készítették el. A naprakész nyomon követhetőség és számon kérhetőség érdekében a Belső Ellenőrzési Vezető 2017. évben végzett belső ellenőrzésekről is részletező nyilvántartást vezetett.

2017. évben a Belső Ellenőrzési Osztály 176 javaslatot fogalmazott meg az ellenőrzött szervek részére. 2017. év folyamán 22 intézkedési pontról számoltak be, melyből valamennyi teljesült. 20 intézkedési pontról 2018. évben készítettek beszámolót, 9 javaslati pont teljesült, 11 javaslati pontot nem, illetve csak részben teljesítettek. A RUP-15 Kft. végelszámolását a 803/2017 (XII. 19.) sz. Képviselő-testületi határozattal 2018. január 1.-vel elrendelték, így a társaság működését érintő javaslati pontok végrehajtása okafogyottá vált (76 pont). A fennmaradó 58 intézkedési pontról később készítenek beszámolót. Mindezek figyelembe vételével 2017. évi ellenőrzések tekintetében 73,8% volt az intézkedések megvalósulási aránya.

#### IV. Jegyzői feladatok ellátása

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

Polgármesteri és jegyzői együttes utasításként jelent meg:

- 1/2017. (III.1.) számú a közpénzből nyújtott pénzbeli támogatásokkal és elszámolással kapcsolatos egyes feladatokról,
- 2/2017. (VI.2.) számú az önkormányzati vagyonelemtár elrendelésére,
- 3/2017. (VI.16.) számú a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendjének szabályozásáról szóló 1/2015. (III.19.) számú együttes utasítás módosításáról,
- 4/2017. (VIII.31.) számú az önkormányzati vagyonelemtár elrendeléséről szóló 2/2017. (VI.2.) számú együttes utasítás módosításáról.

Jegyzői utasításként jelent meg:

- 1/2017. (I.10.) számú utasítása a 2016. évi ruházati költségtérítésről,
- 2/2017. (I.18.) számú utasítása a kiadmányozás rendjének szabályozásáról szóló a 1/2013. ( I.3.) számú utasítás módosításáról,
- 3/2017. (III.24.) számú utasítása Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal Cafetéria Szabályzatáról,
- 4/2017. (IV.27. ) számú utasítás a Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal Beszerzési Szabályzatáról szóló 17/2015. (XII. 31.) számú utasítás módosításáról,
- 5/2017. (IV.27.) számú utasítás Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 16/2015. (XII. 30.) számú utasítás módosításáról,
- 6/2017. (V.2) számú utasítás a Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról,
- 7/2017. (V.23.) számú utasítás az egyes jegyzői utasítások érvénytelenítéséről,
- 8/2017. (V.31.) számú utasítás az integrált kockázatkezelési szabályzatról,
- 9/2017. (XI.17.) számú utasítás az Egységes közszolgálati Szabályzatról szóló 18/2014. (XII.10.) számú utasítás módosításáról,
- 10/2017. (XII.21) számú utasítás a Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 6/2017. (V. 2.) számú utasítás módosításáról.

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

Budapest, 2018. május 22.



dr. Lamperth Mónika  
jegyző



## MELLÉKLET

1. számú melléklet Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrája
2. számú melléklet Ügyiratforgalmi statisztika 2017.01.01 – 2017. 12.31.
3. számú melléklet Kimutatás a Képviselő-testület és bizottságai működéséről
4. számú melléklet A Közgazdasági Főosztály statisztikai kimutatásai
5. számú melléklet A Hatósági Főosztály statisztikai kimutatásai

**POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**  
**2017. DECEMBER 31-ÉN**

SZERVEZETI EGYSÉG	FŐ	
<b>Jegyző</b>	<b>1</b>	
<b>Polgármesteri Kabinet</b>		
Kabinetvezető	1	
Titkárság	4	
Társadalmi Kapcsolatok Csoport	6	
Rendezvényszervező	3	
<b>Összesen</b>	<b>14</b>	
<b>Jegyzői Iroda</b>		
aljegyző	1	
referens	2	
Titkárság	2	
Jogi Csoport	6	
Képviselői Csoport	7	
Központi Iktató Csoport	12	
Gondnokság	11	
Informatikai Csoport	3	
<b>Összesen</b>	<b>44</b>	
<b>Humánpolitikai Osztály</b>		
osztályvezető	1	
ügyintéző	4	
<b>Összesen</b>	<b>5</b>	
<b>Belső Ellenőrzési Osztály</b>		
osztályvezető	1	
osztályügyintéző	1	
belső ellenőr	2	
<b>Összesen</b>	<b>4</b>	
<b>Városüzemeltetési Főosztály</b>		
főosztályvezető	1	
osztályügyintéző	1	
Városüzemeltetési Osztály		
osztályvezető	1	
ügyintéző	12	
<b>Összesen</b>	<b>15</b>	



<b>Főépítési Iroda</b>		
irodavezető, főépítész	1	
ügyintéző	5	
<b>Összesen</b>	<b>6</b>	
<b>Hatósági Főosztály</b>		
főosztályvezető	1	
osztályügyintéző	2	
<b>Építésügyi Osztály</b>		
osztályvezető	1	
ügyintéző	7	
<b>Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály</b>		
osztályvezető	1	
ügyintéző	14	
<b>Rendészeti Osztály</b>		
osztályvezető	1	
ügyintéző	5	
közterület-felügyelő	20	
segédfelügyelő	16	
<b>Összesen:</b>	<b>68</b>	
<b>Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály</b>		
főosztályvezető	1	
osztályügyintéző	1	
gazdasági referens	1	
gazdasági ügyintéző	1	
helyszínelő	2	
<b>Szociális és Egészségügyi Osztály</b>		
osztályvezető	1	
ügyintéző	16	
<b>Köznevelési, Közművelődési és Sport Osztály</b>		
osztályvezető	1	
ügyintéző	4	
<b>Lakásosztály</b>		
osztályvezető	1	
ügyintéző	5	
<b>Összesen</b>	<b>34</b>	
<b>Közgazdasági Főosztály</b>		
főosztályvezető	1	
ügyintéző	1	
elemző közgazdász	1	
<b>Gazdálkodási Osztály</b>		

osztályvezető	1	
ügyintéző	20	
Adóügyi Osztály		
osztályvezető	1	
osztályügyintéző	1	
ügyintéző	12	
adóvégrehajtó	3	
<b>Összesen</b>	<b>41</b>	
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>232</b>	



**Budapest XV. Kerület Polgármesteri Hivatala**  
**Ügyiratforgalmi Statisztika**  
**2017.01.01 - 2017.12.31**

Megnevezés	Főszám	Alsószám	Gyűjtő	Elintézve	%	Késve	%	Folyamatban	%	Hátralék	%	Döntések
Adóügyi Osztály	73303	23991	0	97124	99,83	428	0,44	0	0,00	162	0,17	23646
Belső Ellenőrzési Osztály	34	609	0	643	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
Építésügyi Osztály	895	2539	0	3416	99,48	20	0,58	0	0,00	18	0,52	792
Főépítési Iroda	300	885	0	779	65,74	12	1,01	0	0,00	163	13,76	2
Gazdálkodási Osztály	207	862	0	965	90,27	3	0,28	0	0,00	103	9,64	0
Hatósági Főosztály	56	497	0	544	98,37	1	0,18	0	0,00	9	1,63	0
Humánpolitikai Osztály	39	4103	0	361	8,72	1	0,02	0	0,00	11	0,27	9
Igazgatási és Ügyfélszolgálati Osztály	12135	26315	0	38446	99,99	18	0,05	0	0,00	4	0,01	3363
Jegyzői Iroda	511	3931	0	3636	81,86	6	0,14	0	0,00	355	7,99	43
Közgazdasági Főosztály	1	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	100,00	0
Köznevelési, Közművelődési és Sport Osztály	589	3338	0	3918	99,77	6	0,15	0	0,00	9	0,23	4
Központi Iktató	1	37	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
Központi Irattár	0	1	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
Lakásosztály	1419	5868	0	7196	98,75	55	0,75	0	0,00	91	1,25	23
Polgármesteri Kabinet	738	2057	0	2286	81,79	3	0,11	0	0,00	501	17,92	3
Polgármesteri Kabinet	1	0	0	1	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
Rendészeti Osztály	5929	9705	0	15631	99,98	14	0,09	0	0,00	3	0,02	3645
Szociális és Egészségügyi Osztály	5626	30725	0	36331	99,94	9	0,02	0	0,00	20	0,06	10947
Városüzemeltetési Osztály	1203	3731	0	4736	95,99	11	0,22	0	0,00	158	3,20	105
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>102987</b>	<b>119194</b>	<b>0</b>	<b>216013</b>	<b>97,22</b>	<b>587</b>	<b>0,26</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>1608</b>	<b>0,72</b>	<b>42582</b>

Kimutatás a 2017. évi  
képviselő-testületi és bizottsági ülésekről és határozatokról

3. sz. melléklet

	Megnevezés	Képviselő-testület	ESZB	JÜB	KÉB	KKB	PTB	VKB
Ü l é s	Rendes	10	10	10	10	10	11	10
	Rendkívüli	22	4	2	0	8	14	2
	Nyilvános	33	14	12	10	18	24	12
	Zárt	9	2	5	2	8	12	2
	Határozatképtelen	10	0	1	0	0	3	0
	<b>ÜLÉSEK SZÁMA ÖSSZESEN</b>	<b>33</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	<b>12</b>
E l ő t e r j e s	Beterjesztett előterjesztések száma	319	119	75	85	119	201	88
	Testületi hatáskörű előterjesztések száma		74	69	68	74	139	65
	Saját hatáskörű előterjesztések száma		45	4	12	45	57	19
	<b>TÁRGYALT ELŐTERJESZTÉSEK SZÁMA ÖSSZESEN</b>	<b>226</b>	<b>116</b>	<b>73</b>	<b>80</b>	<b>116</b>	<b>196</b>	<b>84</b>
H a t á r o z a t	Ügyrendi határozatok száma	61	35	11	11	20	31	16
	Saját hatáskörben hozott döntések száma		442	5	24	416	177	59
	Testületi hatáskörű anyagokról hozott döntések száma		56	81	81	76	172	78
	<b>HATÁROZATOK SZÁMA ÖSSZESEN</b>	<b>871</b>	<b>533</b>	<b>97</b>	<b>116</b>	<b>512</b>	<b>380</b>	<b>137</b>



## A Közgazdasági Főosztály 2017. évi beszámolójához

## 1. sz. táblázat

## Az Adóügyi Osztály 2017. évi ügyiratforgalma

Fajta	Ügyirat db
Építményadó kivetés	3.190
Telekadó kivetés	852
Gépjárműadó kivetés	25.668
Adóérték	1.341
Adószámlákkal kapcsolatos ügy, adóív, fizetési felszólítás, feljegyzés	48.869
Vagyoni igazolás, adóigazolás, költségmentesség	478
Kimutatott köztartozások, szabálysértés	2.943
Adóellenőrzés, adóvégrehajtás	3.578
Túlfizetés, téves befizetés	764
Összesen	87.683

## 2. sz. táblázat

## 2017. évi fizetési könnyítések

Adónem	Törlesztés méltányosságából		Fizetés halasztás		Részlet fiz. kedvezmény	
	%	Ft	%	Ft	%	Ft
Építmény	0,002%	42.6250	0,000%	0	16,713%	323.350.165
Telek	0,000%	0	0,000%	0	25,961%	226.139.531
Gépjármű	0,072%	171.743	0,000%	0	0,000%	0
Pótlék	0,560%	20.455	22,158%	809.387	101,354%	3.702.218
<b>Összesen</b>		<b>234.823</b>		<b>809.387</b>		<b>553.191.914</b>

## 3. sz. táblázat

## Az adóhatóság 2016-2017. évi adóbevétel teljesítési adatai

2016.év

<i>Adónem</i>	<i>Mód. terv. bev.</i>	<i>I. f.évi bevétel</i>	<i>II.f.évi bevétel</i>	<i>Összesen</i>	<i>Telj.%</i>
Építmény	1 910 000 000	954 866 118	960 246 993	<b>1 915 113 111</b>	100,3%
Telek	606 000 000	355 030 679	427 350 704	<b>782 381 383</b>	129,1%
<b>Összesen</b>	<b>2 516 000 000</b>	<b>1 309 896 797</b>	<b>1 387 597 697</b>	<b>2 697 494 494</b>	107,2%
Gépjármű	215 000 000	109 148 853	116 866 648	<b>226 015 501</b>	105,1%
Bírság+késpót.	6 800 000	2 096 036	1 453 111	<b>3 549 147</b>	52,2%
Idegenforg.adó	2 000 000	741 160	1 615 190	<b>2 356 350</b>	117,8%
<b>Mindösszesen</b>	<b>2 739 800 000</b>	<b>1 421 882 846</b>	<b>1 507 532 646</b>	<b>2 929 415 492</b>	106,9%

2017.év

<i>Adónem</i>	<i>Mód. terv. bev.</i>	<i>I. f.évi bevétel</i>	<i>II.f.évi bevétel</i>	<i>Összesen</i>	<i>Telj.%</i>
Építmény	1 910 000 000	951 591 488	983 101 589	<b>1 934 693 077</b>	101,3%
Telek	745 000 000	453 961 379	417 101 619	<b>871 062 998</b>	116,9%
<b>Összesen</b>	<b>2 655 000 000</b>	<b>1 405 552 867</b>	<b>1 400 203 208</b>	<b>2 805 756 075</b>	105,7%
Gépjármű	215 000 000	118 898 684	119 670 902	<b>238 569 586</b>	111,0%
Bírság+késpót.	5 200 000	2 907 063	1 014 069	<b>3 921 132</b>	75,4%
Idegenforg.adó	2 200 000	1 291 160	1 111 515	<b>2 402 675</b>	109,2%
<b>Mindösszesen</b>	<b>2 877 400 000</b>	<b>1 528 649 774</b>	<b>1 521 999 694</b>	<b>3 050 649 468</b>	106,0%



## 4. sz. táblázat

sz	ülés időpontja	ülés típusa	előterjesztés tárgya
1.	2017. 01.24.	rendes	Előterjesztés a Fővárosi Közgyűlés Főváros Önkormányzatot és a kerületi önkormányzatokat osztottan megillető bevételek 2017. évi megosztásáról szóló rendelettervezet véleményezéséről
2.	2017. 02.28.	rendes	Előterjesztés Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 5/2016. (II.29.) Önkormányzati rendelet V. számú módosításáról
3.	2017.02.28.	rendes	Előterjesztés Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló rendelet megalkotásáról
4.	2017.02.28.	rendes	Előterjesztés a volt Észak Pesti Kórház területén (Bp. XV. Őrjárat utca 1-3. hrsz.:82285) létesítendő uszoda megvalósítása érdekében történő intézkedésekről
5.	2017.05.02.	rendes	Előterjesztés Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 5/2016. (II.29.) önkormányzati rendelete végrehajtásáról
6.	2017.06.06	rendes	Előterjesztés Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 2/2017.(III.1.) önkormányzati rendelet I. számú módosításáról
7.	2017.06.06	rendes	Előterjesztés az YBL Water Polo Club 2016. évi TAO pályázathoz nyújtott felhalmozási támogatásának elszámolásáról és a 2017. évben benyújtott TAO pályázatához szükséges döntésről
8.	2017.07.04	rendkívüli	Előterjesztés Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 2/2017.(III.1.) önkormányzati rendelet II. számú módosításáról. Az előterjesztés többször módosításra került.
	2017.07.12	rendkívüli	
	2017.07.26.	rendkívüli	
9.	2017. 08.22.	rendkívüli	Előterjesztés Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 2/2017.(III.1.) önkormányzati rendelet III. számú módosításáról. Az előterjesztés többször módosításra került.
	2017. 08.30.	rendkívüli	
	2017. 09.11.	rendkívüli	
10.	2017. 09.26.	rendes	Előterjesztés Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 2/2017.(III.1.) önkormányzati rendelet IV. számú módosításáról
11.	2017. 09.26.	rendes	Tájékoztató Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat 2017. évi költségvetésének I-VI. havi végrehajtásáról
12.	2017.11.28.	rendes	Előterjesztés Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 2/2017.(III.1.) önkormányzati rendelet V. számú módosításáról

13.	2017.11.28.	rendes	Előterjesztés a helyi adókról és az ahhoz kapcsolódó adózás rendjéről szóló 40/2015. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosításáról
13.	2017. 12.19	rendes	Előterjesztés Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata 2018. évi gazdálkodását érintő képviselő-testületi döntésekről – 2018. évi átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet megalkotása
14.	2017. 12.19.	rendes	Előterjesztés a Budapest XV. kerületben létesítendő Uszoda megvalósításához kapcsolódó döntésekről



## Ipari és kereskedelmi ügyek

		2016.	2017.
Főszámos ügyiratok		1416	1419
Helyszíni ellenőrzések	Tervezett általános	98	110
	Nem tervezett egyéb	29	81
Kereskedelmi tevékenység	Nyilvántartásba vett	294	305
	Kiadott működési engedély	39	20
	Megszüntetett tevékenység és visszavont engedély	345	456
	Összes aktív	3256	2845
Ipari tevékenység	Bejelentéssel nyilvántartásba vett telep	24	30
	Kiadott telepengedély	2	0
	Megszüntetett telep és visszavont engedély	8	5
	Összes aktív telep	377	402
Szálláshely	Nyilvántartásba vett engedélyek/bejelentések	1	1
	Megszűnt	1	2
	Összes aktív	15	14
Rendezvény	Kiadott engedély	0	0
	Összes aktív	0	0
Piacok, vásárok	Kiadott engedély	0	0
	Megszűnt	2	0
	Összes aktív	4	4

**Földművelési, környezetvédelmi és állattartási ügyek**

		<b>2016.</b>	<b>2017.</b>
<i>Főszámos ügyiratok</i>		1609	796
<i>Földművelésügyi ügyek</i>			
	Belterületi növényvédelem és ellenőrzés	46	66
	Méhészekkel kapcsolatos egyedi ügyek	22	8
	Vadászati ügyek	1	1
<i>Környezetvédelmi hatósági ügyek</i>			
	Fás szárú növények kivágásával kapcsolatos ügyek	84	95
	Hulladékgazdálkodási bírság ügyek	92	220
	Parlagfű elleni védekezés, és növényvédelem ügyek	81	26
	Környezetvédelmi hatósági ügyek	98	147
	Légszennyezési, zaj, természetvédelmi- és környezetvédelmi ügyek	18	9
<i>Állattartási és állatvédelmi ügyek</i>			
	Állattartási, állatvédelmi ügyek	46	128
	Állatvédelmi ügyek	0	0
	Eb nyilvántartási ügyek	746	96
	Nyilvántartott ebek száma		3714



## Anyakönyvi ügyek

	2016.	2017.
ASZA levelezés	634	964
Állampolgársági kérelmek	0	0
Állampolgársági esküvétel	29	37
Állampolgársági egyéb ügyek	2	6
Anyakönyvi eseményeknél közreműködés	239	233
házasságkötés létesítése	237	240
bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése	0	1
anyakönyvi kivonatok	948	908
haláleset anyakönyvezése	251	357
születés anyakönyvezése	1	3
hazai anyakönyvezés	46	24
válás	88	100
névviselés	171	131
apai elismerő nyilatkozat	195	208
anyakönyvi adatszolgáltatás	12	29

## Egyéb igazgatási ügyek

		2016.	2017.
Hagyatéki ügyek		1879	2056
	hagyatéki ügyek	1797	1979
	gyámsági, gondnoksági ügyek	82	77
Birtokvédelmi ügyek		77	52
	döntéssel zárult ügyek	74	29
	tájékoztatások	3	23
Társasházak törvényességi felügyelete		67	73
	törvényességi felhívás kibocsátása	52	27
	tájékoztatások	15	46
	bíróságnál per indítása	0	2
Szabálysértési ügyek	végrehajtási eljárás	60	6

## Ügyfélszolgálati ügyek

	2016.	2017.
<i>Főszámos ügyiratok száma</i>	2735	2735
Rövid távú közterület foglalási engedélyek kiadása	393	393
Hirdetmények közszemlére történő kifüggesztése és kezelése	3525	3525
Tulajdoni lap és térképszelvény másolat beszerzése és továbbítása az ügyfelek részére	0	0
Talált tárgyak kezelése	86	86
Jegyzői igazolás kiadása (a Magyar Államkincstár által nyújtott támogatáshoz)	0	0
Végrehajtási jog bejelentésének tudomásul vétele, igazolás kiadása	925 (jogszabály alapján igazolás kiadás is)	1260 (tudomásul vétel, másolat készítése NIF részére)
Zöldszámos és fórumos bejelentés	387	304
Állattartási, állatvédelmi ügyek		49
Választási ügyek		
Központi névjegyzékkel kapcsolatos kérelmek elbírálása	793 (népszavazással kapcsolatos ügyek)	6 (központi névjegyzék)



## Építésügyi Osztály - statisztikai adatok

Ügytípusok	Főszám	
Hatósági bizonyítvány kiadása	118	33
Bontási engedélyezési eljárás	48	32
Építési engedélyezési eljárás	97	85
Egyszerű építési bejelentés	33	40
Fennmaradási engedélyezési eljárás	5	10
Használatbavételi eljárás	56	59
Kötelezési eljárás	11	8
Egyéb építésügyi hatósági eljárás (jogutódlás, engedély érvényének meghosszabbítása, használatbavétel tudomásulvétele)	269	131
Bejelentések kivizsgálása, ellenérdekű felek közötti jogvitából eredő bejelentések kivizsgálása	-	134
<b>Összesen:</b>	<b>637</b>	<b>532</b>

Címképzési eljárások	2016	2017
Házzámrendezés, házzám megállapítása	-	203
Hatósági bizonyítvány kiadása	-	120
<b>Összesen:</b>	<b>104</b>	<b>323</b>

Egyéb eljárások	2016	2017
Közreműködés telephely bejelentésben	19	9
Helyi vízgazdálkodási jogkör gyakorlása	5	5
Szakhatósági közreműködés más hatóság eljárásában	36	8
Tájékoztatás, adatszolgáltatás	-	10
Telekalakítás	-	8
<b>Összesen:</b>	<b>60</b>	<b>40</b>

	2016	2017
<b>Építésügyi Osztály összesen</b>	<b>801</b>	<b>895</b>

## Rendészeti Osztály - statisztikai adatok

## I. Pénzforgalmi kimutatások és információk az intézkedésekről

		<i>Intézkedés</i>	<i>Bírság összege</i>
Szabálytalanul parkoló gépjárművek (KRESZ) szab. sértés	Távolléti helyszíni bírság	623	19.950.000
Szabálytalanul parkoló gépjárművek (KRESZ) szab. sértés	Helyszíni bírság	23	650.000
2012. évi II. Szabs. tv. 200. § (1) bek. a) szeszesital fogyasztás közterületen:		179	1.790.000
2012. évi II. Szabs. tv. 196. § (1) bek. a) és (2) bek. köztisztasági szabálysértés:		65	650.000
2012. évi II. Szabs. tv. 185. § (2) bek. koldulás		3	30.000
2012. évi II. Szabs. tv. 192. § (1) bek. közterület megsértése		72	720.000
2012. évi II. Szabs. tv. 200/A. jogosulatlan közterületi értékesítés		1	10.000
Szabálysértési egyből feljelentés (KRESZ)		39	
Szabálysértési egyből feljelentés (szeszesital fogyasztás közterületen)		31	
Közig. KRESZ helyszíni bírság		62	1.860.000
Közig. KRESZ távolléti helyszíni bírság		184	5.460.000
Közig. KRESZ távolléti bírság (kamerás észlelés)		1.269	63.450.000
Közig. KRESZ egyből feljelentés		3	
Közösségi együttélés	figyelmeztetés	922	



alapvető szabályainak megszegése			
Közösségi együttélés alapvető szabályainak megszegése	közigazgatási bírság	33	930.000
Közösségi együttélés alapvető szabályainak megszegése	helyszíni bírság	179	1.350.000
<b>Összesen</b>		<b>3.688</b>	<b>96.850.000</b>

## II. Intézkedések a térfigyelő kamerák észlelései alapján

Esemény	Kiérkezés előtt megszűnt	Figyelmeztetés	Feljelentés	Helyszíni bírság	Szab. sért. THB	Közig THB
Közterületi szeszesital fogyasztás	277	69	7	63		
Gyalogátkelőhely előtt parkolás	52	4		2	7	
Járdán várakozás	362	23		2	6	
Zöldterületen várakozás	93	31	152			
Buszmegállóban vagy taxi megállóban várakozás	372	108			5	
Megállni tilos tábla hatálya alatt megállás	29	6		3	3	
Mozgássérült parkolóban megállás	35	25	2	11	67	
Forgalommal szemben parkolás	1	2				
Kereszteződésben öt méteren belül várakozás	28	10		2	5	
Illegális szemét lerakás			70			
Köztisztasági szabálysértés	4	3				
Eb póráz nélkül sétáltatása	14	4	3			
Kerékpár úton megállás	28	7			1	
Rakodási terület	17	3			2	
Behajtani tilos	6				1	5
Illegális árusítás	1	10	2			
Záró vonal mellett 3 méteren belül megállás	1				2	
Koldulás		2		1		
Tiltott fürdés (szökőkút)	1			1		
Kisállat tetem	ATEV ért.					
Ingyenről való kiállítás akadályozása					1	
Garázdaság	2 esetben rendőrség értesítése					
Kidőlt fa észlelése	2 esetben a Katasztrófavédelem értesítése					