



BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
Víziváros – Vár – Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy
POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:
dr. Varga, Ildikó
mb. jegyző



ELŐTERJESZTÉS
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. december 16-i ülésére

*Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi, Tulajdonosi
és Jogi Bizottság*
Véleményezi: Könyvvizsgáló

Tárgy: A 2013. évi átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletervezet
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 25. § (1) bekezdése alapján, amennyiben a költségvetési rendeletet a Képviselő-testület a költségvetési év kezdetéig nem fogadja el a következő évre szóló költségvetési rendeletét, az átmeneti gazdálkodásról rendeletet alkothat, amelyben felhatalmazást ad, hogy a helyi önkormányzat és költségvetési szervei a bevételeiket folytatólagosan beszédhessék, kiadásait teljesítsék a végrehajtási szabályok szerint.

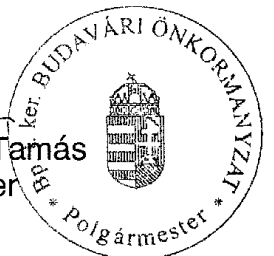
Várhatóan a költségvetési rendeletervezetet a 2013. februári képviselő-testületi ülésre tudjuk előterjeszteni, ezért javaslom, hogy a Képviselő-testület alkossa meg az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletet. Az átmeneti gazdálkodás szabályai az új költségvetési rendelet hatálybalépésének napján megszűnnek.

Az átszervezések miatt változik a Polgármesteri Hivatal és a GAMESZ létszáma 2013. január 1-től, ezért a költségvetés jóváhagyásáig ezt is az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletben rögzítjük. A hivatali SZMSZ a Képviselő-testület 2012. december 13-i ülésére kerül betervezésre. Az oktatási intézmények átadása várhatóan 2012. december 15-ig befejeződik. A technikai létszámok egyeztetése folyamatban van, a GAMESZ 2012. december 10-ig tud a létszámszükségletre javaslatot tenni, ezért ez az adat a rendelet tervezetében kipontozásra került, ez a december 10-i Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság ülésén kiegészítő előterjesztésként kiosztásra kerül.

Kérem a rendeletervezet megvitatását és elfogadását.

Budapest, 2012. november 26.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



Az előterjesztést készítette: dr. Lukácsné Gulai Anna
A végrehajtásért felelős: dr. Lukácsné Gulai Anna

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2012. (XII. 16.) önkormányzati rendelete a 2013. évi átmeneti gazdálkodásról

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 25. §-ában foglalt felhatalmazás alapján, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az átmeneti gazdálkodásról az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat a 2013. évi költségvetési rendeletének megalkotásáig átmeneti rendelettel biztosítja a gazdálkodás folyamatosságát.

2. §

A Polgármester és az intézmények vezetői jogosultak a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzatot megillető bevételeknek a hatályos jogszabályok szerinti beszédésére.

3. §

A működési kiadások vonatkozásában – intézményenként és az önkormányzat szakfeladatai vonatkozásában – a 2012. évi eredeti költségvetés 1/12 részének megfelelő összeg használható fel havonta. Az intézmények kiskincstári keretének megállapítását is ennek megfelelően kell végezni. Ettől eltérni a 2012. évi költségvetés terhére vállalt áthúzódó kötelezettségekkel összefüggő kiadások esetében lehet.

4. §

A Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal létszámát ... főben határozza meg a .../2012. (XII. 13.) Kt. számú határozatban jóváhagyottak alapján.
Az oktatási intézményi épületek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátásával összefüggésben a GAMESZ létszáma 2013. január 1-től ... főre növekszik.

5. §

Beruházási, felújítási kiadások esetében a 2012. évi költségvetésben szereplő feladatokra a jóváhagyott összeg erejéig vállalható kötelezettség, illetve a 2012. évben kötött szerződésekben vállalt kötelezettségek ellenértéke fizethető ki a pénzmaradvány terhére.

6. §

Kifizetésre kerülhet a Képviselő-testület döntésén alapuló, több éves kihatással járó kötelezettségek 2013. évre esedékes része, valamint a korábbi években vállalt pályázati saját források január-február hónapban esedékes része.

7. §

A 2012. évi költségvetési rendelet általános tartalékában meghatározott polgármesteri tartalék megmaradt összegével a Polgármester 2013. évben rendelkezik.

8. §

Rendkívüli események – vis maior – fedezetére 20.000 e Ft keretet biztosít a Képviselő-testület azzal, hogy annak felhasználásáról a Polgármester dönt, a döntésről a soron következő képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást nyújtani.

9. §

A pályázatok benyújtásához szükséges önerő fedezetére 100.000 e Ft keretet biztosít a Képviselő-testület, melynek felhasználásáról 5.000 e Ft erejéig a Polgármester, azt meghaladó összeg tekintetében az ágazati bizottság dönt.

A Polgármester jogosult a pályázattal kapcsolatos előkészítő feladatokra – megvalósíthatósági tanulmány, szükséges tervek, pályázatírás – kötelezettséget vállalni, projektenként maximum 5.000 e Ft erejéig, ezt meghaladó összegű kötelezettségvállalásra a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság jóváhagyását követően kerülhet sor.

10. §

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközöket – 500 millió Ft értékhatárig és 6 hónapon belüli lekötés esetén – kamatozó betétben helyezze el az alább felsorolt pénzintézetek közül annál a banknál, mely bank a legkedvezőbb ajánlatot adta.

- Raiffeisen Bank Zrt.
- Erste Bank Zrt.
- UniCredit Bank Zrt.
- MKB Bank Zrt.
- CIB Bank Zrt.
- FHB Bank Zrt.

Az 500 millió Ft és 6 hónapon túli befektetésekről átruházott hatáskörben a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság dönt.

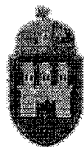
11. §

Jelen rendelet 2013. január 1-jén lép hatályba, és rendelkezései a 2013. évi költségvetési rendelet hatályba lépésének napjáig hatályosak.

Budapest, 2012. december

dr. Varga Imre
mb. jegyző

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Víziváros - Vár - Krisztinaváros - Tabán - Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Varga Imre
mb. jegyző

Előzetesen tárgyalja: Valamennyi bizottság
Véleményezi: Könyvvizsgáló



ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. december 13-ai ülésére

Tárgy: A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2012. évi költségvetéséről szóló 3/2012. (III. 2.) Kt. rendeletének módosítása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Előadó: dr. Lukácsné Gulai Anna pénzügyi igazgató

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 2012. szeptember 20-ai ülésén módosította a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2012. évi költségvetési rendeletét. Az azóta bekövetkezett gazdasági és pénzügyi események alapján az alábbi módosításokat javasoljuk elfogadni. A rendeletmódosítás a következő előirányzatokat érinti:

Bevételek

Össességében a bevételek főösszegének 499.474 e Ft-os növekedésére teszünk javaslatot, az alábbiak szerint:

A bevételi előirányzatokat áttekintettük és az év végi várható teljesítések alapján a szükséges korrekciókra a javaslatot az előterjesztésben megtesszük.

A működési bevételek 326.430 e Ft-tal növekednek.

Az intézmények, valamint az Önkormányzat (az intézményi működéshez kapcsolódóan) működési többletbevétele 8.491 e Ft. A Polgármesteri Hivatal bevételi többlete 1.302 e Ft, mely növekedés a továbbszámlázott szolgáltatásokból adódik. Az Egészségügyi Szolgálat kamatbevétele 1.168 e Ft. A Brunszvik Teréz Óvodák vízkár miatti kártérítésből származó bevétele 87 e Ft. A Batthyány Lajos Általános Iskola kártérítésből és diákigazolványok árából származó bevétele 127 e Ft. A Lisznyai utcai Általános Iskola továbbszámlázott szolgáltatásból és felnőtt étkeztetési díjból adódó be-

vétele 287 e Ft. A Farkas Ferenc Zeneiskola működési többletbevétele, valamint kártérítésből, tandíjból és kamatból származó bevétele 413 e Ft. A Nevelési Tanácsadó vízdíjjóváírásból és kamatból adódó bevétele 3 e Ft. A Sport- és Szabadidőközpont pályabérleti díjbevétele 1.950 e Ft. Az Egyesített Bölcsőde felnőtt étkezési díj, szakvezető díj és kártérítési díj bevétele 1.671 e Ft. A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ vízkár miatti kártérítésből, kamatbevételeiből és továbbszámlázott szolgáltatásokból származó bevétele 272 e Ft. A GAMESZ bevételi többlete kártérítésből 3.500 e Ft. A Kosztolányi Dezső Gimnázium egyéb bevétele 466 e Ft.

Az önkormányzat egyéb sajátos bevételeinek 2.755 e Ft-os csökkentését javasoljuk. A működési kiadáshoz kapcsolódó áfa visszatérülés előirányzatát a várható teljesítések alapján 20.305 e Ft-tal lehet csökkenteni. A kiszámlázott szolgáltatások miatti ÁFA bevétel 17.550 e Ft volt.

Az önkormányzat sajátos működési bevétele 100.100 e Ft-tal növekedik.

A helyi kivetésű adókból az építményadó bevétel az év végéig várhatóan 34.000 e Ft-tal meg fogja haladni a tervezettet, ezért az előirányzat megemelése szükséges. A befolyó telekadó összege is 1.100 e Ft-tal több mint a tervezett. A közterület használatból befolyó bevétel jelentősen meghaladja az elvárt szintet, így az előirányzat 65.000 e Ft-os megemelése szükséges.

Ezen kívül az év eltelt időszakában az alábbi többletforrások érkeztek:

A köztisztviselők és közalkalmazottak bérkompenzációjára 21.793 e Ft központosított támogatás érkezett. A prémium évek programban résztvevő köztisztviselők bérének fedezetére 1.296 e Ft-ot kaptunk.

Kötött felhasználású támogatásokból (rendszeres szociális segély, foglalkoztatást helyettesítő támogatás, időskorúak járadéka, lakásfenntartási támogatás, ápolási díj, adósságkezelési szolgáltatás és személyes szabadság korlátozása miatti kárpótlás jogcímen) 11.484 e Ft-ot vettünk át.

Támogatásértékű működési célú pénzeszközökből összesen 181.329 e Ft érkezett, melyből 5.202 e Ft OEP finanszírozás.

Kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra 44 e Ft, közcélú foglalkoztatottak bérére 1.806 e Ft, egyszeri gyermekvédelmi támogatásra 951 e Ft érkezett. A Művelődési Ház TÁMOP felnőttképzési kapacitásának bővítése pályázatra korábban érkezett támogatásból 719 e Ft működési célú, ezért ez az összeg átkerül a beruházási bevételekről a működési célúakra.

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal szétválása miatti vagyonrendezés következtében a Hivatal támogatásértékű működési bevétele 28.713 e Ft. Az intézmények támogatás értékű bevétele 2.257 e Ft. A Szilágyi Erzsébet Gimnázium az ELTE-től tanítási gyakorlatra 254 e Ft-ot kapott, a Művelődési Ház a Nemzeti Kulturális Alaptól 100 e Ft-ot vett át. Az év eleji intézmények szétválasztása miatt az intézmény bevétele 1.903 e Ft-tal nő.

Államháztartáson kívülről 1.937 e Ft pénzeszköz átvétel történt, melyből 1.837 e Ft a Kosztolányi Dezső Gimnázium Attila Alapítványtól és a Comenius pályázattól átvett

pénzeszköze, 100 e Ft a Szilágyi Erzsébet Gimnázium Pázmány Péter Katolikus Egyetemről, tanítási gyakorlatra átvett pénzeszköze.

Az önkormányzat felhalmozási bevételei összességében 173.044 e Ft-tal növekednek. A felhalmozási bevételek 55.903 e Ft-tal nőnek, mely összeg teljes egészében a beruházásokhoz és a felújításokhoz kapcsolódó áfa visszatérülés és a fordított áfa bevétel.

A felhalmozási célú támogatásértékű bevételek 117.141 e Ft-tal nőnek.

A KÖZOP 5.5.0-09-11-2011-0027 számú, a Budai Vár és környéke közlekedés fejlesztése projekt keretében egyes feladatok megvalósításának üteme az elkövetkező évekről a 2012. évre kerültek át, ezért a kiadásokhoz igazodóan 34.762 e Ft-tal a bevételi előirányzatot is megemelni szükséges. A bevételek és kiadások részletezése éves bontásban a 15/a számú mellékleten tekinthető meg.

Gróf Bethlen István egészalakos portréjának elkészítésére a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium 31.905 e Ft támogatást ítél meg az önkormányzatunknak, mely összeggel a kiadások mellett a bevételek is megemelésre kerülnek.

A Toldy Ferenc Gimnázium, az Iskola utcai Bölcsőde és Óvoda megújuló energiafelhasználásának támogatására 37.570 e Ft-ot nyert az önkormányzatunk. A támogatói szerződés alapján a bevételi előirányzat megemelésre kerül.

Az Egészségügyi Szolgálat előző évi KÖZOP pályázatára az elszámolás elfogadását követően megérkezett az utolsó 13.623 e Ft-os rész.

Működési kiadások

Az intézmények működési kiadásai összességében 98.120 e Ft-tal növekedhetnek.

Központi forrásból 21.793 e Ft-tal növekednek az intézmények kiadásai, mely összeg teljes egészében a köztisztviselők és a közalkalmazottak 2012. évi augusztus, szeptember és október havi bérkompenzációja.

Önkormányzati forrásból összesen 61.711 e Ft-tal emelkednek a kiadások.

A Polgármesteri Hivatal továbbszámlázott szolgáltatás miatti kiadás növekedése 1.302 e Ft, melynek forrása a működési bevételek. A létrehozandó közterület-felügyelet dologi kiadásaira (munkaruha, készlet beszerzés, épület-iroda karbantartás) 3.650 e Ft szükséges, melynek fedezete a korábban a fejlesztési tartalékon elkülönített összeg.

Az Egészségügyi Szolgálat kiadásai a működési többletbevételekből 1.168 e Ft-tal növekedik. Az egészségügyi dolgozók béremelésére átvett pénzeszközből a személyi kiadások és járulékok összege 5.202 e Ft-tal megemelkedik.

A Kosztolányi Dezső Gimnázium kiadásai az átvett pénzeszközökből és a működési többletbevételből 2.303 e Ft-tal nőhet.

A Szilágyi Erzsébet Gimnáziumnak túlóra kiadásaira 1.996 e Ft-ot, pedagógus továbbképzésre 120 e Ft-ot, kiküldetésre 200 e Ft-ot, valamint fémszerevények ajtó cseréjére 187 e Ft-ot javasolunk biztosítani az intézmények működési céltartalékából. Az intézmény részére vízvezeték felújításra jóváhagyott keretből 1.000 e Ft karbantartásnak minősül, ezért ez az összeg a dologi kiadásokra kerül át. Az intézmény kiadásai az átvett pénzeszközökből 354 e Ft-tal növekedhetnek.

A GAMESZ-hoz tartozó intézmények betegszabadság és táppénz kiadásait az intézmény áttekintette, és ennek eredményeként a GAMESZ-tól 1.216 e Ft kerül át az intézményekhez, mivel eredetileg a GAMESZ költségvetésében kerültek megtervezésre a kiadások.

A Budavári Brunszvik Teréz Óvodák dologi kiadásai 87 e Ft-tal növekedhetnek vízkárra érkezett kártérítés összegéből. Az intézményi működési céltartalékából a 79 e Ft biztosítása szükséges az óvodatitkár bérkülönbözetére. A beruházási kiadásokról 600 e Ft a dologi kiadásokra kerül át, mivel kisértékű tárgyi eszköz beszerzés történt.

A Batthyány Lajos Általános Iskola kiadásai a működési többletbevételekből 127 e Ft-tal növekedhet.

A Lisznyai utcai Általános Iskolához végkielégítések fedezetére 1.261 e Ft kerül át a GAMESZ-tól, mivel a GAMESZ költségvetésében volt megtervezve a fedezet. Az intézmény dologi kiadásai a működési többletbevételekből 287 e Ft-tal növekedhet.

A Farkas Ferenc Zeneiskola felmentéssel kapcsolatos kiadásaira 1.295 e Ft-ot, a portaszolgálat ellátására vonatkozó megbízási díjra 58 e Ft-ot javasolunk biztosítani az intézmények működési céltartalékából. Az intézmény dologi kiadásai a működési többletbevételekből 413 e Ft-tal növekedhet. A Zeneiskola dologi kiadások terhére történt fuvola és trombita beszerzése tárgyi eszköz vásárlásának minősül, ezért a dologi kiadásokról 265 e Ft a beruházásokra kerül át.

A Nevelési Tanácsadó és Logopédiai Intézet fűtéssel kapcsolatos gázenergia kiadásaira 640 e Ft-ot szükséges adni. Az intézmény dologi kiadásai a működési többletbevételekből 3 e Ft-tal növekedhetnek.

A Sport- és Szabadidő Központ pályabérleti díjbevételeiből az intézmény dologi kiadásai 800 e Ft-tal növekedhetnek.

Az Egyesített Bölcsődék kazánjavítására a vis maior keretből 197 e Ft-ot kellett felhasználni. Az intézményi működési céltartalékából egy dolgozó 40 éves jubileumi jutalmára 476 e Ft-ot, a POS terminál kezelési költségeire 100 e Ft-ot szükséges biztosítani. Az intézmény kiadásai a működési többletbevételekből 1.671 e Ft-tal növekedhet. A beruházási kiadásokról 235 e Ft a dologi kiadásokra kerül át, mivel kisértékű tárgyi eszköz beszerzés volt.

Az Önkormányzat szociális kiadásairól a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központoz kerül át az Idősek Világnapi rendezvényének 2.250 e Ft-os kiadásai, mivel a feladatot az intézmény látta el. Az intézményi működési céltartalékából 470 e Ft-ot szükséges biztosítani a volt intézményvezető jutalmára. A beruházási kiadá-

sokról 121 e Ft kerül át a dologi kiadásokra kisértékű tárgyi eszköz beszerzés miatt. Az intézménytől zárolásra kerül a 2011. évi módszertani feladatok kiadásai, mivel azok fedezetét az előző évben az önkormányzat megelőlegezte az intézménynek. Az intézmény működési többletbevételéből a kiadásai 272 e Ft-tal növekedhetnek.

A céltartalékból 20.000 e Ft biztosítását javasoljuk a GAMESZ-nak a Döbrentei u. 17. épület karbantartására. A karbantartási keret nagy része már felhasználásra került, ezért további 10.000 e Ft biztosítását javasoljuk a GAMESZ-nak a lakóházak karbantartására. A lakások életveszélyessé vált kéményeinek karbantartására a vis maior tartalékból 15.070 e Ft biztosítása szükséges. A közfoglalkoztatottak bére és járulékai 872 e Ft. A kiadások biztosítói kártérítésből 3.500 e Ft-tal nőnek.

Az intézményi működési céltartalékból a Művelődési Ház kiadásait 444 e Ft-tal kell megemelni a TÁMOP felnőttképzési kapacitásának bővítése pályázat előirányzatainak rendezése miatt. A közművelődési érdekeltség-növelő támogatás eszközbeszerzései a dologi kiadásokra kerül át, mivel kisértékű tárgyi eszköz beszerzés történt. Az intézmény kiadásai 100 e Ft-tal növekednek a Nemzeti Kulturális Alaptól átvett forrás terhére.

Az Önkormányzat működési kiadásai összességében 3.522 e Ft-tal növekednek. Kötött felhasználású központi támogatásból a rendszeres szociális segély, időskorúak járadéka, lakásfenntartási támogatás, ápolási díj, rendszeres gyermekvédelmi támogatás, kiegészítő gyermekvédelmi támogatás, adósságkezelési szolgáltatás szakfeladatok kiadásai összesen 12.356 e Ft-tal nőnek. Az egyéb önkormányzati eseti ellátásokról 20.000 e Ft az ápolási díjakra kerül át az igényeknek megfelelően. A szakfeladatról 2.250 e Ft a már említettek szerint a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központoz kerül át az Idősek Világnapi rendezvényének költségeire. 2.180 e Ft a Népjóléti Közalapítványnak kerül átadásra, a karácsonyi támogatásokra. A közgyógyellátás szakfeladatról 1.000 e Ft a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásra kerül át az igénybevételnek megfelelően.

A lakó- és nem lakóépületek építése szakfeladat kiadásai, a felhalmozási kiadások (Mesemúzeum, Kapucinus u. 9., Pala u. 8., Donáti u. 69.) fordított áfa befizetési kötelezettsége miatt 45.456 e Ft-tal nő a felhalmozási bevételek terhére.

A közutak fenntartása, üzemeltetése szakfeladaton a KÖZOP pályázat keretében nem elszámolható üzletviteli tanácsadás kiadásaira 1.270 e Ft forrás biztosítását javasoljuk az általános tartalékból.

A parkoló üzemeltetése szakfeladat kiadásait az általános tartalékból 1.600 e Ft-tal kell megemelni a bankköltségekre, 1.050 e Ft-ot javasolunk biztosítani a parkolás proximity kártyáinak beszerzésére és 1.281 e Ft-ot javasolunk biztosítani a kártyák matricázására. A Budavári Kapu Kft. módosított üzleti tervének megfelelően az önkormányzat kiadási előirányzata is csökkenthető 108.999 e Ft-tal.

Az önkormányzatok igazgatási tevékenysége szakfeladat kiadása a lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése szakfeladatra, a város- és községgazdálkodás szakfeladatra és az alkotóművészeti tevékenység szakfeladatra kerül át, mivel az új szabályok szerint az igazgatási szakfeladatot az önkormányzat nem használhatja.

A közlekedés fejlesztésének támogatása szakfeladat kiadásai 3.237 e Ft-tal csökkennek a KÖZOP projekt keretében, a már említett átütemezésnek megfelelően.

A város- és községgazdálkodás szakfeladat kiadásait megemelni szükséges a Donáti u. 69. társasház lakóinak átmeneti elhelyezésére biztosított szálláshely 1.300 e Ft-os kiadásaival, mely összeget az általános tartalékból javasolunk biztosítani. A szakfeladat kiadásai 2.915 e Ft-tal növekednek a nemzetiségi önkormányzatok év eleji önkormányzattól történő leválása, elkülönülése miatti. A szakfeladat dologi kiadásai 17.550 e Ft-tal növekednek a közterület használati díj bevétel utáni áfa fizetési kötelezettség miatt, melynek fedezete a működési bevétel.

A civil szervezetek támogatása szakfeladatról zárolásra kerül a Budavári lakosok Szövetsége által a támogatásukból visszafizetett 17 e Ft, valamint a Közbiztonsági Közalapítvány 1.000 e Ft-os támogatása, mely összegből elképzelésünk szerint sebességmérő berendezések beszerzésére kerülhetne sor.

A rövid időtartamú közfoglalkoztatás kiadásai 1.806 e Ft-tal nőnek az átvett pénzeszközökből.

A történelmi hely, egyéb látványosság szakfeladat kiadásai a 1.825 e Ft-tal javasoljuk megemelni a Halászbástya működtetésével kapcsolatos dologi kiadásokra az általános tartalékból.

Az önkormányzatok elszámolásai szakfeladaton az átadott pénzeszközök előirányzata 30.616 e Ft-tal nő, az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, valamint a Művelődési Ház szétválása miatti vagyonrendezés következtében.

Tartalékok

A tartalékok összege összességében 212.588 e Ft-tal növekedik a javaslat szerint. A 7. sz. mellékleten jogcímenként soroljuk fel a növekedés és csökkenés okait.

A működési céltartalékok összege 34.860 e Ft-tal csökken. Az intézményi működési céltartalékból 34.390 e Ft került felhasználásra az intézményi működési kiadásoknál részletezettek szerint, illetve 470 e Ft került felhasználásra az intézményvezetők jutalmára elkülönített tartalékból.

A fejlesztési célú céltartalékok összege 14.308 e Ft-tal csökken.

A fejlesztési célú pályázati sajáterőre elkülönített céltartalékból 1.500 e Ft kerül felhasználásra a Gróf Bethlen István egészalakos portréjának elkészítésére a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumtól elnyert pályázati pénz önerejéhez. Az intézmények megújuló energia-felhasználásának támogatására elnyert pályázat kiadásainak megelőlegezésére 6.630 e Ft szükséges. Előkészítés alatt van az intézmények hőszigetelésére benyújtandó pályázatunk. Az iskola utcai bölcsődére vonatkozóan a pályázat előkészítéseként a tervezetetésre 1.118 e Ft biztosítása szükséges.

A gázvezeték cseréjének támogatására (Attila u. 121. társasház) a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság javaslata és a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság döntése alapján 1.000 e Ft került felhasználásra.

Az intézményi tárgyi eszköz beszerzésre elkülönített céltartalékból 1.838 e Ft-ot adunk át az intézményeknek informatikai normatíva terhére történő beszerzésre. A céltartalékból 822 e Ft-ot javaslunk biztosítani a Szilágyi Erzsébet Gimnáziumnak 5 db hatajtós fémszekrény vásárlására.

A Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság döntése alapján lakásbérleti szerződés megszüntetésének (Toldy Ferenc u. 40.) megváltására 8.500 e Ft lett felhasználva.

Az „Egy rendőr egy autó” közbiztonsági programra elkülönített 1.600 e Ft összegű céltartalékot az eredeti tervektől eltérően, nem gépjármű vásárlására, hanem sebességmérő berendezések beszerzésére kívánjuk felhasználni a beruházási kiadásokon.

A közterület-felügyelet létrehozására elkülönített 20.000 e Ft összegű tartalék a várható felhasználásnak megfelelően felosztásra kerül a megfelelő kiadásokon.

Az alagút tetejének rendbetétele az idei évben várhatóan nem kezdődik el. Az elképzelések újragondolást igényelnek, ezért az e célra rendelkezésre álló 11.700 e Ft-ot a céltartalékon javasoljuk elhelyezni.

A Logodi u., Mikó u. – Alagút u. közötti szakaszán a közvilágítás megvalósítása az idei évben várhatóan szintén nem kezdődik el (csak a terveket készítjük el), ezért a 17.000 e Ft előirányzat zárolását javasoljuk nevesíteni a céltartalékok között.

Az általános tartalékok összességében 261.756 e Ft-tal növekednek a 7. sz. mellékleten felsoroltak szerint.

Az általános tartalék 264.099 e Ft-tal nő.

A növekedés oka elsősorban az önkormányzati sajátos bevételek megemlése, a Budavári Kapu Kft. üzleti tervének módosítása miatti kiadás csökkenés, valamint a GAMESZ lakás és egyéb helyiség üzemeltetéséből származó többletbevétele.

A polgármesteri keretből 1.200 e Ft került felhasználásra a Budavári Evangélikus Egyházközség hittan tanterem felújításának támogatására, valamint az I. kerületi Olimpiai bajnokok sport emléktáblájának elhelyezésére.

A kutyafuttatók kialakítása, a Naphegy téri játszótér, labdázó rendbetétele, valamint a Schulek lépcső alatti terület rendbetétele az idei évben nem valósul meg, ezért ezeknek a feladatoknak az előirányzata a Környezetvédelmi alapba visszahelyezésre kerül.

A vis maior események tartalékából a Bölcsöde kazán javítására 197 e Ft került felhasználásra. A GAMESZ részére a céltartalékból 15.070 e Ft-ot javaslunk átadni a lakások életveszélyessé vált kéményeinek karbantartására.

Felhalmozási kiadások

A fejlesztési kiadások előirányzatának összességében 139.028 e Ft-os növekedésre teszünk javaslatot az alábbiak szerint:

Áttekintésre kerületek a beruházási feladatok és ennek eredményeként a tartalékoknál felsoroltak szerinti zárolásokra teszünk javaslatot.

Továbbá zárolásra javasoljuk a Batthyány u. – Hattyú u. térrendezésének terveköltségeit, mivel a tervezetés az idei évben nem történik meg. A főépítészeti feladatok közül nem valósul meg, és nem is szükséges a KÉSZ aktualizálása, nem készítetjük el az alagút-tető lift építési engedélyeztetési tervét, ezért az előirányzat zárolását javasoljuk általános tartalékkal szemben. A Fővárosi Önkormányzat egyelőre várhatóan nem ír ki újabb pályázatot a városrehabilitációs alapra, ezért a tervezetésre elkülönített 10.000 e Ft javasoljuk az általános tartalékra tenni.

A Clark Ádám téri pavilon kivitelezési és környezetrendezési terveinek kiadásaira 100 e Ft-ot, a Horváth-kerti pavilon árnyékolás tervének készíttetésére és kivitelezésére 16.000 e Ft-ot, a Vári Palota terület közterület rendezési tervének elkészíttetésére 825 e Ft-ot javasolunk biztosítani az általános tartalékból. Az Oxygen Wellnes Központ melletti parkoló kiépítésének költségei 5.000 e Ft-tal emelkedik az Oxygen Wellnes Központ által befizetett összegből. Az általános tartalékból javasoljuk biztosítani a forrást a Várnegyed Galériai bútorainak beszerzésére, a Dísz tér 2. földkábeles hálózat kiépítésének költségeire, a Schedel krónika díszkötésű példányának beszerzésére. Az idei évben a Logodi u. (Mikó u. – Alagút u.), Gellérthegy u. (Mészáros u. - Naphegy) közvilágításának a kiviteli terveit készíttetjük el, melyre az általános tartalékból 520 e Ft-ot javasolunk adni. A Kapucinus u. közvilágítás korszerűsítése 1.100 e Ft-ba kerül, melynek forrását az általános tartalékból kívánjuk biztosítani.

A beruházási kiadások 8.500 e Ft-tal növekednek a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság döntése alapján lakásbérleti szerződés megszüntetésének megváltása miatt.

Polgármesteri keretből 322 e Ft-tal nőnek a beruházási kiadások, mely összeg a Budavári Evangélikus Egyházközösség hittan tanterem felújítására adott támogatás.

A Nagyboldogasszony barlang kiépítésének tervezetésére rendelkezésre álló előirányzatból 2.615 e Ft a DINPI-nek átadásra kerül, a kivitelezési munkák támogatására (kb. 25 m Ft-ba kerül a munka).

A céltartalékból a gázvezeték cseréjének támogatására 1.000 e Ft került átadásra társasháznak.

A kerületi Rendőrkapitányság javaslatát is figyelembe véve sebességmérő berendezések beszerzését javasoljuk. Az előzetes árajánlatok alapján ennek költsége 3.000 e Ft.

A felújítási kiadások közül a Margaréta terasz térrendezéseinek kiadásaiból 5.969 e Ft a beruházási kiadásokra kerül át, mivel a szökőkút új létesítmény és nem felújítás.

A Beruházási kiadások előirányzata 37.999 e Ft-tal növekedik a KÖZOP projekt keretében, a már említett átütemezésnek megfelelően.

Az intézmények felhalmozási kiadásai 33.944 e Ft-tal növekednek, mely összegből 16.350 e Ft a közterület-felügyelet létrehozásához szükséges eszközök beszerzésének költsége. Az egyéb növekedés a már korábban leírtakból adódik, a részletezés a 8/a táblán szerepel.

Az intézmények megújuló energia-felhasználásának támogatására elnyert pályázat támogatói szerződése alapján a beruházási kiadások 48.750 e Ft-tal kerülnek megemelésre.

A Gróf Bethlen István egészalakos portréjának elkészítésére a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal kötött támogatási szerződés lapján a beruházás költsége 33.405 e Ft, mely összeggel a beruházási kiadások megemelésre kerülnek.

Mint már említettük előkészítés alatt van az intézmények hőszigetelésére benyújtandó pályázatunk. Az iskola utcai bölcsődére vonatkozóan a pályázat előkészítéseként a tervezettség költsége 1.118 e Ft, mely összeggel a beruházási kiadások növekednek.

Felújítási előirányzatok

A felújítási előirányzatok összességében 46.216 e Ft-tal növekednek.

Az intézmények felújítási kiadásai 30.750 e Ft-tal növekednek.

Az Úri utca 58. épület rossz állapotú tetőzetének felújítására az általános tartalékból 31.750 e Ft-ot javasolunk adni a GAMESZ-nak, hogy a munkálatokat el tudja végeztetni. Az intézményi felújítási előirányzatok egyéb változásait, már korábban említettük, a részletezés a 9/a táblán tekinthető meg.

A Kapucinus u. 9. lakóház felújítására kiírt kiegészítő közbeszerzési eljárásban (a költségcsökkentések ellenére) a legalacsonyabb ajánlat is meghaladta a rendelkezésre álló keretet, ezért a felújítás befejezésének érdekében az általános tartalékból további 19.000 e Ft biztosítása szükséges.

Az általános tartalékból 5.000 e Ft-ot javasolunk biztosítani a Tárnok u. 3-5. várfalszakasz felújításának tervezettségére és kivitelezésre.

Áttekintésre kerületek a felújítási feladatok és ennek eredményeként az alábbi zárolásokra teszünk javaslatot az általános tartalékkal szemben:

A Fortuna u. 3. lakóépület engedélyeztetési terve az idei évben nem készül el, ezért az 1.100 e Ft zárolandó.

A Kapisztrán téri út felújítás ebben az évben nem kezdődik el, ezért 1.465 e Ft zárolandó.


Létszám

2013-tól a kerületi önkormányzat feladata lesz a közterület felügyelet ellátása. Ahhoz, hogy a Polgármesteri Hivatal január 1-től működőképes szervezeti egységgel

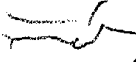
rendelkezzen, már az idei évben el kell kezdeni a megfelelően képzett emberek felvételét. A létszám az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletben kerül meghatározásra.


Kérem a 2012. évi költségvetési rendelet módosításának elfogadását.

Budapest, 2012. november 29.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



Az előterjesztést készítette: Furák Tamás 

A végrehajtásért felelős: dr. Lukácsné Gulai Anna 

**A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
..... önkormányzati rendelete
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
2012. évi költségvetéséről szóló
3/2011. (III. 2.) önkormányzati rendelet módosításáról**

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban Ötv.) 91. § (1) bekezdésében és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában és az Ötv. 16. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2012. évi költségvetéséről szóló 3/2012. (III. 2.) önkormányzati rendeletének (továbbiakban: **Rend.**) módosításáról az alábbi rendeletet alkotja:

1.§

A Rend. 2.§ - a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(Az Önkormányzat bevételei)

„2.§ A Képviselő-testület a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2012. évi módosított összes bevételi előirányzatát

12.921.560 e Ft-ban

állapítja meg.

A bevételek részletezését az alábbi mellékletek szerint fogadja el:

1. sz. melléklet: 2012. évi bevételek előirányzat-csoportok szerinti bontásban összesen (Főösszesítő)
2. sz. melléklet: Helyi önkormányzat 2012. évi bevételei
3. sz. melléklet: A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek (intézmények, ide értve az önkormányzati hivatalt is) 2012. évi bevételei

2. §

A Rend. 3.§ - a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(Az Önkormányzat kiadásai)

„3.§ A Képviselő-testület a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2012. évi módosított összes kiadási előirányzatát

12.921.560 e Ft-ban

állapítja meg.

A kiadások részletezését az alábbi mellékletek szerint fogadja el:

4. sz. melléklet: 2012. évi kiadások kiemelt előirányzatonkénti bontásban összesen (Főösszesítő)

5. sz. melléklet: Helyi önkormányzat 2012. évi működési kiadásai
6. sz. melléklet: A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek (intézmények, ide értve az önkormányzati hivatalt is) 2012. évi működési kiadásai
7. sz. melléklet: 2012. évi tartalékok általános és céltartalék szerinti bontásban
8. sz. melléklet: A helyi önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek (intézmények) 2012. évi beruházási kiadásai összesen, valamint a lakástámogatás (munkáltatói kölcsön) tervezett összege
8/a. sz. melléklet: Intézmények 2012. évi beruházásainak részletező kimutatása
9. sz. melléklet: A helyi önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek (intézmények) 2012. évi felújítási kiadásai összesen
9/a. sz. melléklet: Intézmények 2012. évi felújításainak részletező kimutatása

3. §

A Rend. 5.§ - a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(A Képviselő-testület elfogadja:)

f) a KÖZOP 5.5.0-09-11-2011-0027 számú, a Budai Vár és környéke közlekedés fejlesztése projekt bevételeit és kiadásait a 15/a. sz. melléklet szerint.

4. §

Hatályba lépés

A Rendelet **2012. december 13-án** lép hatályba.

Budapest, 2012.hó.....nap

dr. Varga Imre
mb. jegyző

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

2012. évi bevételek előirányzat-csoportok szerinti bontásban összesen
2012. évi IV. rendeletmódosítás
(Főösszesítő)

ezer Ft

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás összege	Módosított előirányzat	O.gy.- Korm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör	Intézményi hatáskör
Intézményi működési bevétel	2 188 875	8 491	2 197 366		-2 755	11 246
Önkormányzatok sajátos működési bev.	3 400 969	100 100	3 501 069		100 100	
Kapott támogatás	1 190 189	34 573	1 224 762	34 573		
Működési célú támogatásértékű bevétel	687 827	181 329	869 156	995	174 778	5 556
Működési célú átvett pénzeszköz	9 297	1 937	11 234			1 937
Előző évi költségvetés kieg., visszatér.			0			
			0			
Működési bevételek összesen:	7 477 157	326 430	7 803 587	35 568	272 123	18 739
			0			
Felhalmozási bevétel	498 556	55 903	554 459		55 903	
Felhalmozási célú támogatásértékű bev.	867 838	117 141	984 979		103 518	13 623
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	5 000		5 000			
Támogatási kölcsönök visszatérülése	20 000		20 000			
			0			
Felhalmozási bevételek összesen:	1 391 394	173 044	1 564 438	0	159 421	13 623
Tárgyévi költségvetési bevételek össz.:	8 868 551	499 474	9 368 025	35 568	431 544	32 362
Finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
Előző évi műk.c. pénzmaradvány igénybev.			0			
Intézmények műk.c.pénzmaradványa	240 390		240 390			
Nemzetiségi Önk.műk.c.pénzmaradványa	2 757		2 757			
Önkormányzat műk.c.pénzmaradványa	1 076 082		1 076 082			
Működési célú pénzmaradvány	1 319 229	0	1 319 229	0	0	0
Előző évi felhalm.c.pénzm.igénybevétele			0			
Intézmények felhalm.c.pénzmaradvány	1 015		1 015			
Önkormányzat felh.c.pénzmaradvány	2 233 291		2 233 291			
Felhalmozási célú pénzmaradvány	2 234 306	0	2 234 306	0	0	0
Pénzforgalom nélküli bevételek:	3 553 535	0	3 553 535	0	0	0
Függő, átfutó bevételek						
Önkormányzat bevételei mindösszesen:	12 422 086	499 474	12 921 560	35 568	431 544	32 362

**A helyi Önkormányzat 2012. évi bevételei
2012. évi IV. rendeletmódosítás**

ezer Ft

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás összege	Módosított előirányzat	O.gy.- Korm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör	Intézményi hatáskör
I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK						
<i>I.1. Önkormányzat működési bevételei</i>			0			
Bírságból származó bevétel			0			
Egyéb sajátos bevételek	2 408		2 408			
Hirdetési díjak (Várnegyed Galéria)	3 000		3 000			
Halászbástya étterem bérleti díj			0			
Parkolási rendszerhez kapcsolódó bevétel (matricák)	18 375		18 375			
Továbbszámlázott szolgáltatások	4 000		4 000			
Kamatbevételek	250 000		250 000			
Működési kiadásokhoz kapcsolódó áfa visszatérülés	106 017	-20 305	85 712		-20 305	
Kiszámlázott áfa	193 870	17 550	211 420		17 550	
Fordított ÁFA miatti működési bevétel	36		36			
Kötbér, egyéb kártérítés, bánatpénz (perköltség)	1 900		1 900			
			0			
I.1. Önkormányzat működési bevételei / Intézményi működéshez kapcsolódó egyéb bevételek	579 606	-2 755	576 851	0	-2 755	0
			0			
<i>I.2. Önkormányzat sajátos működési bevételei</i>			0			
<i>Közhatalmi bevételek</i>			0			
Bírságból származó bevétel	4 200		4 200			
<i>Helyi adók</i>			0			
Építményadó	450 000	34 000	484 000		34 000	
Telekadó	4 000	1 100	5 100		1 100	
Idengenforgalmi adó	160 000		160 000			
Allandó jelleggel végzett iparüzési adó	1 500 000		1 500 000			
<i>Átengedett központi adók</i>			0			
Személyi jövedelemadó helyben maradó része	88 064		88 064			
Gépjárműadó	300 000		300 000			
<i>Pótlékok, bírságok, egyéb sajátos bevételek</i>			0			
Pótlékok	9 039		9 039			
Bírságok	11 000		11 000			
Környezetvédelmi bírság			0			
Helyszíni és szabálysértési bírságok	7 000		7 000			
Parkolás (váron kívüli)	500 000		500 000			
Parkolás (váron belüli)	70 000		70 000			
Önkormányzati egyéb helyiségek bérbeadása	80 000		80 000			
Halászbástya belépőjegy	77 660		77 660			
Kösterülethasználati díj	120 000	65 000	185 000		65 000	
Halászbástya étterem bérleti díj	20 006		20 006			
			0			
I.2. Önkormányzatok sajátos működési bevételei	3 400 969	100 100	3 501 069	0	100 100	0
			0			
I. ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSI BEVÉTELEI	3 980 575	97 345	4 077 920	0	97 345	0
			0			
TÁMOGATÁS			0			
			0			
<i>II.1. Normatív állami hozzájárulások</i>			0			
Lakosságszámhoz kötött	57 920		57 920			
Feladatmutatóhoz kötött	962 207		962 207			
			0			
II.1. Normatív támogatások összesen:	1 020 127	0	1 020 127	0	0	0

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás összege	Módosított előirányzat	O.gy.- Korm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör	Intézményi hatáskör
			0			
<i>II.2. Központosított előirányzatok</i>			0			
2012. évi kompenzáció	59 001	21 793	80 794	21 793		
Prémiumévek programban résztvevők támogatása	3 928	1 296	5 224	1 296		
2011. december havi kompenzáció	2 517		2 517			
Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás	658		658			
			0			
II.2. Központosított támogatások összesen:	66 104	23 089	89 193	23 089	0	0
			0			
<i>II.3. Normatív kötött felhasználású támogatások</i>			0			
Pedagógus továbbképzés támogatása	1 886		1 886			
Pedagógiai szakszolgálat	18 000		18 000			
Osztályfőnöki pótlék	2 903		2 903			
Szociális továbbképzés, szakvizsga	123		123			
Ingyenes intézményi étkeztetés (Bölcsőde)	816		816			
Szakmai, informatikai fejlesztési feladatok támogatása	3 677		3 677			
Kedvezményes óvodai, iskolai étkeztetés	39 304		39 304			
Tankönyv támogatás	7 524		7 524			
Kötött felhasználású támogatások (szociális)	29 725	11 361	41 086	11 361		
Személyes szabadság korlátozása miatti kárpótlás		123	123	123		
			0			
összesen:	103 958	11 484	115 442	11 484	0	0
			0			
TÁMOGATÁS	1 190 189	34 573	1 224 762	34 573	0	0
			0			
III. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK			0			
			0			
<i>III.1. Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése</i>			0			
Bérleti jogok értékesítése (használati jog értékesítése)	20 000		20 000			
Egyéb felhalmozási bevételek - Margaréta terasz Danubius Zrt. befizetése	5 187		5 187			
Értékesített tárgyi eszközök áfája	6 800		6 800			
Beruházási kiadásokhoz kapcsolódó áfa visszatér.	4 355		4 355			
Felújítási kiadásokhoz kapcs. ÁFA visszatérülés	37 230	10 447	47 677		10 447	
Felhalmozási kiadásokhoz kapcsolódó fordított áfa bevétel	62 822	45 456	108 278		45 456	
			0			
III.1. Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	136 394	55 903	192 297	0	55 903	0
			0			
<i>III.2. Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkejellegű bevételei</i>			0			
Nem piaci alapú lakásértékesítések	40 000		40 000			
Piaci alapú lakásértékesítés (Pálya u. 2/B és egyéb)	246 000		246 000			
Egyéb helyiségek értékesítése	67 762		67 762			
Önkormányzati lakásértékesítés kamatbevétele	4 400		4 400			
			0			
III.2. Önkorm.sajátos felhalmozási és tőkejellegű bevételei	358 162	0	358 162	0	0	0
			0			
<i>III.3. Pénzügyi befektetések bevételei</i>			0			
Részvények osztaléka (MVM részvény után)	4 000		4 000			
			0			
III.3. Pénzügyi befektetések bevételei	4 000	0	4 000	0	0	0
			0			

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás összege	Módosított előirányzat	O.gy.- Korm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör	Intézményi hatáskör
III. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	498 556	55 903	554 459	0	55 903	0
			0			
IV. TÁMOGATÁSÉRTÉKŰ BEVÉTELEK			0			
			0			
<i>IV.1. Működési célú támogatásértékű bevételek</i>			0			
Pszichiátriai betegek közösségi ellátása	8 000		8 000			
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	1 718		1 718			
2011. évi idegenforgalmi adóra vonatkozó kiegészítés	4 000		4 000			
Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás	63	44	107	44		
Mozgáskorlátozottak támogatása	130		130			
Közcélú foglalkoztatás	2 329	1 806	4 135		1 806	
2011. december havi kompenzáció			0			
2010. évi többlettámogatás	460		460			
TAMOP pályázat	10 453	719	11 172		719	
Egészségügyi Szolgálat Pénzmaradvány átvétel	13 000		13 000			
Egyszeri gyermekvédelmi támogatás	882	951	1 833	951		
GAMESZ finanszírozás rendezése miatti pénzeszköztámvétel	211 232	141 637	352 869		141 637	
			0			
IV.1. Működési célú támogatásértékű bevételek	252 267	145 157	397 424	995	144 162	0
			0			
<i>IV.2. Beruházási célú támogatásértékű bevételek</i>			0			
KMOP 2009-3.2.1. Barlang pályázat	73 593		73 593			
KÖZOP 2012. évi előirányzat	367 380	34 762	402 142		34 762	
Lisznyai utcai Általános Iskola energetikai korszerűsítése	21 096		21 096			
Budavári Általános Iskola energetikai korszerűsítése	69 727		69 727			
TAMOP pályázat	5 404	-719	4 685		-719	
Gróf Bethlen István egészalakos portré		31 905	31 905		31 905	
Megújuló energia-felhasználás az intézményeknél		37 570	37 570		37 570	
			0			
IV.2. Beruházási célú támogatásértékű bevételek	537 200	103 518	640 718	0	103 518	0
			0			
<i>IV.3. Felújítási célú támogatásértékű bevételek</i>			0			
Városrehabilitáció	328 138		328 138			
Schulek lépcső Kővitézek restaurálása (pályázat, 2011-ben)	2 500		2 500			
			0			
IV.3. Felújítási célú támogatásértékű bevételek	330 638	0	330 638	0	0	0
			0			
IV. TÁMOGATÁSÉRTÉKŰ BEVÉTELEK	1 120 105	248 675	1 368 780	995	247 680	0
			0			
V. VÉGLEGESEN ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK (áht kívülről)			0			
			0			
<i>V.1. Működési célú átvett pénzeszközök</i>			0			
Szociális és Gyerm.jóléti Kp.módszertani tám.	3 750		3 750			
			0			
V.1. Működési célú átvett pénzeszközök	3 750	0	3 750	0	0	0
			0			
<i>V.2. Beruházási célú átvett pénzeszközök</i>			0			
Oxygen Wellness - parkoló	5 000		5 000			
			0			
V.2. Beruházási célú átvett pénzeszközök	5 000	0	5 000	0	0	0
			0			

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás összege	Módosított előirányzat	Ö.gy.- Korm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör	Intézményi hatáskör
V. VEGLEGESEN ÁTVEITT PENZESZKOZOK (áht kívülről)	8 750	0	8 750	0	0	0
			0			
VI. TAMOGATASI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE			0			
			0			
Helyi támogatás visszatérítése	2 000		2 000			
Társasházi kölcsön visszatérítés	10 000		10 000			
Munkáltatói kölcsön visszatérítés	8 000		8 000			
			0			
VI. TAMOGATASI KÖLCSÖNÖK VISSZATÉRÜLÉSE	20 000	0	20 000	0	0	0
			0			
VII. ELŐZŐ ÉVI KV. KIEGÉSZÍTÉS, VISSZATÉRÜLÉSEK			0			
			0			
TARGYEVÍ BEVÉTELEK	6 818 175	436 496	7 254 671	35 568	400 928	0
			0			
VIII. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK			0			
			0			
2011. évi várható működési célú pénzmaradvány	1 076 082		1 076 082			
2011. évi Kisebbségek várható működési pénzm.	2 757		2 757			
2011. évi várható felhalmozási célú pénzmaradvány	2 233 291		2 233 291			
			0			
VIII. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	3 312 130	0	3 312 130	0	0	0
			0			
ÖNKORMÁNYZATI BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	10 130 305	436 496	10 566 801	35 568	400 928	0

**Intézmények bevételi előirányzat módosítása
2012. évi IV. rendeletmódosítás**

Ezer Ft

Megnevezés	19/2012. (IX.30.) ÖK	Módosítás összege	Módosított előirányzat	Hatáskör	
				Felügyeleti	Intézményi
Intézmények működési bevételei					
Önkormányzati Hivatal	17 780	1 302	19 082		1 302
Egészségügyi Szolgálat	27 836	1 168	29 004		1 168
Kosztolányi Gimnázium	13 666	466	14 132		466
Toldy Ferenc Gimnázium	18 364		18 364		
Szilágyi Erzsébet Gimnázium	36 500		36 500		
Brunszvik Teréz Óvoda	6 462		6 462		
Naphegyi Óvoda	13 867		13 867		
Vízivárosi Óvoda	12 654		12 654		
Budavári Brunszvik Teréz Óvodák	28 999	87	29 086		87
Batthyany Általános Iskola	24 386	127	24 513		127
Budavári Általános Iskola	17 617		17 617		
Lisznyai utcai Általános Iskola	20 518	287	20 805		287
Farkas Ferenc Zeneiskola	8 514	413	8 927		413
Nevelési Tanácsadó		3	3		3
Sport és Szabadidőközpont	12 513	1 950	14 463		1 950
Egyesített Bölcsőde	25 251	1 671	26 922		1 671
Szoc.és Gyerem.Véd.Központ	35 863	272	36 135		272
GAMESZ	1 275 652	3 500	1 279 152		3 500
Művelődési Ház	12 827		12 827		
Intézményi működési bev.összesen:	1 609 269	11 246	1 620 515	0	11 246
Támogatásértékű működési bev.					
Önkormányzati Hivatal		28 713	28 713	28 713	
Egészségügyi Szolgálat					
OEP finanszírozás	433 683	5 202	438 885		5 202
Kosztolányi Gimnázium	127		127		
Szilágyi Erzsébet Gimnázium	482	254	736		254
Lisznyai utcai Általános Iskola	28		28		
Művelődési Ház		2 003	2 003	1 903	100
Nevelési Tanácsadó	113		113		
Farkas Ferenc Zeneiskola	1 127		1 127		
Tám.ért.működési bevételek össz.	435 560	36 172	471 732	30 616	5 556
Atvett pe AHT kívülről					
Kosztolányi Gimnázium	1 020	1 837	2 857		1 837
Toldy Ferenc Gimnázium	3 627		3 627		
Szilágyi Erzsébet Gimnázium	200	100	300		100
Nevelési Tanácsadó			0		
Szoc.és Gyerem.Véd.Központ	700		700		
Atvett pe AHT kívülről összesen	5 547	1 937	7 484	0	1 937
Működési bevételek összesen:	2 050 376	49 355	2 099 731	30 616	18 739
Támogatásértékű felhalmozási bev.					
Egészségügyi Szolgálat		13 623	13 623		13 623
Tám.ért.felhalmozási bev.összesen:	0	13 623	13 623	0	13 623

Megnevezés	19/2012. (IX.30.) ÖK	Módosítás összege	Módosított előirányzat	Hatáskör	
				Felügyeleti	Intézményi
Felhalmozási bevételek összesen:	0	13 623	13 623	0	13 623
Intézmények pénzmaradványa					
Egészségügyi Szolgálat	61 130		61 130		
Kosztolányi Gimnázium	3 846		3 846		
Toldy Ferenc Gimnázium	11 810		11 810		
Szilágyi Erzsébet Gimnázium	6 382		6 382		
GAMESZ	158 237		158 237		
Intézmények pénzmaradványa össz:	241 405	0	241 405	0	0
Intézményi saját bevétel összesen:	2 291 781	62 978	2 354 759	30 616	32 362
Intézmény finanszírozás					
Onkormányzati Hivatal	849 684	-6 884	842 800	-6 884	
Egészségügyi Szolgálat	17 595	2 730	20 325	2 730	
Kosztolányi Gimnázium	222 298	2 168	224 466	2 168	
Toldy Ferenc Gimnázium	247 941	1 810	249 751	1 810	
Szilágyi Erzsébet Gimnázium	274 625	4 957	279 582	4 957	
Brunszvik Teréz Óvoda	35 190		35 190		
Naphegyi Óvoda	71 841		71 841		
Vízivárosi Óvoda	68 580		68 580		
Budavári Brunszvik Teréz Óvodák	210 243	6 045	216 288	6 045	
Batthyány Általános Iskola	190 572	2 087	192 659	2 087	
Budavári Általános Iskola	138 525	1 297	139 822	1 297	
Lisznai utcai Általános Iskola	180 082	3 153	183 235	3 153	
Farkas Ferenc Zeneiskola	116 495	2 862	119 357	2 862	
Nevelési Tanácsadó	74 161	1 362	75 523	1 362	
Sport és Szabadidőközpont	26 584	1 102	27 686	1 102	
Egyesített Bölcsőde	154 427	4 010	158 437	4 010	
Szoc.és Gyerm.Véd.Központ	189 726	3 042	192 768	3 042	
GAMESZ	46 632	71 374	118 006	71 374	
Művelődési Ház	51 310	-1 279	50 031	-1 279	
Intézmény finanszírozás összesen:	3 166 511	99 836	3 266 347	99 836	0
			0		
Mindösszesen:	5 458 292	162 814	5 621 106	130 452	32 362

Bevétel		Kiadás	
Intézményi saját bevétel	2 354 759	Működési kiadás	5 437 386
Intézményi finanszírozás	3 266 347	Felhalmozási kiadás	111 394
		Felújítás	72 326
Bevétel összesen	5 621 106	Kiadások összesen	5 621 106

**2012. évi tervezett kiadások kiemelt előirányzatokénti bontásban
összesen
(Főösszesítő)**

ezer Ft

Megnevezés	19/2012. (IX.20.)	Módosítás összege	Módosított előirányzat
Személyi juttatások	2 278 651	25 124	2 303 775
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	610 682	6 850	617 532
Dologi kiadások *	3 750 705	26 628	3 777 333
Működési céltartalék (7.sz.melléklet)	70 299	-34 860	35 439
Általános tartalék (7.sz.melléklet)	804 794	261 756	1 066 550
Ellátottak pénzbeli juttatásai	120 017	8 346	128 363
Egyéb működési célú kiadások	99 877	34 694	134 571
Működési költségvetési kiadások	7 735 025	328 538	8 063 563
Intézményi beruházások (8. melléklet)	896 570	143 391	1 039 961
Felújítások (9.sz. melléklet)	988 202	46 216	1 034 418
Egyéb felhalmozási kiadások (8.mell.)	148 952	-4 363	144 589
Fejlesztési céltartalék	2 543 064	-14 308	2 528 756
Felhalmozási költségvetési kiadások	4 576 788	170 936	4 747 724
Költségvetési kiadások összesen:	12 311 813	499 474	12 811 287
Belföldi felhalmozási célú kötvény tőketörlesztése	110 273		110 273
Finanszírozási kiadások	110 273	0	110 273
Intézmények alulfinanszírozása			0
Függő, átfutó kiadások			0
Önkormányzat kiadásai összesen	12 422 086	499 474	12 921 560
			0
Mindösszesen	12 422 086	499 474	12 921 560

**A helyi Önkormányzat működési kiadásai
2012. évi IV. rendeletmódosítás**

ezer Ft

Szakterület	Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Személyi juttatás	Járulékok	Dologi kiadás	Átadott pe	Ellátottak juttatásai	Mód.ei összesen	OGY- Korm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör
	Mesemúzeum fordított áfa befizetés		Felhalmoz. bevétel			1 920					
	Kapucinus 9. fordított áfa befizetés		Felhalmoz. bevétel			9 698					
	Pala u. 8. fordított áfa befizetés		Felhalmoz. bevétel			27 061					
	Donáti u. 69. fordított áfa befizetés		Felhalmoz. bevétel			6 777					
412000	Lakó-, és nemlakóép.építése	29 201		0	0	45 456	0	0	74 657		45 456
4211001	Út, autópálya építése	311							311		
522001	Közutak fenntartása, üzemeltetése	67 330	Általános tartalék			1 270			68 600		1 270
	Bankköltség		Általános tartalék			1 600					
	Üzleti terv módosítása		Általános tartalék			-108 999					
	Proximity kártyák beszerzése		Általános tartalék			1 050					
	Proximity kártyák matricázása		Általános tartalék			1 281					
522003	Parkoló,garázs üzemeltetése	608 377		0	0	-105 068	0	0	503 309		-105 068
581400	Folyóirat, időszaki kiadvány	44 772							44 772		
682001	Lakóingatlan bérbeadás, üzemelt.	4 572				2 950			7 522		2 950
682002	Nem lakóingatlan bérbeadása	40 007							40 007		
813000	Zöldterület kezelés (parkfenntartás)	98 395							98 395		
	Szakterület átcsoportosítása		Rovatok között	-5 400	-2 904	-75 235	-1 110				
841126	Önkormányzatok igazgatási tev.	84 649		-5 400	-2 904	-75 235	-1 110	0	0		-84 649

Szakfeladat	Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Személyi juttatás	Járulékok	Dologi kiadás	Átadott pe	Ellátottak juttatásai	Mód.ei összesen	OGY- Korm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör
841192	Önkormányzati rendezvények	59 265							59 265		
841354	Közlekedés fejlesztésének támogatása	70 675	Átvett pe	-2 424	-678	-135			67 438		-3 237
	Donáti u. 69. társasház lakóinak átmeneti szállás költsége		Általános tartalék			1 300					
	Közterület bevétel után fizetendő áfa		Működési bevétel			17 550					
	Nemzetiségi Önkormányzatok vagyonátadás átadott pe		Általános tartalék				2 915				
	Szakfeladat átcsoportosítása		Rovatok között	5 400	2 904	72 187	1 110				
841403	Város-, és községgazdálkodás	136 878		5 400	2 904	91 037	4 025	0	240 244		103 366
842155	Önkorm.nemzetközi kapcsolatai	6 734							6 734		
842531	Polgári védelem	687							687		
851011	Óvodai nevelés, ellátás								0		
852000	Alapfokú oktatási intézmények	1 078							1 078		
853111	Nappali gimnáziumi oktatás								0		
855932	Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás	10 453							10 453		
862000	Járóbeteg ellátás								0		
879018	Gyermekek átmeneti otthonában elhelyezett ellátása	365							365		
881013	Nappali szociális ell. (habilitáció)	5 895							5 895		
881013	Fogyatékossgal élők nappali ellátása	1 225							1 225		
882111	Rendszeres szociális segély	16 633	Állami támogatás					5 262	21 895	5 262	
882112	Időskorúak járadéka	1 489	Állami támogatás					480	1 969	480	
882113	Lakásfenntartási támogatás	5 128	Állami támogatás					1 720	6 848	1 720	

Szakfeladat	Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Személyi juttatás	Járulékok	Dologi kiadás	Átadott pe	Ellátottak juttatásai	Mód.ei összesen	ÖGY- Korm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör
882115	Ápolási díj alanyi jogon	13 937	Állami támogatás					23 261	37 198	3 261	20 000
882116	Ápolási díj méltányossági alapon								0		
882117	Rendszeres gyermekvédelmi tám.	882	Átvett pe					951	1 833	951	
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi tám.	63	Átvett pe					44	107	44	
882119	Óvodáztatási támogatás								0		
882122	Átmeneti segély	10 000							10 000		
882123	Temetési segély	3 500							3 500		
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi tám.	5 500	Rovatok között					1 000	6 500		1 000
882125	Mozgáskorl.közlekedési tám.	130							130		
882129	Egyéb önk.eseti pénzbeli ell.	42 980	Rovatok között					-24 430	18 550		-24 430
882201	Adósságkezelési támogatás	3 438	Állami támogatás					638	4 076	638	
882202	Közgyógyellátás	5 000	Rovatok között					-1 000	4 000		-1 000
882203	Köztemetés	2 000							2 000		
889102	Családi napközi	3 360							3 360		
889913	Nappali melegedő	1 200							1 200		
	Népjóléti Közalapítvány karácsonyi támogatás		Ellátottak juttatásai				2 180				
	Budavári lakosok Szövetség támogatás zárólása		Általános tartalék				-17				
	Közbiztonság Közalapítvány támogatás zárólása		Általános tartalék				-1 000				
890301	Civil szervezetek működési tám.	60 507		0	0	0	1 163	0	61 670		1 163
890506	Egyházak támogatása	2 810							2 810		

Szakfeladat	Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Személyi juttatás	Járulékok	Dologi kiadás	Átadott pe	Ellátottak juttatásai	Mód.ei összesen	OGY- Korm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör
890441	Rövid időtartalmú közfoglalkoztat	4 491	Átvett pe	1 422	384				6 297		1 806
900300	Alkotóművészeti tevékenység					98			98		98
910203	Múzeumi kiáll.tev.Várnegyed G.	10 437							10 437		
910301	Történelmi hely, egyéb látvány.	41 195	Általános tartalék			1 825			43 020		1 825
910302	Történelmi hely megóvás								0		
931204	Diáksport (úszásoktatás)								0		
910421	Védett természeti területek	15 117							15 117		
									0		
	Szakfeladat összesen	1 520 666		-1 002	-294	-37 802	4 078	7 926	1 493 572	12 356	-39 450
841907	Önkormányzatok elszámolásai						30 616		30 616		30 616
									0		
	Önkormányzat szakfeladatai összesen	1 520 666		-1 002	-294	-37 802	34 694	7 926	1 524 188	12 356	-8 834

**A helyi Önkormányzat által irányított költségvetési szervek (intézmények) ideértve az Önkormányzati Hivatalt is működési kiadási előirányzatainak módosítása
2012. évi IV. rendeletmódosítás**

ezer Ft

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Személyi juttatás	Járulékok	Dologi kiadás	Átadott pe	Ellátottak juttatásai	Mód.ei összesen	ÖGY- Korm. Hatáskör	Intézm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör
Önkormányzati Hivatal											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	421	114					535		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	523	141					664		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	496	134					630		
Továbbszámlázott kiadások		Működési bevétel			1 302					1 302	
Közterület-felügyelet munkaruha, készlet, épület-iroda karbantartás		Fejlesztési tartalék			3 650						3 650
Önkormányzati Hivatal összesen:	828 637		1 440	389	4 952	0	0	835 418	1 829	1 302	3 650
Egészségügyi Szolgálat											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	753	203					956		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	713	193					906		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	683	185					868		
Kamatbevétel		Működési bevétel			1 168					1 168	
OEP egészségügyi béremelés		Átvett pe	4 096	1 106						5 202	
Egészségügyi Szolgálat összesen:	527 222		6 245	1 687	1 168	0	0	536 322	2 730	6 370	0
Kosztolányi Gimnázium											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	509	138					647		

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Személyi juttatás	Járulékok	Dologi kiadás	Átadott pe	Ellátottak juttatásai	Mód.ei összesen	OGY- Korm. Hatáskör	Intézm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	451	122					573		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	457	123					580		
Attila Alapítvány átvett pe		Átvett pe			450		237			687	
Comenius Pályázat		Átvett pe			1 150					1 150	
Egyéb bevétel		Működési bevétel			466					466	
SOCIOPOLL Bt fizika oktatás		Rovatok között	-110	-30	140						
Kosztolányi Gimnázium összesen:	234 903		1 307	353	2 206	0	237	239 006	1 800	2 303	0
Toldy Ferenc Gimnázium											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	384	104					488		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	383	103					486		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	382	103					485		
Toldy Ferenc Gimnázium összesen:	277 549		1 149	310	0	0	0	279 008	1 459	0	0
Szilágyi Gimnázium											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	343	92					435		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	311	84					395		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	311	84					395		
Túlóra		Működési céltartalék	1 572	424							1 996
Vízvezeték rendszer karbantartása		Rovatok között			1 000						1 000
ELTE átvett pe		Átvett pe	200	54						254	

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Személyi juttatás	Járulékok	Dologi kiadás	Átadott pe	Ellátottak juttatásai	Mód.ei összesen	ÖGY- Korm. Hatáskör	Intézm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör
Pénziránytű Alapítvány támogatása		Átvett pe			100					100	
Rovatok közti átcsoportosítás		Rovatok között			-183		183				
Megbízási díjak kifizetése számla ellenében		Rovatok között	-236	-64	300						
Továbbtanulók támogatására fel nem használt ei		Rovatok között	-21		21						
Pedagógus továbbképzés pótelőirányzat		Működési céltartalék	120								120
Kiküldetés pótelőirányzat		Működési céltartalék			200						200
Fémszekrények ajtó cseréje		Működési céltartalék			187						187
Szilágyi Gimnázium összesen:	315 264		2 600	674	1 625	0	183	320 346	1 225	354	3 503
Brunszvik Óvoda											
Brunszvik Óvoda összesen:	41 531		0	0	0	0	0	41 531	0	0	0
Naphegyi Óvoda											
Naphegyi Óvoda összesen:	84 817		0	0	0	0	0	84 817	0	0	0
Vízvárosi Óvoda											
Vízvárosi Óvoda összesen:	80 806		0	0	0	0	0	80 806	0	0	0
Budavári Brunszvik Teréz Óvodák											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	730	197					927		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	724	196					920		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	724	195					919		

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Személyi juttatás	Járulékok	Dologi kiadás	Átadott pe	Ellátottak juttatásai	Mód.ei összesen	OGY- Korm. Hatáskör	Intézm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör
Óvodatitkár bérkülönbözete		Működési céltartalék	62	17							79
Rovatok közti átcsoportosítás		Beruházás			600						600
Vezetékes vízkár biztosítói kártérítés		Működési bevétel			87					87	
Budavári Brunszvik Teréz Óvodák	227 427		2 240	605	687	0	0	230 959	2 766	87	679
Batthyanyi Általános Iskola											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	376	102					478		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	372	100					472		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	372	100					472		
Betegszabadság és táppénz kiadások		Rovatok között	300	81							381
Működési bevételek		Működési bevétel			127					127	
Batthyany Általános Iskola összesen:	214 958		1 420	383	127	0	0	216 888	1 422	127	381
Budavári Általános Iskola											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	297	80					377		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	291	78					369		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	286	77					363		
Budavári Általános Iskola összesen:	156 142		874	235	0	0	0	157 251	1 109	0	0
Liszniai utcai Általános Iskola											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	376	102					478		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	362	98					460		

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Személyi juttatás	Járulékok	Dologi kiadás	Átadott pe	Ellátottak juttatásai	Mód.ei összesen	ÖGY- Korm. Hatáskör	Intézm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	362	98					460		
Betegszabadság és táppénz kiadások		Rovatok között	200	54							254
Végkielégítés fedezetékn átcsoportosítása		Rovatok között	993	268							1 261
Működési többletbevétel		Működési bevétel			287					287	
Rovatok közti átcsoportosítás		Rovatok között	235	130	-365						
Lisznyai utcai Általános Iskola összesen	200 628		2 528	750	-78	0	0	203 828	1 398	287	1 515
Farkas Ferenc Zeneiskola											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	354	96					450		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	365	98					463		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	369	100					469		
Betegszabadság és táppénz kiadások		Rovatok között	100	27							127
Pótelőirányzat felmentés		Működési céltartalék	1 020	275							1 295
Pótelőirányzat megbízási díj		Működési céltartalék	45	13							58
Működési bevétel		Működési bevétel			413					413	
Átcsoportosítás tárgyi eszköz beszerzésre		Rovatok között			-265						-265
Farkas Ferenc Zeneiskola összesen:	125 946		2 253	609	148	0	0	128 956	1 382	413	1 215
Nevelési Tanácsadó											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	113	31					144		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	130	35					165		

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Személyi juttatás	Járulékok	Dologi kiadás	Átadott pe	Ellátottak juttatásai	Mód.ei összesen	ÖGY- Korm. Hatáskör	Intézm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	125	34					159		
Betegszabadság és táppénz kiadások		Rovatok között	200	54							254
Gázenergia szolgáltatás pótelőirányzat		Működési céltartalék			640						640
Működési többletbevétel		Működési bevétel			3					3	
Nevelési Tanácsadó összesen:	74 043		568	154	643	0	0	75 408	468	3	894
Sport-, Szabadidő Központ											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	27	7					34		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	27	7					34		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	27	7					34		
Pályabérleti díjbevétel		Működési bevétel			800					800	
Sport és Szabadidő Központ összesen:	37 015		81	21	800	0	0	37 917	102	800	0
Egyesített Bölcsőde											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	384	104					488		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	373	101					474		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	374	101					475		
Kazán javítás		Vis maior keret			197						197
Működési többletbevétel		Működési bevétel	660	179	832					1 671	
Rovatok közti átcsoportosítás		Rovatok közt	-120		120						
Rovatok közti átcsoportosítás		Rovatok közt			235						235

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Személyi juttatás	Járulékok	Dologi kiadás	Átadott pe	Ellátottak juttatásai	Mód.ei összesen	OGY- Korm. Hatáskör	Intézm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör
40 éves jubileumi jutalom bérkülönbözlet		Működési céltartalék	375	101							476
POS terminál kezelési költség		Működési céltartalék			100						100
Egyesített Bölcsőde összesen:	172 651		2 046	586	1 484	0	0	176 767	1 437	1 671	1 008
Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	343	93					436		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	343	93					436		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	358	97					455		
Idősek Világnapja rendezvény		Onk.foly. Ellátások			2 250						2 250
Betegszabadság és táppénz kiadások		Rovatok között		200							200
Működési többletbevétel		Működési bevétel			272					272	
Rovatok közti átcsoportosítás		Rovatok között			121						121
Intézményvezető jutalom		Működési céltartalék	370	100							470
Módszertani pályázat 2011. évi zárólása		Működési céltartalék			-1 205						-1 205
Szoc.és Gyermekjóléti Szolg.összesen:	225 439		1 414	583	1 438	0	0	228 874	1 327	272	1 836
GAMESZ											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	301	81					382		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	301	81					382		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	311	84					395		
I.ker.lakások kémények karbantartása		Vis maior keret			15 070						15 070

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Személyi juttatás	Járulékok	Dologi kiadás	Átadott pe	Ellátottak juttatásai	Mód.ei összesen	OGY- Korm. Hatáskör	Intézm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör
Döbrentei u. 17. karbantartási keret		Működési céltartalék			20 000						20 000
Épületek karbantartása		Működési céltartalék			10 000						10 000
Betegszabadság és táppénz kiadások		Rovatok között	-800	-416							-1 216
Végkielégítés fedezeténe átcsoportosítása		Rovatok között	-993	-268							-1 261
Lakásokban keletkezett károk biztosító általi kártérítés		Működési bevétel			3 500					3 500	
Közfoglalkoztatás		Általános tartalék	761	111							872
GAMESZ összesen:	1 455 836		-119	-327	48 570	0	0	1 503 960	1 159	3 500	43 465
Művelődési Ház											
Augusztus havi bérkompenzáció		Allami támogatás	90	24					114		
Szeptember havi bérkompenzáció		Allami támogatás	26	7					33		
Október havi bérkompenzáció		Allami támogatás	26	7					33		
Pótelőirányzat TÁMOP zárolás miatt		Működési céltartalék	350	94							444
Nemzeti Kulturális Alap átvett pe		Átvett pe			100					100	
Rovatok közti átcsoportosítás		Rovatok közti	-412		412						
Rovatok közti átcsoportosítás		Rovatok közti			148						148
Művelődési Ház összesen:	58 452		80	132	660	0	0	59 324	180	100	592
Intézmények mindösszesen	5 339 266	0	26 126	7 144	64 430	0	420	5 437 386	21 793	17 589	58 738

2012. évi tartalékok általános és céltartalék szerinti megbontásban

7. sz. melléklet

ezer Ft

Feladat	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás összege	Módosított előirányzat	Felügyeleti hatáskör	OGY/Korm. Hatáskör	Átcsoportosítás jogát gyakorolja, illetve átruházott hatáskörben döntést hoz
I. Működési céltartalékok						
1) Intézmények működtetésével összefüggő tartalék	48 929	-34 390	14 539	-34 390		5 millió Ft-ig a Polgármester, a felett a Képviselő-testület
2) Intézményvezetők jutalma, prémiuma járulékkal együtt	8 632	-470	8 162	-470		Polgármester
3) Társadalmi szervezetek és közcélú feladatok, valamint karitatív célok támogatása	0		0			Eliőkészítő munkacsoport javaslata alapján a Képviselő-testület
4) Társadalmi szervezetek támogatása (pályázat megismerését követően)	0		0			Polgármester
5) Évfordulós rendezvények, kiemelt kulturális események támogatása	0		0			1 millió Ft-ig a Polgármester, 1 millió Ft felett a KOSB
6) Pályázati sajtóterő működési célú pályázatokhoz	8 500		8 500			5 millió Ft összeghatárig a Polgármester, a felett az ágazati bizottság
7) Válságkezelés						
Dijhátralékosok támogatása, rászoruló gyermekek nyári táboroztatása és étkeztetése	510		510			Egészségügyi és Szociális Bizottság
Egészségügyi szűrőprogram	1 000		1 000			Egészségügyi Szolgálat főigazgatójának javaslatára Polgármester
8) Szabálysértési dolgozó bérének átadása Kormányhivatal felé	2 728		2 728			Polgármester
Működési céltartalék összesen	70 299	-34 860	35 439	-34 860	0	
II. Fejlesztési céltartalék						
1) Kőtvény terhére megvalósítandó fejlesztések tartaléka (4/a. sz. melléklet szerint)	1 278 800		1 278 800			Képviselő-testület
1/a.) Kőtvényből származó kamattartalékolás	200 000		200 000			Képviselő-testület
2) Pályázati saját erő fejlesztési célú pályázatokhoz	500 000	-9 248	490 752	-9 248		5 millió Ft összeghatárig a Polgármester, a felett az ágazati bizottság
3) Magáncélú társasházak támogatása			0			
Vissza nem térítendő támogatás	0		0			Képviselő-testület
Kamattámogatás hitelet felvevő társasházak részére	5 000		5 000			Képviselő-testület
Vis maior események tartaléka (visszatérítendő kamatmentes)	20 000		20 000			A VAKÖBI javaslata alapján a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság
Óvadéki Alap	40 000		40 000			Képviselő-testület
12/2005. (VI. 1.) Kt. rendelet szerint gázvezetékek cseréje	8 000	-1 000	7 000	-1 000		A VAKÖBI javaslata alapján a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság
4) Fiatal házaspárok vissza nem térítendő támogatása + visszatérítendő helyi támogatás	8 300		8 300			Egészségügyi és Szociális Bizottság
5) Intézmények tárgyi eszköz beszerzése + járda és lépcsőtakarító gépek beszerzése	33 960	-2 660	31 300	-2 660		Kulturális és Oktatási Bizottság, Eü, Szociális és Pénzügyi Tulajdonosi és Jogi Bizottság, a GAMESZ esetében a VAKÖBI
6) Vagyongazdálkodási tartalék	49 500	-8 500	41 000	-8 500		Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság
7) Esztergomi Rondella és várfalak, támfalak veszélyelhárítása	50 000		50 000			5 millió Ft összeghatárig a Polgármester, a felett a VAKÖBI
8) Hattyú u. - Batthyány u. térrendezése	6 000		6 000			Képviselő-testület
9) Kapisztrán tér fejlesztése és Magdolna-torony	20 000		20 000			Képviselő-testület
10) Czako utca fejlesztése tervekészítés	20 000		20 000			Képviselő-testület
11) Szentháromság tér Tárnok utcai része	40 000		40 000			Képviselő-testület
11) Intézményi felújítási tartalék	32 430		32 430			Kulturális és Oktatási Bizottság, Eü, Szociális és Pénzügyi Tulajdonosi és Jogi Bizottság, a GAMESZ esetében a VAKÖBI
12) Egy autó egy rendőr eszközbeszerzés	1 600	-1 600	0	-1 600		Polgármester
13) Közterület felügyelet eszközbeszerzés	20 000	-20 000	0	-20 000		Polgármester
14) Clark Adám tér pavilon kivitelezés és környezetrendezése	83 000		83 000			Képviselő-testület
15) Hess András tér rendezése, járdakorrekció	30 000		30 000			Képviselő-testület
16) Dísz tér átépítése	57 150		57 150			Képviselő-testület
17) Mikó utca (Attila út - Krisztina krt) térrendezése	20 000		20 000			Képviselő-testület
18) KÖZOP 2012. évi tartalék	12 118		12 118			Képviselő-testület
19) Mária tér - Donáti utca térrendezése kivitelezés	7 206		7 206			Képviselő-testület
20) Alagút tetejének rendbetétele		11 700	11 700	11 700		Képviselő-testület
21) Közvilágítás - Logodi u. (Mikó u. - Alagút u. között)		17 000	17 000	17 000		Képviselő-testület
			0			
Fejlesztési céltartalék összesen	2 543 064	-14 308	2 528 756	-14 308	0	

III. Általános tartalék						
1) Általános tartalék	670 848	264 099	934 947	262 680	1 419	Polgármesteri előterjesztés alapján a Képviselő-testület
2) Polgármesteri keret (általános tartalék)	30 000		30 000			Átruházott hatáskörben a Polgármester
3) Polgármesteri keret 2011. évi maradvány	8 784	-1 200	7 584	-1 200		Átruházott hatáskörben a Polgármester
3) Környezetvédelmi Alap tartaléka	25 026	14 124	39 150	14 124		A VAKÖBI javaslata alapján a Képviselő-testület
4) Vis maior események tartaléka	26 767	-15 267	11 500	-15 267		Átruházott hatáskörben a Polgármester
5) Idegenforgalmi adó (fővárosi közös turisztikai célokra)	40 000		40 000			
5) Normatíva lemondás duplázódás miatt	0		0			Polgármesteri előterjesztés alapján a Képviselő-testület
Általános tartalék összesen	801 425	261 756	1 063 181	260 337	1 419	
			0			
TARTALÉKOK összesen (I. + II. + III.)	3 414 788	212 588	3 627 376	211 169	1 419	
Megszűnt kisebbségi önkormányzatok szla egyenleg	3 369		3 369			
Mindösszesen:	3 418 157	212 588	3 630 745	211 169	1 419	

Általános tartalék	
Prémium évek	1 296
Személyes szabadság korlátozása	123
Áfa visszaigényléshez kapcsolódó bevétel	13 315
KÖZOP üzletviteli tanácsadás nem elszámol.	-1 270
Parkolás bankköltség	-1 600
Nemzetiségi Önk.vagyonátadás pe átad.	-2 915
Sajátos bevételek emelése	100 100
Várnegyed Galéria bútorgyártás	-280
Budavári Lakosok Szöv.átadott pe zárolás	17
Dísz tér 2. földkábeles hálózat kivitelezése	-400
Budavári Kapu üzleti terv módosítás	85 826
Proximity kártyák beszerzése	-1 050
Proximity kártyák matricázása	-1 281
Donáti 69. lakóinak átmeneti szállásktg.	-1 300
Schedel krónika díszkötésben	-125
Krisztina téri TH felújítás pe átadás	-322
Megújuló energia-felh.pály.zöldtető bontás	-4 550
Logodi u., Gellérthegy u.közvill.korsz.terv	-520
Vári Palota közterület rendezési terv	-825
Kapucinus 9. többletfedezet biztosítása	-19 000
Oxygen Wellness parkoló	-5 000
Horváth-kert árnyékolás terv és kivitelezése	-16 000
Alagút-tető lift építési engedélyezési terve	3 500
Városrehabilitáció tervek zárólása	10 000
Fortuna u. 3. engedélyezési terv zárólása	1 100
Clark Ádám tér környezete, térrendezése	-100
Kapucinus 9. közvilágítás korszerűsítése	-1 100
Tárnok u. 5. várfalszakasz többletigény	-5 000
Batthyány-Hattyú u. térrendezése terv	1 300
Kapisztrán téri út felújítás zárólása	1 465
GAMESZ közfoglalkoztatás	-872
Halászbástya dologi kiadások	-1 825
Ybl-bazár KÉSZ módosítása zárolás	1 905
Sebességmérő beszerzés	-400
GAMESZ Úri u. 58. tetőfelújítás	-31 750
GAMESZ többletbevétel rendezése	141 637
Általános tartalék mindösszesen:	264 099

Intézmények működési tartaléka	
Szilágyi Gimnázium túlóra	-1 996
Szilágyi Pedagógus továbbképzés	-120
Szilágyi kiküldetés pótelőirányzat	-200
Szilágyi fémszekerény ajtó csere	-187
GAMESZ Döbrentei 17. karbantartás	-20 000
GAMESZ épületek karbantartása	-10 000
Óvodatitkár bérkülönbözete	-79
Nev.Tan. Gázenergia pótelőirányzat	-640
Zeneiskola felmentés	-1 295
Zeneiskola megbízási díj portaszolgálat	-58
Bölcsőde jubileumi jutalom pótelőirányzat	-476
Bölcsőde POS terminál kezelési díj	-100
Műv.Ház pótelőirányzat TÁMOP zárolás	-444
Szoc. Módszertani pályázat zárólása 2011.	1 205
Intézmények működési tartaléka össz:	-34 390

Polgármesteri Keret	
Evangélikus Egyház hittan tantermek felúj.	-200
Sport emléktábla I. ker. olimpiai bajnokok	-1 000
Polgármesteri keret	-1 200

VIS MAIOR keret	
Bölcsőde kazán javítása	-197
GAMESZ I. ker. lakások kémény karbant.	-5 550
GAMESZ I. ker. lakások kémény karbant.	-9520
VIS MAIOR keret	-15 267

Intézmények tárgyi eszköz beszerzése	
Informatikai normatíva tárgyi eszközök	-1 838
Szilágyi fémszekrények 5 db hat ajtós	-822
Intézmények tárgyi eszköz beszerzése	-2 660

Környezetvédelmi alap	
Kutyafuttatók kialakítása	5 000
Naphegy téri játszótér, labdázó	3 124
Schulek lépcső alatti terület rendbetétele	6000
Környezetvédelmi alap	14 124

A helyi Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek (intézmények) 2012. évi tervezett beruházási kiadásai összesen, valamint a lakástámogatás (munkáltatói kölcsön) tervezett összege

ezer Ft

	Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Módosítás összege	Módosított előirányzat	Felügyeleti szervi hatáskör	Intézményi hatáskör	2012. év utáni pénzügyi szükséglet
I. Önkormányzat								
1. Tér és környezetrendezések								
	a) Szentháromság tér és környezetének rendezési terve (áthúzódó)	8 001			8 001			
	b) Hess András tér rendezése járdakorrekció				0			
	c) Környezetvédelmi Alap terhére megvalósuló környezetrendezések							
	Túlkoros fák pótlása, cseréje	8 000			8 000			
	Kutyafuttatók kialakítása	5 000	Általános tartalék	-5 000	0	-5 000		
	Parkolásgátló oszlopok, kerékpártárolók telepítése	2 000			2 000			
	Alagút tetejének rendbetétele (védőkerítés, cserje ültetés, csepegtető öntözés)	16 000	Fejlesztési tartalék	-11 700	4 300	-11 700		
	Naphegy téri játszótérnél labdázó kialakítása	4 000	Általános tartalék	-3 124	876	-3 124		
	Schulek lépcső alatti terület rendbetétele, rácsozás	8 000	Általános tartalék	-6 000	2 000	-6 000		
	d) Hilton mögötti terület rendezése (áthúzódó kötelezettség)	4 572			4 572			
	e) Mária tér - Donáti utca térrendezése terveköltség	1 300			1 300			
	f) Kandeláber típusú utcatáblák kihelyezése	2 000			2 000			
	g) Vári buszútvonal járdáinak felújítása és a Dísz tér átépítése	98 850			98 850			
	h) Kapisztrán tér 1. járda és kapubehajtó	1 900			1 900			
	i) Bathhyany u. - Hattyú u. térrendezése terveköltség	1 300	Általános tartalék	-1 300	0	-1 300		
2. Új építmény létesítése								
	a) Clark Adám tér pavilon kivitelezés és környezetrendezése		Általános tartalék	100	100	100		
	b) Pala u. 8. épület garanciális visszatartás	2 375			2 375			
	c) Döbreneti u. 15.	298			298			
	d) Vári beléptető rendszer kialakítása	92 424			92 424			
	e) Kerületi parkolási rendszer kiépítése	30 000			30 000			
	f) Horváth kert pavilon házhely feltüntetési vázrajz	400			400			
	g) Horváth-kert árnyékolás terv és kivitelezése		Általános tartalék	16 000	16 000	16 000		
3. Pénzeszköz átadások								
	a) Vegyes tulajdonú társasházak részére pótbefizetések tulajdoni hányad arányában	15 000			15 000			
	b) Közvilágítás - Logodí u. (Mikó u. - Alagút u. között)	17 000	Fejlesztési tartalék	-17 000	0	-17 000		
	c) Társasházak áthúzódó felújítási kerete	30 000			30 000			
	d) Lakásbérleti szerződés megszűnése ellenében pénzbeni térítés fizetése	13 900	Általános tartalék	8 500	22 400	8 500		
	e) Fővárosi Önkormányzat Lakásépítési Alap befizetés	11 992			11 992			
	f) Budanje szlovén település huszárszobor restaurálása	400			400			
	g) Fiatal házaspár vissza nem térítendő helyi támogatása	800			800			
	h) Társasházak felújítása	40 000			40 000			
	i) Társasházak kamattámogatás	5 000			5 000			
	j) Krisztinavárosi templom felújításának támogatása	1 000			1 000			
	k) Attila út 127. társasház új kerítés megépítésének támogatása	106			106			
	l) Budavári Evangélikus Egyházközség hittan tanterem felújításának támogatása		Polgármesteri keret	200	200	200		
	m) Krisztina tér 1. Társasház kémények felújításának támogatása		Általános tartalék	322	322	322		
	n) Nagyboldogasszony barlang DINPI pe átadás		Átadott pe	2 615	2 615	2 615		
4. Főépítési feladatok								

	Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Módosítás összege	Módosított előirányzat	Felügyeleti szervi hatáskör	Intézményi hatáskör	2012. év utáni pénzügyi szükséglet
	a) KÉSZ aktualizálása	2 222	Általános tartalék	-1 905	317	-1 905		
	b) Helyi értékvédelem, vizsgálatok, előkészítő anyag és táblák	2 000			2 000			
	c) Emléktáblák	1 000			1 000			
	d) Földanya szobor elhelyezése	1 000			1 000			
	e) Örökségvédelmi Hatástanulmány kiegészítése, aktualizálása	2 000			2 000			
	f) Hilton alatti mélygarázs lehetőségének vizsgálata	1 000			1 000			
	g) Alagút-tető lift építési engedélyezési terve	3 500	Általános tartalék	-3 500	0	-3 500		
	h) Vári Palota terület Közterület rendezési terv	1 080	Általános tartalék	825	1 905	825		
	i) Hunyai - Fő utca övezetei paramétereinek korrekciója	1 080			1 080			
	5. Támogatások							
	a) Életjáradékok	630			630			
	6. Egyéb							
	a) Várbarlang pályázaton kívüli munkái	5 000			5 000			
	b) Nagybaldogasszony barlang kiépítése - tervezés	2 800	Átadott pe	-2 615	185	-2 615		
	c) Mesemúzeum beruházás	48 000			48 000			
	d) Haydn és Chopin szobrok díszkivilágítása	2 525			2 525			
	e) Lisznyai u. Zeneiskola 2 db tűzgátló ajtó (áthúzó kötelezettség)	572			572			
	é) KÖZOP beruházás	284 587	Átvett pe	37 999	322 586	37 999		5 480 983
	f) Megvalósíthatósági tanulmány - megújuló energia felhasználás	914			914			
	g) Szigetújfalu Fő út 21. lakásvásárlás (áthúzó kötelezettség)	10 000			10 000			
	gy) Illemhely tulajdonjog vásárlása	18 888			18 888			
	h) Munkáltatói kölcsön - lakástámogatás	10 224			10 224			
	i) Fiatal házaspár visszatérítendő helyi támogatása	900			900			
	j) Társasházak kamatmentes kölcsön - vis maior gázvezeték felújításra	2 000	Általános tartalék	1 000	3 000	1 000		
	k) Oxygen Wellnes prakoló	10 000	Általános tartalék	5 000	15 000	5 000		
	l) Szociális kártya szoftver	1 029			1 029			
	m) Multi Alarm Zrt. térfigyelő kamera csere	586			586			
	n) Várnegyed információs tábla (Bécsi kapu tér Evangélikus templomnál)	136			136			
	o) Forgalmotechnikai terv (UT-IRÁNY Bt. 2012/571)	11 430			11 430			
	p) Városrehabilitáció tervek készíttetése	10 000	Általános tartalék	-10 000	0	-10 000		
	q) Metszetek (2 db)	109			109			
	r) Defibrillátor beszerzése	409			409			
	s) Uri u. 58. irattár polcrendszer	313			313			
	sz) Várnegyed Galéria bútorgyártás		Általános tartalék	280	280	280		
	t) Dísz tér 2. földkábeles hálózat kivitelezése		Általános tartalék	400	400	400		
	u) Schedel krónika díszkötésben		Általános tartalék	125	125	125		
	v) Logodi u. (Mikó - Alagút u.) Gellérthegy u. (Mészáros - Naphegy) közvilágítás kiviteli terv		Általános tartalék	520	520	520		
	x) Kapucinus 9. közvilágítás korszerűsítése		Általános tartalék	1 100	1 100	1 100		
	y) Margaréta terasz szökőkút		Rovatok közt	5 969	5 969	5 969		
	z) Sebességmérő beszerzés		Fejlesztési tartalék	3 000	3 000	3 000		
	Intézményi felhalmozási kiadások (8/a. sz. melléklet)	77 450		33 944	111 394	20 321	13 623	
	8. Pályázatos fejlesztések							
	Budai Várbarlang	81 415			81 415			
	Mesemúzeum belsőépítészeti kialakítása	23 472			23 472			
	Budavári Általános Iskola	229			229			
	TÁMOP pályázat	5 404			5 404			

	Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Módosítás összege	Módosított előirányzat	Felügyeleti szervi hatáskör	Intézményi hatáskör	2012. év utáni pénzügyi szükséglet
	KMOP Megújuló energia-felhasználás a Budavári Önkormányzat intézményeinél		Átvett pe	48 750	48 750	48 750		
	Gróf Bethlen István egészalakos portré		Átvett pe	33 405	33 405	33 405		
	KEOP energetikai pályázat		Fejlesztési tartalék	1 118	1 118	1 118		
	Összesen	1 045 522		139 028	1 184 550	125 405	13 623	5 480 983

**Intézmények 2012. évi beruházásainak részletező kimutatása
2012. évi IV. rendeletmódosítás**

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Módosítás összege	Módosított előirányzat	Felügyeleti hatáskör	Intézményi hatáskör	OGY/Kormány hatáskör
GAMESZ							
Toyota Dyna 150, hulladékfelszedő, informatikai eszközök	17 608						
GAMESZ összesen	17 608	0	0	17 608	0	0	0
Budavári Brunszvik Teréz Óvodák							
AEG-ProClean mosogatógép (Lovas u.)	39						
Gyermek asztal (Tigris u.)	189	Rovatok közt	-165		-165		
Gyermek öltöző szekrény (Tigris u.)	343	Rovatok közt	-349		-349		
Mosogatógép (Tigris u.)	13						
Mosogatógép (Mészáros u.)	14						
Árnyékoló napvitorla telepítéssel (Iskola u.)	54						
Térítési díj beszedését segítő POS terminál	313						
Brunszvik Teréz Óvoda							
AEG-ProClean mosogatógép (Lovas u.)	121						
Naphegyi Óvoda							
Mosogatógép (Tigris u.)	446						
Mosogatógép (Mészáros u.)	445						
Vízivárosi Óvoda							
Árnyékoló napvitorla telepítéssel (Iskola u.)	308						
Mosógép (Toldy F. u. épület)	120	Rovatok közt	-86		-86		
Óvodák összesen:	2 405		-600	1 805	-600	0	0
Nevelési Tanácsadó							
Canon i-Sensys MF4580 fénymásoló	131						
Nevelési Tanácsadó Összesen:	131		0	131	0	0	0
Sport- és Szabadidőközpont							
Parkfiútesz eszközök beszerzése	2 082						
Kerti padok, játszótéri eszközök cseréje		Műk.bevétel	600			600	
Pályavonalalazó kocsi		Műk.bevétel	150			150	
Irodai bútorok, kiállítási tároló		Műk.bevétel	250			250	
Számítógép		Műk.bevétel	150			150	
Emléktábla I. kerületi sportolók nevével		Polgármesteri keret	1 000		1 000		
Sport- és Szabadidőközpont Összesen:	2 082		2 150	4 232	1 000	1 150	0
Szociális és Gyermekjóléti Szolg.KP.							
Mosógép (II.sz. Idősek Klubja)	100	Rovatok közt	-100		-100		
Nyilvántartási szoftver (Családsegítő)	200						
Számítástechnikai informatikai park fejl.	200	Rovatok közt	-21		-21		
Szoc.és Gyermekjóléti Szolg.Kp.összesen:	500		-121	379	-121	0	0
Farkas Ferenc Zeneiskola							
Lap-top beszerzés	190						
Tárgyi eszköz beszerzés (fuvola,trombita)		Rovatok között	265		265		
Farkas Ferenc Zeneiskola összesen	190		265	455	265	0	0
Egyesített Bölcsőde							
Hűtőláda	120						
Hűtőszekrény	80	Rovatok közt	-80		-80		
Mosógép	100	Rovatok közt	-95		-95		
Mosogatógép	140						

ezer Ft

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Módosítás összege	Módosított előirányzat	Felügyeleti hatáskör	Intézményi hatáskör	OGY/Kormány hatáskör
Szagelszívó	50	Rovatok közt	-50		-50		
Számítógép	200						
Kaputelefon telepítés	250	Rovatok közt	50		50		
Pelenkázó asztal	60	Rovatok közt	-60		-60		
Öltözőszekrény	7						
Kamera	1 380						
Térítési díj beszedését segítő POS terminál	140						
Egyesített Bölcsőde összesen:	2 527	0	-235	2 292	-235	0	0
Batthyany Általános Iskola							
Informatikai normatíva tárgyi eszköz		Fejl.tartalék	284		284		
Batthyany Általános Iskola összesen:	0	0	284	284	284	0	0
Budavári Általános Iskola							
Informatikai normatíva tárgyi eszköz		Fejl.tartalék	188		188		
Budavári Általános Iskola összesen:	0	0	188	188	188	0	0
Liszniai Általános Iskola							
Informatikai normatíva tárgyi eszköz		Fejl.tartalék	240		240		
Liszniai Általános Iskola összesen:	0	0	240	240	240	0	0
GAMESZ és intézményei összesen:	25 443	0	2 171	27 614	1 021	1 150	0
Egészségügyi Szolgálat							
Klímaberendezés	350						
EKG készülék (szakellátás)	800						
Lemelhető-olajpumpás kezelőágy	300						
Képdigitalizáló szerver és datmentő	1 368						
MERIWARA műtőasztal	4 662						
Mobil vizsgálólámpa	150						
Számítástechnikai eszközök, szoftverek	292						
KEOP pályázat egyéb gép berendezések		Átvett pe	13 623			13 623	
Egészségügyi Szolgálat összesen	7 922	0	13 623	21 545	0	13 623	0
Művelődési Ház							
Lap-top és fénymásoló	349						
Audio Technika kondenzátor mikrofon	254						
Audio Technika mikroport	254						
Közösségi színtér technikai és műszaki eszközök (közműv.érd.növ.pályázat)	2 158	Rovatok között	-148		-148		
Művelődési Ház összesen	3 015		-148	2 867	-148	0	0
Kosztolányi Dezső Gimnázium							
Taninform program	300						
Informatikai beszerzések	737						
Egyéb bevétel	73						
Informatikai normatíva tárgyi eszköz		Fejl.tartalék	368		368		
Kosztolányi Dezső Gimnázium összesen	1 110		368	1 478	368	0	0
Toldy Ferenc Gimnázium							
Laptop vásárlás	130						
Informatikai normatíva tárgyi eszköz		Fejl.tartalék	351		351		
Toldy Ferenc Gimnázium Összesen	130		351	481	351	0	0
Szilágyi Erzsébet Gimnázium							
Fénymásoló	403						
Melegen tartó pult	600						
Fémszekrény hat ajtós 5 db		Fejl.tartalék	822		822		
Informatikai normatíva tárgyi eszköz		Fejl.tartalék	407		407		
Szilágyi Erzsébet Gimnázium összesen:	1 003		1 229	2 232	1 229	0	0

Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Módosítás összege	Módosított előirányzat	Felügyeleti hatáskör	Intézményi hatáskör	OGY/Kormány hatáskör
Önkormányzati Hivatal							
Szoftverfejlesztés	15 239	Rovatok közt					
Számítástechnikai eszközök beszerzése	14 103		-45		-45		
Egyéb berendezések	635						
Szünetmentes tápegység csere	6 350	Rovatok közt	-818		-818		
Hivatali épület klíma beszerzés		Rovatok közt	863		863		
Hivatali épület gépészeti korszerűsítés	2 500						
Közterület-felügyelet eszközbeszerzések							
PDA készülék		Fejl.tartalék	2 000		2 000		
Elektronikus adatrögzítő		Fejl.tartalék	1 600		1 600		
Gépkocsi 2 db		Fejl.tartalék	6 000		6 000		
Robogó 5 db		Fejl.tartalék	1 250		1 250		
Informatikai eszközök		Fejl.tartalék	5 000		5 000		
Bútorzat		Fejl.tartalék	500		500		
Önkormányzati Hivatal mindösszesen	38 827		16 350	55 177	16 350	0	0
Mindösszesen:	77 450		33 944	111 394	19 171	14 773	0

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat tárgyi eszköz
 költségeinek
 2012 évi tervezetének
 módosítása

Az informatikai költségek összesítése:

Témakör	Projekt megnevezés	Összeg	Könyvelés
Szoftverfejlesztés	Általános irodai rendszerek rendszer használata Egyéb programok használata	15 238 594 Ft	Szoftver
Eszköz beszerzés és infrastruktúraépítés	Személyi számítógépek, nyomtatók, faxok állományának javítása.	14.058.400 Ft	Hardver
Összesen		29 296 994 Ft	

Az informatikai költségek részletezése:

Szoftver fejlesztés: (Szakmai rendszerek)

(I. számú táblázat)

Terület	Fejlesztés	Iroda	Bruttó összeg
Jogszabályváltozások követése a szakmai rendszerekben, felkészülés a törvény módosulások informatikai követésére, EWO ügyvitel fejlesztés.	vásárolt	minden iroda	2.000.000 Ft
Elektronikus jogszabálytár és egyéb szakrendszerek kiegészítése	vásárolt	minden iroda	500.000 Ft
Bizottsági adatrögzítő rendszer	vásárolt	Szervezés	250.000 Ft
Szoftver fejlesztés kerület kártya (Roxb, áthúzódó szerződés)	vásárolt	minden iroda	635.000 Ft
Helyes-e szoftver beszerzés Albacomp (áthúzódó szerződés)	vásárolt	minden iroda	53.594 Ft
Összesen:			3 438 594 Ft

Szoftver fejlesztés: (keretrendszer)

(II. számú táblázat)

Terület	Fejlesztés	Iroda	Bruttó összeg
Szerver konfigurálások, Microsoft és Linux szoftver beállítások díja	vásárolt	minden iroda	3.000.000 Ft
Elektronikus aláírások, webtanúsítványok éves díja	vásárolt	minden iroda	300 000 Ft
Térinformatikai alaprendszer és térképek a honlapon történő információk megjelenítéséhez	vásárolt	minden iroda	1 000 000 Ft
Honlap fejlesztés, budavar.hu megjelenés fejlesztése	vásárolt	minden iroda	1 000 000 Ft
Vírusirtó szoftver	vásárolt	minden iroda	1.000.000 Ft
Microsoft licencek éves díja	vásárolt	minden iroda	5.500.000 Ft
Összesen:			11.800.000 Ft

Eszköz beszerzés és infrastruktúraépítés:

(III. számú táblázat)

Iroda	Eszköz	Db	Bruttó egys. ár	Br. összeg
Polgármesteri hiv.	Audio eszközök beszerzése	1	1.500.000 Ft	1.500.000 Ft
Polgármesteri Hivatal	Hálózati infrastruktúra fejlesztés	1	3.550.000 Ft	3.550.000 Ft
Polgármesteri Hivatal	Vonalkód olvasó vonalkód nyomtató és célszoftver	1	450.000 Ft	450.000 Ft
Polgármesteri Hivatal	Asztali telefon készülékek fejlesztése	12 (15)	15.000 Ft	225.000 Ft (-45.000 Ft) 180.000 Ft
Polgármesteri Hivatal	Irodai számítógép konfiguráció	10	130.000 Ft	1.300.000 Ft
Polgármesteri Hivatal	Notebook beszerzés	3	200.000 Ft	600.000 Ft
Polgármesteri Hivatal	Monitor beszerzés	10	35.000 Ft	350.000 Ft
Polgármesteri Hivatal	Nyomtatás és fénymásolás korszerűsítése	1	2.000.000 Ft	2.000.000 Ft
Polgármesteri Hivatal	Javítási és karbantartási anyagok, kellékek	1	2.000.000 Ft	2.000.000 Ft
Polgármesteri Hivatal	Eszköz beszerzés WOSS (áthúzódó szerződés, Önk: 1.838.303 Ft ; Bem6: 290.097 Ft)	1	2.128.400 Ft	2.128.400 Ft
	Összesen:			14.058.400 Ft

Kis értékű tárgyi eszközök keretre javaslat: **6.000.000 Ft**

Keretösszeg módosítás:

Eszköz beszerzés: **-45.000 Ft**

Szünetmentes tápegység, klíma beszerzésre: **+45.000 Ft**

A fent leírtak alapján az Önkormányzat várható tárgyi eszköz kiadásai a 2012-es évben:

29 296 994 Ft

Óradnai Gábor Forró Gábor
Informatika

A helyi Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek (intézmények) 2012. évi tervezett felújítási kiadásai összesen

2012. évi IV. rendeletmódosítás

ezer Ft

	Megnevezés	19/2012. (IX.20.) ÖK	Módosítás forrása	Módosítás összege	Módosított előirányzat	OGY/Korm. Hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör	Intézményi hatáskör
1.	Intézményi felújítások (9/a. sz. melléklet)	41 576		30 750	72 326		30 750	
2.	Lakóházfelújítások							
	a) <i>Garanciális visszatartások</i>							
	- Hunyadi János út 18.	1 570			1 570			
	- Iskola u. 12.	14 000			14 000			
	b) Rehabilitációs pályázat							
	- Kapucinus u. 9.	246 267	Általános tartalék	19 000	265 267		19 000	
	- Pala u. 8.	350 000			350 000			
	c) Fortuna u. 3. engedélyezési terv							
	- Fortuna u. 3.	1 100	Általános tartalék	-1 100	0		-1 100	
	d) <i>Folyamatban lévő felújítások</i>							
	- Donáti u.69	50 000			50 000			
3.	Tér és környezetrendezések							
	a) Mikó utca (Attila út - Krisztina krt. között)				0			
	b) Esztergomi Rondella térrendezése	1 500			1 500			
	c) Kapisztrán téri út felújítása	2 000	Általános tartalék	-1 465	535		-1 465	
4.	Várfalak							
	a) Babits sétány (Európa liget) kivitelezés és várfalak rekonstrukciója	95 279			95 279			
	b) Tárnok u. 3-5. várfalszakasz felújítás tervezés, kivitelezés	14 700	Általános tartalék	5 000	19 700		5 000	
5.	Egyéb							
	a) Dísz tér 2. kerítés felújítás	3 000			3 000			
	b) Környezetvédelmi Alap - Játzóterek felújítása	28 000			28 000			
	c) Margaréta terasz térrendezés	109 974	Rovatok közt	-5 969	104 005		-5 969	
	d) Corvin téri szökőkút felújítása	1 318			1 318			
	e) Döbrentei 15. lakóház	1 524			1 524			
	f) Úri u. 58. irattár felújítás	487			487			
	g) Halászbástya étterem felújítás	25 407			25 407			
	h) Schulek lépcső felújítása	500			500			
	Összesen	988 202		46 216	1 034 418	0	46 216	0

Intézmények 2012. évi tervezett felújításainak részletező kimutatása
2012. évi IV. rendelet módosítása

ezer Ft

Megnevezés	19/2012. (IX.20.)	Módosítás forrása	Módosítás összege	Módosított előirányzat	Felügyeleti hatáskör	Intézményi hatáskör
GAMESZ						
Óvodai és bölcsődei játászóeszközök felújítása	5 000	Rovatok között	-5 000		-5 000	
Nagyterem üvegablak csere (Zamárdi)	2 077					
Úri utca tetőfelújítás		Általános tartalék	31 750		31 750	
GAMESZ összesen:	7 077		26 750	33 827	26 750	0
Budavári Brunszvik Teréz Óvodák						
Gumitéglázás csere (Iskola u. 44.)	800					
Közlekedő folyosó, edénytároló, faburkolat csere (Iskola u. 44.)	150					
Terasz felújítás beázás (Toldy u. 66.)	1 500					
Emeleti folyosó ajtó és két ablak csere (Toldy u. 66.)	2 000					
Elektromos főelosztó csere (Nyárs u.)	500					
2 db gyermekmosdó felújítása	3 000					
Konyha padlóburkolat csere (Tigris u)	500					
Játszóudvar farönk csere (Lovas u.)	1 800					
PVC padló csere (Lovas u.)	600					
Óvoda játászóeszközök felújítása		Rovatok között	3 200		3 200	
Óvodák összesen:	10 850		3 200	14 050	3 200	0
Nevelési Tanácsadó						
Bejárati ajtó előtti járda csere	100					
Nevelési Tanácsadó összesen:	100		0	100	0	0
Szociális és Gyermekejélési Szolg.Kp.						
Lambéria burkolat csere (I.sz.Idősek klubja)	300					
Dolgozói WC automata szellőzése (II.sz. Idősek Klubja)	50					

Megnevezés	19/2012. (IX.20.)	Módosítás forrása	Módosítás összege	Módosított előirányzat	Felügyeleti hatáskör	Intézményi hatáskör
Szociális és Gyermekjóléti Szolg. Kp. Összesen:	350		0	350	0	0
Egyesített Bölcsőde						
Rámpa burkolat készítés (Iskola u.)	800					
Játsszoudvar rács szűkítés (Tigris u.)	200					
Katedrálüveges ablak csere (Tigris u.)	1 000					
Világítás korszerűsítés (Lovas u.)	2 500					
Bölcsődei játszóeszközök felújítása		Rovatok között	1 800		1 800	
Egyesített Bölcsőde összesen:	4 500		1 800	6 300	1 800	0
GAMESZ és Intézményei összesen:	22 877		31 750	54 627	31 750	0
Művelődési Ház						
Táncükrök cseréje (balesetveszély elhárítás)	900					
Villanykapcsoló szekrény csere	1 270					
Tűzvédelmi vészkijárat	500					
Művelődési Ház összesen:	2 670	0	0	2 670	0	0
Egészségügyi Szolgálat						
Thermoplan üveg, törésbiztos fólia	200					
Latex festés	1 800					
Kazáncsere, kémény magasítás/bélelés	3 100					
Egészségügyi Szolgálat összesen:	5 100	0	0	5 100	0	0
Toldy Ferenc Gimnázium						
Mosdó felújítás (áthúzódó)	463					
Lépcsők balesetveszély elhárítás	1 000					
Tornacsarnok parkettájának újrarakása	2 600					
Toldy Ferenc Gimnázium összesen	4 063		0	4 063	0	0
Kosztolányi Dezső Gimnázium						
Áthúzódó kötelezettség	202					
62 db ajtó csere	4 742					

Megnevezés	19/2012. (IX.20.)	Módosítás forrása	Módosítás összege	Módosított előirányzat	Felügyeleti hatáskör	Intézményi hatáskör
Kosztolányi Dezső Gimnázium összesen	4 944		0	4 944	0	0
Szilágyi Erzsébet Gimnázium						
Pisouarak cseréje	922					
Vízvezeték rendszer felújítása	1 000	rovatok között	-1 000		-1 000	
Szilágyi Erzsébet Gimnázium összesen	1 922		-1 000	922	-1 000	0
Mindösszesen:	41 576		30 750	72 326	30 750	0

A helyi Önkormányzat által irányított költségvetési szervek 2012. évi engedélyezett létszáma

Intézmény	Engedélyezett			
	2012.01.01. Nyitó létszám	Változás II. rend.mód.	Változás III. rend.mód.	2012.12.31. Záró létszám
Polgármesteri Hivatal	108	-2	2	108
<i>ebből rehabilitációs foglalkoztatott</i>	1			1
<i>Prémium évek program</i>	2			2
Egészségügyi Szolgálat	82			82
Járóbeteg ellátás	61			61
Házi orvosi szolgálat	2,5			2,5
Iskola eü ellátás	2,5			2,5
Foglalkoztatás eü	2			2
Védőnői szolgálat	10			10
Pszichiátriai gondozó	4			4
Kosztolányi Dezső Gimnázium	57	0,5		57,5
<i>ebből pedagógus</i>	39	0,5		39,5
<i>ebből rehabilitációs foglalkoztatott</i>	1			1
Szilágyi Erzsébet Gimnázium	63	1,5		64,5
<i>ebből pedagógus</i>	42	1,5		43,5
<i>ebből rehabilitációs foglalkoztatott</i>	0,5			0,5
Toldy Ferenc Gimnázium	55		0,4	55,4
<i>ebből pedagógus</i>	34,5		0,4	34,9
<i>ebből rehabilitációs foglalkoztatott</i>	1,5			1,5
Művelődési Ház	6,5			6,5
GAMESZ	44,5	2		46,5
Budavári Brunszvik Teréz Óvodák	85,75	1		86,75
<i>ebből óvónő</i>	52	1		53
Batthyány Lajos Általános Iskola	45,5	0,5		46
<i>ebből pedagógus</i>	33	0,5		33,5
Budavári Általános Iskola	34	1		35
<i>ebből pedagógus</i>	23,5	1		24,5
Liszniai utcai Általános Iskola	41,25	2	0,5	43,75
<i>ebből pedagógus</i>	28,75	2	0,5	31,25
Farkas Ferenc Zeneiskola	32,5			32,5
<i>ebből pedagógus</i>	28,5			28,5
Sport és Szabadidő Központ	6			6

Intézmény	Engedélyezett			
	2012.01.01. Nyitó létszám	Változás II. rend.mód.	Változás III. rend.mód.	2012.12.31. Záró létszám
Nevelési Tanácsadó	17,5			17,5
<i>ebből pedagógus</i>	15,5			15,5
Egyesített Bölcsőde	48,5			48,5
Szociális és Gyermekjóléti Alapszolg.	47			47
Közfoglalkoztatottak (rövid távú)	30			30
<i>ebből: Polgármesteri Hivatal</i>	15			15
<i>ebből: GAMESZ</i>	9			9
<i>ebből: Óvodák</i>	3			3
<i>ebből: Szoc. és Gyermekjóléti Kp.</i>	3			3
LÉTSZÁM ÖSSZESEN	804	6,5	2,9	813,4

A helyi Önkormányzat 2012. évi költségvetési mérlege közgazdasági tagolásban

M ű k ö d é s i m é r l e g

Bevételek		
Megnevezés	2012. évi eredeti ei	2012. évi módosított ei
Önkormányzat működési bevételei	226 200	279 683
Áfa visszatérülés	101 194	85 712
Kiszámlázott áfa	234 808	211 420
Fordított áfa		36
Intézmények működési bevételei	1 589 494	1 620 515
Működési bevételek	2 151 696	2 197 366
Helyi adók	614 000	649 100
Iparüzési adó	1 500 000	1 500 000
Átengedett központi adók	388 064	388 064
Pótlékok, bírságok, egyéb sajátos bevételek	874 699	963 905
Önkormányzatok sajátos működési bev.	3 376 763	3 501 069
Központi költségvetésből kapott támogatás	1 214 360	1 224 762
Támogatásértékű bevételek	13 718	397 424
Intézmények támogatásértékű bevételei	10 453	32 847
OEP finanszírozás	422 622	438 885
Támogatásértékű átvett pénzeszközök:	446 793	869 156
Átvett pénzeszközök		3 750
Intézmények átvett pénzeszközei		7 484
Átvett pénzeszközök összesen:	0	11 234
Előző évi visszatérülés		
Intézmények alulfinanszírozása		
Összesen	7 189 612	7 803 587
Pénzmaradvány igénybevétel	1 069 634	1 319 229
Finanszírozási bevételek		
Függő, átfutó bevételek		
MINDÖSSZESEN	8 259 246	9 122 816
Mérleg főösszeg	8 259 246	9 122 816

Kiadások		
Megnevezés	2012. évi eredeti ei	2012. évi módosított ei
Személyi juttatások	2 143 199	2 303 775
Munk.terh.jár.és szoc.hj.adó	573 224	617 532
Dologi kiadások	3 531 968	3 777 333
Működési céltartalék	162 686	35 439
Általános tartalék	465 873	1 066 550
Ellátottak pénzbeli juttatásai	100 321	128 363
Átadott pénzeszközök	70 629	134 571
Egyéb működési célú kiadások	70 629	134 571
Összesen	7 047 900	8 063 563
Intézmények alulfinanszírozása		
Finanszírozási kiadások		
Függő, átfutó kiadások		
MINDÖSSZESEN	7 047 900	8 063 563
Működési többlet	1 211 346	1 059 253
Mérleg főösszeg	8 259 246	9 122 816

Felhalmozási mérleg

Bevételek		
Megnevezés	2012. évi eredeti ei	2012. évi módosított ei
Bérleti jog értékesítés	20 000	20 000
Egyéb felhalmozási bevételek		5 187
Értékesített tárgyi eszközök áfája	5 400	6 800
Felhalmozási kiad. kapcs. ÁFA visszatér.		52 032
Felhalm.kiad. Kapcs.fordított ÁFA bevétel		108 278
Nem piaci alapú lakásértékesítések	40 000	40 000
Piaci alapú lakásértékesítés	161 000	246 000
Egyéb helyiségek értékesítése	30 000	67 762
Lakásértékesítés kamatbevétele	4 400	4 400
Osztalék	4 000	4 000
Intézmények felhalmozási bevételei		
Támogatásértékű felhalmozási bevétel	495 054	971 356
Intézmények tám.értékű felhalmozási bevétel	5 404	13 623
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		5 000
Intézmények felhalm.célú átvett pénzeszk.		
Helyi támogatás visszatérítése	2 000	2 000
Társasházi kölcsön visszatérítés	10 000	10 000
Munkáltatói támogatás visszafizetése	8 000	8 000
Összesen	785 258	1 564 438
MINDÖSSZESEN	785 258	1 564 438
Hiány finanszírozása belső forrásokból		
Működési szuficit	1 211 346	1 059 253
Pénzmaradvány igénybevétele	2 220 815	2 234 306
Finanszírozási bevételek		
Mérleg főösszeg	4 217 419	4 857 997

Kiadások		
Megnevezés	2012. évi eredeti ei	2012. évi módosított ei
Intézményi beruházások	688 288	1 039 961
Felújítások	871 036	1 034 418
Egyéb felhalmozási kiadások	128 022	144 589
Fejlesztési céltartalék	2 419 800	2 528 756
Költségvetési kiadások	4 107 146	4 747 724
Belföldi felhalmozási célú kötvény törl.	110 273	110 273
Finanszírozási kiadások	110 273	110 273
MINDÖSSZESEN	4 217 419	4 857 997
Felhalmozási mérleg hiánya	0	0
Mérleg főösszeg	4 217 419	4 857 997

2012. évi előirányzat-felhasználási terv

Ezer Ft

	Bevételek	19/2012. (IX.20.) ÖK	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
1.	Közhatalmi bevételek													
2.	Intézményi működési bevételek	2 197 366	183 112	183 114	183 114	183 114	183 114	183 114	183 114	183 114	183 114	183 114	183 114	183 114
3.	Helyi adók	649 100	12 910	12 910	260 000	12 910	12 910	12 910	12 910	12 910	260 000	12 910	12 910	12 910
4.	Iparüzési adó	1 500 000	21 000	32 000	32 000	516 700	75 800	122 500	21 000	25 400	29 000	476 000	45 600	103 000
5.	Onkormányzatok sajátos műk.bev.	1 351 969	112 664	112 664	112 664	112 664	112 664	112 664	112 664	112 664	112 664	112 664	112 664	112 665
6.	Központi kgtvetésből kapott támogatás	1 224 762	102 063	102 063	102 063	102 063	102 063	102 063	102 063	102 063	102 063	102 063	102 063	102 069
7.	Támogatásértékű bevételek	1 854 135	67 891	73 928	54 419	48 804	38 231	214 132	78 633	46 360	212 607	72 936	441 479	504 715
8.	Átvett pénzeszközök	16 234			5 000	5 120	427	3 750				1 937		
9.	Felhalmozási bevételek	554 459	133 213	38 295	38 295	38 296	38 295	38 295	38 295	38 295	38 295	38 295	38 295	38 295
10.	Támogatási kölcsönök visszatér.	20 000	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 674
11.	Várható szabad pénzmaradvány	3 553 535	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	1 639 535
12.	1.+...11. bev. Együtt	12 921 560	808 519	730 640	963 221	1 195 337	739 170	965 094	724 345	696 472	1 113 409	1 175 585	1 111 791	2 697 977
13.	Finanszírozási művelet/hiány		-7 108	-165 991	16 125	131 014	-188 462	-46 880	-203 426	-240 544	229 233	282 112	-67 136	261 063
14.	Pénzkészlet alakulása		3 471 362	3 305 371	3 321 496	3 452 510	3 264 048	3 217 168	3 013 742	2 773 198	3 002 431	3 284 543	3 217 407	3 478 470

2011. 12.31. (eFt)

3 478 470

2012. évi előirányzat-felhasználási terv

	Kiadások	15/2012. (VI.28.)	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
13.	Személyi juttatások	2 303 775	191 981	191 981	191 981	191 981	191 981	191 981	191 981	191 981	191 981	191 981	191 981	191 984
14.	Munkaadókat terh.jár. és szoc.hozzájár.adó	617 532	51 461	51 461	51 461	51 461	51 461	51 461	51 461	51 461	51 461	51 461	51 461	51 461
15.	Dologi kiadások	3 777 333	314 775	314 778	314 778	314 778	314 778	314 778	314 778	314 778	314 778	314 778	314 778	314 778
16.	Ellátottak juttatásai	128 363	10 696	10 697	10 697	10 697	10 697	10 697	10 697	10 697	10 697	10 697	10 697	10 697
17.	Egyéb működési célú kiadások (átadott pe)	134 571	5 147	5 147	5 147	41 411	5 147	30 540	5 147	5 147	5 147	5 147	5 147	16 297
18.	Működési kiadások (13.+...17.)	6 961 574	574 060	574 064	574 064	610 328	574 064	599 457	574 064	574 064	574 064	574 064	574 064	585 217
19.	Intézményi beruházások	1 039 961	30 215	80 715	95 480	172 250	57 380	149 705	40 355	49 600	40 360	23 220	268 445	32 236
20.	Felújítások	1 034 418	28 700	47 000	94 900	87 100	58 400	59 230	130 700	130 700	87 100	58 400	153 766	98 422
21.	Egyéb felhalmozási kiadások	144 589	8 652	20 852	8 652	20 645	8 652	29 582	8 652	8 652	8 652	8 652	8 652	4 294
22.	Felhalmozási kiadások összesen	2 218 968	67 567	148 567	199 032	279 995	124 432	238 517	179 707	188 952	136 112	90 272	430 863	134 952
23.	Tartalékok	3 630 745	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	174 000	1 716 745
24.	Kötvény tőketörlesztése	110 273					55 136					55 137		
25.	Finanszírozási műv./tartalék	3 741 018	174 000	174 000	174 000	174 000	229 136	174 000	174 000	174 000	174 000	229 137	174 000	1 716 745
26.	Összes kiadás 18+22+25	12 921 560	815 627	896 631	947 096	1 064 323	927 632	1 011 974	927 771	937 016	884 176	893 473	1 178 927	2 436 914

KÖZOP-5.5.0-09-11-2011-0027 azonosító számú projekt bevételei és kiadásai

eFt

Források	2012.	2013.	2014.	2015.	Összesen
1. EU-s forrás	402 142	3 845 626	2 148 106	10 711	6 406 585
Források összesen	402 142	3 845 626	2 148 106	10 711	6 406 585
Kiadások, költségek	2012.	2013.	2014.	2015.	Összesen
1. KÖZOP beruházás	322 586	3 505 318	1 975 665		5 803 569
Megvalósíthatósági Tanulmányíró-t kiválasztó közbeszerzési szakértő (kifizetve)	1 260				1 260
Megvalósíthatósági tanulmány készítése (kifizetve)	29 972				29 972
Közbeszerzési szakértő díjazása (bővített feladatokkal)	23 495	15 000			38 495
1/a; 1/b; 1/c projektelemegek engedélyezési tervdokumentációjának módosítása (2012. évben kifizetésre kerül)	44 450				44 450
Várgondnoksággal közös komplex kiviteli és tenderterv - 2/d. projektelemegek (2012. évben kifizetésre kerül)	50 495				50 495
Várgondnoksággal közös kivitelezés - 1/a; 1/b; 1/c; 2/d projektelemegek (szerződés-kötés várhatóan decemberben)	10 000	2 388 469	1 626 081		4 024 550
Várgondnoksággal közös tervellenőr - 2/d projektelemegek (2012. évben kifizetésre kerül)	13 265				13 265
Várgondnoksággal közös tender segítő műszaki szakértő - 1/a; 1/b; 1/c; 2/d projektelemegek (2012. évben kifizetésre kerül)	2 888				2 888
Várgondnoksággal közös műszaki ellenőr/lebonyolító - 1/a; 1/b; 1/c; 2/d projekt elemek (szerződés-kötés 2012-ben)		60 000	40 000		100 000
KSZT, KÉSZ módosítása - Önkormányzat (szerződés-kötés 2012-ben)		1 715			1 715
Szondázásos régészeti feltárás - 1/a; 1/b; 1/c; 2/d projekt elemek (2012. évben kifizetésre kerül)	40 246				40 246
Részletes Megvalósíthatósági Tanulmány teljes projektekre (szerződés-kötés 2012-ben)		60 000			60 000
I.- ütemben megvalósuló fejlesztések (K1) Engedélyezési terv + engedélyeztetés, Kiviteli terv és tenderdokumentum készítés		57 380			57 380
Döbrentei u. - Apród u. - Lánchíd u. közterület rendezés tanulmányterve	8 230				8 230
I.- ütemben megvalósuló fejlesztések (K1) Szondázásos régészeti feltárások		2 500			2 500
Gyalogos információs és tájékoztató rendszer kiépítéséhez (K2) rendszerterv készítése		20 000			20 000
Gyalogos információs és tájékoztató rendszer kiépítése (K2) Kivitelezése		85 000			85 000
Elektromos buszok beszerzésének előkészítése (K4) jármű specifikáció, előzetes elvi típusengedély + engedélyeztetés		15 000			15 000
További ütemekben megvalósuló projektelemegek (K5-K10) tervezése, előkészítése Engedélyezési terv, engedélyezés, kiviteli terv, tenderdokumentum		475 000			475 000
I.- ütemben megvalósuló fejlesztések (K1) Kivitelezés		206 389	309 584		515 973
I.- ütemben megvalósuló fejlesztések (K1) Műszaki ellenőr/lebonyolító		63 650			63 650
I.- ütemben megvalósuló fejlesztések (K1) Tervellenőr		6 350			6 350
Budavári behajtási rendszer, parkolás irányítási rendszer kivitelezés	98 285	48 865			147 150
2. Dologi kiadások	5 105	33 470	18 154		56 729
Könyvvizsgáló	743	4 870	2 642		8 255
Nyilvánosság biztosítása	4 362	28 600	15 512		48 474
3. Személyi kiadások (projektmenedzsment)	62 333	102 291	76 729	1 016	242 369
Köztitviselői alapilletmény	5 400	12 000	8 000		25 400
Céjuttalom	6 420	12 184	9 456	800	28 860
Megbízási díjak	37 100	56 360	42 960		136 420
Járulékok	13 208	21 747	16 313	216	51 484
Költségtérítés (cafeteria)	156				156
Kifizetői adó	30				30
EHO	19				19
4. Tartalék	12 118	204 547	77 558	9 695	303 918
Kiadások összesen	402 142	3 845 626	2 148 106	10 711	6 406 585



BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
Víziváros – Vár - Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Varga Imre
mb. jegyző



ELŐTERJESZTÉS

**A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. december 13-i ülésére**

Tárgy: A településképi véleményezési és bejelentési eljárásról szóló önkormányzati rendeletek

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Előzetesen tárgyalja: Városfejlesztési és Környezetvédelmi bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Hosszabb ideje tart az a jelentős jogalkotási folyamat, amelynek keretében – egyebek között – szétválik az önkormányzati és az államigazgatási hatósági feladatok intézése. Ennek keretében az építésügyi igazgatás szervezete és jogszabályi háttere is átalakul. A jogszabályok már megszülettek arra nézve, hogy egy sor, eddig a kerületi jegyző hatáskörébe tartozó építésügyi eljárást a kormányhivatalok fővárosi kerületi hivatalai fognak intézni a jövő évtől.

Az épített környezet a természeti környezettel együtt mindnyájunk legfontosabb élettere. Azt, hogy ebben hogyan élünk, jelentős mértékben meghatározza nemcsak a komfort, az ellátás, hanem a látvány, a harmónia. A színek, a formák, az azokból sugárzó történelem, környezetünk.

A jogalkotók is egyetértenek abban, hogy az azt használó emberekre kell bízni környezetük képének alakítását, a hely szellemének megőrzését, megteremtését. Abban az esetben, ha az ezt alakító építésügyi hatósági munka az önkormányzatoktól függetlenül működik, nem biztosítható a települések, településrészek egyedi arculatának kialakulása, megőrzése, az ott élő emberek identitásának érvényesülése.

Belátva ezt, a jogalkotó akkor, amikor az építésügyi feladatok egy jelentős részét elvonta a helyi önkormányzatoktól, kerületektől, úgy rendelkezett, hogy

az érintett helybéliek számára továbbra is lehetőséget biztosít környezetük képének alakítására.

Ezt a feladatot és jogosultságot a közelmúltban megjelent két kormányrendelet, az önkormányzat polgármestere útján biztosítja.

A 2012. november 8-án megjelent rendeletek szerint, amennyiben az Önkormányzat erről meghatározott tartalmú rendeletet alkot, a polgármester a helyi tervtanács, illetve főépítész közreműködésével egy sor, a városkép és illeszkedés körébe tartozó kérdésben véleményt nyilváníthat.

A településképi véleményezési eljárás meghatározott körben, az építési engedélyhez kötött építési munkák körében ad ilyen jogosultságot, amely olyan erős, hogy nemleges vélemény esetén, első fokon az engedély nem is adható meg.

Az építési tevékenységre vonatkozó jogi normák átalakításának keretében egy sor olyan munkát is kiemelték az engedélyhez kötött tevékenységek köréből, amiknek komoly városképi súlya van. Az épületek külső felújítása, színezése, a reklámtartók, az előtetők, ernyőszerkezetek, egyes esetekben a funkcióváltás végrehajtásához 2013. január 1-jétől nem szükséges építési engedély, ami azt jelenti, hogy a környezet képét jelentősen befolyásoló építések eddigi kontrollja megszűnik.

A kormányrendelet ezért az önkormányzatokra bízta, hogy az engedélyezési eljárás alól kivont, összesen 33 tevékenység közül, melyeket akar a településképi kedvezőbb alakítása érdekében kontrollálni.

Ezek esetében a helyi önkormányzat, rendelettel, bejelentési kötelezettséget írhat elő. A polgármester, a főépítész közreműködésével, állást foglalhat a tervezett beavatkozás városképi megjelenéséről, illeszkedéséről.

Mindkét eljárásban rendkívül rövid határidők állnak az önkormányzati vélemény kialakítására és közlésére a polgármester rendelkezésére, ezért ez az aktus a létesítési eljárás időtartamát gyakorlatilag nem hosszabbítja meg. (15 és 8 nap)

Önkormányzatunk eddig is súlyt helyezett a környezet képének, az illeszkedésnek, a harmóniának, a szebb épített környezet alakítására. Szakmai oldalról ezt szolgálták a kerületi tervtanács, a főépítész, és természetesen a helyi Építési Iroda munkatársai. 2013. január 1-jétől ez a tevékenység tovább folytatódik a most megalkotásra kerülő rendeletek által szabályozott módon.

Kérem ezért ezek elfogadását.

Budapest, 2012. november 30.



Nagy Gábor Tamás
polgármester

Az előterjesztést készítette: Dr. Aczél Péter

A végrehajtásért felelős: Dr. Aczél Péter

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Képviselő-testületének
.../2012. (...) számú rendelete
a településképi véleményezési eljárásról**

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 62. § (6) bekezdés 7. pontjában szereplő felhatalmazás alapján – figyelemmel ugyanezen törvény 6/A. § (1) bekezdésében, a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben, továbbá az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben foglaltakra – a településképi véleményezési eljárás részletes szabályairól a következő önkormányzati rendeletet alkotja:

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
1. A rendelet célja**

1. §

A rendelet célja Budapest I. kerület épített környezetének védelme, harmonikus alakítása érdekében – a környezeti adottságok figyelembevételével – a városképi illeszkedések biztosítása, a településfejlesztési célokkal összefüggő követelmények kiegyensúlyozott érvényesítése, az épített környezet esztétikus kialakítása.

2. A rendelet hatálya

2. §

- (1) A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet előírásait a jelen rendeletben foglalt kiegészítésekkel együtt kell alkalmazni.
- (2) A rendelet hatálya Budapest Főváros I. kerület közigazgatási területére terjed ki.
- (3) A rendelet személyi hatálya kiterjed minden természetes személyre, jogi személyre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre, aki/amely Budapest I. kerület közigazgatási területén jogszabályban építésügyi hatósági engedélyhez kötött építési tevékenységet végez, vagy azzal összefüggő építészeti-műszaki tervdokumentációt készít.

II. FEJEZET
A TELEPÜLÉSKÉPI VÉLEMÉNYEZÉSI ELJÁRÁS
1. A településképi véleményhez kötött engedélyezési eljárások

3. §

- (1) A polgármester építmény építésére, bővítésére, településképet érintő átalakítására irányuló építési, összevont vagy fennmaradási engedélyezési eljárásokhoz e rendeletben szabályozott településképi véleményt ad.
- (2) A jelen rendelet előírásait minden olyan hatósági engedélyhez kötött építési munkával kapcsolatban alkalmazni kell, amely az építmény megjelenését érinti – függetlenül attól, hogy a megjelenés jelenleg közterületről feltárulkozik-e vagy sem.
- (3) Az építésügyi hatósági engedélyhez nem kötött olyan építési munkák, amelyek az építmény látványát, megjelenését érintik – az önkormányzat külön rendeletében meghatározottak szerint – csak településképi bejelentési eljárás alapján végezhetők.
- (4) Településképi véleményezési eljárást kell lefolytatni a közterületek látványát érintő felújítási átalakítási munkákhoz.

2. A véleményezési eljárás lefolytatása

4. §

- (1) A településképi véleményezési eljárás az építtető, illetve az általa megbízott tervező (a továbbiakban: kérelmező) által a polgármesterhez benyújtott – papíralapú, a rendeletben előírt tartalmú – kérelemre indul. A kérelmező legkésőbb a kérelem benyújtásáig a véleményezendő építészeti-műszaki tervdokumentációt elektronikus formában feltölti az építésügyi hatósági eljáráshoz biztosított elektronikus tárhelyre, melyhez a polgármesternek hozzáférést biztosít.
- (2) A polgármester településképi véleményét a főépítész készíti elő.
- (3) A településképi véleményt megalapozó szakmai anyag – tervtanácsi véleményezésre kötött munkák esetében a Tervtanács véleménye, egyéb esetben a főépítész szakmai véleménye.
- (4) Amennyiben helyi Tervtanácsi véleményezéshez kötött tervek esetén a Tervtanács határozatképessége objektív okok miatt nem biztosítható, a polgármester a településképi véleményt a főépítész szakmai véleménye ismeretében adja meg.
- (5) A településképi véleményben a polgármester a tervezett építési tevékenységet engedélyezésre
 - a) javasolja,
 - b) feltétellel javasolja, illetve
 - c) nem javasolja.
- (6) A településképi vélemény mellékletét képezi az indoklást is tartalmazó, azt megalapozó tervtanácsi illetve főépítész szakmai vélemény.
- (7) A településképi véleményt – a kérelem beérkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül – meg kell küldeni a kérelmezőnek, és (.pdf formátumban) az (1) bekezdés szerint megadott elektronikus tárhelyre is fel kell tölteni.

5. §

- (1) A településképi véleményezés alapjául szolgáló műszaki dokumentációt a településfejlesztési koncepcióról az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 22. § (3) bekezdésben előírt olyan tartalommal kell előterjeszteni, hogy abból e rendeletben meghatározott szempontok érvényesülése, a megoldás megfelelősége eldönthető legyen. Ennek érdekében nem megfelelő, vagy hiányos tartalom esetén a főépítész a kérelmezőt határidő megjelölésével hiánypótlásra hívja fel. A felhívás eredménytelensége esetén a településképi véleményezés a rendelkezésre álló adatok alapján történik.
- (2) A dokumentációt, hiánypótlás esetén a hiánypótlás megtörténtének időpontjától illetve az arra megállapított határidő leteltével kell e rendelet szempontjából kérelemnek minősíteni.
- (3) A tervtanácsi véleményezésre alkalmas dokumentáció tartalmát a helyi tervtanácsi eljárásról szóló Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének 22/2007. (X. 31.) Kt. számú rendelet alapján kell minősíteni.

3. A településképi véleményezés szempontjai

6. §

- (1) A településképi véleményezési eljárás során vizsgálni kell, hogy az építészeti-műszaki dokumentáció megfeleljen a következő feltételeknek:
 - a. tartalma tegyen eleget valamennyi településrendezési eszközben a településképet érintő kötelező előírásoknak,
 - b. a településrendezési eszköz irányadó szabályozása esetén a választott megoldás a környezetre és a városképre tekintettel a legkedvezőbb beépítést, illetve településképi megjelenést eredményezze,
 - c. a beépítés módja feleljen meg a környezetbe illeszkedés követelményeinek,
 - d. vegye figyelembe a kialakult beépítés adottságai, rendeltetésszerű használatának és fejlesztésének lehetőségeit,
 - e. a létrehozandó épület, épületrész, építmény, építményrész ne korlátozza indokolatlan mértékben a szomszédos ingatlanok benapozását, illetve az építmények kilátását vagy a rálátás követelményeit,
 - f. vegye figyelembe a településrendezési eszközben a környezetben lehetővé tett fejlesztéseket.
- (2) Az építmény tömegalakításának és látványának a következő feltételeket kell teljesíteni:
 - a. alkalmazkodjon a környezet léptékéhez, formanyelvéhez, tömegalakításához,
 - b. a homlokzatok és tetőzet kialakításával kapcsolatban annak karaktere illeszkedjen a környezethez, és feleljen meg a választott funkciónak,
 - c. a homlokzati látvány és léptékrend illeszkedjen a környezetéhez, harmonizáljon az épülettömeggel,
 - d. az anyaghasználat alkalmazkodjon az épület karakteréhez, funkciójához, a környezetben alkalmazott anyagokhoz, illetve látványukhoz, tegyenek eleget a korszerű épület-technikai követelményeknek,
 - e. a tetőzet, lefedés tekintetében annak anyaga, karaktere illeszkedjen a környezethez,

- f. a látvány színvilága illeszkedjen a környezethez,
 - g. meglévő épület esetén a korábban kialakult, de nem odaillő építészeti elemek megszüntetését, átépítését, vagy takarását meg kell oldani,
 - h. amennyiben a funkció ezt indokolja, tartalmazza a cégérek, reklámok, antennák, vagy ehhez hasonló berendezések megfelelő, környezetbe illő, és jogszabályoknak megfelelő megoldását,
 - i. a beavatkozás nem zavarhatja a védett településrész, vagy építmény látványát és annak megfelelő érvényesülését,
 - j. a beavatkozás nem okozhatja a természeti környezet indokolatlan, és káros megváltoztatását,
 - k. a tervezett díszvilágítás, projekció szükséges-e az építmény megfelelő, környezetébe illő látványához, mely nem zavarhatja a környezet használatát, és illeszkednie kell a környezet közeli és távoli megjelenésével,
 - l. védett építmény esetén a beavatkozás nem lehet ellentétes a védelem céljával, és eleget kell tennie a védelem látványban is jelentkező szempontjainak.
- (3) Az (1)-(2) bekezdésben meghatározott szempontokat mind új, mind meglévő építményen végzett építési munka esetén vizsgálni kell.

III. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

7. §.

- (1) A rendelet 2013. január 1-jén lép hatályba, rendelkezéseit az ezt követően indult eljárásokban kell alkalmazni.
- (2) A rendelet hatálybalépését követően indult eljárásnak kell tekinteni, ha folyamatban lévő építési ügyben módosított vagy dokumentációt nyújt be a kérelmező.

Budapest, 2012.

dr. Varga Imre
mb. jegyző

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

Indoklás

a településképi véleményezési eljárásról szóló önkormányzati rendelethez

A hatályos rendelkezések szerint e rendelet hiányában az építési engedélyhez kötött kerületi építési munkák környezetbe illeszkedését, városképi megjelenését a tervtanács, illetőleg a főépítész minősíti. Ez a vélemény azonban csak orientálja az eljáró építési hatóságot, amely e véleményekkel ellentétes döntéseket is hozhat, jogszerűen.

A felhatalmazást adó 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet megerősíti az önkormányzatok környezetalakítással, városképpel kapcsolatos jogosítványát és a polgármester útján adott véleményezés az I. fokú építésügyi hatóság számára kötelező.

A rendelet célja pontosan meghatározni a településképi véleményezés célját, szempontjait, és az eljárás rendjét.

Részletes indoklás

Ad. 1. §

A rendelet, a [továbbiakban: (R)] célját az épített környezet esztétikus alakításában határozza meg.

Ad. 2. §

A (R) területi hatálya az egész kerületre, személyi hatálya pedig az építetőkre, illetve az érintett tervezőkre terjed ki.

Ad. 3. §

A kormányrendelet az építési engedélyhez kötött munkák nem mindegyikében adja meg a kerületi véleményalkotás lehetőségét. A (R) tovább szűkíti a kört, és csak azokban az esetekben biztosít véleményezési eljárást, amely a városképet, környezet képét érinti. Ebben az esetben azonban nem tesz különbséget olyan épülete, vagy épületrészek között, amelyek jelenleg nem látszanak, hiszen az idő múlásával a látvány feltárulkozása is változhat.

Ad. 4. §

A polgármester az (R)-ben meghatározott véleményt vagy a tervtanács, vagy a főépítész szakmai véleménye alapján adja meg. Az eljárást gyakorlatilag a főépítész bonyolítja le.

Tekintettel arra, hogy a tervtanács az erre vonatkozó rendelet szerint meghatározott időnként (havonta) ül csak össze, a kormányrendeletben előírt 15 napos véleményezési határidő esetén a tervtanácsi vélemény nem minden esetben biztosítható, ezért szükséges volt rögzíteni, hogy ezekben az esetekben a polgármester a főépítész szakmai véleményére alapítja az önkormányzati véleményt. Ugyanez vonatkozik a tervtanácsra nem kötelezett ügyekre.

A vélemény lehetővé teszi feltétel előírását is, de minden esetben a kérelmező tudomására kell hozni a pontos szakmai álláspontot.

Ad. 5. §

Mivel a településképi véleményt építési engedélyezési eljáráshoz kell felhasználni, szükséges volt rögzíteni, hogy milyen dokumentumok kellenek ehhez. Tekintettel arra, hogy a hangsúlyos kérdés az illeszkedés és a városképi megjelenés, az engedélyezési dokumentációt adott esetben az ezt bemutató tervekkel is ki kell egészíteni.

Fontos volt azt is szabályozni, hogy a rövid határidő a komplett kérelem benyújtásától számít, hiányos beadvány esetén ezért pótló felhívásra is sor kerülhessen.

Ad. 6. §

A településképi, a látvány, a harmónia bizonyos fokig szubjektív. Ezért kellett a rendeletben pontosabban meghatározni a véleményezés szempontjait, azokat amelyek érvényesülése befolyásolja környezetünket.

Ad. 7. §

Mivel az építésügyi szabályok 2013. január 1-jével lépnek hatályba, e rendelet hatálybalépését is ehhez a dátumhoz kellett igazítani.

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Képviselő-testületének
.../2012. (...) számú rendelete
a településképi bejelentési eljárásról**

Budapest Főváros I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 62. § (6) bekezdés 3. pontjában szereplő felhatalmazás alapján – figyelemmel ugyanezen törvény 6/A. § (2) bekezdésében, a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben, az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben, továbbá a településképi véleményezési eljárásról szóló Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének...../2012. (.....) számú önkormányzati rendeletében foglaltakra – a településképi bejelentési eljárás részletes szabályairól a következő önkormányzati rendeletet alkotja.

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
1. A rendelet célja**

1. §

A rendelet célja az I. kerület építészeti, városképi, illetve természeti értékeinek védelme és igényes alakítása érdekében az építésügyi hatósági engedélyhez nem kötött egyes építési munkákkal kapcsolatban – a helyi adottságok figyelembevételével – a városképi illeszkedéssel követelmények érvényesítése, valamint beépítésre szánt területek rendeltetésszerű használatának biztosítása, összességében az épített környezet rendezett és esztétikus kialakítása.

2. A rendelet hatálya

2. §

- (1) A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet, továbbá a településképi véleményezési eljárásról szóló Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének...../2012. (.....) számú önkormányzati rendeletének előírásait a jelen rendeletben foglalt kiegészítésekkel együtt kell alkalmazni.
- (2) A rendelet hatálya Budapest Főváros I. kerület közigazgatási területére terjed ki.
- (3) A rendelet személyi hatálya kiterjed minden természetes személyre, jogi személyre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre, aki/amely I. kerület közigazgatási területén
 - a) jogszabályban építésügyi hatósági engedélyhez nem kötött építési tevékenységet végez, vagy azzal összefüggő építészeti-műszaki tervdokumentációt készít,
 - b) reklám-berendezést helyez el, változtat meg, illetve

c) meglévő építmény rendeltetését – részben vagy egészben – megváltoztatja.

II. FEJEZET

A TELEPÜLÉSKÉPI BEJELENTÉSI ELJÁRÁS

1. A településképi bejelentéshez kötött eljárások

3. §

- (1) A jelen rendelet előírásai szerint az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében felsorolt építési munkák közül településképi bejelentési eljárást kell lefolytatni a következő esetekben:
1. A műemléki jelentőségű területen a telek közterületi határához legközelebb, de legfeljebb 50 méterre álló meglévő épület átalakításának kivételével az építési engedéllyel építhető építmény külső felújítása, helyreállítása, korszerűsítése, homlokzatának megváltoztatása, ha az építési tevékenységgel az építmény tartószerkezeti rendszerét vagy tartószerkezeti elemeit nem kell
 - a. megváltoztatni,
 - b. átalakítani,
 - c. elbontani,
 - d. kicserélni,
 - e. megerősíteni vagy
 - f. változatlan formában újjáépíteni.
 2. Meglévő építmény utólagos hőszigetelése, védett területen álló építmény, illetve védett építmény homlokzati nyílászáró – áthidalóját nem érintő – cseréje, a homlokzatfelület színezése, a homlokzat felületképzésének megváltoztatása.
 3. Meglévő építményben – alapozást nem igénylő – új, a tetősík fölé több, mint 2 méterre magasodó égéstermék-elvezető kémény létesítése, ha annak megvalósítása nem jár a meglévő építmény tartószerkezetének megbontásával, átalakításával, megerősítésével.
 4. Új, önálló (homlokzati falhoz rögzített vagy szabadon álló) égéstermék-elvezető kémény építése melynek magassága a 2,0 méter és 6,0 méter közé esik.
 5. Az épület homlokzatához illesztett előtető, védőtető, ernyőszerkezet építése, meglévő felújítása, helyreállítása, átalakítása, korszerűsítése, bővítése, megváltoztatása, ha ehhez az épület tartószerkezetét nem kell
 - a. megváltoztatni,
 - b. átalakítani,
 - c. megbontani,
 - d. kicserélni,
 - e. megerősíteni vagy
 - f. újjáépíteni.
 6. Kereskedelmi, vendéglátó rendeltetésű épület építése, bővítése, melynek mérete az építési tevékenység után sem haladja meg a nettó 20,0 m² alapterületet, kivéve műemléki jelentőségű területen a telek közterületi határához legközelebb, de legfeljebb 50 méterre álló új épület építését, vagy meglévő épület építésügyi hatósági engedélyhez kötött bővítését vagy átalakítását.

7. Nem emberi tartózkodásra szolgáló építmény építése, bővítése, melynek mérete az építési tevékenység után sem haladja meg a nettó 50 m³ térfogatot és 3,0 m gerincmagasságot.
8. Önálló reklámtartó építmény építése, meglévő felújítása, helyreállítása, átalakítása, korszerűsítése, bővítése, megváltoztatása, melynek mérete az építési tevékenység után sem haladja meg a 4,5 m magasságot,
9. Amennyiben a beruházó nem a helyi önkormányzat,
 - a. a szobor, emlékmű, kereszt, emlékjel építése, elhelyezése, ha annak a talapzatával együtt mért magassága nem haladja meg a 6,0 m-t.
 - b. Emlékfal építése, melynek talapzatával együtt mért magassága nem haladja meg a 3,0 m-t.
10. Megfelelőség igazolással vagy teljesítmény-nyilatkozattal és jóváhagyott műszaki specifikációval rendelkező építményszerkezetű, vagy tömegtartózkodás céljára nem szolgáló, vagy legfeljebb 180 napig fennálló
 - a. rendezvényeket kiszolgáló színpad, színpadi tető, lelátó, mutatványos, szórakoztató, vendéglátó, kereskedelmi, valamint előadás tartására szolgáló építmény,
 - b. kiállítási vagy elsősegélyt nyújtó építmény,
 - c. levegővel felfújt vagy feszített fedések (sátorszerkezetek),
 - d. ideiglenes fedett lovarda
 - e. építése.
11. Növénytermesztésre szolgáló üvegház építése, bővítése, meglévő felújítása, helyreállítása, átalakítása, korszerűsítése, megváltoztatása, melynek legmagasabb pontja az építési tevékenység után sem haladja meg
 - a. beépítésre nem szánt területen a 9,0 m-t,
 - b. beépítésre szánt területen a nettó 100,0 m² alapterületet és a 4,5 m-t.
12. Növénytermesztésre szolgáló fóliasátor építése, bővítése, meglévő felújítása, helyreállítása, átalakítása, korszerűsítése, megváltoztatása, melynek legmagasabb pontja az építési tevékenység után sem haladja meg
 - a. beépítésre nem szánt területen a 9,0 m-t,
 - b. beépítésre szánt területen a nettó 500,0 m² alapterületet és a 4,5 m-t.
13. A bruttó 50,0 m³-nél nem nagyobb térfogatú vagy a 1,5 m-nél nem mélyebb magánhasználatú kerti víz-, fürdőmedence, kerti tó építése.
14. Támfal építése, bővítése, meglévő felújítása, helyreállítása, átalakítása, korszerűsítése, megváltoztatása, melynek mérete az építési tevékenységgel nem haladja meg a rendezett alsó terepszinttől számított 1,0 m magasságot.
15. Kerítés, kerti építmény, valamint növényt felfuttató rács építése, átalakítása, bővítése.
16. Szellőző-, klíma-, és pénzautomata építményen való elhelyezése, ha ahhoz nem kell az építmény tartószerkezeti rendszerét vagy tartószerkezeti elemeit
 - a. megváltoztatni,
 - b. átalakítani,
 - c. elbontani,
 - d. kicserélni,
 - e. megerősíteni vagy
 - f. újjáépíteni.

17. Építménynek minősülő szelektív és háztartási célú hulladékgyűjtő, tároló, sorompó, árnyékoló elhelyezése.
18. Utasváró fülke építése.
19. Építési tevékenység végzéséhez szükséges, annak befejezését követően elbontandó állványzat mérethatár nélkül, bruttó 50 m³ térfogatot meg nem haladó felvonulási építmény építése.
20. Elektronikus hírközlési építmény:
az antennatartó szerkezet méretétől függetlenül a szerkezetre antenna felszerelése, ha az antenna bármely irányú mérete a 4,0 m-t nem haladja meg.

3. A településképi bejelentés elbírálásának szempontjai

4. §

- (1) A bejelentésben szereplő építési munkának a következő feltételeket kell teljesítenie:
- a) a településrendezési eszközben a településképet érintő kötelező előírásoknak meg kell felelni,
 - b) teljesítenie kell a környezetbe illeszkedés követelményeit,
 - c) illeszkednie kell a kialakult beépítés adottságaihoz, a rendeltetésszerű használat és fejlesztés lehetőségeihez,
 - d) nem korlátozhatja indokolatlan mértékben a szomszédos ingatlanok beépítését, illetve az építmények kilátását vagy a kilátás követelményeit,
 - e) nem teheti lehetetlenné, illetve nem hátráltathatja a településrendezési eszközben a környezetben lehetővé tett fejlesztéseket,
 - f) alkalmazkodnia kell a környezet léptékéhez, formanyelvéhez, tömegalakításához,
 - g) az anyaghasználatnak illeszkednie kell a környezet karakteréhez, funkciójához, a környezetben alkalmazott anyagokhoz, illetve látványukhoz,
 - h) a látvány színvilágának harmonizálnia kell a környezethez,
 - i) nem zavarhatja a védett településrész, vagy építmény látványát és annak megfelelő érvényesülését,
 - j) a beavatkozás nem vezethet a természeti környezet indokolatlan és káros megváltoztatásához,
 - k) védett területen a beavatkozás nem lehet ellentétes a védelem céljával, nem sértheti a védelem látványban is jelentkező szempontjait,
 - l) a funkció megváltoztatása nem eredményezheti a terület kialakult használati dominanciájának kedvezőtlen megváltozását.

4. A településképi bejelentési eljárás lefolytatása

5. §

- (1) A településképi bejelentési eljárás az ügyfél által a polgármesterhez benyújtott – papíralapú – bejelentésre indul. A bejelentéshez papíralapú dokumentációt vagy a dokumentációt tartalmazó digitális adathordozót kell mellékelni.
- (2) A bejelentéshez mellékelni kell a műszaki dokumentációt olyan tartalommal, hogy abból e rendeletben meghatározott szempontok érvényesülése, a megoldás megfelelősége, és szakszerűsége eldönthető legyen. Ennek érdekében nem megfelelő, vagy hiányos tartalom esetén a főépítész a bejelentőt határidő megjelölésével köteles tájékoztatni.

- lésével hiánypótlásra hívja fel. A felhívás eredménytelensége esetén a polgármester a bejelentés kérdésében a rendelkezésre álló adatok alapján dönt.
- (3) Amennyiben hiánypótlás szükséges, e rendelet szempontjából a bejelentést a hiánypótlás megtörténtének időpontjától, illetve az arra megállapított határidő leteltével kell megfognak minősíteni.
 - (4) A polgármester településképi véleményét a főépítész készíti elő.
 - (5) A bejelentéssel kapcsolatos szakmai véleményt a főépítész bocsátja a polgármester rendelkezésére. A főépítész szakmai álláspontja kialakításához igénybe veheti a helyi tervtanács közreműködését.
 - (6) A polgármester a megfelelő tartalommal előterjesztett bejelentésre a jogszabályban előírt határidőn belül írásban foglal állást és
 - a. a bejelentésben foglaltakat tudomásul veszi,
 - b. a bejelentésben foglaltakat feltételek teljesítése esetére tudomásul veszi,
 - c. a bejelentést nem veszi tudomásul.
 - (7) A polgármester a feltételek előírását, valamint a bejelentés tudomásulvételének megtagadását indokolja.
 - (8) A bejelentésre adott polgármesteri választ a bejelentő számára írásban kell megküldeni.
 - (9) Amennyiben a polgármester a bejelentést nem veszi tudomásul, vagy feltételekhez köti, egyidejűleg felhívja a bejelentő figyelmét a tudomásul vétel nélküli, vagy a tudomásulvételben előírt feltételek nemteljesítése esetének jogkövetkezményeire.

III. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

6. §

E rendelet 2013. január 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2012.

dr. Varga Imre
mb. jegyző

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

Indoklás
a településképi bejelentéshez kötött eljárásokról szóló önkormányzati
rendeletre

A 312/2012. (XI.8.). Korm. rendelet 2013. január 1-jétől egy sor, eddig építési engedélyhez kötött munkát kivont az engedélyezés köréből.

A 314/2012. (XI.8.) Kormányrendelet azonban az önkormányzat polgármestere útján biztosítja azt, hogy ezekben az esetekben is kontrollálni lehessen a városképet, környezet képét érintő, nem engedélyköteles beavatkozásokat. A kontroll feltétele azonban egy erre vonatkozó, tartalmát tekintve meghatározott helyi rendelet megalkotása.

Részletes indoklás

Ad. 1. §.

Rögzíti a bejelentéshez kötött tevékenységek célját. A rendelet [a továbbiakban: (R)] a városkép kedvező alakítása mellett használati kérdésekben is a jogosítványt ad. Ez a jövőben lehetőséget biztosít például arra, hogy elejét lehessen venni kedvezőtlen funkcióváltásoknak, pl. egyes településrészek lakódominanciája megszűnésének.

Ad 2. §

A (R) területi hatálya az egész kerületre kiterjed. A személyi hatály a beavatkozni szándékozóra (építtetőre) terjed ki. Ebben az esetben ugyanis nem szükséges jogosult tervezővel drága dokumentációkat előállítani, az ügy szereplője kizárólag a bejelentő.

Ad. 3. §

A bejelentéshez kötött munkák felsorolása során a definíciókat a kormányrendeletből kellett szó szerint átemelni. A felsorolásban látszólag olyan beavatkozások is szerepelnek, amik nem tipikusak (üvegház vagy fóliasátor), de arra is gondolni kellett, hogy ilyenek létesítése elvileg előfordulhat, tehát a lehetőségre tekintettel is szabályozni kellett.

Ad. 4. §

A véleményezési eljárás szempontjait az optimális környezetalakításból kellett levezetni. Ebben a körben azt is figyelembe kellett venni, hogy a hatályos szabályok alapján milyen jövődöbéli környezet alakulhat, és az aktuális beavatkozás ebbe beillik-e.

Ad. 5. §

A bejelentési eljárásban a (R) igyekezett figyelembe venni azt, hogy a bejelentő számára ez az aktus minél kevesebb munkával, költséggel és utánajárással járjon. A bekérhető dokumentumokból a szakember meg kell, hogy állapíthassa, a beavatkozás mennyiben felel meg a 4. §-ban felsorolt szempontoknak, ezért az eljárás gyors és egyszerű lehet.

Fontos, hogy a bejelentőt tájékoztatni kell arról, hogy mik a jogkövetkezményei a bejelentés nélkül, vagy az abban foglalt, tudomásul vett megoldástól eltérő beavatkozás esetén.

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvény (Étv) ez esetekre szigorú szankciókat rendel (eredeti állapot visszaállítása, bírság, kötelezés), ennek ismerete jogkövetésre orientálja a bejelentőt.

Ad. 6. §

A hatálybaléptetést a kormányrendelet hatálybalépéséhez kellett igazítani, hogy az építés rendje és szabályozása folyamatos legyen.

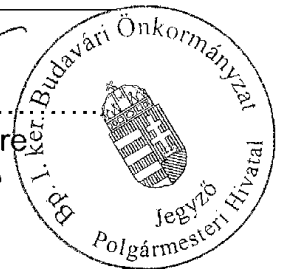


BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
Víziváros – Vár - Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Varga Imre
mb. jegyző



ELŐTERJESZTÉS

**A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. december 13-i ülésére**

Tárgy: Budapest I. kerület Szent György téri Közterületrendezési Terv módosítása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Előzetesen tárgyalja: Városfejlesztési és Környezetvédelmi bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

2008. október 30-án alkotta meg Képviselő-testületünk a Szent György tér közterületének alakításáról szóló Közterületrendezési Tervet.

A 217/2008. (X.30.) Kt. sz. határozat az építési szabályzat (KÉSZ) 9. §-ában foglalt szempontok szerint határozta meg a terület alakításával kapcsolatos követelményeket.

A határozat megszületése idején felmerült annak lehetősége, hogy a Dísz tér 17. telek végleges beépítésével együtt a tér jelenlegi állapotát is megváltoztatják, ez indokolta az akkori döntések aktualitását.

Ismeretes, hogy a Szent György tér környezete, illetve arculata a KÖRT megalkotása óta jelentősen nem változott, ezért az abban foglalt követelmények új beruházások keretében még nem valósultak meg.

A közelmúltban azonban új helyzet állt elő, amely a lehetséges jövőképek között nem szerepelt. A Parlament előtti Kossuth tér felújítása, illetve átalakítása következtében átmenetileg megszűnik az állami protokollrendezvények évek óta működő helyszíne, és a kormányzatnak a következő időszakra gondoskodnia kell olyan helyszínről, amelyen az állami ünnepségek, fogadások, rendezvények méltóképp lebonyolíthatók.

A szakemberek vizsgálódásai alapján a vári Szent György teret jelölték ki erre a célra. Bár ez a terület jelentősen kisebb méretű, mint a Kossuth tér, a döntéshozók szerint alkalmassá tehető – az átmeneti időre – a kijelölt feladatra.

A tervek szerint, az államfő székhelye, a Sándor Palota főbejáratának vonalában a terület középső részén állítják fel az Országzászlót, a környező

felületeket pedig olyan dobogóval burkolják le, amelyek megfelelő felülettel (szőnyegezéssel) esztétikailag is alkalmassá tehetők a funkcióra. Ezen a felületen kerül sor az állami protokollra, és itt állítanak fel az ehhez tartozó katonai, illetve dísz-egységeket.

Tekintettel arra, hogy a hatályos KÖRT nem rendelkezik ideiglenes (átmeneti) hasznosítással összefüggő műszaki kérdésekről, szükségessé vált a KÖRT ennek megfelelő kiegészítése.

Határozati javaslat:

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Budapest I. kerület Szent György tér közterület rendezéséről hozott 217/2008. (X.30.) Kt. sz. határozat 11. pontját a következőkkel egészíti ki:

f) Állami protokoll céljára a terület gyepesített felületein is ideiglenes, a környezet képéhez, illetve az alkalomhoz illeszkedő felülettel kialakított dobogó helyezhető el, a jelenlegi terepszinthez képest maximum 50 centiméteres magasságban. Ehhez a 2. sz. mellékletben szereplő lépcsőket nem kötelező megépíteni, a felületre feljutást rézsüvel is ki lehet alakítani.

g) A területen az állami zászló elhelyezése céljából maximum a Sándor Palota tetőgerinc magasságáig érő zászlórúd helyezhető el.

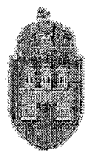
A KÖRT egyéb részei változatlanul maradnak.

Budapest, 2012. december 7.



Nagy Gábor Tamás
dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

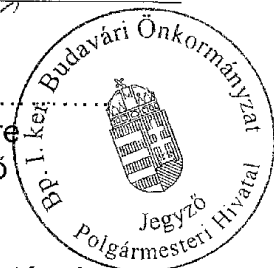
Az előterjesztést készítette: Dr. Aczél Péter
A végrehajtásért felelős: Dr. Aczél Péter



BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
Víziváros – Vár – Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:
dr. Varga Imre
mb. jegyző



ELŐTERJESZTÉS
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. december 13-i ülésére.

Tárgy: A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról és egységes szerkezetéről
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A járási/fővárosi kerületi hivatali rendszer kialakítása miatt a Testület már foglalkozott a Hivatal szervezeti és működési rendjének átalakításával, azonban akkor – októberben – több jogszabály nem született meg a hatáskörök elosztásáról. A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) 2013. január 1-től alkalmazandó módosításához a jogi környezet kialakult, valamint a közterület-felügyelet intézményesítése is aktuális. Az SZMSZ módosítása részben átalakítja a Hivatal szervezeti felépítését, melynek ábráját csatoltam az előterjesztéshez.

A Polgármesteri Kabinet és a gazdálkodási, vagyionkezelési, városüzemeltetési feladatokat végző szervezeti egységek szervezeti elhelyezése változatlan, mivel a kerületi hivatali rendszer bevezetése e területeket nem érinti. Az adózási hatáskörök átkerülnek a jegyző felügyelete alá, de az Adóügyi Csoport, mint szervezeti egység megtartja a csoport jellegét. A Szervezési és Jogi Igazgatóság megszűnik – a javaslat szerint – mivel a testületek kiszolgálását korábban ellátó önkormányzati csoport és az iratkezelő csoport beolvad a Jegyzői Titkárságba, melynek vezetője az aljegyző lesz. A korábban az Igazgatóság részét képező igazgatási és ügyfélszolgálati csoport az új Igazgatási és Közterület-felügyeleti Iroda részévé válik. Az Építési és a Népjóléti Irodák – csökkent létszámmal – változatlan szervezeti elhelyezkedéssel folytatják tevékenységüket. Az Okmányiroda és a Gyámhivatal megszűnik, mivel az általuk ellátott feladatok legnagyobb részben a kerületi hivatal hatáskörébe kerültek. A közterület-felügyelet megszervezése a korábban adott

tájékoztató szerint történik: közterületi járőrszolgálat, kerékbilincselést végző szolgálat, valamint ezekhez kapcsolódó ügyfélszolgálat alkotja, és elhelyezése az Iskola utca 10. szám alatt saját tulajdonú irodaházban lesz. Az új feladat létszámigényét az SZMSZ 1. számú melléklete mutatja be.

Az SZMSZ-ben a jogszabályváltozások, valamint azok rendelkezéseinek átvezetése, és az ismertetett szervezeti átalakítás jelenik meg. A változások bemutatására függeléként csatolom az előterjesztéshez az SZMSZ szövegét. A hatályon kívül helyezendő szövegrészek áthúzással, az új szövegrészek piros betűszínnel jelöltek.

Tisztelt Képviselőtestület!

Az előterjesztés és mellékletei alapján javaslom a Polgármesteri Hivatal 2013. január 1-től hatályos egységes szervezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyni szíveskedjen.

HATÁROZATI JAVASLAT

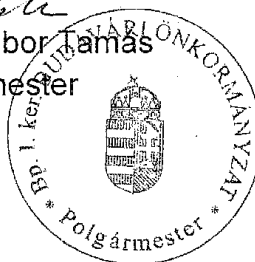
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselőtestülete, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát és egységes szerkezetét a melléklet szerint jóváhagyja.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2013. január 1-én lép hatályba.

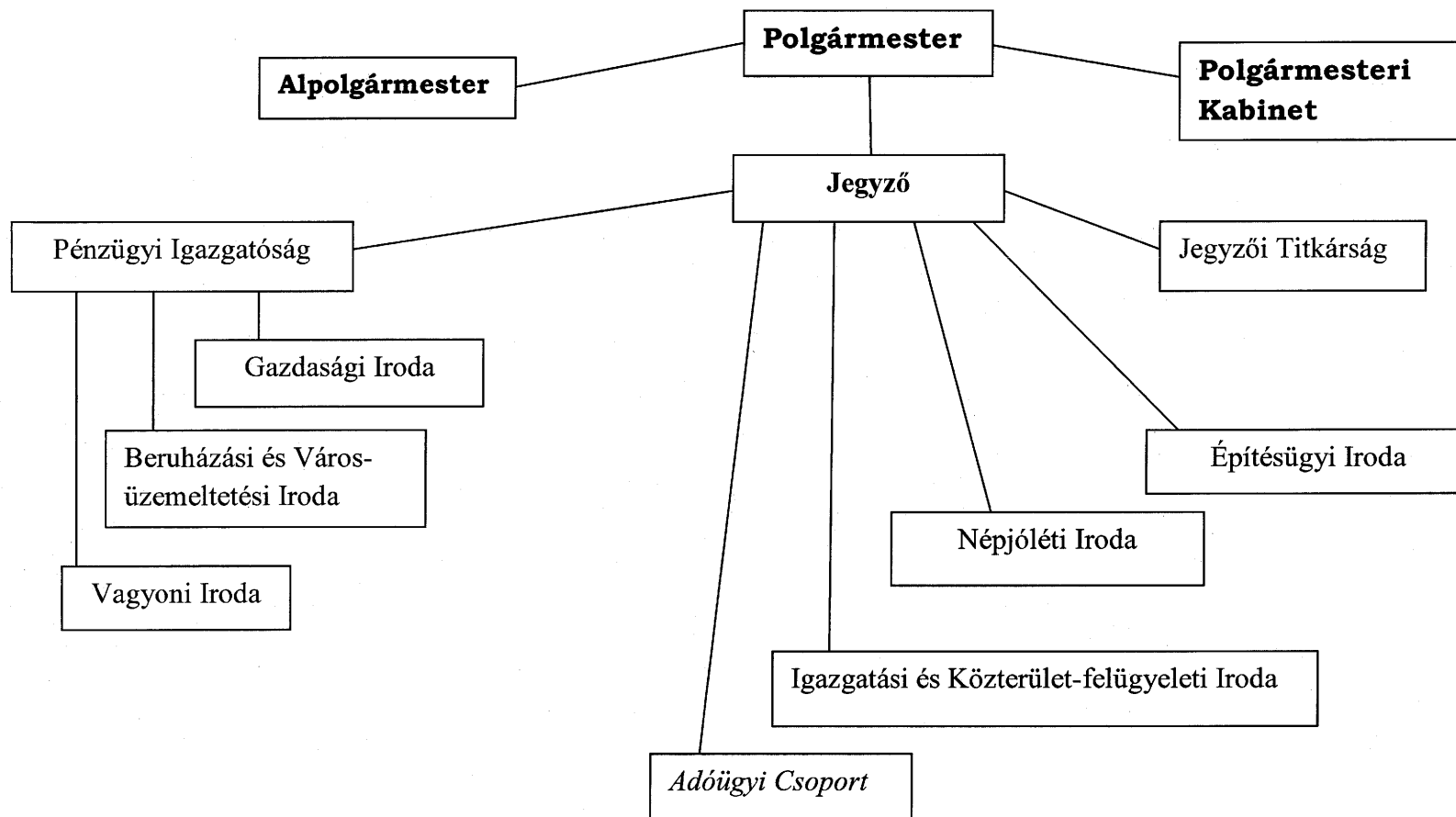
Budapest 2012. november 29.

Az előterjesztést készítette: dr. Varga Imre
Végrehajtásért felelős: jegyző


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal**

Szervezeti és Működési Szabályzata
(a módosításokkal egységes szerkezetben)

I.

A Polgármesteri Hivatal azonosító adatai, jogállása, felügyelete és képviselete

A Polgármesteri Hivatal azonosító adatai

1. A Polgármesteri Hivatal megnevezése:

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Polgármesteri Hivatal.

2. A Polgármesteri Hivatal székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

Postacíme: 1250 Budapest Pf.: 35.

1253 Budapest Pf.: 49.

3. Alapító okirat kelte, száma: 2000. szeptember 21., 299/2000. (IX. 21.) Kt. sz. határozat.

Módosította: a 146/2002. (VI. 27.) Kt. sz., a 256/2002. (IX. 26.) Kt. sz., a 156/2003. (VI. 26.) Kt. sz., valamint a 40/2004. (III. 25.) Kt. sz., 144/2006. (VII.12.) Kt., 233/2006. (XI.30.) Kt. sz., 58/2007. (IV.26.) Kt. sz., 127/2007. (VI.28.) Kt. sz., 49/2008. (III. 27.) Kt., 126/2009. (V.28.) Kt. sz., 188/2009. (IX.24.) Kt. sz., a 179/2010.(XI. 25.) Kt., a 28/2012.(III. 1.) Kt., 42/2012. (III.29.) Kt., 143/2012.(VI.28.) Kt. határozat, 189/2012. (X.25.) Kt. sz. határozat.

4. A Polgármesteri Hivatal telephelyei:

1014 Bp. Uri u. 58. Képviselő-testületi Díszterem

1011 Bp. Iskola u. 16. Hivatali kihelyezett Ügyfélszolgálat a GAMESZ-nél

1011 Bp. Iskola u. 10. Közterület-felügyelet elhelyezése és ügyfélszolgálat

5. A Polgármesteri Hivatal jelzőszámai:

a) **adószáma:** 15501002-2-41

b) **TB törzsszáma:** 222-255-6

c) **bankszámla száma:** Raiffeisen Bank Rt. 12001008-01330357-00100005

d) **statisztikai számjele:** 15501002 8411 321 01

e) **statisztikai kódja:** 01 09 566

f) **szakágazati besorolása:** 8411

g) **ÁHT azonosítója:** 501002

6. A Polgármesteri Hivatal illetékességi területe megegyezik Budapest I. kerületének törvényben meghatározott földrajzi területével.

A Polgármesteri Hivatal jogállása

7. A Polgármesteri Hivatal jogi személy, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének szerve (egységes hivatala), melyet a Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozott létre. A Polgármesteri Hivatal ellátja a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat.

A Polgármesteri Hivatal felügyeleti szervei

8. A Polgármesteri Hivatal

a) általános felügyeleti szerve: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

b) törvényességi felügyeleti szerve: Budapest Főváros Kormányhivatala 1056 Budapest, Váci utca 62-64.

A Polgármesteri Hivatal képvisellete

9. A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vagy az általa megbízott személy képviseli. A jegyző által megbízott személy a Polgármesteri Hivatal képviselét az erre szóló írásbeli meghatalmazásban foglaltak alapján jogosult és köteles ellátni.

10. A 9. pont szerinti képviselati jogosultsággal rendelkező személy képviselati jogkörében aláírási joggal rendelkezik, ez azonban nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalási, kiadmányozási, utalványozási és ellenjegyzési jogosultságokra.

II.

A Polgármesteri Hivatal gazdálkodása

11. A Polgármesteri Hivatal a helyi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

12. A Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv éves költségvetés alapján az államháztartási törvényben, a helyi önkormányzati törvényben és más vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételek mellett gazdálkodik, és készíti el beszámolóját. A költségvetési gazdálkodás a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában. A Polgármesteri Hivatal a jóváhagyott bevételi előirányzatain belül – beleértve a létszámkeretet is – köteles gazdálkodni.

A Polgármesteri Hivatal a tevékenysége során előforduló, a vagyoni és pénzügyi helyzetére kiható gazdasági eseményeiről a kettős könyvviteli rendszerében módosított teljesítés szemléletű nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végén lezár.

13. A Polgármesteri Hivatal jogszabályban meghatározott közfeladata:

A **Magyarország helyi önkormányzatairól** szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott feladatok ellátása.

Alaptevékenységek

Szakfeladatai

581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadásai

841112 Önkormányzati jogalkotás

841114 Országgyűlési képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

841129 Önkormányzati pénzügyi igazgatás

841133 Adó, illeték kiszabása, beszédése, adóellenőrzés

862231 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás

889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások

890441 Közcélu foglalkoztatás

Szabad kapacitás terhére végzett nem haszonszerzési célú tevékenysége:

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

Az irányító szerv által a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv

A Polgármesteri Hivatal ellátja a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat, és a Budapest I. kerület Budavári Nemzetiségi Önkormányzatok pénzügyi, gazdasági feladatait.

14. Az ellátandó tevékenységeket szabályozó jelentősebb jogszabályok:

- a Magyarország Alaptörvénye,
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról,
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- a Kormány 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- 2004. évi XXIX. törvény az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról,
- 2008. évi CV. törvény a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról,
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről,
- a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- a 2011. évi CXCI. törvény a közszolgálati tisztviselőkről,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról,
- 1997. évi CXLI. törvény az ingatlan-nyilvántartásról,
- 1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról,
- 1990. évi C. törvény a helyi adókról,
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről,
- 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról szóló,
- 1999. évi LXIX. törvény a szabálysértésekről

- 1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról,
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról,
- 1952. évi IV. törvény a házasságról, a családról és a gyámságról,
- 1959. évi IV. törvény a Polgári törvénykönyvről,
- 1993. évi LV. törvény a magyar állampolgárságról,
- 1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről,
- 2001. LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről,
- 1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól
- 2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről,
- 2011. évi CXIII. törvény a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról,
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról,
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről,
- 2004. évi I. törvény a sportról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (2012. február 29-ig),
- 2003. évi CXXXIII. törvény a társasházakról,
- 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
- 2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról,
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
- 2001. évi XVIII. tv. a személy- és tárgykörözésről,
- 2001. évi XXXV. tv. az elektronikus aláírásról
- 2007. évi II. tv. a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról,
- 1996. évi XX. tv. a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról,
- 1999. évi LXXXIV. tv. a közúti közlekedési nyilvántartásról,
- 1997. évi C. tv. a választási eljárásról,
- 1999. évi LXIII. törvény a közterület-felügyeletről
- 2010. L. törvény a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról,
- 2011. évi CLXXIX. évi törvény a nemzetiségek jogairól,
- 2011. évi CCIII. törvény az országgyűlési képviselők választásáról
- 2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról,
- 2009. évi LXXVI. törvény a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól
- 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról,
- 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről,
- 2009. évi LX. törvény az elektronikus közszolgáltatásról,
- 358/2008. (XII.31.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól,
- 228/2009. (X. 16.) Korm. rendelet a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról,

- 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 225/2009. (X. 14.) Korm. rendelet az elektronikus közszolgáltatásról és annak igénybevételéről
- 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról
- 55/2009. (X. 16.) IRM rendelet a kerékbilincs közterület-felügyelet általi alkalmazására, a járművek elszállítására, valamint a felmerült költségekre vonatkozó szabályokról.

III.

A Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának szabályozottsága

15. A gazdálkodást az Állami Számvevőszék és a Polgármesteri Hivatal belső, pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre jogosult szervei (és személyei), valamint az önkormányzat könyvvizsgálója jogosultak ellenőrizni.

16. A Polgármesteri Hivatal – mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdálkodási feladatának ellátását, a kiadásait és bevételeit befolyásoló, a gazdálkodási előirányzatok keretei között tartását a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően az alábbiak szerint kell biztosítani:

- az önkormányzati hivatal bevételi és kiadási előirányzatai között az önkormányzati hivatal nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a képviselő-testület működésével, tagjainak díjazásával kapcsolatos költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat kell megtervezni (Ávr. 24. § (3) bekezdés)

- a) A gazdálkodás feltétel- és követelményrendszerét a gazdasági szervezet ügyrendjében – és a a gazdálkodásra vonatkozó belső szabályzatokban, a belső kontrollrendszer követelményeire figyelemmel – kell rögzíteni.
- b) Folyamat- és kapcsolatrendszerét a gazdasági szervezet ügyrendje, a belső ellenőrzés szabályozása tartalmazzák.
- c) A gazdálkodási előirányzatok keretek között tartásának biztosítása érdekében az ellenjegyző köteles figyelembe venni az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzat felhasználási ütemtervet, illetve annak tényleges alakulását. A kötelezettség-vállalást az ellenjegyzést megelőzően szakmai indoklással kell ellátni. A szakmai indoklást a munkák elvégzésének igazolására, illetve az áru átvételére kijelölt személyek kötelesek elkészíteni. A szakmai indoklásban röviden össze kell foglalni a kötelezettségvállalás előzményeit, rámutatni arra, hogy a beszerzés, illetve a szolgáltatás megrendelésének milyen szakmai indokai vannak.

17. A Polgármesteri Hivatal belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. A főbb szabályozási területek – a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint – az alábbiak:

1. A tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket tartalmazó Gazdálkodási Szabályzat.

2. A beszerzések bonyolításával kapcsolatos eljárásrendet tartalmazó szabályzat a közbeszerzésekről és az értékhatár alatti beszerzésekről.

3. A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket szabályozó belső szabályzat.

4. Az anyag és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit tartalmazó belső szabályzat.
5. A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait tartalmazó belső szabályzat.
6. A gépjárművek igénybevételenek és használatának rendjét tartalmazó szabályzat.
7. A vezetékes és rádiótelefonok használatának rendjére vonatkozó szabályzat.
8. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét tartalmazó szabályzat.
9. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a Polgármesteri Hivatal és a szervezeti egységeinek külső kapcsolattartásának módját, szabályait tartalmazó szabályzat.

IV.

A belső kontrollrendszer

18. A jegyző felelős a belső kontrollrendszer keretében – a Hivatal minden szintjén érvényesülő, megfelelő

- kontrollkörnyezet,
- kockázatviselési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring)
- kialakításáért, működéséért és fejlesztéséért.

A vonatkozó belső szabályozásokra a Kormány költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletében foglalt előírásokat.

A kontrolltevékenységeket úgy kell kialakítani, hogy azok biztosítsák a kockázatok kezelését, járuljanak hozzá a Hivatal céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE), különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak készítése (a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is ide értve)
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága.
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) kontrollja.

A felelősségi körök meghatározása a szervezeti egységek közötti munkamegosztásra vonatkozó belső szabályzatban és a munkaköri leírásokban történik meg.

A belső ellenőrzés

19. A Jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről. Az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az Önkormányzat belső ellenőrzését a Jegyzői Titkárság keretében a belső ellenőrzési vezető – a Jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi. A belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó szabályozást – a jogszabálynak (370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek) megfelelően – a Jegyző által jóváhagyott, Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzés mellett az Önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) egészíti ki.

Az ellenőrzést az Möt. 119. § (4) bekezdése alapján, valamint a Képviselő-testület által jóváhagyott, az Önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési terv szerint kell végezni. A belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület előző évi októberi ülése elé kell terjeszteni jóváhagyásra. Felelős: jegyző és a belső ellenőrzési vezető.

20. A jegyző gondoskodik a külső ellenőrzések koordinációjáról és éves bontásban nyilvántartás vezetéséről a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról.

V.

A Polgármesteri Hivatal önkormányzati és államigazgatási ügyekkel kapcsolatos alapvető feladatai

21. A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatai az önkormányzat működésével kapcsolatban:

- a) ellátja a Képviselő-testület és bizottságai működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,
- b) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti az önkormányzati képviselőket, a bizottságokat és a Képviselő-testület munkáját,
- c) előkészíti a testületi szervek által tárgyalandó írásos előterjesztéseket,
- d) végrehajtja a Képviselő-testület és bizottságai döntéseit (határozatok és rendeletek), a polgármester és a jegyző operatív vezetésével.

22. A Polgármesteri Hivatal alapvető feladata az államigazgatási ügyekkel kapcsolatban: ellátja az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével, valamint végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

VI.

A Polgármesteri Hivatal irányítása és a működésére vonatkozó alapvető szabályok

A Polgármesteri Hivatal irányítása

23. A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt. Távolléte esetén az általa megbízott alpolgármester helyettesíti.

24. A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti. Távolléte esetén az aljegyző helyettesíti.

25. A Polgármesteri Hivatal vezetői beosztású köztisztviselői: igazgató, irodavezető, kabinetvezető, főépítész.

26. A Pénzügyi Igazgatóság élén igazgató, az irodák élén irodavezetők állnak. Az igazgató főosztályvezető helyettesi, az irodavezetők és a Polgármesteri Kabinet vezetője osztályvezetői besorolású köztisztviselők. A Jegyzői Titkárságot az aljegyző vezeti.

A csoportok élén csoportvezetők állnak, a csoportvezetői feladatokat az ügyintézői munkaköri feladataik mellett látják el.

27. A Polgármesteri Hivatal szervezetét, működését, valamint tevékenységét a polgármester és a jegyző külön-külön (önállóan) és együttesen is normatív utasításban szabályozhatja; intézkedést és körlevelet adhat ki. A kiadmányozás rendjét a polgármester, illetve a jegyző külön-külön, utasításban szabályozza.

28. A Polgármesteri Hivatalnak az önkormányzat tevékenységével kapcsolatos feladataira vonatkozó előírásokat a testületi és bizottsági ülések előkészítéséről szóló, mindenkor hatályos jegyzői utasítás tartalmazza.

29. A Polgármesteri Hivatal által ellátott feladatok munkafolyamatai: a Polgármesteri Hivatal működésére vonatkozó részletes szabályokat a mindenkor hatályos jogszabályok és a belső szabályzatok: polgármesteri utasítások, jegyzői utasítások, polgármesteri-jegyzői közös utasítások tartalmazzák, a jelen szabályzatban foglaltakon túlmenően. A szervezeti egységek főbb feladataihoz kapcsolódó ügyintézési tevékenységre folyamatleírás (ügymenetmodell) készül, amelyet a szervezeti egység vezetője ellenőriz, s a jegyző, illetve a polgármester hagy jóvá.

30. Együttműködés és tájékoztatás: a Polgármesteri Hivatal - a szervezeti egységein keresztül

- a) feladatainak ellátása során együttműködik az önkormányzat más intézményeivel, gazdasági társaságaival, közalapítványaival, a civil szervezetekkel, társhatóságokkal- és szervekkel, valamint a közszolgáltatást végző szervekkel,
- b) a feladataival összefüggő kérdésekről folyamatosan és rendszeresen tájékoztatja a kerület lakóit,
- c) a jogszabályi előírásoknak megfelelően gondoskodik a közérdekű adatok közzétételéről.

31. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei a hivatali feladatmegosztáshoz igazodva a munkafolyamatok során egymással együttműködve látják el feladataikat. A kapcsolattartás rendje: fő szabályként heti rendszerességgel kerül sor vezetői értekezlet megtartására, a feladatok meghatározása és a teljesítés értékelése céljából. Az irodavezetők – szükség szerint - egyeztetést tartanak azokban az ügyekben, amelyek több szervezeti egység együttműködését igénylik (pályázat, rendelet-tervezet készítés, beszerzés előkészítése, stb.).

Az ügyintézési tevékenység során a kijelölt ügyintéző feladata az egyeztetés kezdeményezése mindazokkal a vezetőkkel, ügyintézőkkel, akik feladatkörét az ügy érinti. A kapcsolattartási eseményeket az ügyiratban (vagy az elektronikus munkanaplóban) dokumentálni kell.

VII.

A feladatkörök, hatáskörök, a felelősségi - és helyettesítési rend szabályozása

32. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei a jelen szabályzatban felsorolt alapvető feladataikat „A helyi önkormányzatok és szerveik feladat és hatásköri jegyzéke” (továbbiakban Jegyzék), az érintett Minisztérium hivatalos kiadványa alkalmazásával, a hatályos jogszabályok alapján látják el. A Jegyzék, amely rendszeresen, negyedévenként karbantartott, hivatalos formában kerül kiadásra, tartalmazza a jogszabály-módosítás során bekövetkezett változásokat. A szervezeti egységek vezetői a Jegyzői Titkárságon juthatnak hozzá a Jegyzékhez.

33. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek feladatai a Képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester és a jegyző vonatkozásában egyaránt jelentkeznek. Ennek megfelelően figyelembe kell venni a Jegyzékben a polgármesterre vonatkozó, valamint a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatában a bizottságokra és a polgármesterre átruházott feladat- és hatásköröket, továbbá a Polgármesteri Hivatal jelen Szervezeti és Működési Szabályzat előírásait is. A vezetők és ügyintézők egyaránt kötelesek figyelemmel kísérni a megjelenő jogszabályokat.

34. Munkakörök: A Polgármesteri Hivatalnál a jegyzői és polgármesteri hatáskörök gyakorlását és a kapcsolódó feladatok végrehajtását az SZMSZ mellékletében felsorolt munkakörök kialakításával és betöltésével biztosítja a Hivatal vezetője, a jegyző – polgármesteri egyetértéssel. A munkaköröket betöltő köztisztviselőkre vonatkozó felelősségi szabályok a konkrét munkaköri leírásokban kerülnek rögzítésre, - a munkakörökhöz tartozó feladatok, a helyettesítési szabályok, a képesítési feltételek, a közvetlen irányítás és beszámolás rendjének meghatározásával együtt.

A közszolgálati tisztviselőkről rendelkező 2011. évi CXCV. törvény 142. §-a alapján a képzettségi, illetve munkaköri pótléokra vonatkozó rendelkezéseket a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

35. A Polgármesteri Hivatal vezetőinek és köztisztviselőinek feladat- és hatásköre

A jegyző (távollétében az aljegyző)

- a) dönt a hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben, döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó ügyeket,
- b) munkáltatói jogkört gyakorol a Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és fizikai dolgozói felett. A munkáltatói jogok átruházásáról, a Közszolgálati Szabályzatban rendelkezik, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásai alapján,
- c) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- d) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és bizottságai ülésein,
- e) gondoskodik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az egyéb, jogszabály által kötelezően előírt, vagy egyébként szükséges belső szabályzatok elkészítéséről, szükség esetén módosításáról,
- f) ellátja a rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is,
- g) véleményt nyilvánít a polgármester, alpolgármester és bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- h) köteles a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére (2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól – 53. § (1) bekezdés k) pont).

36. Az igazgató, irodavezető személyes felelősséggel irányítja és ellenőrzi az általa vezetett szervezeti egység munkáját, biztosítja az ügyek elintézésének szakszerűségét és törvényességét.

Felelősséggel tartozik a vezetése alatt álló szervezeti egység tevékenységének megszervezéséért, jogszerű működésének folyamatos biztosításáért.

- a) elkészíti az általa vezetett szervezeti egység munkatársainak munkaköri leírás-tervezetét,
- b) javaslatot tesz a munkatársak teljesítménykövetelményeinek meghatározására és a teljesítmény értékelésére,
- c) a Polgármesteri Hivatalon belüli és azon kívüli kapcsolattartással - a hivatali feladatmegosztásra vonatkozó belső szabályozás alapján – köteles ellátni és elláttatni a szervezetre háruló feladatokat,
- d) köteles a jogszabályok és a belső szabályzatok szerinti, folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés folyamatos végzésére, a kockázatok értékelésére,
- e) felelős a jegyző, illetve a polgármester által jóváhagyott munkafolyamat- leírások szerinti működés fenntartásáért,
- f) köteles – a belső szabályzatok és utasítások végrehajtásának biztosításán túl – a hivatalvezetés folyamatos tájékoztatására valamennyi, a szervezeti egységet, illetve a Polgármesteri Hivatal működését egyébként érintő változásokról,
- g) köteles – távolléte esetére – a helyettesítéssel megbízott köztisztviselő számára a szükséges információt biztosítani, a zökkenőmentes helyettesítés megoldása érdekében.
- h) előkészíti és elkészíti az iroda szakmai feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek, bizottsági és testületi előterjesztések tervezetét,
- i) gondoskodik a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak, illetve a bizottságok döntéseinek végrehajtásáról, az intézményeket érintő döntésekkel kapcsolatos feladatok meghatározásáról és számonkéréséről, a testületi döntések végrehajtásáról szóló jelentés megtételéről, valamint a Hivatal vezetői által adott utasítások végrehajtásáról,
- j) a jegyző, illetve a polgármester felhatalmazása alapján kiadmányozza a döntéseket, a vonatkozó szabályzat szerint,
- k) javaslatot készít a Polgármesteri Hivatal éves ellenőrzési tervének összeállításához, az éves ellenőrzési tervben meghatározott feladatait köteles ellátni,
- l) részt vesz a Képviselő-testület, illetve bizottságainak ülésein, a szervezeti egység tevékenységi körét érintő napirendi pontok tárgyalásán,
- m) önkormányzati ügyekben tájékoztatást, illetve választ készít elő az azt kérő, illetőleg az intézkedést kezdeményező polgárok, illetve nem természetes személyek részére,
- n) gondoskodik a Hivatal vezetése által meghatározott – a szervezeti egység szakterületét érintő – feladatok végrehajtásáról,
- o) a Jegyző által meghatározott szempontok szerint és az előírt időpontig elkészíti a szervezeti egységéhez tartozó személyek minősítésének tervezetét.

37. A csoportvezető a munkaköri leírása szerint ellátja a jegyző által meghatározott ügyintézői feladatokat, továbbá figyelemmel kíséri a csoport feladatköréhez tartozó tevékenységeket, ellenőrzi a csoporthoz tartozó köztisztviselők munkáját.

38. Az ügyintézők feladata az államigazgatási hatósági ügyek, valamint az önkormányzati ügyek döntésre való szakszerű előkészítése, a jogerős érdemi döntések - határozatok - végrehajtása, valamint a munkaköri leírásukban meghatározott, az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok szakszerű és jogszerű ellátása.

39. Az ügykezelők adminisztrációs, iratkezelési és egyéb technikai feladatokat látnak el. A fizikai dolgozók a telefon-központ kezelését és a gépkocsivezetői feladatokat látják el.

40. A köztisztviselők (aljegyző, igazgató, irodavezető, ügyintéző, ügykezelő) konkrét, részletes (személyre szóló) feladatait és az azokhoz kapcsolódó felelősségi kör meghatározását a munkaköri leírásuk tartalmazza.

VIII.

A munkáltatói jogok gyakorlása

41. A polgármester gyakorolja a jegyző és az önkormányzati tanácsadók felett a munkáltatói jogokat. A polgármester gyakorolja az alpolgármester, az Önkormányzat által fenntartott intézmények vezetői és az Önkormányzat egyszemélyes gazdasági társaságának ügyvezetője felett – a kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása kivételével - az ügynevezett egyéb munkáltatói jogokat, mint például szabadság engedélyezése, jutalmazás, stb.

A polgármester gyakorolja a Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata, a GAMESZ gazdasági vezetője tekintetében a költségvetési irányítási jog körébe tartozó hatásköröket.

42. A jegyző gyakorolja az aljegyző és a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselője, ügykezelője és fizikai alkalmazottja felett a munkáltatói jogokat. Az aljegyző esetében a kinevezés, felmentés, fegyelmi felelősségre vonás joga a polgármestert illeti meg. A vezető beosztású köztisztviselő kinevezéséhez, felmentéséhez, vezetői megbízásához, illetve e megbízás visszavonásához a polgármester egyetértése szükséges.

43. A munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó részletes szabályozást a hatályos jogszabályok, a köztisztviselők juttatásairól szóló helyi rendelet és a jegyzői utasítással megállapított Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

IX.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása

A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei és főbb feladatai az alábbiak:

44. **Polgármesteri Kabinet:** A Polgármesteri Kabinet szerepe: a polgármester, az alpolgármester tevékenységének közvetlen polgármesteri irányítás mellett történő szakmai segítése, az Önkormányzat beszerzési és pályázati tevékenységének koordinálása.

Főbb feladatok:

- a polgármester, az alpolgármester tevékenységének segítése:
- tanácsadás a döntés-előkészítéshez, önkormányzati ügyek koordinációja, az önkormányzat hatékony működtetése céljából,
- sajtóügyek, tájékoztatás,
- nemzetközi kapcsolatok,
- intézmények működésével kapcsolatos koordinációs feladatok és a belső kontrollrendszer működésének felügyelete,
- a közbeszerzésekkel kapcsolatos hivatali belső koordináció, folyamatos kapcsolattartás a közbeszerzési eljárásokat bonyolító külső szervezettel,
- közreműködés a közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kivizsgálásában, a képviselői interpellációk, kérdések megválaszolásában,
- kapcsolattartás a társadalmi és civil szervezetekkel,
- az önkormányzati szintű pályázat koordinálás és pályázat-nyilvántartás, különösen az európai uniós pályázatok figyelése és koordinálása tekintetében,
- az európai uniós forrásokra vonatkozó pályázatkészítési feladatok,

- az európai uniós pályázatok megvalósítása során a kapcsolattartás és információátadás biztosítása,
- önkormányzati rendezvények szervezése, koordináció
- művelődési koordináció
- a főépítési feladatkörben: ellátja a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatosan a kerület fejlesztési irányát meghatározó feladatok döntés-előkészítését, a rendezési tervek készítésének irányítását,
- ellátja a tisztségviselők tevékenységéhez kapcsolódó adminisztrációs-, szervezési-, továbbá protokoll feladatokat,
- a közterületek hasznosításával kapcsolatos feladatokat,
- közreműködik a civil szervezetek számára kiírt pályázat lebonyolításában - az elszámolással kapcsolatos hivatali feladatok végrehajtásában.
- a kiemelt projektek végrehajtásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról a projekt-csoport gondoskodik. A csoportot a projekt-vezető közvetlen polgármesteri irányítás mellett vezeti.

44.1. A Polgármesteri Kabinet részeként a KÖZOP-5.5.0-09-11.2011-0027 projekt végrehajtásával kapcsolatos feladatok megvalósítójaként projektcsoport működik. A projektcsoport tevékenységét a polgármester projektgazdaként irányítja, és a projektvezető vezeti. A projektcsoport tagjait a projektgazda bizza meg. Ha a projektcsoport tagja a Hivatal köztisztviselője, a projekttel kapcsolatos tevékenységét köztisztviselői jogviszonya keretében, de munkaköri feladatain kívül látja el, kivéve, ha a projekttel kapcsolatos feladatai egyébként munkaköri feladata.

A projektcsoport szervezeti és működési szabályait a 2. számú melléklet tartalmazza.

45. Jegyzői titkárság: vezetője az aljegyző.

Főbb feladatok:

- Jegyzői irányítással döntésre előkészíti - a Hivatalra és az intézményvezetőkre vonatkozóan - a polgármester, a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásával összefüggő ügyeket, a munkaügyi, személyügyi, nyilvántartási, adatközlési és oktatásszervezési feladatokat,
- az előterjesztések előzetes törvényességi ellenőrzése,
- az önkormányzati, hivatali, intézményi, társasági működés során felmerülő általános jogi, munkajogi ügyekben, kérdésekben segíti a jegyzői tevékenységet - az önkormányzathoz érkezett közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kivizsgálása, döntés-előkészítése- jogi tanácsot ad a Hivatal szervezeti egységeinek,
- a közösségi jog alkalmazásával kapcsolatban – igény esetén állásfoglalást alakít ki - a Polgármesteri Hivatal és az intézmények részéről jogértelmezést igénylő kérdésekben,
- a Jegyző, a Polgármesteri Hivatal, mint szolgáltató szervezet vezetőjeként közvetlenül irányítja az informatikai biztonsági feladatok végrehajtását,
- ellátja a hivatali tűz-, munka- és balesetvédelmi feladatokat;
- ellátja az oktatási- művelődési és sport intézmények működésével összefüggésben a tanügy-igazgatási, művelődési, sport-igazgatási feladatokat,
- koordinálja az Önkormányzat oktatási-, közművelődési- és sport-intézményeinek tevékenységét,
- döntés-előkészítés a jogszabályokban meghatározott, a Képviselő-testület, a bizottság, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe utalt közoktatási, művelődési és sport ügyekben, továbbá a jegyzői hatáskörbe tartozó tanügy-igazgatási ügyekben,
- ellátja az Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,
- gondoskodik a belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés működtetéséről,

- biztosítja az európai uniós pályázatok, illetve források felhasználásának, elszámolásának folyamatos ellenőrzését,
- jogi szempontból véleményezi az önkormányzati- és polgármesteri hivatali kötelezettség-vállalásokat, részt vesz a szerződések, okiratok, eseti döntések előkészítésében. Gondoskodik az Önkormányzat peres és nem peres ügyeinek nyilvántartásáról
- *figyelemmel kíséri az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságainak működését*
- a Képviselő-testület, a bizottságok, a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységének, működésének adminisztrációs és technikai segítése,
- a testületi ülések szervezése: meghívók elkészítése, egyes előterjesztésekhez adatgyűjtés és összeállítás,
- az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése,
- a testületek tevékenységéhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése.
- koordinálja a képviselői interpellációk és kérdések kivizsgálását,
- a hivatali igazgatási, ügyfélszolgálati munka korszerűsítésének előkészítése,
- koordinálja az elektronikus közigazgatás, elektronikus ügyintézés fejlesztését,
- az informatikai fejlesztési, adatvédelmi, adatbiztonsági feladatok végrehajtása.
- feladatkörébe tartozik a hivatali informatikai rendszer üzemeltetésének irányítása;
- ellátja a civil szervezetek számára kiírt pályázat kiírásával lebonnyolításával kapcsolatos feladatokat – az elszámolás kivételével.
- ellátja a központi iratkezelési (nyilvántartási, irattári) feladatokat, és összehangolja a Hivatal egyes szervezeti egységeinél történő iratkezelési tevékenységet. Az iratkezelő csoport közvetlen vezetője: a csoportvezető. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető: az aljegyző.

46. Igazgatási és Közterület-felügyeleti Iroda

Főbb feladatai:

Ellátja az általános igazgatási feladatokat, különösen:

- az I. fokú kereskedelmi -, ipari igazgatási feladatokat,
- a birtokvédelmi ügyintézését,
- a honvédelmi igazgatással összefüggő teendőket, és polgármesteri rendelkezés szerint egyes katasztrófavédelmi feladatokat,
- a hagyatéki ügyintézését,
- a külföldiek lakásvásárlásával kapcsolatos feladatokat,
- véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő lakások bérlői által kötni szándékozott tartási szerződéseket,
- ellátja az állattartással kapcsolatos ügyeket, felügyeli a kerületi állatorvosi hatósági tevékenységet,
- végrehajtja a közbiztonsági referensi feladatokat, polgármesteri megbízás alapján,
- ellátja a behajtási-várakozási, várakozási hozzájárulások kiadásával, visszavonásával kapcsolatos ügyintézését,
- gondoskodik a hivatali ügyfélszolgálatok működtetéséről (ezen belül többek között ügyfélfogadást bonyolít egészségügyi és szociálpolitikai igazgatási ügyekben, kezeli a hirdetésményeket, nyilvántartásokat vezet, stb.),
- biztosítja az ügyfelek tájékoztatását, átveszi a személyesen benyújtott beadványokat.

Ellátja

- a közterület-felügyelet feladatait, végzi a kerékbilincs alkalmazásával járó feladatokat.
- az anyakönyvi igazgatási feladatokat,
- a népesség-nyilvántartási feladatokat

- az európai parlamenti, az országgyűlési- és az önkormányzati képviselőválasztással, a népszámlálással, valamint a népszavazással kapcsolatos helyi feladatokat.

47. Építési Iroda

Ellátja az I. fokú építésügyi, valamint építésügyi szakhatósági feladatokat,

48. Népjóléti Iroda

Főbb feladatai:

- az önkormányzati szociálpolitika koncepciójának előkészítése, az ezt megvalósító rendszer működtetése, a támogatások, kedvezmények, segélyek útján,
- döntés-előkészítés a jogszabályokban meghatározott, a Képviselő-testület, az Egészségügyi és Szociális Bizottság, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe utalt hatósági és nem hatósági ügyekben, továbbá a jegyzői hatáskörbe tartozó egészségügyi igazgatási ügyekben,
- ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló jogszabályokban szabályozott, jegyzői hatáskörbe tartozó preventív gyermekvédelmi feladatokat, együttműködve a gyermekjóléti szolgálattal,
- ellátja a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat – kivéve a munkaszerződés megkötését és a jogviszony megszüntetését; feladata a közszolgáltatás szervezése, pénzügyi elszámolása.

49. Adóügyi Csoport

A helyi adók megállapításának döntés-előkészítése, kivetése, a központi és helyi adók nyilvántartása, behajtása, az egyéb adóhatósági feladatok.

50. Pénzügyi Igazgatóság

50.1. Gazdasági Iroda

Főbb feladatai:

- az Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos döntés előkészítés és végrehajtás,
 - költségvetési koncepció elkészítése,
 - előzetes költségvetési javaslatkészítés,
 - költségvetési rendeletervezet összeállítása,
 - a költségvetési beszámoló elkészítése és
 - a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatok végrehajtása,
- az előirányzat módosítás,
- a Polgármesteri Hivatal üzemeltetési, fenntartási és működési feltételeinek biztosítása,
- az Önkormányzat által fenntartott intézmények állami normatív támogatási rendszerének működtetése, az intézményi adatszolgáltatások és az ellenőrzési megállapítások alapján,
- az Önkormányzat hivatala és intézményei pénzügyi folyamatainak irányítása, koordinálása,
- a kötelezettségvállalások és a jogügyletek nyilvántartása,
- a vagyonyilvántartással összefüggő feladatok.

A Gazdasági Iroda munkaköreihez tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját és a felelősségi szabályokat a Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló szabályzat (Gazdálkodási Szabályzat) tartalmazza. A helyettesítés rendjét a munkaköri leírások határozzák meg.

50.2. Beruházási és Városüzemeltetési Iroda

Főbb feladatai:

Az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatban a bonyolítási és műszaki ellenőrzési feladatok végrehajtása.

A jegyzői hatáskörbe tartozó környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok végrehajtása.

A városüzemeltetéshez kapcsolódó valamennyi feladat ellátása, az alábbi részletezés szerint:

- az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő utak, közterületi támfalak, parkok, egyéb műszaki létesítmények fenntartásának, felújításának előkészítése, bonyolítása.
- az Önkormányzat tulajdonában lévő játszóterek kezelése,
- a zöldterületek fenntartása, kezelése,
- a Halászbástya és a várfalak fenntartási munkálataink elvégztetése,
- a köztisztasági feladatok koordinálása,
- a köz- és díszvilágítási munkák koordinálása,
- graffiti mentesítési feladatok megszervezése, folyamatos ellenőrzése.

50.3. Vagyoni Iroda

Főbb feladatai:

- az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyon hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítése, illetve végrehajtása (pályázati eljárások bonyolítása),
- a lakás-, helyiségvagyon hasznosításának, bérbeadásának, értékesítésének előkészítése és a döntések végrehajtásával összefüggő feladatok,
- az ifjú házasok első lakáshoz jutásának támogatása, a helyi támogatás ügyek intézése,
- a szociális jövedelmi és vagyoni helyzet alapján történő lakáspályázatok lebonyolítása, döntés-előkészítése.
- az épületek (főként társasházak) felújítására vonatkozó pályázat lebonyolítása, a Fővárosi Önkormányzathoz benyújtandó pályázatok előminősítése.

X.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek feladatmegosztása a szakfeladatok szerint

51. A Polgármesteri Hivatal a jogszabályokban meghatározott tevékenységét a következő, szakfeladatok szerinti bontásban látja el:

Szakfeladat: 841112 Önkormányzati jogalkotás (3 fő)

Szervezeti egység: Jegyzői Titkárság

Szakfeladat: 841126 Önkormányzatok társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége (83 fő)

Szervezeti egység: Polgármesteri Kabinet, Jegyzői Titkárság, Népjóléti Iroda, Igazgatási és Közterület-felügyeleti Iroda, Építésügyi Iroda, Pénzügyi Igazgatóság Gazdasági Iroda, Pénzügyi Igazgatóság Vagyoni Iroda, Pénzügyi Igazgatóság Beruházási és Városüzemeltetési Iroda

Szakfeladat: 841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés (6 fő)

Szervezeti egység: Adóügyi Csoport

XI.
A Polgármesteri Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje

52. A hivatali munkarend és ügyfélfogadási rend a következő:

MUNKAREND:

HÉTFŐ: 8⁰⁰ - 18³⁰
KEDD: 8⁰⁰ - 16⁰⁰
SZERDA: 8⁰⁰ - 16³⁰
CSÜTÖRTÖK: 8⁰⁰ - 16⁰⁰
PÉNTEK: 8⁰⁰ - 13⁰⁰

ÜGYFÉLFOGADÁSI REND:

HÉTFŐ: 14⁰⁰ - 18⁰⁰
SZERDA: 8⁰⁰ - 16³⁰
PÉNTEK: 8⁰⁰ - 12⁰⁰

Az Igazgatási és Közterület-felügyeleti Iroda ügyfélszolgálati helyeinek (Kapisztrán tér 1., Iskola utca 16.) ügyfélfogadási rendje a munkarenddel megegyező. A Közterület-felügyelet ügyfélszolgálatának munkarendje:

HÉTFŐ: 8⁰⁰ - 16⁰⁰
KEDD: 8⁰⁰ - 16⁰⁰
SZERDA: 8⁰⁰ - 16⁰⁰
CSÜTÖRTÖK: 8⁰⁰ - 16⁰⁰
PÉNTEK: 8⁰⁰ - 16⁰⁰

A közterület felügyelők munkarendje:

- járőrszolgálat:

minden naptári napon 8⁰⁰ - 20⁰⁰

- kerékbilincselő szolgálat:

HÉTFŐ: 8⁰⁰ - 18⁰⁰
KEDD: 8⁰⁰ - 18⁰⁰
SZERDA: 8⁰⁰ - 18⁰⁰
CSÜTÖRTÖK: 8⁰⁰ - 18⁰⁰
PÉNTEK: 8⁰⁰ - 18⁰⁰

XII.
Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó köztisztviselői munkakörök

53. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-a alapján - az 5 §-ában meghatározott esedékességgel - a Polgármesteri Hivatalban a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó köztisztviselői munkakörök az alábbiak:

5 évente:

- jegyző,
- aljegyző,
- irodavezető,
- főépítész,
- önkormányzati tanácsadó,
- igazgatási ügyintéző,
- ügyfélszolgálati ügyintéző,
- igazgatási és ügyfélszolgálati ügyintéző,
- hatósági ügyintéző,

- népesség-nyilvántartó,
- anyakönyvvezető,
- magasépítési ügyintéző
- mélyépítési ügyintéző,
- szociálpolitikai ügyintéző,
- intézményi referens

2 évente:

- pénzügyi igazgató,
- gazdasági irodavezető,
- adóügyi csoportvezető,
- adóügyi ügyintéző,
- költségvetési ügyintéző (amennyiben pályázati támogatások elszámolásában vesz részt),
- közterület-hasznosítási ügyintéző,
- belső ellenőrzési vezető,
- Vagyoni Iroda vezetője,
- vagyonhasznosítási ügyintéző,
- ügyintéző – titkárnő (amennyiben pályázati támogatások elszámolásában vesz részt),
- művelődési és közoktatási referens (amennyiben pályázati támogatások elszámolásában vesz részt)

Évente:

- Beruházási és Városüzemeltetési Iroda vezetője,
- beruházási ügyintéző,
- városüzemeltetési ügyintéző"

XIII.

**A pénzügyi-gazdasági tevékenységek és az azokat ellátó személyek
(gazdasági szervezet)**

54. A Polgármesteri Hivatalnál pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek az alábbiak:

Pénzügyi igazgatóság (telephely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.) 3 fő

Pénzügyi igazgató

Pénzügyi ügyintéző

Pénzügyi ügyintéző

Gazdasági Iroda

9 fő

Gazdasági Irodavezető

Pénzügyi ügyintéző

Pénzügyi ügyintéző

Költségvetési ügyintéző

Vezető könyvelő

Főkönyvi könyvelő

Kontírozó könyvelő

Analitikus könyvelő

Analitikus könyvelő.

A mindenkorai pénzügyi igazgató látja el a gazdasági vezetői feladatokat. (az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12. §.)

XIV. Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat egységes szerkezetben tartalmazza a 2013. január 1. napjától alkalmazandó módosításokat.

Budapest, 2012. december

dr. Varga Imre
mb. jegyző

Melléklet:

1. számú melléklet: munkakörök jegyzéke
2. számú melléklet: A KÖZOP-5.5.0-09-11.2011-0027 projektet végrehajtó projektcsoporthoz szervezeti és működési szabályzata

Záradék:

A 2013. január 1. napjával hatályos módosítások jóváhagyva a Képviselő-testület .../2012. (...) Kt. határozatával.

Budapest, 2013. december

dr. Varga Imre
mb. jegyző

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú melléklete

A munkakörök jegyzéke, a gazdasági szervezet, az engedélyezett létszám meghatározása

Polgármesteri Kabinet (15 fő)	
	Munkakör
	polgármester
	kabinetvezető (önkormányzati tanácsadó)
	projektcsoport vezető (önkormányzati tanácsadó)
	projekt-koordinátor (önkormányzati tanácsadó)
	projekt-koordinátor (önkormányzati tanácsadó)
	projekt asszisztens
	sajtóreferens (önkormányzati tanácsadó)
	pályázati és közbeszerzési referens
	főépítész
	művelődési és rendezvényi referens (önkormányzati tanácsadó)
	intézményi koordinátor és belső monitoring felelős
	közterület hasznosítási ügyintéző
	civil referens-titkár
	ügyintéző titkár
	gépkocsivezető
Jegyzői Titkárság (15 fő)	
	jegyző
	aljegyző
	személyügyi ügyintéző
	testületi ügyintéző
	testületi ügyintéző
	művelődési és közoktatási referens
	belső ellenőrzési vezető
	ügyintéző titkár
	informatikus
	irattári ügyintéző
	iktató
	iktató
	iktató
	iktató, irattáros
	telefonközpontos
Építési Iroda (5 fő)	
	irodavezető
	hatósági ügyintéző
	magasépítési ügyintéző
	magasépítési ügyintéző
	mélyépítési ügyintéző
Népjóléti Iroda (4 fő)	
	irodavezető
	intézményi referens
	szociálpolitikai ügyintéző

	szociálpolitikai ügyintéző
Igazgatási és Közterület-felügyeleti Iroda (28 fő)	
	irodavezető
	igazgatási ügyintéző
	igazgatási ügyintéző
	igazgatási ügyintéző
	igazgatási és ügyfélszolgálati ügyintéző
	ügyfélszolgálati ügyintéző
	ügyfélszolgálati ügyintéző
	ügyfélszolgálati ügyintéző
	anyakönyvvezető
	anyakönyvvezető
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület-felügyeleti ügyfélszolgálati ügyintéző
	közterület-felügyeleti ügyfélszolgálati ügyintéző
Adóügyi Csoport (6 fő)	
	csoportvezető
	adóügyi ügyintéző
	adóügyi ügyintéző
	adóügyi ügyintéző
	adóügyi ügyintéző
	adóügyi ügyintéző
Pénzügyi Igazgatóság (3 fő)	
	Munkakör
	pénzügyi igazgató
	pénzügyi ügyintéző
	pénzügyi ügyintéző
Pénzügyi Igazgatóság Gazdasági Iroda (9 fő)	
	irodavezető
	pénzügyi ügyintéző
	pénzügyi ügyintéző

	költségvetési ügyintéző
	vezető könyvelő
	főkönyvi könyvelő
	kontírozó könyvelő
	analitikus könyvelő
	analitikus könyvelő
Beruházási és Városüzemeltetési Iroda (6 fő)	
	irodavezető
	beruházási ügyintéző
	beruházási ügyintéző
	városüzemeltetési ügyintéző
	kerületgondnok
Pénzügyi Igazgatóság Vagyoni Iroda (5 fő)	
	irodavezető
	vagyonhasznosítási ügyintéző
	vagyonhasznosítási ügyintéző
	vagyonhasznosítási ügyintéző
	vagyonhasznosítási ügyintéző

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú melléklete

A KÖZOP-5.5.0-09-11.2011-0027 projektet végrehajtó projektcsoport SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat Célja

1.1. Előzmények

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (továbbiakban: Támogató) képviseletében eljáró KIKSZ Közlekedésfejlesztési Zrt., mint Közreműködő Szervezet (a továbbiakban: KSZ) és a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., képviseli: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester, a továbbiakban: Önkormányzat) között 2012. február 22. napján támogatási szerződés jött létre a Budapest, I. kerület Budai Vár és környéke közlekedési hálózatához kapcsolódó közösségi közlekedés fejlesztése” Megvalósíthatósági Tanulmány kidolgozása és megalapozó tevékenységek végzése, engedélyezési tervdokumentációja és kivitelezése, illetve eszközbeszerzése” című, KÖZOP-5.5.0-09-11-2011-0027 számú projekt (a továbbiakban: Projekt) megvalósítása érdekében. Szerződő Felek a támogatási szerződést 2012. június 29. napján, majd 2012. szeptember 20. napján módosították. A Projekt elnevezése a 2012. szeptember 20-i támogatási szerződés módosítással „Budai Vár és környéke közlekedés fejlesztése” címre változott.

A támogatás célja a Budai Vár és környéke komplex közlekedés fejlesztésének 1. ütemeként a Várbazárhoz kapcsolódó közlekedésfejlesztési elemek, a hozzá kapcsolódó gyalogos közlekedés fejlesztése, a behajtási rendszer korszerűsítése, valamint a további ütemekben megvalósuló projektelemek előkészítési munkáinak kivitelezésének elszámolható költségeinek Kohéziós Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában történő finanszírozása.

A Projekt az alábbi főbb projektelemekből áll:

- Tervezés, előkészítés;
- Gyalogos közlekedés fejlesztése;
- Várbazárhoz kapcsolódó fejlesztések;
- Parkolási rendszer fejlesztése.

A Projekt műszaki tartalmát különösen az alábbi dokumentumok részletezik:

- 1375/2011 (XI.8.) Kormányhatározat;
- 1275/2012. (VIII. 6.) Kormányhatározat;
- Projekt adatlap és mellékletei – kelt 2011. december 11.;
- Módosított projekt adatlap – kelt 2012. szeptember.

A fejlesztés ütemezett megvalósítással, "Bridge projekt"-ként valósítható meg, mely átível a 2007-2013, a 2014–2020 és a 2021-2028 közötti uniós fejlesztési időszakokon. Az előkészítési és kivitelezési munkák időigényére és ütemezhetőségére, továbbá a 2007-13-as periódusban rendelkezésre álló KÖZOP forrásokra való tekintettel a fejlesztés műszaki tartalma megosztásra került; az I. ütemre jelen Projekt során a 2007-2013-as programozási időszak keretei között, illetve a 2014-2020-as és 2021-2028-as időszakban megvalósításra kerülő további ütemekre. A fejlesztés KÖZOP-ból történő finanszírozhatóságának, fenntarthatóságának feltétele az egyéni autóhasználat Vár területéről történő fokozatos kitiltása. Ez azt jelenti, hogy a fejlesztés utolsó elemének elkészültéig az autósforgalom Vár területéről történő kitiltását meg kell oldani.

A 2007-13-as periódusban a fejlesztés I. ütemeként a Várbazárhoz kapcsolódó közlekedésfejlesztési elemek, a kapcsolódó gyalogos közlekedés fejlesztése, a behajtási rendszer korszerűsítése, valamint a további ütemekben megvalósuló projektelemek előkészítési munkái valósulnak meg. Ennek megfelelően elkezdődik az előkészítése a Vár területén használatba kerülő elektromos buszok beszerzésének, illetve az üzemeltetésükhöz kapcsolódó infrastruktúra kiépítésének, valamint a turistabuszok Budai Várból történő kitiltását célzó infrastruktúra elemek előkészítése, melynek kivitelezésére a 2014-20-as időszakban kerülhet sor. Az előkészítés tartalmazza a személygépkocsik Budai Várból történő kitiltásához szükséges infrastruktúra elemek előkészítő terveinek elkészítését is.

A Projekttel párhuzamosan valósul meg a Várgondnokság Nonprofit Kft. (székhelye: 1014 Budapest, Színház utca 5-7.), mint kedvezményezett által az Új Széchenyi Terv Közép-Magyarországi Régió Operatív Programjának 2011-2013. évi akcióterve 3.1.1. „Versenyképes turisztikai termék-és attrakciófejlesztés konstrukció” terhére a „Várkert Bazár Fejlesztése” című projekt.

1.2.A Szervezeti és Működési Szabályzat Célja

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy a Projekt megvalósítására létrehozott Projektcsoport szervezeti és működési rendjét rögzítse, szabályozza. Ennek megfelelően az SZMSZ-ben kerülnek rögzítésre a Projektcsoporton belül létrehozott pozíciók, munkakörök és az azokhoz tartozó feladatok.

2. A Projektcsoport Felépítése

A Projektcsoport szervezeti felépítését az 1. számú mellékletben található szervezeti és működési ábra mutatja be. A Projektcsoport nem önálló jogi személy, jogokat és kötelezettségeket nem szerezhethet. A Projektcsoport alapítója az Önkormányzat. A Projektcsoport elsődleges feladata, hogy segítse és támogassa a Projekt megvalósítását.

2.1.A Projektcsoport Munkaszervezete

2.1.1. Általános Vezetők

2.1.1.1. Projektgazda

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- Irányítja a Projektcsoportot;
- Felelős a Projekt operatív működéséért;
- Legfőbb döntéshozóként felelős a Projekt végrehajtásáért;
- Felelős a Projektet érintő szervezetekkel és hatóságokkal való legmagasabb szintű kapcsolattartásért;
- A Projektcsoport bármely munkatársának közvetlenül adhat feladatot, valamint a Projektcsoport bármely munkatársát közvetlenül ellenőrizheti és számon kérheti;
- Az Önkormányzat részéről a joghatályos és/vagy kötelezettségvállaló nyilatkozatok aláírására csak a Projektgazda beleegyezésével kerülhet sor.

2.1.1.2. Projektvezető

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- A Projektgazda által delegált jogkörénél fogva irányítja a Projektcsoportot;
- Felelős a Projekt végrehajtásáért;
- Kapcsolatot tart a külső szakértőkkel, hatóságokkal és egyéb szervezetekkel (különösen Várgondnokság Nonprofit Kft., KSZ (KIKSZ), IH (NFÜ), illetékes minisztériumok, Ügyvédi Irodák);

- Folyamatosan tájékoztatja a Projektgazdát;
- Felel az Önkormányzat részéről a Projekt kapcsán felmerülő joghatályos nyilatkozatok kibocsátásáért (ideértve, de nem kizárólag: felszólító levelek, teljesítési igazolások, kötelezettségvállaló nyilatkozatok stb.), ezen esetekben – szükség szerint – a Jogi Szakértővel egyeztet;
- Koordinálja a Projektcsoport működését;
- Véleményt nyilvánít a Projektet érintő kérdésekben;
- Felelős a kommunikációért, e jogkörében köteles egyeztetni az Önkormányzat kommunikációs szakértőjével;
- Ellenőrzi és számon kéri a Projektcsoport munkatársainak munkavégzését;
- Részt vesz a PEB üléseken és az Önkormányzat által heti rendszerességgel megtartott Projekt Megvalósulási Üléseken (a továbbiakban: PMÜ), továbbá személyesen részt vesz a feladatkörét érintő szükséges egyeztetéseken;
- Közvetlenül adhat feladatot, ellenőrizheti, illetve utasíthatja a Projektcsoport összes munkatársát.

2.1.1.3. Projekt Menedzser

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- Felelősséggel tartozik a Projekt eredményes megvalósításáért;
- Támogatja a Projektvezető, a Szakmai és Pénzügyi Vezető munkáját;
- Kapcsolatot tart az IH-val (NFÜ), a KSZ-el (KIKSZ) és az egyéb hatóságokkal, a Projektvezetővel egyeztetve;
- Közreműködik a szakmai és pénzügyi beszámolók elkészítésében, részt vesz azok egyeztetésében és a megfelelő hatóságokkal való elfogadtatásában;
- Elkészíti a Projekt Előrehaladási Jelentéseket;
- Közreműködik a közbeszerzések előkészítésében;
- Részt vesz a PEB és a PMÜ üléseken, továbbá személyesen részt vesz a feladatkörét érintő szükséges egyeztetéseken.

2.1.2. Szakmai, Műszaki Szekció

2.1.2.1. Szakmai Vezető

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- Felelősséggel tartozik a Projekt eredményes szakmai megvalósításáért;
- Irányítja a Projektcsoport szakmai munkáját;
- Felelős a szakmai beszámolók elkészítéséért, rendelkezik minden olyan szakmai döntési-képviselési jogosultsággal, amely szükséges a felelősség érvényesíthetőségéhez és a számonkérhetőségéhez;
- Kapcsolatot tart az Önkormányzaton kívüli Projekt résztvevőkkel, különösen a külső tanácsadókkal, az Ügyvédi Irodákkal, a tervezőkkel, tervellenőrrel, kivitelezővel, szükség szerint a kivitelező alvállalkozóival, a műszaki ellenőrrel és a konzorciumi partnerekkel;
- Közbeszerzési eljárásokban együttműködik a közbeszerzést teljes körűen lebonyolító Ügyvédi Irodával és a Jogi Szakértővel;
- Részt vesz az ajánlati felhívás és ajánlattételi dokumentáció tartalmának műszaki összeállításában;
- Észrevételezi műszaki szempontból a szerződéseket;
- Elkészíti az egyes szerződések szerinti teljesítések műszaki igazolását;

- Ellenőrzi a teljesítési igazolásokat megalapozó és alátámasztó kimutatásokat, feljegyzéseket;
- A döntés előkészítést minden esetben műszaki oldalról támogatja;
- Véleményezi a Projekthez kapcsolódó ütemterveket;
- Feladata a tervező által átadott különböző tervezési ciklusban készített, különféle tervtípusok műszaki ellenőrzése, hiány- és hibalista készítése, a hibák kijavításának és hiányosságok pótlásának ellenőrzése;
- Feladata a műszaki tartalmú megrendelői igények, érdekek érvényesítése és azok tervdokumentációban történő átvezetése;
- A kivitelezés stádiumában hetente (indokolt esetben többször), helyszíni szemle, a kivitelezés ellenőrzése, a kivitelezés állapotáról a heti státuszjelentés elkészítésének ellenőrzése;
- Közvetlenül utasítja, ellenőrzi és számon kéri a Műszaki Referenst;
- A felmerülő jogi kérdések esetén a Jogi Szakértővel, pénzügyi kérdések esetén a Pénzügyi Vezetővel konzultál;
- Szakmai szempontból véleményezi a Várgondnokság Nonprofit Kft. taggyűlésének napirendi pontjaihoz kapcsolódó anyagokat;
- Közreműködik a Képviselő-testület elé kerülő Projekttel összefüggő előterjesztések kidolgozásában, szükség esetén részt vesz a Képviselő-testület ülésein;
- A KÖZOP - ROP Tanácsadó huzamosabb távolléte esetén, helyettesíti a KÖZOP - ROP Tanácsadót;
- Részt vesz a PEB és a PMÜ üléseken, továbbá személyesen részt vesz a feladatkörét érintő szükséges egyeztetéseken.
- Közvetlenül adhat feladatot a Projektcsoport munkatársainak.

2.1.2.2. Műszaki Referens

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- Feladata a Projekt megvalósításához szükséges feladatok műszaki oldalról történő segítése, műszaki támogatása, döntés előkészítések műszaki megalapozása;
- Feladata a szoros együttműködés a Szakmai Vezetővel, a Projektcsoport tagjaival, kapcsolattartás az Önkormányzaton belüli Projekt résztvevőkkel, különösen az alpolgármesterrel, a titkársággal, a jegyzővel, a főépítésszel, a pénzügyi igazgatósággal, az építési osztállyal, a városüzemeltetési osztállyal, a polgármesteri kabinet tagjaival és a Jogi Szakértővel;
- Kapcsolattartás a külső tanácsadókkal, az Ügyvédi irodával, a szerződéses partnerekkel (tervező, tervellenőr, kivitelező, műszaki ellenőr, stb.);
- A közbeszerzési eljárásokban együttműködés az Ügyvédi Irodával, részvétel az ajánlati felhívás és ajánlattételi dokumentáció tartalmának műszaki összeállításában;
- Javaslatot tesz a közbeszerzési eljárások során az ajánlatok műszaki értékelésére;
- Műszaki szempontból észrevételezi a szerződéseket;
- Műszaki szempontból észrevételezi, illetve megszerkeszti a teljesítési igazolásokat;
- Támogatja műszaki oldalról a döntés előkészítés folyamatát;
- Elkészíti a Projekthez kapcsolódó építési-műszaki és egyéb ütemterveket;
- A tervezés időszakában a tervező által átadott különböző tervezési ciklusban készített, különféle tervtípusokat műszaki szempontból átnézi, hiány- és hibalistát készít;
- Ellenőrzi a hibák kijavítását és pótolja a hiányosságokat;
- Összegyűjti és nyilvántartja a Projektet műszaki szempontból érintő dokumentációkat;
- Érvényesíti a műszaki tartalmú megrendelői igényeket, intézkedik azok tervdokumentációban történő átvezetése iránt;

- A kivitelezés stádiumában hetente (indokolt esetben többször), helyszíni szemlét tart, ellenőrzi a kivitelezést, heti rendszerességgel aktualizálja a „belső munkatervet”;
- Elkészíti a heti státuszjelentést a kivitelezés állapotáról;
- A Szakmai Vezető huzamosabb távolléte esetén, helyettesíti a Szakmai Vezetőt;
- Részt vesz a PEB és a PMÜ üléseken, továbbá személyesen részt vesz a feladatkörét érintő szükséges egyeztetéseken.

2.1.3. Pénzügyi Szekció

2.1.3.1. Pénzügyi Vezető

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- Felelős a Projekt megvalósulásához szükséges pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért;
- Irányítja a Projekt kapcsán a pénzügyi-gazdasági folyamatokat;
- Felelős a Projekt mindenkor érvényes eljárásrendje szerinti és a hatályos jogszabályok szerinti pénzügyi megvalósításáért;
- Felelős a pénzügyi tervezésért, ellenőrzésért, az elkülönített számla kezeléséért, az elszámolhatóságért, a kötelezettségvállalási és utalványozási rend betartásáért;
- Feladata a pénzügyi beszámolók elkészítése;
- Szorosan együttműködik a Könyvvizsgálóval;
- Közvetlenül utasítja, ellenőrzi és számon kéri a Pénzügyi Referenst és az Önkormányzat Pénzügyi Igazgatóságának Munkatársait;
- Szakmai, műszaki kérdésekben a Szakmai Vezetővel, jogi kérdésekben pedig a Jogi Szakértővel egyeztet;
- Részt vesz a PEB és a PMÜ üléseken, továbbá személyesen részt vesz a feladatkörét érintő szükséges egyeztetéseken.

2.1.3.2. Pénzügyi Referens

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- Támogatja a Pénzügyi Vezető munkáját;
- Részt vesz a Támogatási Szerződés és annak módosításai elkészítésében;
- Közreműködik a heti és havi projekt előrehaladási jelentések összeállításában;
- A Pénzügyi Vezető huzamosabb távolléte esetén, helyettesíti a Pénzügyi Vezetőt;
- A kivitelezési munkálatok megindítása után részt vesz az elszámolások összeállításában és a Projekt eredményes lezárásában.

2.1.3.3. Az Önkormányzat Pénzügyi Igazgatóságának Munkatársai

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- A Projekt támogatási összegének „feldolgozása”, illetve az Önkormányzat költségvetésébe történő beépítése a Támogatási Szerződésben foglaltakkal összhangban, szükség esetén aktualizálás az Önkormányzat költségvetési rendeletének módosításakor;
- Rögzíti a Projekthez kapcsolódó pénzügyi és számviteli bizonylatokat az Önkormányzat integrált pénzügyi rendszerében, figyelemmel a Projekt elkülönített nyilvántartására. Ezen tevékenységen belül feladata a számlák kifizetése, kötelezettségvállalások rögzítése, a kifizetésre kerülő tételek főkönyvben történő rögzítése a számviteli törvényben előírtaknak megfelelően, megbízási díjak, céljutalmak számfejtése és kifizetése, a beruházással kapcsolatos analitikus nyilvántartás vezetése;

- Segíti az elszámoláshoz szükséges pénzügyi dokumentációk (számfejtéssel, utalással kapcsolatos dokumentumok) összeállítását;
- Adatot szolgáltat a pénzügyi beszámoló elkészítéséhez;
- A Projekttel kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztésekhez pénzügyi adatokat szolgáltat.

2.1.4. Külső Szakértők

2.1.4.1. KÖZOP - ROP Tanácsadó

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- Feladata a „Várkert Bazár Fejlesztése” projekthez kapcsolódó (vagyis Projektben belül kiemelten az ehhez kötődő elemek) KMOP projekttel való együttműködés biztosítása;
- Szoros együttműködés a Projekt során a Várgondnokság Nonprofit Kft-vel;
- Feladata a feladat lehatárolások pontosítása, valamennyi a KMOP projekttel közös kiírás esetén;
- Részvétel a tender elkészítésében, az egyes eljárások lebonyolításában (a jogorvoslati szakaszban is);
- Feladata a műszaki tartalmak összeállítása, az eljárási típusú kérdések megválaszolása, az alkalmassági feltételek véleményezése;
- Közreműködik a „Várkert Bazár Fejlesztése” projekthez kapcsolódó Projekt kiírásokban, részt vesz a tervezővel folytatott egyeztetéseken, konzultációkon;
- Feladata a teljesítésekhez kapcsolódó hibajegyzékek, hiánypótlások elkészítése;
- Feladata a Szakmai, Műszaki szekcióval való együttműködés;
- Feladata az egyes szerződések pénzügyi és műszaki tartalmú véleményezése;
- Részvétel az egyes szerződéses partnerek teljesítésével kapcsolatos feladatokban, ezzel összefüggésben részvétel az egyeztetéseken;
- Részvétel a költségbecslésekkel, illetve költségvetési kiírásokkal összefüggésben, a költségmegosztással kapcsolatos számításokban;
- Részt vesz a Projekt megvalósításához szükséges feladatokban, elsősorban műszaki-pénzügyi szakértői szempontból;
- Összefoglalók, beszámolók készítése a Projektgazda részére a Projekttel és a „Várkert Bazár Fejlesztése” projekttel összefüggésben;
- Részt vesz a Vár 25 fejlesztési stratégiájának kidolgozásában;
- Részt vesz a PEB és a PMÜ üléseken, továbbá személyesen részt vesz a feladatkörét érintő szükséges egyeztetéseken.

2.1.4.2. Jogi Szakértő

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- Felelős a Projekt jogszerű működéséért;
- Elkészíti, átnézi, illetve véleményezi a Projektet érintő valamennyi szerződést/megállapodást;
- Elkészíti és/vagy véleményezi a Projekttel kapcsolatos leveleket és joghatályos/kötelezettségvállaló nyilatkozatokat;
- Állást foglal és véleményt nyilvánít a Projektet érinti jogi kérdésekben;
- A kivitelezés során folyamatosan ellenőrzi, hogy a kivitelező jogi szempontból szerződésszerűen teljesít-e, valamint részt vesz a kivitelezés során felmerülő jogi kérdések megoldásában, ezzel összefüggésben a Szakmai Szekcióval egyeztetve segít a kivitelezőnek vagy a műszaki ellenőrnek irandó levelek/nyilatkozatok megfogalmazásában;

- Felelős az SZMSZ aktualizálásáért, továbbá az SZMSZ és a többi (önkormányzati) szabályzat összhangjáért;
- Részt vesz a PEB és a PMÜ üléseken, továbbá személyesen részt vesz a feladatkörét érintő szükséges egyeztetéseken;
- Közreműködik a Képviselő-testület elé kerülő Projekttel összefüggő előterjesztések kidolgozásában, részt vesz a Képviselő-testület ülésein, illetve igény szerint a bizottsági üléseken;
- Tartja a kapcsolatot és szorosan együttműködik a megbízott Ügyvédi Irodával;
- Kapcsolatot tart a megfelelő hatóságokkal, különösen a Támogatásokat Vizsgáló Irodával, jogi kérdésekben az MNV Zrt-vel és az illetékes minisztériumokkal;
- Tartja a kapcsolatot a Várgondnokság Nonprofit Kft-vel, a Várgondnokság Nonprofit Kft. taggyűléseire felkészíti a polgármestert, illetve jogi szempontból véleményezi a taggyűlés napirendi pontjaihoz kapcsolódó anyagokat.

2.1.4.3. Közbeszerzési Tanácsadó

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- Feladata a Projekt közbeszerzési eljárásinak nyomon követése;
- Feladata az adott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó ajánlati felhívás, ajánlattételi dokumentáció, illetve egyéb dokumentációk és a szerződés áttekintése, javaslatok megtétele;
- Felelőssége bármely felmerülő probléma vagy kérdés közbeszerzési szempontú véleményezése;
- Feladata az egyes közbeszerzési eljárások kapcsán tanácsadás, valamint a felmerülő problémák megoldása.

2.1.4.4. Könyvvizsgáló

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- Feladata a Projekthez kapcsolódó könyvvizsgálói szolgáltatások ellátása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően;
- Ellenőrzi a Projekttel kapcsolatos számlákat, szerződéseket, teljesítési igazolásokat, pénzügyi igazolásokat és más számviteli bizonylatokat;
- Ellenőrzi a gazdasági események főkönyvi nyilvántartásokban való rögzítésének helyességét;
- Ellenőrzi a gazdasági események más szakértők nyilatkozataival való összhangját;
- A kötelezettségek ellenjegyzése előtt ellenőrzi a Projekt terhére történő elszámolhatóságot;
- Nyilatkozik arról, hogy az adott költség a Projekt terhére elszámolható-e, illetve összhangban van-e az Adatlapban, a Támogatási Kérelemben, a Bizottsági Határozatban valamint a Támogatási Szerződésben rögzített műszaki tartalommal, valamint a Projekt céljaival;
- Folyamatosan, minimum havonta egyszer ellenőrzi a Projekt pénzkezelését és összes analitikus nyilvántartását.

2.1.5. Asszisztencia

2.1.5.1. Projekt Asszisztens

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- Támogatja a Projektcsoport munkáját, minden szükséges információt eljuttat az érintetteknek;
- Gondoskodik az adminisztratív, kommunikációs, ügyviteli és nyilvántartási feladatok elkészítéséről;

- Figyelmezteti a feladatok elvégzéséért felelős személyeket a határidőkre;
- Támogatja a Projektgazda és a Projektcsoport közötti kommunikációt;
- A PMÜ-kről emlékeztetőt készít, azt minden héten eljuttatja az érintettekhez és figyelemmel kíséri a kiosztott feladatok elvégzését;
- Folyamatos kapcsolatban van a Projektcsoport külső partnereivel, valamint a Projektcsoport belső munkatársaival, más egységek vezetőivel;
- Egyezteti a Projekttel kapcsolatos megbeszéléseket, találkozót;
- Részt vesz a Projektekre vonatkozó döntések előkészítésben, a projektszervezést érintő munkafolyamatok szabályozásában és az ügyviteli, illetve dokumentációs rendszer kialakításában, valamint fenntartásában;
- Összegyűjti és nyilvántartja a Projekttel kapcsolatos szerződéseket, nyilatkozatokat, illetve a Projekthez kapcsolódó összes iratot (másolati példányban) a Közbeszerzési Referenssel és a Műszaki Referenssel egyeztetve;
- Kezeli a projekttervezést támogató IT eszközöket;
- Segíti a Projektvezető munkáját;
- Ellátja a Projekt előkészítése illetve megvalósítása során felmerülő adatbeviteli, dokumentumszerkesztési, sokszorosítási és postázási feladatokat.

2.1.5.2. Közbeszerzési Referens

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- Feladata a közbeszerzési, beszerzési terv összeállítása;
- Feladata az aktuális közbeszerzési terv www.budavar.hu weblapra történő publikálása, esetleges módosítások elvégzése;
- Felelőssége a projektindító dokumentumok elkészítése, aláíratatása, ezzel összefüggésben kommunikáció az Ügyvédi Irodával és az érintettekkel;
- A közbeszerzésekről/beszerzésekről ügyirat nyitása/vezetése;
- A közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben az Ügyvédi Irodától az eredeti dokumentációk/iratanyagok bekérése;
- A közbeszerzési/beszerzési eljárások nyomon követése, az érintettek tájékoztatása;
- A lefolytatott eljárások EMIR rendszerbe történő feltöltésének ellenőrzése;
- A közbeszerzési/beszerzési eljárások KSZ felé ellenőrzés céljából való megküldésének nyomon követése;
- Feladata a közbeszerzésekhez feladott hirdetmények lektorálásáért fizetendő ellenőrzési díj megfizetése, valamint nyomon követi a hirdetmények feladását.

2.1.5.3. KÖZOP Pályázattal Kapcsolatos Egyéb Hivatali Asszisztencia

Feladata, hatásköre és felelőssége:

- Feladata a Projekttel kapcsolatos szabályzatok kialakítása, annak beépítése az Önkormányzat szabályzataiba, szükség szerinti ezen szabályzatok aktualizálása. Ezen feladatkörében köteles egyeztetni a Jogi Szakértővel;
- Kontrolling feladatok ellátása;
- Egyéb eseti feladatok elvégzése.

3. Vegyes és Záró Rendelkezések

Az SZMSZ az Önkormányzat Képviselő-testülete általi elfogadásának napján lép hatályba.

Az SZMSZ hatályba lépését követő 60 napon belül a Projektvezető a Jogi Szakértő közreműködésével köteles felülvizsgálni a Projektcsoport munkaszervezetét és működését, szükség esetén azt aktualizálni, illetve a tényleges feladatokhoz igazítani. A Projekiroda SZMSZ-ét három havonta felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatért a Jogi Szakértő felel, aki köteles a Projektvezetővel egyeztetni.

A Projektcsoport az SZMSZ-t alapvetően elektronikus formában teszi mindenki számára hozzáférhetővé a belső információs rendszerben, illetve e-mailen. A SZMSZ aláírt példánya a Projekt Asszisztensnél található. Az SZMSZ betartása és betartatása a Projektcsoport valamennyi munkatársának kiemelt feladata. A Projektcsoport munkatársai külön nyilatkozatban vagy a megbízási/munkaszerződésükben deklarálják, hogy az SZMSZ rendelkezéseit és a Polgármesteri Hivatal függelékben található szabályzatait magukra nézve kötelezőnek fogadják el.

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal**

Szervezeti és Működési Szabályzata

I.

A Polgármesteri Hivatal azonosító adatai, jogállása, felügyelete és képviselete

A Polgármesteri Hivatal azonosító adatai

1. A Polgármesteri Hivatal megnevezése:

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Polgármesteri Hivatal.

2. A Polgármesteri Hivatal székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

Postacíme: 1250 Budapest Pf.: 35.

1253 Budapest Pf.: 49.

3. Alapító okirat kelte, száma: 2000. szeptember 21., 299/2000. (IX. 21.) Kt. sz. határozat.

Módosította: a 146/2002. (VI. 27.) Kt. sz., a 256/2002. (IX. 26.) Kt. sz., a 156/2003. (VI. 26.) Kt. sz., valamint a 40/2004. (III. 25.) Kt. sz., 144/2006. (VII.12.) Kt., 233/2006. (XI.30.) Kt. sz., 58/2007. (IV.26.) Kt. sz., 127/2007. (VI.28.) Kt. sz., 49/2008. (III. 27.) Kt., 126/2009. (V.28.) Kt. sz., 188/2009. (IX.24.) Kt. sz., a 179/2010.(XI. 25.) Kt., a 28/2012.(III. 1.) Kt., 42/2012. (III.29.) Kt., 143/2012.(VI.28.) Kt. határozat. **189/2012. (X.25.) Kt. sz. határozat**

4. A Polgármesteri Hivatal telephelyei:

1013 Bp. Attila út 12. ~~Okmányiroda~~

1014 Bp. Uri u. 58. Képviselő-testületi Díszterem

1011 Bp. Iskola u. 16. Hivatali kihelyezett Ügyfélszolgálat a GAMESZ-nél

1011 Bp. Iskola u. 10. Közterület-felügyelet elhelyezése és ügyfélszolgálat

5. A Polgármesteri Hivatal jelzőszámai:

a) **adószáma:** 15501002-2-41

b) **TB törzsszáma:** 222-255-6

c) **bankszámla száma:** Raiffeisen Bank Rt. 12001008-01330357-00100005

d) **statisztikai számjele:** 15501002 8411 321 01

e) **statisztikai kódja:** 01 09 566

h) **szakágazati besorolása:** 8411

i) **ÁHT azonosítója:** 501002

6. A Polgármesteri Hivatal illetékességi területe megegyezik Budapest I. kerületének törvényben meghatározott földrajzi területével.

A Polgármesteri Hivatal jogállása

7. A Polgármesteri Hivatal jogi személy, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének szerve (egységes hivatala), melyet a Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozott létre. A Polgármesteri Hivatal ellátja a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat.

A Polgármesteri Hivatal felügyeleti szervei

8. A Polgármesteri Hivatal

a) általános felügyeleti szerve: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

b) törvényességi felügyeleti szerve: Budapest Főváros Kormányhivatala 1056 Budapest, Váci utca 62-64.

c) a Gyámhivatal szakmai felügyeleti szerve és szakmai irányítója: Budapest Főváros Kormányhivatala, 1056 Budapest Váci u. 62-64.

A Polgármesteri Hivatal képviselete

9. A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vagy az általa megbízott személy képviseli. A jegyző által megbízott személy a Polgármesteri Hivatal képviseletét az erre szóló írásbeli meghatalmazásban foglaltak alapján jogosult és köteles ellátni.

~~A Gyámhivatalt a hatáskörét érintő ügyekben a Gyámhivatal vezetője képviseli.~~

10. A 9. pont szerinti képviseleti jogosultsággal rendelkező személy képviseleti jogkörében aláírási joggal rendelkezik, ez azonban nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalási, kiadmányozási, utalványozási és ellenjegyzési jogosultságokra.

II.

A Polgármesteri Hivatal gazdálkodása

11. A Polgármesteri Hivatal a helyi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

12. A Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv éves költségvetés alapján az államháztartási törvényben, a helyi önkormányzati törvényben és más vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételek mellett gazdálkodik, és készíti el beszámolóját. A költségvetési gazdálkodás a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában. A Polgármesteri Hivatal a jóváhagyott bevételi előirányzatain belül – beleértve a létszámkeretet is – köteles gazdálkodni.

A Polgármesteri Hivatal a tevékenysége során előforduló, a vagyoni és pénzügyi helyzetére kiható gazdasági eseményeiről a kettős könyvvitel rendszerében módosított teljesítés szemléletű nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végén lezár.

13. A Polgármesteri Hivatal jogszabályban meghatározott közfeladata:

~~A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása.~~

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott feladatok ellátása.

Alaptevékenységek

Szakteradatai

581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadásai

841112 Önkormányzati jogalkotás

841114 Országgyűlési képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

841129 Önkormányzati pénzügyi igazgatás

841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés

862231 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás

889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások

890441 Közcélú foglalkoztatás

Szabad kapacitás terhére végzett nem haszonszerzési célú tevékenysége:

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

Az irányító szerv által a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv

A Polgármesteri Hivatal ellátja a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat, és a Budapest I. kerület Budavári Nemzetiségi Önkormányzatok pénzügyi, gazdasági feladatait.

14. Az ellátandó tevékenységeket szabályozó jogszabályok:

- a Magyarország Alaptörvénye,
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról,
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- a Kormány 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- 2004. évi XXIX. törvény az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról,
- ~~1957. évi IV. törvény az államigazgatási eljárás általános szabályairól,~~
- 2008. évi CV. törvény a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról,
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről,
- a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- a 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról,
- 1997. évi CXLI. törvény az ingatlan-nyilvántartásról,
- 1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról,
- 1990. évi C. törvény a helyi adókról,
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről,
- 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról szóló,
- 1999. évi LXIX. törvény a szabálysértésekről ~~(2012. április 15. ig),~~

- 1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról,
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról,
- ~~- 2009. évi CXV. törvény az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről,~~
- 1952. évi IV. törvény a házasságról, a családról és a gyámságról,
- 1959. évi IV. törvény a Polgári törvénykönyvről,
- 1993. évi LV. törvény a magyar állampolgárságról,
- 1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről,
- 2001. LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről,
- ~~- 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről (2012. április 14-ig)~~
- 1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól (2012. április 14-ig),
- 2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről,
- ~~- 1993. évi CX. törvény a honvédelemről,~~
- **2011. évi CXIII. törvény a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről**
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról,
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról,
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről,
- 2004. évi I. törvény a sportról ~~(2012. június 30-ig),~~
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (2012. február 29-ig),
- 2003. évi CXXXIII. törvény a társasházakról,
- 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről ~~(2012. február 29-ig),~~
- 2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról,
- 2004. évi. CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól ~~(2012. március 31-ig),~~
- 2001. évi XVIII. tv. a személy- és tárgykörözésről,
- 2001. évi XXXV. tv. az elektronikus aláírásról ~~(2012. március 31-ig),~~
- 2007. évi II. tv. a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról,
- 1996. évi XX. tv. a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról,
- 1999. évi LXXXIV. tv. a közúti közlekedési nyilvántartásról,
- 1997. évi C. tv. a választási eljárásról,
- **1999. évi LXIII. törvény a közterület-felügyeletről**
- 2010. L. törvény a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról,
- 2011. évi CLXXIX. évi törvény a nemzetiségek jogairól,
- ~~- 1989. évi XXXIV. törvény az országgyűlési képviselők választásáról,~~
- 2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról,
- 2009. évi LXXVI. törvény a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól ~~(2012. március 31-ig),~~
- 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról,
- 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről,
- 2009. évi LX. törvény az elektronikus közszolgáltatásról,

- 358/2008. (XII.31.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól,
- 228/2009. (X. 16.) Korm. rendelet a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról,
- 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 225/2009. (X. 14.) Korm. rendelet az elektronikus közszolgáltatásról és annak igénybevételéről.
- 305/2009. (XII. 23.) Korm. rendelet a köztisztviselők cafetéria-juttatásának részletes szabályairól
- **249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról**
- **55/2009. (X. 16.) IRM rendelet a kerékbilincs közterület-felügyelet általi alkalmazására, a járművek elszállítására, valamint a felmerült költségekre vonatkozó szabályokról.**

III.

A Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának szabályozottsága

15. A gazdálkodást az Állami Számvevőszék és a Polgármesteri Hivatal belső, pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre jogosult szervei (és személyei), valamint az önkormányzat könyvvizsgálója jogosultak ellenőrizni.

16. A Polgármesteri Hivatal – mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdálkodási feladatának ellátását, a kiadásait és bevételeit befolyásoló, a gazdálkodási előirányzatok keretei között tartását a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően az alábbiak szerint kell biztosítani:

- az önkormányzati hivatal bevételi és kiadási előirányzatai között az önkormányzati hivatal nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a képviselő-testület működésével, tagjainak díjazásával kapcsolatos költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat kell megtervezni (Ávr. 24. § (3) bekezdés)

- d) A gazdálkodás feltétel- és követelményrendszerét a gazdasági szervezet ügyrendjében – és a a gazdálkodásra vonatkozó belső szabályzatokban, a belső kontrollrendszer követelményeire figyelemmel – kell rögzíteni.
- e) Folyamat- és kapcsolatrendszerét a gazdasági szervezet ügyrendje, a belső ellenőrzés szabályozása tartalmazzák.
- f) A gazdálkodási előirányzatok keretek között tartásának biztosítása érdekében az ellenjegyző köteles figyelembe venni az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzat felhasználási ütemtervet, illetve annak tényleges alakulását. A kötelezettség-vállalást az ellenjegyzést megelőzően szakmai indoklással kell ellátni. A szakmai indoklást a munkák elvégzésének igazolására, illetve az áru átvételére kijelölt személyek kötelesek elkészíteni. A szakmai indoklásban röviden össze kell foglalni a kötelezettségvállalás előzményeit, rámutatni arra, hogy a beszerzés, illetve a szolgáltatás megrendelésének milyen szakmai indokai vannak.

17. A Polgármesteri Hivatal belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. A főbb szabályozási területek – a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint – az alábbiak:

1. A tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket tartalmazó Gazdálkodási Szabályzat.

2. A beszerzések bonyolításával kapcsolatos eljárásrendet tartalmazó szabályzat a közbeszerzésekről és az értékhatár alatti beszerzésekről.
3. A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket szabályozó belső szabályzat.
4. Az anyag és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit tartalmazó belső szabályzat.
5. A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait tartalmazó belső szabályzat.
6. A gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét tartalmazó szabályzat.
7. A vezetékes és rádiótelefonok használatának rendjére vonatkozó szabályzat.
8. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeleendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét tartalmazó szabályzat.

9. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a Polgármesteri Hivatal és a szervezeti egységeinek külső kapcsolattartásának módját, szabályait tartalmazó szabályzat.

IV.

A belső kontrollrendszer

- 18.** A jegyző felelős a belső kontrollrendszer keretében – a Hivatal minden szintjén érvényesülő, megfelelő
- kontrollkörnyezet,
 - kockázatviselési rendszer,
 - kontrolltevékenységek,
 - információs és kommunikációs rendszer,
 - nyomon követési rendszer (monitoring)
 - kialakításáért, működéséért és fejlesztéséért.

A vonatkozó belső szabályozásokra a Kormány költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletében foglalt előírásokat.

A kontrolltevékenységeket úgy kell kialakítani, hogy azok biztosítsák a kockázatok kezelését, járuljanak hozzá a Hivatal céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE), különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak készítése (a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is ide értve)
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága.
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

A felelősségi körök meghatározása a szervezeti egységek közötti munkamegosztásra vonatkozó belső szabályzatban és a munkaköri leírásokban történik meg.

A belső ellenőrzés

19. A Jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről. Az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. (~~Ötv. 92. § (3-5) bek.~~)

Az Önkormányzat belső ellenőrzését a Jegyzői Titkárság keretében a belső ellenőrzési vezető – a Jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi. A belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó szabályozást – a jogszabálynak (370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek megfelelően – a Jegyző által jóváhagyott, Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzés mellett az Önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) egészíti ki.

Az ellenőrzést az ~~Ötv. 92. § (11) bekezdése~~ **Mötv. 119. § (4) bekezdése** alapján, valamint a Képviselő-testület által jóváhagyott, az Önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési terv szerint kell végezni. A belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület előző évi októberi ülése elé kell terjeszteni jóváhagyásra. Felelős: jegyző és a belső ellenőrzési vezető.

21. A jegyző gondoskodik a külső ellenőrzések koordinációjáról és éves bontásban nyilvántartás vezetéséről a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról.

V.

A Polgármesteri Hivatal önkormányzati és államigazgatási ügyekkel kapcsolatos alapvető feladatai

21. A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatai az önkormányzat működésével kapcsolatban:

- a) ellátja a Képviselő-testület és bizottságai működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,
- b) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti az önkormányzati képviselők, a bizottságok és a Képviselő-testület munkáját,
- c) előkészíti a testületi szervek által tárgyalandó írásos előterjesztéseket,
- d) végrehajtja a Képviselő-testület és bizottságai döntéseit (határozatok és rendeletek), a polgármester és a jegyző operatív vezetésével.

22. A Polgármesteri Hivatal alapvető feladata az államigazgatási ügyekkel kapcsolatban: ellátja az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével, valamint végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

VI.

A Polgármesteri Hivatal irányítása és a működésére vonatkozó alapvető szabályok

A Polgármesteri Hivatal irányítása

23. A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt. Távolléte esetén az általa megbízott alpolgármester helyettesíti.

24. A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti. Távolléte esetén az aljegyző helyettesíti.

25. A Polgármesteri Hivatal vezetői beosztású köztisztviselői: igazgató, irodavezető, kabinetvezető, főépítész.

26. A Pénzügyi Igazgatóság élén igazgató, az irodák élén irodavezetők állnak. Az igazgató főosztályvezető helyettesi, az irodavezetők és a Polgármesteri Kabinet vezetője osztályvezetői besorolású köztisztviselők. ~~A Szervezési és Jogi Igazgatóságot az aljegyző vezeti. A Jegyzői Titkárságot az aljegyző vezeti.~~

A csoportok élén csoportvezetők állnak, a csoportvezetői feladatokat az ügyintézői munkaköri feladataik mellett látják el.

27. A Polgármesteri Hivatal szervezetét, működését, valamint tevékenységét a polgármester és a jegyző külön-külön (önállóan) és együttesen is normatív utasításban szabályozhatja; intézkedést és körlevelet adhat ki. A kiadmányozás rendjét a polgármester, illetve a jegyző külön-külön, utasításban szabályozza.

28. A Polgármesteri Hivatalnak az önkormányzat tevékenységével kapcsolatos feladataira vonatkozó előírásokat a testületi és bizottsági ülések előkészítéséről szóló, mindenkor hatályos jegyzői utasítás tartalmazza.

29. A Polgármesteri Hivatal által ellátott feladatok munkafolyamatai: a Polgármesteri Hivatal működésére vonatkozó részletes szabályokat a mindenkor hatályos jogszabályok és a belső szabályzatok: polgármesteri utasítások, jegyzői utasítások, polgármesteri-jegyzői közös utasítások tartalmazzák, a jelen szabályzatban foglaltakon túlmenően. A szervezeti egységek főbb feladataihoz kapcsolódó ügyintézési tevékenységre folyamatleírás (ügymenetmodell) készül, amelyet a szervezeti egység vezetője ellenőriz, s a jegyző, illetve a polgármester hagy jóvá.

30. Együttműködés és tájékoztatás: a Polgármesteri Hivatal - a szervezeti egységein keresztül

- d) feladatainak ellátása során együttműködik az önkormányzat más intézményeivel, gazdasági társaságaival, közalapítványaival, a civil szervezetekkel, társhatóságokkal- és szervezetekkel, valamint a közszolgáltatást végző szervezetekkel,
- e) a feladataival összefüggő kérdésekről folyamatosan és rendszeresen tájékoztatja a kerület lakóit,
- f) a jogszabályi előírásoknak megfelelően gondoskodik a közérdekű adatok közzétételéről.

31. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei a hivatali feladatmegosztáshoz igazodva a munkafolyamatok során egymással együttműködve látják el feladataikat. A kapcsolattartás rendje: fő szabályként heti rendszerességgel kerül sor vezetői értekezlet megtartására, a feladatok meghatározása és a teljesítés értékelése céljából. Az irodavezetők – szükség szerint - egyeztetést tartanak azokban az ügyekben, amelyek több szervezeti egység együttműködését igénylik (pályázat, rendelet-tervezet készítés, beszerzés előkészítése, stb.).

Az ügyintézési tevékenység során a kijelölt ügyintéző feladata az egyeztetés kezdeményezése mindazokkal a vezetőkkel, ügyintézőkkel, akik feladatkörét az ügy érinti. A kapcsolattartási eseményeket az ügyiratban (vagy az elektronikus munkanaplóban) dokumentálni kell.

VII.

A feladatkörök, hatáskörök, a felelősségi - és helyettesítési rend szabályozása

32. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei a jelen szabályzatban felsorolt alapvető feladataikat „A helyi önkormányzatok és szerveik feladat és hatásköri jegyzéke” (továbbiakban Jegyzék), az érintett Minisztérium hivatalos kiadványa alkalmazásával, a hatályos jogszabályok alapján látják el. A Jegyzék, amely rendszeresen, negyedévenként karbantartott, hivatalos formában kerül kiadásra, tartalmazza a jogszabály-módosítás során bekövetkezett változásokat. A szervezeti egységek vezetői a Jegyzői Titkárságon juthatnak hozzá a Jegyzékhez.

33. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek feladatai a Képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester és a jegyző vonatkozásában egyaránt jelentkeznek. Ennek megfelelően figyelembe kell venni a Jegyzékben a polgármesterre vonatkozó, valamint a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatában a bizottságokra és a polgármesterre átruházott feladat- és hatásköröket, továbbá a Polgármesteri Hivatal jelen Szervezeti és Működési Szabályzat előírásait is. A vezetők és ügyintézők egyaránt kötelesek figyelemmel kísérni a megjelenő jogszabályokat.

34. Munkakörök: A Polgármesteri Hivatalnál a jegyzői és polgármesteri hatáskörök gyakorlását és a kapcsolódó feladatok végrehajtását az SZMSZ mellékletében felsorolt munkakörök kialakításával és betöltésével biztosítja a Hivatal vezetője, a jegyző – polgármesteri egyetértéssel. A munkaköröket betöltő köztisztviselőkre vonatkozó felelősségi szabályok a konkrét munkaköri leírásokban kerülnek rögzítésre, - a munkakörökhöz tartozó feladatok, a helyettesítési szabályok, a képesítési feltételek, a közvetlen irányítás és beszámolás rendjének meghatározásával együtt.

A közszolgálati tisztviselőkről rendelkező 2011. évi CXCV. törvény 142. §-a alapján a képzettségi, illetve munkaköri pótléokra vonatkozó rendelkezéseket a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

35. A Polgármesteri Hivatal vezetőinek és köztisztviselőinek feladat- és hatásköre

A jegyző (távollétében az aljegyző)

- i) dönt a hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben, döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó ügyeket,
- j) munkáltatói jogkört gyakorol a Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és fizikai dolgozói felett. A munkáltatói jogok átruházásáról, a Közszolgálati Szabályzatban rendelkezik, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásai alapján,
- k) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- l) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és bizottságai ülésein,
- m) gondoskodik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az egyéb, jogszabály által kötelezően előírt, vagy egyébként szükséges belső szabályzatok elkészítéséről, szükség esetén módosításáról,
- n) ellátja a rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is,
- o) véleményt nyilvánít a polgármester, alpolgármester és bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- p) köteles a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére (2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól – 53. § (1) bekezdés k) pont).

36. Az igazgató, irodavezető személyes felelősséggel irányítja és ellenőrzi az általa vezetett szervezeti egység munkáját, biztosítja az ügyek elintézésének szakszerűségét és törvényességét.

Felelősséggel tartozik a vezetése alatt álló szervezeti egység tevékenységének megszervezéséért, jogszerű működésének folyamatos biztosításáért.

- p) elkészíti az általa vezetett szervezeti egység munkatársainak munkaköri leírás-tervezetét,
- q) javaslatot tesz a munkatársak teljesítménykövetelményeinek meghatározására és a teljesítmény értékelésére,
- r) a Polgármesteri Hivatalon belüli és azon kívüli kapcsolattartással - a hivatali feladatmegosztásra vonatkozó belső szabályozás alapján – köteles ellátni és elláttatni a szervezetre háruló feladatokat,
- s) köteles a jogszabályok és a belső szabályzatok szerinti, folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés folyamatos végzésére, a kockázatok értékelésére,
- t) felelős a jegyző, illetve a polgármester által jóváhagyott munkafolyamat- leírások szerinti működés fenntartásáért,
- u) köteles – a belső szabályzatok és utasítások végrehajtásának biztosításán túl – a hivatalvezetés folyamatos tájékoztatására valamennyi, a szervezeti egységet, illetve a Polgármesteri Hivatal működését egyébként érintő változásokról,
- v) köteles – távolléte esetére – a helyettesítéssel megbízott köztisztviselő számára a szükséges információt biztosítani, a zökkenőmentes helyettesítés megoldása érdekében.
- w) előkészíti és elkészíti az iroda szakmai feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek, bizottsági és testületi előterjesztések tervezetét,
- x) gondoskodik a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak, illetve a bizottságok döntéseinek végrehajtásáról, az intézményeket érintő döntésekkel kapcsolatos feladatok meghatározásáról és számonkéréséről, a testületi döntések végrehajtásról szóló jelentés megtételéről, valamint a Hivatal vezetői által adott utasítások végrehajtásáról,
- y) a jegyző, illetve a polgármester felhatalmazása alapján kiadmányozza a döntéseket, a vonatkozó szabályzat szerint,
- z) javaslatot készít a Polgármesteri Hivatal éves ellenőrzési tervének összeállításához, az éves ellenőrzési tervben meghatározott feladatait köteles ellátni,
- aa) részt vesz a Képviselő-testület, illetve bizottságainak ülésein, a szervezeti egység tevékenységi körét érintő napirendi pontok tárgyalásán,
- bb) önkormányzati ügyekben tájékoztatást, illetve választ készít elő az azt kérő, illetőleg az intézkedést kezdeményező polgárok, illetve nem természetes személyek részére,
- cc) gondoskodik a Hivatal vezetése által meghatározott – a szervezeti egység szakterületét érintő – feladatok végrehajtásáról,
- dd) a Jegyző által meghatározott szempontok szerint és az előírt időpontig elkészíti a szervezeti egységéhez tartozó személyek minősítésének tervezetét.

37. A csoportvezető a munkaköri leírása szerint ellátja a jegyző által meghatározott ügyintézői feladatokat, továbbá figyelemmel kíséri a csoport feladatköréhez tartozó tevékenységeket, ellenőrzi a csoporthoz tartozó köztisztviselők munkáját.

38. Az ügyintézők feladata az államigazgatási hatósági ügyek, valamint az önkormányzati ügyek döntésre való szakszerű előkészítése, a jogerős érdemi döntések - határozatok - végrehajtása, valamint a munkaköri leírásukban meghatározott, az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok szakszerű és jogszerű ellátása.

39. Az ügykezelők adminisztrációs, iratkezelési és egyéb technikai feladatokat látnak el. A fizikai dolgozók a telefon-központ kezelését és a gépkocsivezetői feladatokat látják el.

40. A köztisztviselők (aljegyző, igazgató, irodavezető, ügyintéző, ügykezelő) konkrét, részletes (személyre szóló) feladatait és az azokhoz kapcsolódó felelősségi kör meghatározását a munkaköri leírásuk tartalmazza.

VIII.

A munkáltatói jogok gyakorlása

41. A polgármester gyakorolja a politikai **a jegyző és az önkormányzati** tanácsadók felett a munkáltatói jogokat. A polgármester gyakorolja az alpolgármester, a jegyző, az Önkormányzat által fenntartott intézmények vezetői és **az Önkormányzat egyszemélyes gazdasági társaságának** ügyvezetője felett – a kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása kivételével - az úgynevezett egyéb munkáltatói jogokat, mint például szabadság engedélyezése, jutalmazás, stb.

A polgármester gyakorolja a Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat, a GAMESZ gazdasági vezetője tekintetében a költségvetési irányítási jog körébe tartozó hatásköröket.

42. A jegyző gyakorolja az aljegyző és a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselője, ügykezelője és fizikai alkalmazottja felett a munkáltatói jogokat. Az aljegyző esetében a kinevezés, felmentés, fegyelmi felelősségre vonás joga a **Képviselő-testület polgármestert** illeti meg. A vezető beosztású köztisztviselő kinevezéséhez, felmentéséhez, vezetői megbízásához, illetve e megbízás visszavonásához a polgármester egyetértése szükséges.

43. A munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó részletes szabályozást a hatályos jogszabályok, a köztisztviselők juttatásairól szóló helyi rendelet és a jegyzői utasítással megállapított Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

IX.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása

A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei és főbb feladatai az alábbiak:

44. **Polgármesteri Kabinet:** A Polgármesteri Kabinet szerepe: a polgármester, az alpolgármester tevékenységének közvetlen polgármesteri irányítás mellett történő szakmai segítése, az Önkormányzat beszerzési és pályázati tevékenységének koordinálása.

Főbb feladatok:

- a polgármester, az alpolgármester tevékenységének segítése:
 - tanácsadás a döntés-előkészítéshez, önkormányzati ügyek koordinációja, az önkormányzat hatékony működtetése céljából,
 - sajtóügyek, tájékoztatás,
 - turisztika,
 - nemzetközi kapcsolatok,
 - pályázati és rendezvényi ügyek,
 - intézmények működésével kapcsolatos koordinációs feladatok és a belső kontrollrendszer működésének felügyelete,
 - a közbeszerzésekkel kapcsolatos hivatali belső koordináció, folyamatos kapcsolattartás a közbeszerzési eljárásokat bonyolító külső szervezettel,
 - közreműködés a közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kivizsgálásában, a képviselői interpellációk, kérdések megválaszolásában,
 - kapcsolattartás a társadalmi és civil szervezetekkel,
 - az önkormányzati szintű pályázat koordinálás és pályázat-nyilvántartás, különösen az európai uniós pályázatok figyelése és koordinálása tekintetében,
 - az európai uniós forrásokra vonatkozó pályázatkészítési feladatok,

- az európai uniós pályázatok megvalósítása során a kapcsolattartás és információátadás biztosítása,
 - művelődésügyi koordináció,
 - a főépítési feladatkörben: ellátja a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatosan a kerület fejlesztési irányát meghatározó feladatok döntés-előkészítését, a rendezési tervek készítésének irányítását,
 - ellátja a tisztségviselők tevékenységéhez kapcsolódó adminisztrációs-, szervezési-, továbbá protokoll feladatokat,
 - a közterületek hasznosításával kapcsolatos feladatokat,
 - közreműködik a civil szervezetek számára kiírt pályázat lebonyolításában - az elszámolással kapcsolatos hivatali feladatok végrehajtásában.
- a kiemelt projektek végrehajtásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról a projekt-csoport gondoskodik. A csoportot a Polgármesteri Kabinet vezetője, egyben projekt-vezető közvetlen polgármesteri irányítás mellett vezeti. (megállapította a 42/2012.(III.29.) Kt. sz. határozat, 2012. április 2. napjától)

45. Jegyzői titkárság szerepe: közvetlen jegyzői irányítás mellett a Jegyző tevékenységének szakmai segítése.

Főbb feladatok:

- ~~Jegyzői irányítással döntésre előkészíti a Hivatalra és az intézményvezetőkre vonatkozóan a polgármester, a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásával összefüggő ügyeket, a munkaügyi, személyügyi, nyilvántartási, adatközlési és oktatásszervezési feladatokat,~~
- ~~az előterjesztések előzetes törvényességi ellenőrzését,~~
- ~~az önkormányzati, hivatali, intézményi, társasági működés során felmerülő általános jogi, munkajogi ügyekben, kérdésekben segíti a jegyzői tevékenységet az önkormányzathoz érkezett közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kivizsgálása, döntés-előkészítése jogi tanácsot ad a Hivatal szervezeti egységeinek,~~
- ~~a közösségi jog alkalmazásával kapcsolatban igény esetén állásfoglalást alakít ki a Polgármesteri Hivatal és az intézmények részéről jogértelmezést igénylő kérdésekben,~~
- ~~a Jegyző, a Polgármesteri Hivatal, mint szolgáltató szervezet vezetőjeként közvetlenül irányítja az informatikai biztonsági feladatok végrehajtását,~~
- ~~ellátja a hivatali tűz-, munka- és balesetvédelmi feladatokat;~~
- ~~ellátja az oktatási művelődési és sport intézmények működésével összefüggésben a tanügy igazgatási, művelődési, sport igazgatási feladatokat,~~
- ~~koordinálja az Önkormányzat oktatási, közművelődési és sport intézményeinek tevékenységét,~~
- ~~döntés-előkészítés a jogszabályokban meghatározott, a Képviselő-testület, a bizottság, a polgármester és a jegyző feladat és hatáskörébe utalt közoktatási, művelődési és sport ügyekben, továbbá a jegyzői hatáskörbe tartozó tanügy igazgatási ügyekben,~~
- ~~ellátja az Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,~~
- ~~gondoskodik a belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés működtetéséről,~~
- ~~biztosítja az európai uniós pályázatok, illetve források felhasználásának, elszámolásának folyamatos ellenőrzését,~~
- ~~jogi szempontból véleményezi az önkormányzati és polgármesteri hivatali kötelezettség-vállalásokat, részt vesz a szerződések, okiratok, eseti döntések előkészítésében. Gondoskodik az Önkormányzat peres és nem peres ügyeinek nyilvántartásáról.~~

46. Szervezési és Jogi Igazgatóság

46.1. Az ~~Önkormányzati Csoport~~ főbb feladatai a következők:

- ~~———— a Képviselő-testület, a bizottságok, a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységének, működésének adminisztrációs és technikai segítése,~~
- ~~———— a testületi ülések szervezése: meghívók elkészítése, egyes előterjesztésekhez adatgyűjtés és összeállítás,~~
- ~~———— az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése,~~
- ~~———— a testületek tevékenységéhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése.~~
- ~~———— koordinálja a képviselői interpellációk és kérdések kivizsgálását,~~
- ~~———— a hivatali igazgatási, ügyfélszolgálati munka korszerűsítésének előkészítése,~~
- ~~———— koordinálja az elektronikus közigazgatás, elektronikus ügyintézés fejlesztését,~~

- ~~———— az informatikai fejlesztési, adatvédelmi, adatbiztonsági feladatok végrehajtása.~~
- ~~———— feladatkörébe tartozik a hivatali informatikai rendszer üzemeltetésének irányítása;~~
- ~~———— ellátja a civil szervezetek számára kiírt pályázat kiírásával lebonyolításával kapcsolatos feladatokat — az elszámolás kivételével.~~

46.3. Az ~~Iratkezelő Csoport~~ látja el a központi iratkezelési (nyilvántartási, irattári) feladatokat, és összehangolja a Hivatal egyes szervezeti egységeinél történő iratkezelési tevékenységet. Az iratkezelő csoport közvetlen vezetője: a csoportvezető. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető: az aljegyző.

46.4. Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Csoport

Főbb feladatai:

Ellátja az általános igazgatási feladatokat, különösen:

- ~~—— az I. fokú kereskedelmi, ipari igazgatási feladatokat,~~
- ~~—— a birtokvédelmi ügyintézés,~~
- ~~—— a honvédelmi igazgatással összefüggő teendőket, és polgármesteri rendelkezés szerint egyes katasztrófavédelmi feladatokat,~~
- ~~—— a hagyatéki ügyintézés,~~
- ~~—— a külföldiek lakásvásárlásával kapcsolatos feladatokat,~~
- ~~—— véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő lakások bérlői által kötött szándékozott tartási szerződéseket,~~
- ~~—— ellátja az állattartással kapcsolatos ügyeket, felügyeli a kerületi állatorvosi hatósági tevékenységet,~~
- ~~—— végrehajtja a közbiztonsági referensi feladatokat, polgármesteri megbízás alapján,~~
- ~~—— ellátja a behajtási várakozási, várakozási hozzájárulások kiadásával, visszavonásával kapcsolatos ügyintézés,~~
- ~~—— gondoskodik a hivatali ügyfélszolgálatok működtetéséről (ezen belül többek között ügyfelfogadást bonyolít —egészségügyi és szociálpolitikai igazgatási ügyekben, kezeli a hirdetményeket, nyilvántartásokat vezet, stb.),~~
- ~~—— biztosítja az ügyfelek tájékoztatását, átveszi a személyesen benyújtott beadványokat.~~

47. Pénzügyi Igazgatóság

47.1. Gazdasági Iroda

Főbb feladatai:

- ~~———— az Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos döntés előkészítés és végrehajtás,
 - költségvetési koncepció elkészítése,
 - előzetes költségvetési javaslatkészítés,
 - költségvetési rendelettervezet összeállítása,~~

- a költségvetési beszámoló elkészítése és
 - a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatok végrehajtása,
- az előirányzat módosítás,
- a Polgármesteri Hivatal üzemeltetési, fenntartási és működési feltételeinek biztosítása,
- az Önkormányzat által fenntartott intézmények állami normatív támogatási rendszerének működtetése, az intézményi adatszolgáltatások és az ellenőrzési megállapítások alapján,
- az Önkormányzat hivatala és intézményei pénzügyi folyamatainak irányítása, koordinálása,
- a kötelezettségvállalások és a jogügyletek nyilvántartása,
- a vagyonynyilvántartással összefüggő feladatok.

A Gazdasági Iroda munkaköreihez tartozó feladat és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját és a felelősségi szabályokat a Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló szabályzat (Gazdálkodási Szabályzat) tartalmazza. A helyettesítés rendjét a munkaköri leírások határozzák meg.

47.2. Beruházási és Városüzemeltetési Iroda

Főbb feladatai:

Az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatban a bonyolítási és műszaki ellenőrzési feladatok végrehajtása.

A jegyzői hatáskörbe tartozó környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok végrehajtása.

A városüzemeltetéshez kapcsolódó valamennyi feladat ellátása, az alábbi részletezés szerint:

- az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő utak, közterületi támfalak, parkok, egyéb műszaki létesítmények fenntartásának, felújításának előkészítése, bonyolítása.
 - az Önkormányzat tulajdonában lévő játszóterek kezelése,
 - a zöldterületek fenntartása, kezelése,
 - a Halászbástya és a várfalak fenntartási munkálataink elvégzését,
 - a köztisztasági feladatok koordinálása,
 - a köz- és díszkivilágítási munkák koordinálása,
 - graffiti mentesítési feladatok megszervezése, folyamatos ellenőrzése.

47.3. Adóügyi Csoport

A helyi adók megállapításának döntés előkészítése, kivetése, a központi és helyi adók nyilvántartása, behajtása, az egyéb adóhatósági feladatok.

47.4. Vagyoni Iroda

Főbb feladatai:

- az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyon hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítése, illetve végrehajtása (pályázati eljárások bonyolítása),
- a lakás-, helyiségvagyon hasznosításának, bérbeadásának, értékesítésének előkészítése és a döntések végrehajtásával összefüggő feladatok,
- az ifjú házaspárok első lakáshoz jutásának támogatása, a helyi támogatás ügyek, a gáztámogatási ügyek intézése,
- a szociális jövedelmi és vagyoni helyzet alapján történő lakáspályázatok lebonyolítása, döntés előkészítése.
- Az épületek (főként társasházak) felújítására vonatkozó pályázat lebonyolítása, a Fővárosi Önkormányzathoz benyújtandó pályázatok előminősítése.

48. Építési Iroda

— Ellátja az I. fokú építésügyi, műemléki, útügyi, valamint építésügyi szakhatósági feladatokat,

— gyakorolja a kezelői jogot a kerületi tulajdonú és kezelésű közterületeken a mélyépítési munkáknál.

49. Népjóléti Iroda

Főbb feladatai:

- az önkormányzati szociálpolitika koncepciójának előkészítése, az ezt megvalósító rendszer működtetése, a támogatások, kedvezmények, segélyek útján,
- döntés-előkészítés a jogszabályokban meghatározott, a Képviselő testület, az Egészségügyi és Szociális Bizottság, a polgármester és a jegyző feladat és hatáskörébe utalt hatósági és nem hatósági ügyekben, továbbá a jegyzői hatáskörbe tartozó egészségügyi igazgatási ügyekben,
- ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló jogszabályokban szabályozott, jegyzői hatáskörbe tartozó preventív gyermekvédelmi feladatokat, együttműködve a gyermekjóléti szolgálattal,
- ellátja a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat — kivéve a munkaszerződés megkötését és a jogviszony megszüntetését; feladata a közszolgáltatás szervezése, pénzügyi elszámolása.

50. Okmányiroda

Főbb feladatai:

- Végrehajtja a jogszabályokban meghatározott, az okmányirodára tartozó feladatokat,
- ellátja az anyakönyvi igazgatási feladatokat,
- a népesség nyilvántartási feladatokat,
- az európai parlamenti, az országgyűlési és az önkormányzati képviselőválasztással, a népszámlálással, valamint a népszavazással kapcsolatos helyi feladatokat.

51. Gyámhivatal

Főbb feladatai:

- ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló jogszabályok által szabályozott, a gyámhivatal feladat és hatáskörébe utalt gyámügyeket, a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági ügyeket.
- Intézi a felettes hatóság által kijelölés alapján kapott ügyeket.
- A Gyámhivatal feladatait önálló hatáskörrel látja el. A Gyámhivatal vezetője és az ügyintézői feletti munkáltatói jogok gyakorlója a jegyző.

45. Jegyzői titkárság: vezetője az aljegyző.

Főbb feladatok:

- *Jegyzői irányítással döntésre előkészíti - a Hivatalra és az intézményvezetőkre vonatkozóan - a polgármester, a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásával összefüggő ügyeket, a munkaügyi, személyügyi, nyilvántartási, adatközlési és oktatásszervezési feladatokat,*
- *az előterjesztések előzetes törvényességi ellenőrzése,*
- *az önkormányzati, hivatali, intézményi, társasági működés során felmerülő általános jogi, munkajogi ügyekben, kérdésekben segíti a jegyzői tevékenységet - az önkormányzathoz érkezett közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kivizsgálása, döntés-előkészítése- jogi tanácsot ad a Hivatal szervezeti egységeinek,*
- *a közösségi jog alkalmazásával kapcsolatban – igény esetén állásfoglalást alakít ki - a Polgármesteri Hivatal és az intézmények részéről jogértelmezést igénylő kérdésekben,*
- *a Jegyző, a Polgármesteri Hivatal, mint szolgáltató szervezet vezetőjeként közvetlenül irányítja az informatikai biztonsági feladatok végrehajtását,*
- *ellátja a hivatali tűz-, munka- és balesetvédelmi feladatokat;*

- ellátja az oktatási- művelődési és sport intézmények működésével összefüggésben a tanügy-igazgatási, művelődési, sport-igazgatási feladatokat,
- koordinálja az Önkormányzat oktatási-, közművelődési- és sport-intézményeinek tevékenységét,
- döntés-előkészítés a jogszabályokban meghatározott, a Képviselő-testület, a bizottság, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe utalt közoktatási, művelődési és sport ügyekben, továbbá a jegyzői hatáskörbe tartozó tanügy-igazgatási ügyekben,
- ellátja az Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,
- gondoskodik a belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés működtetéséről,
- biztosítja az európai uniós pályázatok, illetve források felhasználásának, elszámolásának folyamatos ellenőrzését,
- jogi szempontból véleményezi az önkormányzati- és polgármesteri hivatali kötelezettség-vállalásokat, részt vesz a szerződések, okiratok, eseti döntések előkészítésében. Gondoskodik az Önkormányzat peres és nem peres ügyeinek nyilvántartásáról
- figyelemmel kíséri az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságainak működését
- a Képviselő-testület, a bizottságok, a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységének, működésének adminisztrációs és technikai segítése,
- a testületi ülések szervezése: meghívók elkészítése, egyes előterjesztésekhez adatgyűjtés és összeállítás,
- az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése,
- a testületek tevékenységéhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése.
- koordinálja a képviselői interpellációk és kérdések kivizsgálását,
- a hivatali igazgatási, ügyfélszolgálati munka korszerűsítésének előkészítése,
- koordinálja az elektronikus közigazgatás, elektronikus ügyintézés fejlesztését,
- az informatikai fejlesztési, adatvédelmi, adatbiztonsági feladatok végrehajtása.
- feladatkörébe tartozik a hivatali informatikai rendszer üzemeltetésének irányítása;
- ellátja a civil szervezetek számára kiírt pályázat kiírásával lebonnyolításával kapcsolatos feladatokat – az elszámolás kivételével.
- ellátja a központi iratkezelési (nyilvántartási, irattári) feladatokat, és összehangolja a Hivatal egyes szervezeti egységeinél történő iratkezelési tevékenységet. Az iratkezelő csoport közvetlen vezetője: a csoportvezető. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető: az aljegyző.

46. Igazgatási és Közterület-felügyeleti Iroda

Főbb feladatai:

Ellátja az általános igazgatási feladatokat, különösen:

- az I. fokú kereskedelmi -, ipari igazgatási feladatokat,
- a birtokvédelmi ügyintézését,
- a honvédelmi igazgatással összefüggő teendőket, és polgármesteri rendelkezés szerint egyes katasztrófavédelmi feladatokat,
- a hagyatéki ügyintézését,
- a külföldiek lakásvásárlásával kapcsolatos feladatokat,
- véleményezi az önkormányzati tulajdonban lévő lakások bérlői által kötött szándékozott tartási szerződéseket,
- ellátja az állattartással kapcsolatos ügyeket, felügyeli a kerületi állatorvosi hatósági tevékenységet,
- végrehajtja a közbiztonsági referensi feladatokat, polgármesteri megbízás alapján,
- ellátja a behajtási-várakozási, várakozási hozzájárulások kiadásával, visszavonásával kapcsolatos ügyintézését,

- gondoskodik a hivatali ügyfélszolgálatok működtetéséről (ezen belül többek között ügyfélfogadást bonyolít egészségügyi és szociálpolitikai igazgatási ügyekben, kezeli a hirdetményeket, nyilvántartásokat vezet, stb.),
- biztosítja az ügyfelek tájékoztatását, átveszi a személyesen benyújtott beadványokat.

Ellátja

- a közterület-felügyelet feladatait, végzi a kerékbilincs alkalmazásával járó feladatokat.
- az anyakönyvi igazgatási feladatokat,
- a népesség-nyilvántartási feladatokat
- az európai parlamenti, az országgyűlési- és az önkormányzati képviselőválasztással, a népszámlálással, valamint a népszavazással kapcsolatos helyi feladatokat.

47. Építési Iroda

Ellátja az I. fokú építésügyi, valamint építésügyi szakhatósági feladatokat,

48. Népjóléti Iroda

Főbb feladatai:

- az önkormányzati szociálpolitika koncepciójának előkészítése, az ezt megvalósító rendszer működtetése, a támogatások, kedvezmények, segélyek útján,
- döntés-előkészítés a jogszabályokban meghatározott, a Képviselő-testület, az Egészségügyi és Szociális Bizottság, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe utalt hatósági és nem hatósági ügyekben, továbbá a jegyzői hatáskörbe tartozó egészségügyi igazgatási ügyekben,
- ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló jogszabályokban szabályozott, jegyzői hatáskörbe tartozó preventív gyermekvédelmi feladatokat, együttműködve a gyermekjóléti szolgálattal,
- ellátja a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat – kivéve a munkaszerződés megkötését és a jogviszony megszüntetését; feladata a közszolgáltatás szervezése, pénzügyi elszámolása.

49. Adóügyi Csoport

A helyi adók megállapításának döntés-előkészítése, kivetése, a központi és helyi adók nyilvántartása, behajtása, az egyéb adóhatósági feladatok.

50. Pénzügyi Igazgatóság

50.1. Gazdasági Iroda

Főbb feladatai:

- az Önkormányzat költségvetésével kapcsolatos döntés előkészítés és végrehajtás,
 - költségvetési koncepció elkészítése,
 - előzetes költségvetési javaslatkészítés,
 - költségvetési rendelettervezet összeállítása,
 - a költségvetési beszámoló elkészítése és
 - a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatok végrehajtása,
- az előirányzat módosítás,
- a Polgármesteri Hivatal üzemeltetési, fenntartási és működési feltételeinek biztosítása,
- az Önkormányzat által fenntartott intézmények állami normatív támogatási rendszerének működtetése, az intézményi adatszolgáltatások és az ellenőrzési megállapítások alapján,
- az Önkormányzat hivatala és intézményei pénzügyi folyamatainak irányítása, koordinálása,
- a kötelezettségvállalások és a jogügyletek nyilvántartása,
- a vagyonynyilvántartással összefüggő feladatok.

A Gazdasági Iroda munkaköreihez tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját és a felelősségi szabályokat a Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló szabályzat (Gazdálkodási Szabályzat) tartalmazza. A helyettesítés rendjét a munkaköri leírások határozzák meg.

50.2. Beruházási és Városüzemeltetési Iroda

Főbb feladatai:

Az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatban a bonyolítási és műszaki ellenőrzési feladatok végrehajtása.

A jegyzői hatáskörbe tartozó környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok végrehajtása.

A városüzemeltetéshez kapcsolódó valamennyi feladat ellátása, az alábbi részletezés szerint:

- az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő utak, közterületi támfalak, parkok, egyéb műszaki létesítmények fenntartásának, felújításának előkészítése, bonyolítása.
 - az Önkormányzat tulajdonában lévő játszóterek kezelése,
 - a zöldterületek fenntartása, kezelése,
 - a Halászbástya és a várfalak fenntartási munkálataink elvégztetése,
 - a köztisztasági feladatok koordinálása,
 - a köz- és díszkivilágítási munkák koordinálása,
 - graffiti mentesítési feladatok megszervezése, folyamatos ellenőrzése.

50.3. Vagyoni Iroda

Főbb feladatai:

- az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyon hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítése, illetve végrehajtása (pályázati eljárások bonyolítása),
- a lakás-, helyiségvagyon hasznosításának, bérbeadásának, értékesítésének előkészítése és a döntések végrehajtásával összefüggő feladatok,
- az ifjú házasok első lakáshoz jutásának támogatása, a helyi támogatás ügyek intézése,
- a szociális jövedelmi és vagyoni helyzet alapján történő lakáspályázatok lebonyolítása, döntés-előkészítése.
- az épületek (főként társasházak) felújítására vonatkozó pályázat lebonyolítása, a Fővárosi Önkormányzathoz benyújtandó pályázatok előminősítése.

X.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek feladatmegosztása a szakfeladatok szerint

~~53. A Polgármesteri Hivatal a jogszabályokban meghatározott tevékenységét a következő, szakfeladatok szerinti bontásban látja el:~~

~~Szakfeladat: 841129 Önkormányzati pénzügyi igazgatás (13 fő)~~

~~Szervezeti egység: Pénzügyi Igazgatóság, Pénzügyi Igazgatóság Gazdasági Iroda~~

~~Szakfeladat: 841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés (7 fő)~~

~~Szervezeti egység: Pénzügyi Igazgatóság Adóügyi Csoport~~

~~Szakfeladat: 841112 Önkormányzati jogalkotás (3 fő)~~

~~Szervezeti egység: Szervezési és Jogi Igazgatóság Önkormányzati Csoport~~

~~Szakfeladat: 841126 Önkormányzatok társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége (83 fő)~~

Szervezeti egység: Polgármesteri Kabinet, Jegyzői Titkárság, Szervezési és Jogi Igazgatóság Önkormányzati Csoport (informatikus), Igazgatási és Ügyfélszolgálati Csoport, Iratkezelő Csoport, Pénzügyi Igazgatóság Vagyoni Iroda, Pénzügyi Igazgatóság Beruházási és Városüzemeltetési Iroda

51. A Polgármesteri Hivatal a jogszabályokban meghatározott tevékenységét a következő, szakfeladatok szerinti bontásban látja el:

Szakfeladat: 841112 Önkormányzati jogalkotás (3 fő)
Szervezeti egység: Jegyzői Titkárság

Szakfeladat: 841126 Önkormányzatok társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége (83 fő)

Szervezeti egység: Polgármesteri Kabinet, Jegyzői Titkárság, Népjeléti Iroda, Igazgatási és Közterület-felügyeleti Iroda, Építésügyi Iroda, Pénzügyi Igazgatóság Gazdasági Iroda, Pénzügyi Igazgatóság Vagyoni Iroda, Pénzügyi Igazgatóság Beruházási és Városüzemeltetési Iroda

Szakfeladat: 841133 Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés (6 fő)
Szervezeti egység: Adóügyi Csoport

XI.

A Polgármesteri Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje

54. A hivatali munkarend és ügyfélfogadási rend a következő:

MUNKAREND:	ÜGYFÉLFOGADÁSI REND:
HÉTFŐ: 8 ⁰⁰ - 18 ³⁰	HÉTFŐ: 14 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
KEDD: 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	
SZERDA: 8 ⁰⁰ - 16 ³⁰	SZERDA: 8 ⁰⁰ - 16 ³⁰
CSÜTÖRTÖK: 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	
PÉNTEK: 8 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	PÉNTEK: 8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰

Az OKMÁNYIRODA ügyfélfogadási rendje:

HÉTFŐ: 14⁰⁰ - 18⁰⁰
KEDD: 8⁰⁰ - 16⁰⁰
SZERDA: 8⁰⁰ - 16⁰⁰
CSÜTÖRTÖK: 8⁰⁰ - 16⁰⁰
PÉNTEK: 8⁰⁰ - 12⁰⁰

Az ÜGYFÉLSZOLGÁLATI CSOPORT egységeinek ügyfélfogadási rendje a munkarenddel megegyező.

52. A hivatali munkarend és ügyfélfogadási rend a következő:

MUNKAREND:	ÜGYFÉLFOGADÁSI REND:
HÉTFŐ: 8 ⁰⁰ - 18 ³⁰	HÉTFŐ: 14 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
KEDD: 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	
SZERDA: 8 ⁰⁰ - 16 ³⁰	SZERDA: 8 ⁰⁰ - 16 ³⁰
CSÜTÖRTÖK: 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	
PÉNTEK: 8 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	PÉNTEK: 8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰

Az Igazgatási és Közterület-felügyeleti Iroda ügyfélszolgálati helyeinek (Kapisztrán tér 1., Iskola utca 16.) ügyfélfogadási rendje a munkarenddel megegyező. A Közterület-felügyelet ügyfélszolgálatának ügyfélfogadási rendje:

HÉTFŐ: 8⁰⁰ – 16⁰⁰
KEDD: 8⁰⁰ – 16⁰⁰
SZERDA: 8⁰⁰ – 16⁰⁰
CSÜTÖRTÖK: 8⁰⁰ – 16⁰⁰
PÉNTEK: 8⁰⁰ – 16⁰⁰

XII.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó köztisztviselői munkakörök

53. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-a alapján - az 5 §-ában meghatározott esedékességgel - a Polgármesteri Hivatalban a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó köztisztviselői munkakörök az alábbiak:

5 évente:

- jegyző,
- aljegyző,
- irodavezető,
- főépítész,
- politikai tanácsadó,
- igazgatási ügyintéző,
- ügyfélszolgálati csoportvezető,
- ügyfélszolgálati ügyintéző,
- igazgatási és ügyfélszolgálati ügyintéző,
- hatósági ügyintéző,
- népszétség-nyilvántartó,
- nyilvántartási és okmányügyintéző,
- okmány-ügyfélszolgálati ügyintéző,
- anyakönyvvezető,
- magasépítési ügyintéző
- mélyépítési ügyintéző,
- gyámhivatal-vezető,
- gyámügyi ügyintéző,
- szociálpolitikai ügyintéző,
- intézményi referens

2 évente:

- pénzügyi igazgató,
- gazdasági irodavezető,
- adóügyi csoportvezető,
- adóügyi ügyintéző,
- költségvetési ügyintéző (amennyiben pályázati támogatások elszámolásában vesz részt),
- közterület-hasznosítási ügyintéző,
- belső ellenőrzési vezető,
- Vagyon Iroda vezetője,
- vagyonhasznosítási ügyintéző,
- ügyintéző – titkárnő (amennyiben pályázati támogatások elszámolásában vesz részt),

- művelődési és közoktatási referens (amennyiben pályázati támogatások elszámolásában vesz részt)

Évente:

- Beruházási és Városüzemeltetési Iroda vezetője,
- beruházási ügyintéző,
- városüzemeltetési ügyintéző

XIII.

**A pénzügyi-gazdasági tevékenységek és az azokat ellátó személyek
(gazdasági szervezet)**

54. A Polgármesteri Hivatalnál pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek az alábbiak:

Pénzügyi Igazgatóság (telephely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.) 3 fő

Pénzügyi igazgató

Pénzügyi ügyintéző

Pénzügyi ügyintéző

Gazdasági Iroda

10 fő-9 fő

Gazdasági Irodavezető

Pénzügyi ügyintéző

Pénzügyi ügyintéző

Költségvetési ügyintéző

Vezető könyvelő

Főkönyvi könyvelő

Kontírozó könyvelő

Analitikus könyvelő

Analitikus könyvelő

Analitikus könyvelő.

A mindenkori pénzügyi igazgató látja el a gazdasági vezetői feladatokat. (az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12. §.)

XIV.

Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat egységes szerkezetben tartalmazza a ~~2012. július 1.~~ **2013. január 1.** napjától alkalmazandó módosításokat.

Budapest, 2012. június-28. ~~december...~~

Melléklet:

1. számú melléklet: munkakörök jegyzéke

2. számú melléklet: A KÖZOP-5.5.0-09-11.2011-0027 projektet végrehajtó projektcsoporthoz szervezeti és működési szabályzata



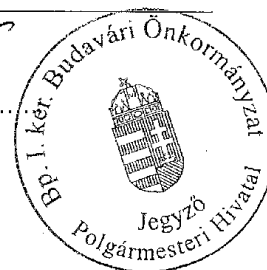
BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Víziváros – Vár – Krisztinaváros – Tabán - Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Varga Imre
mb. jegyző



ELŐTERJESZTÉS a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének 2012. december 13-i ülésére

Tárgy: A Budapest Főváros Kormányhivatala Vagyonrendelettel kapcsolatos javaslata

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bp. I. Dísz tér 2. alatti népművészeti udvar bérbeadására 2010. évben kiírt pályázati eljárás lebonyolításával, valamint Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 16/1995 (XI.30.) sz. rendeletének (Vagyonrendelet) mellékletét képező Versenyeztetési Szabályzatával (továbbiakban: Szabályzat) kapcsolatban, Budapest Főváros Kormányhivatala V-B-004/00543-1/2012. szám alatt javaslatot tett Önkormányzatunk felé azzal, hogy a Képviselő-testület, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 133. §-a alapján tárgyalja meg és hozzon döntést a javaslatról.

A javaslatban foglaltak egyrészt a pályázati eljárásba közvetlenül beépíthető észrevételeket, ill. azok lehetséges megoldásait tartalmazzák, másrészt olyan elemeket, melyeket csak a Vagyonrendelet mellékletének módosításával lehet kezelni.

A fentiek tükrében, a javaslatban szereplő pontok szerint haladva a következő kiegészítések tehetők:

1. javaslat: „...a megjelenő pályázati felhívásban mindenkor konkrétan meg kell jelölni a kiíró személyt, vagy testületet, nem elegendő az a megfogalmazás, hogy a nyilvános pályázatot a Budavári Önkormányzat hirdeti meg...”

Tekintettel arra, hogy a kiírt pályázat nyertesével maga az Önkormányzat köt szerződést, a pályázatot is az Önkormányzatnak kell kiírnia, ugyanakkor, ha feltüntetésre kerül, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat a Képviselő-testület melyik határozata alapján írja ki a pályázatot és a kiírás végén a képviselői joggal rendelkező személy neve feltüntetésre kerül, a javaslat közvetlenül beépíthető a pályázati kiírásokba.

2. és 5. javaslat: A Versenyeztetési Szabályzat nem ad felhatalmazást a kiíró pályázati dokumentációban foglalt azon jogfenntartására, hogy több fordulót tartson, indoklás nélkül bármely ajánlatot elfogadjon. A pályázatot vagy csak eleve egy fordulónak, vagy csak eleve több fordulónak lehet kiírni. Amennyiben a kiíró további kikötésekkel kíván élni, azokat rögzíteni kell a szabályzatban.

A gyakorlat néhány kivételtől eltekintve azt mutatja, hogy egy pályázat esetében a döntéshozó a beérkező ajánlatok függvényében határoz arról, hogy még egy fordulót tart, mert pl: a megajánlott bérleti díjak, vagy vételárak nagyon közel vannak egymáshoz, és lehetőséget remél azok további emelésére egy második fordulóban. Az eleve egy forduló pályázat ezt a lehetőséget értelemszerűen

kizárja. Több forduló pályázatot kiírni az esetek döntő többségében értelmetlen, nem is beszélve annak költségvonzatáról (pl: közjegyzői költségek). A javaslat figyelembevételével a felhatalmazás hiánya egy teljesen életszerűtlen helyzetet idéz elő, mely ellentmond a törekvésünkkel, hogy hasonló pályázatok esetében az Önkormányzat az üzleti vagyonát költség-hatékonyan, az aktuális piaci viszonyoknak megfelelően és a beadott ajánlatokhoz is rugalmasan igazodva tudja hasznosítani. A több forduló megtartására vonatkozó jogfenntartás ugyanakkor nem sérti az adott pályázaton részt vevők érdekeit.

A felhatalmazás a Vagyonrendelet felülvizsgálata során a Szabályzat módosításával adható meg.

3. javaslat: „...Az *Értékelő Bizottság* a megjelentetett pályázati kiírásban meghatározott szempontokon túlmenően más szempontokat nem vehet figyelembe a pályázatok elbírálása során...”

A vizsgált esetben a Bizottság olyan ajánlatokról döntött az „összességében a legjobb ajánlat keresése”, mint szempont figyelembevételével, melyekben az ajánlattevők a bérleti díj mellett az ingatlanon végzendő és végzett beruházásokat is megjelölték. Döntésénél figyelembe vette, hogy az udvar vízelvezetése megoldatlan volt, az árusítóhelyek pedig gyakorlatilag „szerkezetkész” állapotig készültek el, ezért elengedhetetlenek voltak a kiegészítő beruházások az üzemszerű működéshez, melyekre az Önkormányzat már a továbbiakban, külön nem kívánt költeni.

A kiírásokban az elbírálási szempontrendszer megfelelő, konkrétumokat tartalmazó kiszélesítésével, fenti probléma a Szabályzat módosítása nélkül, a pályázati kiírások szintjén áthidalható.

4. javaslat: *Amikor a kiíró a második fordulóban eltérő szabályokat kíván alkalmazni például a pályázatok bontásánál jelenlévők körének meghatározására, akkor a kiírásban szereplő feltételek megváltoztatásának jogát kifejezetten fenn kell tartania magának a pályázati felhívásban. Abban az esetben, ha ezt a jogot nem köti ki magának előre, akkor a Szabályzat 26. pontja szerinti – a kiíró döntésétől függő közjegyző igénybevételéről való – feltétel meghatározásáról a kiíró csak a pályázat kiírásakor rendelkezhet.*

A javaslat a Szabályzat módosítása nélkül a kiírásokba beépíthető

5. javaslat: Id. fent, a 2. javaslat

6. javaslat: „...Azon gyakorlat helyett, miszerint megtartva bár az anonimitást, a pályázat első fordulójában az egyik pályázó által megajánlott legmagasabb éves bérleti díj mértékét közlik a többi pályázóval, javaslom – a viták elkerülése és a versenyztetés tisztaságának megőrzése érdekében – licitlépcső meghatározását alkalmazni.”

Egy zárt-borítékos pályázat esetében a licitlépcső alkalmazása értelmezhetetlen, főleg a vizsgált pályázat második fordulójában, ahol a Kormányhivatal a pályázat tisztaságára hivatkozva nem javasolja támpont (jelen esetben a legmagasabb ajánlat) közlését a pályázókkal.

A javaslat nem igényli a Szabályzat módosítását, a pályázati kiírásokba pedig az előbbiek alapján részben építhető be, miszerint a második fordulóban a pályázókat ajánlatukban szereplő paraméterek (bérleti díj, vállalt beruházások, stb...) emelésére hívja fel a kiíró (és semmilyen további információt nem közöl). Ebben az esetben a várt árverseny helyett sok esetben inkább a szerencse dönthet a végeredményről, mivel a pályázók „vakon” tesznek ajánlatot a második fordulóra is. A nyertes ajánlat is várhatóan alacsonyabb lesz, mivel kevésbé közelít az ajánlattevők (maximális) teljesítőképességéhez, inkább a pályázók azt próbálják kitalálni, a többi pályázó milyen mértékű ajánlatot tehet.

7. javaslat: „...Az ajánlatok végső sorrendjéről a döntést hozót a kiírásban meg kell jelölni....Mind az Értékelő Bizottság felállításáról, mind a versenyeztetési eljárás eredményéről konkrét, a határozat formai követelményeinek megfelelő döntés szülessen...”

A javaslat a pályázati eljárásba, megfelelő dokumentálással, a Szabályzat módosítása nélkül beépíthető.

A tulajdonosi jogok gyakorlásával összefüggő javaslat: „...A Vagyonrendelet 12. § (4) bekezdése szerint: a hasznosításra kijelölt döntés más szervezet vagy személyt is felhatalmazhat a hasznosítás módjának, részletes feltételeinek meghatározására....”

„...A vizsgált ügyben, a hasznosításról döntő 175/2010. (X.28.) Kt. határozat felhatalmazta a polgármestert a pályázat részletes feltételeinek kidolgozására, a pályázat kiírására és a hasznosítással kapcsolatos szerződés aláírására...”

„...Megállapítható, hogy a fenti felhatalmazás alkalmazása esetében a tulajdonosi jogokat megosztva gyakorolja a képviselő-testület és a felhatalmazott szerv, vagy személy, jelen esetben a polgármester. Az ingatlan hasznosításra való kijelölése és a hasznosítás főbb elemeinek meghatározása a képviselő-testület hatásköre, míg ezt követően, a felhatalmazás alapján a polgármester gyakorolja a tulajdonosi jogokat a pályázati eljárás lefolytatása során a pályázat kiírásától a szerződés megkötéséig....”

„...Az idézett vagyonrendeleti szabály (és ezáltal a vizsgálat határozatban foglaltak) a pályázat kiírásától egészen a szerződés megkötéséig tartó eljárásban gyakorolt átruházott tulajdonosi jogosultságok egy részét fedik csak le (hasznosítás módjának, részletes feltételeinek meghatározása, pályázat kiírása) ...ugyanakkor ezen túlmenően is jelentkeznek olyan eljárási cselekmények, melyek a tulajdonosi jogkör gyakorlását jelentik (bérleti szerződés tartalmának meghatározása, eredményhirdető döntés meghozatala) ezen túlmenően a hasznosítással kapcsolatos szerződés aláírására vonatkozó felhatalmazás nem a tulajdonosi jogkör átruházását, hanem a képviseleti jogkör biztosítását jelenti, továbbá a döntési mechanizmusban is kimutatható az a bizonytalanság, mely a tulajdonosi jogok nem teljes körű átruházásából, valamint a tulajdonosi jogok gyakorlása és a képviseleti jog biztosítása elkülönítésének hiányából következik...”

„...A Szabályzat 32. pontja szerint: ...az ajánlatokat a kiíró által meghatározott bizottság(ok) vagy személy(ek) értékeli (továbbiakban együtt: Értékelő Bizottság) és bírálja el. Az értékeléssel és a bírálattal más bizottság(ok) és személy(ek) is megbízható(k). A Képviselő-testület rendelkezhet úgy is, hogy az értékelést végző javaslata alapján a pályázat elbírálását a Képviselő-testület végzi” A vizsgált ügyben a polgármester, mint a pályázat kiírására felhatalmazott személy döntött az Értékelő Bizottság létrehozásáról mely Bizottság feladata volt az elbírálás is (a tulajdonosi joggyakorlás egyik mozzanataként, mely a Bizottság hatáskörébe került). A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv 9. § (3) bekezdése értelmében ugyanakkor átruházott hatáskör tovább nem ruházható”

A fentiekre tekintettel a Kormányhivatal javasolta, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül a Vagyonrendelet 12. § (4) bekezdésében foglaltakat és a Szabályzat ehhez kapcsolódó rendelkezéseit abból a szempontból, hogy azok megfelelően tükrözik-e a tulajdonosi jogok gyakorlására adott felhatalmazás (hatáskör-átruházás) és a képviseleti jog biztosítása közötti különbségeket és megfelelnek-e a hatáskör átruházás törvényi feltételeinek.

A Vagyonrendelet a képviseleti jogot a 9. §-ban szabályozza. A (4) bekezdés egyértelműen kimondja, hogy a Képviselő-testületet a polgármester képviseli, aki e jogát a polgári jog szabályainak megfelelően bízhatja másra. A vizsgált esetben a Képviselő-testület, a hasznosításról döntő határozatában foglaltak ezt a szabályozást nem befolyásolják.

A hatáskör átruházásának lehetőségéről ugyanakkor a Vagyonrendelet 12. § (4) bekezdés rendelkezik, mely szerint a felhatalmazás a hasznosítás módjára, illetve részletes feltételeinek meghatározására vonatkozhat. A gyakorlat azt mutatja, hogy a hasznosítás módjáról mindig a Képviselő-testület, vagy a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság dönt (kivéve ahol maga a rendelet tér el ettől), azaz ilyen jellegű felhatalmazást rendszerint nem ad ki. A „hasznosítás részletes feltételeinek meghatározása” ugyanakkor olyan folyamatok összessége, melyek a kiírástól a szerződéskötésig valamennyi eljárási cselekményt lefedik. A vizsgált hasznosítás tükrében nem életszerű egy Kt. határozatban, a felhatalmazás során, egy pályázat valamennyi eljárási cselekményének tételes felsorolása (a Kormányhivatal észrevételei ezt sugallják, viszont a javaslattevő nem veszi figyelembe, hogy az általa

felsoroltakhoz képest sokszoros azoknak a tételes cselekményeknek a száma, ami egy pályázatnál megjelenik). A tételes felsorolás helyett inkább a Vagyonrendelet hivatkozott részét célszerű feltüntetni, melyekből a Testület döntése szerint amellet, hogy a hasznosítás feltételeinek egyes főbb elemeit maga a Képviselő-testület határozza meg, a felhatalmazás során egyes cselekmények külön is kiemelhetők.

A Szabályzat 32. pontjában foglaltak önmagukban nem mondanak ellent az Ötv 9.§ (3) bekezdésével, pl: amennyiben a kiíró az „1. javaslatnál” foglaltakkal összhangban az Önkormányzat a Képviselő-testület határozata alapján írja ki a pályázatot. A pályázat elbírálását (a Kt. felhatalmazása – tulajdonosi jogkör átruházása – alapján) a Polgármester végzi az általa kijelölt Értékelő Bizottság értékelése alapján. Lehetőség van arra is, hogy az elbírálást az Értékelő Bizottság végezze, ha erre a Kormányhivatal észrevételeit figyelembe véve Kt. határozat jelöli ki.

Összefoglalva: A Vagyonrendeletben álláspontom szerint a képviseleti jog (ld: 9. §) és a felhatalmazás (ld: 12. §) megfelelően elkülönül, a rendelet erre vonatkozó része, valamint a mellékletét képező Versenyeztetési Szabályzat vonatkozó része az Ötv. hivatkozott rendelkezésének a fenti feltételek teljesülése esetén nem mond ellent.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 133. §-a alapján kérem a tisztelt Képviselő-testület döntését Budapest Főváros Kormányhivatala V-B-004/00543-1/2012. számon küldött javaslataival kapcsolatban.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete, Budapest Főváros Kormányhivatala (Kormányhivatal) V-B-004/00543-1/2012. számon küldött javaslatával kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület felülvizsgálta az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 16/1995 (XI.30.) sz. rendelete (Vagyonrendelet) 12. § (4) bekezdésében foglaltakat és a mellékletét képező Versenyeztetési Szabályzat (Szabályzat) ehhez kapcsolódó rendelkezéseit abból a szempontból, hogy azok megfelelően tükrözik-e a tulajdonosi jogok gyakorlására adott felhatalmazás (hatáskör-átruházás) és a képviseleti jog biztosítása közötti különbségeket és azt, megfelelnek-e a hatáskör átruházás törvényi feltételeinek. A vizsgálat eredményeképpen megállapítható, hogy a Vagyonrendeletben a képviseleti jog (9. §) és a felhatalmazás (12. §) szabályozása megfelelően elkülönül, a Vagyonrendelet vonatkozó része valamint a mellékletét képező Versenyeztetési Szabályzat vonatkozó része a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv 9. § (3) bekezdés rendelkezésének önmagában nem mond ellent.

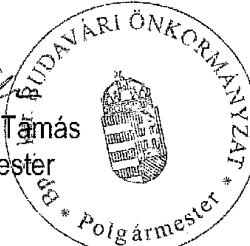
A Kormányhivatal egyes javaslatait Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete részben elfogadja, azok egyrészt a pályázati eljárásba való közvetlen beépítéssel, másrészt a Vagyonrendelet és a mellékletét képező Versenyeztetési Szabályzat következő felülvizsgálata során kerülnek végrehajtásra.

Határidő: A Vagyonrendelet következő módosítása

Felelős: Polgármester

Budapest, 2012. november 28.

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



Az előterjesztést készítette: Vatai Zoltán
A végrehajtásért felelős: Vagyoni Iroda

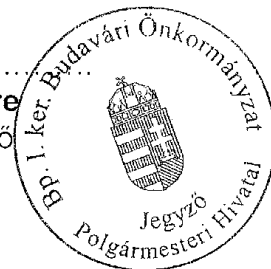


BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
Víziváros – Vár – Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Varga Imre
megbízott jegyző



ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. december 13-i ülésére

Előzetesen tárgyalja: Egészségügyi és Szociális Bizottság 2012. december 12.

Tárgy: I. kerületi Szociális Szolgáltatástervezési Koncepció felülvizsgálata

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt 92. § (3) bekezdése kimondja, hogy a legalább kétezer lakosú települési önkormányzat a településen, fővárosban élő szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó szolgáltatási feladatok meghatározása érdekében szolgáltatástervezési koncepciót készít.

A települési önkormányzat által készített koncepció tartalmi követelményeit szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt 92. § (4) bekezdése tartalmazza. A települési önkormányzat által készített koncepciónak illeszkednie kell fővárosi önkormányzat által készített koncepcióhoz.

A szakmai értékelés elkészítéséhez segítséget nyújtottak a kerületben működő intézmények vezetői, munkatársai.

A szolgáltatástervezési koncepció meghatározza különösen a Sztv. 92. § (4) bekezdése alapján:

- a) a lakosságszám alakulását, a korösszetételt, a szolgáltatások iránti igényeket,
- b) az ellátási kötelezettség teljesítésének helyzetét, ütemtervet készít a szolgáltatások biztosításáról,
- c) a szolgáltatások működtetési, finanszírozási, fejlesztési feladatait, az esetleges együttműködés kereteit,
- d) az egyes ellátotti csoportok (idősek, fogyatékos személyek, hajléktalan személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek) sajátosságaihoz kapcsolódóan a speciális ellátási formák, szolgáltatások biztosításának szükségességét.


Kérem a Képviselő-testület, hogy a mellékelt Szolgáltatástervezési koncepció felülvizsgálatát tárgyalja meg és a határozati javaslat szerint a fogadja el.


HATÁROZATI JAVASLAT:


A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az előterjesztés mellékletét képező I. kerületi Szociális Szolgáltatástervezési Koncepció felülvizsgálatát elfogadja.

Határidő: azonnal.
Felelős: Polgármester

Budapest, 2012. november 26.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester




Az előterjesztést készítette: Judák Barnabásné dr. Varga-Kovács Emese (Népjóléti Iroda)
A végrehajtásért felelős: Népjóléti Iroda

Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

1012. Budapest, Attila u. 89. tel/fax: 356-8363, 356-9599

Budavári Önkormányzat

Tárgy: Szolgáltatástervezési koncepció
módosítás

Népjóléti Iroda

Budapest

Kapisztrán tér 1.

1014

Judák Barnabásné Dr. Varga-Kovács Emese

részére

Tisztelt Irodavezető Asszony!

2004. nyarán a Családsegítő csoport szakmai vezetőjeként én is részt vettem abban a munkacsoportban, melyben a SWOFT analízis módszer segítségével vizsgáltuk a szociális ágazat működését, a szolgáltatók közötti együttműködést és kapcsolatrendszerét.

A Szociális Szolgáltatástervezési Koncepció módosítása kapcsán, érdekes volt 8 év távlatából újra ránézni a szociális ágazat működésére. A SWOFT analízis különböző dimenzióiban felsorolt megállapítások, részben még a mai napig aktuális tenni valóink közé tartozik, másrészt az integrált intézménnyé alakulás jó néhány problémát megoldott. (Pl. a szociális intézmények között az információáramlás, párhuzamos szolgáltatások szűrése, stb.)

Egyetértek az Irodavezető Asszonnal a koncepció végén felsorolt konkrét teendőkkel, kiemelve a helyi szükséglet felmérést, meglévő szolgáltatások monitorozását és az ágazatban meglévő szakmai tudás átadását, cseréjét,- szakmai műhelyek, továbbképzések útján.

Fontos, hogy a kerületi lakosok, ügyfeleink közös etikai értékeken alapuló, szakmailag magas színvonalú, ügyfélbarát szolgáltatásban részesüljenek. Az elégedettség cirkuláris, (rendszer szemlélet alapján) visszahat a munkatársakra, s ez mentálhigiénés erőforrást, stabilitást nyújt számukra is.

Tisztelt Irodavezető Asszony, a Budavári Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ munkatársai nevében is köszönöm a munkáját, a Szociális Szolgáltatástervezési Koncepció módosításával egyet értek, a kitűzött tervek, javaslatok megvalósításában számíthat a részvételünkre.

2012-12-03

Tisztelettel:

Lázár Nóra

mb. intézményvezető

Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat
Népjóléti Iroda
Judák Barnabásné dr. Varga-Kovács Emese
(irodavezető)

Tisztelt

Judák Barnabásné dr. Varga-Kovács Emese
Irodavezető-Asszony!

**A BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSTERVEZÉSI KONCEPCIÓ
FELÜLVIZSGÁLATA**

című, igen részletesen kidolgozott és nagyon sok rendkívül hasznos információt tartalmazó anyagot a rendelkezésemre álló viszonylag szűk - sok egyéb fontos feladattal is teletűzdelt – időm keretében áttekintettem. Sok olyan a kerületünkben élő emberekről való sokoldalú gondoskodással kapcsolatos dolgot ismertem meg, amiről eddig így nem tudtam. Jóleső érzés látni, hogy a kerület vezetése számára fontos az EMBER, igyekszik - ebben a nem könnyű és rendkívül bonyolult világhelyzetben – felderíteni gondjait, problémáit és keresi a megoldás lehetőségeit, igyekszik segíteni a bajba jutott embereknek.

A Koncepciót alaposnak, jónak tartom, igyekszem a kerületünkben élő szlovák lakosokkal is megismertetni az emberekről való gondoskodásnak e kincsesárát és, természetesen, a magam részéről ezt a felülvizsgálati dokumentációt nagyon is megfelelőnek tartom arra, hogy megtárgyalását a Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a napirendjére tűzze.

Köszönettel és tisztelettel:

Budapest, 2012. december 2.-án

Gregor Papuček sk.
a BSZNÓ elnöke

A előreláthatólag a 2013. december 13-i ülésén tűzi napirendjére a



Budavári Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal
Népjóléti Iroda

BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSTERVEZÉSI KONCEPCIÓ
FELÜLVIZSGÁLATA

2012

Tartalom

I. Bevezetés	3
I.1. Helyzetelemzés	4
I. 2. A szolgáltatás-tervezési koncepció felülvizsgálatának előzményei és alapjai	9
II. A kerületi népesség meghatározó jellemzői	9
III. Szociális szolgáltatások helyzetének értékelése	19
III. 1. A támogatási rendszer áttekintése	23
III. 2. Személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások	31
III. 2. 1. Gyermekvédelem, gyermekjólét	33
III. 2. 2. A Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ	43
III. 2. 3. Szerződéssel biztosított szolgáltatások	62
IV. Teendők	68

I. Bevezetés...

„Az utakat sokáig nem érti meg az ember. Csak lépdél az utakon és másra gondol.

Néha széles az egyik út, aszfaltos, néha rögös, barázdás, meredek.

**Az utakat sokáig csak alkalomnak tekintjük, lehetőségnek,
melynek segítségével elmehetünk a hivatalba vagy kedvesünkhöz**

vagy a rikkantó tavaszi erdőbe.

Egy napon megtudjuk, hogy az utaknak értelmük van: elvezetnek valahová.

Nemcsak mi haladunk az utakon, az utak is haladnak velünk. Az utaknak céljuk van.

Minden út összefut végül egyetlen közös célban.

**S akkor megállunk és csodálkozunk, tátott szájjal báméskodunk,
csodáljuk azt a rejtelmes rendet a sok út szövevényében, csodáljuk a
sugárutak,**

országutak és ösvények sokaságát,

melyeken áthaladva végül eljutottunk ugyanahhoz a célhoz.

Igen, az utaknak értelmük van.

De ezt csak az utolsó pillanatban értjük meg, közvetlenül a cél előtt.”

(Márai Sándor)

I. 2. Helyzetelemzés

Konceptiót azok alkotnak, akik hosszú távra és kiszámíthatóan kívánják elképzelni jövőjüket, a rájuk bízott terület, szakma – esetünkben a szociális és (a kötelezettségeket némiképp kitágítva) a gyermekjóléti-gyermekvédelmi szolgáltatások és ellátások – által végzett feladatok kialakítását, fenntartását.

Ez még akkor is így van, ha a sok-sok tényező **kiszámíthatatlanná** és rendkívül bonyolulttá teszi egy „tökéletes tervezés” menetét, munkáját.

Különösen így van ez a szociális területen, ahol alig két évtizednyi „szabályozott” múlt, s a viszonylag fiatal – az új, demokratikus társadalmi berendezkedéssel szinte azonos korú – szakmák jelentik az alapokat. Ráadásul a terület alap-törvényei és főbb jogszabályai állandó, szinte folyamatos változásban vannak.

A szociális szakmában mégis **a legfontosabb az emberi tényező**, ezért a jelen koncepció-felülvizsgálati tanulmányt a szakma művelői által jelentősen meghatározott, a potenciális igénybevevők – szolgáltatást végzők által megismert – visszajelzéseire épülő, nem csupán a szolgáltatások megszervezésére koncentrááló módon próbáltuk szemlélni.

Kiemelt szerepet kap jelen Konceptióban a segélyezési-támogatási rendszer áttekintése, idősoros és összehasonlító vizsgálata, valamint a környező kerületekkel történő összevetés a szociális terület különböző szegmenseiben.

A koncepció-alkotás általunk választott módozatát, módszertanát támasztja alá az a szakmai „segédlet” is, amelyet korábban a szociális szaktárca támogatásával munkáltak ki a szakértők. Ez az anyag így fogalmaz:

„A koncepció, amint arra a szó jelentése is utal, nagyon tág fogalom, s mint elkészítendő dokumentum arra hivatott, hogy az irányokat kijelölje. Ha úgy tetszik, felfogásmódot, nézőpontot, meglátást, elgondolást, ötletet tükrözzön, de ne a részletek síkján. A részletek már a koncepcióra épülő stratégiában, operatív tervekben kell, hogy megjelenjenek, amelyek tovább bontva apróbb projektekből épülhetnek fel.”

S bár a fentiek megértéséhez talán egy kis fogalom-magyarázat¹ is szükséges, de végső soron a rendszer rendkívül egyszerű és – egyszeri, nagyobb energia-befektetést követően – nem igényel különösebb speciális szakismeretet, többlet-időt. A jelenleg hatályos – és a fenti irányelveket és értékeket képviselő – Konceptió alapján akár úgy is fogalmazhatnánk, hogy mindenkor egy megvalósítható terveket jelző és azokat megalapozó Konceptióra van igazán szükség. Olyan szakmai anyagra, amely egyszerre eltökélt a szolgáltatások, ellátások minőségi fejlesztése, és rugalmas, szükségletekre reagáló rendszer működtetésében.

A konceptió-felülvizsgálat célja tehát meghatározni azokat az alapelveket, irányokat, célokat is, amelyeket a budavári szociális szolgáltatások biztosítása, fejlesztése során a döntéshozók és végrehajtók követnek, illetve amelyekkel orientálni kívánják a szociális szolgáltatások fejlesztésének további szereplőit. Másként fogalmazva a konceptió *„olyan dokumentum, amely a települési önkormányzatok szociális szolgáltatásai stratégiájának, operatív tervezésének és az operatív tervekől származtatott fejlesztési projektjei alapját kell, hogy képezze, amely a feladatok, fejlesztési irányok különféle szintekre történő lebontása révén a szociális szolgáltatások, illetve az azokat körülvevő szűkebb és tágabb környezet különféle viszonylataiban folyamatosan működőképessé kell, hogy legyen.”*²

Fontos, hogy a döntéshozók részére készüljön egy olyan alapidokumentum, amely átfogó képet nyújt az ellátási kötelezettségek jelenlegi helyzetéről, a változó (vagy éppenséggel változatlan) szociális szükségletekről és a rendelkezésre álló lehetőségekről, a szolgáltatások fejlesztésének irányairól és a feladatokról az

¹ Konceptió: felfogásmód, nézőpont, meglátás, elgondolás, ötlet – Bakos: Idegen szavak és kifejezések szótára.

Stratégiai program: a fejlesztési konceptióban megfogalmazott célok elérésére komplex programokat fogalmaz meg. Feladatorientáció szerint strukturált, átfogó program, amely már felvázolja a lehetséges szereplőket, pénzügyi forrásokat, az érintettek körét, a várható eredményeket és a program menedzsméjét is. A lehetőségeknek megfelelően minimalizálja az ismeretlent, a bizonytalansági tényezőket, amely meghiúsíthatja a megvalósítást. Tartalmazza a különböző célok és programok közötti hierarchiát.

Operatív program (cselekvési terv): konkrét feladatok (akciók) megfogalmazása, eszközökkel, a végrehajtásért felelősökkel, határidőkkel együtt. Javaslatot tesz az eredmények mérésére is. E taktikai szint következmény jellegű, az előző célmeghatározói szint(ek)hez képest. Döntések ebben a fázisban már csak a konkrét megoldásokkal kapcsolatban vannak.

Terv: minden részletében kidolgozott, jóváhagyott fejlesztési program, amely kötelezettséget jelent a végrehajtók számára. A leglényegesebb jellemzője az elfogadás (döntés) formájában és normatív erejében van.

² Forrás: „A szolgáltatástervezési konceptió szakértői feladatai”, előadás, Skultéti József ügyosztályvezető, Budapest FPH. Szociálpolitikai Ügyosztály, 2007. szeptember.

önkormányzat szabályozási hatáskörében, az ellátási kötelezettség szintjén és az intézményi szinteken.

A koncepció célja a kerületben élők életminőségét javítani, s végső soron megszüntetni azokat a hiányokat, amelyet a szociális szolgáltató rendszer jelenleg kezelni nem képes, s remélt hozadéka, hogy a térségben a szociális szolgáltatásoknak egy olyan rendszere erősödjön meg, amely minőségi és egyben differenciált, ahol a szolgáltatások középpontjában a családok, s az egyének állnak.

A koncepció dolga az is, hogy világítson rá a működő szociális ellátórendszer esetleges hiányosságaira. Lényeges, hogy jelöljön ki irányokat, prioritásokat egy jobban, célzottabban, hatékonyabban és hatásosabban működő „szociális védőháló” kialakításához.

A munka jogi alapját jelenti, hogy *a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény 92 §. (3) bekezdése értelmében a legalább kétezer lakosú települési önkormányzat a településen, fővárosban élő szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó szolgáltatási feladatok meghatározása érdekében szolgáltatástervezési koncepciót készít.*

A szolgáltatástervezési koncepció tartalmazza különösen

- a) a lakosságszám alakulását, a korösszetételt, a szolgáltatások iránti igényeket,
- b) az ellátási kötelezettség teljesítésének helyzetét, az ütemtervet a szolgáltatások biztosításáról,
- c) a szolgáltatások működtetési, finanszírozási, fejlesztési feladatait, az esetleges együttműködés kereteit,
- d) az egyes ellátotti csoportok (idősek, fogyatékos személyek, hajléktalan személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek) sajátosságaihoz kapcsolódóan a speciális ellátási formák, szolgáltatások biztosításának szükségességét.

A szolgáltatástervezési koncepció célja: segítségnyújtás az állami fenntartóknak az ellátási kötelezettségükbe tartozó és azon túli szociális ellátási formák megszervezésében, a szolgáltatók –beleértve a „harmadik-civil szektorba” tartozó szervezeteket is - közti együttműködésben, az ellátások összehangolásában.

A széleskörű hazai helyzetelemzés figyelembevételével a szociális ellátás területén a következő összegző megállapításokat tehetjük:

- a növekvő és változó szükségletek igénylik a szociális ellátórendszerek rugalmas reagáló képességét, szerkezetének átalakítását;
- hiányzó és speciális szakellátási formák kialakítását;
- innovatív kezdeményezések, új ellátási megoldások modellezését;
- a területi egyenlőtlenségek csökkentését, a hozzáférhetőség javítását;
- a nem állami szereplők részvételének erősítését;
- a szociális, foglalkoztatási, egészségügyi, oktatási és más védelmi rendszerek összehangolását, interprofesszionális munka erősítését.

A szolgáltatástervezési koncepcióval és a benne foglaltakkal szemben támasztható legfontosabb követelmény az, hogy egy olyan vegyes fenntartójú ellátórendszer kialakításához nyújtson segítséget, amely:

- képes a lakosság legszélesebb rétegei és csoportjai számára a lehető legbővebb körű és legkönnyebben hozzáférhető adekvát ellátásokat nyújtani;
- a potenciális fenntartók (szolgáltatók) kooperációján nyugszik;
- relatíve kisebb ráfordítás mellett nagyobb társadalmi hasznot képes produkálni;
- figyelemmel van a különböző területeken élő lakosság által támasztott eltérő szükségletekre;
- megfelelő információkkal képes ellátni az ágazati irányítást végző szervezeteket;
- amely stratégiai szempontból figyelembe veszi az ellátórendszerrel szemben várhatóan a jövőben fellépő új szükségleteket és a vele szemben támasztható újabb követelményeket.

A szolgáltatástervezési koncepció célja a településen élő szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó szolgáltatási feladatok meghatározása és a biztosított ellátási formák megszervezésének módja. A felülvizsgálatának célja a koncepcióban vállalt feladatok időarányos végrehajtásának helyzetet a változó feltételek aktualizálása.

A rendszerszerű tervezés és koncepcionálás a szociális ellátás területén rettentő ellentmondásokkal terhelt és bizonytalansági tényezőkkel akadályozott. A Szolgáltatástervezési Konceptió készítésének illetve felülvizsgálatának legnagyobb problémájaként és akadályaként a szociális ellátásokat leginkább meghatározó külső feltételek (finanszírozási rendszer, normatívák és jogszabályi keretfeltételek) gyakori változása jelölhető meg, amely tényezők szinte lehetetlenné teszik a hosszú távú tervezést, a kedvezőtlen indikátorok ellenére van racionalitása a fent említett

szempontok mentén összeállított felülvizsgálati dokumentáció elkészítésének és elfogadtatásának.

I. 2. A szolgáltatás-tervezési koncepció felülvizsgálatának előzményei és alapjai

A kerület szakértői **2004 őszén elkészítették az I. kerület Szociális Szolgáltatástervezési Konceptióját**. Ebben a koncepcióban teljes körű áttekintését adták az ellátórendszernek, és – jogszabályi elvárásoknak megfelelően – hosszú távú fejlesztési elképzeléseket rögzítettek.

Az elemző-leíró részekben részben a KSH adatgyűjtéseire, részben a Polisz Szociálipolitikai és Szervezetfejlesztő Tanácsadó Bt. I. kerületi kérdőíves kutatására (szociális térképre), továbbá a kerületi szociális, gyermekjóléti intézmények beszámolójára támaszkodtak.

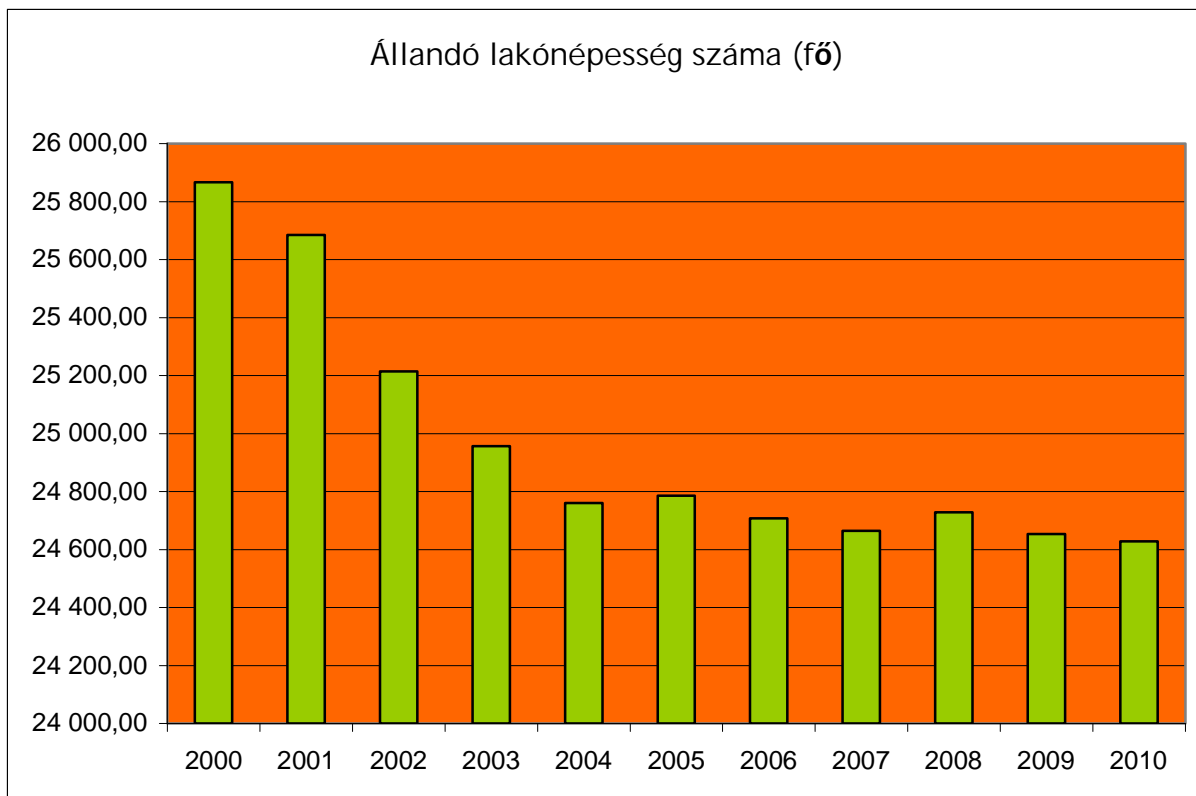
A Konceptió megalkotói rendkívül mélyrehatóan, hatalmas statisztikai eszközkészlettel, széles rálátással elemezték a kerület helyzetét. Ennek a munkának a megállapításai, a felvázolt trendek azonban csak csekély mértékben változnak, változhattak az elmúlt évek alatt, így ezen elemzések megisméltéséről eltekintettünk, illetve – szükség szerint – alaphivatkozásként említjük meg a felülvizsgálat során.

A felülvizsgálat során arra is törekedtünk, hogy ne csupán a hatályos Konceptiói tartalmi elemeit, hanem annak logikáját is követve vizsgáljuk meg a megvalósulás hatékonyságát, a megváltozott gazdasági-társadalmi környezet hatásait a következő időszak feladataira tekintettel.

II. A kerületi népesség meghatározó jellemzői

A lakónépesség változásainak **demográfiai** iránya, trendje csak hosszú távú változásokra adhat magyarázatot, azonban a budapesti adatokkal összevetve jellemző tendencia, hogy megállt, és talán lassan megfordul a lakónépesség elvándorlásának folyamata.

Ennek során korábban a mobilabb, jellemzően magasabb, vagy legalábbis kiegyensúlyozottabb jövedelemmel rendelkező, többnyire iskolázottabb csoportok hagyták el a Fővárost, és vélhetően így a kerületet is.



Forrás: KSH

A népességszám-csökkenés lassulása jól követhető az idősoros adatokból is, látható, hogy 2003 után stabilizálódott a kerület állandó lakónépessége.

A népesség korösszetételét vizsgálva megállapítható, hogy a budapesti arányokhoz hasonlóan a kerületben is **magas az időskorúak aránya, ugyanakkor az átlagéletkort tekintve a romló tendencia ezen a téren is megállni, változni látszik.** A Főváros belső migrációja és a külső migráció valószínűleg egyaránt magyarázó erővel bír e jelenséggel kapcsolatban.

Az idősellátás tekintetében mérvadó, hatvan év fölötti korosztály nagyságát – teljes lakosságszámhoz képest meglévő arányát – tekintve érdemes a hasonló szociológiai összetételű, szomszédos kerületekre vetítve is áttekinteni a helyzetet.

**A korcsoport szerinti megoszlás állandó népesség vonatkozásában,
valamint az egyes korcsoportok aránya az I. kerület összlakosságához
viszonyítva 2010. és 2011. évben**

Korcsoportok	Összesen bázisévenként (fő)		Kerületi összlakosságához viszonyított arány (%)	
	2010. év	2011. év	2010. év	2011. év
0 éves	257	259	0,97	0,97
1-3 éves	792	809	2,99	3,05
4-6 éves	647	713	2,44	2,69
7-10 éves	637	711	2,4	2,68
11-14 éves	537	527	2,02	1,99
15-18 éves	626	605	2,36	2,28
19-62 éves	15.517	15.605	58,65	58,98
63 -80	5.344	5.209	20,2	19,69
81-90	1840	1.755	6,9	6,63
91-100	250	252	0,94	0,95
100 év felett	8	9	0,03	0,03
Összlakosságszám	26.455	26.454	100	100

A kerületben a 2011-es évben 26.454 állandó lakóhellyel rendelkező személy volt bejelentve melyből 3.624 fő volt 18 év alatti az összpobláció 13,6 %-a.

A kerület népességénél az összlakosság számát nézve minimális növekedés (+0,4 %) mutatkozik, ami inkább stagnálást jelent.

A hatvan év felettiak száma kerületenként (fő)

időszak	1. kerület	2. kerület	5. kerület	12. kerület	Budapest
2000	8974	24 353	9 627	18 359	401 709
2001	8784	24 435	9 373	18 349	400 544
2002	8719	24 797	9 074	18 526	402 819
2003	8594	25 223	8 794	18 680	404 986
2004	8563	25 653	8 635	19 017	410 142
2005	8471	25 855	8 466	19 200	414 559
2006	8493	26 308	8 317	19 312	417 584
2007	8438	26 742	8 183	19 393	422 291
2008	8421	27 048	8 108	19 408	426 682
2009	8349	27 206	7 994	19 427	430 216
2010	8261	27 351	7 974	19 432	433 845

Forrás: KSH

Az adatsorok összevetéséből megállapítható, hogy a fővárosban összességében növekedett az idősök száma, ezzel szemben az első kerületben, és a szomszédos ötödik kerületben ugyanez a mérőszám csökkenő tendenciát mutatott, csakúgy, mint a fiatal korosztály esetében:

korszak	15-17 évesek száma
2000	737
2001	727
2002	671
2003	653
2004	617
2005	602
2006	558
2007	564
2008	537
2009	489
2010	446

Forrás: KSH

A **foglalkoztatottsági helyzetet** tekintve a kerület az ország legstabilabb helyzetű települései között található.

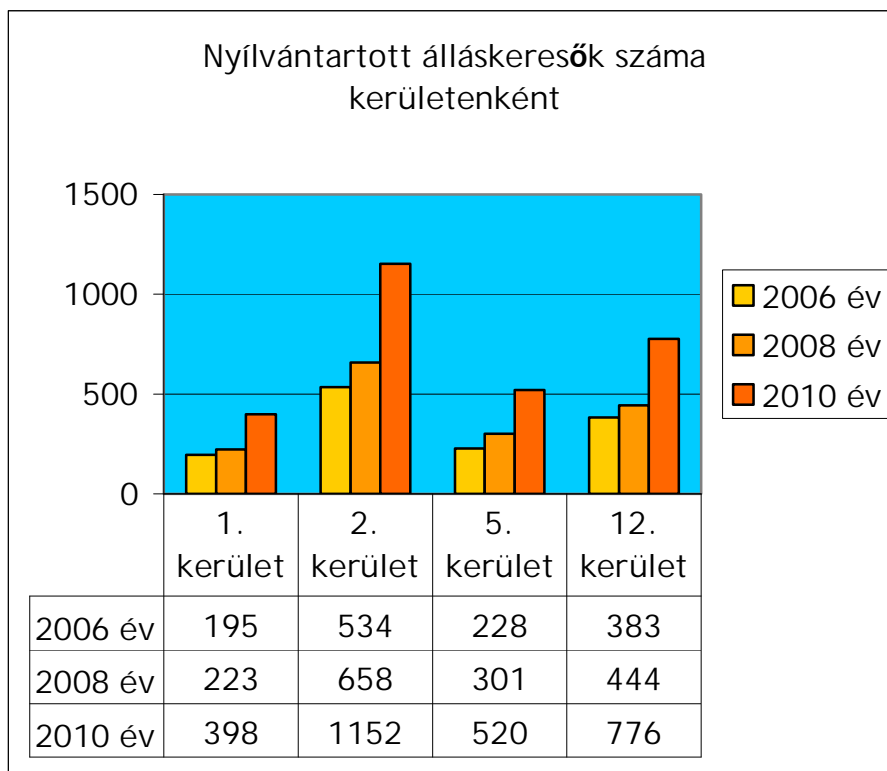
A nyilvántartott álláskeresők száma az első kerületben (fő)

Időszak	2006. év	2007. év	2008. év	2009. év	2010. év
Nyilvántartott álláskeresők száma összesen (fő)	195	246	223	380	398
Nyilvántartott álláskeresők száma, férfi (fő)	85	113	95	178	196
Nyilvántartott álláskeresők száma, nő (fő)	110	133	128	202	202

180 napon túli nyilvántartott álláskeresők száma összesen (fő)	110	133	128	202	202
Középiskolánál alacsonyabb végzettségűek	53	64	54	100	88
középiskolai végzettségűek	61	83	80	133	166
felsőfokú végzettségűek	42	49	46	57	68
fizikai foglalkozásúak	61	84	72	131	133
szellemi foglalkozásúak	134	162	151	249	265
pályakezdők	12	17	6	6	17

Forrás: KSH

A kerület nyilvántartott álláskeresőinek száma **2010-ben 398 fő volt, ez az állandó lakónépesség 1,6%-a**. A Budapesti átlag ezzel szemben 2,6%. A gazdasági válságnak tudható be, hogy 2006-hoz képest a duplájára növekedett a kerületben az álláskeresők száma, legnagyobb mértékben a középfokú végzettségűek nem találtak munkát.



Forrás: KSH

Az álláskeresők számának duplájára emelkedése általános tendenciának mutatkozik a környező kerületek adatainak figyelembe vételével.

A munkanélküliség a kerületben élőket is elérte, az eddigi tendencia, miszerint elsősorban 50 év feletti nők veszítik el állásukat, változni látszik, sajnálatosan a családfenntartó férfiak is bevonódtak az aktívkorú munkanélküli körben. Az is világosan látható a tapasztalatok alapján, hogy az éritntett kör számottevő esetben valamilyen mentális problémával is küzd, viszont magasan képzett. Szintén probléma a fiatal pályakezdekők helyzete, az egyre szűkülő munkaerőpiacra be sem tudnak kerülni.

Az önkormányzatnak az intézmények és a kerület lakossága igényeihez mérten az ellátások szinten tartása és fejlesztése a cél, figyelembe véve a pénzügyi realitásokat.

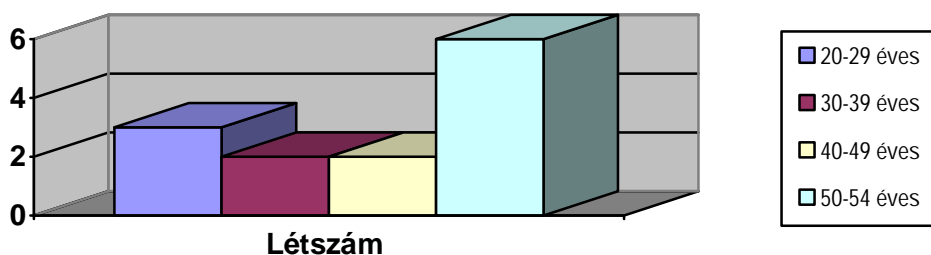
2011. évtől a jogszabályváltozások értelmében Nemzeti Közfoglalkoztatási Program keretében önkormányzati teljes munkaidős (6-8 órás foglalkoztatás) illetve részmunkaidős közmunka programtípus különül el. A közfoglalkoztatásba azon személyek vonhatók be elsősorban, akik foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülnek, amely osztott finanszírozású 20% önerő mellett 80 % a központi forrás. A foglalkoztatást helyettesítő támogatásra való jogosultságot évente felül kell

vizsgálni. **2012. január 1-től csak annak a személynek folyósítható ez az ellátás,** aki a jogosultság felülvizsgálatát megelőző egy évben legalább 30 nap munkaviszonyt tud igazolni, vagy úgy, hogy közfoglalkoztatásban vesz részt, vagy pedig az elsődleges munkaerőpiacon helyezkedik el. A 30 napba be kell számítani az egyszerűsített foglalkoztatást és a háztartási munkát, valamint a munkaerő-piaci programban, vagy 6 hónapot meghaladó időtartamú képzésben történő részvétel vizsgálat időszakra eső időtartamát is. Amennyiben a jogosult ezeknek a feltételeknek nem tud eleget tenni, mert számára nem tudtak közfoglalkoztatás körébe tartozó munkát felajánlani, illetve a 30 nap munkavégzést egyéb módon sem tudta teljesíteni, akkor a 30 nap számításánál az általa teljesített közérdekű önkéntes tevékenység időtartamát is figyelembe kell venni. 2012. január 1-től módosult az aktív korúak ellátása összegének maximumára vonatkozó szabályozás is, a módosítás szerint, ha a családban csak rendszeres szociális segélyre jogosult személy él, a rendszeres szociális segély összege nem lehet magasabb, mint a nettó közfoglalkoztatási bér 90 %-a. Általánosságban elmondható, hogy a rendszerben már nem azok a személyek szerepelnek, akik több éve kiestek a munkavilágából, hanem új kérelmezők, akik eddig még nem vették igénybe az önkormányzati támogatási rendszer más segélyét sem.

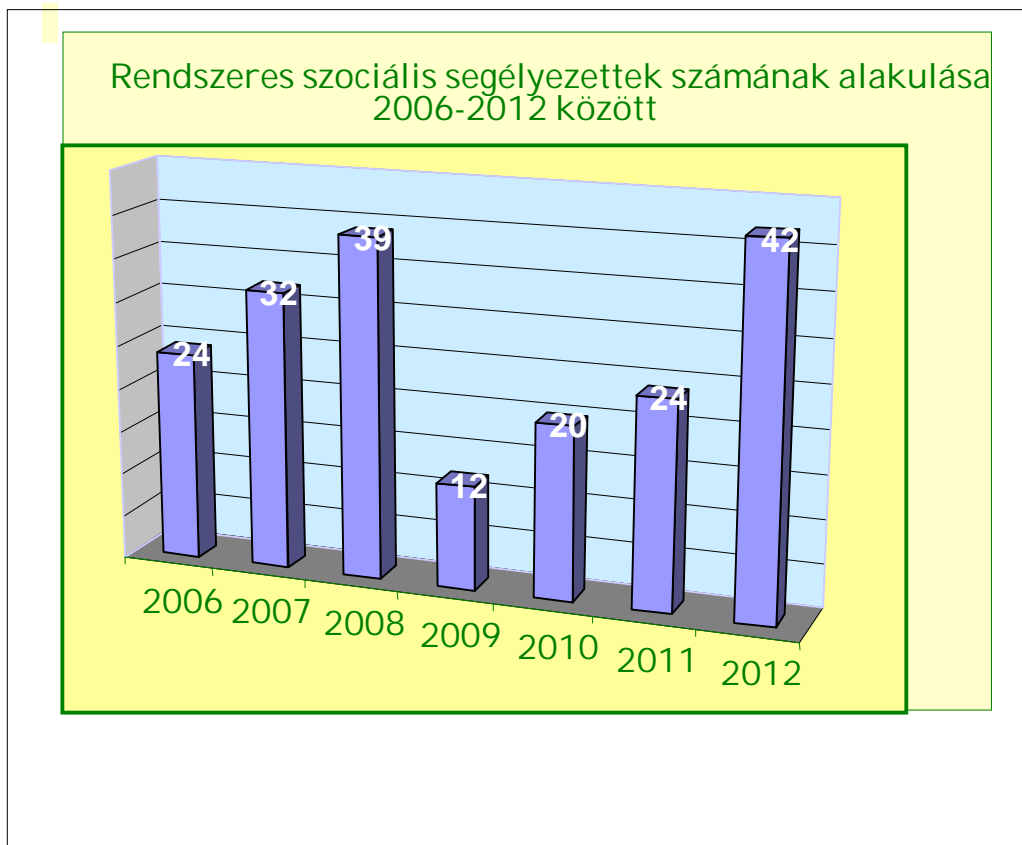
2012. október 30-i adat szerint korosztályos bontásban közfoglalkoztatásba integrálható személyek alakulása:

A nemek tekintetében 72 % a férfiak aránya, amíg a nők 28 %-ot képviselnek az új jelentkezők között. Sajnálatosan megállapítható, hogy a családfenntartó férfiak veszítették el állásukat legnagyobb mértékben.

2012. október havi közcélú új jelentkezők megoszlása életkori csoport szerint



Az I. kerületre jellemzően az aktív korú munkanélküliek iskolai végzettségét tekintve (jelentős részben felsőfokú végzettséggel rendelkeznek) elsősorban adminisztratív munkakörökben foglalkoztathatók.



Forrás: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ 2012. évi szakmai beszámolója

Az I. kerületi **lakások** száma a 2006 és 2010 közötti időszakban alig észrevehetően nőtt, kissé elmaradva az ennél valamivel nagyobb, de még mindig 5% alatti budapesti átlagnövekedéstől. A hasonló helyzetű- és méretű belső kerületekben, szintén a budapesti átlag alatt maradt a növekedés.

Lakásállomány nagysága (db)	első kerület	második kerület	ötödik kerület	tizenkettedik kerület	Budapest
2006 év	16557	47404	19187	33119	863330
2008 év	16600	47668	19250	33468	881000
2010 év	16625	47972	19276	33515	895400

Forrás: KSH

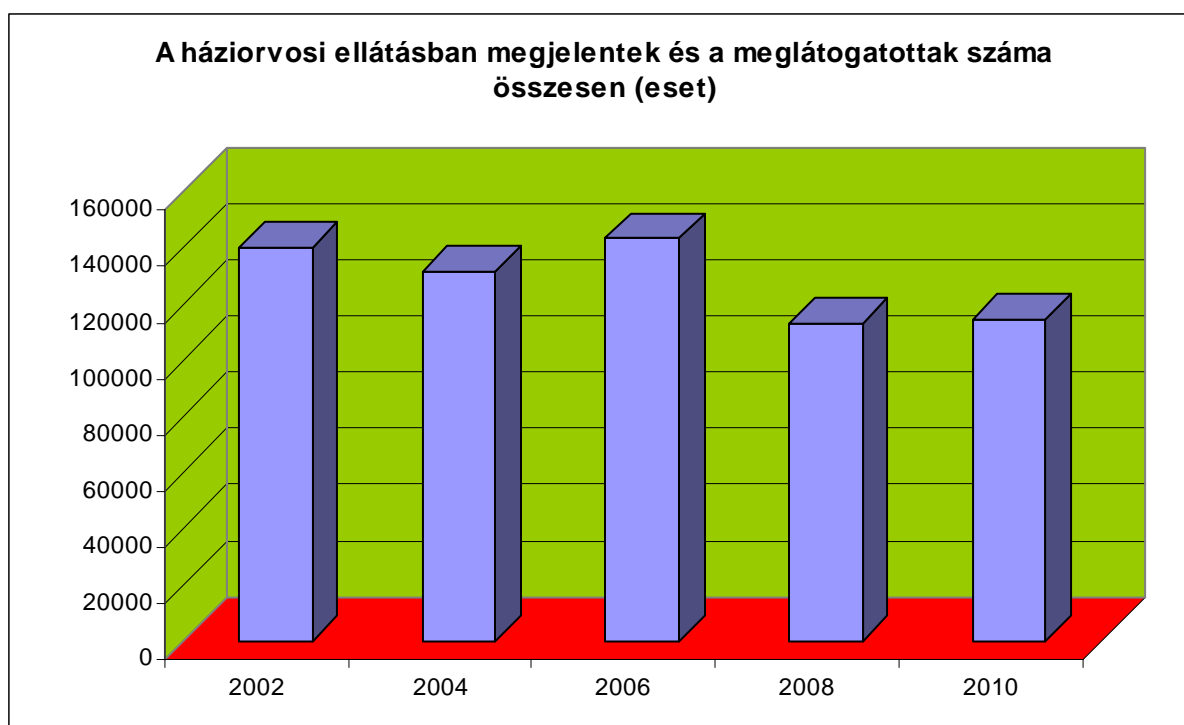
Az **egészségügyi ellátás** – részben határterületként kezelve – helyzete az elmúlt években az eddigiekhez hasonlóan jó, pozitív képet mutatott.

Az I. kerület egészségügyi alapellátását a Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat - Szakorvosi Rendelőintézet végzi, melyet a Budavári Önkormányzat 1997-ben hozott létre. A kötelező egészségügyi alapellátási feladatok (felnőtt- és gyermek háziorvosi ellátás, védőnői szolgálat, fogászati és ügyeleti ellátás) mellett saját kezelésbe vette a Maros utca 16/b alatti Szakorvosi Rendelőintézetet is.

korszak:	Gyógyszertárak száma	Működő háziorvosok száma
2005	6	22
2006	5	22
2007	7	19
2008	9	19
2009	9	18
2010	9	18

Forrás: KSH

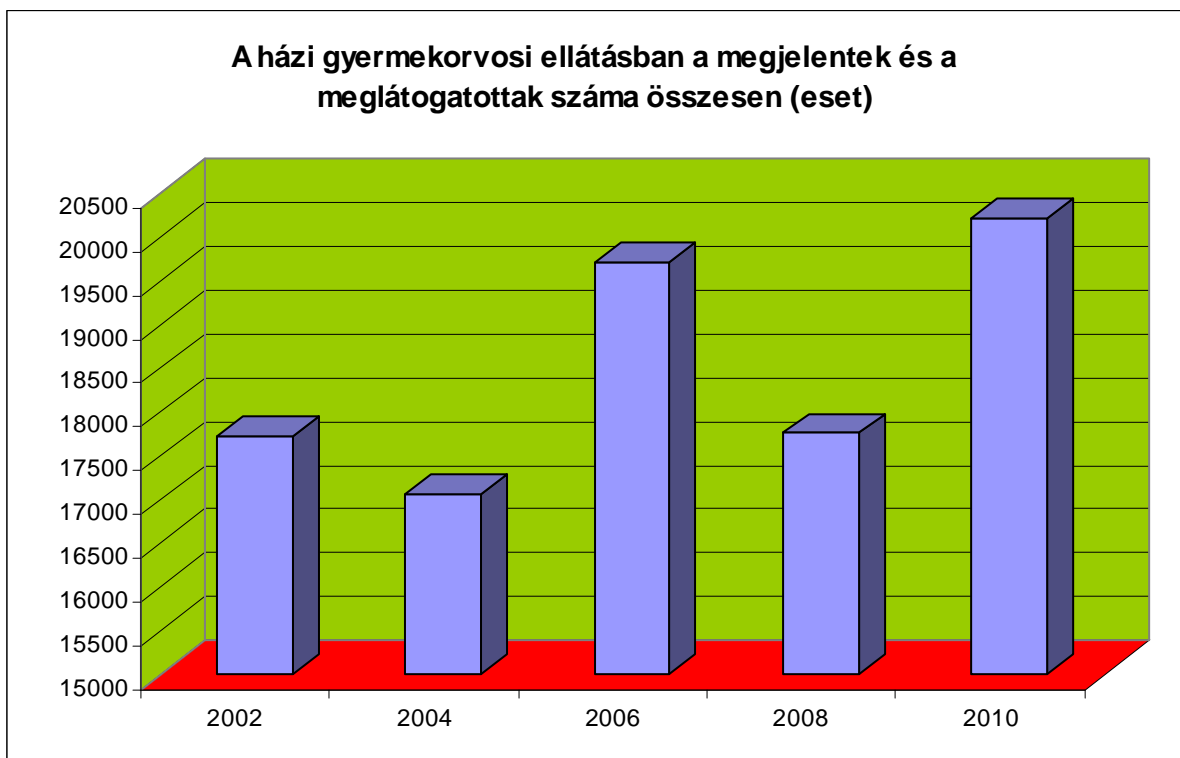
A háziorvosok számát és az egy orvosra jutó átlagos éves betegforgalmat tekintve a kerület alapellátása nagyságrendileg azonos a hasonló méretű és helyzetű belső zónába eső többi kerületéhez, ugyanakkor kissé alacsonyabb, így kedvezőbb a budapesti átlagnál.



Forrás: KSH

Mind a működő házi orvosok száma, mind az esetek száma csökkent a kerületben 2006-hoz képest.

Az egészségügyi ellátás arányai megfelelnek a fővárosi elvárásoknak.



Forrás: KSH

Változó tendenciát mutat a gyermekorvosi ellátásban megjelentek száma, évente akár 2-3 ezer eset különbséggel látogatták a gyermekorvosi rendelőket.

III. Szociális szolgáltatások helyzetének értékelése

A szolgáltatási rendszer jelenlegi helyzetének rögzítéséhez a Konceptió megalkotásában résztvevő munkacsoport az ún. SWOT-analízis eszközt választotta.

A SWOT analízis a szervezetfejlesztésben helyzetértékelésre és problémamegoldásra használt módszer. Az elnevezés az angol nyelvű szavakból alkotott betűszó:

Strength Erősségek
Weaknesses Gyengeségek (fejlesztendő terület)
Opportunities Lehetőségek
Threats Veszélyek (fenyegetések)

A módszer lehetővé teszi, hogy az adott szervezet – jelen esetben a teljes, kerületi ágazat – megvizsgálja a működésében érdekelt, érintettek véleményét, értékelje jelenlegi helyzetét, megállapítsa, milyen lehetőségek állnak előtte.

A SWOT analízis alkalmazása során ennek megfelelően feltehetőek és felteendőek a következő kérdések:

- ◆ *Erősségek:* Mit tartanak a szolgáltató szervezet munkatársai a szervezet erősségének? Miben jó az adott szolgáltató? Ezek azok a jellemzők (tudás, tapasztalat, erőforrás, hagyomány stb.), amelyekre építeni lehet a jövőben. (Ilyen lehet a jó felszereltség, a színvonalas programok szervezése, a jó légkör, vonzó hagyományok stb., stb.)
- ◆ *Gyengeségek:* Ezeket a jellemzőket gyakran fejlesztendő területeknek is nevezzük, kifejezve a változtatási törekvést, igényt. Ezek azok a problémás területek, amelyek miatt például elégedetlenek lehetnek a partnerek (gondozottak, ellátottak, kliensek). Gyengeséget jelenthet az infrastruktúra rossz felszerelése, a nehézkes ügyintézés, a pontatlan, hiányos információszolgáltatás stb.
- ◆ *Lehetőségek:* Ez lényegében annak a környezetnek a pontos, alapos, naprakész ismeretét jelenti, amelyikben a szolgáltató működik. (Új szolgáltatásai igények vagy éppen új szolgáltatók megjelenése, stb.) A lehetőségek kihasználása jelentősen befolyásolhatja a szervezet eredményes működését.
- ◆ *Veszélyek (fenyegetések):* A lehetőségekhez hasonlóan a szervezettől független tényezőkből építkezik. Ilyen lehet pl. spontán vagy teljesen kívülálló folyamatok hatása (pl. jogszabályok változása), átalakítások, melyek háttérbe szoríthatják a szolgáltatások nyújtását, a finanszírozási rendszer megváltozása, új (váratlan) követelmények megfogalmazása, az érdeklődés hirtelen csökkenése, stb.

Az erősségeket és gyengeségeket közösen jellemzi, hogy a szervezet belső jellemzőiből fakadnak, a változtatás lehetősége, felelőssége a szolgáltatóé. A lehetőségek és fenyegetések a szervezet környezetéből erednek, ezekre a szervezetnek nincs közvetlen ráhatása. Fontossá válik azonban az alkalmazkodás, a lehetőségek kihasználása, a fenyegetések lehetőséggé transzformálása. Hasonlóan fontos a fejlesztendő területek és a lehetőségek összekapcsolása.

A SWOT analízis alkalmazásához pontosan meg kell fogalmazni, mire vonatkozóan szeretnénk az erősségeket, gyengeségeket stb. feltárni. Ez lehet a szolgáltató szervezetének működése általában, egyes részterületek – például az információáramlás, döntéshozatal stb. Szokás egy adatlapot készíteni ehhez, ami megkönnyíti az adatok rendszerezését, áttekintését is. Ez az ún. *SWOT tábla* a kerület esetében a következőképpen alakult:

<p>ERŐSSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ a nyújtott szolgáltatások komplexitása ▪ igényekhez illeszkedő ellátórendszer ▪ működéshez folyamatosan biztosított források az önkormányzat részéről ▪ jól elérhető szolgáltatások ▪ széleskörű, <u>ágazatok közötti együttműködés</u> ▪ széleskörű, <u>ágazaton belüli együttműködés</u> (civil szervezetek) ▪ jól felkészült, megfelelő szakember állomány (humán erőforrás) ▪ magas fokú „professzionális” ▪ jó tárgyi környezet ▪ problémaközpontú fejlesztések ▪ szükségletközpontú szemlélet ▪ innovativitás ▪ rugalmasság ▪ szakemberek elismerése és támogatása ▪ szakmai önállóság tisztelete ▪ elhivatottság ▪ személyközpontú gondolkodás 	<p>GYENGESÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ meglévő látencia (ellátatlan, „nem látható” rászorultak) ▪ az erkölcsi és anyagi megbecsülés hiányosságai ▪ kiszolgáltatottság ▪ kiégés, elfásultság ▪ „bürokratív” elmaradások ▪ alkalmazkodási stressz ▪ „mókuserék”-effektus (nincs idő végiggondolni, elemezni a kérdéseket) ▪ kommunikációs zavarok (ágazaton belül és kívül) ▪ gyenge tájékoztatás (kifelé) ▪ egyes speciális szakemberek hiánya bizonyos szolgáltatásoknál ▪ kevés bölcsődei férőhely
<p>LEHETŐSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ellátatlan rászorultak felkutatása ▪ belső képzések, továbbképzések támogatása ▪ külső források (pályázatok) bevonása ▪ civil és egyházi együttműködések erősítése, új szolgáltatók bevonása az ellátásokba 	<p>VESZÉLYEK</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ növekvő társadalmi bizonytalanság ▪ az „ellátó/ellátott” arány felborulása (magnövekvő igénybevétel miatt) ▪ társadalmi (szociális) nehézségek az ellátókra is rávetülnek („lecsúszás”) ▪ sűrű, gyors változások miatt időzavar alakul ki

<ul style="list-style-type: none"> ▪ mennyiségileg és minőségileg jobb tájékoztatás ▪ az ágazati marketing, PR erősítése ▪ szolgáltatási integráció erősítése 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ külső szervezetek, partnerek (pl. szakértői bizottságok) lassú működése ▪ központi források további csökkenése ▪ jogbiztonság hiánya, állandó változás ▪ a politikai környezet bizonytalanságai ▪ szakmai szabályozások ésszerűtlensége, életszerűtlensége ▪ túlzott adminisztrációs teher a tényleges segítség rovására megy ▪ növekvő pályaelhagyás
--	---

A munkanélküliség problémája nem sújt tömegeket a kerületben, de jellemző (kb. 100 fő esetén), hogy magas (közép és felsőfokú) iskolai végzettség mellett is kialakulhat egy hosszantartó munkanélküliség. A népjóléti irodán illetve a szociális intézményben dolgozóknak nemcsak a munka és jövedelem nélküliséggel jelentkező ügyfelekkel találkoznak, hanem a tartós munkanélküliekre jellemző járulékos problémákkal is (**pszichiátriai és szenvedélybetegség, pszichoszomatikus problémák**, szakmai tudás devalválása, stb.). Rendszeres szociális segélyezett – aktív korú nem foglalkoztatottak száma éves átlagban kb. 25-30 fő átlagban. A foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők száma átlagban 60-70 fő. Cél, hogy a közfoglalkoztatás koordinálása egy kézben összpontosuljon, a valós igényekhez igazodjon (idei évben már történt próbálkozás erre) és közösen elfogadott (szakmai) célokat szolgáljon.

A szolgáltatásaink értékelésekor³ fontos figyelembe venni, hogy mekkora az ellátottak terhelhetősége, milyen jövedelemszerkezet mellett élnek az érintettek. A háztartások bevételei mindenekelőtt három forrásból: munkabérből, nyugdíjból és családtámogatásból származnak. Ezek mellett az egyéb források mellékesnek tekinthetők. Az egyes háztartástípusok eltérő mértékben részesednek a meghatározó forrásokból, munkabérből mindenekelőtt az egy- és kétszülős gyermekes családok, a nyugdíjból az egyszemélyes és egyszülős háztartások, a családtámogatásból természetesen a gyermekes háztartások mindkét típusa. Szinte semmilyen szerepet nem játszik a háztartások bevételeiben az ingatlankiadás

³ Forrás: Budapest I. kerület BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ 1012 Budapest, Attila u. 89. aktuális szakmai programja.

(kivétel az egyszülős családok, ahol 4, 7 %), a civilszervezeti támogatás és a kamatbevétel.

Az egyszülős háztartások anyagi helyzete rosszabb a többi háztartástípusban élőkénél. Az ő számukra okozott leginkább gondot a számlák kifizetése, és az egyedülállók után a legkevésbé voltak képesek félretenni – az is látszik azonban, hogy az egyedül élő, főként idős emberek és az egyszülős háztartásokban gyermeküket nevelő szülők eltérő életstratégiát folytatnak.

Az egyedülálló, idős emberek részére a lakás fenntartása okozza a legnagyobb terhet, a gyermekes háztartásokban viszont az ételmezés a legmeghatározóbb kiadás. Mindkét kiadástípus meglehetősen rugalmatlan, csak szűk határok között módosítható, ezért szűkre szabja a mozgásteret az egyéb jellegű kiadások területén. Ebben a tekintetben valamennyi háztartástípus nehéz helyzetben van, de kétségtelenül **az egyszemélyes és az egyszülős háztartásoknak kell a legnehezebb problémát megoldaniuk**. Mindemellett minden háztartástípusban a telefonkiadások képezik az élelem és a lakás utáni legjelentősebb tételt a kiadásokon belül.

A Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ családsegítő csoport forgalmának alakulása

2008.- 2012. szeptember 30. között

	2008	2009	2010	2011	2012
eset	344	391	528	475	448
személy	450	462	585	600	1003
alkalom	4379	4184	3213	2203	2066

Forrás: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ 2012. évi szakmai beszámolója

III. 1. A támogatási rendszer áttekintése

A döntéshozók elé különösen nehéz akadályokat görgeszt az a körülmény, hogy munkájuk során ritkán láthatnak túl az egyes adott ügyén – konkrét kérelmen – és még ritkábban jut arra mód, hogy az egyes támogatási és segélyezési politikájukat tágabb összefüggésekben is szemlélhessék.

Jelen Koncepció arra vállalkozik, hogy – a szokásosnál lényegesen bővebben – a szolgáltatástervezés mellett áttekintse az I. kerületi segélyezettek megismerhető helyzetét.

A szociális támogatások megállapításának egyik lényeges szempontja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény, amely a segélyezés egységének a *családot* tekinti. Jelentős változás a rendszerváltozás óta és egyre nagyobb hangsúlyt kap az az axióma, hogy nemcsak a társadalom felelős az egyén jólétéért, hanem az egyén és családja is. A családtagok egymásért is felelősek, a segélyezésnél a család egészének az életkörülményeit is vizsgálni szükséges.

A támogatási rendszerünk másik alappillére a Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátások című 2/1999. (VI. 25.) Kt. rendelete, amely az önkormányzat által nyújtott támogatásokat foglalja magába.

A szociális támogatások jogosultsági kritériuma egyes ellátások szerint változó, a határérték bázisa a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összege. A támogatások nagy részénél a jogosultság megállapításának alapfeltétele a környezettanulmány készítése illetve a vagyon vizsgálata; ugyanis abban az esetben, ha a törvényben előírt értékhatár (ingó és ingatlan) feletti vagyonnal rendelkezik a kérelmező, a támogatás nem állapítható meg számára, hiszen –a törvény koncepciójából kiindulva- van olyan vagyona, amely lehetőséget teremt számára a létfenntartást veszélyeztető élethelyzet megszüntetésére.

Az első kérdés, hogy a pénzbeli és természetbeni támogatások közül melyeket, milyen mértékben veszik igénybe a kerületben élő, rászoruló kérelmezők.

Segély, támogatás típusa	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Rendszeres szociális segély (egészségkárosodott, nem foglalkoztatott)	759.340	1.085.284	1.086.584	1.163.110	2.289.930	9.395.000
Rendszeres szociális segély (aktív korúak)	3.267.287	7.651.438	8.406.327	5.977.044	12.426.070	11.728.000
Születési támogatás	7.720.000	8.780.000	8.050.000	6.850.000	7.850.000	5.750.000
Lakásfenntartási támogatás		62.800	288.900	262.800	549.000	2.259.000
Ápolási díj (súlyos fok)	2.148.322	5.767.203	6.821.862	21.783.430	23.005.000	18.545.000
Ápolási díj (méltányossági)	13.329.311	16.863.936	26.319.787	15.212.023	11.392.000	11.617.000
Átmeneti segély	31.409.904	28.924.579	22.595.332	24.713.817	20.046.000	24.470.000
Kárrendezés	15.000	15.000	15.000	14.000	14.000	129.120
Beiskolázási segély	296.320	378.000	725.350	739.500	804.500	5.750.000
Időskorúak járadéka	1.329.990	1.420.287	1.637.683	1.647.300	1.750.000	2.189.000
Temetési segély	4.928.673	5.440.893	3.257.430	4.374.670	3.367.000	2.860.000
Közgyógyellátás	13.346.001	10.163.857	5.240.074	7.246.324	5.773.000	4.528.000
Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása	677.264	455.000	392.000	269.500	221.000	221.000
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	1.393.200	1.565.350	1.428.500	2.072.500	4.717.000	5.369.000
Szociális tanulmányi ösztöndíj	1.337.600	954.500	917.200	903.000	860.000	834.200
Adósságkezelési támogatás	-	1.331.674	123.096	2.515.782	4.246.000	6.154.000

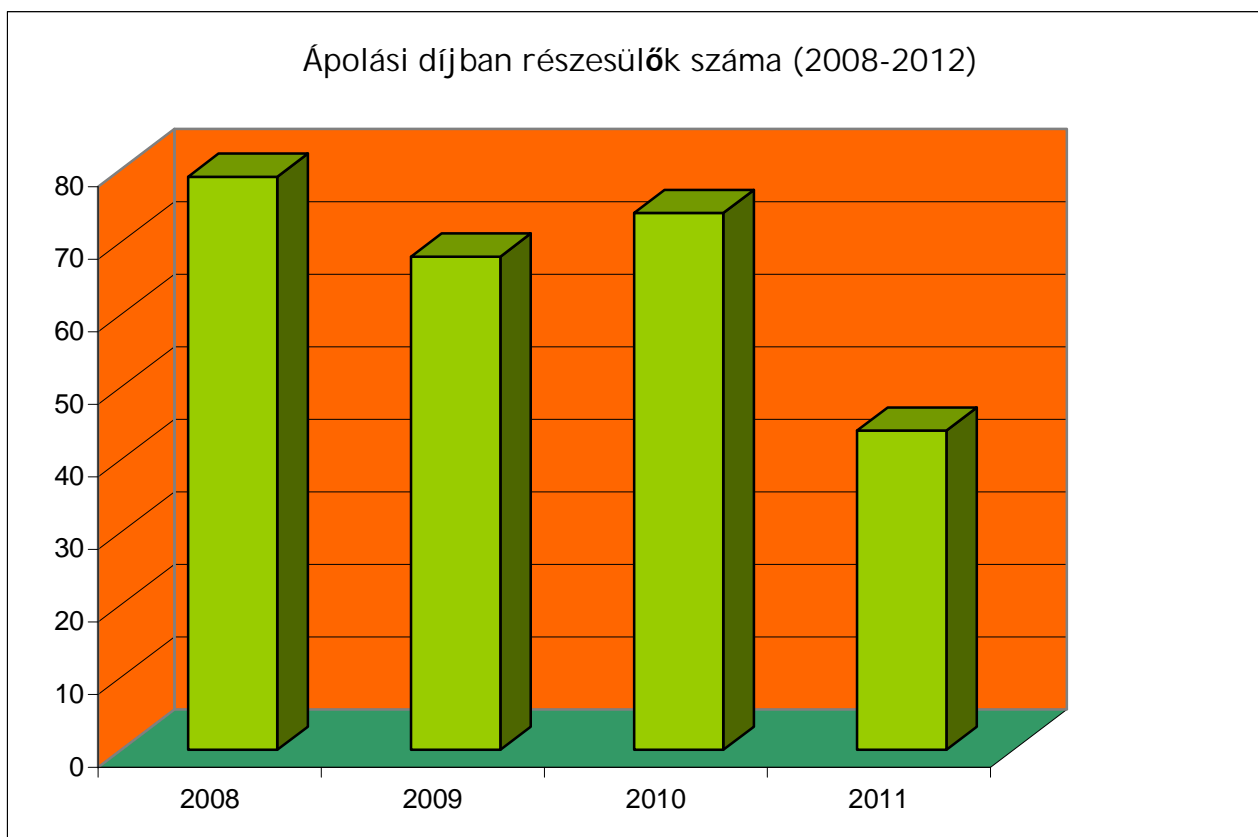
Az idősoros, összesítő táblázatból látható, hogy a kifizetett összegek nagyságát tekintve első helyen az ápolási díj állt az utóbbi években, de 2010. évben a helyi rendelet felülvizsgálata kapcsán az önkormányzat által nyújtható méltányossági ápolási díjat a Képviselő-testület 2011. évben kivezette.

Az ápolási díj esetén is a tapasztalatok azt mutatják, hogy vagy mentális ok miatti munkaképtelenség vagy közeli hozzátartozó ápolása okán igényelték ezt a támogatási formát.

Az ápolási díjban részesülők száma 2008-2010-ig nem ingadozott, 2011-re azonban erőteljesen csökkent. A méltányossági alapon 2011-re már alig részesülnek támogatásban, míg az alanyi jogon igénylők száma a 2008-as adathoz képest megháromszorozódott.

Az ápolási díjban részesülők száma, típus szerint

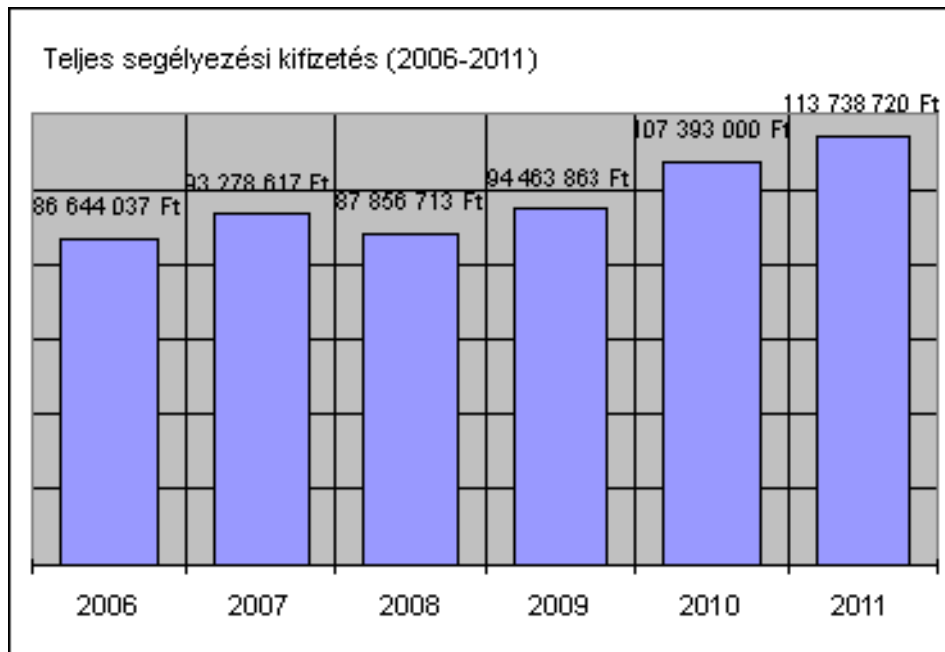
	2008	2009	2010	2011	2012. I. félév
alanyi jogon	15	13	33	42	33
<i>ebből: alap összeg</i>	0	0	17	32	23
<i>emelt összeg</i>	15	13	16	10	10
méltányossági alapon	64	55	41	2	0
összesen	79	68	74	44	33



Forrás: Intézményi statisztika

Emellett láthatóan fontos szerepe van az átmeneti segélynek. Jelentős támogatási volument mutat a születési támogatásra költött kifizetés, valamint a méltányossági közgyógyellátás (vállalt) többlet összege. Az aktív korúak rendszeres szociális segélyezésében a nagymértékű változást a központi szabályozás változásai okozták.

A 2006 és 2011 közötti, teljes segélyezési büdzsére vonatkozó adatokat áttekintve kiegyensúlyozott és csekély mértékben változó nagyságú költségvetést mutat az önkormányzat gyakorlata.



A segélyezés vizsgálata során a következő, fontos kérdés, kik is kapnak (kérik) segílyt, s milyen összefüggéseket mutat ez a feltárható családszerkezettel.

A családnagyság szerinti megoszlásokra vonatkozóan természetesen a gyermekekhez kapcsolódó támogatások esetén látunk nagyobb létszámú családokat. A születési támogatást – átlagosan – az öt főnél is nagyobb családban élők kapják – ez tehát tipikusan nagycsaládos támogatási fajtává vált.

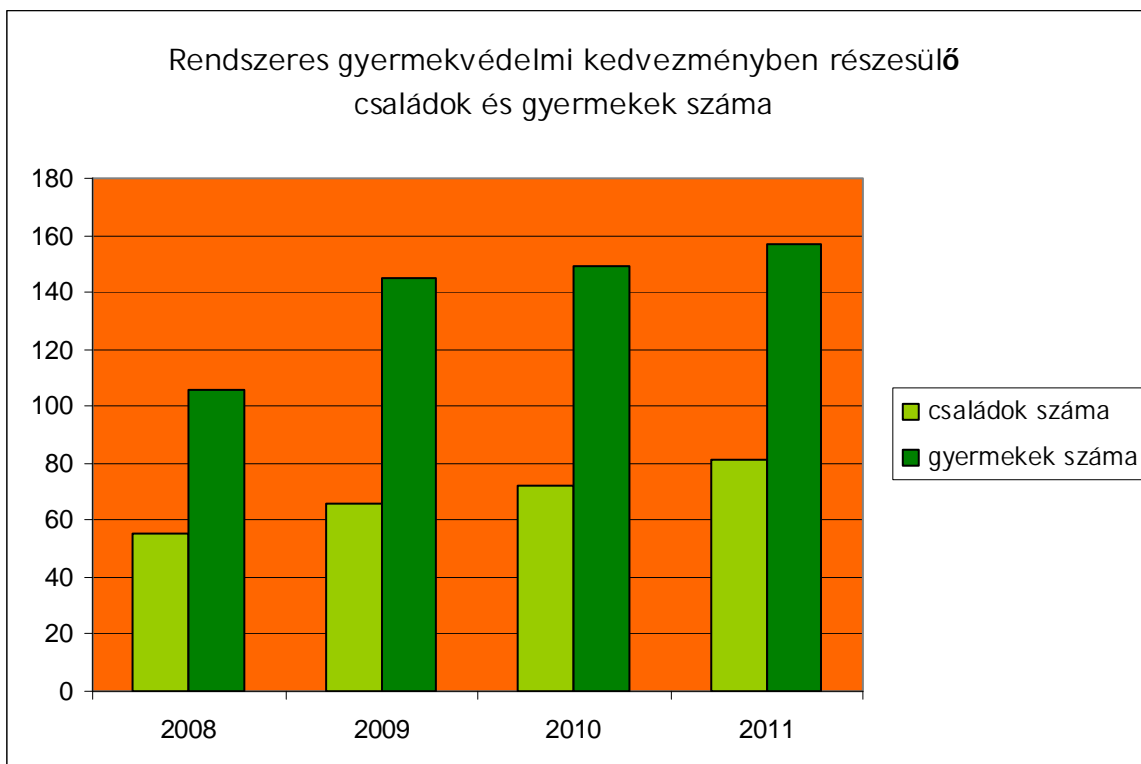
Érdekes továbbá, hogy – átlagos családnagyságot tekintve – a legalább háromfős családok (háztartások) igénylik a lakásfenntartási problémákhoz kapcsolódó támogatásokat is, és a nagyszámú egyedülálló kérelmező ellenére a közgyógyellátás esetén is viszonylag nagyobb családnagyságokat láthatunk.

A legkisebb háztartás-nagyságot természetesen az idősellátáshoz kapcsolódó támogatásoknál – időskorúak járadéka – láthatjuk.

Érdekes adat viszont, hogy az aktív korúak rendszeres szociális segélyénél 1-2 fős háztartásokból érkeznek zömében a kérelmek.

Összefüggések felületes szemlélésével is látható, hogy a relatíve legszegényebb kérelmezők – értelemszerűen más jövedelemmel nem, vagy csak csekély mértékben rendelkezve – az aktív korúak ellátásában részesülők, valamint az időskorúak járadékáért fordulók között vannak. Hasonló a helyzet a normatív ellátások esetén – közgyógyellátás, lakásfenntartás, gyermekvédelmi kedvezmények -, hiszen itt a jogszabály eleve alacsony jövedelmi határt húz meg. Ugyanakkor az adatokat „rontja”, hogy az egy főre eső jövedelem mértéke több fős családok esetében magasabb, mint az egyedülállóknál. A támogatások jövedelemhatár szerinti bontása is érdekes elemzési szempont lehetne.

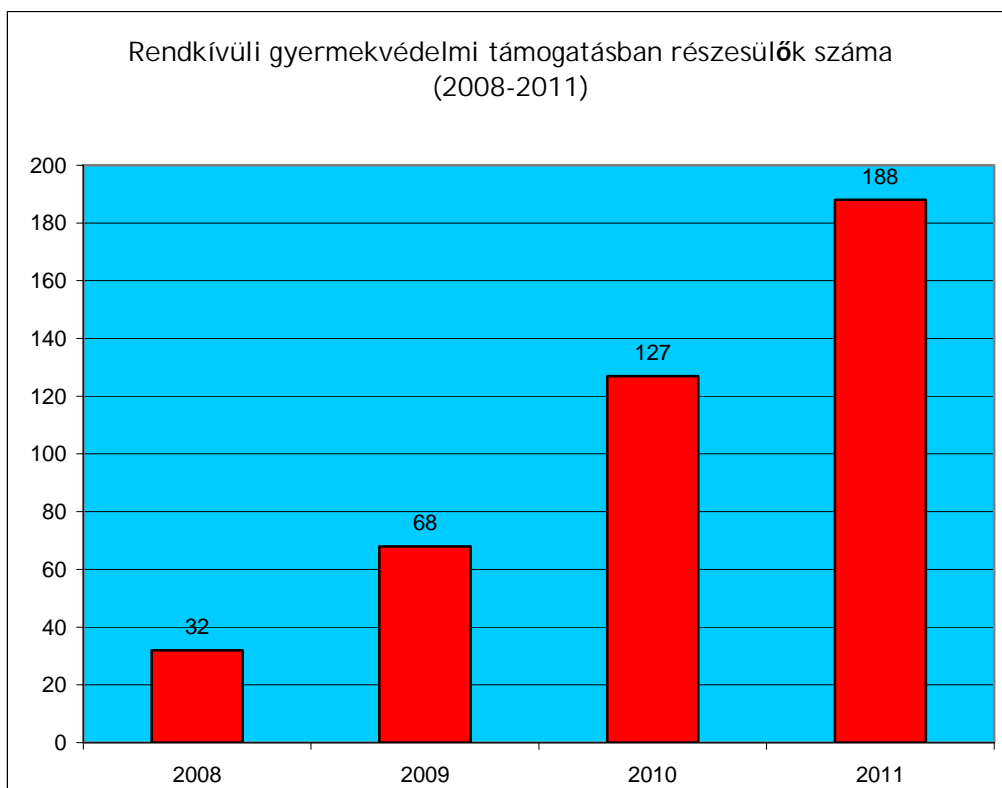
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 2008-óta egyre több család részesül. Az emelkedés üteme az utóbbi években lelassult, viszont 2008-hoz képest mind a családok, mind a gyermekek számnak tekintetében elérte a másfélszeresét. A 2012-es első félévi értékek (35 család, 63 gyermek) hozzávetőlegesen megfelelnek ennek a tendenciának.



Forrás: Önkormányzati statisztika

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás szempontjából viszont állandó, nagy mértékű növekedés figyelhető meg; 2012-első félévében már 103-an igényelték

a támogatás ennek a formáját. Valószínűleg a kerületben is tapasztalható elszegényedési folyamatok következményeként folyamodnak egyre többen rendkívüli támogatáshoz.



Forrás: Önkormányzati statisztika

A korábbi évekhez képest 2011-re az aktív korúak ellátásában részesülők száma növekedett, ehhez azonban hozzá tartozik, hogy 2009-től a rendszeres szociális segélyben részesülők is ebbe a kategóriába tartoznak. Egyéb támogatási formákat figyelembe véve szembeűnő, hogy a lakásfenntartási támogatás igénylése folyamatosan növekszik (a 2012 első félévében már 115-en kapták meg, az előző évi 50-hez képest).

Az Sztv. pénzbeli ellátásai körében a *lakásfenntartási támogatási* rendszer átalakult 2011. szeptember 1-től, mivel a közüzemi díjak jelentős mértékű emelkedése miatt a lakhatási kérdés különösen aktuálissá vált, mivel egyre több fogyasztó képtelen önerőből ezeknek a díjaknak a kiegyenlítésére, a lakossági eladósodás az elmúlt években jelentősen nőtt. Ezért a rendszer módosítása során az ellátásra jogosultak körét szélesítették, illetőleg a támogatás célzottságát és hatékonyságát kívánták azáltal növelni, hogy elsősorban természetbeni szociális ellátás formájában kell nyújtani. 2011. szeptember 1-től folyamatosan állapítjuk meg ezt a támogatást a

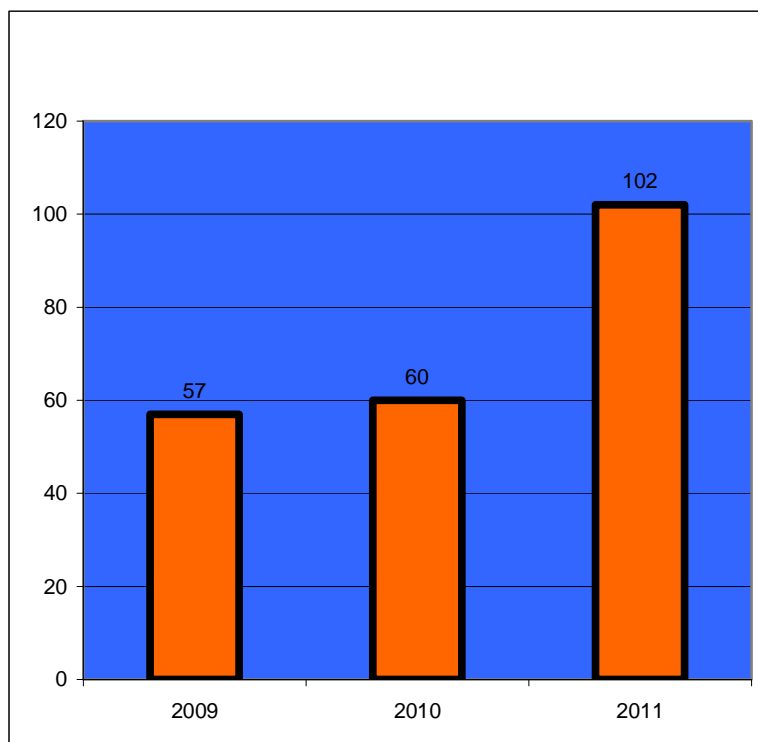
megváltozott jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, a kérelmezők száma nagymértékben megemelkedett.

Egyéb támogatási formák

	2008	2009	2010	2011	2012 I. félév
időskorúak járadéka	4	5	6	6	6
lakásfenntartási támogatás	0	7	15	50	115
temetési segély	50	48	43	35	15
rendszeres szociális segély	34	17	18	33	n.a.

Forrás: Önkormányzati statisztika

Aktív korúak ellátásában részesülők száma



Forrás: Önkormányzati statisztika

2012. január 1-től hatályos helyi rendeletben bevezetésre került a szociális kártya keretében nyújtott élelmiszer-támogatás, amellyel a segélyezési rendszert kívántuk célirányosabbá tenni, amely az eddigi átmeneti létfenntartási segélyt és az élelmiszer-támogatást váltja fel, mely havonta 7.500,- Ft összegű természetbeni támogatást jelent a rászorulóknak. Ezzel egyidejűleg az eddigi élelmiszer-támogatás és az átmeneti létfenntartási segély 2011. december 31-vel megszüntetésre került. 2012. év I-III. negyedévében összesen 270 fő részére került kiállításra a szociális

kártya. A helyi szociális rendelet értelmében **szociális kártya keretében nyújtott élelmiszertámogatásra** az a személy jogosult, aki igazolható módon a létfenntartását veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, vagy időszakosan illetve tartósan létfenntartási gondokkal küzd, továbbá saját és családtagjai jövedelmének egy főre jutó átlaga nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 220 százalékát.

A Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének **a szociális válságkezelési támogatásokról szóló 14/2009. (V. 29.) Kt. rendeletének 2012. január 1-től hatályba lépő módosítása** révén, a **lakás helyreállítási támogatás** eljárási rendjének megváltoztatásával hatékonyabb segítséget kívánunk nyújtani azon rászoruló személyek számára, akik önerejükkel képtelenek a lakásukban elvégezni azokat az állagmegóvási munkákat, melyek elvégzése a lakásban élők egészségi állapota miatt is indokolt, így különösen tisztasági festés, elavult vezetékek javítása, szigetelési munkák, mosdó helyiségek karbantartása. 2012. évben 751.152,- Ft értékű támogatást állapított meg ilyen jogcímen a rászorulóknak az Egészségügyi és Szociális Bizottság.

A Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 2010. évben egyhangúlag úgy döntött, hogy támogatást nyújt az ún. **Human Pappilóma (HPV) vírus elleni védőoltások beadáshoz**. 2012. évben a Képviselő-testület úgy döntött, hogy az Önkormányzat ezt a támogatást a leányok mellett a **fiúk esetében is** biztosítja a szülők részére.

A Budavári Önkormányzat **az I. kerületben állandó lakóhellyel** rendelkező, az adott évben **13. életévüket betöltő leány- és fiúgyermekek részére méhnyakrák és nemi szervi szemölcsök (HPV 6,11,16,18) elleni - három oltásból álló védőoltást biztosít**.

A védettséghez szükséges **három oltóanyag jelenlegi piaci ára 90.000 Ft**, amely a jelentős anyagi terhet jelentene a családok számára.

Amennyiben a szülő az első oltás árát (2012. évben 17.900,- Ft) befizeti, az Önkormányzat egészségügyi prevenciós programja keretében, **a fennmaradó további két oltás árát átvállalja**. 2012. évben 19 leány-, illetve fiúgyermek oltásához járult hozzá az Önkormányzat.

III. 2. Személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások

Koncepcionális kérdések

A koncepcionális kérdések tárgyalása csak akkor lehet hatékony, ha az a legszélesebb szakmai alapokra támaszkodva, a vélemények és elképzelések lehető legteljesebb körét végiggondolva tud jövőképet megfogalmazni.

Ennek érdekében az I. kerület arra vállalkozott, hogy a határterületek és a szolgáltatásokat nyújtók köréből összeállított, szakértői csoport a korábbi elveket nem megtagadva, egy új jövőkép megalkotását is felvállalja.

Értékek, elvek, célmeghatározás

A korábbi – eleddig hatályos – Konceptióban rögzítésre kerültek azok az általános és értékelvű meghatározások, amelyek a budavári szociális politikát meghatározzák. Lévén, ezek időtállóak és értékük nem csorbult az elmúlt években sem, röviden összefoglaljuk itt is ezeket, mint a jövőben is követésre méltó elveket.

1. Egyéni igény elv

Ezen elv azt fejezi ki, hogy mindenkinek a személyes igényeihez mért ellátást és hozzáférhetőséget kell biztosítani. A szociális szolgáltatás legfontosabb célja, hogy olyan humánszolgáltatást nyújtson, amely az igénybevevő élethelyzetén javít, önállósága növelésére hat és saját életének alakulásában maximális biztonságérzetet nyújt. Fontos annak figyelembevétele, hogy az egyén különböző ismérvei alapján – életkor, nem, családi kapcsolatrendszer, stb. – a szociálpolitika képes legyen reagálni, folyamatosan figyelemmel kísérni a változásokat.

2. Megelégedettség elve

Egy szolgáltató rendszer akkor hatékony, ha az igénybevevők elégedettek vele. A szolgáltatásnak meg kell felelni a nemzetközi és hazai szabványoknak, amely a minőségbiztosítás bekapcsolásával, auditálással és folyamatleírások fejlesztésével is alátámasztottak. Az elégedettséget időről-időre vizsgálni szükséges, nyilvánvaló tény, hogy ha egy ellátást nem kihasznált, akkor a szolgáltatást nyújtónak fel kell tárni az okokat és azok megszüntetésére hatékony intézkedéseket kell bevezetnie.

3. Hatásosság elve

A hatásosság elve alatt értjük azt, hogy egy szolgáltatás akkor hatásos, ha eléri a célcsoportot. Ezért elsődleges feladat a szolgáltatások ismertté tétele, a hozzáférés könnyítése.

4. Komplex ellátórendszer

Az önkormányzatnak törekednie kell arra, hogy az ellátórendszert az egyéni problémák komplexitásának függvényében, a problémákhoz legközelebb és sokoldalú megoldást kínálva alakítsa ki.

5. Átjárhatóság elve

Az egyes szociális szolgáltatások közötti átjárhatóság nehézkességének csökkentése, a szolgáltatást nyújtó fenntartók adminisztratív eljárásainak egyszerűsítése, a kapacitáshiányok mérséklése útján érhető el. Nem szabad figyelmen kívül hagyni, hogy vannak olyan szociális szolgáltatást nyújtó ellátások, amelyeknek férőhelyszáma az igényekhez képest csekély.

6. Kapcsolatrendszer orientáltság elve

Ma már nem újdonság a civil szervezet és önkormányzat hathatós együttműködése. Ugyanakkor az együttműködés akkor tud megszilárdulni, ha a civil szervezet olyan szociális szolgáltatást nyújt, amely az önkormányzat kötelező feladatkörébe tartozik, így gyakorlatilag törvényi „kényszer” is biztosítja az együttműködést. Az egyházi és civil szerveződések – alapítvány, egyesület stb. – a legtöbb esetben valamely meghatározott társadalmi csoport életfeltételeinek javítását tűzi ki célul. Az önkormányzat és a civil szervezet a közös cél okán kapcsolódnak, amely az elvi síkon túl a gyakorlatban ellátási szerződés megkötésében hatályosul. Tehát a tudatosan kiépített kapcsolatrendszer és a szolgáltatások megtervezése együttesen vezetnek ahhoz, hogy a non-profit szervezetek részt vállalnak az önkormányzati feladatokban. Az önkormányzat szerepe ezzel egyre inkább szervező, koordináló. Az önkormányzat településének szociális ellátórendszerét tudatosan alakíthatja, irányíthatja a non-profit szervezetek együttműködésével is.

7. Költséghatékonyság elve

A költséghatékonyság egyrészt a közpénzek felett rendelkezőkkel szemben megfogalmazott elvárás, másrészt kényszer is, mert az önkormányzatokra átruházott feladatkörök finanszírozása általában nincs összhangban a feladatok költségigényével. Stratégiai tervezés sarokkövei:

- *maximális kihasználtság*
- *költséghaszon elemzés*
- *külső források bevonása*

Működő szolgáltatások, intézmények

A kerületben megvalósuló szociális ellátások kisebb részben szerződéses alapon, nagyobb részt két önkormányzati intézmény keretei között kerülnek megszervezésre.

III. 2. 1. Gyermekvédelem, gyermekjólét

Gyermekek napközbeni ellátása

Az 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról 41. § értelmében "a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerőpiaci részvételt elősegítő programban, képzésen való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik."

42. § *A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.*

(2) A bölcsőde az (1) bekezdésben foglaltakon túl végezheti a fogyatékos gyermekek korai rehabilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is. A bölcsődei ellátás keretében a szakértői bizottság szakvéleménye alapján a

fogyatékos gyermek legfeljebb hatéves koráig fejlődését biztosító korai fejlesztésben és gondozásban, vagy fejlesztő felkészítésben vehet részt.

(3) A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, gyermekhotel működtetésével, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat.

A gyermekeknek napközbeni ellátását a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzata az Egyesített Bölcsődei keretben három telephelyen látja el. A bölcsődék integrált egységként üzemelnek, szakmai programjaikkal fővárosi elismertségnek örvendenek.

Célunk: a családban élő gyermekek napközbeni ellátását az igényekhez igazítottan magas szakmai színvonalon ellátni.

2011. szeptember 1-től bölcsődéinkben a felvétel a Népjóléti Iroda koordinálásával történik, határozatot a felvételekről vagy elutasításról az Egészségügyi és Szociális Bizottság hoz. Jelentkezni minden év április 1-május 31. közötti időszakban lehet. A felvételi kérelem-nyomtatvány elérhető a Budavári Önkormányzat Ügyfélszolgálati Irodáin.

Időszakos gyermekfelügyeletre is lehetőség van mindhárom bölcsődében, ahol a szülők néhány órára is elhelyezhetik gyermeküket. A lehetőség igénybevételére szintén a fenti félfogadási időben lehet jelentkezni.

2012 évi őszi (november eleje) létszám adatok a következők:

	Vezető Bölcsőde	Tigris utcai Bölcsőde	Lovas úti Bölcsőde
2011-2012 évben férőhely szám	76	50	40
Jelenleg felvett bölcsődések száma	64	41	36
Jelenleg felvett időszakos gyermekek száma	15	11	11
Összesen	79	52	49

Forrás: intézményi szakmai beszámoló

Vezető Bölcsőde (Iskola utcai Bölcsőde)

Sajátos nevelési igényű gyermekek fogadására is felkészültek bölcsődéink, személyi feltételeink adottságához gyogyepedagógusunk szakmai tudása, és gondozónőink hivatásbeli elkötelezettsége biztosított.

Tárgyi feltételeinket folyamatosan bővítjük, kiegészítjük, pályázati lehetőségekkel is élve a források megteremtéséhez.

Mindhárom bölcsődénkben, helyben főznek a korszerű táplálkozási elvek figyelembevételével. A korszerű, vezető bölcsődeként működő intézmény, amely naponta 76 gyermek felügyeletére, gondozására, nevelésére alkalmas az 1986 év tavaszán került átadásra.

A kert teraszos megoldású, egy-egy homokozóval, a földszinten két pancsolóval.



I. sz. Telephely (Tigris utcai Bölcsőde)

Az eredetileg családi villából 1980-ban bölcsődévé átalakított épületben, négy csoportban 50 gyermek ellátására van lehetőség. A gyermekszobák, foglalkoztatók, fürdőszobák tágasak, levegősek, világosak. A teraszok lehetővé teszik, hogy a gyermekek szinte egész napjukat a levegőn töltsék. Sajátos Nevelési Igényű (SNI) gyermekek korai

fejlesztésére is felkészült. Szolgáltatásként „részdős” ellátást is vállal az intézmény plusz feladatként.



II. sz. Telephely (Lovas úti Bölcsőde)



A magánvillából átalakított intézmény 1950-es évektől gyermekintézményként működik, óvodával közös épületben. Belső korszerűsítésekkel a feltételek biztosítottak a korszerű nevelő-gondozó munkára. Három szobában 40 gyermeket gondoznak. Sajátos Nevelési Igényű (SNI) gyermekek korai fejlesztésére is felkészült. Szolgáltatásként „részdős” ellátást is vállal az intézmény plusz feladatként.



Jelen tudomásunk szerint a korai fejlesztés rendszere változóban van, mert úgy tűnik, hogy bár az SNI-s gyermekek ellátása, gondozása továbbra is a bölcsődében történik, de a fejlesztési területtel máshova helyeződik.

A normál bölcsődei felvételtől 2011 májusa óta a Népjóléti Iroda előterjesztése alapján az Egészségügyi és Szociális Bizottság dönt. Van egy rövidebb várólista, mely elsősorban arra szolgál, hogy az édesanya a Gyedet letöltse, mivel párhuzamos ellátást nem enged a törvény. Éppen ezért általában két éves kortól hozzák igénylik ezt az ellátást a szülők.

2012. április 1-től a vonatkozó rendelkezések értelmében az étkeztetés költsége mellett, a kereset arányában gondozási térítési díjat is köteles felszámolni az önkormányzat, ennek összege – a helyi rendelet értelmében- azonban naponta nem lehet több ötszáz forintnál. Kedvezményben részesülnek az alacsony jövedelműek illetve a gyermeküket egyedül nevelő szülők. A legalább három gyermekes, illetve tartósan beteg, fogyatékkal élő gyermeket nevelő családok, valamint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők pedig teljes mentességet kapnak. A tapasztalatok azt mutatják, hogy a családok harminc százaléka nem fizet térítést, ugyanennyien napi ötszáz forintot, a többiek bizonyos kedvezményt kapnak az egy főre jutó jövedelem arányában.

Az időszakos gyermekfelügyelet viszont mindenki számára óránként négyszáz forintba kerül, ehhez járul az étkezések díja, ami 2012. évben 405,- Ft naponta. Az ellátás színvonalának további javítása érdekében folyamatosak a felújítások és fejlesztések.

A kerületben élő gyermekek problémái⁴

A családgondozók munkájuk során azt tapasztalják, hogy a kerületben élő gyermekek problémái komplexek, a legtöbb család „sok-problémás” szakmai kategóriába sorolható, azonban a kezelt problémák kapcsán – az előző évekhez képest – **hangsúlyeltolódás** figyelhető meg. Nőtt a veszélyeztetett gyermekek száma, és a családok száma is.

A Gyermejjóléti Szolgálat forgalmi adatai (2004-2011)								
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Veszélyeztetett gyermek	134	124	121	137	122	136	154	195
Családok	129	118	98	116	135	143	142	163
Gyermekek	196	165	156	181	152	219	229	272
Védelembe vétel	6	6	6	3	2	2	1	7

Forrás: Intézményi statisztika 2012

A Gyermejjóléti Szolgálat segítő eszközeinek hatékonysága a gyermekvédelmi munkában:

A kerületi gyermekvédelmi felelősöktől a Gyermejjóléti Szolgálathoz érkezett írásos visszajelzések alapján megállapítható volt, hogy az intézményekben nyilvántartott veszélyeztetett gyermekek száma, ezzel együtt a Gyermejjóléti Szolgálat esetszáma 2008. óta ugrásszerűen megnőtt. Az idei adatokat éves szintre vetítve, összevetve a 2008-as adatokkal elmondható, hogy 85%-kal több gyermek került a látókörünkbe.

Megfigyelhető, hogy az utóbbi években jelentősen megugrott a **sajátos nevelési igényű gyermekek** száma a kerületben, valamint a **BTM-es (beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő)** gyermekek száma is növekedést mutat, s bár a kerületi iskolák egyre inkább fel vannak készülve e gyermekek fogadására, részükre nem egyszerű megfelelő ellátást nyújtani, ezért sajnos az

4

[□] Forrás: Budapest I. kerület BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ 1012 Budapest, Attila u. 89. aktuális szakmai programja.

iskolai elhelyezésükben nem mindig lehet optimális megoldást találni. A beilleszkedési, magatartási problémákkal küzdő gyermekek iskolai elhelyezésében előrelépés történt; a Budavári Önkormányzat közoktatási szerződést kötött a Vadaskert Fejlesztő és Felzárkóztató Általános Iskolával, ahol az általános iskolai tankötelezett gyermekek nappali rendszerű oktatását, nevelését vállalják, ezen belül az olyan gyermekekét, akiket a szakértői és rehabilitációs bizottság sajátos nevelési igényű gyermeknek minősít.

A veszélyeztetett gyermekek száma 2007-2010 között az I. kerületben

Veszélyeztetett gyermekek száma 2007 és 2010 között					
		Bölcsőde	Óvoda	Általános és Középiskolák	Összesen
Veszélyeztetett gyermekek száma	2007	15	39	391	445
Ebből első kerületi lakos		15	21	72	108
Ebből első kerületi lakos (%)		100%	54%	18%	24%
Veszélyeztetett gyermekek száma	2008	12	22	223	257
Ebből első kerületi lakos		11	22	81	114
Ebből első kerületi lakos (%)		92%	100%	36%	44%
Veszélyeztetett gyermekek száma	2009	18	21	250	289
Ebből első kerületi lakos		17	20	62	99
Ebből első kerületi lakos (%)		94%	95%	25%	34%
Veszélyeztetett gyermekek száma	2010	17	14	306	337
Ebből első kerületi lakos		17	10	115	142
Ebből első kerületi lakos (%)		100%	71%	38%	42%

Forrás: Intézményi statisztika 2010.

A veszélyeztetettség okai

A veszélyeztetettség okai	2011-ben nyilvántartásba vett	2010 december végén nyilvántartott
Környezeti	24	54
Magatartási	9	20
Anyagi	21	43
Egészségi	6	18

A veszélyeztetettség fő okaihoz társuló egyéb okok

Alkoholizmus	2	2
Szenvedélybetegség	1	1
Bántalmazás (testi)	3	1
Bántalmazás (szexuális)	0	0
Bántalmazás (érzelmi)	4	5
Testi (fizikai) elhanyagolás	1	1
Lelki (érzelmi) elhanyagolás	1	1
Lakáskörülmények	14	22
Tankötelezettség elmulasztása (10 tanórát meghaladó)	6	5

Forrás: Önkormányzati statisztika

Az önkormányzati adatokból leszűrhető, hogy a veszélyeztetett kiskorúak főként anyagi és környezeti okok miatt lettek nyilvántartva. A Deviáns magatartások, a bántalmazás és az elhanyagolás kevésbé jellemző.

A 2006. évben 6 gyermek esetében került sor védelembe vételre, vagy a fennálló védelembe vétel meghosszabbítására, melyből 2 család időközben elhagyta kerületünket. 2007. évben 3, 2008 és 2009-ben 2, míg 2010-ben csak 1 gyermek volt a védelembe vettek listáján, valamint elmondható 2010. december 31-én nem volt védelembe vett gyermek az I. kerületben, viszont 2011-ben a számuk újra elérte a 2006-os szintet.

Az I. kerületben védelembe vett kiskorúak száma

Megnevezés	2006. év	2007. év	2008. év	2009. év	2010. év	2011 év

Összesen tárgyévben	6	1	1	2	1	7
Környezeti okból	-	-	-	-	-	
Szülőknek felróható magatartási okból	5	-	1	-	-	
Gyermekeknek felróható magatartási okból	1	1	-	-	-	

Forrás: önkormányzati statisztika

Az okok között több alkalommal is átfedést találtunk, olykor nem volt meghatározható egyértelműen, hogy a szülőknek, vagy a gyermeknek felróható okok miatt alakult ki az a veszélyeztető helyzet, mely alapján hatósági intézkedésre került sor. Fontos megjegyezni, hogy egyre nagyobb számban fordul elő kerületünkben a családok vándorlása. A gyermek veszélyeztetett helyzete kapcsán a jelzőrendszer jelez a gyermekjóléti szolgálatnak és a jegyzőnek is. A hatósági eljárás során szembesülünk a személyi és lakcímadatoknál, hogy kerületünkben állandó bejelentett lakcímmel nem rendelkeznek a családok, és gyakran még az eljárás során elhagyják a kerületet.

A problémák megoldásában elengedhetetlen az oktatási és gyermekvédelmi rendszerben dolgozó szakemberekkel való szoros együttműködés.

Az iskolák és óvodák – mint a gyermekvédelmi rendszer tagjai – segítik a munkát a problémák jelzésével, de a kitöltött kérdőívek alapján arra következtethetünk, hogy több a veszélyeztetett gyermek, mint amennyiről jelzés érkezik.

A gyermekeknek és családoknak nyújtott egyéb szolgáltatások:

- A Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai kamasz klubot működtet, KAMASZ-KA néven. A klubfoglalkozások meghatározott tematika mentén zajlik. (kommunikáció, kapcsolatok, önkontroll szabályzás, stb.) A szervezők a kamaszok életkorához, fizikai, szellemi és lelki alkatához igazodó társas foglalkozásokkal, játékokkal színesítik, teszik tartalmassá az alkalmakat.
- A szünetekben a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai rendszeresen részt vesznek Zamárdiban a szociálisan rászoruló gyermekes családok nyaraltatásában, mely 2 turnust is magába foglal, valamint a nyár folyamán a Kamasz Klub kapcsán folytatott egész éves munka lezárása, valamint értékeléseként üdültetnek fiatalokat Horányban.
- Gyermeküket egyedül nevelő vagy nevelési nehézségekkel küzdő szülők számára („Szülő csoport” néven) szerveznek tematikus csoportot, amelyen átlagban 4-6 szülő vesz részt.
- A családsegítő és a gyermekjóléti munkacsoport időszakos programként (ünnepek előtt) úgynevezett „Kreatív Családok Klubot” működtet. Célja, hogy preventív feladatként elősegítse a gyermekes családok szabadidejének hasznos eltöltését. 2012-ben tágult a kör - egyedül állók részvételével, különböző generációk és különböző család típusban élők együtt élték meg az az ünnepre készülődést és az alkotás örömeit.
- Ingyenesen biztosítják – a budai régióban egyedül – a La Leche Liga számára havi egy alkalommal a csoporttermet, ezzel támogatva azokat a kismamákat, akik segítséget és támogatást várnak a Ligától a gyermeküket anyatejjel való táplálásához.

III. 2.2 A Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

A szociális törvény értelmében a személyes gondoskodás megszervezésére köteles szervek az Sztv. 86. § alapján

(1) A települési önkormányzat köteles biztosítani

- b) étkeztetést,
- c) házi segítségnyújtást,
- d) állandó lakosainak számától függően a (2) bekezdés szerinti szociális szolgáltatásokat,
- e) az a)-d) pontban nem említett szociális szolgáltatásokhoz - különös tekintettel a családsegítéshez - való hozzáférést.

(2) Az a települési önkormányzat, amelyiknek területén

- a) kétezer főnél több állandó lakos él, családsegítést,
- b) háromezer főnél több állandó lakos él, az a) pont szerinti alapszolgáltatást és idősek nappali ellátását,
- c) tízezer főnél több állandó lakos él, az a)-b) pont szerinti alapszolgáltatásokat és a b) pontban nem említett nappali ellátást,
- d) harmincezer főnél több állandó lakos él, az a)-c) pont szerinti szociális szolgáltatásokat és átmeneti elhelyezést nyújtó ellátást köteles biztosítani.

(3)

(4) A fővárosi kerületi önkormányzat köteles biztosítani az (1)-(2) bekezdés szerinti szociális szolgáltatásokat, a 88. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével.

Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ alapszolgáltatásait három szakmai szervezeti egységen keresztül biztosítja.

1) Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

- családsegítés
- gyermekjóléti ellátás
- pszichiátriai betegek közösségi ellátása

2) Gondozási Központ

- házi segítségnyújtás
- étkeztetés
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

3) Nappali ellátás

- idősek klubja

A Szolgáltatási Központ speciális feladatként, közművelődési feladatot is ellát, Könyvtár szolgáltatás nyújtással.

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ (továbbiakban: Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ) feladatait székhelyén és öt telephelyén működő egységei

által, szociális szolgáltatóként látja el. A Szolgáltatási Központ székhelye és telephelyeinek neve, címe

Székhelye: 1012 Budapest, Attila út 89.

Telephelyei:

1013 Budapest Attila út 8.	Gondozási Központ
1012 Budapest Attila u. 89.	Családsegítő és Gyermekjóléti Központ
1015 Budapest Hattyú u. 16. I. sz.	Idősek Klubja
1013 Budapest Roham u. 7. II. sz.	Idősek Klubja
1011 Budapest Fő u. 31.	Gondozási és Szociális Iroda
1011 Budapest Fő u. 31.	III. sz. Idősek Klubja
1014 Budapest Országház u. 13.	Szolgáltatási Központ Könyvtár

A Szolgáltatási Központ általános feladatai

Budapest I. kerületében életvitelszerűen tartózkodó és/vagy állandó lakóhellyel rendelkező személyek számára az 1993. III. évi, valamint az 1997. XXI. törvény alapján a:

- szociálisan rászorult vagy időskorú személyek fizikai és mentálhigiénés ellátása, gondozása,
- idősek nappali ellátása
- életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő családok, illetve személyek szociális és mentálhigiénés ellátásának biztosítása, a szociális munka eszközeivel,
- közösségi ellátások közül a pszichiátriai betegek közösségi ellátása,
- a családi kohéziót erősítő és konfliktus helyzeteket megoldó szolgáltatások működtetése (pár- és családterápia, válási, kapcsolattartási mediáció)
- az aktív korúak ellátásán belül, az együttműködésre kötelezettek beilleszkedési programjainak, és az adósságkezelési tanácsadás működtetése.
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv szerinti gyermekjóléti szolgáltatások ellátása.

Az intézmény tevékenységi köre

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint az 1997. XXXI. tv. alapellátások közül az intézmény a következő szolgáltatásokat biztosítja:

- a) étkeztetés
- b) házi segítségnyújtás

- c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- d) idősek klubja
- e) közösségi pszichiátriai ellátás
- f) családsegítés
- g) gyermekjóléti szolgáltatás
- h) alternatív napközbeni ellátás

A Szolgálat tevékenysége, szolgáltatásai:

A) Étkeztetés

Az étkeztetés célja, feladatai

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik ezt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani különösen: koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt.

Az étkeztetést 2011. május 09-től a Portness C. E. Kft. biztosítja igényelhető, normál és diétás étrend. Az étkezés személyi térítési díja a vásárolt élelem alacsonyabb beszerzési ára miatt csökkent.

Az adagszám alakulása

Hónap	Elvitel		Helyben		Kiszállítás		Összesen:	
	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012
Január	1630	1439	1560	1454	2500	2241	5690	5134
Február	1508	1286	1509	1364	2302	2138	5319	4788
Március	1350	1357	1622	1409	2479	2114	5451	4880
Április	1263	1227	1425	1252	2303	1952	4991	4431
Május	1290	1266	1526	1342	2257	1967	5073	4575
Június	1202	1185	1300	1207	1920	1947	4422	4339
Július	1235	1171	1324	1261	1919	1923	4478	4355
Augusztus	1219	1224	1455	1269	2023	2077	4697	4570
Szeptember	1339	1201	1422	1129	2028	1853	4789	4183
Október	1450	-	1335	-	2067	-	4852	-
November	1492	-	1484	-	2154	-	5130	-
December	1415	-	1361	-	2019	-	4795	-
Összesen:	16 393	11 356	17 323	11 687	25 971	18 212	59 687	41 255

Forrás: Intézményi statisztika

2007-óta folyamatosan csökken az étkeztetést igénybevevők száma, a 2010-es év emelkedését az idősek klubjaiban étkező klubtagok belépése jelentette, a szolgáltató váltásnál történt egy ismételt visszaesés, ennek a lassú visszaépítése történik, illetve a téli hónapokban többen veszik igénybe az ellátást.

Az I. kerületben mód van a napi egyszeri meleg ételhez a hét minden napján hozzájutni, amely nem mindenhol megoldott. Sőt igényelhető a hétvégére hideg étel is a diéták mellett. A kliensek lakására kiszállított étel lefóliázva érkezik, amely higiénikusabb, mint az ételhordós változat, a mosogatásból adódó problémák kiküszöbölődtek.

B) Házi segítségnyújtás

Az I. kerületben 1971-ben szerveződött meg a házi gondozás, jelenleg 12 szociális gondozó, 1 vezető gondozó, 1 szociális asszisztens és 1 gépkocsivezető biztosítja a feladat ellátását.

A házi segítségnyújtás saját lakókörnyezetében biztosítja az igénylő számára az önálló életvitel fenntartásához szükséges ellátást, melynek keretében azokat gondozzuk, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak, illetve, akik részére a nappali vagy bentlakásos intézményben történő ellátás nem biztosítható.

A működési engedély 117 fő kliens ellátására ad módot, az érvényes megállapodások alapján.

A házi segítségnyújtás szolgáltatásai:

- fürdetés, mosdatás, öltöztetés, pelenkacsere, hajápolás, borotválás, hajvágás, testápolás,
- segítségnyújtás a háztartás vitelében: vásárlás, takarítás, szemét levitele, csekk befizetés
- vényomásmérés, vércukorszint ellenőrzés, diéta ellenőrzés, decubitus megelőzés,
- mobilizálás
- gyógyszer felíratás-kiváltás, gyógyszerzedés felügyelete
- szociális ügyintézés, kapcsolattartás hozzátartozókkal, házi orvossal
- mentális gondozás
- személyszállítás (szakrendelésre, kórházba)

A kliensekkel való találkozások száma a 2011– 2012-es évben január és szeptember között:

Hónap	Klienssel való találkozások száma összesen	Normatíva szempontjából figyelembe vehető találkozások száma	Különbség	Hónap	Klienssel való találkozások száma összesen	Normatíva szempontjából figyelembe vehető találkozások száma	Különbség
2011. január	1321	1076	245	2012. január	1317	1132	185
február	1295	1049	246	február	1323	1113	210
március	1436	1151	285	március	1240	1009	231
április	1286	1043	243	április	1296	1049	247
május	1259	1079	180	május	1423	1175	248
június	1142	961	181	június	1427	1145	282
július	1158	974	184	július	1535	1244	291
augusztus	1312	1111	201	augusztus	1497	1182	315
szeptember	1293	1086	207	szeptember	1480	1196	284
Összesen:	11 502	9530	1972	Összesen:	12 538	10 245	2 293

Forrás: Intézményi statisztika

A látogatások számának és a gondozási idő csökkenés okai:

- kliensek száma csökkent, 66 fő esett ki az ellátásból (sokan meghaltak, intézményi ellátásba kerültek, 24 órás ápolót alkalmaz a család), csak 41 új kliens tudott bekerülni a szolgáltatásba
- gondozási díj összege magas (civil, egyházi szolgáltatók térítési díja a fele a mi térítési díjunknak), így a kliensek kevesebb időben és alkalommal kérik az ellátást, vagy más szolgáltatót bíznak meg
- a megnövekedett közüzemi díjak és élelmiszerárak mellett nem marad jövedelem a segítségnyújtás igénybevételére
- nyári időszakban mindig látványos a visszaesés, a kliensek száma ilyenkor csökken,

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a

fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A gondozói feladatokat ellátók (szociális gondozók, tiszteletdíjban részesülő társadalmi gondozók) tevékenységükről a 29/1993. (II. 17) Korm. rend. 1. sz. melléklete szerinti **gondozási naplót** vezetik. Ha a gondozó egészségügyi képesítéssel rendelkezik, szakképesítésének megfelelő ápolási tevékenységet nyújthat a kliensnek. E tevékenységnek a kliens házi orvosának előírása szerint, vele együttműködve végzi.

A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni.

Egy napon ellátott gondozottak összlétszáma száma nem lehet több, az egy gondozónőre jutó klienslétszám és a munkatársak (szociális gondozó) szorzatánál. A létszámnorma: 9 ellátottra vetítve 1 fő szociális gondozó.

A Gondozási Központ vezető gondozójának feladatai:

- a gondozóik munkájának irányítása, ellenőrzése,
 - az intézményi ellátás igénybevételeinek lebonyolítása,
 - az egyes ellátások közötti koordináció biztosítása,
 - beszámoló készítése az intézményvezetőn keresztül a fenntartó részére,
 - szükség esetén más típusú ellátás kezdeményezése,
 - együttműködés, kapcsolattartás a területen működő egészségügyi intézményekkel,
- civil szervezetekkel, az ellátást igénybe vevők hozzátartozóival,

A szociális gondozó feladatai:

A szociális gondozó feladata ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, az életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A szociális gondozó tevékenysége kiterjed a kliens személyére, és annak közvetlen környezetére, valamint ügyeinek intézésére:

- a) segítő kapcsolatot alakít ki és tart fent gondozottjával,
- b) az orvos előírása szerint alapvető gondozási, és ápolási feladatokat lát el,

- c) segítséget nyújt a higiénia megtartásában,
- d) közreműködik az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (különösen bevásárlás, takarítás megszervezése, mosás)
- e) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- f) részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- a) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- b) gyógyászati segédeszközök alkalmazása, illetve használatának megtanítása,
- c) az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.
- d) az előgondozást végző személlyel való együttműködés,
- e) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A társadalmi gondozó feladatai:

- a) közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában
- b) közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében
- c) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Szállító Szolgáltatás

Ennek keretében, orvosi vizsgálatra, kórházba, gyógyászati segédeszköz boltba, vásárolni ügyet intézni, hozzátartozókhoz látogatóba szállítjuk a klienseket. A szolgáltatásért térítési díjat (km díj) kell fizetni, melynek összegét a Budavári Önkormányzat állapítja meg. A szolgáltatás térítési díját utólag, a szállítást követően kell számla ellenében kifizetni.

C) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Az inaktív korú népességben belül az idősek, pszichiátriai megbetegedéssel küzdők és a fogyatékossgal élők biztonságérzetének növelése és a krízishelyzetek elkerülése érdekében 2004-től a Budavári Önkormányzat kialakította a **jelzőrendszeres házi segítségnyújtást**. A szolgáltatásban részesülők száma folyamatosan növekszik.

A készülék krízishelyzetben nyújt segítséget, a riasztás a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Diszpécser Központjába érkezik, majd az ügyeletes diszpécser telefonon értesíti a gondozónőt a riasztásról, aki munkaidőben tömegközlekedési eszközzel, azon túl taxival siet a helyszínre.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesültek száma:

Év	Kliensek száma
2005	53
2006	62
2007	61
2008	62
2009	67
2010	63
2011	65

Forrás: Intézményi statisztika

A készülékszám emelkedése maga után vonta a kliensek számának emelkedését, előbb 30, majd 40, 2006-tól 50 készülék áll rendelkezésre a kerületi lakosok részére.

A segítségkérések száma 2006 -2011 között:

Év	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	Össz.:
2006	3	5	5	9	9	4	9	11	6	9	4	8	82
2007	12	2	8	2	2	1	0	1	1	1	3	3	36
2008	5	4	2	1	5	3	2	2	4	0	0	5	33
2009	4	2	7	5	2	4	3	6	2	9	4	9	57
2010	17	8	6	10	4	11	4	3	8	5	12	16	104
2011	10	15	14	6	11	5	7	5	6	10	-	-	89

Forrás: Intézményi statisztika 2006-2011

A 2010-es évben megnövekedett a riasztások száma, ez az egyre idősödő, rossz egészségi állapotban lévő igénybevevők számának növekedéséből adódik.

A segítségkérések oka 2010 –2011- ben :

Segélyhívás oka	Segélyhívás száma 2010-ben	Segélyhívás száma 2011-ben
Pszichés probléma	3	-
Szomatikus probléma	-	-
Betegség - rosszullét	15	11
krízishelyzet	50	28
Higiénés szükséglet	1	1
Téves riasztás	28	27
Segítség esti le- fekvéshez	2	1
Egyéb ok	5	11
Összesen:	104	79

A segítségkérések mögött a betegség- rosszullét okozta krízishelyzet kezelése (ügyeletes orvos, mentők, hozzátartozók értesítése) áll, valamint jelentős a téves riasztások száma. A kliensek legnagyobb része a nyakában hordja nyomógombot, ezért a fenti adatok is mutatják, hogy nagy számban véletlenül nyomják meg a készüléket.

A szolgáltatás iránt folyamatos az érdeklődés, várólista van, az alacsony személyi térítési díj megfizethető a kliensek számára és a szolgáltatás biztonságot ad ahhoz, hogy az otthonukban éljenek és lehetőség szerint elkerülik az intézményi háztartásba kerülést.

Sajnálatosan ez a feladat 2010. évtől már nem kötelező szociális ellátás, az önkormányzat nem részesülhet költségvetési normatívában a feladat ellátásáért, csak pályázati úton lehet forrásokhoz jutni, a jelenlegi módon 2012. december 31.-ig tud a szolgáltatás működni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécserközpont segélyhívás esetén - a segítséget kérő nevének, címének, egyéb elérhetőségének és a jelzett problémának a közlésével - értesíti a készenlétben levő gondozót.

A Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejkölési Szolgáltatási Központja szakmai központot működtet a 1013, Budapest, Attila u. 8 sz. alatt, és a kerületben **60** segélyhívó berendezés telepítésére van mód.

Szociális rászorultság:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából **szociálisan rászorult**:

- az egyedül élő 65 év feletti személy
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg, vagy
- kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását. Ebben az esetben, a háztartásban élő kiskorú személyt nem kell figyelembe venni.

Az ellátás célja:

- biztonság erősítése
- gyors segítségnyújtás
- súlyosabb helyzetek megelőzése
- költségesebb ellátások kiváltása
- közösségi erők mozgósítása (szomszéd, családtag)
- hatékonyabb segítség, krízishelyzet elhárítása

A szolgáltatás technikai háttere és a segítségnyújtás folyamata:

A Budavári Önkormányzat Gondozási Központja az SH 402 jelzőkészülékeket használja. A készülékeket az intézmény rendszergazdája szereli fel. A készülék energia ellátásában a hálózati üzemet külső transzformátor biztosítja. A készülék az akkumulátor töltöttségi állapotát is továbbítja a felügyeleti gép felé.

A rádió adó – vevő, adó része a kliens nyakába, karjára csatolva kerül elhelyezésre és szükség esetén (pl: rosszullet, elesés stb.) gombnyomással riasztja a központot. A Magyar Máltai Szeretetszolgálatnál elhelyezett diszpécserközpontban (felügyeleti szoftver) megjelenik a segítségkérés ténye és az ügyeletes szociális gondozó a diszpécser hívása után 30 percen belül a helyszínre megy. A riasztásra kikerülő gondozónő megnyomja a készüléken elhelyezett NYUGTÁZ feliratú gombot, majd a

nála lévő hordozható nővérnnyugta gombot. Ez jelzi a rendszer felé, hogy kikerkezett a riasztásra.

A gondozónők (4 fő) saját felszerelését készenléti táska és mobiltelefon képezi, a gyors helyszínre érkezést (30 percen belül) munkaidőben a tömegközlekedési eszközök használatával (az intézmény bérletet biztosít), munkaidőn túl taxival (intézmény taxicsekket ad az ügyeletes szociális gondozóknak) kell megoldani.

D) Idősek klubja

Az Idősek Klubjának, célja, feladatai:

A tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátását hétfőtől-péntekig (5 nap) az Idősek Klubja biztosítja.

A nappali ellátásban részesülőkről gondozási tervet kell készíteni.

A kluboknak rendelkeznek közösségi együttlétre, pihenésre, tisztálkodásra, étkezésre alkalmas helységgel.

A nappali ellátás alapvető céljai:

- a klubtagok fizikai állapotának megőrzése, javítása
- egészségi állapotuk megőrzése
- mentális állapotuk, szellemi frissességük megőrzése, a magány oldása
-

A célok megvalósítására épülő feladatok:

- étkeztetés igény szerint (hétköznapokon: reggeli, ebéd, uzsonna, hétvégén: hideg élelem)
- szabadidős programok szervezése, amelyek közül térítéskötelesek is lehetnek pl. kirándulás, színházlátogatás {
- egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézése és segítése
- vérnyomásmérés, súlymérés
- internetezés, újságolvasás
- mentálhigiénés szolgáltatás
- ünnepek, jeles napok köszöntése, a klubtagok aktív bevonásával történik a fizikai, szellemi aktivitásuk megőrzése érdekében.
- életvezetési tanácsadás

A nappali ellátással kapcsolatban felmerülő igények kezelésére a Budavári Önkormányzat 2006-ban kialakította a harmadik idős klubját, amely 40 férőhelyet biztosít, így 110 férőhelyen biztosít a Szolgáltatási Központ ellátást. A III. sz. Idős Klubja kialakításánál az I. kerület lakosságának elöregedését, és az időskorúak számának növekedését követve történt fejlesztés. A klubokba jelentkezők várólistára kerülnek, a bekerülésnél az egyedülálló, magányos, rossz szociális körülmények között élő idősök előnyt élveznek.

Ellátási feladatok:

- étkeztetés lebonyolítása
- szabadidős programok szervezése
- egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézése és segítése
- életvezetés segítése
- mentális gondozás

A klubok nyitott napokat, programokat szerveznek a kerület idős lakossága számára, amely minden I. kerületben élő idős polgár számára elérhető, és amely bepillantást enged a klubok programjaiba, tevékenységeibe.

E) Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

A kerületben 2003 óta működik pszichiátriai betegek számára közösségi ellátás. 2007 óta az integrált intézmény részeként, a Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálattal egy épületben. Ez mind szakmai, mind finanszírozási szempontból optimálisabb. Először 2009-től 2011-ig, majd 2012-től újabb 3 éves - az NRSZH által kiírt - pályázati befogadást nyert az Ellátás. Ez évi 8 millió Ft támogatást jelent a szolgáltatásnak. Az Ellátás működtetéséhez az Önkormányzat is hozzájárul.

A Községi Ellátást igénylők száma emelkedő tendenciát mutat. 2006-ban 29 fő, 2007-ben 35 fő, 2008-ban 36 fő, 2009-ben átlagosan 42,74 fő, 2010-ben 45,61 fő és 2011-ben már 46,24 fő ellátottal dolgoztak, viszonylag kis fluktuációval. Az ellátottak 90%-a – a finanszírozási szerződéssel összhangban - az ú.n. nagy pszichiátriai kórképekben szenved (schizofrenia, depresszió).

Az ellátottak létszámának emelkedésének egyik oka a kis fluktuáció: az ellátottak hosszú távon igénylik, és elégedettek a szolgáltatással. A másik ok, hogy jó az együttműködés a közösségi munkacsoport tagjaival. A kis kerület társintézményeiben dolgozó munkatársak személyesen ismerik egymást. A közös esetek, rendszeres megbeszélések kapcsán egyre ismertebbé vált a Községi Ellátás munkája, az ellátottaknál elért eredményei. A jó együttműködés az ellátást

komplexebbé tette, az ellátottak igényeihez igazodva. A kerületi intézmények egyre többször ajánlják a potenciális ellátottaknak a szolgáltatást.

A Pszichiátriai Gondozó (évekig egyetlen) főorvosa 2006-tól tagja a szolgáltatásnak, mint orvos konzultáns. Az ellátottak döntő többsége az ő javaslatára került az Ellátásba. A személyes szakmai kapcsolatok erősödése segíti a kezelő- és a háziorvossal való folyamatos kapcsolattartást, az igénybevevő egészségügyi állapotának figyelemmel kísérése céljából.

Az integrált szociális intézményben a szociális ellátásokhoz való hozzáférés és a terápiás szolgáltatások helyszíne egy helyen van, így is segítve a komplexebb szolgáltatás biztosítását. (adósságrendezés, segélyek igénylése, rehabilitáció, tanácsadás, családterápia, stb.)

Az igényfelmérés szerint a pszichiátriai betegek számára az egyéni, a lakókörnyezetében történő segítségnyújtás (az önálló életvitel fenntartása érdekében), a meglévő képességek megtartása, fejlesztése a legfontosabb. Többnyire egyedül, vagy idős szülővel élnek, alacsony jövedelemből. Igény a szociális biztonság, és az ügyintézéshez szükséges készségek fejlesztése. Ezen túl a külvilággal való kapcsolat erősítése is, ezért – kérésükre - a re-integráció elősegítése, az izoláltság csökkentése céljából szabadidős és kézműves csoportfoglalkozásokat szerveznek. Népszerű az álláskereső klub és az internetes álláskereső is, mely az integrált intézményben működik. Régi igényt valósít meg egy új kezdeményezés: intézményünk klinikai szakpszichológusa és a közösségi ellátás munkatársai pszicho-educációs csoportot indítottak, melynek célja, hogy az ellátottak megismerjék betegségüket, tüneteiket, és a megismerés által azok kezelését jobban elfogadják. Itt új szorongás csökkentő technikákat is megtanulhatnak, melyek életvitelüket segítik..

A Pszichiátriai Betegek Közösségi Ellátásának 2011. decemberében megtartott közösségi munkacsoport ülésén áttekintették az I. kerületi lakosokkal foglalkozó szolgáltatás kapacitását, és az ellátottak által megfogalmazott szükségleteket.

A Fővárosi Önkormányzat Szent János Kórház és Intézményei Pszichiátriai Osztályán aktuálisan 4 fő kerületi lakost kezeltek, és a potenciális kliensek számát 30 főben jelölték meg. A TÁMASZ Gondozó részéről a szenvedélybeteg és pszichiátriai problémával is kezelt, lehetséges együttműködők száma: 8-10 fő. Az I. kerületi Pszichiátriai Gondozóban nyilvántartott betegek száma 159 fő volt. Ebből a schizofrenia, schizotypikus rendellenességek száma a legmagasabb. Egyre több háziorvosnak van jó szakmai kapcsolata a Közösségi Ellátással, de a potenciális ellátottakat először a Pszichiátriai Gondozóba irányítják.

A Gyámhivatal és a hivatásos gondnokok részéről elhangzott, hogy az – együttműködő – pszichiátriai problémák miatt gondnokság alá került ügyfelek száma 5-6 fő. A Családsegítő Szolgálatnál 2011-ben megfordult ügyfelei közül legalább 20

% küzdött mentális és pszichiátriai problémákkal. A munkanélküliség, folyamatos létbizonytalanság, értékválság különösen felerősíti a pszichés tüneteket. A Családsegítő Szolgálat ügyfelei között több olyan kliens van, akinek nincs kapcsolata az Ideggondozóval, magánpraxisba járnak, valamint kb. 20 főre tehető azok száma, akiket nem a területileg illetékes kórház pszichiátriai osztályán kezeltek. A Gyermekjóléti Szolgálat jelzése szerint kb. 10 főnél jelenthetne segítséget az Ellátás. A Gondozási Központ részéről évente átlagosan 4-5 fő potenciális ellátottat jelöltek meg.

A Közösségi Ellátás stabil gondozói gárdával működik, amely az ellátottak számára biztonságot ad. A növekvő igényt – a szolgáltatás színvonalának megtartásával – a finanszírozási szerződésben vállalt 40 főn felül is ki tudják elégíteni, mert a koordinátor egész állásban dolgozik. A gondozásban, vagy esetleges helyettesítésben is részt tud venni. Így – szükség esetén – a kapacitást is tovább tudják bővíteni.

F) Családsegítő Szolgálat tevékenysége, szolgáltatásai:

- a) *Szociális információs szolgáltatás (SZISZ)*
- b) *Jelzőrendszer működtetése*
- c) *Környezettanulmány készítés*
- d) *Aktívkorú ellátottakkal való együttműködés*
- e) *Álláskeresési tanácsadás*
- f) *Adósságkezelési tanácsadás*
- g) *Pszichológiai tanácsadás, család, pár és egyéni terápia*
- h) *Jogi tanácsadás*
- i) *Csoportokban végzett segítő tevékenység:*
- j) *Mentálhigiénés tevékenység, közösségfejlesztés*
- k) *Adománygyűjtés, természetbeni juttatás*

a) Szociális információs szolgáltatás (SZISZ)

2007. január elsejétől megszűnt, mint kötelező szociális alapszolgáltatás, ennek ellenére a szolgáltatást szűkített formában megtartjuk. A tapasztalataink azt mutatják, hogy a **lakosság igényli a tájékoztatását**, folyamatosan aktualizált adatbank működtetését. A SZISZ munkacsoport feladata továbbá az intézmény internetes portáljának karbantartása, a szórólapok frissítése, terjesztése és egyéb kiadványok szerkesztése. A SZISZ munkacsoport a családgondozók munkavégzését is jelentősen megkönnyíti, a gyakran változó jogszabályok, ellátások nyomon követése a nehezebben menne, több időt vonna el mindennapi tevékenységből.

b) Jelzőrendszer működtetése

Elősegíti, hogy a különböző társintézményekkel az együttműködés elmélyüljön, lehetőséget teremt arra, hogy a különböző működési, eljárás és szemlélet módok találkozzanak, beépüljenek a közös munkába. Ez által a rászoruló személy, család adekvátabb szolgáltatáshoz jut, illetve a kerületben élő lakosok tájékoztatása lehetőségeikről, ellátási formákról bővül az által, hogy az intézmények jobban ismerik egymás működési módját. A legfontosabb feladata, hogy a veszélyeztetett családok életvezetési problémájára felhívja a figyelmet, ezáltal az intézmény látókörébe kerüljön. Jelzés esetén a szolgálat munkatársa köteles felkeresni a családot, vagy a rászoruló személyt, feltérképezni a körülményeket, és felajánlani a segítségnyújtás lehetséges formáit. Ezt követően a család eldöntheti, hogy igénybe veszi a segítséget, vagy sem. A jelzést írásban kérjük, 15 napon belül írásban küldünk tájékoztatást a kapcsolatfelvétel megtörténtéről, betartva a kliens védelmét, a titoktartás szabályát.

c) Környezettanulmány és szakvélemény készítés

A Budavári Önkormányzat képviselő-testületének 12/1999. (VI.25) Kt. rendelete a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról 8.§ szerint az ellátások megállapítására irányuló eljárás során környezettanulmányt kell készíteni.

- Rendszeres szociális segély
- Időskorúak járadéka
- Átmeneti segély
- Lakásfenntartási támogatás
- Szociális kártya keretében nyújtott élelmiszer-támogatás
- Gyógyszer támogatási segély

Az önkormányzat szociális intézményei felkérhetők a környezettanulmány elkészítésére. Népjóléti Iroda felkérésére jelentős számban végeznek környezettanulmányt, s ez jó alkalom a lakosság tájékoztatására, a Szolgáltatási Központ szolgáltatásainak megismertetésére, igénybevételére. A klienskör jelentős aránya a környezettanulmány készítés során kerül az intézmény látókörébe.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás igénylése esetén - amennyiben a kérelmező a családsegítő szolgálat ügyfele, az intézmény családgondozója a Népjóléti Iroda felkérésére. Új kérelmező esetén a gyermekjóléti szolgálat készíti el a szakvéleményt, s egyben tájékozik a gyermekek helyzetéről a családban. A Szolgáltatási Központ igyekszik a család élethelyzetéről átfogó bemutatást nyújtani, felmérni a szükséges segítség lehetőségeit és ezzel elősegíteni az Egészségügyi és

Szociális Bizottság körül tekintő döntését a pénzbeli támogatás megítélése érdekében.

d) Aktívkorú ellátottakkal való együttműködés

Az aktív korú ellátott köteles együttműködni az Önkormányzattal, a Családsegítő Központtal, (mint kijelölt szervezettel), és a Munkaügyi Központtal. A Munkaügyi Központ az álláskereső megállapodásban kikötheti a Családsegítő Szolgálattal való együttműködést, így a rendszeres szociális segélyezettnek is vállalnia kell a beilleszkedési programban való részvételt. A program egyénre szabott, a kliens személyiségéhez és élethelyzetéhez igazodik, elérendő célkitűzéseken, különböző megállapodásokon alapul. Családgondozáshoz kötötten, egyéni és illetve néhány esetben, csoportos formában zajlik. A rendszerben nagyobb szerepet kap a családsegítő szolgálat, mint együttműködésre kijelölt szerv, szoros együttműködésben a Népjóléti Iroda, Munkaügyi Központ, és a GAMESZ munkatársaival.

A célcsoport közös jellemzője, (tartós munkanélküli állapot következménye) megromlott pszichés, mentális és fizikai állapot, realitásérzék hiánya, megkopott szociális készségek, képességek. Néhányan pszichiátriai kezelésre szorulnak, s akad köztük egy-két szenvedélybeteg is. A beilleszkedési tervet az egyéni sajátosság, és problémák mentén határozzuk meg, megállapodás tartalma egyénre szabott, egyéni élethelyzethez igazodik. Az esetek többségében a közös munka célja, hogy a tartósan munkanélküli egyén, újra munkaképes állapotba kerüljön (szociális készségfejlesztés, pszichés állapot javítás, orvosi kezelés, stb.). A Beilleszkedési programban résztvevőkről évente írásos értékelést küldünk meg a Budavári Önkormányzat Jegyzőjének, és a területileg illetékes munkaügyi központ vezetőjének.

e) Álláskeresői szolgáltatás, tanácsadás

Az Álláskeresői tanácsadás célja, hogy a pályakezdő fiatalok, a tartósan munkanélküliek, ill. a munkahelykeresésben elakadt ügyfelek számára egyénre szabott segítséget nyújtson a munkahelykeresésben. Ez jelentheti az önéletrajz és a motivációs levél megfogalmazását, a pályaeorientációs tanácsadást, a munkahellyel szembeni elvárások- és a lehetőségek átbeszélését, valamint az elakadás okainak feltárását. 2011 októberétől az álláskeresői szolgáltatásunkat bővítettük tanácsadással, azoknak az ügyfeleknek, akik az elhelyezkedésük elősegítése érdekében egyéni tanácsadást szeretnének igénybe venni. Indokoltnak láttuk, hogy egyéni tanácsadás keretében személyre szabott szolgáltatást nyújtsunk, mivel az álláskereső klub csoportos lehetőséget kínál a munkakereséshez.

Főként tartós munkanélküli személyekkel, alacsonyabb és magasabb végzettséggel rendelkező álláskeresőkkel is foglalkozunk. A tanácsadás folyamata általában három alkalmat jelent, egyéni szempontokat figyelembe véve lehet elhúzódó és hosszabb ideig tartó folyamat.

A tanácsadáshoz forduló, többnyire munkanélküli ügyfelek problémái rendkívül sokrétűek, ezért szinte minden eset eltérő. A tanácsadás keretein belül mindenki a saját igényei szerint kap segítséget a munkaerő-piaci lehetőségek feltárásában, valamint a célok kitűzésében a mielőbbi sikeres munkavállalás érdekében.

Legfontosabb feladatunk tanácsadás keretén belül információszolgáltatással segíteni a munkaerőpiacon való eligazodást, és az egyén helyzetében feltárni az esetleges elakadásokat, állás megtartás nehézségeit, felismerni a kudarcok és sikertelenségek okait. Tanácsadás során egyéni beszélgetésekben a munkaérdeklődés, az általános képességeken túl a munkával kapcsolatos képességek, kompetenciák felmérése is történik. Fontos ügyfeleink motiváltsága az álláskeresőzésben, korábbi sikertelenségek ellenére is a motivációs szint erősítése.

A munkavállalási tanácsadás előzetes egyeztetés után vehető igénybe.

Egyéb tevékenységek:

- önéletrajz tanácsadás: segítségnyújtás önéletrajz megírásához,
- munkaerő-piaci információk gyűjtése, feldolgozása és közzététele,
- felkészítés interjúra.

f) Adósságkezelési tanácsadás

A Budavári Önkormányzat Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálatánál 1998 óta működik adósságkezelési tanácsadás. 2001 szeptemberétől a megváltozott igényeknek és az intézmény szakmai programjának megfelelően az adósságkezelési tanácsadó munkaköre kibővült, és kísérletet tettünk a szolgáltatás eredményesebbé tételére. A tapasztalatok igazolták, hogy a tanácsadás és a családgondozás kapcsolatának szorosabbra fűzése, az önkormányzattal és a szolgáltatókkal kialakított együttműködés mind növelte a hatékonyságunkat.

Módszerünk az adósságkezelésben hangsúlyos aktív gondozás, vagyis a háztartás vezetésének átgondolása, a szociális munka eszközeivel a bevétel-kiadási mérleg helyreállítása. A kialakított adósságkezelési koncepció fenntartásához abban az esetben is ragaszkodunk, ha a kerületben új, az adósságkezelési folyamatot megkönnyítő támogatási forma is bevezetésre kerül. Eszerint az adósságkezelés fő irányának az aktív adósságkezelést tartjuk, amely jelenti az esetkezelést, ötvözi a szociális munka és a szervezeti csődkezelés módszereit. Három szintje van:

1. gondozási terv alapján a háztartás tagjait helyzetük áttekintésére, majd megoldására ösztönzi, igyekszik a probléma-megoldási készséget javítani a hasonló élethelyzetek elkerülése érdekében
2. háztartásgazdálkodási és szociálpolitikai tartalmú információk átadása, technikák elsajátíttatása, jogi tanácsadás
3. segítségnyújtás a szociokulturális okokból a hivatalokkal kontaktust teremteni képtelen kliensnek az ügyintézés lebonyolításában

A másodlagos, passzív adósságkezelés a szociális transzferekkel történő problémamegoldás. Preventív és korrektív formát használjuk. A passzív preventív szemlélet a hátralékosság kialakulásának megakadályozását szolgálja, egyik eszköze a lakásfenntartási támogatás, másik a díjkompenzáció. A passzív korrektív eszközök alkalmazása a már kialakult adósság, krízis mérséklésére irányul, vagyis tényleges az adósságkonszolidáció. A passzív adósságkezelés önmagában nem képes a problémát kezelni, az aktív (tanácsadás) és passzív (segélyezés, támogatás) eszközök egyidejű alkalmazása, kombinálása vezet eredményre.

g) Pszichológiai tanácsadás, család, pár és egyéni terápia

Hosszú távú célunk, hogy a családterápiás, konzultációs ellátást kiszélesítsük, és nagyobb hangsúlyt fektessünk erre a szolgáltatásra, a preventív beavatkozás lehetőségére alkalmas munkamód, e célból hoztuk létre a család konzulens munkacsoportot.

A családsegítő csoport kliens körében gyakori a pszichiátria betegségből eredő életviteli és szociális probléma együttes előfordulása, ezek az esetek nehezen lezárhatóak, folyamatos „kísérést”, támogatást igényelnek. Tudatosan törekszünk arra, hogy kidolgozzuk a pszichológus és a szociális munkás együttműködési területeit, a komplex családgondozás lehetőségét, különösen a fent jelzett klienskör esetében.

h) Jogi tanácsadás

A jogi tanácsadás igénybevételének módja - első alkalommal az ügyeletes családgondozó feltérképezi a problémát, amennyiben van lehetőség más alternatíva a problémamegoldásra (pl. mediáció), illetve egyéb más irányú segítségre is szükség van, tájékoztatjuk és felajánljuk szolgáltatásainkat. Kialakult gyakorlat szerint, a kliensesünkkel együtt vesszük igénybe a jogi tanácsadást, így családgondozóként is nagyon hasznos információhoz jutunk. Szorosabban nyomon tudjuk követni, és támogatni a jogász által felajánlott stratégiát. Ez a munkamód jelentős mértékben, növeli a családgondozás folyamatának hatékonyságát.

i) Csoportokban végzett segítő tevékenység:

Krisztina Klub

Célcsoportja az egyedül élő idős korosztály, tizenhét éve működik, a tagok utánpótlása klienskörünkben folyamatos. 2012 eleje óta önsegítő csoportként működik.

Álláskereső Klub

Kerületben élő álláskereső lakosok, és az együttműködésre kötelezett munkanélküli kliensek részére biztosítjuk. Ügyfeleink számára az álláskeresés céljából telefonálási - és internet elérési lehetőséget nyújtunk. A klubba bekerülés előtt az álláskereső klub vezetői egyéni tanácsadást végeznek.

Álláskereső tréning, készségfejlesztő csoport

A csoport célja a munkaerőpiacon marginális helyzetbe került aktívkorú nem foglalkoztatottak, tartósan munkanélküli egyének, fogyatékkal és pszichiátriai betegséggel élő személyek visszasegítése a munka világába. Minden évben szervezünk tréninget, azonos életkorú, élethelyzetben, és hasonló problémával élő munkanélküli klienseink részére, figyelembe véve az aktuális szükségletet a csoporttagok részéről.

Szülők Klubja

A szülők klubjának célja a kerületünkben élő gyermekeket nevelő szülők számára találkozási lehetőséget biztosítson olyan szülőtársakkal, szakemberekkel, akik segítik a klub tagjait a szülői, és más szerepeik jobb megélésében.

j) Mentálhigiénés tevékenység, közösségfejlesztés

A rászoruló gyermekes családok és a nagycsaládosok üdülésére való jelentkezés intézményünkben történik. A tábor szervezését, lebonyolítását a Szolgálatunk munkatársai végzik, felhasználva a lehetőséget a közösségfejlesztésre.

k) Adománygyűjtés, természetbeni juttatás

Minden évben a több napig tartó, jelentősebb ünnepek időszakában igyekszünk adományt, tartós élelmiszer készletet gyűjteni, s eljuttatni a látókönyünkben lévő rászoruló családok részére. Tábor lebonyolításához, és a programok színesebbé tételéhez gyűjtünk adományt. Ez jelentős mértékben megkönnyíti a táborban végzett tevékenységünket, szükség esetén élelmiszer csomaggal tudjuk segíteni rászoruló családok nyaralását.

III. 2. 3. Szerződéssel biztosított szolgáltatások

Szolgáltatás megnevezése	Ellátást biztosító szolgáltató	Megjegyzés
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	saját intézményi ellátás Szociális Szolgáltatási Központ Magyar Máltai Szeretetszolgálat diszpécser központtal	Engedélyezett készülékszám: 50
Utcai szociális munka	Magyar Máltai Szeretetszolgálat	ellátási szerződéssel
Éjjeli menedékhely	Magyar Máltai Szeretetszolgálat	ellátási szerződéssel
Nappali melegedő	Magyar Máltai Szeretetszolgálat	ellátási szerződéssel
Közösségi ellátás szenvedélybetegek részére	Magyar Máltai Szeretetszolgálat	önkormányzati ingatlanban – Csap u. 2. ellátási szerződéssel
Gyermekek átmeneti otthona	Budapest III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat	ellátási szerződéssel
Fogyatékosok nappali intézmények	Habilitációs Fejlesztő Központ	Bp., XI., Ménesi út 16. – önkormányzati intézményfenntartó társulás, /a Társulás megszüntetése folyamatban van/
Gyermekek napközbeni ellátása	Malvin-Ház Kft.	ellátási szerződéssel
Gyermekek napközbeni ellátása	Gyermekbolygó kisgyermek nevelését segítő szakmai egyesület	ellátási szerződéssel
Gyermekek napközbeni ellátása	Budai Református Egyházközség	ellátási szerződéssel

Egyházi és nem-állami szolgáltatók a kerületben

Időskorúak tartós bentlakásos ellátása	Magyar Máltai Szeretetszolgálat Gondviselés Háza – Idősek Otthona	1011. Fő utca 41. szám alatt működik, 76 férőhely
Időskorúak tartós bentlakásos ellátása	Farkas Edit Szeretetotthon	1013. Krisztina krt. 61/b Fenntartója a Szociális Missziótársulat (egyházi), az intézmény 100

		férőhelyes
--	--	------------

Önkormányzati kezelésben lévő tartós bentlakásos és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény jelenleg a kerületben nincs. A Máltai Szeretetszolgálat mellett a katolikus fenntartásban lévő, Farkas Edit Szeretetotthon biztosít, összességében 160-180 férőhelyet üzemeltetve.

Részletek a Magyar Máltai Szeretetszolgálat 2011. évi szakmai beszámolójából

Szenvedélybetegek, hajléktalanok gondozása, utcai szociális munka

A Máltai Szeretetszolgálat 2000 májusától a XII. kerületben és 2005 januárjától az I. kerületben valósítja meg a szenvedélybetegek közösségi ellátását.

A „Fogadó” Pszichoszociális Szolgálat – (ellátási terület: Budapest, I., XII. kerület) a 1016 Budapest, Csap u. 2. sz. alatt működik. A „Fogadó” elnevezés a szenvedéllyel élő emberek, házastársaik, gyermekeik számára egyaránt fontos problémájuk komolyan vételére, segítségkérésük, változásra való igényük elfogadására utal.

Szolgálat alacsonyküszöbű, pszichoszociális segítőintézményként definiálható, kialakításánál az alacsonyküszöbű intézményekre jellemző kritériumok lettek figyelembe véve, azaz a könnyen, önkéntesen, ingyen, akár anonim módon való hozzáférhetőség, a kliens állapotából, helyzetéből kiinduló tevékenység. Nem egészségügyi intézményként működik, de kapcsolatban áll ilyen intézményekkel is. Rugalmasan a helyi sajátosságokhoz és igényekhez alkalmazkodni képesen, alacsony költséggel dolgozik a professzionalitás és az önkéntes munka sajátosságainak ötvözésével.

A Szolgálat meghatározott alapfeladatai

- o Szenvedélybeteg életmód változtatásának ösztönzése, elindítása, segítése, folyamatos nyomon követése
- o Személyes célok megfogalmazásának segítése, változást motiváló tényezők feltárása, szerhasználat, illetve függés járulékos ártalmainak, káros következményeinek csökkentése
- o Életvezetési tanácsadás, felvilágosítás
- o Szociális segítség, tanácsadás, ügyintézés
- o Krízisintervenció
- o Visszaesés megelőzése
- o Hozzátartozók segítése
- o Egészségügyi alapellátás, szakellátás igénybevételének szervezése
- o Prevenció

- o Információszolgáltatás, hivatalos ügyek intézésének segítése
- o Munkához való hozzájutás segítése
- o Szabadidős, kulturális programok szervezése
- o Önsegítő csoportok szervezése
- o Életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése, közvetítése, az önellátásra való képesség javítása, fenntartása

Az alapfeladatok megvalósításának formái

- o Szabad-interakciós csoport szenvedélybetegeknek
- o Lelki beszélgetések
- o egyéni találkozások, gyónási alkalom Ottó atyával,
- o NA „Névtelen Anyagosok” (férfi) önsegítő csoportja
- o NA „Névtelen Anyagosok” önsegítő csoportja
- o Családterápia
- o Egyéni konzultációs, terápiás beszélgetések
- o Személyes, egy-másfél órás találkozóra naponta átlag 5-6 esetben kerül sor, alkoholbetegek és hozzátartozók részvételével.
- o Pszichoterápia
- o Kézműves foglalkozás
- o Jogi tanácsadás
- o Gyermek relaxáció
- o Információközvetítés, szociális ügyintézés személyesen vagy telefonon
- o Munkahelykeresés támogatása

Az ellátottak száma 2011-ben (Csap utcai adatok)

Az intézményt ellátottainak száma: 174 fő ebből 117 férfi és 57 nő, az új kliensek száma 2011-ben 71 fő

A Szolgálat internetes honlappal rendelkezik (*www.kimondhato.hu) és internetes lelki segély szolgálatot biztosít az alkoholbetegek és hozzátartozói részére.

Az I. kerületi önkormányzat **az utcai szociális munkát** mint alapellátási feladatot a *Magyar Máltai Szeretetszolgálattal* fennálló együttműködés keretében oldja meg. Az I. kerületi utcai szociális munkát 2004. évtől kettő utcai szociális munkás látja el együttműködve az önkormányzattal és a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központtal.

Az Utcai Gondozó Szolgálat Északi Csoportja (Budapest, Feszty Árpád u. 6-8.) - **Budapest budai kerületei és Budaörs** - szociális munka keretében biztosítja az utcán tartózkodó *hajléktalan személy* helyzetének, életkörülményeinek figyelemmel

kísérését, szükség esetén ellátásának kezdeményezését, illetve az ellátás biztosításához kapcsolódó intézkedés megtételét.

Az intézmény általános bemutatása

A Magyar Máltai Szeretetszolgálat Közép-Magyarországi Régiójának vezetése alá tartozik. A fővárosban élő hajléktalan emberek számára teljes körű szolgáltatást kínál. Működtet éjjeli menedékhelyeket és a nap 24 órájában igénybe vehető Egészségügyi Centrum tart fenn.

Azoknak a hajléktalan embereknek, akik az intézményi ellátást különböző okok miatt nem veszik igénybe, az Utcai Gondozó Szolgálat nyújt segítséget.

Ellátási területünk az illetékes önkormányzatokkal kötött ellátási szerződések értelmében az I., II., III., XI., XII., és a XXII. kerület illetve Budaörs.

Az Utcai Gondozó Szolgálat az együttműködési szerződések értelmében vállalta a közterületen élő hajléktalan emberek felkutatását, az utcai ellátás keretein belül történő gondozását, és a krízishelyzetekben krízisintervenció alkalmazását.

Budapest I. kerületében végzett utcai szociális munka

A hajléktalanság nem más, mint a hiányállapotok rendszere. Egy hajléktalan ember nem rendelkezik olyan társas kapcsolatokkal, nincs olyan kapcsolati tőkéje, amely átsegítené a problémákon. Ennek hiányában sokkal nehezebben jut lakhatási lehetőségekhez, élelmiszerhez, ruhához, mindazokhoz a cikkekhez, szolgáltatásokhoz, amelyek a túléléshez elengedhetetlenek.

A hajléktalan ember nem a társadalom által elfogadott és használt érték- és normarendszert képviseli. Ezért számára a társadalomba való beilleszkedés és a társadalom nyújtotta források igénybevétele nagyon nehéz.

A hajléktalanellátó rendszer feladata a hajléktalanok felkutatása, ellátása, fejlesztése, az önálló életvitelhez szükséges képességek helyreállítása, rehabilitáció, rehabilitáció.

Az utcai szociális munka célja elérési, illetve felderítési munka, az utcán élő otthontalan emberek között, a hajléktalan emberek helyzetének javítása érdekében szükséges intézkedések megtétele. Ezek közé tartozik a kliensek intézményrendszerek felé történő közvetítése. Az I. kerület Budapest legkisebb és egyik legimpozánsabb kerülete. A Magyar Máltai Szeretetszolgálat Utcai Gondozó Szolgálat 2011. április 1. és április 31. között szociális akció keretében felmérte az I. kerületben közterületen tartózkodó hajléktalan embereket és az utcai szociális

munka eszközrendszerével próbált egyénekre és helyzetekre szabott megoldásokat keresni, az utcán élők számára intézményes keretek között történő szociális szolgáltatásokat biztosítani. A program időszakában összesen 86 fő volt azok száma, akik a kerületben hajléktalanként a közterületeken tartózkodtak, akik közül 18 fő már a program kezdeti szakaszában elhagyta a kerületet, összesen tehát 68 főnek próbáltak az utcai szociális munkások különböző alternatívákat felkínálni.

Az első kerületben élő hajléktalan emberek legjellemzőbb ismérvei

o Ragaszkodnak a kerülethez.

o Hajléktalanná válásukról el lehet mondani, hogy a rendszerváltás következtében létrejött politikai, társadalmi változás mentálisan túlzott terhet jelentett nekik, elviseléséhez hiányzott a stabil kulturális, családi háttér, egy újabb ok lehetett iskolázatlanságuk.

o Elkülöníthető a rossz mentális állapotúak csoportja, akik pszichiátriai betegségben szenvednek.

o A hajléktalan emberek átlagos életkora 38 és 44 év között változik.

o A tavalyi évhez viszonyítva a kliensek száma stagnáló tendenciát mutat. Ami valószínűleg abból a tényből adódik, hogy a kerületi lakosság elfogadó.

o Az intézményrendszeri elhelyezést teljes mértékben elutasítják, ami főként abból adódik, hogy az I. kerület kiváló kereseti lehetőséget jelent (turistáktól való koldulás).

o Az alapszükségleteik megoldásához kérnek csak segítséget (étel, pokróc, ruha).

A kerület kiemelt területei

A Batthyány tér központi találkozóhelye a hajléktalan embereknek, a *Budai vár különböző részein* több éve *életvitelszerűen 6 hajléktalan ember él.*

A kerület második kiemelt pontja a *Gellérthegy*. A *hegyen* az életvitelszerűen tartózkodó *hajléktalanok száma változó*. Nyáron általában nagyobb számban fordulnak elő, de akkor is csak a Sziklakápolnánál.

Egyéb szociális ellátó szolgáltatások

Bár nem a kerületben van, mégis jelentős szociális támogatást biztosít a kerület rászorultjainak a **Széll Kálmán téri Nappali Melegedő – Budapest, XII. kerület** (1122 Budapest, Széll Kálmán tér 17.)

Az Intézmény általános bemutatása

A Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület, Széll Kálmán téri Melegedőjében 2011-ben naponta átlag 402 fő vette igénybe a szolgáltatást.

Az Intézmény szolgáltatásait azok a hajléktalan emberek vehetik igénybe, akik megfelelnek az alábbi feltételeknek:

- o 18 életévet betöltött magyar, vagy EU-s tagállampolgár,
- o érvényes ÁNTSZ igazolása van és
- o érvényes tüdőszűrő lelettel rendelkezik.

Melegedőben 30 férőhely van, a betérők általában 20 percig tartózkodnak a helyiségben, amíg megreggeliznek. A Melegedő általában reggel fél kilenc órakor nyit. Az önkéntesek mintegy 180-200 kg kenyérből készítenek szendvicset naponta, tea pedig 800-100 liter fogy el. Az adományok átvétele a nyitva tartási időben történik, hetente 60-80 zsák adományt hoznak a kerületbeli lakók.

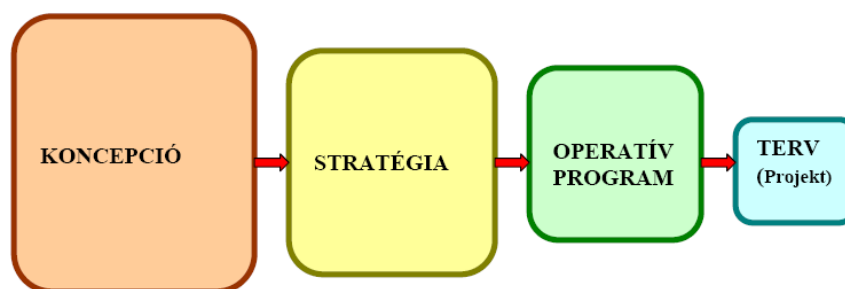
Tanács-és információnyújtás a nyitvatartási időben folyamatosan működik.

IV. Teendők

Általános javaslatok

Ajánlatos az általános javaslatok megfogalmazása előtt hozzátcsolni mondandókhöz azt a gondolatot is, hogy egy Konceptió megalkotásával és elfogadásával még nem érhet véget a tervezési és változtatási folyamat. Mi több, bizonyos értelemben ekkor kezdődik, hiszen a következő lépések során a konkrét stratégia, és ennek lebontásaként a programok megfogalmazása, esetleg egy Cselekvési Terv elkészítése következik.

A szociális szaktárca ajánlásait tartalmazó, tervezési dokumentációban az alábbi ábrával szemléltetik ezt a folyamatot:



Látható, hogy a koncepcionális szint után a stratégia-alkotás időszaka következhet, s ebbe beleértendők a helyi és térségi (akár kerületközi) szintű szolgáltatásokat is bevonó, és a végrehajtáshoz közelebbi, intézményi szintű stratégiák, majd programok elkészítése is.

Az általánosabb teendők, javaslatok a fentiek tükrében a következők:

1. Helyi, komplex társadalompolitikai koncepció megalkotása.

Az Integrált Városfejlesztési Stratégiához kapcsolódóan, korábban megfogalmazásra kerültek már elvi keretek, de célszerű volna egy – politikai ciklusokon is átívelő – társadalompolitikai elképzelés megfogalmazása és rögzítése.

2. Intézményi stratégia megalkotása, majd operatív programok szintjére történő lebontása.

Célszerű a stratégiai tervet intézményi szint(ek)re is kiterjeszteni, interiorizálni, mert e nélkül a stratégiai változások megvalósulásának esélyei kritikusan lecsökkenhetnek. Ez a stratégiai terv a sokszor felvetett, építési, felújítási munkálatok ütemezését is tartalmazhatja. Ütemezni kell az egyes intézmények tárgyi fejlesztési igényének kielégítését (határidők meghatározásával).

3. Fejlesztési tervekhez illeszkedő „pályázati menedzsment” kialakítása.

Ma már tényszerűen ismerhetők a központi igazgatás (kormányzat) elképzelései arról, hogy a következő EU-s tervezési időszakban milyen prioritásokat kíván követni. A kerület szempontjából ez a külső erőforrások tervezhetőségét nyújtja, hiszen az EU-s pályázatok jelentik a ma elérhető egyetlen, komolyabb, külső fejlesztési eszközt a szociális ágazatban. A kormányzati elképzeléseken belül, területre vonatkozóan indikatív műveletek között szerepelnek – budavári viszonyokra is adekvátan – a következő elemek:

- a család- és otthonközeli ellátások (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres segítségnyújtás, étkeztetés, közösségi ellátás, utcai szociális munka) fejlesztése,
- a nappali ellátások fejlesztése idősek, fogyatékkal élők, hajléktalanok, szenvedélybetegek részére;
- a gyermekek napközbeni ellátásának (bölcsőde, családi napközi, házi gyermekfelügyelet, óvoda) infrastrukturális fejlesztése,
- a fogyatékkal élők egyenlő esélyű hozzáférését biztosító feltételek kialakítása, az akadálymentesítés elvégzése.

4. A külső és belső ágazati kommunikáció megújítása.

A szociális szolgáltatások, a szakmai munka rendszeresebb bemutatása (tájékoztatók tartása) korábbi célkitűzésekben is szerepelt.

Általánosan jellemző a kerületben, hogy nem rendszeres a szociális területen keletkező információk (adatok és tudások) áramlása. Nincs sem belső, sem külső ösztönzés arra, hogy legalább a meglévő információkat teljesen közkinccsé tegyék a különféle szereplők. Ennek eszközei ma már nagyon széles körben ismertek, alkalmazásuk viszonylag csekély időt és energiát követel. A kommunikáció folyamatos megújításának, szinten tartásának felelőse elsősorban az önkormányzat, de fontos szerepet kapnak az intézmények és külső partnerek is.

5. Partnerség, együttműködés erősítése, fenntartása.

Sok esetben felmerül egyes (részben hiányzó, vagy gyengébben képviselt) szolgáltatások esetén a bővítése ügye. Ezt elsősorban civil és egyházi szervezetekkel kötendő szerződésekkel célszerű kialakítani.

Jelenleg – főként a lehetőségekhez képest – viszonylag alacsony szintű a települési és azon kívüli egyházi és civil szervezetek szolgáltatói körbe történő bevonása. Bővíteni lehet és szükséges az önkormányzat számára a partneri kört, nem csak a „kötelező ellátások” terén, hanem minden olyan együttműködésben, ahol a helyiek életminőségének kérdése előtérbe kerülhet. Ehhez tartoznak azok az együttműködési formák (szociális és civil kerekasztalok, konkrét projekteken való – konzorciumi típusú – együtt munkálkodás, közös szakmai és szervezeti programok kialakítása stb.), amelyek mentén személyes és szoros szálak alakíthatók ki a jelenleg még esetleg elszigetelten működő, tevékenykedő – kerületi és azon kívüli, fővárosi – szereplők között.

Új vagy hiányzó szolgáltatás kialakításához – meghívásos pályázat jelleggel – meg kell szólaltatni a civil és egyházi szereplőket.

6. Hangsúlyt kell fektetni a helyi szükségletfelmérésre és a megelőzés, prevenció fontosságára.

Az elmúlt időszak szociálpolitikai döntései – legyenek akár bővítő, akár megszorító jellegűek – többnyire előzetes szükségletfelmérések és hatáseleírások nélkül kerültek megvalósításra. (Az igények és szükségletek felmérése nem okvetlenül drága és időigényes, kérdőíves vizsgálatot jelent, sokszor elégséges a területen dolgozók által készített előtanulmányok, vagy tapasztalatok összefoglalása, vagy egyszerű dokumentumelemzés is.)

7. Külső szakmai kapcsolatok erősítése

A kerület szakmai megítélése stabil és – a módszertani munkában való, kiemelt felelősség miatt – sokrétű kapcsolatok kialakításához vezetnek. Ebben a helyzetben – biztos alapokra építve – elindítható a szakmai külkapcsolatok felvétele, rendszeres tapasztalatcsere akár testvérvárosi, vagy azon túli szinteken is.

Az előző pontokban foglalt javaslatok, teendők általánosabb érvénye, hosszabb „kifutási ideje” mellett szükséges a gyorsabb orvoslásra, változásokra is figyelmet fordítani. Az általánosabb, nagyobb lélegzetű pontok után tehát a rövidebb időtávlatú és konkrétabb beavatkozást jelentő javaslatok következnek.

Konkrét teendők

A. A segélyezés monitorozása a támogatási-segélyezési rendszer hatékonyságának javítása érdekében.

A helyi szociális rendelet rendszeres felülvizsgálata, az adatok monitorozása a társadalmi igények kielégítésére.

A magasabb szintű jogszabályváltozások sokszor kedvezőtlenül érintik a helyi polgárokat, ezért a támogatási rendszert igazítani szükséges ezen változásokhoz is.

B. Fejleszteni kell a szakmai (belső) továbbképzések rendszerét

Jelenleg nagyon sok tudás, tapasztalat veszik el amiatt, mert nem működik még a kerületben az interprofesszionális tudás-átadás (belső, „önerős” továbbképzési, képzési) rendszere. Sokféle tudással és színes tapasztalatokkal rendelkező kollégák a megfelelő keretek megteremtésével, akár saját akkreditációban megszervezett módon adhatják át tudásukat a szociális területen érdekelt személyek, szervezetek számára.

C. A komplex szolgáltatások körének bővítése, új szolgáltatások kialakítása, a meglévők színesítése (specializáció)

Az egyéni igényekhez igazodó ellátórendszer megteremtése. Helyi civilcsoportok bevonása, a meglévő személyi forrás hasznosítása, összefogás különböző társadalmi csoportokért. Havonta programok indítása egy-egy társadalmi csoport érdekében, hajléktalanok, idősek, nagy családok, gyermeküket egyedül nevelők, fogyatékkal élők, egyedülállók.

D. A szociális rászorultság elvének érvényesítése a bölcsődében

Az önkormányzat által helyi rendeleti szinten elfogadott felvételi szempontok érvényesítése.

E. Az idősellátás körülményeinek fejlesztése

Időszakos programként az étkeztetést a klubokban igénybevevők számára "Téli tea délelőtt" címmel lehetőséget biztosítanánk a fűtési szezon alatt eddig a klubok előterébe szorult igénylőknek a klubokba 2-3 órára beülni, melegedni, teát inni, filmet nézni és társas kapcsolatokat ápolni.

A klubok és az idősellátás nyitottabbá tételére kell koncentrálni több nyitott rendezvényt.

F. Az ágazatban dolgozók együttműködésének fejlesztése

Ennek egyik fontos eszköze lehet a rendszeres munkatársi találkozók rendezése (eredménye lehet a személyesebb kapcsolatok kialakítása), könnyedebb és kötetlenebb módon ágazati sportnap, kirándulások, akár közös tréningek szervezése.

G. Az ügyfélszolgálati munka javítása

Az ügyfélszolgálati munkatársak rendszeres ügyfélkezelő tréningen történő részvétele. Szakmai ismeretek bővítése, nemcsak a közigazgatás, hanem a szociális munka területén is, továbbképzés, tanfolyam.

H. Egészségmegőrző, egészséges életmódra nevelő, ösztönző programok megvalósítása

Elsősorban külső források bevonásával valósíthatók meg az egészségmegőrző és nevelő programok.

Különös hangsúlyt kell fektetni a szenvedélybetegségekre az ifjúság körében, nemcsak a drogproblémára fókuszálva, hanem a dohányzás és alkohol problémára fordítva a figyelmet.

A preventív programok széleskörű együttműködéssel megvalósíthatók civil szervezetek, Népegészségügyi Intézet, egyházi szervezetek, helyi KEF.

Nehéz helyzetben van az anyag összeállítója, ha olyan időszakban kell a fejlesztésekről beszélni, amikor a jogszabályváltozások „dömpingjét” éljük át, jelen időszakban pedig az önkormányzati rendszer teljes átstrukturálása folyik, a szociális szakma és ehhez a területhez kapcsolódók számára folyamatos kihívást jelent az új szabályoknak való megfelelés. Nekünk, akik az I. kerületben tevékenykedünk, tisztában kell lennünk a helyi igényekkel, és amennyiben lehetősége van a helyi politikának, akkor kezdeményezni kell új ellátások bevezetését illetve a meglévők fejlesztését. A szociális ellátórendszerben egyre nagyobb szerepet vállal a civil szektor is, ennek köszönhetően az I. kerület a kerületi egyházakkal, a helyi civilszervezetekkel szervesen kapcsolódik és szorosan együttműködik.

Végezetül szeretnénk köszönetet mondani a szociális és gyermekjóléti ellátásokkal foglalkozó szakembereknek, valamint a koncepció összeállításában résztvevőknek, különös tekintettel a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ munkatársainak, Lázár Nóra megbízott intézményvezetőnek, Krieser Andrea intézményvezető-helyettesnek, Tímár Attila családgondozónak illetve Pusztainé Berényi Katalinnak, az Egyesített Bölcsődék intézményvezetőjének.

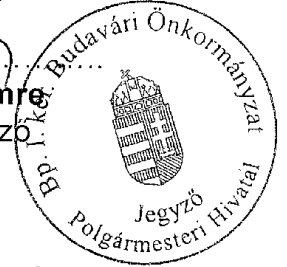
A koncepció felülvizsgálatát a Népjóléti Iroda részéről Judák Barnabásné dr. Varga-Kovács Emese (irodavezető) készítette.



BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
Víziváros – Vár - Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy
POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Varga Imre
mb. jegyző



ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő - testülete
2012. december 13-i ülésére

Előzetesen tárgyalja: Egészségügyi és Szociális Bizottság 2012. december

Tárgy: Házi orvosokkal kötött feladat átadás- átvállalási szerződések felülvizsgálata

Előterjesztő: Dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő –testület!

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. §-a szerint a települési önkormányzat az alapellátás körében gondoskodik a házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásáról, az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról, a védőnői ellátásról, az iskola-egészségügyi ellátásról.

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Öotv.) 2/B. § (1) bekezdése értelmében a praxisjoggal rendelkező házi orvos és az adott praxisjoggal érintett települési önkormányzat között létrejövő feladat – ellátási szerződés (a továbbiakban: feladatellátási szerződés) legalább az alábbiakat kell, hogy tartalmazza:

- a) a felek megnevezése, a személyes ellátásra kötelezett orvos megnevezésével,
- b) a praxisjoggal érintett körzet meghatározása,
- c) a felek kötelezettségeinek meghatározása, ideértve a települési önkormányzatnak a fenntartáshoz történő hozzájárulására vonatkozó szabályokat,
- d) a rendelési idő meghatározása,
- e) az ügyeletben történő részvételre vonatkozó rendelkezések,
- f) a helyettesítésre vonatkozó rendelkezések,
- g) az ellátás nyújtásában részt vevő egészségügyi szakdolgozókra vonatkozó rendelkezések,
- h) a szerződés időtartama,
- i) a felmondásra vonatkozó rendelkezések,
- j) a kártérítésre, kártalanításra vonatkozó rendelkezések.

A feladat-ellátási szerződés **legrövidebb időtartama 5 év.**

A települési önkormányzat a feladat-ellátási szerződést - indoklással – **akkor mondhatja fel**, ha

- a) a házi orvos a feladat-ellátási szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésre vonatkozó előírásokat,
- b) a házi orvos önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.

A feladat-ellátási szerződésben **hat hónapnál rövidebb felmondási idő nem** határozható meg.

A körzetmódosítás miatt bekövetkezett, a házi orvost ért kár esetén a települési önkormányzat **kártalanítási kötelezettséggel** tartozik, amelynek megállapításánál figyelembe kell venni a házi orvosi szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott egy éves összeget.

Az Öotv. 3. § (8) bekezdése értelmében az Öotv.-nek a fent hivatkozott, az egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2011. évi CLXXVI törvénnyel megállapított 2/B. §-ában foglalt követelményeknek 2013. január 1-jétől kell megfelelnie.

E törvényi rendelkezésekre tekintettel vált szükségessé a házi orvosi tevékenység (ideértve a házi gyermekorvosi és a fogorvosi tevékenységet is) vállalkozási formában történő ellátására kötött szerződések módosítása. A szerződések felülvizsgálata indokolt azért is, mert a korábban megkötött szerződések szövegezése sem egységes, mivel eltérő időben léptek hatályba.

Az előterjesztés mellékletét képező szerződés –tervezet így nem csak aktualizálja, hanem egységesíti is feladatellátási szerződéseket.

Mellékletek:

1. db, feladatellátási szerződés tervezet

HATÁROZATI JAVASLAT:

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testület úgy határoz, hogy a házi orvosi (házi gyermekorvosi, gyermek és felnőtt fogorvosi) tevékenység vállalkozási formában történő ellátására az Önkormányzat és a házi orvosi szolgáltatók között létrejött szerződéseket az előterjesztések melléklete szerinti tartalommal újraköti és felhatalmazza a Polgármestert a szerződések aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

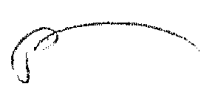
Budapest, 2012. november 27.


Dr. Nagy Gábor Tamás
 polgármester



Az előterjesztést készítette: dr. Pótor Zita intézményi referens (Népjóléti Iroda)

A végrehajtásért felelős: dr. Pótor Zita intézményi referens (Népjóléti Iroda)



Feladat – ellátási szerződés

amely létrejött egyrészről a **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat** (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., képviseletében: **Dr. Nagy Gábor Tamás polgármester**), mint megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**)

másrészről a; (Cg:.....; székhely:)
képviseletében: **XY**; (lakcíme:.....; an.:; szül. hely, idő:), mint megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**)

között, területi ellátási kötelezettséggel járó.....orvosi feladatok ellátására az alábbi feltételekkel:

I.

A szerződés tárgya

1./ Megbízott egy olyan gazdasági társaság, amely rendelkezik, illetve legkésőbb a jelen szerződés hatályba lépéséig rendelkezni fog az egészségügyi szolgáltatás nyújtásához szükséges valamennyi feltétellel, és amely Dr. XY a személyes közreműködésével nyújtja a szolgáltatást. Dr. XY alanyi jogon rendelkezik praxisjoggal a jelen szerződés tárgyát képező körzetre a 2000. évi II. törvény alapján. A jelen szerződés **1 –6. sz. mellékletét** képezi:

- Dr. X.Y orvosi nyilvántartásba vételének igazolása, (1. sz. melléklet)
- Dr. X.Y. részére az egészségügyi szakigazgatási szerv által kiadott jogerős határozata a működtetési jog engedélyezési feltételeinek fennállásáról, vagy az egészségügyi szakigazgatási szerv jogerős határozata a működtetési jog engedélyezéséről (2. sz. melléklet)
- Megbízott 30 napnál nem régebbi cégkivonatát és aláírási címpéldányát (3. sz. melléklet),
- Az adóhatóság 30 napnál nem régebbi arra vonatkozó igazolását, hogy Megbízottnak fennálló köztartozása nincs (4. sz. melléklet).
- a Megbízott tevékenységének folytatásához szükséges hatósági engedély-, (szerződés hatályát követő 30 napon belül benyújtandó) (5. sz. melléklet)
- a szakdolgozók képzési előírásoknak való megfelelést igazoló okiratok másolatát (6. sz. melléklet).

Amennyiben a mellékletek adattartalmában változás következik be, Megbízott köteles a változással érintett mellékletet a változás bekövetkezésétől számított 30 napon belül Megbízónak írásban bejelenteni és a változással érintett mellékletet csatolni.

2./ A felek rögzítik, hogy Megbízott 2013. január 1-től a Megbízó alapellátási kötelezettségébe tartozó szolgáltatások közül a jelen szerződés **7 sz. mellékletében** meghatározott szolgáltatásokat a terület lakossága részére folyamatosan, a jogszabályokban és az egészségügyi szakmai szabályokban előírt színvonalon – területi ellátási kötelezettséggel – nyújtja. A körzet határait a Megbízó 14/2002. (VII. 5.) Kt. számú helyi rendelete melléklete határozza meg, ez a jelen szerződés **8.sz. mellékletét** képezi.

II.

Általános rendelkezések

1./ Az I. fejezet 2. pontjában foglalt feladatok ellátásához Megbízó 2013. január 1 napjától átadja használatra a Megbízottnak díjmentesen - a leltár szerint eszközökkel - a sz. alatti rendelő (a továbbiakban Rendelő) egy meghatározott részének használatát. A Megbízott használatába kerülő rész a jelen szerződés **9. sz. mellékletét** képező alaprাজon van feltüntetve.

2./ Az átadott — átvett eszközökről felek leltárt készítenek, Megbízott ezen leltár szerint kell, hogy elszámoljon az átvett eszközökkel a szerződés megszűnésekor. Megbízott köteles az átvett eszközöket a tőle elvárható gondossággal, rendeltetésszerűen használni, azok rendeltetésszerű használatra való alkalmasságáról gondoskodni. Ennek a kötelezettségnek a megszegéséből eredő károkért Megbízott kártérítési felelősséggel tartozik.

Megbízó az átadott eszközök meglétét, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotát a szerződés fennállása alatt — megbízottja útján — bármikor jogosult ellenőrizni.

3./ Megbízó a díjmentes használatra átadott ingatlan vonatkozásában gondoskodik a tulajdonost terhelő állagmegóvási és felújítási munkákról. Az eszközök használatával kapcsolatos költségek viseléséről, illetve a feleket terhelő karbantartási munkákról szóló megállapodást a szerződés **10. sz. melléklete** tartalmazza.

4./ Megbízó gondoskodik a használatba adott ingatlan épület felelősségbiztosításáról, az eszközök vagyónbiztosításáról. Megbízott gondoskodik az átvett eszközök vagyónbiztosításáról.

5./ Megbízott nem jogosult az átvett Rendelő és eszközök használatát — helyettesítés kivételével — más személy részére átengedni.

6./ Megbízó a Megbízott kérelmére engedélyezheti, hogy a használatra átvett ingatlan területén, a rendelkezésre bocsátott eszközökkel az alapellátás mellett más, de az egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó tevékenységet is folytasson. E tevékenységre nem terjed ki a jelen fejezet 1. pontja szerinti díjmentesség, ez után Megbízott külön szerződésben megállapított díjat fizet Megbízónak.

7./ A Megbízott által vállalt egészségügyi ellátás pénzügyi forrásait biztosítandó, Megbízó hozzájárul, hogy Megbízott a Budapest Főváros Kormányhivatala Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szervével (Pénztár) vagy jogutódjával közvetlenül finanszírozási szerződést kössön.

III.

A Megbízó jogai és kötelezettségei

1./ Megbízó jogosult Megbízottnál ellenőrizni a jelen szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítését. Ezen belül Megbízó jogosult betekinteni Megbízott valamennyi olyan nyilvántartásába, amelyből megállapítható, mennyiben teljesíti Megbízott a szerződéses kötelezettségeit.

Megbízó nem jogosult ellenőrzése során az egyes betegekre vonatkozó dokumentációba betekinteni, nem jogosult az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényben meghatározott egészségügyi adatok megismerésére.

2./ Amennyiben Megbízó az ellenőrzés során hiányosságokat tár fel, felhívhatja Megbízottat — megfelelő határidő kitűzésével — azok megszüntetésére. A határidő eredménytelen eltelte a jelen szerződés felmondására jogosítja fel a Megbízót.

3./ Megbízó jogosult, illetve köteles eljárni azokban az esetekben, amikor a Megbízotthoz tartozó betegek közvetlenül nála tesznek panaszt a Megbízott működésére.

- 4./ Megbízó köteles Megbízott helyettesítéséről, vagy a működtetés folytatásáról gondoskodni — Megbízott költségén — a szerződés tárgyát képező körzetben, amennyiben Megbízott bármilyen okból nem tudja ellátni a betegeket, és helyettesítéséről sem tud gondoskodni.
- 5./ Megbízó tulajdonát képező eszközök biztosításáról a Budapest I. kerületi területi alapellátást működtető valamennyi orvosi szolgáltatóval közösen, egyetlen biztosító útján gondoskodik. A biztosítási szerződést Megbízó köti, a befolyt biztosítási összeget Megbízó köteles az elveszett, vagy használhatatlanná vált eszköz pótlására fordítani.
- 6./ A körzetmódosítás miatt bekövetkező, a háziorvost ért kár esetén a Megbízó kártalanítási kötelezettséggel tartozik, melynek összege a körzet megszűnése esetén a háziorvosi szolgáltató által a finanszírozása keretében kapott egy éves összege, illetve amennyiben a körzetmódosítás miatt a háziorvosi szolgáltató finanszírozása csökkent, úgy az egy év alatti finanszírozás csökkenése.

IV.

A Megbízott jogai és kötelezettségei

- 1./ Megbízott maradéktalanul és az orvos szakmai szabályoknak megfelelően köteles ellátni a jelen szerződésben meghatározott körzetében területi ellátási kötelezettséggel az alapellátási feladatokat, és egyben eleget tenni a Pénztárral kötött finanszírozási szerződésben foglaltaknak. Megbízott működése során köteles figyelembe venni a Megbízó által összeállított szakmai program estlegesen az ő működési területére vonatkozó rendelkezéseit.
- 2./ Megbízott kötelezi magát, hogy saját költségére gondoskodik olyan helyettesről akadályoztatása, vagy szabadsága idejére, aki megfelel a szakmai követelményeknek. Megbízott kijelenti, hogy helyettesítésével **Dr. XY t**, valamint **Dr. ZW-t** bízta meg, Megbízó a helyettes személyét elfogadja. Megbízott az itt megjelölt személy helyett csak Megbízó egyetértésével jogosult más helyettest állítani. A helyetteseknek ugyanazon a jogszabályokban előírt szakmai alkalmassági feltételeknek kell megfelelnie, mint magának a Megbízottnak.
- Megbízott tudomásul veszi, hogy a 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdésében leírt akadályoztatás esetén kívül, **évente legfeljebb 30 napon át láthatja el** a körzet betegeit helyettes útján.
- 3./ Megbízott kötelezi magát, hogy az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 5. § (5) bekezdésében meghatározott munkaidő korlátokat a nála dolgozó orvosok, egészségügyi dolgozók tevékenysége során betartja, illetve azok betartását ellenőrzi.
- 4./ Az ellátásban résztvevő egészségügyi szakdolgozóra vonatkozó adatokat (név, rendelkezésre állási idő) jelen szerződés 6. sz. melléklete tartalmazza. Az egészségügyi szakdolgozó személyében bekövetkező változást a Megbízott köteles 30 napon belül bejelenteni a Megbízónak.
- 5./ Megbízott kijelenti, hogy működésére, az általa a betegeknek okozott esetleges károk tekintetében rendelkezik felelősségbiztosítással.
- 6./ Megbízott tudomásul veszi, hogy minden, a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos kérdésben a Megbízó képviselétével megbízott Egészségügyi Szolgálat (1122 Budapest, Maros utca 16.) irányítása szerint köteles eljárni.

- 7./ A rendelés helyét és idejét a jelen szerződés **11 sz. melléklete** tartalmazza. A rendelési idő hetente nem lehet kevesebb, mint 15 óra, és munkanapokon naponta legkevesebb 2 óra. A rendelési idő tartós módosítására (azaz a 20 munkanapon túli módosítására) csak jelen szerződésnek módosításával kerülhet sor oly módon, hogy a rendelési idő módosulásáról a betegek legalább a módosult rendelési idő bevezetése előtt 10 munkanappal korábban a rendelési helyen kitűzött tájékoztatás útján értesüljenek. Megbízott a módosítás aláírását követő 30 napon belül köteles beszerezni az engedélyező hatóság - rendelési időben bekövetkező változást jóváhagyó - működési engedélyét. A rendelési, valamint a rendelkezésre állási idő tekintetében a Megbízott köteles betartani a 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 2. § (2) bekezdésében, valamint a 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 7. § (2) bekezdésében foglaltakat betartani.
- 8./ Megbízó az ügyeleti szolgálat ellátására vállalkozási szerződéssel rendelkezik, így az ügyeleti szolgálat jelenleg nem része a jelen szerződésnek.
- 9./ Megbízott a biztosítás körébe eső ingatlan és ingóságokat érintő kár esetén köteles a IV. fejezet 6./ pontja szerinti Egészségügyi Szolgálatnál azonnali bejelentést tenni, ezt követően kerül sor a biztosítási esemény kivizsgálására és a szükséges intézkedések megtételére.
- 10./ Megbízott kötelezi magát arra, hogy amennyiben praxisa — bármely okból — ellátatlan marad, úgy a Pénztár által erre az időszakra átutalt finanszírozási összeget Megbízó számlájára átutalja.
- 11./ Figyelemmel az egész rendelő egységes működtetésének szempontjaira, Megbízott kötelezi magát, hogy a rendelő működtetéséhez szükséges szolgáltatásokat a Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálatától veszi igénybe, a Szolgálattal megkötött külön szerződés szerinti feltételekkel.

V.

A szerződés hatálya, megszűnése

A) A szerződés hatálya:

- 1./ Jelen feladat-ellátási szerződés 2013. január 1. napjától kezdődően határozatlan időre, de legalább 5 év időtartamra szól az előírt feltételek teljesítése esetén.
- 2./ Felek a szerződést hatálya alatt kölcsönös megegyezéssel bármikor módosíthatják. A Pénztár finanszírozási elvek, és egyéb, a jelen szerződés tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a szerződést — a jogszabályi változásokkal összhangban — módosítani kell.

B) A szerződés megszüntetése rendes felmondással:

Felek bármelyike jogosult a szerződést rendes felmondással — indokolva — megszüntetni hat hónapos felmondási idővel. A felmondási idő alatt felek kötelesek maradéktalanul eleget tenni szerződéses kötelezettségeiknek.

C) A szerződés rendkívüli felmondása Megbízó részéről:

- 1./ Megbízó a feladat – ellátási szerződést azonnal hatállyal felmondja, ha
- a háziorvos a feladat – ellátási szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésére vonatkozó előírásokat,

b) a házi orvos önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.

2./ Felmondási indok lehet különösen:

- a) Megbízottat/vagy ha Megbízott nem egyéni vállalkozó orvos, Megbízott betegellátásban közreműködő orvos tagját, orvos dolgozóját, orvos megbízottját, orvos képviselőjét a jelen szerződés szerinti tevékenységével összefüggésében vagy abból eredően büntetőeljárásban jogerős bírósági ítélet elmarasztalja,
- b) a Megbízott tevékenységének finanszírozását a területileg illetékes egészségbiztosítási szerv megszünteti,
- c) a Megbízottat/vagy ha Megbízott nem egyéni vállalkozó orvos, Megbízott jelen szerződés szerinti betegellátásban közreműködő orvos tagja, dolgozója szakmai alkalmatlanságát a hatáskörrel bíró illetékes szerv jogerős határozatban megállapítja,
- d) Megbízott olyan súlyos, erkölcsileg vagy etikailag kifogásolható magatartását tanúsít, amely magatartása miatt az annak elbírálására jogosult etikai bizottság Megbízottat elmarasztalja?
- e) az illetékes törvényszék jogerősen elrendeli a nem egyéni vállalkozó orvos Megbízott csőd- vagy felszámolási eljárását, vagy az jogutód nélkül megszűnik,
- f) Megbízott működése bármely okból lehetetlenné válik,
- g) Megbízott feladat ellátására írásos panasz érkezik, mely alapján megállapítható, hogy olyan súlyosan kirívó magatartást tanúsít, ami az ellátási érdekekkel összeegyeztethetetlen, illetve a feladat – ellátást veszélyeztet, az orvosi tevékenységbe vetett közbizalom és tekintély csorbítására alkalmas.

C) A szerződés rendkívüli felmondása a Megbízott részéről

Megbízott jogosult azonnali hatállyal felmondani a szerződést Megbízó súlyos szerződésszegése esetén, így különösen, ha lehetetlenné teszi a Rendelő és az eszközök használatát, olyan mértékben elmulasztja a szolgáltatás színhelyén szolgáló ingatlan karbantartását, hogy ezzel a betegellátást veszélyezteti.

D) Eljárás a jelen szerződés megszűnésekor

- 1./ Megbízott a jelen szerződés bármely okból történő megszűnése esetén köteles jelen szerződés szerinti tevékenységét a jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően a felmondási idő utolsó napjáig végezni, kivéve ha attól Megbízó írásban eltekint. Amennyiben Megbízott ezen kötelezettségének bármely okból nem tesz eleget, úgy az ebből eredő valamennyi kárt köteles Megbízónak megtéríteni.
- 2./ A szerződésnek bármely esetben történő megszűnésekor Megbízott köteles a rendelkezésre bocsátott Rendelőt az általa megjelölt időpontban – birtokbaadási jegyzőkönyv aláírása mellett visszaadni.
- 3./ Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a Rendelőnek a Megbízó részére történő visszaadása időpontjáig elvégzi mindazon javítási illetve egyéb munkálatokat, amelyek a további rendeltetésszerű működéshez szükségesek, azzal hogy a Rendelő állapotának meg kell felelnie a jelen szerződés II/2. pontjában jelölt leltár szerinti állapotnak. Amennyiben Megbízott ezen kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a II/2. pontban jelölt leltár szerinti állapot eléréséhez szükséges munkálatokat Megbízó végzi el a Megbízott költségére.
- 4./ Amennyiben olyan új jogszabályi rendelkezés lép hatályba, amely nem teszi lehetővé a betegek területi ellátásának a jelen szerződésben szabályozott módját, és a jogszabállyal ellentétes állapot a szerződés módosításával nem oldható fel, a szerződés megszűnik.
- 5./ Felek a jelen szerződést közös megegyezéssel bármikor jogosultak megszüntetni. A szerződés megszüntetéséről szóló megállapodásban rendelkezni kell a kölcsönös elszámolások módjáról,

időpontjáról, a Megbízottnál lévő eszközök átadásáról, átvételéről, felek esetleges — a szerződés megszűnését követő időszakra vonatkozó — kötelezettségeiről.

A felmondási idő alatt Megbízott köteles a szerződésben vállalt kötelezettségeinek folyamatosan eleget tenni.

VI.

A praxisjog értékesítése:

- 1./ A Megbízottnál működő Dr. X. Y. (Jogosult) praxisjoggal rendelkezik a jelen szerződés tárgyát képező körzetre a 2000. évi II. törvény, illetve a 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet szerint.
- 2./ Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Jogosult praxisjogát értékesíteni kívánja, erről köteles Megbízót értesíteni, Jogosult erre akkor is köteles, ha az értékesítést a jelen szerződés megszűnése teszi szükségessé.
- 3./ A praxisjogot Jogosult hirdeti meg és tárgyal a jelentkezőkkel az eladásról. Jogosult a tárgyalások lezárása után köteles valamennyi olyan személy anyagát a Megbízónál működő Egészségügyi és Szociális Bizottsághoz benyújtani, akikkel sikerült megállapodnia a praxisjog átruházásáról. Az átruházás feltételeiről Jogosult nem köteles a bizottságot tájékoztatni.
- 4./ A lehetséges vevők közül az Egészségügyi és Szociális Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület hagyja jóvá a személyt, akivel (akinek a cégével) a Megbízó szerződést fog kötni. Az Egészségügyi és Szociális Bizottság ülésén Jogosult tanácskozási joggal részt vehet. Amennyiben az Egészségügyi és Szociális Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület egyik jelöltet sem találja alkalmasnak, Jogosult praxisjogát ismételten meg kell hirdetni.
- 5./ Jogosult halála esetén a 2000. évi II. törvény 2. § (4) bekezdése szerint jogosult személy értékesítheti a praxisjogot a fenti, 2./ — 4./ pontokban leírt módon.
- 6./ Amennyiben Megbízó nem kíván a praxisjogot megszerezni kívánó orvossal az adott körzetben a 2000. évi II. törvény 2/B. §-a szerinti feladat – ellátási szerződést kötni, erről a praxisjogot megszerezni kívánó orvos személyének Megbízott általi írásbeli bejelentésétől számított 60 napon belül nyilatkoznia kell.

VII.

Záró rendelkezések

Amennyiben a jelen feladat – ellátási szerződés valamely rendelkezése vagy rendelkezéseinek egy része – jogszabályi módosulás miatt – hatályát veszti, vagy végrehajthatatlannak bizonyul, illetve érvénytelenné válik, ez nem érinti a többi rendelkezés hatályát, vagy érvényét. Ebben az esetben a Felek kötelesek a mindenkor hatálytalanná vált vagy érvénytelen rendelkezést olyan hatályos vagy végrehajtható érvényes rendelkezéssel helyettesíteni, amely a lehető legjobban megfelel a hatályát veszített, vagy végrehajthatatlan, illetve érvénytelen rendelkezés szellemének és gazdasági célkitűzéseinek.

Felek kötelezik magukat, hogy a jelen szerződés szempontjából lényeges nyilatkozataikat a másikkal intézett írásos formában tehetik meg joghatályosan.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV.

törvény, az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény, az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény, valamint a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és a fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet előírásai az irányadóak.

Jelen megállapodást a szerződő felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírtak.

Budapest, 201

Megbízó részéről:

Megbízott részéről:

Ellenjegyző:

M e g á l l a p o d á s

amely létrejött egyrészről a **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat** (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., képviselőjében: **Dr. Nagy Gábor Tamás polgármester**), mint megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**)

másrészről a(Cg:.....; székhely:)
képviselőjében: **Dr. X. Y.**; (lakcíme:; an.:; szül. hely és idő:), mint megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**)

között, területi ellátási kötelezettséggel feladatok ellátására az alábbi feltételekkel:

I. Előzmények

Felek között szerződés jött létre 2013. január 1-jei hatállyal területi ellátási kötelezettséggel járó feladatok ellátására (a továbbiakban: **Szerződés**). A Szerződés II. fejezetének 1./ és 3./ pontjában felek megállapodtak, hogy a Megbízott szerződésben vállalt feladatainak ellátásához Megbízó biztosítja a szükséges ingatlan, és részben a szükséges eszközök használatát, az eszközök átadásáról, a használat feltételeiről pedig felek külön szerződést kötnek.

Felek a Szerződésben foglaltaknak megfelelően megállapodnak az alábbiakban:

II. Az eszközök átadása — átvétele

1. A területi ellátási kötelezettség teljesítésére Megbízó átad térítésmentes használatba a Budapest, I. kerület, szám alatti rendelőt egy, a Szerződés **9. sz. melléklete** szerint. A rendelőt Megbízott — a Megbízóval ugyancsak szerződéses viszonyban álló többi szolgáltatóval — közösen jogosult használni.

Megbízott nem jogosult a használatába adott rendelőn semmiféle átalakítást végezni Megbízó hozzájárulása nélkül.

Felek a rendelő átadás – átvétele alkalmából rögzítik a **közműfogyasztás későbbi elszámolásához szükséges valamennyi adatot**, illetve a Megbízott használatába adott rendelővel kapcsolatos megállapításait is, különös tekintettel az átvételkor esetleg meglévő hibákra.

2. Megbízó átadja Megbízottnak **térítésmentes használatba** a Szerződés II. fejezet 1./ pontjában meghatározott leltár szerinti műszereket, eszközöket, berendezési, egyéb felszerelési tárgyakat, számítástechnikai eszközöket, telefonokat, a leltár a jelen megállapodás **1. sz. mellékletét** képezi. A leltár tartalmazza az átadott műszerek, eszközök megnevezését, számát, minőségét és azoknak a számviteli szabályok szerint megállapított értékét.
3. Megbízó az eszközökkel együtt átadja Megbízottnak — leltár szerint — a működés folytatásához a rendelőben található készleteket. Az így átadott dolgokat tartalmazó leltári lista a jelen megállapodás **2. sz. mellékletét** képezi.
4. Megbízott köteles az átvett rendelőt és eszközöket rendeltetésszerűen használni, azokkal gondosan bánni. Megbízott köteles az **eszközök karbantartásáról, pótlásáról** a III. fejezet

szabályai szerint gondoskodni, illetve a Megbízót képviselő Egészségügyi Szolgálatot (1122 Budapest, Maros u. 16/B.) értesíteni, amennyiben esedékessé, szükségessé válik a Megbízót terhelő javítás, karbantartás, vagy pótlás elvégzése, elvégeztetése. Az Egészségügyi Szolgálat a Szerződés II. fejezetének 2./ pontja szerint bármikor jogosult — Megbízott előzetes értesítése mellett — ellenőrizni az átadott eszközök meglétét, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotát.

5. Megbízott a 4. pontban foglalt kötelezettségek elmulasztásával okozott károkért kártérítési felelősséggel tartozik.

III.

A rendelő működtetése, fenntartása

Jelen szerződés alkalmazásában:

Karbantartás: a Rendelő állagának és rendeltetésszerű használhatóságának biztosítása érdekében szükséges és felújításának nem minősülő javítási munkák elvégzése, illetőleg egyes közösségi berendezések cseréje.

Felújítás: az ingatlan egészére, illetőleg egy vagy több főszerkezetére kiterjedő, időszakonként szükségessé váló olyan általános javítási építési –szerelési munkák végzése, amelyek az eredeti műszaki állapotot – megközelítőleg vagy teljesen – visszaállítják, illetőleg az eredeti használhatóságot az egyes szerkezetek, berendezések kicserélésével vagy az eredetitől eltérő kialakításával növelik, és a számviteli szabályok szerint a felújított dolog értéke növekszik.

1./ Felek a II. fejezet 1./ pontjában meghatározott rendelő fenntartásának, működtetésének, karbantartásának költségeit illetően az alábbiak szerint állapodnak meg.

a) **Megbízót** terheli:

- az épület karbantartásával kapcsolatos valamennyi, a tulajdonosra háruló feladat elvégzése, elvégeztetése,
- gondoskodás a rendelő központi berendezéseinek üzemkész állapotáról, karbantartásáról, (így különösen: az elektromos, vízellátó, vízlefolyó rendszer falon belüli részének, továbbá a teljes fűtésrendszer karbantartásáról),
- a teljes rendelővel kapcsolatos vagyonszociális, felelősségbiztosítási szerződés megkötése, és a biztosítási díj fizetése.
- a rendelő használatával járó szokásos ún. rezsiköltségek 40 - %-nak viselése (közüzemi szolgáltatások díja, fűtés)

b) **Megbízottat** terheli:

- Megbízott a feladata ellátásához szükséges orvosi eszközöket, műszereket és a berendezést (továbbiakban együttesen: Eszközök) saját maga köteles biztosítani, különös figyelemmel az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet előírásaira. Az Eszközök működtetésével, javításával, karbantartásával, felújításával és pótlásával kapcsolatos valamennyi költség is a Megbízottat terheli,
- rendelőben lévő saját eszközök vagyonszociális, a Szerződés II. fejezetének 4./ pontja szerint,

- takarítás, a szemét és veszélyes hulladék elszállítás díja.
- a rendelő használatával járó szokásos ún. rezsiköltségek 60%-nak viselése (közüzemi szolgáltatások díja, fűtés)

2./ Bármelyik fél köteles valamely eszközt, berendezést pótolni, az új eszköz nem lehet rosszabb minőségű, kisebb teljesítményű, mint a korábbi.

3./ A Megbízottat terhelik a postai és a telefonhasználati költségek.

4./ Megbízott a Rendelőt kizárólag háziorvosi tevékenység végzésére jogosult használni. A Rendelőben rezidens is folytathatja a jogszabályban meghatározott tevékenységét.

5./ Megbízott jogosult a Rendelő falainak belső felületein adódó reklám lehetőségeket hasznosítani azzal, hogy az elhelyezendő reklámok nem sérthetik a jó erkölcsöt, és nem állhatnak ellentétben az egészségügy általános érvényű elveivel, etikai szabályaival és célkitűzéseivel.

IV.

A megállapodás hatálya, eljárás a Szerződés megszűnése esetén

1./ A jelen megállapodás a Szerződés hatályba lépésével egyidejűleg, **2013. január 1-jén** lép hatályba, a benne foglaltak ettől a naptól fogva alkalmazandók.

2./ Megbízó a II. fejezetben, illetve a mellékletben meghatározott ingatlant, eszközöket a **2013. január 1-jétől** a Szerződés megszűnéséig adja Megbízott használatába, illetve ugyanezen tartam alatt tesz eleget a III. fejezetben foglalt kötelezettségeinek.

3./ Megszűnik a jelen megállapodás, amennyiben a felek közötti Szerződés bármely okból megszűnik, azaz akár bármely fél felmondása, vagy Megbízott megszűnése folytán.

4./ A jelen megállapodás megszűnésével felek elszámolnak egymással.

5./ Megbízott köteles az ingatlant az átadás-átvételi jegyzőkönyvben foglaltak alapulvételével, az átvételkori, megfelelő, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban visszaszolgáltatni Megbízó részére.

Megbízott nem felel a rendelő azon hiányosságaiért, amelyek Megbízó karbantartási, pótlási kötelezettségének elmulasztásából adódnak.

6./ Megbízott köteles az átvett eszközöket a jelen megállapodás **1. sz. mellékletét** képező leltár szerint visszaszolgáltatni Megbízó részére. Az időközben megsemmisült, kicserélt, más, hasonló berendezéssel pótolta eszközök esetében az eredeti helyébe lépett eszközt köteles Megbízott átadni Megbízónak.

Az így visszaszolgáltatott berendezéseknek rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban kell lenniük.

7./ Felek a megállapodás megszűnése után is kötelesek eleget tenni mindazon kötelezettségüknek, amely a megállapodás hatálya alatt keletkezett.

V.

Záró rendelkezések

1./ A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyv, és a Szerződés rendelkezései az irányadók.

2./ Felek, illetve képviselőik a jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, egyetértőleg aláírták.

Budapest, 2012. hó . napján

Megbízó részéről:

Megbízott részéről:

.....
Dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester
Budavári Önkormányzat

Ellenjegyző:

.....
Dr. Bodroghelyi László
főigazgató
Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat

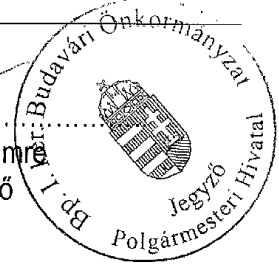


BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
Víziváros – Vár – Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Varga Imre
mb. jegyző



ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. december 13-i ülésére

Tárgy: A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Budapest 01 Tankerület elhelyezése

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet alapján megkezdődött az oktatási intézmények átadásának előkészítése, a hivatali feladatok ütemezése.

A kinevezett tankerületi igazgatóval a szükséges egyeztetések folyamatban vannak, melynek lezárását követően - a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló törvény 13.§ (2) bekezdése értelmében - legkésőbb 2012. december 15-éig megállapodást kell kötnie az önkormányzatnak.

A törvény és a kormányrendelet a kinevezett igazgató és a polgármester megállapodásban rendezi az önkormányzati vagyonból ingyenes használatra átadásra kerülő mindazon vagyontárgyak körét (leltár szerint), amelyek a jogszabály által meghatározott feladatok ellátását biztosítják. A Központ a ténylegesen használatba vett vagyonról 2013. április 30-áig jegyzőkönyvet vesz fel.

Tájékoztatom a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az I. kerületi Tankerület elhelyezéséhez a Bp. I. Iskola utca 10. szám alatti irodaépület II. emeletén lévő üres helyiségeket ajánlottuk fel, tekintettel az épület elhelyezkedésére, funkciójára. Az épületben irodák működnek, minden szinten vizesblokk és konyha került kialakításra, az épületben portaszolgálat működik.

Az épület II. emeletén található mintegy 90 m² területű üres helyiségcsoport megfelelő műszaki állapotú és alkalmas a Tankerület elhelyezésére. A működéséhez szükséges 5 fő részére informatikai eszközök és bútorok biztosítása is, mely tárgyi eszközök körének meghatározása jelenleg folyik.

Tekintettel arra, hogy a Képviselő-testület jogosult dönteni a helyiség-csoport Magyar Állam ingyenes használatába adásáról, kérem a Képviselő-testületet, hogy a következő határozati javaslatot fogadja el.

HATÁROZATI JAVASLAT

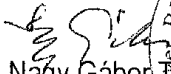
A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Budapest 01 Tankerület elhelyezésre céljából a Budapest I. kerület Iskola utca 10. szám alatti, 14261 hrsz-ú ingatlan II. emeletén lévő 90 m² alapterületű helyiségeit, 2013. január 1-jétől a Magyar Állam ideiglenes használatába adja az átvételre kerülő feladatok ellátásának biztosítása céljából, a feladat ellátásának időtartamára.


Felhatalmazza a polgármestert, hogy a törvény szerint létrehozandó megállapodást e döntés figyelembevételével kösse meg.

Határidő: 2012. december 15.

Felelős: polgármester

Budapest, 2012. november 29.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



Az előterjesztést készítette: Vadász Ildikó

Végrehajtásért felelős: dr. Varga Imre



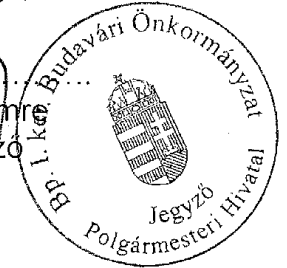
BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Víziváros – Vár – Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Varga Imre
mb. jegyző



ELŐTERJESZTÉS a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének 2012. december 13-i ülésére

*Előzetesen tárgyalta:
Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság*

Tárgy: *Javaslat a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák alapító okiratának módosítására a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezésének megfelelően*
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Az elmúlt év decemberében elfogadásra került a 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről. Az oktatás egészét érintő változások ütemezve fokozatosan kerülnek bevezetésre, 2012. szeptember 1-jétől.

A törvény 97.§ (4) bekezdése értelmében a fenntartó négy hónapon belül felülvizsgálja a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 2012. augusztus 31-én hatályos szövege szerinti közoktatási intézmény alapító okiratát, annak érdekében, hogy megfeleljen a köznevelésről szóló törvényben foglaltaknak, és megküldi a törzskönyvi nyilvántartást vezető szervnek.

A köznevelési intézmény alapító okiratának kötelező tartalmi elemeiről a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21.§ (3) bekezdése, illetve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 5.§ (1) bekezdése tartalmaz előírásokat.

Ahogy a Képviselő-testület előtt ismert, az Önkormányzat fenntartásában működő általános iskolák, középiskolák, a Zeneiskola, valamint a Nevelési Tanácsadó 2013. január 1-jével átkerül állami fenntartásba. Az átadás-átvételről szóló törvény 13.§ (2) bekezdése értelmében az intézmények átadás-átvételéről szóló megállapodást 2012. december 15-ig kell megkötöni. Mivel az átadás-átvételi eljárás lebonyolítása az előterjesztés készítésekor még nem fejeződött be, ezért javaslom, hogy csak a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák alapító okiratának módosításáról tárgyaljon a Képviselő-testület, amely intézmény 2013. január 1-je után is az Önkormányzat fenntartásában fog működni.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg és fogadja el az alapító okirat módosítását.

HATÁROZATI JAVASLAT:

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 145/2012. (VI.28.) Kt. sz. határozat 5. pontja, valamint a 80/2012. (IV.26.) Kt. sz. határozat alapján jóváhagyott alapító okiratát az alábbiak szerint módosítja:

- Az alapító okirat bevezető részében a közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. tv. 37. § (5) bek., helyébe a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 21.§ (3) bek., mondatrész kerül.
- Az alapító okirat 1. pontjának címe kiegészül az „illetve működtetőjének” kifejezéssel.
- Az alapító okirat 1.8. pontjának címe kiegészül az „és működtető” szófordulattal.
- Az alapító okirat 2.6. pontja a következőre módosul: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján ellátott óvodai nevelés.
- Az alapító okirat 2.11. pontjában a 851012 szakfeladat után következő mondat helyébe a következő rendelkezés lép: „A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§ 25. pontja alapján azon különleges bánásmódot igénylő gyermek integrált nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.”
- Az alapító okiratban a közoktatási intézmény kifejezés helyébe köznevelési intézmény kifejezés lép.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Budapest, 2012. november 28.



dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

Az előterjesztést készítette: Mészáros Gabriella
A végrehajtásért felelős: intézményvezető

49.

**A BRUNSZVIK TERÉZ BUDAVÁRI ÓVODÁK
ALAPÍTÓ OKIRATA**
/módosításokkal egybeszerkesztve/

**A BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**
..../2012. (XII.13.) Kt. sz. határozata,

továbbá a 145/2012. (VI.28.) Kt. sz. határozat 5. pontja,
a 80/2012. (IV.26.) Kt. sz. határozat alapján

A Budapest, I. Kerület Budavári Önkormányzat a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 80/2012.(IV. 26.) Kt. sz. határozattal jóváhagyott alapító okiratát – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a ~~közoktatásról~~ ~~szóló,~~ többször módosított 1993. évi LXXIX. tv. 37. § (5) bek., a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 21.§ (3) bek., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével - az alábbiak szerint módosítja 2012. július 2-ai hatállyal:

1. A közoktatási köznevelési intézmény neve, alapítójának, illetve fenntartójának, illetve működtetőjének neve és címe:

- | | |
|--|--|
| 1.1. A költségvetési szerv neve: | Brunszvik Teréz Budavári Óvodák |
| 1.2. Jogelőd megnevezései, székhelyei: | Brunszvik Teréz Óvoda
1013. Budapest, Lovas u. 3.
Nápkői Óvoda
1016. Budapest, Nyárs u. 2-4.
Vízivárosi Óvoda
1011. Budapest, Iskola u. 44.
Az intézmény jogfolytonosan működik. |
| 1.3. Székhelye: | 1016. Budapest, Nyárs u. 2-4. |
| 1.4. Telephelyei: | 1011. Budapest, Iskola u. 44
1013. Budapest, Lovas u. 3.
1015. Budapest, Toldy Ferenc u. 66.
1016. Budapest, Mészáros u. 56/b.
1016. Budapest, Tigris u. 58-60. |
| 1.5. Az intézmény alapításának éve: | 2012 |
| 1.6. Irányító szerv neve és székhelye: | Budapest I. kerület Budavári
Önkormányzat Képviselő-testülete
1014. Budapest, Kapisztrán tér 1. |
| 1.7. Alapító neve, címe: | Budapest I. kerület Budavári
Önkormányzat Képviselő-testülete
1014. Budapest, Kapisztrán tér 1. |

- 1.8. Fenntartó és működtető neve, címe:** Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
1014. Budapest, Kapisztrán tér 1.
- 1.9. Felügyeleti szerve:** Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1014. Budapest, Kapisztrán tér 1.
- 1.10. Illetékessége, működési köre:** Budapest I. kerület közigazgatási területe

2. A közoktatási köznevelési intézmény adatai, tevékenysége:

- 2.1. Törzsszáma:** 798066
- 2.2. Statisztikai számjele:** 15798066-8510-322-01
- 2.3. Adóigazgatási azonosító száma:** 15798066-2-41
- 2.4. OM azonosítója:** 032334
- 2.5. Az intézmény típusa:** közoktatási köznevelési intézmény (óvoda)
- 2.6. Jogszabályban meghatározott közfeladata:** a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján ellátott alacsony szintű óvodai nevelés
- 2.7. Közfeladat ellátásának módja:** önállóan működő költségvetési szerv
- 2.8. Alaptevékenysége:** TEÁOR besorolás alapján
8510 iskolai előkészítő oktatás
- 2.9. Az intézmény által ellátott feladatok:**
A fenntartó által jóváhagyott nevelési program szerint biztosítja az ellátási területen lakóhellyel rendelkező 3-6-7 éves gyermekek személyiségének és képességeinek sokoldalú fejlesztését, felkészítését az iskolai életmódra óvodai nevelés keretében. Sajátos nevelési igényű, ezen belül szakértői véleménnyel, valamint I. kerületi lakóhellyel rendelkező gyermekek integrált óvodai nevelése. A sajátos nevelési igényű gyermekek elhelyezése csoportonként egy-egy fő.
- 2.10. Szakágazati besorolása:** 851020 óvodai nevelés
- 2.11. Szakfeladatai:**
851011 óvodai nevelés, ellátás
851012 sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 121. § (1) bekezdés 29. pontja alapján a testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan, fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek, valamint a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdő gyermekek integrált nevelése.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§ 25. pontja alapján azon különleges bánásmódot igénylő gyermek integrált nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

2.12. Az intézmény által maximálisan felvehető gyermeklétszám székhely és telephelyenként:

cím	létszám
1011. Budapest, Iskola u. 44.	138
1013. Budapest, Lovas u. 3.	125
1015. Budapest, Toldy Ferenc u. 66.	92
1016. Budapest, Mészáros u. 56/b.	54
1016. Budapest, Nyárs u. 2-4.	128
1016. Budapest, Tigris u. 58-60.	70

2.13. Vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

2.14. Feladatellátást szolgáló vagyon:

a.) ingatlan: 1011. Budapest, Iskola u. 44. sz. alatti helyiségbérlemény, mely a Fővárosi Önkormányzat tulajdona, s amelyet - a Budavári Önkormányzat ingyenes használati jogán -, az óvoda használ, feladatának ellátása érdekében,

1013. Budapest, Lovas u. 3. sz. alatti ingatlan,

1015. Budapest, Toldy F. u. 66. sz. alatti ingatlan,

1016. Budapest, Mészáros u. 56/b. sz. alatti helyiség,

1016. Budapest, Nyárs u. 2-4. sz. alatti ingatlan,

1016. Budapest, Tigris u. 58-60. sz. alatti ingatlan, melyek Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat tulajdonát képezik, s amelyeket az Önkormányzat az óvoda ingyenes használatába ad, feladatának ellátása érdekében.

b.) ingó: Az óvoda rendelkezésére állnak az intézményi leltár szerint nyilvántartott vagyontárgyak, valamint jogutód intézményként a jogelőd intézmények intézményi leltáraiban szereplő, leltár szerint átvett tárgyi eszközök.

2.15. Vagyon feletti rendelkezés joga:

Az intézmény vezetője az óvoda rendelkezésre bocsátott vagyontárgyakkal a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltaknak megfelelően rendelkezhet.

2.16. Gazdálkodással összefüggő jogosítványa:

Önállóan működő költségvetési szerv, a Képviselő-testület által elfogadott költségvetési kerettel rendelkezik, amely felett kötelezettségvállalási, szakmai teljesítési, utalványozási joggal rendelkezik és felelősséggel tartozik.

A szakmai alapfeladata ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységekkel rendelkezik, ezen kívül egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat – szervezeti egység nélkül – is elláthat.

Pénzügyi – gazdasági feladatait a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet (a továbbiakban: GAMESZ) végzi, az óvoda és a GAMESZ között létrejött megállapodás szerint.

2.17. Vezetői megbízásának rendje:

Az intézmény élén álló vezetőt a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat útján határozott időre bízza meg. Az intézményvezető tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

2.18. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok):

közalkalmazotti jogviszony, melyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó

3. Az intézmény képviselete:

3.1. Képviseletre jogosultak:

Az általános képviseletet a fenntartó által határozott időre megbízott vezető látja el, aki a képviseleti jogát - az ügyek meghatározott körére - eseti jelleggel, illetve általánosan, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott módon átruházhatja.

4. Az intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezések:

A közoktatási köznevelési intézmény a működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a házirendjében határozza meg. A Szervezeti és Működési Szabályzat és a házirend a nevelési programmal együtt a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

~~Budapest, 2012. június 28.~~

Budapest, 2012. december 13.

Dr. Nagy Gábor Tamás
Budapest I. kerület
Budavári Önkormányzat polgármestere

Záradék:

Az alapító okirat (az egységes szerkezetű alapító okirat) módosítását a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzatának Képviselő-testülete ~~145/2012. (VI.28.) Kt. sz. határozat 5. pontjával .../2012. (XII.13.) Kt. sz. határozatával~~ elfogadta.

~~Budapest, 2012. június 28.~~

Budapest, 2012. december 13.

Dr. Nagy Gábor Tamás
Budapest I. kerület
Budavári Önkormányzat polgármestere

A
BRUNSZVIK TERÉZ BUDAVÁRI ÓVODÁK
ALAPÍTÓ OKIRATÁT
MÓDOSÍTÓ OKIRAT

A Budapest, I. Kerület Budavári Önkormányzat a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 80/2012.(IV. 26.) Kt. sz. határozattal jóváhagyott alapító okiratát – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21.§ (3) bek., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével - az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat bevezető részében a közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. tv. 37. § (5) bek., helyébe a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21.§ (3) bek., mondatrész kerül.
2. Az alapító okirat 1. pontjának címe kiegészül az „illetve működtetőjének” kifejezéssel.
3. Az alapító okirat 1.8. pontjának címe kiegészül az „és működtető” szófordulattal.
4. Az alapító okirat 2.6. pontja a következőre módosul: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján ellátott óvodai nevelés.
5. Az alapító okirat 2.11. pontjában a 851012 szakfeladat után következő mondat helyébe a következő rendelkezés lép: „A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4.§ 25. pontja alapján azon különleges bánásmódot igénylő gyermek integrált nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.”
6. Az alapító okiratban a közoktatási intézmény kifejezés helyébe köznevelési intézmény kifejezés lép.
7. Az alapító okirat jelen módosító okirattal nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályban maradnak.
8. Jelen módosító okiratot Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a/2012. (XII.13.) Kt. sz. határozattal elfogadta.

Budapest, 2012. november 28.

Dr. Nagy Gábor Tamás
Budapest I. Kerület
Budavári Önkormányzat polgármestere



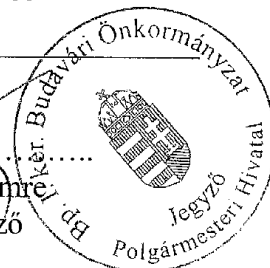
BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Viziváros – Vár - Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Varga Imre
mb. jegyző



ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. december 13-i ülésére

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság

Tárgy: a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díjára vonatkozó határozat módosítása
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 139/2008. (VI.26.) Kt. sz. határozatával egyszer már döntött arról, hogy az önkormányzat 2010. december 31-ig nem emeli a bérleti díjakat azon bérlők esetében, akik már eddig is a határozatban foglaltak szerinti összeget fizetik. A kétéves moratórium után – a bevételkiesések ellensúlyozására – a bérleti díjak valorizálásra kerültek a jegybanki alapkamat mértékével.

A 247/1999. (VI.24.) Kt. sz. határozat alapján a GAMESZ minden év január 1-jén az érvényes jegybanki alapkamattal növelheti a bérleti díjakat. Így a jelenlegi 6,0 %-os kamattal számolva a bérleti díjak az alábbiak szerint változnának:

Övezet	Jelenlegi díjak	2013. januárjától tervezett díjak
Kiemelt övezet	45.407.- Ft/m ² /év + ÁFA	48.131.- Ft/m ² /év + ÁFA
Nagy forgalmú övezet	36.322.- Ft/m ² /év + ÁFA	38.501.- Ft/m ² /év + ÁFA
Normál forgalmú övezet	27.216.- Ft/m ² /év + ÁFA	28.849.- Ft/m ² /év + ÁFA
Egyéb övezet	18.174.- Ft/m ² /év + ÁFA	19.264.- Ft/m ² /év + ÁFA

2012. szeptember 30-i állapot szerint az 544 db nem lakás célú helyiségek van az önkormányzat tulajdonában, ebből 152 db üres. Az üresen álló helyiségek többsége kedvezőtlen adottságú, rossz műszaki állapotuk jelentős felújításra szorulnak, így nehezen hasznosíthatóak, bérbeadásukra a jelenlegi piaci viszonyok között nincs reális esély.

A nyilvános pályázatok tapasztalatai: a bérbeadásra meghirdetett helyiségekre nincs jelentkező egy-egy kedvezőbb adottságú helyiség bérbeadása sikeres, egyrészt a helyiségek nagy felújítási igénye, a funkció nehézkes megváltoztatása és a jelenlegi kereslethez képes magas bérleti díjak miatt.

Nagyon sok esetben még a lecsökkentett összegű, egyedileg megállapított induló bérleti díjakkal sem sikerül hasznosítani a helyiségeket ezért célszerű át gondolni a bérleti díjak további „automatikus” megemelését, hogy a már bérbeadott helyiségeink hosszútávon tudják az önkormányzat bevételeit gyarapítani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg és támogassa a határozati javaslatot.

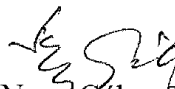
HATÁROZATI JAVASLAT:


A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díját megállapító, 247/1999. (VI. 24.) Kt. számú határozatában foglalt, a bérleti díj mértékének minden tárgyév január 1-én esedékes jegybanki alapkamattal történő emelését azon bérlők vonatkozásában, akik már jelenleg is a határozatban foglaltak szerinti összeget fizetik, **2013. december 31-ig** nem érvényesíti.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Nagy Gábor Tamás

Budapest, 2012. december 6.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester





BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Víziváros – Vár - Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Varga Imre
mb. jegyző



Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság

ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. december 13-i ülésére

Tárgy: Bérleti joggal terhelt lakások elidegenítése

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás

Tisztelt Képviselő-testület!

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat tulajdonában lévő lakások elidegenítésének szabályairól szóló, többször módosított 12/1994. (IV. 8.) Kt. számú rendelet (továbbiakban : R.) 10. §. (4) bekezdése szerint: „A lakás elidegenítésre való kijelölését a Polgármester kezdeményezi, a kijelölés kérdésében - a Tulajdonosi Bizottság véleményének ismeretében- a Képviselő-testület határoz.”.

A R. 12. §. (1) bekezdése szerint: „Az önkormányzati lakást elidegenítésre való kijelölése esetén a Tv. szerint elővásárlásra jogosult bérlőnek (bérlőtársaknak), illetve a társbérlőknek (a továbbiakban együtt: vásárlásra jogosult) kell vételre felajánlani.”
A R. 21 §. szerint a lakás vételára a forgalmi érték 50 %-a.

Az elővásárlási jog alapján egyre kevesebb vételi kérelem érkezik az önkormányzati tulajdonú lakások bérlői részéről, ebben az évben még nem került sor lakáseladásra.

HATÁROZATI JAVASLAT

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a mellékletben szereplő 3 db. bérlakást elidegeníti az elővásárlással rendelkező bérlő részére.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

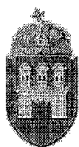
Budapest, 2012. december 4.

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



Az előterjesztést készítette: Zubovits Emese
A végrehajtásért felelős: Vagyoniroda

Cím	Bérlő	Alapter. m2	Szoba sz.	Önkorm. tul. eladás után %	Négyzetm. ár Ft/m2	Forg.ért. Ft	Eladási ár egyösszegű fizetésnél Ft
Aladár u. 24. fszt.4.	Kulesár Károly	34	1	0	200.000,-	6.800.000,-	3.400.000,-
Döbrentei u. 17. I. 1-2.	Kányádi Sándor	97	3	3,6	360.000,-	34.920.000,-	17.460.000,-
Fő utca 37/c. V/2	Halmos Dániel	40	1	6,1	330.000,-	13.200.000,-	6.600.000,-



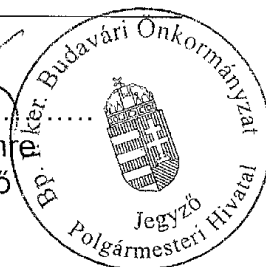
BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Viziváros – Vár - Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Varga Imre
mb. jegyző



ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. december 13-i ülésére

*Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi, Tulajdonosi
és Jogi Bizottság*

Tárgy: Budapest I. kerület Krisztina krt. 49. fszt. 4. és fszt. 5. sz. alatti üres lakások elidegenítése

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat tulajdonában lévő lakások elidegenítésének szabályairól szóló, többször módosított 12/1994. (IV. 8.) Kt. sz. rendelet 15. § szerint a lakások elidegenítéséről a Képviselő-testület határoz.

Az előterjesztésben felsorolt üres lakások igen rossz műszaki állapotban vannak, több éve üresen áll. A Vérmező Park Kft. 2008. október 20-án adásvételi szerződésekkel megvásárolta a tulajdonosoktól a Bp. I. Krisztina krt. 49. szám alatti társasház nyolc lakásából hatot. A két önkormányzati tulajdonban lévő lakást is megszeretné vásárolni, mert a társasházat lebontaná és egy új modernebb, a városképbe és a Krisztina körút arculatához sokkal jobban illő, esztétikus megjelenésű, a jelen kor követelményeinek mindenben megfelelő környezettudatos technológiával készült és felszerelt épületet kíván felépíteni. A 20 egységes apartman-szállóra vonatkozó dokumentumokat az építési irodára benyújtották.

1.) Bp. I. Krisztina krt. 49. fszt. 4. szám alatti lakás

Hrsz: 7604/0/A/4

Alapterület: 26 m²

Becslés szerinti ár: 4.420.000,-Ft

Ft/m² = 170.000,-

A lakás bejárata melléklépcsőházból nyílik, és rögtön a konyhába lépünk. Innen nyílik a fürdőszoba és a szoba. A szoba ablaka a hátsó udvarra nyílik, a fürdőszoba belső fekvésű, természetes megvilágítása és szellőzése nincs. A falak a padozatnál erősen nedvesek, penészesek, a fa padlóburkolat korhadt, tönkre ment. A falak a vizes helyiségekben részben csempézettek, fűtését gázkonvektor biztosítja.

2.) Bp. I. Krisztina krt. 49. fszt. 5. szám alatti lakás

Hrsz: 7604/0/A/5

Alapterület: 26 m²

Becslés szerinti ár: 4.250.000,-Ft

Ft/m² = 163.462,-

A lakás bejárata az udvarból nyílik. Toldalékként kialakított előszobába lépünk, innen a konyhába jutunk, a konyhából nyílik a szoba. A szoba ablaka a hátsó udvarra nyílik, a konyha a toldaléknak köszönhetően belső fekvésű, természetes megvilágítása és szellőzése nincs. A falak a padozatnál erősen nedvesek, penészesek, a fa padlóburkolat korhadt, tönkre ment. A falak a vizes helyiségekben részben csempézettek, fűtését gázkonvektor biztosítja.

Kérem a t. Testület döntését a lakások elidegenítésével kapcsolatban és javaslom az albetétek elidegenítését az épület többségi tulajdonosának részére.


HATÁROZATI JAVASLAT

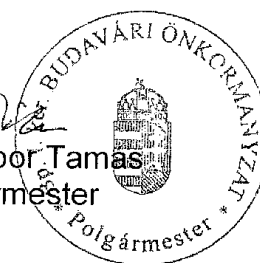
A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy hozzájárul a 7604/0/A/4 és a 7604/0/A/5 hrsz. nyilvántartott lakások elidegenítéséhez a Vérmező Park Kft. részére. Fizetendő vételár összesen 8.670.000,-Ft , melyet vevőnek egyösszegben kell megfizetni.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Nagy Gábor Tamás

Budapest, 2012. november 29.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



Az előterjesztést készítette: Zubovits Emese
A végrehajtásért felelős: Vagyoni Iroda



BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Viziváros – Vár - Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Varga Imre

mb. jegyző



ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. december 13-i ülésére

*Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi, Tulajdonosi és
Jogi Bizottság*

Tárgy: Bp. I. Szentháromság utca 7. sz. alatti helyiség bérleti idejének meghosszabbítása

Előterjesztő: Dr. Nagy Gábor Tamás

Tisztelt Testület!

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat tulajdonában lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadása szabályairól szóló, többször módosított 21/2012.(X.26.) Kt. számú rendelet (továbbiakban: R.) 58.§ (1) bekezdése szerint e rendelet hatálybalépését követően helyiség csak határozott időre adható bérbe. A helyiségbérleti szerződés időtartama legfeljebb 5 év. A szerződésben a bérlő javára további legfeljebb 5 év előbérleti jog köthető ki.

A **Bp. I. Szentháromság utca 7.** szám alatti 6671 helyrajzi számmal jelölt ingatlanon található 71 m² alapterületű nem lakás céljára szolgáló – raktár - helyiség bérlője a **Ruszurm Cukrász és Vendéglátó Kft.**, a helyiség elhelyezkedése udvari, pincei.

A helyiség bérlőjének határozott idejű (5 év) bérleti ideje **2012. október 31-ig állt fenn.**

A bérlő az önkormányzattól bérel az ingatlanban lévő 171 m² alapterületű helyiséget melyben cukrászdát üzemeltet. A bérlő kérelmezte a bérleti idő meghosszabbítását 5 + 5 évvel. Továbbá vállalja a Képviselő-testület által megállapított bérleti díj megfizetését.

A bérlőnek **bérleti díj elmaradása nincs.**

Kérjük a t. Testület döntését a helyiség bérbeadásával kapcsolatban.

HATÁROZATI JAVASLAT

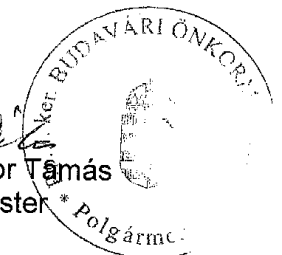
A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy hozzájárul a Budapest I. Szentháromság utca 7. szám alatti a Ruszurm Kft. által bérelt helyiség bérleti idejének meghosszabbításához határozott 5 év időtartamra. A fizetendő bérleti díj: 99.460,-Ft/hó + ÁFA.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Nagy Gábor Tamás

Budapest, 2012. november 27.

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



Az előterjesztést készítette: Zubovits Emese
A végrehajtásért felelős: Vagyoni Iroda

Handwritten signature



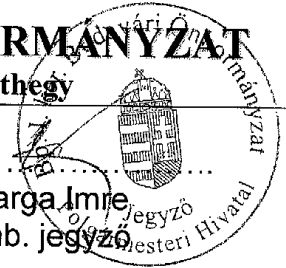
BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Viziváros – Vár - Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Varga Imre
mb. jegyző



ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2012. december 13-i ülésére

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi, Tulajdonosi és
Jogi Bizottság

Tárgy: Bp. I. Toldy Ferenc utca 4. sz. alatti helyiség bérleti idejének meghosszabbítása
Előterjesztő: Dr. Nagy Gábor Tamás

Tisztelt Testület!

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat tulajdonában lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadása szabályairól szóló, többször módosított 21/2012.(X.26.) Kt. számú rendelet (továbbiakban: R.) 58.§ (1) bekezdése szerint e rendelet hatálybalépését követően helyiség csak határozott időre adható bérbe. A helyiségbérleti szerződés időtartama legfeljebb 5 év. A szerződésben a bérlő javára további legfeljebb 5 év előbérleti jog köthető ki.

A **Bp. I. Toldy Ferenc utca 4.** szám alatti 14178 helyrajzi számmal jelölt ingatlanon található 21 m² alapterületű nem lakás céljára szolgáló – műterem - helyiség bérlője az **Isra-Nor Kft.**, a helyiség elhelyezkedése IV. emeleti.

A helyiség bérlőjének határozott idejű (5 év) bérleti ideje **2012. november 30-ig áll fenn.**

A bérlő pályázat útján jutott a bérleményhez, melyet saját költségén teljesen felújított. A helyiség nagyon lelakott volt, így a felújítása költséges és időigényes volt. A bérlő kérelmezte a bérleti idő meghosszabbítását 5 + 5 évvel. Továbbá vállalja a Képviselő-testület által megállapított bérleti díj megfizetését.

A bérlőnek **bérleti díj elmaradása nincs.**

Kérjük a t. Testület döntését a helyiség bérbeadásával kapcsolatban.

HATÁROZATI JAVASLAT

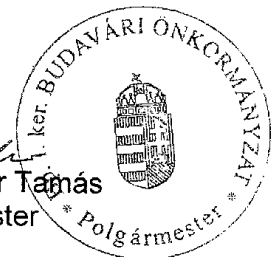
A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy hozzájárul a Budapest I. Toldy Ferenc utca 4. szám alatti az Isra-Nor Kft. által bérelt helyiség bérleti idejének meghosszabbításához határozott 5 év időtartamra. A fizetendő bérleti díj: 13.027,-Ft/hó + ÁFA.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Nagy Gábor Tamás

Budapest, 2012. november 27.

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



Az előterjesztést készítette: Zubovits Emese
A végrehajtásért felelős: Vagyoni Iroda

sz/ a