BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL

JEGYZŐ

BESZÁMOLÓ
A POLGÁRMESTERI HIVATAL 2010-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

Készítő: **dr. Szeles Gábor**
jegyző

Előterjesztő: **dr. Szeles Gábor**
jegyző

Az előterjesztő megtárgyalásra javasolja:
valamennyi bizottságnak

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata
Képviselő-testülete
20 14 évi 206. sz. előterjesztés
Testületi ülés dátuma: 2014.09.25.

Előterjesztés leadva:
2014. szeptember 18.

Testületi ülés ideje:
2014. szeptember 25.

Dr. Szeles Gábor

Digitálisan aláírta: Dr. Szeles Gábor
DN: cn=Dr. Szeles Gábor, c=HU, l=Budapest, o=Budapest Főváros XXI. Ker. Csepeli Polgármesteri Hivatal, title=jegyző, email=szeles.g@budapest21.hu, serialNumber=1.3.6.1.4.1.21528.2.2.2.5302
Ok: Elfogadom ezt a dokumentumot
Dátum: 2014.09.23 10:13:11 +02'00'

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2014. június 26-i testületi ülésen képviselői javaslat hangzott el arra, hogy az önkormányzat hivatala és intézményei az elmúlt 4 éves időszakról készítsenek beszámolót a testület számára. A kezdeményezés alapján Polgármester úr felhívta az érintetteket, hogy beszámolójukat a 2014. szeptember 25-i ülésre készítsék el. A Polgármester úr intézkedése alapján Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal 2010 – 2014. évben végzett munkájáról szóló beszámolót az alábbiak szerint benyújtom és kérem a tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

Budapest, 2014. szeptember 18.

Dr. Szeles Gábor

Határozati javaslat:
Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2010 – 2014. évben végzett munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Németh Szilárd polgármester
Határidő: azonnal

A határozat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv) több rendelkezése tartalmaz előírást az önkormányzat hivatalára.
A 22. § kimondja, hogy Budapest Fővárosban kétszintű önkormányzati rendszer működik, amely fővárosi és kerületi szintű önkormányzatból áll. A főváros területe kerületekre tagozódik. Minden fővárosi kerületben települési önkormányzat működik, amelyek a törvényben meghatározott feladatot, illetve a törvényben engedélyezett önként vállalt feladatot látnak el, saját illetékességi területükön. A 22. § (4) bek. alapján a fővárosi kerületben polgármesteri hivatal működik.
Az Mötv. 84. § kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre. A (4) bek. kimondja, hogy a hivatal működési költségeit az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladatokkal arányban – finanszírozza.
Az Mötv. 81. § alapján a jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt, az aljegyző helyettesíti.
Az Mötv. 10. §-a kimondja, hogy a helyi önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.
A különböző szintű önkormányzatoknak egymástól eltérő feladat- és hatáskörei lehetnek.
A hivatkozott jogszabályból egyértelműen kirajzolódik, hogy Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata regnáló Képviselő-testülete 2010. október 12–i alakuló ülése óta tartott rendes és rendkívüli ülésein hozott határozatai – de egyébként minden korábbi testület döntései – mindegyike valamilyen szinten kapcsolatban van a hivatallal. Az egyes javaslatok a hivatal vagy más arra jogosított előkészítése, de minden esetben a hivatali apparátus ellenőrzése után kerülnek a testület elé, némelyeknek a végrehajtása is a hivatal feladatkörébe tartozik. A döntést követő adminisztratív feladatok elvégzése, a határozatok végrehajtásának nyomon követése, tárolása, a jövő számára történő megőrzésre a jogosult szervnek történő átadása szintén a hivatal feladata.
A testület jogszabályban előírt, illetve jogszabály által megengedett, un. önként vállalt feladattal kapcsolatos döntésein kívül a hivatal által végzett feladatokat magasabb szintű jogszabályok állapítják meg (polgármesteri, jegyzői hatáskör).
Az 5/2013. (III. 06.) ör. az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata állapítja meg a polgármesteri hivatallal összefüggő alapfeltételeket. (IX. Fejezet 53. §). A testület hagyja jóvá a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatát, amely tartalmazza a szervezeti tagozódást, továbbá a munka- és ügyfélfogadás rendjét.

A hivatal elnevezése 2013. szeptemberig: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatala. A 69/2013. (II. 28.) Kt határozat „Budapest XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal"-ra, majd az 546/2013. (IX. 27.) Kt határozat: „Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal" elnevezésre módosította.

A testület rendelkezik a **polgármesteri hivatal elhelyezésére szolgáló épületek**ről, a hivatal kezelésébe tartozó nem hivatali elhelyezésre szolgáló ingatlanokról, a hivatal belső szervezeti felépítéséről, a hivatalban foglalkoztatottak létszámáról, juttatásáról és rendeletei útján nagyon sok olyan szabályozást igénylő kérdésről, amelyek az

állampolgárokat érintik, úgy hogy az előírások érvényesítésére, végrehajtására a hivatal munkatársai kötelesek.

A hivatal **központi épületé**nek címe: Budapest XXI., **Szent Imre tér 10**.
A hivatal elhelyezésére szolgáló központi épületen kívüli ingatlanok az alábbiak voltak:
Bp. XXI., Szent Imre tér 3., **Kossuth L. u. 63., Kossuth L. u. 65**., Völgy u. 8., Csikó stny 2/b., Bajcsy-Zsilinszky u. 59/a.
A fenti ingatlanokon túl a 725/2010. (XII. 16.) Kt határozat alapján képviselői irodák működnek az alábbi címeken: Budapest XXI., **Kossuth L. u. 67., Kossuth L. u. 150., Zrínyi u. 6., Zrínyi u. 6/a**. A 736/2010. (XII. 16.) Kt határozattal a hivatal kezelésébe kerültek a Budapest XXI., Bajáki F. u. 1-3. (Mansfeld Péter u.) 4-14. szám alatti helyiségek, amelyek a 732/2010. (XII. 16.) Kt számú határozattal létrehozott Csepeli Közterület-felügyelet elhelyezésére szolgáltak.
További ingatlanok, amelyek a kisebbségi (új terminológia szerint nemzetiségi) önkormányzatok elhelyezésére szolgálnak: Budapest XXI. **Kossuth L. u. 166., Zrínyi u. 3/a**., Szt. István út 230. (Királyerdei Művelődési Ház, 1, 25 m²-es helyiség)
Fenti helyiségek közül a Bajcsy-Zs. u. 59/a. és a Szt. István u. 230. szám alatti ingatlannak nem a polgármesteri hivatal volt a kezelője.
2011. július 8-tól a hivatal kezelésébe tartozik az un. **régi Rákóczi Iskola épülete** és a már korábban egyesített telken álló önálló tornatermi épület. (A tárgyi épület korszerűsítése érdekében az önkormányzat pályázatot nyújtott be, és nyert a „Csepel Dél Lakóközpont szociális célú rehabilitációja" című pályázaton, melynek keretében az épületben jelenleg felújítási munkák folynak.)
2012. február 23-tól a Budapest XXI., Kossuth L. u. 117/a. számú ingatlannak is a hivatal volt a kezelője a Közterület-felügyelet önállóvá válásáig.
A képviselő-testület a 386/2012. (VI. 28.) Kt határozatával a Csikó stny 2/b., 35., 37. számú helyiségek, a 498/2012. (IX.27.) Kt határozattal a Szent Imre tér 3 és – a Gyámhivatal részére a szintén elvont Völgy u. 8. helyett biztosított - Szabadság u. 21., a 682/2012. (XII. 13.) határozattal a Kossuth L. u. 117/a. és a 719/2012. (XII. 13.) Kt határozattal a Mansfeld Péter u. 1-3. 4-14., helyiségek kezelői jogát a hivataltól elvonta. (*A jelenleg kezelésben álló ingatlanok címét vastagítással jelöltem.*)
A klasszikus hivatali elhelyezést jelentő épületek helyiségeinek alacsony száma is akadályát jelenti a testület által engedélyezett teljes létszám foglalkoztatásának, mert további munkatársak fizikai elhelyezése nem megoldható jelen keretek között. Ezért kellett például az elmúlt időszakban az un. képviselői szoba eredeti funkcióját, átmenetileg módosítani. Gondot jelent továbbá a 2014-es évben, hogy a kistanácsterem eredeti funkció szerinti használata a választási informatikai központ kötelező működtetése miatt hónapok óta nem lehetséges, így a központi épületen belül a nagytanácsterem az egyedüli alkalmas helyiség nagyobb létszámú rendezvények tartására, úgy hogy minden alkalommal a rendezvény jellegének megfelelően be kell rendezni.

A hivatali feladatokat érintő jelentősebb testületi döntések:

- Önkormányzati rendeletek:

  Jogszabályon alapuló kötelező rendeletalkotás:
  - Tárgyévi költségvetésről
  - Előző évi zárszámadásról
  - Az önkormányzat vagyonáról
  - Önkormányzat szervezetéről, működéséről
  - Támogatások rendszeréről (több ör.)
  - Csepeli Városépítési Szabályzatról
  - stb.

  Jogszabályon alapuló nem kötelező rendeletalkotás:
  - Vis-maior támogatás
  - Közterületen kivágott fás szárú növények pótlásáról
  - Anyakönyvi események szolgáltatási díjáról
  - Születéshez, nagykorúsághoz és a 100. életéve betöltéséhez kapcsolódó juttatásokról
  - Közösségi együttélés alapvető szabályiról és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről
  - Talajterhelési díjjal kapcsolatos eljárási szabályokról
  - Helyi építészi tervtanácsról
  - stb.
- Nem rendeleti szintű döntések, a hivatal működését befolyásoló határozatok
  - 732-736/2010. (XII. 16.) közterület-felügyelet átvétele
  - 144/2011. (II. 25.) önkormányzat intézményei valamennyi közbeszerzése lefolytatása a hivatal feladata
  - 271/2011. (IV. 28.) aljegyző kinevezése
  - 572-573/2011. (IX. 29.) új bizottsági struktúra (2 bizottság)
  - 723/2011. (X. 27.) hivatal épületében ingyenes jogsegélyszolgálat biztosítása
  - 836/2011. (XII. 15.) köztisztviselők és közalkalmazottak devizahitel végtörlesztéséhez történő segítségnyújtás
  - 22-25/2012. (I. 26.) új hivatali gépjárművek beszerzése
  - 107/2012. (III. 23.) térfigyelő kamera-rendszer üzemeltetésének átvétele
  - 178/2012. (V. 03.) hivatali informatikai iroda szervezeti egység megszüntetése
  - 498/2012. (IX. 27.) ingatlanok átadása az újonnan létrejövő járási hivatal részére
  - 565/2012. (X. 08.) oktatási, művelődési, ifjúsági és sport ágazat, valamint a szociális és egészségügyi ágazat tevékenységének összevonása
  - 580/2012. (X. 25.) járási hivatallal megállapodás
  - 638-639/2012. (XI. 29.) szabálysértési hatósági igazgatási társulásról szóló megállapodás felmondása
  - 679/2012. (XII. 13.) oktatási intézmények fenntartásba vételének engedélyezése a KLIK számára
  - 682/2012. (XII. 13.) közterület-felügyelet önállóan működő költségvetési szervvé alakítása
  - 718/2012. (XII. 13.) Zoltán Ákos bírósági végrehajtóval 2008. novemberében kötött szerződés felmondása

- 199/2013. (IV. 25.) az önkormányzat alkalmazásában állók részére lakáspályázat kiírása
- 627/2013. (X. 25.) polgármesteri hivatal homlokzat felújítás a Tér-Köz pályázat keretében
- 835/2013. (XII. 18.) köztisztviselők hivatás-etikai szabályzat
- stb.

A Polgármesteri Hivatal működését, feladatvégzését befolyásoló, módosító jelentősebb magasabb szintű jogszabályok

- A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényt ütemezett hatályba lépéssel módosító Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (több jelentős változást tartalmaz a korábbi szabályozáshoz képest, pl. a polgármester irányító jogát erősíti a szabályozás. Új elem, hogy a jegyző felett a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.)
- Köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. 2012. 03. 01. napjával hatályos a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. tv., amely jelentősen megváltoztatta a köztisztviselőkre vonatkozó korábbi szabályokat, pl. a korábbi jogszabályban meghatározott egyes juttatások elvonása.
- Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény módosítása megváltoztatta a költségvetési szervek gazdálkodás szerinti besorolását, külön választani rendeli a hivatal működésével, fenntartásával kapcsolatos feladatokat. (L. 1. sz. melléklet)
- Új a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. módosulása teljesen átalakította az számvitel rendszerét. (L. 1. sz. melléklet)
- A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv., amely módosította a vagyonnal való gazdálkodást és nyilvántartás szabályait (L. 1. sz. melléklet)
- Az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló, módosított 147/1992. Korm. rend., amely alapján a vagyonkataszteri nyilvántartást naprakészen kell vezetni. (L. tárgy évi költségvetési beszámolók) ((Ezt a nyilvántartást technikai okok miatt helyileg a Városépítési Iroda berkein belül önálló ügyintéző vezeti naprakészen.))
- Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény, amelynek a 2012. évi CLVII. törvénnyel történő módosítása alapján az építésügyi eljárásokat elektronikusan kell lefolytatni az ÉTDR rendszeren keresztül. (L. 6. sz. melléket) ((2011. január 1 óta 25 alkalommal módosították.))
- A környezetterhelésről szóló 2003. évi LXXXIX. tv., mely alapján az önkormányzat megalkotta a talajterhelési díjjal kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 33/2002. (XI. 29.) ör. rendeletét, ezzel adóügyi intézkedéseket indukált. (L. 2. sz. melléklet)
- A járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. tv. rendelkezései alapján 50 betöltött, 4 üres álláshelyet és önkormányzati tulajdonú épületet, helyiségeket kellett átadni az újonnan létre jövő hivatal részére, ahová átkerült a teljes okmányirodai ügyintézés, a gyámhivatal, a szabálysértési törvényen alapuló szabálysértési eljárások, egyes szociális igazgatási ügyek (I. 3-6. sz. melléklet) védelmi bizottság ügyei. Néhány hatáskör mind a járási hivatal, mind a jegyző hatáskörében megmaradt. (L. 4. sz. melléklet)

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. melynek rendelkezései alapján az önkormányzat kötelező feladata maradt az óvodai ellátás biztosítása. (L. 11. sz. melléklet)
- A köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. tv. A KLIK létrehozása, mellyel az önkormányzati tulajdonban álló oktatási intézmények állami használatba kerültek, az iskolai oktatás feladatát az állam látja el. (L. 11. sz. melléklet)
- A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. tv., amely többek között a honosítással kapcsolatos eljárás új szabályait állapította meg. (L. 4. sz. melléklet)
- Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. tv. amely többek között bevezette az elektronikus anyakönyvi nyilvántartás rendszerét. (L. 4. sz. melléklet)
- A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVII. tv. melyet hatályba lépése óta 18 alkalommal módosítottak. (L. 5. sz. melléklet)
- A nemzeti jogszabálytár intézményét vezette be a 23/2012. (IV. 25.) KIM rendelet, mely közvetlen kapcsolatot jelent a kormányhivatallal. (L. 12. sz. melléklet)
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., melyet 2011. január óta 29 alkalommal módosítottak. (L. 7. sz. melléklet)
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.
- Az egyes törvényeknek a rezsicsökkentés végrehajtásával összefüggő módosításáról szóló 2013. évi CCXXXI. tv. melyet a rezsicsökkentéssel és a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos egyes törvények módosításáról szóló 2014. évi XI. tv. módosított. Jegyzői hatáskörbe helyezte a társasház működésének, szerveinek és e szervek működésének törvényességi felügyeletét. *(Ezúton is tájékoztatni kívánom a testület tagjait, hogy a jegyző hatásköre nem terjed ki az olyan ügyre, amelyben bírósági, hatósági eljárásnak van helye. Eljárása során vizsgálhatja:*
    - *a társasház alapító okirat, szervezeti működési szabályzata és azok módosítása megfelel-e a jogszabályoknak,*
    - *működése, közgyűlési határozata megfelel-e a jogszabályoknak az alapító okiratnak és a szervezeti működési szabályzatnak,*
    - *működése megfelel-e a közgyűlési határozatokban foglaltaknak.)*
- A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2012. évi I. törvénnyel módosított 2011. évi CVI. törvénnyel kapcsolatos feladatok bonyolítása. (L. 5. sz. melléklet)
- A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. mellyel a hivatal valamennyi hatósági ügyintézője dolgozik, és amelyet 2011. január óta 27 alkalommal módosítottak.
- stb.

A polgármesteri hivatalban foglalkoztatottaknak **eseti feladatot megállapító jogszabályok** és a feladatok.

- 2011. évi népszámlálásról szóló 2009. évi CXXXIX. tv., mely alapján 2011. szept. 25. és 2011. nov. 8. között népszámlálást kellett lefolytatni. Ez egyrészt a hivatal munkatársait, mint számlálókat közvetlenül érintette, másrészt, szervezési feladatot jelentett külső számlálók szervezésével és koordinálásával.
- Az állatok védelméről szóló 1998. évi XXVIII. tv. több más rendelkezése mellett időszakonként eb összeírást kell végezni.

- A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. tv.
    - Az országgyűlési képviselők választásáról szóló 2011. évi CCIII. tv.
    - Az EP választásról szóló 2003. évi CXIII. tv.
    - Helyi önkormányzati és nemzetiségi 2010. évi L. tv.

  (A választások lebonyolítása gyakorlatilag a hivatal valamennyi munkatársa közreműködésével történik.)
- Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. tv., amely a polgármesteri hivatal részére 2014. szeptember 1. és 2014. november 15. között un. KCR létre hozása (központi címregiszter) a kerületi címek felülvizsgálatával és ellenőrzésével. 2011-ben népszámlálás történt, melynek a címek azonosítása volt az egyik célja, egyébként az előírt teljesítési időbe esik az önkormányzati választás napja és valamennyi ahhoz kapcsolódó cselekmény dátuma.
- stb.

Az előző részben ismertet példálódzó felsorolás terjedelmi okok miatt nem tartalmazza mindazon jogszabályokat, amelyeket a polgármesteri hivatalban dolgozóknak napi működésük során figyelemmel kell kísérnie és a szakembereknek napi munkavégzésük során alkalmazni kell. Szintén terjedelmi okok miatt a példaként hivatkozott jogszabályok polgármesteri hivatal működését, feladatellátását befolyásoló valamennyi hatása, az egyes eljárások menete és szakember szükséglete szintén nem kerülhetett bemutatásra.

A Polgármesteri Hivatal szervezete:

A hivatal szervezeti felépítését a képviselő testület állapítja meg a jegyző javaslata alapján készített polgármesteri előterjesztést követően.
2010 októbere óta a testület 14 alkalommal módosította az SzMSz-t, amelyekkel több alkalommal döntött a hivatal szervezeti struktúrájának változtatásáról.
A szervezetnek az elvégzendő feladathoz, a hatályos jogi környezethez kell igazodnia. Az utóbbi évek felgyorsult jogalkotása bizonyos kényszerpályára terelte és tereli az alapvetően jogalkalmazói feladatot ellátókat. A hatáskörök átrendezése maga után vonja a szervezet változtatásának kényszerét.(Korábban jegyzői hatáskörbe tartozó feladatokat telepítettek újonnan létrehozott nem önkormányzati szervezetekhez.)
A szervezeti felépítést a kötelezően ellátandó feladatok mellett az önkormányzat önként vállalt feladatai is befolyásolják pl. közterület felügyelet szervezete.
Végső soron rögzíthető, hogy minden olyan testületi döntés, amelynek előkészítése, bonyolítása, végrehajtása nem valamely más önkormányzati szervezet hatáskörébe tartozik befolyásolja a hivatal működését, mert realizálása más feladatot ellátó hivatali munkatárs valamilyen szintű közreműködését igényli (L: 1-13-ig sz. mellékletek), illetve a realizáláshoz a hivatal szervezetének módosítása szükséges, mert addig nem foglalkoztatott szakértelemmel rendelkező, vagy nagyobb számú munkatárs szükséges az ellátásához.

A szervezeti egységek tárgyi időszakra vonatkozó részletes szöveges ismertetése helyett, egyrészt visszautalnék a testület SzMSz-szel kapcsolatos korábban ismertetet döntéseire, másrészt a jelen beszámolóhoz mellékelten csatolom a szervezetet módosító SZMSZ-hez tartozó szervezeti ábrákat, 2011. februártól kezdődően (L. 14-19. sz. mellékletek). Az utolsó rendelet, amely a szervezetet módosította Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló

5/2013. (III. 06.) ör., amely az új SzMSz. A rendelet 3. számú melléklete Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata. A szabályzat melléklete a Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája, amely a jelenleg hatályos szervezeti felépítést tartalmazza.

Az önkormányzat hivatalában foglalkoztatottak létszáma:

A létszámba beletartoznak a választott tisztségviselők (polgármester, alpolgármesterek) a tisztségviselők nem közszolgálati tisztviselőként foglalkoztatott közvetlen munkatársai, közszolgálati tisztviselők az ügykezelők és a fizikai munkakörben foglalkoztatottak.

2010. június 1. hivatal engedélyezett létszáma: 215 fő
A testület a 676/2010. (XII. 16.) Kt határozattal 2011. január 1. napjától a hivatali létszámot 247 főre emeli (önálló közterület-felügyelet létrehozása)
A 831/2011. (XII. 15.) Kt határozattal a testület 2012. január 31. napjával a hivatal létszámát 217 főre csökkenti és konkrétan meghatározza az egyes szervezeti egységek létszámát.(A döntés indoka: takarékossági intézkedés több kényszerű egyéb intézkedés mellett.)
A 28/2012. (I. 26.) Kt határozattal a testület a hivatal létszámát 233 főre emeli. (közterület-felügyelet létszámát 16 fővel, 40 főre emeli)
A 178/2012. (V. 03.) Kt határozattal a testület az Informatikai Irodát megszünteti, a létszámot 2 fővel csökkenti, engedélyezett létszám: 231 fő. (Az Iroda megszüntetésével egyidejűleg - a feladatellátás folyamatosságának biztosítása érdekében - az informatikai feladatok ellátására külső szakértő céggel szerződést köt az önkormányzat hivatala.)
A 74/2013. (II.28.) Kt határozat c.) pontja alapján 2013. január 1. napjával az engedélyezett létszám: 138 fő. (*A Közterület-felügyeletet önállóan működő költségvetési szervvé alakítja a testület, létszámát a 682/2012. (XII.13.) Kt határozat 38 főben állapítja meg, 2012. dec. 31. napjával az újonnan létre jött járási hivatalban 50 fő munkavállaló plusz négy betöltetlen státusz került át áthelyezéssel, ezen túl 5 fő közszolgálati jogviszonya a hivatalnál megszűnt, jelenleg a KLIK munkatársai.)*
A 330/2013. (VI. 28.) Kt határozat az engedélyezett létszámot 141 főben állapítja meg.(A döntéssel a Jegyzői Kabinet és az Intézményfelügyelet Ágazat létszámát egy-egy fővel emelni engedi a testület.)
Az 548/2013. (IX. 27.) Kt határozat az engedélyezett létszámot 142 főre emeli.
(Lehetőséget biztosít a Polgármesteri Kabinet létszámának növelésére.)
A 676/2013. (X. 25.) Kt határozat 5 fő létszámemelést engedélyezett, 147 főre.
(A döntéssel a Szervezési Iroda, a Városépítési Iroda, a Polgármesteri Titkárság, a Jegyzői Kabinet egy-egy létszámmal az Üzemeltetési Ágazat 2 részmunkaidős létszámmal növelhető.)
A 813/2013. (XII. 11.) Kt határozat 2 fő létszámemelést engedélyezett, 149 főre. (A döntéssel a Családtámogatási Iroda és az Intézményfelügyeleti Ágazat bővülhetett.)
A 43/2014. (III.04.) Kt határozat 3 fő létszámemelést engedélyezett 152 főre.(A testület 2 fő igazgatási ügyintézői státuszt és a Polgármesteri Kabinet részére egy fő ügyintézői státuszt biztosított.)
A 302/2014. (VI. 26.) Kt határozat 5 fő létszámemelést engedélyezett 157 főre, mely döntéssel a Polgármesteri Kabinet létszámát növeli.
A foglalkoztatható munkatársak elhelyezésével kapcsolatban L. a korábban leírtakat.

Köztisztviselők képzése:

A munkatársak közül 2011-ben 6 munkavállalóval, 2013-ban 5 munkavállalóval kötött a hivatal tanulmányi szerződést, mert a magasabb, illetve speciális szakirányú végzettséget, az adott képzést a hivatal szempontjából fontosnak és a kiválasztott munkatársat a tanulmányokra alkalmasnak ítéltem meg. A magasabb végzettség megszerzése nyomán az általuk végzett munka színvonala és az ügyfelek elégedettsége is pozitív irányba változik.
A köztisztviselők számára kötelező, a Kormányhivatal által szervezett közigazgatási alapvizsgát a tárgyi időszakban 36 munkatárs, a közigazgatási szakvizsgát, pedig 23, egyébként is felsőfokú végzettséggel rendelkező munkatárs szerezte meg. Az alapvizsga és a szakvizsga a pályán maradáshoz szükséges, a szakvizsga határidőben történő megszerzése az előmenetel feltétel.

Köztisztviselők juttatásai:

A hivatalból 2011. január és 2014. augusztus 31. között 250 köztisztviselő távozott, ebbe a létszámba beletartozik a járási hivatalhoz, a közterület-felügyelethez, illetve a KLIK-hez 2012-ben áthelyezettek, illetve ott munkavállalók, ugyanakkor 172 új köztisztviselő foglalkoztatására került sor. (L. 5. sz. melléklet)

A 2008. évi költségvetésről szóló 2007. évi CLXIX. tv. a köztisztviselői illetményalapot 2008. január 1. napjától kezdődően 38.650,-Ft-ban állapította meg. Ezt az összeget a központi költségvetés az elmúlt 6 és ½ év alatt - ellentétben a közszféra más területein foglalkoztatottakkal - nem módosította.
Az illetményalap jogszabályban meghatározott mértékű szorzata (munkaviszonyban töltött idő és végzettség) alapján megállapított alapilletmény, plusz az illetménykiegészítés jelentik az egyes munkavállaló bérét (

- A középfokú végzettségű pályakezdő a táblázat alapján 83.000,-Ft-ot kaphat, amely kiegészül a garantált bérre történő kiegészítéssel a bruttó összilletményre, melynek összege 118.000,-Ft. ((a 83.000,-Ft időmúlással arányos növekedésével a garantált bérre történő kiegészítés összege folyamatosan csökken addig, amíg a 118.000,-Ft-ot eléri)), az felsőfokú pályakezdő bruttó összilletménye 149.800,-Ft
- középfokú végzettséggel, 10 éves közszolgálati jogviszonnyal rendelkező munkavállaló bruttó bére: 118.000,-Ft,
- 20 éves középfokú bruttó 122.900,-Ft, felsőfokú 10 évvel bruttó 212.600,-Ft, 20 évvel bruttó 251.200,-Ft).

A nyelvvizsgával rendelkező nyelvpótléka a bruttó béren felüli juttatás.
Az illetménykiegészítés mértékét szintén jogszabály határozza meg, a korábbi 2011. december 31-ig hatályos rendelet alapján felsőfokú végzettség esetén az alapilletmény 30 %-a lehetett, középfokú végzettségnél 10 %. A testület által engedélyezett mérték mindként esetben 10 % volt. A jogszabály alapján külön adható vezetői pótlékot a testület nem engedélyezte.
A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. tv. (továbbiakban: Kttv.) alapján 2012. március 1. napjától kezdődően a felsőfokú végzettségűek esetében az illetménykiegészítés maximum az alapilletmény 40 %-a, középfokú végzettségűek esetén 20 % lehet. A módosuló jogszabály hatályba lépése után 499/2012. (IX. 27.) Kt határozatával a testület úgy döntött, hogy a középfokú végzettségűek illetménykiegészítését 10-ről 25 %-ra, a felsőfokú végzettségűek illetménykiegészítését 10-ről 25 %-ra, a vezetők illetménykiegészítését 10-ről 30 %-ra emeli, továbbá a

vezetők részére plusz 5 % vezetői pótlékot biztosít. A testület arról is döntött, hogy az ügykezelők és a fizikai besorolású munkatársak részére is biztosítja a 10 %-os béremelést. A 637/2012. (XI. 29.) Kt határozattal a testület módosította a 499-es határozatot a béremelés kezdő időpontjaként 2012. október 1. napját határozta meg és úgy döntött, hogy a béremelésnek minden esetben ténylegesen legalább bruttó 10.000,-Ft-ot kell eredményeznie.

A Kttv. lehetőséget biztosít az irodavezetői szintnek megfelelő munkakörben foglalkoztatottak részére vezetői illetménypótlék biztosítására, amely az alapilletmény további 10 %-a lehet, az ágazatvezető esetében elérheti a 15%-ot. A testület a már hivatkozott 499/2012. (IX. 27.) Kt határozattal 5 %-os mértékű vezetői illetménypótlékról döntött, továbbá 2013. január 1. napjától a havi bérkeret 5 %-ának megfelelő keretet biztosított illetményeltérítésre. (Az illetményeltérítés évente felülvizsgálandó a teljesítményértékeléshez kötött juttatás, így a tárgy évet követő évben nem kötelező.)

A Kttv. további lehetőséget is biztosít egyéb jogcímeken történő külön juttatásokra, azonban sem képzettségi pótlék, sem munkaköri pótlék nem került nálunk bevezetésre.

A munkavállalókat pozitívan érintő 499/2012. (IX. 27.) Kt határozat - melyet a magam és munkatársaim nevében ezúton is megköszönök - hosszú ideig tartó helyben járás után végre elmozdulást jelentett a hivatal bérezési rendszerében. Az emelés a jogszabályban biztosított maximális mértéket ugyan nem éri el, az itt dolgozóknak örömet jelentett, de a versenyképességünket nem növelte, mert a fővárosi kerületek jelentős többségének a jogszabályi maximum biztosításáról döntött a fenntartójuk. Vélhetőleg ez az oka annak, hogy az álláshirdetéseink gyakorlatilag folyamatosan kint vannak (kih.gov.hu portálon, szaklapokban) fórumokon, de a szükséges gyakorlattal, szaktudással rendelkező és önálló feladatvégzésre képes munkavállaló, akire jó érzéssel rábízható az adott ügy vitele, nem, vagy ha mégis jelentkezik, csak parkoló pályának tekinti a hivatalunkat, és az alkalomra vár, hogy tovább léphessen. Ez a munkaerő rövid időn belül a több jövedelmet biztosító önkormányzatnál helyezkedik el. Huzamosabb ideje nem tudunk megfelelő gyakorlattal és ismerettel rendelkező jogi végzettségű munkatársat, pénzügyi ügyintézőt, illetve belső ellenőri feladat ellátására alkalmas munkatársat találni. Sajnos az alacsony létszám miatti feszített munkatempó, az egy munkatárs által ellátott több munkakör és a pályakezdő betanítása időigényessége miatt általában nem tudjuk vállalni friss diplomások foglalkoztatását.

A képviselő-testület, illetve a választott tisztségviselők közszolgálati tisztviselők külön **jutalmazásáról** szóló döntései:

- 2012. júniusban a köztisztviselők részére nettó 30.000,-Ft/fő Erzsébet-utalvány került kiosztásra
- 499/2012. (IX. 27.) Kt határozat (L. előzőekben leírtak)
- 646/2012. (XI. 29.) Kt határozat a hivatal valamennyi munkatársa részére, akik 2012. július 1. és 2012. december 31. között jogviszonyban állt nettó 50.000,-Ft Erzsébet-utalványban részesült
- 265/2013. (V. 31.) Kt határozat 2013. január 1. és 2013. június 30. között jogviszonyban állt nettó 50.000,-Ft Erzsébet-utalványban részesült
- 720/2013. (XI. 28.) Kt határozat a hivatal valamennyi munkatársa részére, akik 2013. július 1. és 2013. december 31. között jogviszonyban állt nettó 30.000,-Ft

Erzsébet-utalványban részesült, plusz differenciált jutalmazásra 6.300.000,-Ft-os jutalomkeret

- 722/2013. (XI. 28.) Kt határozat nettó 2000,-Ft/fő bankszámla költségtérítés

Szintén jogszabály alapján a közszolgálati tisztviselők Cafetéria juttatásban részesülnek. 2010. évben összege bruttó 580.000,-Ft/fő volt, akkor még magasabb adókulcs mellett, de 2011 óta minden évben bruttó 200.000,-Ft/fő összeg illeti a tisztviselőket kedvezőbb adózási feltételek mellett.

Valamennyi kedvező tartalmú testületi döntés ellenére sajnos évről évre nő azoknak a köztisztviselőknek a száma, akik napi megélhetési gondokkal küzdenek, és ezért eseti segélyt igényelnek és kaphatnak. A tárgyi időszakban 51 esetben éltek ezzel a lehetőséggel munkatársaink.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek feladatmegosztása, munkatársak feladatvégzése:

A hivatal szervezeti egységeinek feladatai a mellékletekből részletesen megismerhetők. (L.: 1-13-ig sz. mellékletek) Az egyes ügytípushoz tartozó folyamat leírások terjedelmi okok miatt a mellékleteknek nem részei.
A hivatal feladatmegosztását, az ügyintézési rendjét egyrészt a testület által jóváhagyott hivatali ügyrend, másrészt magasabb szintű anyagi jogszabályok, eljárási jogszabályok, helyi rendeletek, harmadrészt a munkatársak naprakészen vezetett munkaköri leírása, negyedrészt a különböző szintű és a szabályozás szükségessége alapján szintén naprakészen vezetett belső szabályzatok, intézkedések és utasítások tartalmazzák, ide értve a szóbeli utasításokat is.
A hivatalban foglalkoztatott munkatársak egy része csak hatósági ügyet, másrészük hatósági és önkormányzati hatósági ügyeket vegyesen intéz, vannak olyan munkatársak is akik a hivatal működési feltételeinek biztosításában jutnak szerephez, továbbá vannak akiknek kifejezetten az önkormányzati ügyek intézése a feladata. A kötött létszám alapján az úgynevezett vegyes feladatkört ellátók száma nő, a korábbiakra jellemző tagoltabb ügyintézésre kevesebb lehetőség marad és korábban idézett jogszabályok alapján végzendő ad-hoc jellegű feladatokhoz szükséges részmunkakörök fenntartására nincs lehetőség. Egy hivatal működéséhez alapfontosságú a generalisták és a specialisták megfelelő arányának biztosítása a foglalkoztatottak között, mert csak így érhető el a folyamatosan magas szintű ügyintézés. (A magas szintű ügyintézés a jogszabályoknak megfelelőséget és nem az ügyfelek elégedettségét jelenti, mert akinek esetleg vélt jogát, vagy vélt jogos érdekét valamely eljárás, döntés sérti nem lesz elégedett.)
A hatósági ügyintézéssel foglalkozó hivatali munkatársak által a tárgyi időszakban intézett ügyekre (ügytípus, ügyek száma) vonatkozó információkat a 20-24. számú mellékletek tartalmazzák. Az ügyek száma csökkenése legjelentősebb oka - a korábban már ismertetettek szerint - a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek kormányhivatali hatáskörbe rendelése, de pl. jelentősen befolyásolja az egyes önkormányzati rendeletek kedvezményezeti körét érintő szabályainak módosítása is.
A Járási Hivatal hatáskörébe tartozó ügyek még ki nem kért, illetve át nem adott előzményi iratai jelenleg is az önkormányzat hivatala irattári helyeit foglalja, egészen addig, amíg átadásra nem kerülnek, vagy selejtezhetővé nem válnak.

A hivatali ügyintézésből külön kiemelném a felelősségteljes, különös szakértelmet igénylő közbeszerzési ügyeket, továbbá a szerződésekkel összefüggő feladatellátást (L. 5. sz. melléklet).
A hivatali működéssel összefüggő szerződések, az önkormányzathoz kapcsolódó szerződések, amelyek helyben, vagy tervezetük máshol készül csak a hivatal jogi végzettséggel rendelkező munkavállalóinak, aljegyzőjének (L. 3, 5. sz. melléklet) és a Városgazdálkodási Iroda pénzügyi végzettségű szakembereinek előzetes véleményezése után tárgyalhatók terjeszthető elő döntéshozatalra és írhatók alá. Különös nehézséget okoz a vagyonnal összefüggő szerződések kezelése, mert az előzményi iratok nem állnak helyben rendelkezésre. (A vagyonnal összefüggő valamennyi hivatali irat, amelyek lakásra, helyiségre, telekingatlanra, stb. vonatkoznak a '90-es évek közepén ki került – hivatalos átadás-átvételi eljárást követően – a korábbi vagyonkezelőhöz. A vagyonkezelőnél az átadott iratok folyamatos karbantartását – az iratokból adódó, a cég profiljába tartozó feladatokat – el kell látni. Ugyanez a nehézség a szerződéskötéssel nem járó vagyonnal kapcsolatos egyéb testületi előterjesztések előzetes kontrolljánál is fennáll.

A hivatal kapcsolattartása a lakossággal, ügyfelekkel és a központi közigazgatási szervekkel:

Az ügyelek irányába, illetve tőlük a hivatal irányába elektronikus ügyintézés nincs és sajnos mind addig nem is lesz megvalósítható, amíg az egyedi azonosíthatóság feltételei nem biztosíthatóak. Jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek jelenleg az ügyfélkapun keresztül nem intézhetőek.
A lakossággal a hivatal egy irányú módon tud elektronikusan kapcsolatot tartani az önkormányzati portál keretei között, mely egyedi ügyek intézésére nem alkalmas, csak tájékoztatásra.
Nem elektronikus módon változatlanul biztosítottak a kapcsolat kölcsönösségének feltételei.
A hivatalos közlemények megjelentési fóruma a hivatal központi épülete földszintjén rendszeresített hivatali hirdetőtáblák. A lakosság nagyobb közössége érdeklődésére számot tartó információt a Hírmondó című önkormányzati újságban tudja a hivatal közzétenni.
Azokon a területeken, ahol a központi költségvetési szervek az elektronikus kapcsolat feltételeit megteremtették (ma már egyre több ilyen terület van) és a hivatali kapcsolódáshoz segítséget nyújtottak az elektronikus kapcsolatrendszer létre jöhetett és működik. Ez azt jelenti, hogy az ügyintézőnek van közvetlen kapcsolata az egységes és elektronikus központi nyilvántartással (pl. anyakönyv, építéshatóság tervezőkkel történő kapcsolattartása, pénzügyek, adóügyek, személyzeti ügyek, választási ügyek, stb.). Mindez azonban nem jelent klasszikus értelemben vett elektronikus ügyintézést, az ügyfélnek változatlanul személyesen kell megjelennie és kérelmét papíralapon kell benyújtania. A rendszernek köszönhetően az ügyintézés vált gyorsabbá.
A hivatal informatikai infrastruktúrája amortizációból adódó értékvesztését a technika ütemezett fejlesztésével sikerül szinten tartani így a fejlődést valamilyen szinten követni.

A külső szervek által végzett **ellenőrzések** és a belső ellenőrzés:

A Polgármesteri Hivatal működését az arra hatáskörrel rendelkező szervek a maguk által meghatározott ütemezés szerint ellenőrzik, különösen azoknak a területeknek a

működését, illetve az ott folytatott tevékenységet, amelyek a központi költségvetéssel kapcsolatban állnak.

Az Állami Számvevőszék 2013. január-február-március hónapban az önkormányzat 2007. január és 2011. december 31. közötti vagyongazdálkodásának szabályszerűségét vizsgálta. A számvevőszéki vizsgálatban tett megállapítások, - mellyel a polgármesternek 3, a jegyzőnek 4 intézkedés megtételét javasolták – alapján intézkedési terv készült, melyről a képviselő-testület az 540 és 541/2013. (IX. 27.) Kt határozataival döntött. A testület által meghatározott határidőre az intézkedési tervben foglaltak közül egy feladat kivételével a többi végrehajtásra, és az erről szóló tájékoztatás a testület által elfogadásra került a 82/2014. (III. 04.) Kt határozattal. A végre nem hajtott feladatra a testület póthatáridőt állapított meg a 83/2014. (III. 04.) Kt határozatával. A jelen testületi ülésre javaslat készült a póthatáridő december 31-ig történő meghosszabbítására, a Városgazda Zrt. tájékoztatása alapján a végrehajtandó feladat készültségi foka 60 %.

A Magyar Államkincstár a tárgyi időszakban több vizsgálatot tartott az önkormányzati intézmények normatíva felhasználásával összefüggésben. Ezek a vizsgálatok a hivatal feladatkörét annyiban érintették, hogy a vizsgálat megindításáról a polgármestert, vagy a jegyzőt értesítik, a vizsgálathoz a fenntartó képviselőjét, tárgyi területen dolgozó szakemberét kérik fel a jegyző útján előzetes adatszolgáltatásra. A vizsgálat megállapításairól a polgármestert, illetve a jegyzőt tájékoztatják és szükség esetén a hivatal munkatársainak kell a testület felé anyagot készíteniük.

A normatíva felhasználását vizsgálta az önkormányzati intézményeknél 2011. márciusában, majd 2011. novemberében. A HSZI normatíva felhasználását vizsgálta 2012-ben a közösségi ellátást, 2013-ban a támogató szolgált jelzőrendszeres házi segítségnyújtását és az idősek gondozóházát vizsgálták, 2014. májusában a 2014. évi támogatásigénylések megalapozottsága alapjául szolgáló adatokat, majd a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást.
Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal 2013-ban vizsgálta a támogató szolgálat fogyatékos személyek nappali ellátását, majd a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 2014-ben vizsgálta a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást. Az OEP 2014-ben vizsgálta a fogászati ellátást és a védőnői kiegészítő támogatást.
A Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság 2012. május 24-én vizsgálta a csapadékvíz-elvezető árkokat és a parlagfűvel szennyezett területeket.
Az ügyészség 2013. február 14-én vizsgálatot kezdett az Adóügyi Iroda működésével összefüggésben.
A Fővárosi Kormányhivatal több tárgyban folytatott vizsgálatot. 2011-ben ellenőrizte a Gyermekjóléti Központot, 2012. szeptemberében a gyermekvédelmi ügykör (Gyermekvédelmi Központ) ellátását ellenőrizte, ugyanebben az időben az állatvédelmi ügykörben is célellenőrzést tartott, majd 2012. októberében a polgármesteri hivatal személyi anyagainak nyilvántartását ellenőrizte.
2013-ban az idős és fogyatékos ellátást és a családsegítés tárgyában folytatott ellenőrzést a Gyermekjóléti Központnál, majd a bölcsődei ellátást vizsgálta, 2014. májusában a gyermekétkeztetést ellenőrizte.
A Kormányhivatal Munkaügyi Központja 2013. októberében a közfoglalkoztatási program keretében nyújtott támogatás ügyében folytatott hatósági ellenőrzést.
A Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata képviselő-testülete működését a Kormányhivatal folyamatosan figyelemmel kíséri, minden testületi ülés jegyzőkönyvét

és rendeleteit a jogszabályban meghatározott időn belül, az ott meghatározott formában és módon a hivatal továbbítja feléjük.
2014. júniusában a hatóság vizsgálta a KMOP-3.3.1 B-2008-0029 számú (belterületi utak) projekt fenntartására vonatkozó hivatali kötelezettségek és vállalások teljesítését.
A közbeszerzési ügyekben minden uniós támogatás felhasználásával járó közbeszerzési eljárást a közreműködő szervezet utóellenőriz.

A Polgármesteri Hivatalban 2011. júliusától, hosszabb, rövidebb ideig 1-1 belső ellenőrt tudtunk foglalkoztatni, hol azért, mert hosszabb távon nem váltotta be a hozzáfűzött reményeket, vagy, mert időközben kedvezőbb ajánlatot kapott a munkavállaló és munkahelyet váltott. 2013. májusa óta egy, a feltételeknek teljes egészében megfelelő belső ellenőr látja a feladatkört és végzi folyamatosan a testület, illetve tisztségviselők által jóváhagyott, vagy meghatározott vizsgálatokat. A képviselő-testület a belső ellenőri feladatokkal összefüggésben, a tárgyi időszakban az alábbi döntéseket hozta.
612/2011. (IX. 29.) Kt határozat 2010 évi összefoglaló ellenőrzési jelentés.
822/2011. (XI. 24.) Kt határozat 2012. évi belső ellenőrzési munkaterv.
823/2011. (XI. 24.) Kt határozat a 644/2010. (XI. 25.) Kt határozattal jóváhagyott még el nem végzett vizsgálatok kezeléséről külön döntés.
720/2012. (XII. 13.) Kt határozat 2013. évben elvégzendő belső ellenőrzési vizsgálatok.
344/2013. (VI. 28.) Kt határozat 2013. évi belső ellenőrzési terv módosításáról tájékoztatás.
774/2013. (XI. 20.) Kt határozat 2011. évi ellenőrzésekről szóló tájékoztató tudomásulvétele.
775/2013. (XI. 28.) Kt határozat 2014. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása.
158/2014. (IV. 24.) Kt határozat 2013. évi összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentésről.
A lefolytatott vizsgálatok során az ellenőrzést végző nem talált olyan szabálytalanságot, vagy hibát, amely alapján egyéb, vagy más szerv hatáskörébe tartozó intézkedést kellett volna a tisztségviselőknek, illetve javaslatukra a képviselő-testületnek kezdeményeznie. (L. 26-29. sz. melléklet)

Az önkormányzat képviselő-testülete a jogszabályi előírásoknak megfelelően a hivatal működésének tárgyi és személyi feltételeit biztosította. Jelenleg több olyan testületi döntésen alapuló fejlesztési elképzelés áll megvalósítás alatt, amelyek a hivatal működését pozitívan befolyásolják.
A hivatal munkatársai a szinte naponta változó feltételekhez kellő gyorsasággal, empátiával, rugalmasan alkalmazkodtak és alkalmazkodnak. Feladataikat - melyek súlypontja némileg áthelyeződött az önkormányzati ügyekre - megfelelő színvonalon látták el. (pl. önkormányzati rendezvények, kulturális-, sportesemények, stb.) A lakosság hivatallal kapcsolatos - szerencsére ritka - negatív tartalmú észrevételei száma tapasztalataim szerint az előző évek átlagához képest csökkent.
A sűrű jogszabályváltozásból adódó bizonytalan, gyakran változó külső körülményeket nem vagy a lehetőségekhez képest a legkisebb mértékben tükrözte a hivatal a lakosságra.
Köszönöm az anyag készítőinek közreműködését, köszönöm az anyagot elolvasóknak, hogy nem sajnálták az időt és fáradtságot a tartalom megismerésére. Reményeim szerint sikerült legalább fővonalaiban képet adnom a polgármesteri hivatal minden napjairól, küzdelmeiről, nehézségeiről, magunkról.

1. m. Melléklet

BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL

VÁROSGAZDÁLKODÁSI
ÁGAZATVEZETŐ

BESZÁMOLÓ A VÁROSGAZDÁLKODÁSI IRODA 2011-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

Feladata az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal gazdasági feladatainak ellátása, az önkormányzat költségvetésével és annak teljesítésével, a költségvetési beszámolók készítésével kapcsolatos általános feladatok ellátása.
Jogszabályi előírás alapján ellátja a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási stb. feladatokat.

Az iroda engedélyezett létszáma 2010-ben 16 fő volt, a jelenlegi létszámkeret 13 fő. A létszámcsökkenés oka: az elmúlt időszakban a hivatalban végrehajtott általános létszámcsökkentés, valamint az önkormányzati és a hivatali feladatváltozások következményeként az iroda feladatainak változása okozta, mely változások az alábbiak szerint alakultak.

- 2012. január 1-ével új államháztartási törvény megváltoztatta a költségvetési szervek gazdálkodás szerinti besorolását, amely jelentős változást okozott azok gazdálkodásában. A korábbi szabályok szerint Polgármesteri Hivatal gazdálkodása keretében történt a hivatal hatósági tevékenységével és egyéb önkormányzati törvényben meghatározott feladataival kapcsolatos bevételeinek és kiadásainak elszámolása mellett az önkormányzat képviselő-testületének működésével, az önkormányzati feladatokkal kapcsolatos valamennyi tevékenység bevételének és kiadásának elszámolása. Tehát mindazok a feladatok a Polgármesteri Hivatal költségvetésében jelentek meg, amelyeket az önkormányzat nem szervezett ki más költségvetési gazdálkodás keretében létrehozott költségvetési szervezethez.
  Az új törvényi változások azt jelentették, hogy a hivatal költségvetésében szét kellett választani a Polgármesteri Hivatal működésével, fenntartásával kapcsolatos feladatokat, s mint az önkormányzat hivatala változatlanul el kell végeznie az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos gazdasági feladatokat. Azonban az önkormányzati feladatok kiadásait és bevételeit külön költségvetésben kellett meghatározni, az önkormányzatot, mint gazdálkodó szervezetet a törzskönyvi nyilvántartásba be kellett jelenteni, s mint ÁFA alanynak külön adószámot, önálló pénzforgalmi számlát és a különböző önkormányzati bevételek és kiadások elszámolására a jogszabályban előírt külön alszámlákat kellett nyitni.
  Az új szemléletű költségvetési tervezésre történő átállást megnehezítette, hogy a vonatkozó jogszabályok kihirdetése 2011. év utolsó napjaiban történt, ugyanakkor a hatályát 2012. január 1-jével határozták meg.
  Ugyancsak 2012. január 1-jével a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodását elkülönített költségvetések keretében kellett megvalósítani, önálló pénzforgalmi bankszámlák, önálló adószám nyitásával.
  Az önkormányzati és hivatali feladtok egzakt szétválasztása az indulás évében a szakmai munkában igen nagy nehézséget jelentett, mivel az új szabályok elfogadása, végrehajtása nem csak a pénzügyi területen dolgozók, hanem az

egyéb feladatellátásban dolgozók másféle szemléletű gondolkodását is igényelte.

- Változást hozott az iroda feladatellátásában, hogy 2013. január 1-jével a hivatal feladatainak egy része állami feladatellátás keretében a kormány, illetve a járási hivatalokhoz került. Ennek keretében csökkentek a gazdálkodás területének feladatai. Az okmány iroda, a gyámhivatal, továbbá egyéb szociális ellátások elkerülése a Városgazdálkodási Irodán belül is feladatcsökkentét jelentett, amely létszámcsökkentést is maga után vont. Megszűnt az ügyfélszolgálaton lévő pénzkezelő hely, és a korábban üres álláshelyek leadásra kerültek.

- Igen jelentős változás hozott az iroda munkájában a 2014. január 1-jével bevezetésre kerülő új államháztartási számviteli szabályok. A kormányrendelet nagymértékű átalakításra, újfajta gondolkodásra, elszámolások bevezetésére késztette az iroda munkatársait. A teljesen átalakított államháztartási számvitelre történő átállásnál gondot jelentett, és a mai napig gondot jelent, hogy szakmai területen nehéz megfelelő támogatást, szakmai segítséget szerezni.

A fentiekben részletezettek szerint az iroda jelenlegi engedélyezett létszáma 13 fő, melyből jelenleg 3 álláshely üres, s folyamatban van egy munkatárs nyugdíjazása. Az elmúlt négy évben a nyugdíjazások miatt is, az irodának folyamatosan létszámgondjai voltak, mivel nehéz megfelelő gyakorlattal, végzettséggel munkatársat találni a jelenlegi köztisztviselői illetmények, illetve egyéb juttatások mellett.

Az iroda feladatkörébe tartozik – többek között – az önkormányzati vagyonelemek nyilvántartása. Ezt a területet, valamint az önkormányzat vagyongazdálkodását vizsgálta 2013. január elejétől 2013. március végéig az Állami Számvevőszék. A vizsgált időszak 2007. és 2011. között évek voltak. A megállapításokat és a kapcsolódó intézkedési tervet 2013. szeptember 27-én tárgyalta a képviselő-testület.

Budapest, 2014. szeptember 4.

Halmos Istvánné
ágazatvezető

BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL
VÁROSGAZDÁLKODÁSI
ÁGAZAT
ADÓÜGYI IRODA

BESZÁMOLÓ AZ ADÓÜGYI IRODA 2011-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

A Polgármesteri Hivatal Adóügyi irodája a Városgazdálkodási Ágazat részeként működik, hatásköre magában foglalja az elsőfokú helyi adóhatóság feladatainak ellátását, azon belül is elsősorban a helyi adók és átengedett központi adók kivetését, befizetések kezelését, hátralékok behajtását, méltányossági kérelmek elbírálását. Ugyancsak az iroda hatáskörébe tartozik az adók módjára behajtandó köztartozások kezelése, valamint az adó- és értékbizonyítványok kiadása. Az iroda a Polgármesteri Hivatal épületének második emeletén működik, létszáma az elmúlt években 15-17 fő között mozgott. Az Adóügyi Iroda élén 2012 januárjában történt váltás, Vlahovics Mária irodavezető helyettes munkakörét dr. Várkonyi Gergely irodavezető vette át. Az iroda évente 20-30 ezer darab ügyiratot kezel, ezek döntő többsége a gépjárműadóhoz kapcsolódó ügyintézés során keletkezik. 2010 és 2014 között 20 ügy jutott magasabb szintű jogorvoslati szakaszba. Az elmúlt 4 év során az iroda által alkalmazott magasabb szintű jogszabályok körében az iroda hatáskörére hatást gyakorló jelentős változás nem történt, az esetleges kisebb változások a helyi adórendelet változásaival együtt az alábbiakban, az egyes adónemekhez kapcsolód adatok között kerülnek feltüntetésre. Az iroda működéséhez biztosított tárgyi feltételek az alapvető célkitűzések eléréséhez megfelelőek, a számítástechnikai eszközök modernizálása jelenleg is folyamatban van.

Az Adóügyi Iroda 2010 és 2014 közötti működése az egyes adónemek vonatkozásában az alábbiak szerint alakult.

I. ÉPÍTMÉNYADÓ

Az önkormányzat legfőbb bevételi forrását képező adónem az építményadó. 2012 januárjától a kerületben alapterület szerinti sávos adóztatás került bevezetésre. 2012 I. félévében az Adóügyi Iroda belső ellenőrzése során a kivetendő adó terén jelentős elmaradás került feltárásra, így a nagyösszegű, visszamenőlegesen előírt adófizetési kötelezettség következtében mind a kivetett adó összege, mind az adóbevétel rendkívüli mértékben növekedett.

Év	*Tényleges bevétel*	*Tervezett bevétel*
2010	1 122 327 531 Ft	1 250 000 000 Ft
2011	1 289 475 442 Ft	1 250 000 000 Ft
2012	1 578 515 162 Ft	1 350 000 000 Ft
2013	1 420 335 753 Ft	1 500 000 000 Ft
2014. I.félév	820 897 126 Ft	1 400 000 000 Ft

Kivetett adó

év	folyó évre	múltra	összesen	adózók száma
2010	1 167 832 072 Ft	85 795 092 Ft	1 339 422 256 Ft	1296
2011	1 253 253 152 Ft	11 267 100 Ft	1 264 520 252 Ft	1253
2012	1 500 299 480 Ft	300 829 126 Ft	1 801 128 606 Ft	1376
2013	1 522 226 519 Ft	28 772 065 Ft	1 550 998 584 Ft	1374
2014	1 589 925 572 Ft	-	1 589 925 572 Ft	1285

1211 Budapest, Szent Imre tér 10. • Levélcím: 1751 Bp., Pf. 85. • Telefon: +36 1 427 6148 • Fax: +36 1 427 6384
e-mail: varkonyi.g@budapest21.hu • Honlap: www.csepel.hu

Építmény adóval kapcsolatos követelés 2014.06.30-i állapot szerint: 1 513 214 701 Ft
(Több év alatt keletkezett halmozott, részben behajthatatlan, de még el nem évült követelés.)
Építményadóval kapcsolatos tartozás 2014.06.30-i állapot szerint: 1 543 901 Ft

II. TELEKADÓ

A kerületben a telekadó 2012. január elsejével került bevezetésre.

Év	*Tényleges bevétel*	*Tervezett bevétel*
2010	-	-
2011	-	-
2012	147 451 842 Ft	70 000 000 Ft
2013	231 102 273 Ft	200 000 000 Ft
2014. I. félév	131 767 678 Ft	200 000 000 Ft

Kivetett adó

év	folyó évre	múltra	összesen	adózók száma
2010	-	-	-	-
2011	-	-	-	-
2012	201 347 785 Ft	-	201 347 785 Ft	68
2013	214 039 814 Ft	5 758 830 Ft	219 798 644 Ft	89
2014	214 102 409 Ft	0 Ft	214 102 409 Ft	100

Telek adóval kapcsolatos követelés 2014.06.30-i állapot szerint 134 965 329 Ft
Telekadóval kapcsolatos tartozás 2014.06.30-i állapot szerint 110 800 Ft

III. GÉPJÁRMŰADÓ

A gépjárműadó kivetés összege 2010 óta folyamatosan csökken, ennek elsődleges oka a kerületben bejegyzett tehergépjárművek számának változása. 2013. január 1-től a gépjárműadó bevétel 60 %-a az Államkincstár részére átutalásra kerül, a tervezett bevétel ennek megfelelően a teljes bevétel 40 %-a szerint kerül meghatározásra.

Év	*Tényleges bevétel*	*Tervezett bevétel*
2010	834 647 339 Ft	800 000 000 Ft
2011	681 688 932 Ft	800 000 000 Ft
2012	522 514 328 Ft	680 000 000 Ft
2013	523 784 541 Ft	200 000 000 Ft
2014. I. félév	296 343 981 Ft	200 000 000 Ft

Kivetett adó

év	folyó évre	múltra	összesen	adózók száma
2010	869 021 713 Ft	3 066 345 Ft	872 088 058 Ft	24900
2011	653 452 458 Ft	1 722 122 Ft	655 174 580 Ft	24316
2012	559 360 575 Ft	6 957 221 Ft	566 317 796 Ft	24556
2013	533 853 165 Ft	897 430 Ft	534 750 595 Ft	24485
2014	503 664 947 Ft	0 Ft	503 664 947 Ft	20522

Gépjármű adóval kapcsolatos követelés 2014.06.30-i állapot szerint	611 136 973 Ft
Gépjármű adóval kapcsolatos tartozás 2014.06.30-i állapot szerint	7 709 431 Ft

IV. TALAJTERHELÉSI DÍJ

2012-ben Csepel jelentős részét érintő csatornaépítés indult, melyhez kapcsolódóan az Adóügyi Iroda a talajterhelési díjfizetési kötelezettségre vonatkozó kiterjedt ellenőrzésbe kezdett. A talajterhelési díjra vonatkozó eljárási szabályok jelentős változása, így összesen másfél évre szóló fizetési mentesség bevezetése mellett is összesen 374 új adózó részére került díjfizetési kötelezettség előírásra. Az iroda 2013-ban hozzávetőlegesen 200 db méltányossági kérelmet bírált el díjfizetési kötelezettségre vonatkozóan, így az előírt 59 552 505 Ft díjkötelezettségből összesen 22 670 682 Ft került törlésre, a fennmaradó 2013. évi bevétel összege 36 881 823 Ft.

Összességében elmondható, hogy az elmúlt 4 év során az önkormányzat saját adóbevételeinek összege a kivetett adó összegével egyetemben folyamatosan növekedett, ezzel párhuzamosan a gépjárműadó bevétel összege a kivetett összegekkel arányosan folyamatosan csökkent. A nemzetközi és hazai gazdasági válság hatására az adóhatóság részére benyújtott méltányossági és fizetéskönnyítési kérelmek száma igen magas, számos gazdasági vállalkozás és magánszemély fizetési nehézségekkel küzd, illetve az elmúlt évek során fizetésképtelenné vált. Az Adóügyi Iroda az utóbbi években mind az ellenőrzések hatékonyságának növelésével, mind a behajtási tevékenység minél szélesebb körre való kiterjesztésével igyekezett az adóbevételek növelését, illetve az adóhátralékok összegének csökkenését elősegíteni. Az adóbehajtás hatékonyságának növeléséhez elengedhetetlenül szükséges ellenőri munkakör több alkalommal is meghirdetésre került, ám azt egyelőre betölteni nem sikerült. Az adóhatóság által nyilvántartott adóhátralék kezelésében jelentős problémát jelentenek a csődeljárás alatt álló gazdasági vállalkozások, melyek esetében az elégtelen törvényi lehetőségek következtében az esetek döntő többségében az Önkormányzat, mint hitelező nem jut megfelelő kielégítéshez. Az elmúlt 4 év tapasztalatai alapján kijelenthető, hogy a jelenlegi szabályozás biztosította jogi és anyagi lehetőségek mellett az adóhatóság hatékonysága jelentős mértékben nem javítható.

Budapest, 2014. szeptember 4.

dr. Várkonyi Gergely
irodavezető

1211 Budapest, Szent Imre tér 10. • Levélcím: 1751 Bp., Pf. 85. • Telefon: +36 1 427 6148 • Fax: +36 1 427 6384
e-mail: varkonyi.g@budapest21.hu • Honlap: www.csepel.hu

3. m. Melléklet

BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL

ALJEGYZŐ

BESZÁMOLÓ AZ IGAZGATÁSI ÁGAZAT 2011-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatala Igazgatási Ágazata 2010-ben a Városépítési Irodából, az Igazgatási Irodából és az Okmány- és Ügyfélszolgálati Irodából állt. Az ágazat életében a fenti időszakban a legjelentősebb változást a Járási Hivatalok felállítása hozta 2013. január 1. napjával. Ezzel az időponttal az Okmányiroda Budapest Főváros Kormányhivatala XXI. Kerületi Hivatalához (a továbbiakban: Járási Hivatal) került át teljes személyi állományával együtt. Egyidejűleg a Városépítési Iroda egyes hatáskörei, valamint az Igazgatási Iroda egyes hatáskörei szintén a Járási Hivatalhoz kerültek át. Az ügymenet folyamatossága érdekében a folyamatban lévő ügyek iratai a Járási Hivatal részére átadásra kerültek, és a mai napig folyamatosan zajlik az újonnan folyamatba került ügyek előzményi iratainak átadása is.

A Járási Hivatal felállításával egyidejűleg 2013. január 1. napjával 50 betöltött és 4 üres álláshely Budapest Főváros Kormányhivatala állományába került. Az átadás az Ágazat személyi állományát az alábbiak szerint érintette:
az Okmányiroda teljes létszáma (21 fő)
az Igazgatási Iroda 6 munkatársa
a Városépítési Iroda 1 munkatársa
a Járási Hivatal állományába került át különös munkáltatói jogutódlással, változatlan feltételekkel.

2013. február 28. napjával a Képviselő-testület elfogadta a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, mely döntéssel a Családtámogatási Iroda az Igazgatási Ágazat szervezetébe került át, így jelenleg az Igazgatási Ágazaton belül a Városépítési Iroda, az Igazgatási Iroda és a Családtámogatási Iroda működik.

Az Ágazat jelenlegi engedélyezett létszáma 55 fő, melyből
- Igazgatási Iroda engedélyezett létszáma 21 fő (jelenleg 5 üres álláshely)
- Városépítési Iroda engedélyezett létszáma 11 fő (valamennyi betöltött)
- Családtámogatási Iroda engedélyezett létszáma 13 fő (1 üres, fogyatékkal élők számára fenntartott álláshely).

Az Ágazat vezetésével kapcsolatos feladatokat 2010. december 15-ig Bernádné dr. Faragó Ibolya aljegyző, 2010. december 15 és 2011. április 30 között Kernné dr. Kulcsár Dóra ágazatvezető, majd 2011. május 1-jétől – az ágazatvezető aljegyzővé történő kinevezését követően – Kernné dr. Kulcsár Dóra aljegyző látja el. Az Igazgatási Iroda vezetésével 2010. december 15. napjától kezdődően szintén az aljegyző került megbízásra azzal, hogy az irodák megbízott csoportvezetőinek és egyes ügyekben munkatársainak önálló aláírási joga van.

Az Ágazat a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alatt, annak keretein belül – figyelemmel az adott ügyfajtára vonatkozó sokrétű ágazati szabályokra – végzi feladatát. Az Iroda munkatársainak feladatát is tartalmazó, az Iroda 2011-2014. évi működéséről készített beszámolót az irodavezetők készítették el, azok e tájékozató mellékletei.

Kernné dr. Kulcsár Dóra

1211 Budapest, Szent Imre tér 10. • Levélcím: 1751 Bp., Pf. 85. • Telefon: +36 1 427 6282 • Fax: +36 1 276 4768
e-mail: kulcsar.d@budapest21.hu • Honlap: www.csepel.hu

H. n. Nyilvános

BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL

ALJEGYZŐ

BESZÁMOLÓ AZ IGAZGATÁSI IRODA 2011-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatala Igazgatási Irodája a 2010-2014. éves időszakban az Igazgatási Ágazat részeként működött. Az iroda magában foglalta az Anyakönyvi Csoportot, az Általános Igazgatási Csoportot, a Kereskedelmi Csoportot és az Iktató Csoportot. Az Iroda szervezetén belül az elmúlt 4 évben változás nem történt, ugyanakkor az iroda akkori vezetője 2010. december 15-étől ágazatvezetői, majd 2011. május 1-jétől kezdődően aljegyzői feladatot lát el, mely időponttól az irodavezetői álláshely betöltetlen. Az iroda vezetését 2010. december 15-től 2011. április 30-ig az igazgatási irodavezető, majd 2011. május 1-jétől az aljegyző látja el egyéb feladatai mellett.

Az Igazgatási Iroda szervezeti egységéhez tartozó kollégák a Polgármesteri Hivatal Szent Imre tér 10. szám alatti épületének I. emeletén kerültek elhelyezésre. Az elmúlt 4 évben elhelyezésük nem változott, a Kereskedelmi Csoport által korábban használt 4 helyiség közül 2 a Polgármesteri Kabinet protokollirodája részére került átadásra. Az iroda technikai felszereltségében változás nem következett be az elmúlt időszakban.

Mint hatósági munkát végző irodát a helyi közigazgatás 2013. január 1-i átalakítása, a Járási Hivatalok kialakítása érintette legmeghatározóbban. Az Iroda hatásköréből a Járási Hivatalhoz került feladatok elvégzése érdekében az iroda 2 ügyintézőt és 4 ügykezelőt (3 iktató és 1 kézbesítő) adott át Budapest Főváros Kormányhivatala részére.

ANYAKÖNYVI CSOPORT

Az Anyakönyvi Csoport 2010 óta változatlan személyi állománnyal (2 fő felsőfokú, 1 fő középfokú végzettségű anyakönyvvezető) látja el feladatát. A Csoport munkájával az ügyfelek elégedettek. A csoportvezetői feladatokat 2014. április 14-től a korábbi kollégát váltó munkatárs látja el. Az anyakönyvvezetéssel kapcsolatos feladatokon túlmenően a csoportvezető látja el a címnyilvántartással kapcsolatos, jegyzői hatáskörbe utalt feladatokat is.

A Csoport munkáját jelentősen érinti az Elektronikus Anyakönyv 2014. július 1-jei bevezetése. A tárgyi időszakban a csoport munkáját felettes hatóság nem ellenőrizte.

A csoport feladata:

- születési, házassági, bejegyzett élettársi kapcsolat, halotti anyakönyvek vezetése (2014. július 1-től elektronikus anyakönyv)
- állampolgársági kérelmek átvétele, továbbítása (a feladat 2013. március 1-től a Járási Hivatalhoz került)
- állampolgársági eskütétel lebonyolítása,

1211 Budapest, Szent Imre tér 10. • Levélcím: 1751 Bp., Pf. 85. • Telefon: +36 1 427 6282 • Fax: +36 1 276 4768
e-mail: kulcsar.d@budapest21.hu • Honlap: www.csepel.hu

- születési, házassági, halotti anyakönyvi kivonatok kiadása,
- házassági névviselés intézése
- névváltoztatási kérelem átvétele, továbbítása
- apai elismerő nyilatkozatok felvétele
- hazai anyakönyvezéshez szükséges jegyzőkönyv felvétele, továbbítása
- utólagos bejegyzések teljesítése az anyakönyvbe
- házassági jegyzőkönyvek felvétele, házasságkötések lebonyolítása
- adatszolgáltatás a KSH, BÁH, Kormányhivatal és Levéltár felé
- igazolványok bevonása és a bevont igazolványok (elhunytak, honosítottak) továbbítása a kiállító szervnek

Ügyek statisztikája:

Feladat	2011.év	2012. év	2013.év	2014.év (08.07-ig)
születés	4	5	2	1
házasságkötés	235	207	213	140
haláleset	905	926	852	490
állampolgársági eskütétel	330	353	282	108
névviselés	101	127	96	61
apai elismerés	234	281	285	135
születési kivonat kiadás	1485	1497	1381	770
házassági kivonat kiadás	824	866	881	523
halotti kivonat kiadás	1208	1201	1173	711
születési utólagos bejegyzések	342	301	334	169
házassági utólagos bej.	271	293	357	168
lakcímrendezés	-	-	160	97
adatváltozás átvezetése	750	842	613	282
főszámon iktatott ügyiratok	567	746	299	171

Külön kiemelném az állampolgársági esküvel összefüggő eljárást, amely valamennyi anyakönyvvezető, a hivatal több munkatársa és választott tisztségviselője összehangolt munkáját igényli.

KERESKEDELMI CSOPORT

A Kereskedelmi Csoport 2010-es engedélyezett létszáma 4 fő (1 felsőfokú és 3 középfokú végzettségű kolléga) volt, mely 2011. szeptember 30. napján 3 főre csökkent. Ebben az időben a csoport kollégái közül 1 fő nyugállományba vonult. További 2 fő jogviszonya 2012. április 18-án közös megegyezéssel megszűnt. A csoport alapvető működése érdekében a megmaradt 1 fő középfokú végzettségű ügyintéző mellé 2 felsőfokú végzettségű ügyintéző került felvételre. 2013. január 1-jével a csoport egyik ügyintézője a Járási Hivatalhoz került, ezért a csoport 2013. július 15. napjáig 2 fővel működött. Jelenleg a csoportot erősíti 1 – korábban GYES-en volt – igazgatásszervező végzettséggel rendelkező munkatárs, így a csoport ismét 3 fővel működik. A csoportnál megbízott csoportvezető nincs, a csoport vezetőjét az aljegyző helyettesíti. A csoport közigazgatási hatósági feladatot lát el.

2012. április 15. napjával megszűnt a szabálysértési hatósági igazgatási társulás Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata, valamint Budapest IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata között, ezért az akkor folyamatban volt szabálysértési eljárások ügyintézésre visszakerültek Hivatalunkhoz. Az ügyek folyamatos intézése érdekében, kiegészülve a Képviselő-testület rendeletében szabályszegésnek minősített eljárásokkal kapcsolatos közigazgatási bírságolási ügyekkel, a csoport felsőfokú rendészeti végzettséggel rendelkező munkatársa – kereskedelmi ügyintézői feladatai mellett – került kijelölésre a feladat ellátására, aki jelenleg is osztott munkakörben látja el ezeket. A 2012. április 15-e után induló ügyekre hatásköre már a Kormányhivatalnak van.

A csoport feladata:
- Kereskedelmi egységek működésének bejelentésével, engedélyezésével kapcsolatos ügyek
- Telepengedélyezéssel, telep bejelentésével kapcsolatos ügyek
- Szálláshelyek engedélyezésével kapcsolatos ügyek
- Szerencsejáték ügyek (2013. december 31-ig)
- Szabálysértés és közigazgatási bírság ügyek (2012. április 15-től)
- Temetkezési szolgáltatással kapcsolatos ügyek (2012. december 31-ig)

Az elmúlt 4 évben a csoport munkáját a jogszabályváltozások nehezítették, így
- a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rendelet,
- a szerencsejáték szervezéséről szóló 1991. évi XXXIV. törvény
- telepengedélyezésről szóló 57/2013 (II.27.) Korm. rendelet,
- a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény
- a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet

Ügyek statisztikája:

Feladat	2011.év	2012. év	2013.év	2014.év (08.07-ig)
Kereskedelmi ügyek	773	709	694	556
Telepengedély ügyek	162	98	119	87
Temetkezési szolgáltatással kapcsolatos ügyek	2	1	-	
Szálláshely-üzemeltetési engedély ügyek	3	6	2	1
Szerencsejáték ügyek	16	6	-	-
Szabálysértési ügyek/közigazgatási bírság	-	-	244	128

ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI CSOPORT

Az Általános Igazgatási Csoport keretei között 2010-ben a feladatokat 2 fő hagyatéki ügyintéző, 2 fő általános igazgatási ügyintéző, valamint 1 fő birtokvédelmi ügyintéző látta el. A birtokvédelmi ügyintéző látta el a csoport vezetésével kapcsolatos feladatokat is. 2013. január 1-jével a csoport létszáma – a Járási Hivatalnak átadott hatáskörökre tekintettel – 2 fővel csökkent (1 fő a Járási Hivatalhoz került áthelyezésre, 1 fő pedig a Humánpolitikai Csoport szervezeti egységébe került átirányításra). A csoport jelenleg 3 fővel működik és további 2 üres álláshellyel rendelkezik. Annak érdekében, hogy a címnyilvántartással kapcsolatos jegyzői hatáskörben maradt, valamint a jegyzőre újonnan telepített társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatok maradéktalanul elvégzésre kerüljenek, a 4 fő üres álláshely feltöltése szükséges. Az álláshelyek betöltését akadályozza, hogy a hivatal épületében üresen álló irodahelyiség nem található, így az új munkatársak elhelyezése jelentős problémát jelent.

A csoport feladata:

- hagyatéki eljárások előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátása, hagyatéki leltár felvétele
- birtokvédelemmel kapcsolatos ügyek
- jegyzői hatáskörben maradt lakcímrendezési ügyek
- címnyilvántartás
- társasházak törvényességi felügyelete
- hatósági bizonyítvánnyal kapcsolatos ügyek
- lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos ügyek

Ügyek statisztikája:

Feladat	2011.év	2012. év	2013.év	2014.év (08.07-ig)
Hagyatéki ügyek	1702	1746	1723	1089
Birtokvédelmi ügyek	77	59	56	30
Lakcím fiktiválási ügyek	1044	1122	-	2
Lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos ügyek	28	26	9	2

IKTATÓ CSOPORT

Az Iktató Csoport munkatársai a Hivatal egészének iktatással, postázással, irattározással kapcsolatos ügykezelői feladatait végzik. 2010. évben a csoport 13 fő középfokú végzettségű létszámmal működött, melyből 1 fő csoportvezető, 7 fő iktatói, 3 fő postázói, 2 fő irattárosi feladatot látott el. 2013. év január 1-jével a Járási Hivatalhoz került 3 fő iktató, 1 fő postázó munkatárs, így jelenleg 3 fő iktató, 2 fő postázó és 2 fő irattáros munkatárs végzi a hivatal egészének ügykezelői feladatait. A csoport összes álláshelye betöltött. Munkájukat folyamatosan közfoglalkoztatott munkatársak segítik. A csoport vezetőjének – aki a hirdetményekkel kapcsolatos ügyintézést is végezte – jogviszonya 2012. április 15. napjával közös megegyezéssel megszűnt, a jegyző a csoport egyik munkatársát bízta meg a csoport vezetésével kapcsolatos feladatok ellátásával, a hirdetmények ügyintézését pedig az aljegyző titkárnője vette át.

Iktatott ügyiratok száma:

Év	Főszám	Alszám	Összesen	Kimenő könyvelt küldemény
2011	65.678	163.207	228.885	94.574
2012	72.221	149.144	221.365	100.177
2013	54.266	85.097	139.363	66.764
2014. szeptember 5-ig				40.714

Irattárban lévő ügyiratok mennyisége irattári helyiségenként:

- II. Rákóczi Ferenc út 93-95. szám alatti telephelyen összesen 1354,5 ifm
- Szent Imre tér 10. szám alatti telephelyen összesen 1094 ifm
- Kossuth Lajos u. 57. szám alatti telephelyen összesen 544,5 ifm

Kernné dr. Kulcsár Dóra

J. m. / melléklet

BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL

ALJEGYZŐ

BESZÁMOLÓ A JEGYZŐI KABINET 2011-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatalában 2013.03.01. napján került kialakításra a Jegyzői Kabinet, mely magában foglalja a Jegyzői titkárságot, a Jogi és Közbeszerzési Csoportot, a Pályázati Csoportot, a Humánpolitikai Csoportot és a Belső ellenőrzési csoportot, mely szervezeti egységek természetesen a Kabinet kialakítása előtt is működtek. A Jegyzői Kabinet vezetője a jegyző.

Jegyzői Titkárság:
Feladata:
- a jegyző és az aljegyző munkájának adminisztratív segítése
- szerződésnyilvántartás és egyéb nyilvántartások vezetése (polgármesteri, jegyzői, valamint közös utasítások nyilvántartása)
- a hivatali call center (recepció) működtetése
- hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatos ügyintézés (aljegyzői titkárság)

Létszám: 2 fő titkárnő
2 fő call center ügyintéző

Jogi és Közbeszerzési Csoport:
Feladata:
- közbeszerzési eljárások lefolytatása, adminisztrációja, a közbeszerzésekkel kapcsolatos ügyek teljes körű intézése
- szerződések, megállapodások készítése, jogi véleményezése
- testületi előterjesztések készítése, jogi véleményezése
- jogszabálytervezetek készítése, jogi véleményezése
- kártérítési ügyek (kátyúkár)
- ingatlanszerzési ügyek
- címer és névhasználat engedélyezésével kapcsolatos ügyek
- jogszabályfigyelés, tájékoztatás
- közérdekű bejelentések és panaszok megválaszolása
- adatvédelemmel kapcsolatos ügyek

Létszám: 1 fő jogi ügyintéző (jogász)
1 fő közbeszerzési ügyintéző (jogász végzettséggel)
1 fő adminisztrátor
2 fő üres álláshely (jogász)

A közbeszerzésekkel foglalkozó jogász végzettségű, közbeszerzési referens szakképesítéssel is rendelkező ügyintéző 2014. év folyamán közbeszerzési szakjogász másoddiplomát szerzett.

1211 Budapest, Szent Imre tér 10. • Levélcím: 1751 Bp., Pf. 85. • Telefon: +36 1 427 6282 • Fax: +36 1 276 4768
e-mail: kulcsar.d@budapest21.hu • Honlap: www.csepel.hu

A csoport 1 fő közbeszerzési ügyintézője a beszámoló tárgyát képező időszakban az Önkormányzat és az Intézmények (beleértve a gazdasági társaságokat is) valamennyi beszerzését végzi, tekintettel arra, hogy a Képviselő-testület 144/2011.(II.25.) Kt. számú határozatával úgy döntött, hogy a beszerzések lefolytatására a Hivatalt hatalmazza fel. A megnövekedett mennyiségű feladat ellátása változatlan létszámmal történik, tekintettel arra, hogy megfelelő végzettségű és tapasztalattal rendelkező kollégát nem tudtunk felvenni.

A jegyző és az aljegyző munkájának megkönnyítése érdekében a két üres jogász álláshely mielőbbi betöltése szükséges!

A közbeszerzési ügyintéző által lefolytatott eljárások száma az alábbiak szerint alakult:

Feladat	2011	2012	2013	2014 (aug. 15-ig)
árubeszerzés	7	8	10	5
szolgáltatás megrendelés	8	7	17	11
építési beruházás	5	9	11	7

Belső Ellenőrzési Csoport

2010. évben a belső ellenőrzési csoport – az Állami Számvevőszék korábbi észrevételében foglaltak figyelembevételével – 3 fő létszámmal működött. A csoport tagjainak jogviszonya 2011. június hónap folyamán megszűnt, majd ezt követően az álláshelyek betöltése jelentős nehézséget okozott, a Hivatal hosszú időn keresztül belső ellenőr nélkül működött, bár az álláshely betöltésére vonatkozóan folyamatos próbálkozás történt.

Feladata:

- belső ellenőrzés lefolytatása a Képviselő-testület által előzetesen jóváhagyott éves munkarend szerint
- soron kívüli vizsgálat lefolytatása a polgármester és a jegyző intézkedése alapján
- a vizsgálatokról készült jelentés alapján kiadott intézkedési tervben foglaltak végrehajtásának ellenőrzése
- beszámoló készítése a képviselő-testületnek a belső ellenőrzésekről.

Létszám: 1 fő belső ellenőr
2 fő üres álláshely (belső ellenőr)

Az ellenőrzések biztonságos lefolytatása érdekében legalább 1 üres álláshely betöltése lenne szükséges!

Pályázati Csoport

A csoport elsődleges feladata a 2013. évben lezárt ún. ReTInA-projekt szakszerű befejezése volt. A csoport vezetésére az Önkormányzat korábbi főépítésze került felkérésre 2011. március 16. napján. A projekt sikeres lezárását követően a csoportvezető az új főépítész tartós távolléte (betegállomány) időtartamára a főépítészi feladatokkal 2014. február 1. napjától ismételten megbízásra került.

Feladat:

- önkormányzati projektek bonyolítása, a belső projektmenedzsmenti feladatok ellátása
- kapcsolattartás a szociális városrehabilitációs projekteket lebonyolító Csepeli Városgazda Zrt. projektirodájával

Létszám: 1 fő csoportvezető (jelenleg mb. főépítész)
2 fő pályázati ügyintéző
1 fő üres álláshely (pályázati ügyintéző)

A két pályázati ügyintéző a Csepeli Városgazda Közhasznú Nonprofit Zrt. telephelyén működik az ottani projektirodával együtt.

Folyamatban lévő projektek:

- TÁMOP-3.1.3-11/1-2012-0008A **természettudományos oktatás módszertanának és eszközrendszerének megújítása** a csepeli Jedlik Ányos Gimnáziumban
- KMOP-5.1.1/C-09-2f-2011-0003 **Csepel Kapuja** – Szociális célú városrehabilitációs program
  KMOP-5.1.1/B-12-k-2012-0004 **Csepel déli lakóközpont** szociális célú rehabilitációja - kiemelt projekt
  TÉR_KÖZ pályázat - Fővárosi Városrehabilitációs Keretből finanszírozva
- **Magyar Labdarúgó Szövetség** - Országos Pályaépítési Program VI. üteme
- ÁROP-3.A.2-2013-2013-0029 **Komplex szervezetfejlesztési projekt** lefuttatása Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata Hivatalában
- KMOP-5.1.1/C-2f-2009-0004 **Ady lakótelep integrált szociális rehabilitációja** (fenntartási időszakba van a projekt)

Humánpolitikai Csoport

A csoport kollégái látják el a Polgármesteri Hivatal humánpolitikával kapcsolatos feladatait, valamint a közfoglalkoztatottak foglalkoztatásával kapcsolatos többletfeladatokat. A csoport 2010 óta változatlan létszámmal működik. 2013. január 1-jével a humánpolitikai ügyintéző a Járási Hivatal állományába került áthelyezésre, és a csoport működőképessége érdekében 1 ügyintéző az Igazgatási iroda állományából a Humánpolitikai csoport állományába került áthelyezésre.

Feladat:

- köztisztviselők közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos feladatok ellátása
- kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral
- Cafeteria nyilvántartás vezetése
- közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos ügyintézés
- esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatok ellátása
- munkáltatói kölcsönökkel kapcsolatos ügyintézői feladatok
- diákmunka programban történő részvétellel kapcsolatos feladatok

Létszám: 1 fő csoportvezető
1 fő ügyintéző

Feladat	2011	2012	2013	2014
Éves munkajogi átlaglétszám (fő)	229,3	217,6	126,2	139,3
Éves közfoglalkoztatotti	7,6	8,7	10,5	18,57

átlaglétszám (fő)				
Belépők száma	82	69	56	34
- ebből köztisztviselő	72	58	28	14
- ebből közfoglalkoztatott	10	11	28	20
Kilépők száma	79	171	25	31
- ebből köztisztviselő	69	160	15	6
- ebből közfoglalkoztatott	10	11	10	25
Iktatások száma	552	1005	387	474
Munkáltatói kölcsön ügyek	-	-	87	42

A csoport munkáját az alábbi főbb jogszabályi változások érintették:

- 2012.03.01-napjától hatályba lépett az 1992. évi XXIII. Tv. (Ktv.) helyett a Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCIX. Tv.
- 273/2012.(IX.28.) Kr. a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről, mely 2012.10.29. napjától lépett hatályba, ennek következménye volt a Közigazgatási továbbképzési és vizsgaportál (tvp.uni-nke) használata, valamint jelentős változás volt az, hogy 2014.01.01-jétől újabb képzési felületen (probono.uni-nke) kellett a továbbképzést tervezni és életbe lépett a tanulmányi pontok nyilvántartási rendszere is.
- 10/2013. (I.23.) Kr. a közszolgálati egyéni teljesítmény értékelésről szóló jogszabály 2013.07.01. napjától a TÉR rendszer használatáról határozott.

A csoport munkájával kapcsolatban a fenti időszakokban az alábbi külső szerv általi ellenőrzések történtek:

- 2012. második felében a BFKH személyügyi anyagok ellenőrzését folytatta le.
- 2013. októberében a BFKH Munkaügyi Központ hosszabb időtartamú közfoglalkoztatást ellenőrizte.

Kernné dr. Kulcsár Dóra

1211 Budapest, Szent Imre tér 10. • Levélcím: 1751 Bp., Pf. 85. • Telefon: +36 1 427 6282 • Fax: +36 1 276 4768
e-mail: kulcsar.d@budapest21.hu • Honlap: www.csepel.hu

Ö. m. / Lenkert

BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL

IGAZGATÁSI ÁGAZAT
VÁROSÉPÍTÉSI IRODA

BESZÁMOLÓ A VÁROSÉPÍTÉSI IRODA 2011-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

Önkormányzatunk szervezetén belül működő Városépítési Iroda, a jelenleg a jegyzőre telepített, építésügyi hatósági feladatokat látja el.

Az építésügyi hatóság feladatai és annak változásai 2010-2014.

2010 októberében hatályos közigazgatási struktúra alapján (mint ahogy az addigi hosszú évek során) az építésügyi hatósági hatáskör teljes egészében a jegyző hatáskörébe utalt feladat volt, aki ezt Önkormányzatunkban a Városépítési Iroda vezetője és ügyintézői segítségével látta el. A feladatok igen széleskörűek voltak, melyből elkülöníthetőek:

- Engedélyezési feladatok (építési, használatbavételi, fennmaradási, bejelentési, bontási, egyéb engedélyezés)
- Építésrendészeti feladatok (tervszerű ellenőrzések, kötelezések)
- Szakhatósági feladatok (telekalakítás, útépítés, építésügyi szakhatósági feladatok)
- Hatósági bizonyítvány, hatósági igazolások kiadása (építésügyi
- Nyilvántartás vezetés, statisztikai adatkezelés a vonatkozó jogszabályok alapján

Fentieken túl az építésfelügyeleti feladatokat pedig a kormányhivatalban működő építésfelügyeleti hatóság látta el, mely hatáskör igazából az építésügyi kivitelezésekre vonatkozott.

2013. évben nemcsak a közigazgatásban, de az építésügyben is teljes rendszer és átfogó jogszabály átalakítás történt. Az év elejétől az építésügyi hatósági feladatellátás több szintű lett, mely alapján létrejött:

- jegyzői hatáskörben (és így az önkormányzatban is, működő) **általános építésügyi hatóság**
- járási szinten a kormányhivatalban működő **kiemelt építésügyi hatóság** (Budapesten két helyen összevontan, az I. és V. kerületi központtal)
- kormányhivatalban a **másodfokú építésügyi** és **építésfelügyeleti hatóság**, mint másodfokú hatóság és felügyeleti szerv.

Az átalakítás során az építésügyi hatáskörök megosztásra kerültek a következőképpen:

Általános építésügyi hatóság (jegyző)	**Kiemelt építésügyi hatóság (járás)**	**Építésfelügyeleti hatóság (kormányhivatal)**
Engedélyezések (építési használatbavételi, bontási, fennmaradási, egyéb.)	***Kizárási ügyek*** (melyeket összeférhetetlenség miatt korábban másik jegyző intézett)	***Építésrendészeti eljárások*** (kötelezés, építésügyi panaszok kivizsgálása, tervszerű ellenőrzés)
Tudomásulvételi eljárás (használatbavétel, jogutódlás)	***Összevont telepítési eljárás***	***Építési folyamat (kivitelezés) ellenőrzése.***
építésügyi hatósági szolgáltatás + hatósági bizonyítványok	***Sajátos építményfajták engedélyezése***	***Bontás tudomásulvételére irányuló eljárás***
Szakhatósági (telekalakítás) + ***engedélyek ellenőrzése***	Kihirdetett vészhelyzet esetén hatósági intézkedés + kiemelt beruházások engedélyezése	

1211 Budapest Kossuth L. u. 65. • Levélcím: 1751 Bp., Pf. 85. • Telefon: +36 1 427 6156 • Fax: +36 1 427 6183
e-mail: baksa.l@budapest21.hu • Honlap: www.csepel.hu

Az építésügyi hatósági ügyintézés változásai

Fontos megemlíteni, hogy 2013. január 1. napjától az építésügyi eljárásokat kötelezően elektronikusan kell lefolytatni az **é**pítésügyi hatósági engedélyezési eljárást **t**ámogató elektronikus **d**okumentációs **r**endszeren (**ÉTDR**) keresztül. Bár a rendszer lehetővé teszi az otthonról történő ügyintézést elmondható, hogy az ügyfelek, az esetek többségében, mégis személyes ügyintézést kezdeményeznek többletmunkát indukálva ezzel az irodán.

A Városépítési Iroda személyi és technikai ellátottsága

Személyi állomány 2010:

1 fő vezető, 10 építéshatósági ügyintéző, 1 fő közútkezelő, 1 fő informatikai és vagyonkataszteri ügyintéző, 1 fő adminisztratív ügyintéző, 1 fő statisztikai előadó. **Összesen 14 fő**

Személyi állomány 2014:

1 fő vezető, 6 építéshatósági ügyintéző (+ 1 fő terhes szabadságon), 1 fő műszaki ellenőr (+ új feladatkör), 1 fő informatikai és vagyonkataszteri ügyintéző, 1 fő statisztikai előadó és ÉTDR ügyfélszolgálatos ügyintéző. **Összesen 11 fő**

A személyi változásokat, illetve csökkenéseket a hivatalon belüli szervezeti átalakítás indukálta (3 fő), illetve a közigazgatási átalakítás során a járási építésügyi hatósághoz is át kellett egy státuszt adni (1 fő). Így bár a hatósági feladat egy része elkerült az irodáról ezzel arányban a személyi állomány is lecsökkentésre került.

Az iroda technikai ellátottsága, annak színvonala az elektronikus ügyintézés bevezetése és a kormányzati előírások miatt meg kellett, hogy emelkedjen. Jelenleg elfogadhatónak mondható, de az ÉTDR-es ügyintézés végett még egy-két technikai beszerzés (szoftver + hardver) még szükséges lehet.

A Városépítési Iroda munkájának jellemző statisztikai adatai 2010-2014

	2010	**2011**	**2012**	**2013**	**2014** * **2014.09.01-ig**
Ügyiratforgalom (összes iktatott irat)	12564	10700	10006	6268	5260
Döntések száma	1878	1582	1365	673	560

	2010	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**
Másodfokú döntések száma	22	29	39	23	21
Ebből:					
Helybenhagyó	13	15	17	15	13
Megsemmisítő + új eljárásra utasító	4	7	10	2	5
Megváltoztató döntés	2	1	8	3	3
II. fokú eljárást megszüntető	3	6	4	-	-

Budapest, 2014. szeptember 1.

Baksa Lajos sk.
Irodavezető

1211 Budapest Kossuth L. u. 65. • Levélcím: 1751 Bp., Pf. 85. • Telefon: +36 1 427 6156 • Fax: +36 1 427 6183
e-mail: baksa.l@budapest21.hu • Honlap: www.csepel.hu

BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL
IGAZGATÁSI ÁGAZAT
CSALÁDTÁMOGATÁSI IRODA

BESZÁMOLÓ A CSALÁDTÁMOGATÁSI IRODA 2011-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

Hivatkozva 2014. augusztus 01. napján érkezett elektronikus levelében foglaltakra, a Családtámogatási Iroda 2010. november 01-től 2014. augusztus 30-ig terjedő időszakot felölelő tevékenységéről az alábbi tájékoztatást adom.

A Családtámogatási Iroda 2011. október 01. napjával jött létre a Szociális Iroda és a Gyámügyi Iroda összevonásával. Az összevonással megvalósult az ún. családi segélyezés, mely átláthatóbbá, komplexebbé tette a szociális- és gyermekvédelmi ellátások kerületi rendszerét. A két iroda a Szent Imre tér 3. szám alatti telephelyen végezte a munkáját 2012 decemberéig.

Az összevonást megelőzően a Szociális Iroda a hatáskörébe tartozó eljárásokat 17 fős, a Gyámügyi Iroda 9 fős létszámmal folytatta le.

Az összevonást követően 21 fő dolgozott köztisztviselőként az irodán, de a teljes időszakra jellemző, hogy minden évben több (2-4 fő) közfoglalkoztatott segítette munkájával az iroda tevékenységét.

Az Irodán ellátandó feladatok köre évek óta folyamatosan változik, a különböző szintű jogszabályok alkalmazása komoly feladat elé állítja a munkatársakat. A jogszabályok változását követni sem könnyű feladat, megjegyezném, hogy a beszámolóval érintett időszakban a szociális törvény 36, míg a gyermekvédelmi törvény 37 módosítása lépett hatályba.

2010-ben a Szociális Iroda és a Gyámügyi Iroda feladatkörébe tartozó támogatások a következők voltak:

- átmeneti segély
- temetési segély
- időskorúak járadéka
- lakásfenntartási támogatás
  - normatív lakásfenntartási támogatás
  - helyi lakásfenntartási támogatás
  - adósságkezelési szolgáltatásban részesülők lakásfenntartási támogatása
- aktív korúak ellátása
  - egészségkárosodottak rendszeres szociális segélye
  - 55 év felettiek rendszeres szociális segélye
  - 14 év alatti gyermeket nevelők rendszeres szociális segélye
  - rendelkezésre állási támogatás
- közgyógyellátás
  - alanyi jogon
  - normatív jogon
  - méltányossági alapon
- ápolási díj
  - alanyi jogon
  - méltányossági alapon
- köztemetés
- személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátást igénybevevők ügyei
- személyes gondoskodás körébe tartozó szociális szolgáltatásokhoz jövedelemigazolás kiállítása
- gondozási szükséglet vizsgálata
- egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság
- lakbértámogatás
- fűtési támogatás
- adósságkezelési szolgáltatás
- otthonmegőrző szolgáltatás

- menekültek ellátásai
- súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési kedvezménye
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- óvodáztatási támogatás
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- csepeli nevelési segély
- étkezéstérítési díj támogatása
- gyámhatósági gyermekvédelmi ügyek
- Fővárosi Lakásrezsi kompenzációs kérelmek átvétele és továbbítása.

Jogszabályváltozások következtében több ellátás megszűnt, illetve más szerv hatáskörébe került, ilyen volt pl. a helyi lakásfenntartási támogatás, az otthonmegőrző szolgáltatás, a fűtési támogatás, a súlyos mozgáskorlátozottak közlekedési kedvezménye, a gondozási szükséglet vizsgálata és a személyes gondoskodás körébe tartozó szolgáltatásokhoz jövedelemigazolás kiállítása.

Az önkormányzat képviselő-testülete helyi rendeletben új ellátásokról döntött, így 2012. július 1-jétől bevezetésre került a babaköszöntő csomag, illetve a nagykorúak és a 100. életévüket betöltöttek köszöntése.

Jelentős változást hozott az iroda életébe a Járási Hivatal 2013. január 01-jétől történő kialakítása, a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek egy része – időskorúak járadéka, alanyi és normatív közgyógyellátás, alanyi ápolási díj, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság, hadigondozottak és menekültek ellátásai, gyámhatósági gyermekvédelmi ügyek – átkerült a járási hivatal hatáskörébe.

A járási hivatal kialakításával az iroda a Szent Imre tér 10. szám alá költözött, létszámunk 12 főre csökkent, vezetésem mellett 1 fő ügyfélszolgálati ügyintéző, és 10 fő ügyintéző látja el a hatósági munkával kapcsolatos feladatokat, adminisztrátor nem dolgozik az irodán.

Az átalakítást követően az iroda feladatkörébe az alább felsorolt ügyek tartoznak:

Jegyzői hatáskörben:

- normatív lakásfenntartási támogatás
- adósságkezelési szolgáltatásban részesülők lakásfenntartási támogatása
- aktív korúak ellátásán belül:
  - egészségkárosodottak rendszeres szociális segélye
  - 55 év felettiek rendszeres szociális segélye
  - 14 év alatti gyermeket nevelők rendszeres szociális segélye
  - foglalkoztatást helyettesítő támogatás
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény pénzbeli ellátása
- óvodáztatási támogatás.

Polgármesteri hatáskörben:

- önkormányzati átmeneti segély
- önkormányzati temetési segély
- közgyógyellátás méltányossági alapon
- helyi ápolási díj
- köztemetés
- lakbértámogatás
- adósságkezelési szolgáltatás
- önkormányzati rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- önkormányzati nevelési segély
- gyermekétkeztetés térítési díjának kedvezménye
- babaköszöntő csomag,
- nagykorúak és 100 évesek köszöntése
- szépkorúak köszöntésének előkészítése.

	Főszám	Alszám	Összesen
2010. (november 01-től)	1617	8934	10551
2011	15104	46956	62090
2012	14696	44160	58856
2013	11596	29609	41205
2014 (augusztus 30-ig)	8279	19028	27307

A fenti adatokból kitűnik, hogy az iroda jelentős létszámcsökkentéséhez képest az ügyiratforgalom csekély mértékű csökkenést mutat, amely nagyobb pszichikai és fizikai megterhelést jelent munkatársaim és a magam számára.

A benyújtott kérelmek alapján az alábbi táblázatban feltüntetett adatok mutatják, hogy milyen nagyságrendben készültek megállapító, illetve elutasító döntések, továbbá a jogorvoslati eljárások száma és a II. fokú döntések eredménye is szerepel a táblázatban.

	Támogatásban részesítettek száma havi átlagban	Elutasítás	Benyújtott jogorvoslatok száma			
			Helybenhagyó	Megsemmisítő és új eljárásra kötelező	Megváltoztató	Részben megváltoztató
2010. (november 01-től)	8024	320	18	0	0	0
2011	7623	3056	139	6	0	0
2012	7308	1888	125	2	1	1
2013	6470	1281	54	2	2	0
2014 (augusztus 30-ig)	4938	872	24	0	0	0
Összesen:	34363	7417	360	10	3	1

Az Iroda hatáskörébe tartozó jegyzői hatáskörű ügyekben a Kormányhivatal a II. fokú döntést hozó szerv, a polgármesteri hatáskörű ügyekben a Képviselő-testület jár el.

A Kormányhivatal törvényességi ellenőrzést tartott 2012 októberében, a vizsgálat elsősorban a gyámhatósági gyermekvédelmi ügyeket érintette, a vizsgálat eredményéről írásos értékelést küldtek Jegyző Úr részére.

Az iroda jogszabályi kötelezettségének eleget téve rendszeresen statisztikai adatokat továbbít a KSH és a Kormányhivatal felé.

Az iroda tárgyi, technikai feltételei megfelelnek a munkavégzésnek.

Az ügyfélfogadás zökkenőmentes lebonyolítása érdekében közcélú foglalkoztatottak alkalmazása mellett az ügyintézők forgó rendszerben az ügyfélszolgálaton fogadják az ügyfeleket, a háttérmunkát a fennmaradó időben tudják elvégezni. Jelenleg egy közcélú foglalkoztatott dolgozik az irodán, így a postázási munka is az ügyintézők feladata.

Nagy szükség van a közcélú foglalkoztatottak munkájára, azonban megnyugtatóbb lenne, ha köztisztviselő végezhetné ezeket a feladatokat. Szükségünk lenne 2 ügyfélszolgálati ügyintéző és 1 fő adminisztrátor munkájára.

Budapest, 2014. szeptember 02.

Tisztelettel:

Tamás Judit
irodavezető

BESZÁMOLÓ A VÁROSRENDEZÉSI IRODA 2011-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv) határozza meg a *kötelező és önként vállalható* települési önkormányzati feladat- és hatásköröket (a *helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó feladatok körét)*. Ezek közül több önkormányzati feladat ellátásához kapcsolódó tevékenységben közreműködik a Városrendezési Iroda, mint például:

- *a helyi közutak és tartozékainak kialakításával és fenntartásával, közparkok és egyéb közterületek kialakításával és fenntartásával kapcsolatos intézkedések,*
- *helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás körébe tartozó ügyintézés.*

A Mötv-ben felsorolt további önkormányzati feladat - *a településfejlesztés, településrendezés,* mellyel kapcsolatos szakmai előkészítés a 2013. március 1-i hatállyal történt átszervezésig szintén a Városrendezési Irodához tartozott.

Mindaddig a Városrendezési Iroda az épített és a természetes környezettel összefüggő intézkedésekkel, a kerületkép javításával kapcsolatos döntések előkészítésével, véleményezésével, egyeztetésével, koordinálásával, terveztetésével, a kerületi területek felhasználásával, az építészeti értékvédelemmel, a környezetvédelemmel, a zöldfelületekkel, a közösségi parkokkal, az infrastruktúra (közmű- és közlekedés) hálózat fejlesztéssel kapcsolatban a Képviselő-testület és a szakbizottságok számára döntés-előkészítő anyagokat (előterjesztéseket, határozat- és rendelet tervezeteket) készített. Az önkormányzat településképpel, és építésüggyel összefüggő feladatait kinevezett főépítész szakmai közreműködésével látja el.

2011. március 16-tól 2011. szeptember 30-ig megbízás alapján az irodavezető látta el a főépítészi feladatokat.

2013. március 1-től a főépítész által vezetett Főépítészi Iroda feladat- és hatásköre a településképpel kapcsolatos ügyintézés.

Szervezeti változás 2010. november és 2014. augusztus között:

Időszak	*Főépítész*	*Iroda*	*Irodavezető*	*Irodához tartozó csoportok*	
2010.11-2011.03.15.	Dr. Polinszky Tibor	**Városrendezési Iroda** Kossuth Lajos u. 65.	Samu-Óvári Judit	**Környezetvédelmi Csoport**	
2011.03.16-2011.09.30.	Ellátta megbízás alapján: Samu-Óvári Judit	**Városrendezési Iroda** Kossuth Lajos u. 65.	Samu-Óvári Judit	**Környezetvédelmi Csoport**	
2011.10.01-2013.02.28.	Nagyné Bácskay Nóra	**Városrendezési Iroda** Kossuth Lajos u. 65.	Samu-Óvári Judit	**Környezetvédelmi Csoport**	
2013.03.01-	Nagyné Bácskay Nóra 2014.03.01-től helyettesíti megbízással: Dr. Polinszky Tibor	**Főépítészi Iroda** Kossuth Lajos u. 65.	Külön főépítészi beszámoló szerint (Irodavezető: Nagyné Bácskay Nóra, 2014.03.01-től helyettesíti megbízással: Dr. Polinszky Tibor)		
		Városrendezési Iroda Kossuth Lajos u. 65.	***Samu-Óvári Judit***	***Környezetvédelmi Csoport Kossuth Lajos u. 65.***	***Közterületi Csoport Petz Ferenc u. 3.***

Városrendezési Iroda felépítése (71/2013.(II.28.) Kt. határozat, hatályos 2013. március 1. óta):

Városrendezési Iroda	**5 fő**	
Irodavezető	1 fő	
Környezetvédelmi Csoport	2 fő	(ebből: 2 fő környezetvédelmi hatósági ügyintéző)
Közterületi Csoport	2 fő	(ebből: 1 fő közútkezelő, 1 fő közterületi ügyintéző)

A Városrendezési Iroda feladatait a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának az *Egyes irodák és belső szervezeti egységek főbb feladatairól és hatásköreiről* szóló XI. fejezet 6. pontja szabályozza.

A Városrendezési Iroda feladatai szerteágazóak és összetettek:

- egyrészt **önkormányzati feladatokhoz** *(településrendezés, környezet- és természetvédelem)* kapcsolódó tevékenység végzése,
- másrészt a *közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól* szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) előírásai alapján:
  - részben **polgármesterre átruházott önkormányzati hatósági ügyek** *(közterület használati hozzájárulások)* intézése,
  - részben egyes **államigazgatási feladatoknak a kerületi jegyző hatáskörébe rendelt I. fokú hatósági ügyintézése**, illetve szakhatósági tevékenység *(környezetvédelem, növényvédelem, állatvédelem, közútkezelői hozzájárulások, burkolatbontási engedélyek stb.)* az alábbiak szerint:

Városrendezési Iroda Környezetvédelmi Csoport fő feladatai és a legfontosabb jogszabályok

A kerületi jegyző hatáskörébe utalt – államigazgatási feladatok körében – I. fokú hatósági ügyekben, továbbá szakhatósági megkeresésekben változatlanul a Városrendezési Iroda Környezetvédelmi Csoportja jogosult eljárni az alábbiak szakterületeken:

a) Környezetvédelem

- mint a hatásterületen működő I. fokú szakhatóság állásfoglalásának kiadása a helyi környezet- és természetvédelemre terjedően, amennyiben a környezetvédelmi hatóságnál (felügyelőségnél) folyó eljárás során megkeresés érkezik

- a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény

- a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény

- 481/2013.(XII.17.) Korm. rendelet a környezetvédelmi, természetvédelmi, vízvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről

b) Hulladékgazdálkodás, elhagyott hulladék ártalmatlanításával kapcsolatos hatósági ügyek

- a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény

c) Vízgazdálkodás

- a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló 72/1996.(V.22.) Korm. rendelet alapján az 500 m3/év alatti, házi víz-, illetve szennyvíz igény erejéig közműpótló műtárgy építési-, használatbavételi engedélyezése, szabálytalan szennyvízgyűjtéssel kapcsolatos lakossági panaszok kivizsgálása

d) Zaj és rezgés elleni védelem, zajkibocsátási határérték megállapítás

- 284/2007.(X.29.) Korm. rendelet a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól

e) Közterületen álló fás szárú növények kivágásának engedélyezése, pótlásának elrendelése

- a fás szárú növények védelméről szóló 346/2008.XII.30.) Korm. rendelet

- a közterületen kivágott fás szárú növények pótlásáról és pénzbeni megváltásáról szóló 38/2009.(X.20.) Kt. rendelet

f) Növényvédelem: allergén gyomnövények és parlagfű elleni védekezés elrendelése

- az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény

g) Állattartás, állatvédelem

- az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998.évi XXVIII. törvény

- a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010.(II.6.) Korm. rendelet

- az állatvédelmi hatóság kijelöléséről szóló 334/2006.(XII.23.) Korm. rendelet

h) Földügyekkel kapcsolatos feladatok

- a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény (Földforgalmi törvény)

i) Levegőtisztaság védelem

- jogszabályváltozás következtében a főváros területén tiltott avar- és kerti hulladékégetésével kapcsolatos hatósági ügyek

- (jogszabályváltozás miatt bizonyos esetekben a fővárosi kormányhivatal fővárosi kerületi hivatala jár el).

Vállalkozói szerződések (melyeket a Városrendezési Iroda Környezetvédelmi Csoportja kezel)

- közterületeken elhullott kisállat tetemek elszállítására vonatkozó szerződés, szakcéggel,
- közterületen álló fásszárú növények (állapot) vizsgálatára vonatkozó szerződés, igazságügyi kertész szakértővel,
- allergén gyomnövények és parlagfű elleni közérdekű védekezésre vonatkozó szerződés, szakcéggel.

Városrendezési Iroda Közterületi Csoport fő feladatai és a legfontosabb jogszabályok

a) A helyi közutak (út, járda, zöldfelület) kezelésével kapcsolatos ügyintézés, az út és közműépítési munkálatokhoz közútkezelői hozzájárulás kiadása, burkolatbontás engedélyezése. Közúti forgalomtechnikai, és vasúti átjáróhoz kapcsolódó ügyek, útvonal engedélyekhez kerületi nyilatkozat adása (túlméretes szerelvényekre), közlekedési kártérítési igények szakvéleményezése. Együttműködés az útügyi hatóságokkal, a BKK forgalomtechnikai szervezetével, az útüzemeltetőkkel a közúti közlekedés biztonsága érdekében.

- *a közúti közlekedésről szóló 1988 évi I. törvény*
- *a Fővárosi Önkormányzat kezelésében lévő főútvonalak, közutak, közterületek kijelöléséről szóló 432/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet*
- *a közutak igazgatásáról szóló 19/1994. (V.31.) számú KHVM rendelet*
- *a burkolatbontások engedélyezésének rendjéről szóló 15/2008. (V.15.) Kt. számú rendelet*
- *az Önkormányzat vagyonáról és a vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 11/2012.(V.03.)önkormányzati rendelet*

b) Az önkormányzat tulajdonában álló közterületek nem közlekedés célú igénybevétele (pavilonok, konténer és építőanyag tárolás, árusítás, reklámtábla elhelyezés stb.) esetén a közterület-használati hozzájárulás engedélyezésével, használati díj kiszabásával, jogszerű használat ellenőrzésével kapcsolatos ügyintézés. Együttműködés a kerületi közterület-felügyelet és a Főpolgármesteri Hivatal Városüzemeltetési Főosztály Közterület-használati Osztály munkatársaival a kerületet érintő közterületi hozzájárulásokkal kapcsolatban.

- *a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény*
- *a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról 3/2013. (III. 8.) Főv. Kgy. rendelet*
- *a közterületek rendjéről és használatáról szóló 29/2011.(IX.29.) önkormányzati rendelet*
- *a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 6/2013.(III.6.) önkormányzati rendelet*

A Közterületi Csoport végzi a közvetlen hozzá beérkező lakossági bejelentéseken kívül a Fővárosi Városgondnokságtól a VarGo rendszerben érkező jelentések intézését is.

Hatósági tevékenység összefoglalása

Környezetvédelmi Csoport 2010.november 1.- 2014.augusztus 30. között	**Főszám (db)**
Belterületi növényvédelem és ellenőrzése	103
Parlagfű elleni védekezés	33
Zajkibocsátással kapcsolatos ügyek	14
Fás szárú és cserje kivágási bejelentések, engedélyek	766
Kutak létesítési, használatbavételi engedélye	27
Környezet és természetvédelmi hatósági feladatok	631
Állattartási, állatvédelmi ügyek	195
Állatvásár, állatkiállítás, állatbemutató engedélyezése	2
Tájékoztatások	13
Nyilvántartás	10
2010.november 1.- 2014.augusztus 30. között intézett hatósági ügyek száma összesen:	**1794**
Állattartók és állatállomány nyilvántartása **2013. évi ebösszeírás** törvényi előírás alapján	**2713**
Környezetvédelmi Csoport MINDÖSSZESEN 2010.november 1. - 2014.augusztus 30. között	**4507**

Közterületi Csoport 2013.március 1.- 2014.augusztus 30. között	**Főszám (db)**
Közútkezelői hozzájárulás	180
Munkakezdési, burkolatbontási hozzájárulás	196

Egyéb közútkezelői hozzájárulás	17
Forgalomtechnikai ügyek	105
Vasúti átjáró ügyek	2
Útvonal engedélyek (túlméretes szerelvények)	14
Közlekedési kártérítések	10
Lakossági tájékoztatás, helyszíni bejárás, ellenőrzés	245
Közterület-használati ügyek (parkolók, pavilonok, konténer és építőanyag, árusítás, stb. célú használattal kapcsolatosan)	919
Közterületi Csoport MINDÖSSZESEN 2013. március 1. - 2014. augusztus 30. között	**1688**

A Városrendezési Iroda munkatársai munkájuk során számos közérdekű és hatósági ügy, lakossági panaszbejelentés intézését végzik, állandó és időszakos feladatokat látnak el. Nagyszámú ügyfelet fogadnak telefonon, személyesen egyaránt, rendszeresen helyszíni szemléket tartanak. A hatósági tevékenységhez kapcsolódóan, a kötelezések nem teljesítése miatt 10 esetben vált szükségessé – 100 e Ft alatti – eljárási bírság kiszabása, 2 esetben levegőtisztaság-védelmi bírság kiszabása, 3 esetben közérdekű védekezés, kényszerkaszálás elrendelése. A kérelemre, illetve hivatalból indult eljárásokban hozott nagyszámú hatósági, illetve önkormányzati hatósági döntés ellen jogorvoslati kérelem mindössze néhány (5 db) volt az elmúlt időszakban, ezért csekély (3 db) a másodfokú döntések száma is. Két ügy másodfokú elbírálása folyamatban van.

KIEMELT PROJEKTEK

A Városrendezési Iroda munkatársai – szakterületük szerint – szorosan együttműködtek az érintettekkel, a kerületi és fővárosi önkormányzattal, a Főpolgármesteri Hivatal és a Csepeli Városgazda Zrt. munkatársaival, a társhatóságokkal, a tervezőkkel, a beruházókkal, a kivitelezőkkel a hatályos jogi keretek között a kerületi lakosság, a közérdek érvényre juttatása és a beruházások megvalósítása érdekében. Ezek közül csak a legjelentősebbeket említve:

- Csepeli gerincút I. szakasz építése, kapcsolódó Corvin csomópont átépítése
- Csepel-szigeti gerincút Halásztelki ág a kerület déli határán
- Budapest kerékpárforgalmi hálózat fejlesztése keretében
  - Ady Endre úti kerékpárút építés: 1,5 km

  Csepel és Pesterzsébet városközpont között Budapest XXI. kerület, Gubacsi híd – Ady Endre úti szakasz
  - Weis Manfréd úti (volt Szabadkikötő úti) kerékpárút építés: 3 km

  A fejlesztés Budapest XXI. kerületben a Kvassay-hidat, a Weis Manfréd utat, és a Kossuth Lajos utcát érinti az Ady Endre útig. Mind a kerület, mind a Csepel-sziget, ezáltal a déli agglomerációs települések számára biztosítja a főváros belvárosával az észak-déli irányú kerékpáros közlekedési kapcsolatot.
- Budapest Központi Szennyvíztisztító és létesítményei beruházás keretében megvalósult COL 4 kerületi csatornázás: LOT 1 (volt CSM), LOT 2 szakasz (Királyerdő), LOT 3 (Csepel-Háros) szakaszai
- Szociális városfejlesztési projektek (Ady Projekt, Csepel Kapuja Projekt, Csepel déli lakóközpont szociális célú rehabilitációja)
- Kerületi útfelújítások, járdaépítések, közvilágítás fejlesztések

A megvalósult Csepeli projekteknek a BKK-KÖZÚT-tal közös garanciális bejárása, időszakosan, ütemezetten történik.

Az infrastruktúra (út- és járdaépítési és csapadékvíz csatorna építési) beruházásokhoz kapcsolódóan szükséges fakivágások pótlásaként a hatósági határozatainkban előírt pótlási kötelezettség elrendelése alapján jelentős zöldfelület megújítás történt

2011-2014 között Csepel közterületeire közel 3.000 db fa és közel 7.000 db cserje került kiültetésre a beruházók, illetve kertész alvállalkozóik által. Egy esetben – mivel a helyben pótlás nem volt lehetséges – a fapótlás pénzbeni megváltással teljesült, COL4 beruházás

Salak út (Hrsz.: 210146/13), Budafoki út (Hrsz.: 210144) területére vonatkozóan 3.312.500,- Ft, mely zöldfelület fejlesztésre fordítható.
Az elültetett fás szárú növényzet eredésének helyszíni utóellenőrzése, és szükség szerinti pótoltatása a vegetációs időszak függvényében ütemezetten történik.

Folyamatban lévő beruházások

A Városrendezési Iroda munkatársai – szakterületük szerint – vesznek részt a kapcsolódó előkészítésben, együttműködnek az érintettekkel

- Szent Imre tér részleges park-rekonstrukció
- Budapest Komplex integrált szennyvízelvezetése (BKISZ) III. tender 1. részfeladat Budapest XXII. Kerület szennyvíz átvezetés kiépítése Duna alatt Budapest XXI. Kerület Rózsa utcai fogadóhoz és Központi Szennyvíztisztítóba.

Samu-Óvári Judit
Irodavezető

BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL

FŐÉPÍTÉSZ

BESZÁMOLÓ A FŐÉPÍTÉSZI IRODA 2011-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

A FŐÉPÍTÉSZI TEVÉKENYSÉGRŐL

A területfejlesztéssel és -rendezéssel, a településfejlesztéssel és -rendezéssel, továbbá az épített környezet alakításával és védelmével, valamint az építésüggyel kapcsolatos települési önkormányzati feladatok döntéseit a települési önkormányzat közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel a fővárosban a fővárosi önkormányzat és a kerületi önkormányzatok megosztott feladatai szerint a fővárosi, illetve a kerületi főépítész készíti elő. A fővárosi kerületi főépítészi feladatkör köztisztviselői kinevezéssel látható el. (190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet a főépítészi tevékenységről 2.§ (5), 3. § (1)) A főépítészi feladatok ellátásának munkaszervezete a főépítészi iroda, melyet a főépítész vezet.

Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzatának Főépítésze a 2011. évi CLXXXIX. törvénye Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.) *13. §-a, 1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről (Étv.)* 1.§-a szerinti önkormányzati feladatok ellátásáért a *190/2009. (IX.15.) főépítészi tevékenységről szóló Korm. rendelet 8.§ és 10. §-* ban meghatározottak alapján felelős.

A *Korm. rendelet* szerint tevékenységi körébe tartoznak az épített és a természetes környezettel összefüggő intézkedések, a kerület egységes táji és építészeti arculatának alakulásával, javításával, a terület felhasználással, épített örökség védelmével, környezetvédelemmel kapcsolatos döntések előkészítése, véleményezése, egyeztetése, koordinálása, terveztetése, pályáztatása, a résztvevő felek koordinálása. Ügyel a területrendezési és településszerkezeti tervek összhangjára, figyelemmel kíséri a rendezési eszközök hatályosulását, részt vesz a területi és települési információs rendszerek kialakításában és működtetésében, vezeti a helyi tervtanácsot, és hozzájárul az önkormányzat Étv.-ben meghatározott építésügyi feladatainak ellátásához. Szakmai véleményével, állásfoglalásával biztosítja a településfejlesztési koncepcióban meghatározott irányelvek megvalósulását, a településkép alakulását. (A Főépítészi iroda feladatait a Budapest XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, XI. fejezet, Egyes irodák és belső szervezeti egységek főbb feladatairól és hatásköreiről, 5. pontja szabályozza.)

A FŐÉPÍTÉSZ MUNKASZERVEZTE

2010. novemberben a Főépítész tevékenységét a Városrendezési Irodán keresztül, annak segítségével gyakorolta. A főépítészi feladatokat 2011. márciusig dr. Polinszky Tibor, majd szeptemberig kinevezett Főépítész híján megbízásban a Városépítési Iroda vezetője, Samu- Óvári Judit látta el. 2011.októberben pályázat útján Nagyné Bácskay Nóra kapott státuszt Főépítészként. 2012. decembertől Dr. Polinszky Tibor városfejlesztési tanácsadóként Csepel- Észak, Háros I. és a Csepel Művek kiemelt feladatainak ellátásában vállal szerepet. 2013. februárig munkamegosztás szerint a Főépítész az általános és építészeti, városépítészeti feladatokat, míg a Városrendezési irodavezető a városrendezéssel összefüggő és hatósági feladatokat koordinálta a Városépítési irodán. 2013. februárban a 71/2013.(II.28.) Kt. számú határozattal a hivatali SZMSZ módosításra kerül, mellyel a főépítészi feladatellátásra, annak vezetésével a Főépítészi iroda önálló irodaként megalapításra kerül. 2014. márciustól Nagyné Bácskay Nóra főépítész huzamos akadályoztatása idejére, meghatározott időre Dr. Polinszky Tibor került megbízásra a főépítészi feladatok ellátására.

A Főépítészi iroda felépítése (71/2013.(II.28.) Kt. hat.):

Főépítészi iroda	**6 fő**
- főépítész	1 fő
- főkertész	1 fő
- környezetvédelmi főtanácsadó	1 fő
- településmérnök	2 fő
- térinformatikus	1 fő

A tárgyi időszak alatt az iroda a meghatározott létszám szerint, ill. időszakosan mínusz egy fő településmérnökkel működött. Létszámbővítésre a 2012. május 1-ével a Tervtanács megalakulásával egyidejűleg keletkezett tervtanácsi titkár pozíciója adott lehetőséget. A településmérnökök feladatuk szerint 1 fő a tervtanácsi titkár munkáját látja el és a lakossági tájékoztatást ad, 1 fő a településrendezési eszközök karbantartását végzi.

Szervezeti változások 2011. november és 2014. augusztus között:

Időszak	*Főépítész*	*Iroda*
2003.03.01. - 2011.03.15.	Dr. Polinszky Tibor	Városrendezési Iroda (Irodavez.: Samu-Óvári Judit)
2011.03.16. - 2011. 09. 30.	megbízással: Samu-Óvári Judit	Városrendezési Iroda (Irodavez.: Samu-Óvári Judit)
2011.10. -	Nagyné Bácskay Nóra	2013. 01-ig: Városrendezési Ir. (Irodavez.: Samu-Óvári J.) 2013. 02-től: Főépítészi iroda (Nagyné Bácskay Nóra)
Helyettesítés: 2014. 03. -	megbízással: Dr. Polinszky Tibor	Főépítészi iroda

TÁRGYI IDŐSZAK FELADATAI

2013. január 01-től a településrendezés, építésügy, és épített örökség védelme vonatkozásában számos jogszabály módosult. Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló (Étv.) törvény alapjaiban megváltozott, a jogharmonizációért új feladatokat generálva új kormányrendeletek léptek hatályba. A törvénymódosítás a még folyamatban lévő átfogó átalakítása a településfejlesztéssel kapcsolatos előírásokat, illetve szabályozási környezetet is megváltoztatta. A rendelkezések egyértelművé és átláthatóbbá tették, szétválasztották az önkormányzatok településért viselt felelősségét, jogosítványait, valamint az építésigazgatás, engedélyezés állami feladatrendszerét. A megváltozott jogszabályokhoz alkalmazkodva XXI. Kerület Csepel Önkormányzata 2013-ban a településrendezés- fejlesztés és a városkép alakulásának szabályozására 4 új rendeletet készített elő és fogadott el:

- *tervtanácsi eljárásról szóló 13/2013.(V.2.) Kt. rendelet (a régi visszavonásra került),*
- *a településképi bejelentési eljárásról és településképi kötelezésről szóló 14/2013.(V.2.) Kt. rendelet,*
- *a településképi véleményezési eljárásról szóló 15/2013.(V.2.) Kt. rendelet*
- *A településfejlesztéssel és településrendezéssel összefüggő partnerségi egyeztetés szabályairól 28/2013.(X.3.) Kt. r.*

A jogszabályváltozásokhoz, új helyi rendeletekhez köthetően a Főépítészi iroda szakmai és adminisztratív feladatai bővültek:

- (jogszabályváltozások következtében helyi rendeletek megalkotása)
- Tervtanács megalakításával és működtetésével kapcsolatos szakmai és adminisztratív feladatok
- Meglévő rendeletek felülvizsgálata: Csepel Városépítési Szabályzat, Integrált településfejlesztési stratégia
- ÉTV. változás miatt készítendő tervek véleményezése, egyeztetése (OTrT, BATrT, TSZT és FRSZ)[1]
- új államigazgatási szervezeti felépítésből fakadó feladatok
- EU-s finanszírozási ciklushoz köthető új fejlesztési tervekkel, programokkal kapcsolatos egyeztetési, véleményezési feladatok (Budapest 2020, Budapest 2030, FŐTEP, TFP, BTFK, FITS,)[2]

A 2010-2014 közötti időszakban elfogadásra került helyi építési szabályzatok:

- Csepel Szabadkikötő kerületi szabályozási terv került (14/2014. (VI.05.)
- CSVÉSZ módosítása (16/2011. (IV.28.)

Egyéb eredmények:

- Csepel hosszú távú felzárkóztatásának programja, Csepeli tematikus fejlesztési programok kidolgozása
- Háros 1. fejlesztéshez Fővárosi partnerségi együttműködés megindítása
- Tamariska Domb (természetvédelmi területté nyilvánítása) és Darudomb tájépítészeti tervei
- Kis-Dunapart bioremediációja, Akácfa utcai Kiserdő kialakítása

L. A FŐÉPÍTÉSZ KÜLÖN BESZÁMOLÓJÁT!

dr. Polinszky Tibor
mb. főépítész

---

[1] **OTrT**- 2003. évi XXVI. törvény **az Országos Területrendezési Tervről**, **BaTrT**- 2005. évi LXIV. törvény a Budapesti Agglomeráció Területrendezési Tervéről, **TSZT és FRSZ_ Budapest Településszerkezeti terve és Fővárosi Rendezési Szabályzat**

[2] **Budapest 2030**- Budapest 2030 Hosszú Távú Városfejlesztési Koncepcióra, **Budapest 2020**-Budapest Integrált Településfejlesztési Stratégia 2020, **FŐTEP** - Fővárosi Területfejlesztési Program, **TFP**- Tematikus fejlesztési Programok, **BTFK**- Budapest Területfejlesztési Koncepció, **FITS**- Fővárosi Integrált településfejlesztési Stratégia

1K. m. Melléklet

BESZÁMOLÓ AZ INTÉZMÉNYFELÜGYELETI ÁGAZAT 2011-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

Személyi változások
A Szociális és Egészségügyi Ágazat 2010-2012 decemberéig a Szent Imre tér 3. szám alatt működött. Az ágazatvezető munkáját 1 titkárnő-ügyintéző, 1 fő szociális és eü. ágazati ügyintéző, és 2010. 12.19-ig 1 fő szociális és egészségügyi koordinátor segítette. Az ágazatvezető irányítása alá tartozott a szociális iroda: munkajogi létszám: 17+1 fő irodavezető (1 fő helyettesítő), engedélyezett létszám 17 és a gyámügyi iroda: 1vezető+8 fő.
2011. január 03-tól- 2012 júliusáig új szakember került az ágazat élére, tekintettel arra, hogy az előző ágazatvezető 2011. 02.01-től felmentési idejét töltötte és 2011. július 31-én nyugdíjba vonult. A 1 fő szociális és eü. ágazati ügyintéző 2011. 05.05-én, míg a titkárnő 2011.08.31-én kilépett. 2011. 05.02-én felvételre került 1 fő ágazati ügyintéző, majd 06.17-től szociális és eü. igazgatási szakreferens beosztást kapott, majd beosztása és munkaviszonya áthelyezéssel - Kormányhivatal Járási Hivatala -2012. dec.31-én megszűnt.
2011. 09-től 1 fő átkerült az ágazathoz a gyámügyi irodáról, munkaviszonya 2012-ben megszűnt.
2013. 06.10-én felvételre került 1 szociális és egészségügyi ügyintéző, majd szintén 1 fő szociális és egészségügyi ügyintéző július 01-től.
2011. 05.23-án 1 fő új munkavállaló érkezett beosztásai a következők: 2011.06.16-ig szoc. és eü. ágazati ügyintéző státuszba, majd 2011. 06.17-től 2013. 02.28-ig, intézményi és szolgáltatás felügyeleti szakreferens, irodavezetői megbízással. 2013. 03.01-től szociális és eü. referens beosztást kapott, ágazatvezetői megbízásnak megfelelően. 2013. 08.24-től szülési szabadságon, jelenleg gyes-en van. Státusza betöltött.
2011 októberében az ágazat irányítása alatt működő Szociális és Gyámügyi Iroda összevonásával létrejött a Családtámogatási Iroda, engedélyezett létszáma.: 26 fő. 2011 októberében 3 fő nyugdíjba ment, 2011. december 15-el a betöltött státuszok száma: 21, míg az engedélyezett létszám: 25. 2012. 01.31-el az engedélyezett létszám az irodán: 21 fő.

2013 januárjában az ágazat átköltözött a Szent Imre tér 10. szám alá. Képviselő – testületi döntés értelmében, 2013 februárjában az ágazat Intézményfelügyeleti Ágazat néven, összevonva az oktatással működik tovább. Ekkor 8 fő volt az engedélyezett létszám, 2 referens, 5 ügyintéző és 1 adminisztratív munkatárs. Szociális és egészségügyi referens 1 fő munkatárssal látta el feladatait, majd 2013 nyarán 2 fő szociális és egészségügyi ügyintézővel bővült az ágazat. 2014. január 31-től mind a Családtámogatási Iroda mind az Intézményfelügyeleti Ágazat létszámát 1-1 fő megváltozott munkaképességű munkavállalóval megemelte. 2014 áprilisa óta 1 fő megváltozott munkaképességű dolgozó is segíti a szociális é egészségügyi referens munkáját.

Az irodák elhelyezése: az ügyfélszolgálat előtt, a családtámogatási irodával egy folyosón. Technikai feltételek adottak, fax azonban nem áll közvetlen rendelkezésünkre.

Ellátott ügyek:
Intézményfelügyeleti ágazatot kevésbé keresik fel személyesen az ügyfelek. Személyesen az elmúlt egy évben 7 lakos kereste fel az ágazatot, 4 fő krízislakás iránt érdeklődött, 1 fő orvosi ellátás miatt tett panaszt, 2 szülő pedig bölcsődei elhelyezésben kért segítséget. 2010 novemberétől írásos megkeresés a következő képen alakult:

2010. 1 – gyermekorvosi ellátás miatt. Polgármester úrtól, ill. a kabinetről 3 ügyben érkezett megkeresés. 1 esetben, peres ügyben, amely a hivatalt érintette.
2011. BRFK.: 4 , ombudsman-oktatási int,- Csepeli Városgazda, gyámhivatal, védőnői szolgálat: 1-1, lakossági: 14 esetben érkezett. Ezek típusai jellemző a segélyezéssel kapcsolatos problémák voltak. Polgármester úrtól, ill. a hivatalból leérkezett megkeresések száma 17.

2012. Lakosságtól 11 esetben érkezett megkeresés. 2 esetben kért segítséget oktatási intézmény, 1 esetben a kormányhivatal. Polgármester úrtól, ill. a kabinetről 12 írásos megkeresését kapott az ágazat.
2013. 3 estben lakossági, 1 felnőtt házi orvos jelzett problémát ill., 1 ÉFOÉSZ. Polgármester úrtól, ill. a hivatalból leérkezett megkeresések 10 esetben segélyezéssel kapcsolatos, 5 lakás kérelem, 2 esetben gyermek, ill. fogyatékos fiatal elhelyezésével kapcsolatos megkeresését kapott az ágazat.
2014. 1 BRFK megkeresés, 5 segélyezéssel kapcsolatos, 4 esetben orvos elleni panasz, 1 panasz az felnőtt ügyeletre, 1 a várólistára, 1 oktatási intézményi panasz orvos ellen, ételosztással kapcsolatos panasz. Polgármester úrtól, ill. a hivatalból leérkezett megkeresések száma: 8 esetben segélyezéssel kapcsolatos, 1 esetben a Belügyminisztérium továbbította a csepeli lakos lakás kérelemmel kapcsolatos kifogását. 2 jelzésben orvos ellen érkezett panasz, 6 lakás kérelem, 1 esetben a TIEÜSZ akadálymentesítését kifogásolta a bejelentő. 1 fő nem kerületi lakos a MVK szociális munkása ellen élt panasszal.

2010-2014 közötti időszakban a felügyelt intézménynél voltak ellenőrzések, amelyeken az önkormányzat képviseletében az ágazat egy dolgozója részt vett. Ágazatnál vizsgálat nem volt.
Jogszabályi változások: 2012. évi XCIII. törvény a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról, ami érintette az ágazatot. A 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról módosulása miatt kikerült kötelezően ellátandó önkormányzati feladatok miatt változások.

Az ágazat munkája 2010-2014 között, röviden összefoglalva

- minden évben a szociális és gyermekek nappali ellátásával kapcsolatos normatíva igénylés és elszámolás, étkezési – intézményi térítési díjak megállapításában segítség
- NRSZH negyed-és féléves éves jelentések leadása
- 2011-ben HSZI és TIEÜSZ átvilágítása megtörtént. 2011 őszén az akkori ágazatvezető irányítása mellet megkezdődtek az intézmények átalakításával kapcsolatos munkálatok, az intézmények átalakulása miatt az ágazat folyamatosan tartotta a kapcsolatot az engedélyező szervekkel
- 2011-ben a HSZI fogyatékos ellátása kibővült a felnőtt autisták nappali ellátásával, abban az akkori ágazatvezető aktívan részt vett.
- minden évben részt vesz/vett a nyári szociális gyermekétkeztetés adminisztrációs feladataiban, az elszámolásban és benyújtandó dokumentumok összegyűjtésében
- feladatai közé tartozik az egészségügyi illetve szociális ellátások érintő lakossági megkeresések, bejelentések kivizsgálása és orvoslása
- részt vesz/vett a Helyi Esélyegyenlőségi Program kidolgozásában, a Kábítószer Egyeztető Fórum működésében
- 2011-ben megkezdődtek a felnőtt és gyermek házi orvosok és önkormányzatunk közötti szerződések felülvizsgálata, aktualizálása
- szén ill. fa adományok koordinálása
- bérleti szerződések (patika, orvosi rendelő), ellátási szerződések (MVK, MÖSZ, Fehér Kereszt, Burattino, Újbuda, Szigetszentmiklós), támogatási megállapodások (OMSZ, Pető Intézet, Jahn Ferenc Kórház) előkészítésében, megkötésében. Szigetszentmiklósi Önkormányzattal együttműködési megállapodás kötésben részvétel, bölcsődei férőhelyek biztosítására
- Jelzőrendszeres segítségnyújtás, Támogató Szolgálat pályázat elszámolása, beszámolók készítése
- az önkormányzat által ingyenesen biztosított HPV elleni oltásokkal kapcsolatos feladatokban

- az önkormányzat 2013. július 1-jétől biztosítja a tisztasági csomagot a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek számára, a szülők elégedettségéről 2014 júniusában felmérést készítettünk
- az ágazat saját és az általa felügyelt intézmények tekintetében 2010.11.01.-2010.12.31-ig 11 db előterjesztést, 2011-ben 33 db előterjesztést, melyből 5 db rendelettervezetet, 2012-ben 43 db előterjesztést, melyből 11 db rendelettervezetet, 2013-ban 40 db előterjesztést, melyből 4 db rendelettervezetet, 2014-ben 20db előterjesztést, melyből 1 db rendelettervezet készített
- 2012. február 1–től február 29-ig a Védelmi Bizottság döntése alapján a kerületben élő hajléktalan és idős személyek ellátásának megszervezése, krízisellátásában
- felülvizsgálat után elkészítettük a Szolgáltatatás Szervezési Koncepciót
- 2012-ben elkészült Szociális és Egészségügyi Ágazati Stratégiai Terv
- Humán Ellátási Körzet Modell elkészítése, bevezetés
- Szent István u 217 orvosi rendelő és a volt MDF székház - Kossuth L. u. 115.- felújítása, átépítésének koordinálása
- részt vesz a két intézményt érintő Alapító okiratok, Szervezeti és Működési Szabályzatok, Szakmai Programok módosításában, a költségvetés tervezésében és végrehajtásában valamint a jelentési kötelezettségek megtételében
- közreműködik a Humán Szolgáltatások Igazgatóság szolgáltatásai kapcsán a Magyar Államkincstár, Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal valamint Budapest Főváros Kormányhivatala által végzett ellenőrzéseknél.
- az egészségügyi ellátások fejlesztése érdekében az ágazat segítségével 2011-től beszerzésre került többek között egy CTG, és egy szűrő audiométer, egy video colonoscop a gasztroenterológiának, egy új fogászati kezelőegység az iskolafogászaton, valamint két fizikoterápiás kezelőegység. 2013-ban sor került egy 4D nőgyógyászati ultrahang beszerzésére, a szájsebészeti szakrendelés részére. 2013 decemberében megrendelésre került egy autokláv készülék, a szájsebészeti és bőrgyógyászati beavatkozásokhoz pedig 2 db elektrokauter.
- az Önkormányzat a Jahn Ferenc Dél-pesti Kórházat, mint a kerületünket ellátó illetékes kórházat is támogatja: beszerzésre került egy korszerű inkubátor, valamint a Kórház urológiai osztálya részére egy 3D video laparoscop is, a munkálatokban aktívan részt vettünk
- Egészségügyi területen az engedélyezett kapacitásokkal kapcsolatos fenntartói feladatok ellátásában közreműködés
- 24 órás felnőtt és éjszakai gyermek ügyeleti ellátás elindításában való közreműködés
- gyermek és felnőtt házi orvosi és fogorvosi körzetek módosítása, pontosítása
- Adósmentő csomag kialakításában, bevezetésében közreműködés

Szathmáry Ádám

M.n. / Valléklea

BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL
INTÉZMÉNYFELÜGYELETI ÁGAZAT
KÖZNEVELÉSI REFERENS

BESZÁMOLÓ AZ OMISÁ, A KÖZNEVELÉSI REFERENS 2011-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

Iroda, személyi változások

2010 novemberében az Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sport Ágazat Vukovich Zoltán ágazatvezető irányításával, 14 fős engedélyezett létszámmal végezte feladatait a Budapest, Bajcsy Zs. u. 59. szám alatti épületben. 2011. január 1-től Tóth János lett az ágazat irányításával megbízott vezető. 2012 decemberében a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (KLIK) magalakulásával egyidejűleg az ágazat személyi állománya is osztódott: 3 fő átkerült a KLIK-hez, néhányan más intézménynél folytatták munkájukat, illetve nyugállományba vonultak.
Az Önkormányzati Intézményfelügyeleti Ágazat jelenleg 8 fő státusszal rendelkezik, melyből 4 fő látja el az óvodákkal kapcsolatos köznevelési feladatokat. (Másik 4 fő a szociális és egészségügyi területen dolgozik.)

Az Intézményfelügyeleti Ágazat köznevelési feladatokat ellátó csoportja 2013 decemberében átköltözött a Bp., Szent Imre tér 10. szám alatti Polgármesteri Hivatal épületébe. A négy munkatárs részére két irodahelyiség áll rendelkezésre, melyekben jelenleg a kollégák 2/1 fő arányban helyezkednek el. Egy kolléga tartós távolléte miatt az irodai férőhely most megfelelő, azonban -a távollévő kolléga visszatérésekor - 3 fő elhelyezésére a rendelkezésre álló nagyobbik iroda is rendkívül szűkös lenne. A tartósan távollévő kolléga visszatéréséig a férőhely biztosítását meg kell oldani. A tárgyi, technikai feltételek változtak a Bajcsy úti irodáéhoz képest: pl. nem rendelkezünk saját fénymásolóval, ami bizonyos időszakokban (pl. Bursa pályázat beadásakor) meglehetősen lassítja az ügyintézést, illetve, nagy szükség lenne minden ügyintézőnek kihangosítható trelefonra.

Tevékenység

A Képviselő-testület 398/2012 (VI.28.) Kt. határozattal döntött a Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézmény 2012. augusztus 31. határnappal jogutód nélküli megszüntetéséről. Az intézmény megszüntetése 10,5 álláshely csökkenését jelentette.

2012-ben jogszabályi változást követően a Képviselő-testület úgy döntött, hogy jóváhagyja és megköti a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal az állami fenntartásba vételhez szükséges megállapodást, és az ingatlanokat (iskolák) a 2012. évi CLXXXVIII. törvény alapján a Magyar Állam részére ingyenes használatba adja. 2013. január 1-től az óvodák fenntartása maradt ökormányzati feladat. Az óvodák 2012. december 31-ig átdolgozták alapdokumentumaikat: SZMSZ, házirend, pedagógiai program.
2013. szeptember 1-től lépett életbe a pedagógus életpálya modell.

2012/13 nevelési év végén Képviselő-testület határozattal 3 óvoda önállóan működő költségvetési státuszát megszűntette, az érintett intézmények tagóvodaként működnek tovább. Jelenleg 12 székhelyóvoda összesen 26 telephelyen látja el az óvodás korú gyermekek foglalkoztatását.

1211 Budapest, Szent Imre tér 10. • Levélcím: 1751 Bp., Pf. 85. • Telefon: 06/1-427-62-28, 06-1-427-61-61
• Fax: 06/1-427-63-85
e-mail: baldauf.m@budapest21.hu • Honlap: www.csepel.hu

Az intézmények alapító okiratainak módosítása, egységes szerkezetbe való foglalása az elmúlt négy évben folyamatos volt.

A nyári napközis tábor működése az évek folyamán biztosított volt, a gyermekek szállítására, étkezésére, a Képviselő-testület a fedezetet biztosította.

A szigetszentmiklósi gyermekek ellátásának finanszírozására együttműködési megállapodást kötött a két Önkormányzat.

A Képviselő-testület 349/2014. (VI.26.) határozatával engedélyezte a Nagy Imre ÁMK óvodájában két csoport indítását autizmus spektrum zavarral küzdő gyermekek ellátására.

A csepeli önkormányzat 200 millió forint összegű támogatást nyert el pályázaton az Új Széchenyi Terv Közép-magyarországi Operatív Program keretében, amelyet az Aprajafalva Óvoda bővítésére, korszerűsítésére használhat fel. A munkálatok jelenleg is folynak, az épület teljes műszaki átadására a tervek szerint az ősz folyamán kerülhet sor. A 2014/2015 –ös nevelési évet a gyermekek a régi szárnyban kezdhetik meg.

A 2013/14 nevelési évben a Képviselő-testület költségvetési rendeletében forrást biztosított a Bölcsődék és Óvodák tisztasági csomag ellátására.

Vizsgálatok:
2014 áprilisában a MÁK részéről az ingyenes és kedvezményes és gyermekétkeztetéssel kapcsolatos elszámolás felülvizsgálata megtörtént a 2013-as évre vonatkozóan.

BURSA Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat
Az Önkormányzat minden évben csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázathoz, melynek célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. Ez minden évben száznál több egyetemi tanulmányait folytató hallgató támogatását jelentette. A támogatás mértéke havonta 3000-5000 Ft volt.

Jogszabályi változások:
A közoktatás területét leginkább érintő jogszabályok, melyek az elmúlt időszakban születtek.
2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, fokozatosan váltotta fel az 1993. évi közoktatási törvényt. A törvény nagyobb állami szerepvállalást ír elő, a közoktatás állami feladat, míg a köznevelés, az óvodai ellátásról való gondoskodás maradt önkormányzati feladat. A tankötelezettséget 6 éves korban érik el a gyermekek, míg 2015. szeptember 1-től kötelező lesz a 3 éves kortól való óvodába járás.
326/2013. (VIII. 30) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

Kedvezményes gyermekétkeztetés
Jelentős változás volt, hogy 2013-ban a kedvezményes gyermekétkeztetés üzemeltetésének állami normatív támogatása megszűnt.
A 2013. évi CCXXX. törvény alapján „A gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatásának önkormányzatonkénti meghatározásáról és annak összegéről - az önkormányzati adatszolgáltatás alapján, a települések típusát és jövedelemtermelő képességét is figyelembe véve - a szociális ügyekért felelős miniszter, az államháztartásért felelős miniszter, valamint a helyi önkormányzatokért felelős miniszter döntenek."

Az új szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény hatályba lépésével a jegyző köznevelési területet érintő hatósági hatásköre kiüresedett, a szabálysértési eljárások nagy része a Kormányhivatalokhoz került.

363/2012 (XII. 17.) Korm. rend. az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
A 2. § értelmében 2014 szeptemberétől az óvodai pedagógiai program elkészítésekor az Alapprogram mellett figyelembe kell venni a Nemzetiség óvodai nevelésének irányelvét is, ha az óvoda nemzetiségi nevelést végez továbbá a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvét is, ha az óvoda sajátos nevelési igényű gyermeket nevel.

Ágazatunk ügyirat forgalmának kimutatása

Ügyirat típusa	Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sport Ágazat			Intézményfelügyeleti Ágazat Köznevelés	
	2010	2011	2012	2013	2014.08.31-ig
Beszámolók, jelentések, munkatervek	3	3	14	1	2
Gyermekek szakértői vizsgálata	145	187	224	68	49
Intézményi felvételi és fegyelmi ügyekben törvényességi kérelem	8	17	21	7	-
Külső szervek, Állami Számvevőszék, ellenőrzések, vizsgálatok, törvényességi észrevételek	4	3	1	-	1
Szabálysértési ügyek	299	297	212	-	-
Tankötelezettség teljesítésével kapcs. ügyek	9	9	7	-	-
Iktatott ügyek összesen	554	617	600	220	119
Belső iktatókönyvben jegyzett ügyiratok száma	-	-	650	96	170

Budapest, 2014-09-02 Tisztelettel: Baldauf Myrtill

12. sz. Melléklet

BESZÁMOLÓ A SZERVEZÉSI IRODA 2011-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

Szervezési Iroda feladatainak végzése során napi kapcsolatban van az önkormányzati tisztségviselőkkel, iroda és ágazatvezetőkkel, intézmények vezetőivel csakúgy, mint a bizottságok és a nemzetiségi önkormányzatok tagjaival. Az iroda egyik fő feladata a képviselő-testület és az önkormányzati bizottságok működésével kapcsolatos előkészítő, szervezési és ügyviteli feladatok ellátása, valamint a döntések végrehajtásának nyomon követésében való részvétel.

Az iroda személyi állományának munkavégzési helye a beszámolási időszakban nem változott, a Szervezési Iroda a polgármesteri Hivatal épületének II. emeletén a 8., 12. és 12/a irodahelyiségekben kapott helyet. A beszámolási időszakon belül több alkalmazott munkakörének változása, illetőleg személycserék miatt volt szükség az iroda tevékenységeinek átszervezésére.

<u>Az Önkormányzati és Szervezési Iroda személyi összetétele:</u>

Irodavezető:1 fő
Megbízott irodavezető: 1 fő
Ügyintéző: 4 fő

2010. október 15-től	**6 fő** 1 fő passzív állomány
2010. október 20-tól	**8 fő** *3 fő passzív állomány*
2010. október 26-tól	**8 fő** *3 fő passzív állomány*
2010. december 20-tól	**8 fő** 3 fő passzív állomány
2011. március 21-től	**7 fő** *2 fő passzív állomány*
2011. május 1-től	**9 fő** *4 fő passzív állomány*
2011. június 7-től	**7 fő** *2 fő passzív állomány*
2011. július 1-től	**8 fő** *3 fő passzív állomány*
2011. július 13-tól	**7 fő** *2 fő passzív állomány*
2011. október 3-tól	**8 fő**

	3 fő passzív állomány
2012. január 31-től	**7 fő** *2 fő passzív állomány*
2012. december 31-től	**6 fő** *1 fő passzív állomány*
2013. május 12-től	**5 fő** *1 fő passzív állomány*
2013. november 4-től	**6 fő** *1 fő passzív állomány*

2013. szeptemberéig a feladataink közé tartozott a kerületi civil szervezeteknek nyújtott támogatások célszerinti felhasználásának ellenőrzése a Városgazdálkodási ágazattal együttműködve. A feladat 2013. szeptemberében átkerült a civil pályázatokat kezelő Polgármesteri Kabinet Irodához.

2011. novemberében Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata a kerület lakossága számára ingyenes jogsegélyszolgálatot indított, amelynek adminisztrációját, időpont egyeztetését és a lakossági tájékoztató feladatokat szintén a Szervezési Iroda látja el. A jogsegélyszolgálat és tanácsadás időpontja igazgatási időben minden héten szerda délután, amely alkalomra a helyiség biztosítása szintén az Iroda feladata.

A Szervezési Iroda feladata a képviselő-testület ad hoc bizottságainak szervezési, ügyviteli és adminisztratív feladatainak ellátása, és a jegyzőkönyvek készítése. Ennek megfelelően 2010. októberétől „a csepeli lakásbotrány és más esetleges visszaélésekkel kapcsolatban" felállított ad hoc bizottsággal kapcsolatos feladatokat lát el. 2011. augusztusától „az ingyenesen átruházott közművek körülményeinek feltárására" felállított ad hoc bizottsággal kapcsolatos feladatokat lát el. 2013 márciusától a lakossági közműfejlesztések elősegítése céljára, Budapest XXI. Kerület közigazgatási területén megvalósuló ingatlanon belüli házi szennyvízhálózat létesítéséhez rákötési támogatás nyújtására vonatkozó pályázat lefolytatására" létrehozott ad hoc bizottsággal kapcsolatos feladatokat lát el. 2013. júliusától „ a csepeli gyártelep fejlesztési stratégiájának előkészítésére" létrehozott ad hoc bizottsággal kapcsolatos feladatokat lát el.

A jogszabályi követelménynek megfelelő rendes és rendkívüli testületi ülések jegyzőkönyvét megosztva 1-1 ügyintéző készíti, amelyek mindig határidőben megküldésre kerülnek a törvényességi felügyeletet ellátó Budapest Főváros Kormányhivatala részére.

A SZERVEZÉSI IRODA feladatai:

a) A testületek (képviselő-testület és bizottságok) működésével kapcsolatos szervezési és technikai feladatok ellátása, így különösen:

- a testületi és bizottsági ülések előkészítése, szervezése
- a testületi és bizottsági munkaterv-tervezet előkészítése
- előterjesztések, önkormányzati rendelettervezetek határidőben történő összegyűjtése az ülésekre
- előterjesztések, önkormányzati rendelettervezetek sokszorosítása
- az előterjesztések törvényességi szempontból történő szignáltatása, nyilvántartási számmal történő ellátása és az önkormányzati honlapra történő feltöltése
- meghívók és kapcsolódó előterjesztéseknek az önkormányzat SZMSZ-e szerinti határidőben érintettekhez történő eljuttatása
- ülések technikai lebonyolítása
- az ülésen készített hangfelvétel alapján a jegyzőkönyvek elkészítése és határidőn belül történő megküldése a törvényességi felügyeletet ellátó szervhez,
- jegyzőkönyvek megjelentetése a jogszabályi rendelkezések betartása mellett
- jegyzőkönyvek megküldése a törvényességi felügyeletet ellátó szervhez a Nemzeti Jogszabálytár rendszerén keresztül
- testületi és bizottsági döntések érintettekhez történő eljuttatása
- testületi és bizottsági döntések megküldése a törvényességi felügyeletet ellátó szervhez a Nemzeti Jogszabálytár rendszerén keresztül
- helyi rendelettervezetek határidőben történő összegyűjtése, előkészítése és kifüggesztése helyi rendeletek és normatív határozatok kihirdetése, hatályosítása
- hatályos rendeletek és normatívhatározatok kihirdetési helyszíneken történő megjelentetése
- hatályos rendeletek feltöltése a Nemzeti Jogszabálytár rendszerébe
- testületi és bizottsági határozatok nyilvántartásának vezetése
- a határozatok végrehajtási határidejének követése, és a határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló előkészítése
- szükség esetén a képviselő-testületi határozatok meghosszabbításáról szóló előterjesztés elkészítése
- a képviselő-testület által átruházott hatáskörben tett intézkedésekről szóló tájékoztató elkészítése
- közmeghallgatás és esetenkénti lakossági fórumok előkészítésében és lebonyolításában történő közreműködés, az elhangzottak végrehajtásának – igény szerint – figyelemmel kísérése
- az önkormányzati képviselők interpellációinak, kérdéseinek és más jelzésének intézése, azok határidőben történő megválaszolása
- előzetes jelzés, vagy más okból észlelt esetben a képviselő-testület bizottságának elnökével szemben fennálló kizáró ok ügyében a polgármesteri döntés előkészítése

b) Nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátása a nemzetiségi önkormányzat elnökének igénye alapján

- meghívók összeállítása, a meghívók és a kapcsolódó előterjesztések érintettekhez történő eljuttatása
- írásos előterjesztések törvényességi szempontból történő szignáltatása
- a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseiről jegyzőkönyv készítése

- nemzetiségi önkormányzat jegyzőkönyveit, döntéseit megküldése a törvényességi felügyeletet ellátó szervhez a Nemzeti Jogszabálytár rendszerén keresztül
- nemzetiségi önkormányzatok által hozott határozatok érintettekhez történő eljuttatása
- határozatok végrehajtásának figyelemmel kísérése
- adminisztratív segítségnyújtás a nemzetiségi önkormányzatok részére
- nemzetiségi önkormányzatoknak nyújtott pályázati és támogatási összegek célszerinti felhasználásának elszámolásának ellenőrzése, együttműködés a Városgazdálkodási Ágazat munkatársaival

c) A polgármester, alpolgármesterek, jegyző munkájának segítése, a hatáskörükbe tartozó ügyekben
- adatszolgáltatás
- adminisztratív segítségnyújtás

d) A testületek (képviselő-testület és bizottságok) tagjaival kapcsolatos feladatok
- segítségnyújtás a képviselői, bizottsági munkához kapcsolódó adminisztratív feladatokban
- képviselői igazolvány és névjegykártya rendelésének bonyolítása
- képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjainak elérhetőségének nyilvántartása

e) A testületek (képviselő-testület és bizottságok) adatainak nyilvántartásával kapcsolatos feladatok
- a képviselő-testület által alkotott rendeletek nyilvántartása sorszám szerint
- hatályos rendeletek nyilvántartása
- képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések nyilvántartása
- nemzetiségi önkormányzatok előterjesztéseinek nyilvántartása
- végrehajtást igénylő, valamint a végrehajtott képviselő-testületi és bizottsági határozatok nyilvántartása
- az önkormányzati képviselők név és címjegyzéke
- nemzetiségi önkormányzati képviselők név és címjegyzéke
- önkormányzati képviselők fogadóóráinak nyilvántartása
- bizottságok összetételének nyilvántartása
- képviselő-testületi, bizottsági, nemzetiségi önkormányzati jegyzőkönyvek nyilvántartása ülésenként

A Szervezési Iroda által ellátott ügyek és feladatok

Év / Feladat	2010. 10.01-12.31.	2011.	2012.	2013.	2014. 08.30-ig
Rendes Képviselő-testületi ülések száma	2	10	8	5	3
Rendkívüli Képviselő-testületi ülések száma	2	9	13	16	8
Előterjesztések száma	88	384	386	400	174
Napirend előtti tájékoztatók és beszámolók	8	43	28	35	13
Napirendre nem vett, vagy visszavont előterjesztések	0	5	9	12	5
Határozatok száma	182	881	723	838	361
Tulajdonnal összefüggő döntések	1	9	4	11	15
Személyi jellegű döntések *(beleértve a kitüntető címek adományozását)*	31	71	100	65	47
Rendeletalkotás, módosítás és hatályon kívül helyezés	12	53	38	44	17
Módosító határozatok száma	0	74	60	59	56
Visszavont határozatok száma	0	12	28	39	8
Legtöbb előterjesztést készítő személy	Borbély Lénárd alpolgármester	Werner Péter vezérigazgató	Kemné dr. Kulcsár Dóra aljegyző	Werner Péter vezérigazgató	Werner Péter vezérigazgató
Törvényességi észrevétel vagy ÁSZ felhívás alapján készített előterjesztések	0	4	1	2	2
Végrehajtás alatt álló határozatok					97
Folyamatos végrehajtású határozatok					10

A képviselő-testületi üléseivel és döntéseivel kapcsolatos tájékozató táblázat tartalmazza az iroda által ellátott szervezési, ügyviteli és adminisztratív feladatokat és ügyeket a beszámolási időszakban. A négy év munkáját összehasonlítva figyelemre méltó a testületi előterjesztések és határozatok száma, amely 2013. évben 400 előterjesztést és 838 határozatot jelent.

Az önkormányzati rendeletek és jegyzőkönyvek fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésről szóló 23/2012. (IV.25.) KIM rendelet 2. §-a 2014. január 1-től akként rendelkezik, hogy *„a jegyző a helyi önkormányzat képviselő-testülete, képviselő-testület bizottsága, társulása, valamint részönkormányzat testülete ülésének jegyzőkönyvét az ülést követő 15. napon belül a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított rendszeren keresztül megküldi a kormányhivatalnak."* Ennek megfelelően 2014. január 1. óta a Szervezési Iroda kezeli a Nemzeti Jogszabálytár felületét a jegyzői Iroda megbízásából, és gondoskodik a határidőben történő megküldésről.

Huszák József
irodavezető

13. m. Melléklet

BESZÁMOLÓ AZ ÜZEMELTETÉSI ÁGAZAT 2011-2014 ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

Polgármesteri titkárság új irodai bútorral történő ellátása.
Bűnmegelőzési Iroda átadás-átvétele, kiegészítő bútorokkal való ellátása.
Frakciók számára biztosított hivatali irodák átvétele
Főépítészi Iroda költöztetése.
Román kisebbségi önkormányzat irodájában csempézés.
Irattár felújítása.
Ebédlő belső felújítása, tisztasági festése.
Kormányhivatal és Gyámhivatal teljes körű költözésének lebonyolítása.
Közterület-felügyelet munkaruháinak beszerzése, cseréje, kiosztása és a rendszámfelismerő rendszer tételes átvétele, biztonságos tárolásának megoldása.
Közterület –felügyelet költöztetése.
Közbeszerzésen nyert Vodafone és T-com közötti számhordozási eljárás megindítása, mobiltelefonok beszerzése.
II. emelet 8/a irodának teljes körű felújítása.
Új címer használata miatt zászlók és bélyegzők teljes körű cseréjének lebonyolítása.
Áfa változások miatt szerződés módosítások.
„lengyel-magyar barátság" eseménysorozat előkészületeiben való részvétel.
A beérkező új, hivatali gépkocsik beérkeztetése engedélyekkel való ellátása, tankoló kártyák beszerzése, biztosításokkal való ellátása.
Közterület-felügyelet által használt gépkocsik céges matricával való ellátása.
A hivatal területén történő nagytakarítás előkészítése, függönyök leszedése, felrakása.
A volt Polgárvédelem által használt eszközök áttekintése, leltár beazonosítása a testületi döntés értelmében a tűzoltóság részére történő átadásának előkészítése, az átadás-átvétel lebonyolítása.
A hőségriadóval kapcsolatos technikai feladatok ellátása: vízosztás megszervezése, párakapuk működtetése, új párakapuk beszerzése.
Postázó gép üzembe helyezésének előkészítése.
Csikó stny. 2/B alatti helyiségének leltározása, kiürítése és átadása a Csepeli Városgazda Közhasznú Nonprofit Zrt. részére.
„baba csomagok" elhelyezése, folyamatos kiadás biztosítása, nyilvántartás vezetése.
Beléptető rendszer kártyáinak összeállítása elkészítése.
Állami Számvevőszék munkatársainak dolgozó szoba berendezése.
Családtámogatási Iroda átköltöztetésének lebonyolítása.
Kossuth L. u. 65. szalagfüggönyeinek felmérése, tisztításának, javításának megrendelése.
Oktatási Ágazat 4 új hivatali munkahelyének felmérése, berendezésének megrendelése.
Városrendezési Irodán költözés lebonyolítása, iroda festése.
Árvíz védelemmel kapcsolatos feladatok ellátása.
Közterületi zászlózás megszervezése.
A hivatali tulajdonú tárgyi eszközök átvizsgálása és selejtezése, leltározása.
Klíma berendezések beszerzése és szereltetése, szerver szobában, alpolgármesteri titkárságon és a Városépítési Iroda helyiségeiben.
A hivatali épület karácsonyi dekorációjának ügyintézése.
Call - center kialakítása, bútorok beszerzése, összeállítása.
XXI. Kerületi Rendőrkapitányság részére motorkerékpárok és kerékpárok beszerzése.

Választásra irodaszerek beszerzése, szavazókörök szerinti szortírozása. Választási nyomtatók átvizsgálása. Szavazókörök berendezése. Választás napjára hideg, meleg étel beszállításának lebonyolítása.
Rákóczi F. u. 88-90. iskola épület átvétele, folyamatos rendben tartása, kiürítése

Elmúlt négy év fontosabb informatikai feladatai

Szerverpark felújítása, új mentő szerver beüzemelése, biztonsági mentések új struktúrájának kialakítása.
Nyomtatók, multifunkcionális nyomtatók, munkaállomások, laptopok cseréje.
Új informatikai védelmi rendszerek kialakítása, korszerűsítése (tűzfal, vírusvédelem).
Új honlapra hivatali anyagok feltöltése.
Levelező rendszer teljes körű felújítása, irodai szoftver cseréje, átállás O365 levelezési rendszerre.
Közterületes munkák informatikai támogatása, új hely kialakításának segítése.
Okmány Iroda, Gyámhivatal és Szociális ágazat informatikai költöztetése, adminisztrációja, további rendszerfelügyelet ellátása.
Testületi hangrögzítő és szavazórendszer (számítógép, mikrofonok) cseréje és új diktafon rendszer beüzemelése.
Teljes körű informatikai audit külső szakértő cég bevonásával.
Leltározási, selejtezési feladatok ellátása, Informatikai eszközök megrendelésének előkészítése, eszköz átvételek, számlák, üzembe helyezési dokumentumok adminisztrációja.

Választási feladatok informatikai ellátása (hely kialakítás, hálózat, gépek átvétele-beállítása, programok tesztelése, jogosultságok, kártyák, tablózás, rögzítési feladatok).
Kerület lakosságáról létszámadatok szolgáltatása korcsoport szerinti bontásban.
Webkamera szolgáltatás beállítása.
Valamennyi rendszer folyamatos frissítése (kereskedelmi, jogtár, intergrált pénzügyi, iktató, cafeteria stb).
Hálózat karbantartási munkái, hálózati eszközök cseréje.
Felhasználói jogosultságok, megosztott hálózati mappák, erőforrások beállítása, munkaállomások költöztetése, cseréje, folyamatos karbantartási feladatok, újratelepítés, informatikai eszközök biztosítása, egyedi nyomtatási feladatok, mesterpéldány nyomtatások, fájl konvertálások, szkennelési feladatok elvégzése.
Rendezvények technikai berendezése, technikusi jelenlét és támogatás biztosítása.

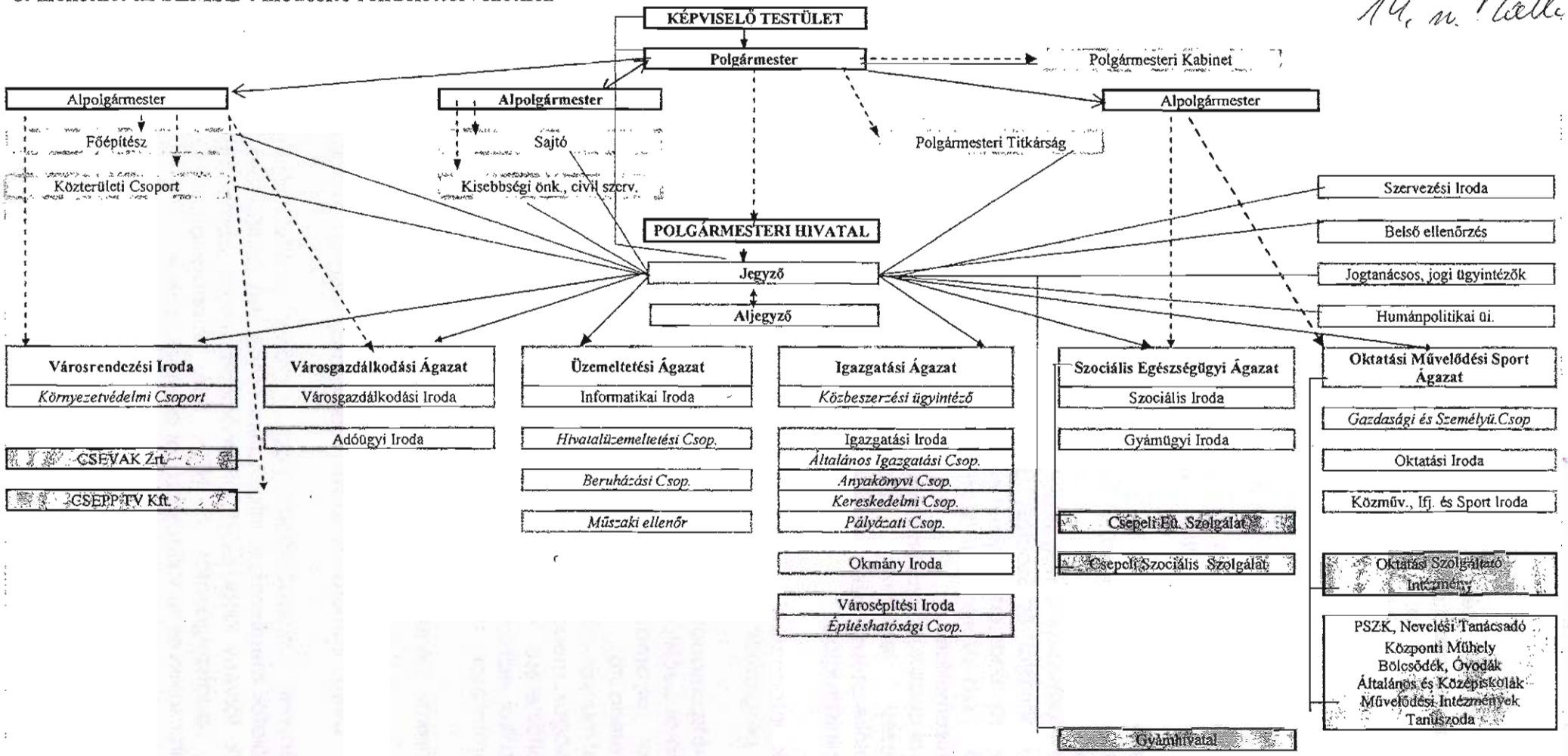
Beléptető rendszer, belső kamera rendszer kialakítása, telefon rendszer korszerűsítése.
2013. évi L. törvénynek (Információbiztonsági törvény – IBtv) történő megfelelőségi munkálatok megkezdése, informatikai rendszerek átvilágítása, a hivatal rendszereinek törvény által előírt információbiztonsági szempontból történő besorolása, adatszolgáltatás a NEIH felé, információbiztonsági szintbesoroláshoz előírt cselekvési terv kidolgozásának megkezdése.

Trefán László
ágazatvezető

4/2011. (II. 25.) önk. rend.

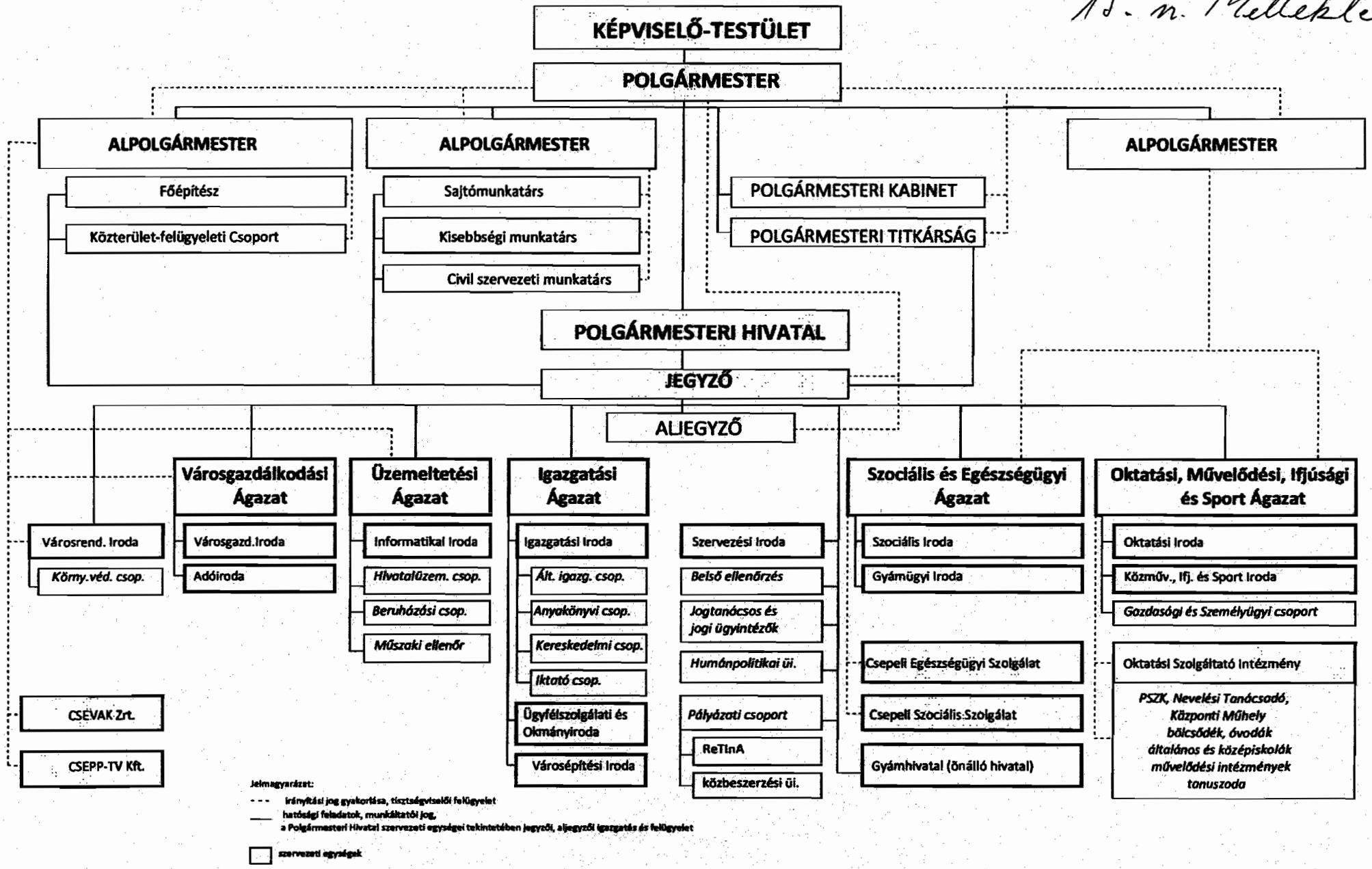
14. sz. melléklet

8. melléklet az SZMSZ-t módosító rendelettervezethez



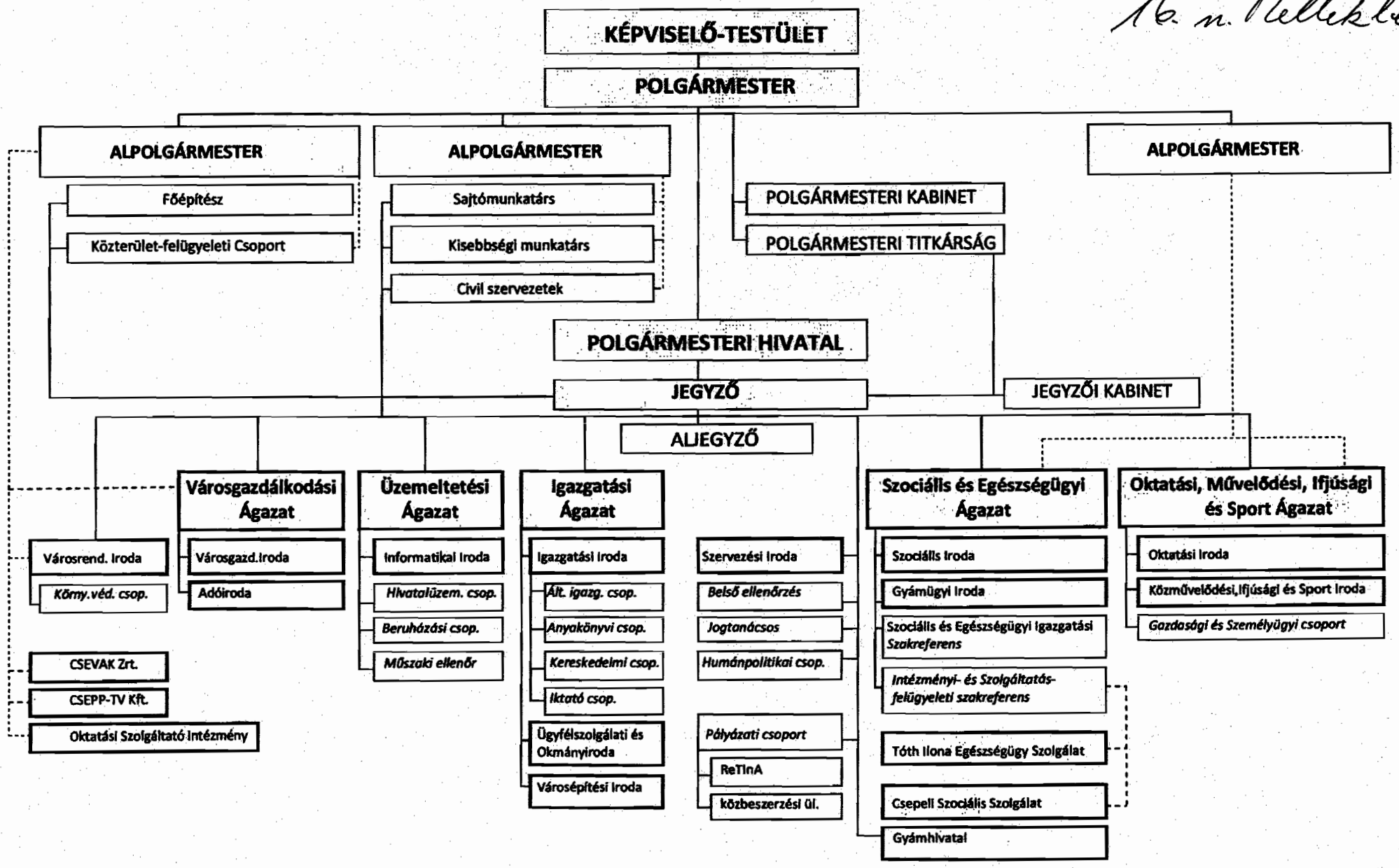
9 fol. (III. 31.) ök. rend.

15. n. Melléklet



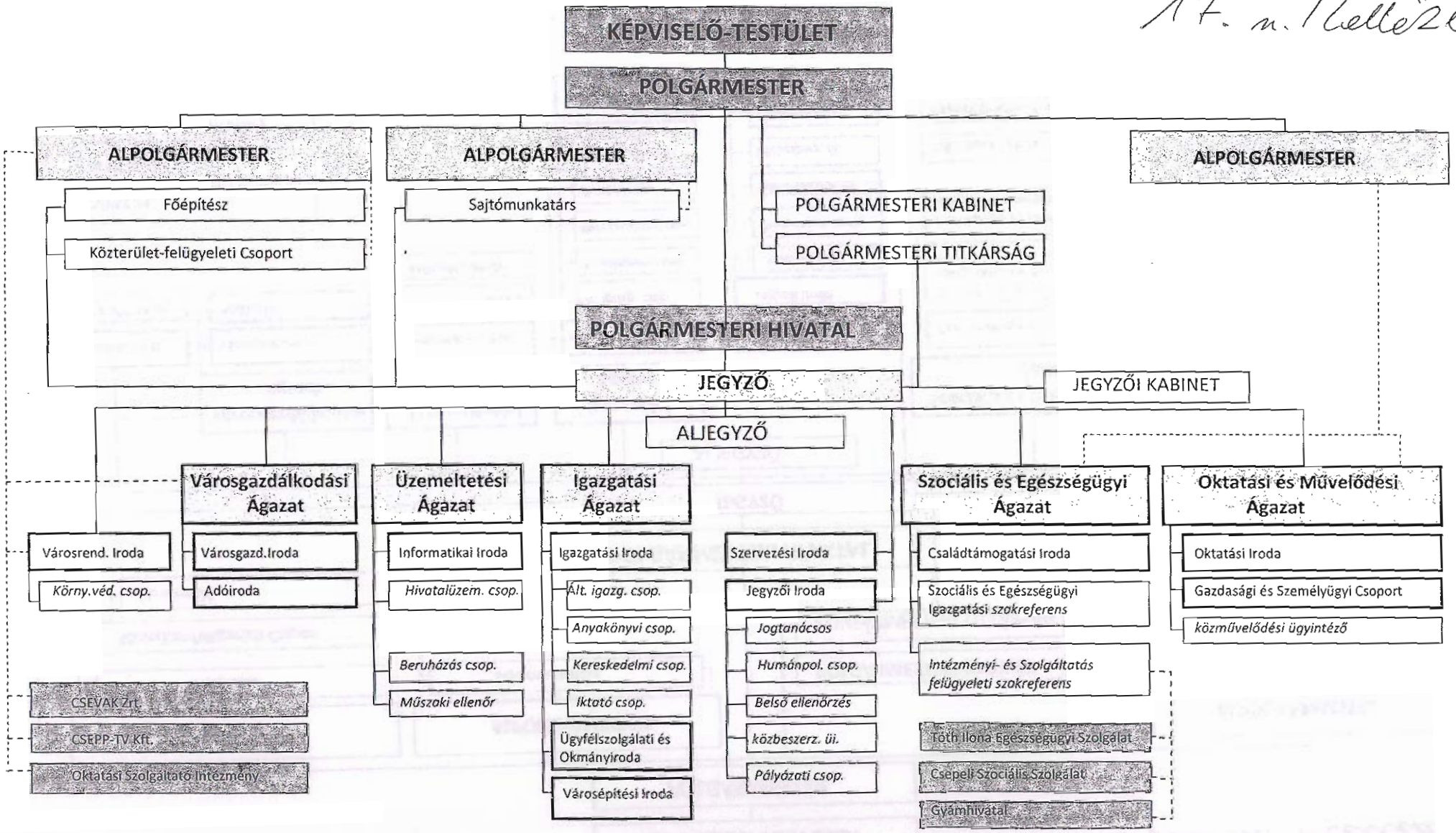
21/2011. (VI.16.)

16. n. Melléklet



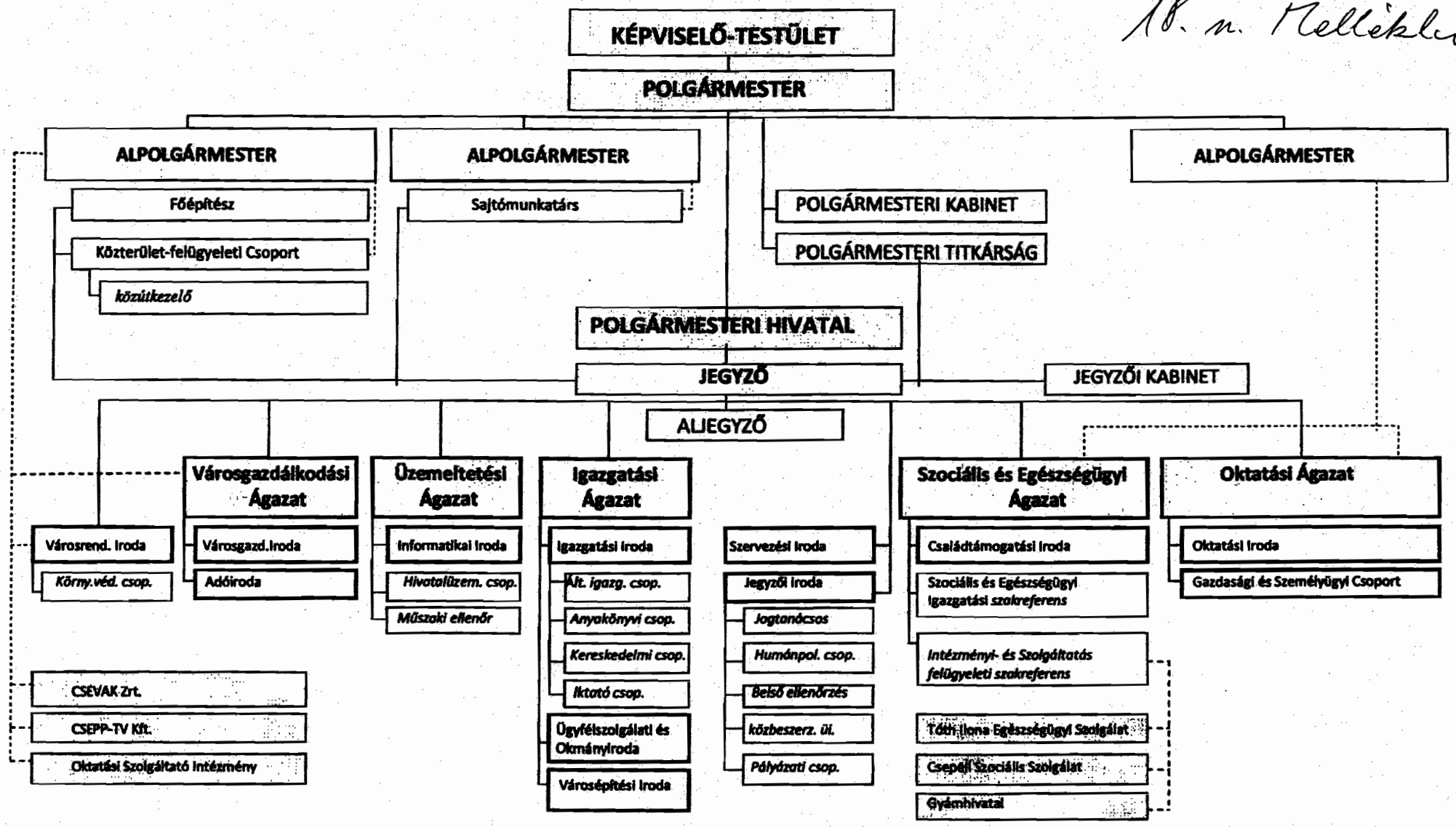
33/2011. (IX. 29.)

17. sz. Melléklet

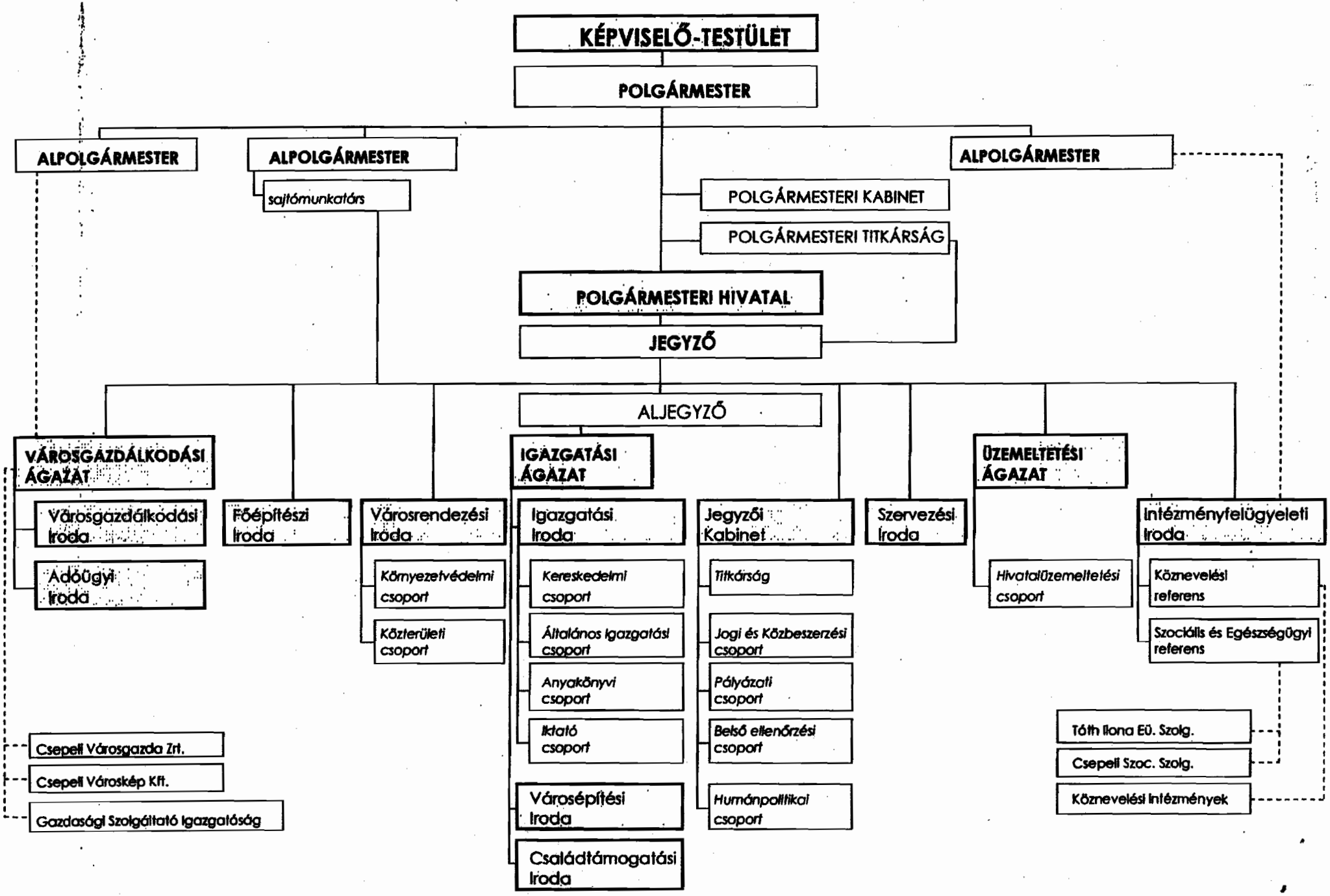


46/2011. (XII. 15.)

18. n. Melléklet



5/2013 (III. 06) 19. sz. Melléklet



2b/m. / Melléklet

Önkormányzat (közös hivatal) székhelye

KSH Megyekód	Településkód

Megye:

I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2010. 10.01-12.31. ÉVBEN

	Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra
		iktatott iratok száma		
A	**Pénzügyek**	**2172**	**0**	**9246**
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	*2171*	*0*	*9245*
	2. Egyéb pénzügyek	*1*	*0*	*1*
B	**Egészségügyi igazgatás**	**8**	**0**	**9**
C	**Szociális igazgatás**	**1928**	**0**	**8869**
E	**Környezetvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás**	**225**	**0**	**2457**
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	*21*	*0*	*94*
	2. Építésügyek, településrendezés, területrendezés	*204*	*0*	*2363*
	3. Kommunális ügyek	*0*	*0*	*0*
F	**Közlekedés és hírközlési igazgatás**	**46**	**0**	**88**
G	**Vízügyi igazgatás**	**0**	**0**	**0**
H	**Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás**	**3668**	**0**	**12579**
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	*33*	*0*	*1010*
	2. Okmányirodák feladatkörébe utalt ügyek, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása	*2802*	*0*	*9372*
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	*3*	*0*	*36*
	4. Rendőrségi ügyek	*0*	*0*	*5*
	5. Tűzoltósággal kapcsolatos ügyek	*0*	*0*	*0*
	6. Menedékjogi ügyek	*3*	*0*	*41*
	7. Igazságügyi igazgatás	*11*	*0*	*43*
	8. Egyéb igazgatási ügyek	*816*	*0*	*2072*
I	**Lakásügyek**	**38**	**0**	**151**
J	**Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás**	**714**	**0**	**7096**
K	**Ipari igazgatás**	**65**	**0**	**138**
L	**Kereskedelmi igazgatás, turisztika**	**117**	**0**	**726**
M	**Földművelésügy, állat- és növényegészségügyi igazgatás**	**57**	**0**	**275**
N	**Munkaügyi igazgatás, munkavédelem**	**0**	**0**	**0**
U	**Önkormányzati és általános igazgatási ügyek**	**511**	**0**	**2543**
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	*29*	*0*	*59*
	2. Kisebbségi önkormányzat iratai	*2*	*0*	*66*
	3. Az önkormányzati hivatalnak, a polgármesteri hivatalnak, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közalapítványának és intézményeinek ügyei	*480*	*0*	*2418*
P	**Közoktatási és művelődésügyi igazgatás**	**32**	**0**	**222**
R	**Sportügyek**	**2**	**0**	**29**
X	**Honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség**	**0**	**0**	**0**
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	*0*	*0*	*0*
	2. Polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	*0*	*0*	*0*
	3. Fegyveres biztonsági őrség	*0*	*0*	*0*
	Mindösszesen:	**9583**	**0**	**44428**

Kelt:

rögzítette

ellenőrizte

11. n. / Melléklet

Önkormányzat (körjegyzőség) székhelye

Budapest XXI. kerület

Megye: főváros

KSH Megyekód	Településkód
1	13189

I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2011. ÉVBEN

	Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra
		iktatott iratok száma		
A	**Pénzügyek**	**24150**	**0**	**30833**
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	*24147*	*0*	*30827*
	2. Egyéb pénzügyek	*3*	*0*	*6*
B	**Egészségügyi igazgatás**	**84**	**0**	**127**
C	**Szociális igazgatás**	**11300**	**0**	**32910**
E	**Környezetvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás**	**1993**	**0**	**9674**
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	*167*	*0*	*544*
	2. Építésügyek, településrendezés, területrendezés	*1781*	*0*	*8783*
	3. Kommunális ügyek	*45*	*0*	*347*
F	**Közlekedés és hírközlési igazgatás**	**692**	**0**	**955**
G	**Vízügyi igazgatás**	**1**	**0**	**4**
H	**Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás**	**18261**	**0**	**48031**
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	*576*	*0*	*5783*
	2. Okmányirodák feladatkörébe utalt ügyek, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása	*13705*	*0*	*31089*
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	*10*	*0*	*28*
	4. Rendőrségi ügyek	*6*	*0*	*18*
	5. Tűzoltósággal kapcsolatos ügyek	*2*	*0*	*3*
	6. Menedékjogi ügyek	*16*	*0*	*139*
	7. Igazságügyi igazgatás	*83*	*0*	*332*
	8. Egyéb igazgatási ügyek	*3863*	*0*	*10639*
I	**Lakásügyek**	**86**	**0**	**286**
J	**Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás**	**5026**	**0**	**25507**
K	**Ipari igazgatás**	**151**	**0**	**386**
L	**Kereskedelmi igazgatás, turisztika**	**734**	**0**	**2841**
M	**Földművelésügy, állat- és növényegészségügyi igazgatás**	**303**	**0**	**1039**
N	**Munkaügyi igazgatás, munkavédelem**	**3**	**0**	**42**
U	**Önkormányzati és általános igazgatási ügyek**	**2681**	**0**	**10148**
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	*117*	*0*	*418*
	2. Kisebbségi önkormányzat iratai	*25*		*171*
	3. Az önkormányzati hivatalnak, a polgármesteri hivatalnak, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közalapítványának és intézményeinek ügyei	*2539*		*9559*
P	**Közoktatási és művelődésügyi igazgatás**	**236**	**0**	**289**
R	**Sportügyek**	**12**	**0**	**97**
X	**Honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség**	**0**	**0**	**0**
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás			
	2. Polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás			
	3. Fegyveres biztonsági őrség			
	Mindösszesen:	**65713**	**0**	**163169**

Kelt: Budapest, 2012. január 27.

Kernné dr. Kulcsár Dóra
rögzítette

dr. Szeles Gábor
ellenőrizte

Ll. n. 1 melléklet

Önkormányzat (körjegyzőség) székhelye

Budapest XXI. kerület

Megye: főváros

KSH Megyekód	Településkód
1	13189

I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2012. ÉVBEN

	Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra
		iktatott iratok száma		
A	**Pénzügyek**	**30731**	**0**	**27417**
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	*30731*	*0*	*27416*
	2. Egyéb pénzügyek	*0*	*0*	*1*
B	**Egészségügyi igazgatás**	**172**	**0**	**1092**
C	**Szociális igazgatás**	**10998**	**0**	**30943**
E	**Környezetvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás**	**2367**	**0**	**10399**
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	*196*	*0*	*578*
	2. Építésügyek, településrendezés, területrendezés	*2067*	*0*	*8881*
	3. Kommunális ügyek	*104*	*0*	*940*
F	**Közlekedés és hírközlési igazgatás**	**786**	**0**	**1485**
G	**Vízügyi igazgatás**	**12**	**0**	**47**
H	**Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás**	**18459**	**0**	**42020**
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	*888*	*0*	*5364*
	2. Okmányirodák feladatkörébe utalt ügyek, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása	*13653*	*0*	*26036*
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	*3*	*0*	*9*
	4. Rendőrségi ügyek	*4*	*0*	*3*
	5. Tűzoltósággal kapcsolatos ügyek	*3*	*0*	*7*
	6. Menedékjogi ügyek	*20*	*0*	*139*
	7. Igazságügyi igazgatás	*63*	*0*	*174*
	8. Egyéb igazgatási ügyek	*3825*	*0*	*10288*
I	**Lakásügyek**	**44**	**0**	**172**
J	**Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás**	**4834**	**0**	**24360**
K	**Ipari igazgatás**	**82**	**0**	**364**
L	**Kereskedelmi igazgatás, turisztika**	**654**	**0**	**2220**
M	**Földművelésügy, állat- és növényegészségügyi igazgatás**	**336**	**0**	**1221**
N	**Munkaügyi igazgatás, munkavédelem**	**2**	**0**	**3**
U	**Önkormányzati és általános igazgatási ügyek**	**2102**	**0**	**7030**
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	*50*	*0*	*340*
	2. Kisebbségi önkormányzat iratai	*18*	*0*	*120*
	3. Az önkormányzati hivatalnak, a polgármesteri hivatalnak, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közalapítványának és intézményeinek ügyei	*2034*	*0*	*6570*
P	**Közoktatási és művelődésügyi igazgatás**	**271**	**0**	**280**
R	**Sportügyek**	**26**	**0**	**54**
X	**Honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség**	**9**	**0**	**10**
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	*0*	*0*	*4*
	2. Polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	*9*	*0*	*6*
	3. Fegyveres biztonsági őrség	*0*	*0*	
	Mindösszesen:	**71885**	**0**	**149117**

Kelt: Budapest, 2013. január 22.

Kernné dr. Kulcsár Dóra
rögzítette

dr. Szeles Gábor
ellenőrizte

Önkormányzat (közös hivatal) székhelye

Budapest XXI. kerület

Megye: főváros

KSH Megyekód	Településkód
1	13189

I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2013. ÉVBEN

	Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra
		iktatott iratok száma		
A	**Pénzügyek**	**31188**	**0**	**28062**
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	*31185*	*0*	*28061*
	2. Egyéb pénzügyek	*3*	*0*	*1*
B	**Egészségügyi igazgatás**	**48**	**0**	**209**
C	**Szociális igazgatás**	**8715**	**0**	**23044**
E	**Környezetvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás**	**1849**	**0**	**6110**
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	*174*	*0*	*408*
	2. Építésügyek, településrendezés, területrendezés	*1673*	*0*	*5701*
	3. Kommunális ügyek	*2*	*0*	*1*
F	**Közlekedés és hírközlési igazgatás**	**663**	**0**	**1224**
G	**Vízügyi igazgatás**	**10**	**0**	**26**
H	**Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás**	**4688**	**0**	**11984**
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	*354*	*0*	*4543*
	2. Okmányirodák feladatkörébe utalt ügyek, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása	*3*	*0*	*7*
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	*6*	*0*	*20*
	4. Rendőrségi ügyek	*1*	*0*	*4*
	5. Tűzoltósággal kapcsolatos ügyek	*1*	*0*	*0*
	6. Menedékjogi ügyek	*3*	*0*	*12*
	7. Igazságügyi igazgatás	*57*	*0*	*226*
	8. Egyéb igazgatási ügyek	*4263*	*0*	*7172*
I	**Lakásügyek**	**17**	**0**	**25**
J	**Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás**	**2696**	**0**	**6064**
K	**Ipari igazgatás**	**97**	**0**	**546**
L	**Kereskedelmi igazgatás, turisztika**	**657**	**0**	**1499**
M	**Földművelésügy, állat- és növényegészségügyi igazgatás**	**1995**	**0**	**1049**
N	**Munkaügyi igazgatás, munkavédelem**	**1**	**0**	**1**
U	**Önkormányzati és általános igazgatási ügyek**	**1458**	**0**	**5062**
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	*38*	*0*	*101*
	2. Kisebbségi önkormányzat iratai	*18*	*0*	*82*
	3. Az önkormányzati hivatalnak, a polgármesteri hivatalnak, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közalapítványának és intézményeinek ügyei	*1402*	*0*	*4879*
P	**Közoktatási és művelődésügyi igazgatás**	**103**	**0**	**48**
R	**Sportügyek**	**72**	**0**	**141**
X	**Honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség**	**6**	**0**	**12**
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	*4*	*0*	*7*
	2. Polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	*2*	*0*	*5*
	3. Fegyveres biztonsági őrség	*0*	*0*	*0*
	Mindösszesen:	**54263**	**0**	**85106**

Kelt: Budapest, 2014. január 31.,

Kernné dr. Kulcsár Dóra
rögzítette

dr. Szeles Gábor
ellenőrizte

ZH. n. 1 melléklet

Önkormányzat (közös hivatal) székhelye

Megye:

KSH Megyekód	Településkód

I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 201401.01-09.10. ÉVBEN

	Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra
		iktatott iratok száma		
A	**Pénzügyek**	**20416**	**0**	**16620**
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	*20415*	*0*	*16620*
	2. Egyéb pénzügyek	*1*	*0*	*0*
B	**Egészségügyi igazgatás**	**24**	**0**	**52**
C	**Szociális igazgatás**	**6650**	**0**	**16583**
E	**Környezetvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás**	**1461**	**0**	**4511**
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	*124*	*0*	*261*
	2. Építésügyek, településrendezés, területrendezés	*1335*	*0*	*4246*
	3. Kommunális ügyek	*2*	*0*	*4*
F	**Közlekedés és hírközlési igazgatás**	**531**	**0**	**726**
G	**Vízügyi igazgatás**	**8**	**0**	**23**
H	**Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás**	**5560**	**0**	**7887**
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	*233*	*0*	*3084*
	2. Okmányirodák feladatkörébe utalt ügyek, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása	*4*	*0*	*5*
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	*2961*	*0*	*504*
	4. Rendőrségi ügyek	*1*	*0*	*0*
	5. Tűzoltósággal kapcsolatos ügyek	*0*	*0*	*0*
	6. Menedékjogi ügyek	*0*	*0*	*0*
	7. Igazságügyi igazgatás	*35*	*0*	*94*
	8. Egyéb igazgatási ügyek	*2326*	*0*	*4200*
I	**Lakásügyek**	**18**	**0**	**27**
J	**Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás**	**2015**	**0**	**3811**
K	**Ipari igazgatás**	**85**	**0**	**374**
L	**Kereskedelmi igazgatás, turisztika**	**575**	**0**	**1133**
M	**Földművelésügy, állat- és növényegészségügyi igazgatás**	**839**	**0**	**750**
N	**Munkaügyi igazgatás, munkavédelem**	**1**	**0**	**0**
U	**Önkormányzati és általános igazgatási ügyek**	**1288**	**0**	**3440**
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	*34*	*0*	*27*
	2. Kisebbségi önkormányzat iratai	*16*	*0*	*60*
	3. Az önkormányzati hivatalnak, a polgármesteti hivatalnak, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közalapítványának és intézményeinek ügyei	*1238*	*0*	*3353*
P	**Közoktatási és művelődésügyi igazgatás**	**96**	**0**	**121**
R	**Sportügyek**	**40**	**0**	**57**
X	**Honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség**	**4**	**0**	**9**
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	*2*	*0*	*7*
	2. Polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	*2*	*0*	*2*
	3. Fegyveres biztonsági őrség	*0*	*0*	*0*
	Mindösszesen:	**39611**	**0**	**56124**

Kelt:

rögzítette

ellenőrizte

25. n. Melléklet

Szerződések

2010. október és 2014. szeptember közötti időszakban

2010. októbertől		összesen: 30
önkormányzati	17	
hivatali	13	
2011.		összesen: 198
önkormányzati	158	
hivatali	40	
2012.		összesen: 323
önkormányzati	257	
hivatali	66	
2013.		összesen: 334
önkormányzati	260	
hivatali	74	
2014. szeptember		összesen: 302
önkormányzati	273	
hivatali	29	

26. m. Mellékl.

Keresési Eredmény - dr. Szeles Gábor (jegyző) / Jegyző Dátum: 2014.09.17. 16:12

Ügyiratszám	Érkeztetőszám	Tárgyazás	Beküldő	Ügy típusa	Ügyintéző	Érkezés dátuma	Érkeztetési jegyzet	Vonalkód
XIII/1171/2011	P-1518/2011	BELSŐ ELLENŐRZÉS - TELEFONKÖLTSÉG	VÁROSGAZDÁLKODÁSI ÁGAZAT	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2011.01.05		
XIII/12037/2011	P-25261/2011	BELSŐ ELLENŐRZÉS - INFORMATIKAI ESZKÖZÖK DOKUMENTÁCIÓJA	HIVATAL	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2011.02.09		
XIII/14366/2011	P-31121/2011	BELSŐ ELLENŐRZÉS - HIVATALI GÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE	HIVATAL	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2011.02.14		
XIII/1572/2011	P-2039/2011	BELSŐ ELLENŐRZÉS - SZOC.SZOLG.KÖZBESZ.PÁLYÁZAT	BELSŐ ELLENŐRZÉS	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2011.01.05		
XIII/20483/2011	P-51410/2011	BELSŐ ELLENŐRZÉS - POLG.HIV.2010 ÉVI ÁFA NYILVÁNTARTÁS	HIVATAL	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2011.03.21		
XIII/46243/2011	P-138309/2011	BELSŐ ELLENŐRZÉS - OSZI LELTÁRTEVÉKENYSÉG	HIVATAL	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2011.07.29		
XIII/46668/2011	P-140837/2011	BELSŐ ELLENŐRZÉS - TÓTH ILONA EÜ.SZOLG.	HIVATAL	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2011.08.03		
XIII/55753/2011	P-185465/2011	BELSŐ ELLENŐRZÉS - 2012. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV	H.	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2011.10.14		
XIII/59520/2011	P-202971/2011	BELSŐ ELLENŐRZÉS - ADY-PROJECT ELSZÁMOLÁS	HIVATAL	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2011.11.15		
XIII/6356/2011	P-10777/2011	BELSŐ ELLENŐRZÉS- 2010 NORMATÍV HOZZÁJÁRULÁS	HIVATAL	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2011.01.20		
XIII/7847/2011	P-14270/2011	BELSŐ ELLENŐRZÉS OSZI-CSEVAK	HIVATAL	Beszámolók, jelentések, munkatervek (éves polgármesteri, jegyzői, szakigazgatási, intézményi)	dr. Szeles Gábor	2011.01.26		
XIII/8369/2011	P-15365/2011	BELSŐ ELLENŐRZÉS - 2010 ÉVI INTÉZMÉNYI JELENTÉS	HIVATAL	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2011.01.27		

Keresési Eredmény - dr. Szeles Gábor (jegyző) / Jegyző Dátum: 2014.09.17. 16:13

27. n. Melléklet.

Ügyiratszám	Érkeztetőszám	Tárgyazás	Beküldő	Ügy típusa	Ügyintéző	Érkezés dátuma	Érkeztetési jegyzet	Vonalkód
XIII/2083/2012	P-3028/2012	BELSŐ ELLENŐRZÉS - OSZI LELTÁRTEVÉKENYSÉG	FURÁK JÁNOS	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2012.01.06		
XIII/27766/2012	P-57953/2012	OSZI - BELSŐ ELLENŐRZÉS 2011.	OSZI	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2012.03.13		
XIII/35898/2012	P-69505/2012	BELSŐ ELLENŐRZÉS - OSZI FEUVE	H	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2012.03.20		
XIII/66491/2012	P-198459/2012	BELSŐ ELLENŐRZÉS - 2013 ÉVI INTÉZMÉNYI ELL.TERV	H	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2012.10.29		
XIII/67635/2012	P-203556/2012	FŐV.KORMHIV. - BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGGEL KAPCS. FIGYELEM FELHÍVÁS	KORMÁNYHIVATAL	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2012.11.08		
XIII/72411/2012	P-225274/2012	BELSŐ ELLENŐRZÉS-2013.ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV	JEGYZŐ	Beszámolók, jelentések, munkatervek (éves polgármesteri, jegyzői, szakigazgatási, intézményi)	dr. Szeles Gábor	2012.12.18		

28. m Mellékl.

Keresési Eredmény - dr. Szeles Gábor (jegyző) / Jegyző Dátum: 2014.09.17. 16:13

Ügyiratszám	Érkeztetőszám	Tárgyazás	Beküldő	Ügy típusa	Ügyintéző	Érkezés dátuma	Érkeztetési jegyzet	Vonalkód
XIII/1737/2013	P-2275/2013	BELSŐ ELLENŐR - KÖZBESZERZÉS ELLENŐRZÉS	H	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2013.01.10		
XIII/20213/2013	P-38202/2013	BELSŐ ELLENŐRZÉS - 2013 ÉVI INTÉZMÉNYI ELL.TERV	GSZI.	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2013.04.09		
XIII/24219/2013	P-52734/2013	BELSŐ ELLENŐRZÉS - LEVELEZÉS	H	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2013.05.27		
XIII/24221/2013	P-52737/2013	GSZI BELSŐSZABÁLYOZÁS HELYZETE	H	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2013.05.27		
XIII/29769/2013	P-71345/2013	POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK UTALVÁNYOK SZABÁLYSZ.	BELSŐ ELLENŐRZÉS	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2013.07.12		
XIII/40003/2013	P-98580/2013	BELSŐ ELLENŐRZÉS- 2014.ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV	BELSŐ ELLENŐRZÉS	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2013.09.18		
XIII/41134/2013	P-103248/2013	BELSŐ ELLENŐR- STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV 2014-2017.	BELSŐ ELLENŐRZÉS	Beszámolók, jelentések, munkatervek (éves polgármesteri, jegyzői, szakigazgatási, intézményi)	dr. Szeles Gábor	2013.09.30		
XIII/41292/2013	P-103963/2013	BELSŐ ELLENŐRZÉS- 2013.ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV	H	Beszámolók, jelentések, munkatervek (éves polgármesteri, jegyzői, szakigazgatási, intézményi)	dr. Szeles Gábor	2013.10.02		
XIII/41502/2013	P-105059/2013	BELSŐ ELLENŐRZÉS - 2011.ÉVI ÉVES ELLENŐRZ.JELENTÉSRŐL AZ ÁSZ JELENTÉSÉHEZ TÁJ.	H	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2013.10.04		
XIII/4244/2013	P-6531/2013	BELSŐ ELLENŐRZÉS HÁTRALÉK BEHAJTÁS 2003 ÉVI.	H	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2013.01.22		
XIII/53377/2013	P-135599/2013	FIGYELEMFELHÍVÁS KOCKÁZATÉRTÉKELÉSRŐL-BELSŐ ELL.	BELSŐ ELLENŐRZÉS	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2013.12.06		
XIII/8222/2013	P-15897/2013	BELSŐ ELLENŐRZÉS - 2012.BELSŐ ELLENŐRI JELENTÉS	H	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2013.02.19		

29. n. Melléklet

Keresési Eredmény - dr. Szeles Gábor (jegyző) / Jegyző Dátum: 2014.09.17. 16:16

Ügyiratszám	Érkeztetőszám	Tárgyazás	Beküldő	Ügy típusa	Ügyintéző	Érkezés dátuma	Érkeztetési jegyzet	Vonalkód
XIII/10406/2014	P-20513/2014	KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE	H	Közérdekű kérelmek, panaszok, javaslatok, bejelentések	Némethné Révész Andrea	2014.02.27		
XIII/10821/2014	P-21842/2014	KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELLENŐRZÉSE	H	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.03.05		
XIII/12602/2014	P-27233/2014	TISZTASÁGI CSOMAG ELLENŐRZÉSE	H	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.03.19		
XIII/17291/2014	P-37340/2014	ORSZÁGGYŰLÉSI KÉPVISELŐK VÁLASZTÁSA NORMATÍVA	JEGYZŐ	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.04.15		
XIII/25548/2014	P-50167/2014	CÉLJELLEGGEL JUTTATOTT TÁMOGATÁSOK ELSZÁMOLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE	H.	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.05.08		
XIII/26365/2014	P-51128/2014	EURÓPAI PARLAMENTI KÉPVISELŐK	H.	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.05.16		
XIII/2685/2014	P-3621/2014	ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS	BELSŐ ELL.	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.01.15		
XIII/271/2014	P-350/2014	GSZI PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉS ÉS IRÁNYÍTÁS	H	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2014.01.02		
XIII/32928/2014	P-71788/2014	STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV FELÜLVIZSGÁLATA	H	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.06.26		
XIII/33206/2014	P-73278/2014	SZÁMVITELI FOLYAMATOK ELLENŐRZÉSE-GSZI.	H	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.07.02		
XIII/36693/2014	P-84632/2014	ÖNKORMÁNYZATI VÁLASZTÁS	H	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.07.31		
XIII/37916/2014	P-89624/2014	2015. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV	H	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.08.26		
XIII/39195/2014	P-93567/2014	SZÁMVITELI FOLYAMATOK ELLENŐRZÉSE	H	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.09.03		
XIII/4324/2014	P-6257/2014	NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK GAZDÁLKODÁSÁNAK SZABÁLYSZERŰSÉGE	ELLENŐRZÉSI PROGRAM	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.01.21		

Ügyiratszám	Érkeztetőszám	Tárgyazás	Beküldő	Ügy típusa	Ügyintéző	Érkezés dátuma	Érkeztetési jegyzet	Vonalkód
XIII/5831/2014	P-8899/2014	KORMÁNYHIVATAL - BELSŐ ELLENŐRZÉSI VIZYGÁLAT	BFK	Belső ellenőrzési jelentések	dr. Szeles Gábor	2014.01.28		
XIII/8685/2014	P-15415/2014	GSZI BELSŐSZABÁLYOZÁS HELYZETE	H	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.02.13		
	P-66662/2014		H	Belső ellenőrzési jelentések	Némethné Révész Andrea	2014.06.16		