

JEGYZŐKÖNYV
a Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2013. szeptember 26-án,
az I. kerületi Városháza testületi üléstermében
/Bp. I. Kapisztrán tér 1./
megtartott 9. üléséről

A Képviselő-testület tagjai közül jelen voltak: dr. Nagy Gábor Tamás, dr. Apagy Barnabás, Dávid Klára, Horváth Orsolya, Iványi Tibor, dr. Jeney Jánosné, Király Kornél, Kovács György, Miseje Balázs, Orczy Antal, dr. Patthy Szabolcs, Tímár Gyula, Váradiné Naszályi Márta, Vecsey András

A Hivatal részéről jelen voltak: dr. Botár Ildikó Tünde aljegyző, dr. Lukácsné Gulai Anna pénzügyi igazgató, Judák Barnabásné dr. Varga-Kovács Emese irodavezető, Vadász Ildikó irodavezető, Fekete Sándorné irodavezető, Szeleczy Szilvia irodavezető, dr. Aczél Péter főépítész, Blázsovics Livia sajtóreferens, dr. Kohári Attila jogi referens, dr. Márk Roland jogi referens, Fehér János informatikus, Lipták Noémi testületi ügyintéző, Óradnai Gábor informatikus

Meghívottak: Fendler Éva, könyvvizsgáló, Krammer György Zsolt, I. kerületi Rendőrkapitányság megbízott vezetője, Meich Géza, rendőr dandártábornok, a Budapesti Rendőrfőkapitányság gazdasági vezetője, Palcsák Zsolt, a GAMSZ igazgatója, dr. Gálné Csabai Klára, Budapest I. kerület Tankerület igazgatója, dr. Szelják Boglárka, jogi szakértő

Az ülést levezető elnök: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Az ülés kezdete: 17 óra 15 perc

Az ülés vége: 19 óra 40 perc

Jegyzőkönyvvezető: Mészáros Gabriella

Mellékletek:

- jelenléti ív,
- a napirendi pontokhoz kapcsolódó bizottsági döntések,
- „Vélemény az I. kerületi rendőrkapitány kinevezéséhez” c. előterjesztés,
- „Beszámoló a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2013. évi költségvetésének első félévi végrehajtásáról” c. előterjesztés,
- „A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 3/2013. (III. 1.) önkormányzati rendeletének módosítása” c. előterjesztés,
- „A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2008. (IV.1) Kt. rendelet felülvizsgálata” c. előterjesztés,
- „Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete településképi bejelentési eljárásról szóló 28/2012 (XII.13.) önkormányzati rendeletének módosítása” c. előterjesztés,
- „Javaslat települési kötelezési eljárásról szóló rendelet megalkotására” c. előterjesztés,
- „Javaslat Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 12/1999. (VI.25.) önkormányzati rendelete módosítására” c. előterjesztés,

- „Javaslat Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekétkeztetési térítési díjakról, valamint a nyári napközis tábort igénybevevő nem kerületi gyermekek után fizetendő térítési díjról szóló 10/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelete módosítására” c. előterjesztés,
- „Javaslat az üzletek éjszakai nyitva tartásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására” c. előterjesztés,
- „Döntés a helyi adók 2014. évi kivetéséről és beszédéséről” c. előterjesztés,
- „Döntés a 2013. év nyarán, a Dunán levonuló árhullám elleni védekezéssel összefüggésben felmerült rendkívüli kiadások forrásösszetételéről” c. előterjesztés,
- „Használati és üzemeltetési szerződés megkötése a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal” c. előterjesztés,
- „Javaslat intézményi tanácsstagok delegálására” c. előterjesztés,
- „Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása és ahhoz kapcsolódóan a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása” c. előterjesztés,
- „Javaslat a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására” c. előterjesztés,
- „A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje alapító okiratának módosítása” c. előterjesztés,
- „Javaslat a Budavári Művelődési Ház alapító okiratának módosítására” c. előterjesztés,
- „Bp. I. Fortuna u. 6. fszt. 1. sz. alatti lakás bérbeadása” c. előterjesztés,
- „Javaslat a Bp. I. Fortuna u. 13. I. em. 3. sz. alatti lakás bérbeadásáról” c. előterjesztés,
- „Javaslat a Bp. I. Táncsics M. u. 12. I. em. 5. sz. alatti lakás bérbeadásáról” c. előterjesztés,
- „Javaslat Bp. I. Uri u. 27. I. em. 5. sz. alatti lakás bérbeadására” c. előterjesztés,
- „Bp. I. Bem rakpart 15. sz. alatti helyiség bérbeadása” c. előterjesztés,
- „Bp. I. Fő utca 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó elővásárlási jog” c. előterjesztés,
- „Bp. I. Országház utca 34. sétányszint 1. szám alatti lakás és Országház utca 34. sétányszint 17. szám alatti tároló ingatlanokra vonatkozó elővásárlási jog” c. előterjesztés.

Elnök: köszöntötte a megjelenteket és megállapította, hogy a Képviselő-testület határozatképes létszámban jelen van. Kérte a képviselőket, hogy nyomják meg a jelenléteket igazoló gombot.

Tájékoztatta a Képviselő-testületet a 2013. július 22-i ülés óta eltelt fontosabb eseményekről, illetve a közeljövő programjairól:

Július 22-én, a nándorfehérvári győzelem emléknapján Hunyadi János szobránál emlékeztek az 557 évvel ezelőtti diadalra. A megemlékezést követően a Hadtörténelmi Intézettel közösen diákokat láttak vendégül a Várban.

Július 23-án került sor Katona Tamás polgármester úr temetésére.

Július 25-én adták át a Polgármesteri Hivatal új **Attila úti ügyfélszolgálati irodáját**. Az iroda a Kormányhivatal irodájával szemben nyílt meg, amely a Krisztinavárosban, a Naphegyen, a Gellérthegyen és a Tabánban élők számára jelentősen megkönnyíti az önkormányzati ügyek intézését.

Július 29-én az **Iskola utcai ügyfélszolgálati irodát** adták át, a GAMESZ épületében.

Július 29-én türelemmel viselt betegség után, életének 36. esztendejében **elhunyt dr. Bács György**, a Budavári Önkormányzat jegyzője. 2003-ban a Miskolci Egyetem Állam és Jogtudományi karán szerzett jogi diplomát. 2004 februárjától Miskolcon dolgozott egy ügyvédi irodában, majd 2005 novemberétől Budapesten folytatta az ügyvédjelölti munkát. 2008-ban helyezkedett el Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc – Pestszentimre Önkormányzatánál az Okmány- és Hatósági irodán, majd jogi referensként a Jogi munkacsoportban dolgozott. 2011 augusztusától a Testületi, Ügyviteli és Jogi iroda vezetője volt. Dr. Bács György 2013 áprilisa óta volt a Budavári Önkormányzat jegyzője. Temetésére **augusztus 9-én** a Pestszentlőrinci temetőben került sor. Ravatalánál személyesen búcsúztatta, sírjánál Ughy Attila, a XVIII. kerület polgármestere mondott gyászbeszédet.

***A Képviselő-testület egy perces néma felállással adózott
dr. Bács György emlékének.***

Augusztus 1-től dr. Kiss Szabolcs I. kerületi rendőrkapitányt áthelyezték a VII. kerületi Rendőrkapitányság élére. A hír kapcsán köszöntötte Krammer György Zsoltot, akit dr. Kiss Szabolcs helyére neveztek ki az I. kerületi Rendőrkapitányság élére. Jelezte, a napirendek tárgyalása során fog a Testület véleményét nyilvánítani a kinevezéséhez.

Augusztus 1-jén, csütörtökön a Semmelweis Orvostörténelmi Múzeumban **lakossági fórumot** tartott a Budavári Önkormányzat a Lánchíd utca forgalomcsillapítása tárgyában. Az érdeklők kérdéseire a KÖZOP-projektcsoporthoz tartozó munkatársai, szakértők és a FÖMTERV Zrt. képviselői válaszoltak.

Augusztus 5-től megkezdődött a Tárnok utca útfelújítása, a Fővárosi Önkormányzat és a BKK kivitelezésében. A munkálatokat a PENTA Kft. végzi. Az elsődleges benyomások, műszaki bejárások azt mutatják, érdemes volt küzdeni a BKK-val a vágott bazaltkövek felületéért, mert úgy tűnik, hogy egy lényegesen szebb és járhatóbb útfelület lesz.

A jelen állapot szerint úgy tűnik, hogy mind az időbeli, mind a minőségbeli terveket tudják tartani a kivitelezés során. Az idei évben az elgondolások szerint a Dísz tér - Tárnok utca térségét fejezik be, a jövő évben a Fortuna utcát fogják felújítani.

Augusztus 10-én Palota koncert néven, „Operett gála a Duna fölött” alcímmel tartottak operett előadást az Oroszlános udvarban, hagyományteremtő szándékkal. A hungarikumot, az operettet, mint különleges magyar jelenséget bemutató gálaműsor volt, melyet az Önkormányzat is támogatott.

Augusztus 17-20 között tartották a Mesterségek ünnepe rendezvénysorozatát. Ennek keretében ökomenikus kenyéráldási ünnepséget tartottak, a Szent István körmenet előtt, a Clark Ádám téren. Az új kenyeret Bence Imre evangélikus esperes áldotta meg.

Augusztus 20-án, államalapító Szent István ünnepe alkalmából Áder János köztársasági elnök a **Magyar Szent István Rend kitüntetését** adta át Egerszegi Krisztina ötszörös olimpiai bajnok úszónak, Budavár díszpolgárának és Lámfalussy Sándor közgazdásznak. Magyar Érdemrend Lovagkereszt polgári tagozatának kitüntetettje lett Nyulászi András nyugalmazott testnevelő tanár, öttusaedző, volt külsős bizottsági tag.

Augusztus 24-én, szombaton rendezte meg az Önkormányzat a **Nyárbúcsúztató Bált** a Czákó utcai Sport- és Szabadidő Központban. Badár Sándor stand up comedy előadásával várták az érdeklődőket, este a Bikini együttes adott koncertet, majd a hagyományos tűzijáték után a résztvevők éjfélig táncolhattak a bálon.

Augusztus 29-én nyílt meg a **„Szerelmem, Víziváros”** című kiállítás a Várnegyed Galériában. A tárlat a 15 éves „Vízivárosi műemlékház megújító programot”, annak eredményeit mutatja be a látogatóknak. A tablón 18 felújított épület látható, egykori és mai állapotában. A felújítás során megtalált régészeti leleteket is megtekinthették az érdeklődők.

Augusztus 30. és szeptember 1. között a Magyar Nyelv és a Magyar Könyv Ünnepeivel köszöntötték Buda 1686. évi visszavívását, a török uralom alól való felszabadulást. A Szentháromság téren családi és gyermek-programok, irodalmi előadások, könyvbemutatók és koncertek várták a látogatókat.

- **Augusztus 30-án, pénteken** a szlovéniai Lendva mutatkozott be Budaváron: kulturális programok mellett gasztronómiai különlegességeket is megismerhettek a látogatók. Este a Misztrál együttes adott koncertet.

- **Augusztus 31-én, szombaton** a „**Márai Szalon a szabadban**” programon Szigethy Gábor és Kovács Ákos a 135 éve született és 80 éve elhunyt Krúdy Gyulára emlékezett.
- **Augusztus 31-én** került sor a **Tóth Árpád Műfordítói Díj** átadására, amelyet idén – a Képviselő-testület döntése értelmében - **Lator László** Kossuth-díjas költő, műfordító vehetett át. A díjazottat Zsille Gábor, a Magyar Írószövetség Műfordító Szakosztályának elnöke méltatta az ünnepségen. Este Jamie Winchester adott koncertet.
- **Szeptember 1-jén, vasárnap** Weöres Sándor születésének 100. évfordulójára emlékeztek. A Könyvünnep zárásaként a megújult Mátyás-templomban **Kodály Zoltán „Budavári te deum”** című műve csendült fel. 1936-ban Kodály maga vezényelte a templomban a mű ősbemutatóját. Erre is emlékeztek ezen az ünnepélyes alkalmon.

Szeptember 1-jén, került sor a **Budavárért Emlékérmek** átadására is, amelyet a **Hergár Jenőné Stróbl Krisztina**, a Stróbl Alajos Emlékhely Alapítvány egyik alapítója, **Igyártó Gabriella** kulturális menedzser, a Népművészeti Egyesületek Szövetségének ügyvezető igazgatója és **dr. Aczél Péter** okleveles építészmérnök, Budavár főépítésze kapott meg.

Szeptember 3-án, kedden, születésének 200. évfordulója alkalmából megkoszorúzták **báró Eötvös József** szülőházát az **Úri utcában**. A Várbarátok Köre és a Budavári Önkormányzat közösen emlékeztek a nagy reformkori politikusra.

Szeptember 7-én, a júliusban elhunyt **Halmos Béla** Széchenyi-díjas népzene kutatóra emlékező **kiállítás** nyitotta meg kapuit a Budavári Művelődési Házban.

Szeptember 8-án, a **Magyar Dal Napján** **Török Ádám** és a **MINI Trio** adott fergeteges koncertet. Az este egyik sztárvendége a Budapest egyetlen szájharmonika klubját vezető **Pribojszki Mátyás** volt.

Szeptember 9-én került sor a Budai Vár és környéke **közlekedésfejlesztési projekt nyilvánosság szerződésének** aláírására. A nyertes cég feladata lesz a KÖZOP projekt lakossági tájékoztatása, PR feladatainak ellátása.

Szeptember 12-15 között Borfesztivál volt a Budai Várban. Szeptember 15-én szüreti felvonulást rendeztek.

Szeptember 14-én, szombaton 16 órakor került sor a **Kapucinus utca 9.** és a **Pala utca 8. számú**, felújított műemlék-házak **átadási ünnepségére**. A 18 vízivárosi műemléképületre összesen közel 2.700.000.000,-Ft-ot fordított a kerület; ebből 1.400.000.000,-Ft-ot nyertek a Fővárosi Városrehabilitációs Alapból. Fenti összegből egész utcák, utcahangulatok meg tudtak változni. Nagy öröm a számára, hogy az összes önkormányzati tulajdonban lévő műemlék lakóépület felújításra került a Vízivárosban.

Az ünnepélyes átadáson **Szeneczey Balázs** főpolgármester-helyettes mondott köszöntőt. A házavatón vízivárosi művészek léptek fel: **Török Ádám**, **Sebő Ferenc**

és együttese, Lovász Irén népdalénekes. Az estét Cseh Tamás dalokkal zárta a Dobredan együttes.

Ugyanezen a napon a Budavári Polgárőrség részt vett a „**Te Szedd! – Önkéntesen a tiszta Magyarországért**” elnevezésű környezetvédelmi programban. A polgárőrség a Tabánban, a Horváth kertben és a Vérmezőn szedte össze az eldobált szemetet.

Szeptember 15-én került bemutatásra a Krisztinavárosi Cserkészcsapat és a Szent Gellért Általános Iskola és Gimnázium együttműködésében az István, a király című musical, a Horváth kertben.

Szeptember 15-én a Kézfogás Egyesület és a Tabán Társaság szervezésében rendezték meg a **Tabáni Regattát**, amelyen a Tabáni Hajós Egylet és a kerület angliai testvérvárosából, Marlow-ból érkezett csapat mérte össze tudását a csepeli Duna-szakaszon kijelölt pályán. A versenyt a magyar csapat nyerte. A marlowi vendégeket fogadással vendégelték meg a Városházán, Alpolgármester asszony köszöntötte őket. A rendezvényen a Farkas Ferenc Zeneiskola és a Szilágyi Erzsébet Gimnázium énekkara adott műsort.

Szeptember 16-án elkezdődött a Magyarság Háza homlokzatának felújítása. Örömet fejezte ki, hiszen a tervek szerint a jövő évben a Szentháromság tér díszkövezésére is sor fog kerülni, amely ezt követően a gyalogosfogalomnak lesz átadva.

Szeptember elejétől két héten keresztül a Siemens **elektromos meghajtású midibuszt** teszteltek a Budai Várban, a 16-os autóbusz vonalán. A 12 tonnás midibusz 44 embert tud szállítani. A tapasztalatok nagyon pozitívak. Az elektromos buszbeszerzési tender várhatóan hamarosan elindulhat, aminek következményeként esetleg 2014 év vége előtt megérkezik az első hét darab elektromos busz a Várba.

Szeptember 18-án készült el a Hagyományok Házának is otthont adó **Budai Vigadó belső felújításának első üteme**. A munkálatok részeként már kerekesszékekkel is megközelíthető. Mint ismert, a Budai Vigadó felújítását az után kezdte meg az állam, hogy az Önkormányzat beruházásában megszépült a Corvin tér.

Szeptember 19-én kezdődött az Ars Sacra programsorozat. A rendezvénybe a kerület területén több intézmény bekapcsolódott: templomok, a Szent Mihály kápolna. A fesztiválon minden program ingyenes volt, hogy mindenki eljuthasson a rendezvényekre. A Városházán Szutrély Katalin – soprán és Balogh József – zongoraművész adott koncertet. A programsorozatot vasárnap este a Budapest Music Centerben tartott zongorahangverseny zárta, **Bogányi Gergely** előadásában.

Szeptember 21-én a Kulturális Örökség Napjai programsorozathoz csatlakozva a Budavári Önkormányzat **tematikus sétát** tartott a megújított **vízivárosi műemlékházakban**.

Szeptember 21-én, szombaton délelőtt „**Mozogjunk együtt – kortalanul!**” címmel családi sportnapot szervezett a Budavári Szociális és Gyermejkölési Szolgáltatási Központ a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont munkatársaival. Sportversenyek és sportbemutatók, ugráló vár, kreatív és kézműves foglalkozások, szociális és mentálhigiénés tanácsadás várta az érdeklődőket. A családi napot tombola zárta és a programok résztvevőit a szervezők látták vendégül.

A mai napon vehették át Judák Barnabásné dr. Varga-Kovács Emese irodavezető asszonnyal az **Idősbarát Önkormányzat díjat**, amit Balogh Zoltán, az emberi erőforrások minisztere és Pintér Sándor belügyminiszter adományozott az Önkormányzatnak.

Köszönetét fejezte ki a kitüntetés kapcsán az intézményrendszerben és a Népjóléti irodán dolgozóknak, hogy olyan színvonalas munkát folytatnak a kerületi idősök érdekében, amelyet ma már nemcsak az itt élők érkezik, hanem a szakma is elismeréssel adózott a teljesítménynek.

Szeptember 24-én, kedden 17 órakor ismét **Márai Szalont** tartottak. Szigethy Gábor vendégei ezúttal Blaskó Péter, Budavár díszpolgára, Karsai Béla a Karsai Műanyagtechnika Holding Zrt. elnöke voltak.

Szeptember 25-én a Budapesti Önkormányzatok Szövetsége megtartotta soron következő ülését. A kerületek beszámolót hallgattak meg a nyár folyamán, a BÖSZ részvételével megtartott közigazgatási egyeztetésekről. Elhangzott, hogy a BÖSZ felhívására a kerületektől közel 35.000.000,-Ft gyűlt össze az árvízkárosultak megsegítésére. Tárgyaltak továbbá a közterület-felügyeletről, a fővárosi és a kerületi önkormányzatok közti feladatellátás tekintetében.

Szeptember 28-án 9 órától a Czakó utcai Sport és Szabadidőközpontban immár 9. alkalommal rendezik meg a **kerületi rendvédelmi labdarúgó tornát**.

Szeptember 30-án az Idősök Napja alkalmából a Budavári Művelődési Házban Móricz Zsigmond „**Szerelem**” című, négy novellából álló művét adja elő a Szekér Színház. A rendezvény díszvendége lesz Móricz Zsigmond unokája is.

Október 1-jén, kedden az **Idősök Világnapja** alkalmából a Budavári Önkormányzat hajókirándulást szervez az I. kerületi idős polgárok részére, Vácra.

Október 2-án a Nemzeti Táncszínházban mutatják be azt a **történelmi musicalt**, amely Gizella és István király 995-ben Scheyernben megtartott esküvőjéről szól. A három felvonásból álló darab a pfaffenhofeni Scheyern Gimnázium és a Kodály Zoltán Magyar Kórusiskola együttműködéséeként, a Budavári Önkormányzat támogatásával jött létre.

Október 7-én 14³⁰ órakor a Szent György téren kerül sor a Kormány és a Budavári Önkormányzat együttműködésében **gróf Bethlen István miniszterelnök szobrának avatására**. Az előzetes tervek szerint az ünnepségen Orbán Viktor miniszterelnök fogja leleplezni a szobrot.

Az ülés kezdetéig egy képviselő sem jelezte, hogy nem tud részt venni a testületi ülésen.

Az ülésre elkészült a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentés, amely a Jegyzői titkárságon megtekinthető.

Az ülés kezdetéig kérdés, interpelláció nem érkezett.

Tájékoztatotta a Képviselő-testületet, hogy Váradiné Naszályi Márta előterjesztést juttatott el a Polgármesteri Kabinetre. Tárgya: Javaslat környezetbarát, mosható pelenkaprogram bevezetésére a kerületi családok részére. A javaslat napirendre vételéről a Testületnek külön kell döntést hoznia.

Felkérte Képviselő asszonyt, röviden indokolja meg az előterjesztését.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: csodálkozását fejezte ki, mert azt a tájékoztatást kapta a Jegyzői titkárságtól, illetve Aljegyző asszonytól, hogy a Polgármesteri Hivatal ezt az előterjesztést - amely javaslat rendelet alkotásra – éppen előkészíti és végig kívánja futtatni a bizottságokon, rendeletként kívánja benyújtani. Ezt a tájékoztatást úgy értelmezte, hogy az októberi testületi ülésre rendeletalkotási formában fog a képviselők elé kerülni a javaslat.

Azért is csodálkozik, mert a képviselők ugyan tőle megkapták az előterjesztést, de hivatalosan nem, így nem tudja, hogy miről fognak szavazni. Nagyon szívesen ismerteti a témát, az előterjesztés maga is részletes indoklást tartalmaz. Arra lenne kíváncsi, hogy miről fognak szavazni, ha nincs előkészítve a javaslat, mint rendelet? Arról, hogy szándékában áll-e az Önkormányzatnak a jövőben rendeletet alkotni?

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: válaszában elmondta, azt nem tudja vállalni a Hivatal részéről, hogy egyéni képviselői indítványra rendeletet dolgoztassanak ki. Azt Képviselő asszonynak kell kidolgoznia, ha élni szeretne azzal a joggal, hogy egyéni indítványt kíván tenni. Ha a témát megjelöli és előterjesztésként benyújtja, akkor annak napirendre vételéről döntenie kell a Testületnek. Ez a jogi eljárásrend.

Arra nem tud garanciát vállalni, hogy az anyag a Testület elé fog kerülni, ki fogják dolgozni. A szociális rendelet kapcsán lenne érdemes megvitatni, hogy egy ilyen mosható pelenka programnak mennyiben van szociális, környezetvédelmi, társadalmi relevanciája, valódi, érdemi segítséget jelent-e a családoknak vagy inkább egy figyelemfelhívó gesztus, PR-akció. Arról tudnak most dönteni, hogy a Testület kíván ezzel a kérdéssel foglalkozni. Amennyiben Képviselő asszony szeretné, hogy ezt vegyék napirendre, akkor szavazásra bocsátja.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: kicsit másképpen értelmezi az önkormányzatiság fogalmát. A Polgármesteri Hivatalnak hivatalbeli kötelessége a képviselői indítványokat jogszabályi szintre helyezni, de nagyon szívesen kidolgozza ezt az előterjesztést magánszorgalomból, rendeleti szintre. Véleménye szerint már gyakorlatilag most is rendeleti szinten áll a javaslat, a szociális rendeletbe egy az egyben beilleszthető. Mivel október vége van megjelölve magában az indítványban...

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: javasolta, akkor a következő hónapban tárgyaljanak a kérdésről.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: véleménye szerint arról szavazhatna a Testület, hogy szándékában áll-e ez a fajta rendeletalkotás vagy sem.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: először a napirendről kell szavazni, arról kell dönteni, hogy mit vesznek fel a mai ülés napirendjére.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: ebben az esetben kérte, most ne vegyék napirendre, és a következő ülésre rendeleti szinten kidolgozva fogja benyújtani a javaslatát, bár nem biztos, hogy a következő testületi ülésen jelen tud majd lenni.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: más módosítás nem lévén szavazásra bocsátotta a meghívóban szereplő napirendi javaslatot.

108/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a 2013. szeptember 26-i ülésének napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

1.) Vélemény az I. kerületi rendőrkapitány kinevezéséhez

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

2.) Beszámoló a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2013. évi költségvetésének első félévi végrehajtásáról

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

3.) A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 3/2013. (III. 1.) önkormányzati rendeletének módosítása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

4.) A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2008. (IV.1) Kt. rendelet felülvizsgálata

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

5.) Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete településképi bejelentési eljárásról szóló 28/2012 (XII.13.) önkormányzati rendeletének módosítása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

6.) Javaslat települési kötelezési eljárásról szóló rendelet megalkotására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

7.) Javaslat Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 12/1999. (VI.25.) önkormányzati rendelete módosítására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

- 8.) **Javaslat Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekétkeztetési térítési díjakról, valamint a nyári napközis tábort igénybevevő nem kerületi gyermekek után fizetendő térítési díjról szóló 10/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelete módosítására**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
 polgármester
- 9.) **Javaslat az üzletek éjszakai nyitva tartásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
 polgármester
- 10.) **Döntés a helyi adók 2014. évi kivetéséről és beszédéséről**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
 polgármester
- 11.) **Döntés a 2013. év nyarán, a Dunán levonuló árhullám elleni védekezéssel összefüggésben felmerült rendkívüli kiadások forrásösszetételéről**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
 polgármester
- 12.) **Használati és üzemeltetési szerződés megkötése a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
 polgármester
- 13.) **Javaslat intézményi tanácsstagok delegálására**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
 polgármester
- 14.) **Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása és ahhoz kapcsolódóan a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
 polgármester
- 15.) **Javaslat a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
 polgármester
- 16.) **A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje alapító okiratának módosítása**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
 polgármester
- 17.) **Javaslat a Budavári Művelődési Ház alapító okiratának módosítására**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
 polgármester
- 18.) **Bp. I. Fortuna u. 6. fszt. 1. sz. alatti lakás bérbeadása**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
 polgármester

- 19.) **Javaslat a Bp. I. Fortuna u. 13. I. em. 3. sz. alatti lakás bérbeadásáról**

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

- 20.) **Javaslat a Bp. I. Táncsics M. u. 12. I. em. 5. sz. alatti lakás bérbeadásáról**

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

- 21.) **Javaslat Bp. I. Uri u. 27. I. em. 5. sz. alatti lakás bérbeadására**

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

- 22.) **Bp. I. Bem rakpart 15. sz. alatti helyiség bérbeadása**

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

- 23.) **Bp. I. Fő utca 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó elővásárlási jog**

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

- 24.) **Bp. I. Országház utca 34. sétányszint 1. szám alatti lakás és Országház utca 34. sétányszint 17. szám alatti tároló ingatlanokra vonatkozó elővásárlási jog**

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

Zárt ülésben:

- 25.) **Közterület-használattal kapcsolatos fellebbezés elbírálása**

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

- 26.) **Javaslat köztemetés költségeinek méltányosságból való elengedésére**

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

Nyílt ülésben:

- 27.) **Kérdések, interpellációk, közérdekű bejelentések**
(12 szavazatból 12 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett **elfogadva**)

1. napirendi pont: Vélemény az I. kerületi rendőrkapitány kinevezéséhez

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a rendőrségről szóló törvény értelmében a rendőrkapitányság vezetőjének kinevezését megelőzően a kinevezési jogkör gyakorlójának – jelen esetben Budapest Rendőrfőkapitányának - ki kell kérnie az illetékességi területen működő települési önkormányzat képviselő-testületének véleményét.

Köszöntötte Krammer György Zsolt megbízott kapitányságvezetőt, valamint Meich Géza rendőr dandártábornokot, a budapesti rendőrfőkapitány gazdasági helyettesét.

Felkérte Krammer György Zsoltot, mutassa be eddigi karrierjét, illetve jövőben elképzeléseit.

Krammer György Zsolt, megbízott kapitányságvezető: amikor nyár közepén megtudta, hogy az I. kerületi Rendőrkapitányság vezetését bízzák rá, tudta, nem lesz könnyű dolga, mert egy jól működő kapitányságot vesz át egy olyan kerületben, ahol a közbiztonságilag jó színvonalon áll. Ha csak a statisztikai eredményeket nézik, helytálló az elődje, dr. Kiss Szabolcs azon megállapítása, amely szerint az I. kerület Budapest egyik legbiztonságosabb kerülete.

Vezetőként mindig törekedett arra, hogy az általa vezetett rendőrkapitányság ne csak egy szervezeti egysége legyen a BRFK-nak, hanem egységes csapatként tudjanak működni. Vezetőként nagyon nagy hangsúlyt fektetett a kapitányságok együttműködésére – gondol itt a külső és belső együttműködésekre.

Az utcán történő szolgálatellátásban stratégiai feladatot szán a kerületben működő polgárőrségnek, illetve a kerületben működő közterület-felügyeletnek. Úgy gondolja, hogy bár a közbiztonságért elsősorban a rendőrséget teszik felelőssé, igazán hatékonyak csak közösen tudnak lenni.

Az informális együttműködés során számít az egyházak, iskolák, a Kormányhivatal és az Önkormányzat segítségére, de legfőképpen és elsősorban a Képviselő-testület közbiztonsággal kapcsolatos javaslataira, ötleteire, felvetéseire.

Hisz abban, hogy közös munkával lényegesen komolyabb eredményt tudnak majd elérni. A következő évértékelő során felelősen szeretné elmondani, hogy az I. kerület már nem az egyik legjobb közbiztonsággal rendelkező kerület, hanem a legjobb kerület. Ez a célja, ebben kéri a támogatást és együttműködést.

Meich Géza, rendőr dandártábornok: Krammer ezredes a céljairól beszélt, kevésbé az eddig elért eredményeiről. Ezt ő szeretné most megtenni. Húsz évnél nagyobb tapasztalattal rendelkezik, sok éves vezetői múlttal rendelkező kolléga, aki volt már kerületi rendőrkapitány, két alkalommal is. Véleménye szerint a kerületi kapitányság vezetőjeként integrálni fogja elődeinek jó tulajdonságait: Kesztyűs tábornok bölcsességét és tapasztalatát, dr. Kiss Szabolcs őrnagy fiatalos vehemenciáját és tenni akarását. Krammer György olyan parancsnok, aki élen fog járni a vezetésben és a munkában is. Ezért jelölte őt Tóth Tamás, Budapest Rendőrfőkapitánya a kerületi rendőrkapitányság élére. Kérte a Testületet, támogassák munkáját, szavazzanak neki bizalmat.

Végezetül megköszönte azt az anyagi és erkölcsi elismerést, amivel eddig a kerület a rendőrséget támogatta és ezt kéri a jövőre nézve is.

Vecsey András, képviselő: Kapitány úr augusztus 1-től hatalmas lendülettel kezdett neki a munkának. Ellentétben elődeivel, rögtön megkereste a képviselőket, kereste a személyes kapcsolatot a hatékonyság érdekében. Ide kapcsolódik az a tegnapi találkozó, ami példa értékű a kerületben: a rendszerváltozás után 23 évvel ültek le először az önkormányzati képviselők ilyen sok rendőrrel a rendőrség épületében és ismerkedhettek meg a tíz körzeti megbízottal.

Felmerülhet a kérdés, hogy ha új kapitány kerül a kerületbe, mi ennek az oka. Hiszen véleményezésre szükség van a kinevezéshez, de amikor távozik a kapitány, akkor már nem kéri ki a Testület véleményét. Nem kell összeesküvés elméletet gyártani, semmilyen különleges oka nincsen annak, hogy egyik kapitány jön a másik után. Rendvédelmi szerverről van szó, parancsot kell teljesíteni. Máshol is van ilyen; különböző egyházaknál is előfordul, hogy áthelyeznek egy plébánost másik helyre, mert elhalálozott az előző lelkész, esetleg túl jól értettek szót a fiatalokkal a szocializmusban, vagy nem akartak békepapok lenni, és büntetésből elkerültek vidékre.

A szakmai életút során nincs megemlítve, hogy a szombaton megrendezésre kerülő rendvédelmi labdarúgó tornán kapitányságvezető úr védi a rendőrség kapuját.

Úgy érzi, a Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy mondhat véleményt az előterjesztésről, előlegezett jutalomként, ha egyhangúan támogatja az előterjesztést.

Miseje Balázs, képviselő: XVII. kerületi képviselőtársa nagyon pozitívan nyilatkozott Kapitány úr ottani munkájáról. Ez a meggyőzés tovább erősödött benne, amikor személyesen is találkozott Kapitány úrral és elmondta a terveit. Ezen személyes beszélgetés alkalmával elmondta Kapitány úrnak, mi az oka annak, miért szavazott úgy a rendőrségi beszámoló megbeszélésénél, ahogy. Ha Kapitány úr valóra tudja váltani a terveit és azt, amiről beszélgettek, akkor bízik benne, jövő tavasszal úgy tud majd szavazni, hogy a Közbiztonsági Tanácsnok úr is elégedett legyen.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: köszöntötte Kapitány urat és szeretné megerősíteni azt, hogy a személyes beszélgetés alkalmával felvázolt tervek nagyon meggyőzőek voltak. Nagyon impresszív, amilyen felfogásban és szemléletben közelít az I. kerülethez. Nagyon fontosnak tartja, hogy a rendőrség ne csak látható, hanem cselekvőképes is legyen. Fontos, hogy a közterület-felügyelet, a rendőrség, a polgárőrség és az itt élők együttesen biztosítsák azt a köznyugalmat, közbiztonságot, amely leginkább akkor jó, ha el sem követik a bűncselekményeket. Bízik abban, hogy a nyilvánosság, a helyi újság mind megfelelő keretet adnak majd arra, hogy Kapitány úr a maga bűnmegelőzési elképzelését elfogadtassa a kerületben élőkkel. Ehhez nemcsak anyagi segítséget, hanem a lakossági fórumokat és a rendelkezésre álló eszközöket biztosítani fogják.

Maga is azt kéri, a Testület szavazzon bizalmat Krammer György ezredes úrnak.

109/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a BRFK I. kerületi Rendőrkapitányság vezetőjének kinevezésével kapcsolatos előterjesztést, és a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV tv. 8. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő véleményt alakította ki:

Krammer György Zsolt r. ezredes képzése, végzettsége, szakmai jártassága, előmenetele és gyakorlata alapján alkalmasnak tartja az I. kerületi kapitányságvezetői beosztás ellátására.

Határidő: a főkapitány tájékoztatására, azonnal

Felelős: polgármester

(15 szavazatból 15 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett **elfogadva**)

2. napirendi pont: Beszámoló a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2013. évi költségvetésének első félévi végrehajtásáról

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás

polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: valamennyi bizottság megtárgyalta és elfogadásra javasolta a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2013. évi költségvetésének első félévi végrehajtásáról szóló beszámolót. A beszámolóhoz a könyvvizsgálói véleményt a meghívóval együtt pénteken közzétették az Extraneten.

Köszöntötte Fendler Éva könyvvizsgáló asszonyt.

Jelzte, törvényi kötelezettségnek tesznek eleget a tájékoztató benyújtásával, mely az Önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és költségvetési egyenlegek alakulásáról szól. Önkormányzati szinten 6.000.000.000,-Ft bevétel folyt be, a kiadásokra 4.300.000.000,-Ft-ot fordítottak. Ezekből az adatokból látható, hogy a gazdálkodás változatlanul stabil és kiegyensúlyozott.

A beszámoló 3. sz. melléklete technikai hiba miatt kimaradt az anyagból, a mellékletet az Extranetre publikálták, illetve írásban kiosztották.

Átadta a szót dr. Lukácsné Gulai Anna pénzügyi igazgatónak, valamint Fendler Éva könyvvizsgálónak, hogy szóbeli kiegészítésükkel segítsék a Képviselő-testület döntését.

dr. Lukácsné Gulai Anna, pénzügyi igazgató: a bevételek összességében elmaradnak az időarányoshoz képest. Ennek döntően az az oka, hogy az eredeti pénzügyi ütemezéshez képest lassúbb a KÖZOP források felhasználási üteme, illetve a kifizetést követően történik a visszaigénylés. Nagyságrendileg 3-4 hónapnyi csúszással indult a beruházás, a számlázás még ennél is jobban késett. A másik ok, hogy jelentős tartalékokkal rendelkeznek, így az előző évi pénzmaradványt csak minimális mértékben kellett igényben venni.

A kiadások teljesítését is jelentősen befolyásolják a KÖZOP beruházások, így nagyságrendileg eltorzítják az egyébként saját feladatok teljesítését. A Várbazárról, és a saját beruházásokról is elmondható, hogy a második félévben felgyorsult az építkezés és várhatóan határidőre vagy csak kisebb csúszással el is fog készülni. A Lánchíd utca átépítése, illetve a kikötő létesítése bekerült a költségvetésbe, de ennek csak az előkészítése, közbeszerzése indul meg az idei évben, 2014-ben tud csak megvalósulni. Fő oka, hogy jelentős közmű kiváltásokra kell sort keríteni.

Az egyéb beruházási – felújítási feladatok befejeződtek, illetve folynak. Néhány feladatot 2014-ben tudnak majd befejezni, amit a Beruházási iroda beszámolójából olvashatnak.

Az intézmények és a Polgármesteri Hivatal is a jóváhagyott költségvetési keretből gazdálkodott, a tervezés reális volt, amit a költségvetési adatok tükröznek.

Az első félévben a bevételek meghaladták a kiadásokat, növekedett a pénzkészlet, a tartalékok összege meghaladta a 3.600.000.000,-Ft-ot.

Fendler Éva, könyvvizsgáló: a költségvetési szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségét szabályozó kormányrendelet, valamint az államháztartási törvény előírja az önkormányzatok számára, hogy június 30-i fordulónappal költségvetési pénzforgalmi beszámolót kell készíteniük. Az erről szóló tájékoztatót a polgármester szeptember 15-ig terjeszti a Képviselő-testület elé. A két időpont közötti eltérés igen jelentős, melynek következtében szükséges az, hogy a táblázatokban lévő számszaki adatok mellett, melyek megegyeznek a fordulónapi adatokkal, szöveges kiegészítésekkel is tájékoztassák a Képviselő-testületet az említett időszakban lezajló eseményekről, realizálódott forrásokról, feladatok megvalósításáról. Ezt a célt szolgálja és ezt támogatja az előterjesztés és az ahhoz kapcsolódó szakirodák tájékoztató beszámolóit. A költségvetési előirányzatokat a 2013-as évben jelentősen befolyásolta két nagy tétel: a pénzmaradvány, valamint a KÖZOP forrás, továbbá a kapcsolódó kiadás, amelyek némileg eltorzítják a költségvetés teljesítési adatait, ha az arányos teljesítést tekintik.

A pénzmaradvány az előző évi tartalékokat tartalmazza, amely a kiadási oldalon nagyrészt a tartalékokat erősíti, elsősorban az általános, de a céltartalékot is. A tartalékok az első félév során növekedést mutatnak, az általános és a céltartalék is. Az általános tartalék a gazdálkodás zavartalanságának garanciális feltételét erősíti.

A működési és felhalmozási mérleg kapcsán - amennyiben eltekintenek a pénzmaradványtól a bevételek területén, illetve a tartaléktól, - elmondható, hogy teljesen időarányosak a források és a feladatokhoz kapcsolódó pénzügyi teljesítések.

A fejlesztések, felhalmozások területén valóban a KÖZOP pályázat befolyásolja az előirányzatok mértékét és a teljesítési adatokat. Ez egy utófinanszírozott pályázat, mind a források, mind a kiadások tekintetében is csak abban az esetben lehet elszámolni, ha a közreműködő szervezet a kapcsolódó számlákat, szerződéseket befogadta. Ezért vannak bizonyos csúszások e tekintetben.

A féléves tájékoztató és a költségvetési beszámoló tekintetében könyvvizsgálói feladat a számszaki egyeztetés, a költségvetéssel való összehasonlítás. Megállapítható, hogy a tájékoztató a költségvetéssel összehasonlítható módon készült, a Magyar Államkincstárnak benyújtott pénzügyi jelentés egyezik a tájékoztatóban szereplő adatokkal.

Feladata a könyvvizsgálóknak továbbá a vagyoni helyzet értékelése is, de ezt elsősorban számviteli szempontból kell félévkor ellenőrizni. Rendellenességet ebben a kérdésben nem találtak.

A féléves költségvetési gazdálkodásról szóló tájékoztatót tudomásul vételre, a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

Tímár Gyula, képviselő: egyetértve azzal, amit az előterjesztés tartalmaz, és amit az előtte szólók mondtak, egy kis részletével szeretne csak foglalkozni a beszámolóban.

Egy – másfél évvel ezelőtt bizottsági ülésen merült fel, hogy amikor átvették a parkoló automatákat, azokon hirdetésmaradványok voltak, nagyon csúnya látványt nyújtva ezzel a kerületben. Az anyag utolsó előtt oldalán található utalás

arra, hogy plusz 3.500.000,- Ft-ot használtak fel ezen automaták felújítására. Mindenki tapasztalhatta a kerületben járva, hogy milyen szépen megújultak az automaták, esztétikailag harmonikusan illeszkednek a kerületi környezetbe. Köszönétét fejezte ki emiatt.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: további hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

110/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2013. évi költségvetésének első félévi végrehajtásáról készült beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(14 szavazatból 10 igen, 0 nem szavazattal, 4 tartózkodás mellett **elfogadva**)

3. napirendi pont: A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 3/2013. (III.1.) önkormányzati rendeletének módosítása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: valamennyi bizottság megtárgyalta és elfogadása javasolta a költségvetési rendelet módosítását. A rendelet módosításához a könyvvizsgálói véleményt a meghívóval együtt pénteken publikálták az Extranetre.

A törvényi határidőben benyújtották a 2013. évi költségvetési rendelet módosítását. A költségvetési rendelet módosítására az államháztartási törvény, és annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerint került sor.

Ismertetett egy pontosítást: a módosító rendelet 14.§ felvezető mondata a következők szerint kerül pontosításra: „A Rendelet 5.§ a)-c), valamint g)-h) alpontjai az alábbiak szerint módosulnak:” Ennek megfelelően a d) és e) pont helyett g) és h) pont a helyes hivatkozás a paragrafus szövegében. A Bizottságok ülésein a pontosítás ismertetésre került, ezen pontosított rendelet-tervezetről szavaztak.

dr. Lukácsné Gulai Anna, pénzügyi igazgató: a költségvetési előirányzat 175.000.000,-Ft-tal növekszik. Ez egyrészt működési bevételi többlet, másrészt céljellegű állami támogatások érkeztek. A bevételi többletből 67.000.000,-Ft-tal növekedik a működési költségvetés, a fennmaradó rész a fejlesztési kiadások fedezetét szolgálja. Az előző napirendnél már említették, hogy az intézmények költségvetése ugyan reálisnak bizonyult, de néhány esetben kisebb összegű pótelőirányzatok biztosítása válik szükségessé. Ezt nagyrészt az energiaköltségek okozták, mert elég hosszú volt a tél, ami a tervezett gázzsámlákra biztosított pénzügyi szükségletet megemelte.

A módosítás kapcsán tartalékok rendezésére kerül sor: azon feladatok fedezete kerül tartalékokra, melyet ez évben nem tudnak elindítani.

Néhány új feladat is bekerült a költségvetésbe: ilyen a Virág Benedek ház felújítása. Erre azért van szükség, hogy a közbeszerzési eljárást el lehessen indítani és a következő évben be tudjon a munka fejeződni.

Új feladatként három szobor felújítása szerepel; ezek közül az Ybl Miklós és a Honvéd emlékmű a Fővárosi Önkormányzat tulajdona, így a Fővárosi Önkormányzattal közösen 50-50%-os finanszírozással újulnának meg ezek a szobrok. A Virág Benedek szobor önkormányzati tulajdonban van; ennek felújítását javasolják beemelni még a költségvetésbe.

A KÖZOP esetében a támogatási szerződést kell követni, amikor a költségvetési rendeleten átvezetnek módosításokat. A rendelet szöveges része módosul még egy ponton: a 2013. évi költségvetési rendelet elfogadásakor lehetőség volt arra, hogy a polgármesterre, bizottságokra ruházzanak feladatokat. Jogszabályi változás következtében ez egy korábbi módosítás során törlésre került, de most ismét lehetőséget biztosít a jogi szabályozás arra, hogy államháztartáson kívüli pénzeszközök átvételét, átadást a polgármesterre, bizottságokra átruházzák. Ez azért fontos, mert különben módosítani kellett volna például a társasházi támogatásokról szóló rendeletet, ami jelentősen lassította volna ezeket a támogatásokat. A törvényalkotó visszaállította a korábbi évek gyakorlatát, tehát maradhatnak ezek a feladatok átruházott hatáskörben.

Fendler Éva, könyvvizsgáló: az önkormányzatok számára a költségvetési rendeletben szereplő előirányzatok módosítása egyrészt lehetőség, bizonyos esetekben pedig kötelezettség, amit főszabályként negyedévente terjeszt elő a polgármester, illetve tesz javaslatot az előirányzatok változtatására. Ez minden esetben az előző – eredeti vagy módosított – előirányzat módosítást követő időszakban eltelt változásokat építi be a költségvetési rendeletbe.

Jelen rendeletmódosítási javaslat belső átcsoportosításokat, illetve előirányzat változásokat tartalmaz, összesített értékben növekedést indukálva. A számszaki adatokat a szöveges előterjesztés megfelelően indokolja, illetve Igazgató asszonytól most szóban is hallhatták ezek indoklását. Ennek értelmében a költségvetési rendeletmódosítást elfogadásra ajánlja, rendeletalkotásra alkalmasnak itéli.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta a költségvetési rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet.

*Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete **15 szavazatból 11 igen, 0 nem, 4 tartózkodás szavazati aránnyal megalkotta** a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a 2013. évi költségvetéséről szóló 3/2013. (III.1.) önkormányzati rendelete módosításáról szóló 19/2013. (IX.27.) önkormányzati rendeletet.*

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

4. napirendi pont: A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2008. (IV.1.) Kt. rendelet módosítása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: valamennyi bizottság megtárgyalta és elfogadása javasolta a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását. Elsősorban a rendelet mellékleteinek felülvizsgálatára került sor, az átruházott hatáskörök és feladatkörök aktualizálását kell elvégezni. Többnyire a változó jogszabályoknak megfelelően kell pontosítani, aktualizálni a meghívottak körét, testületi ülés rendjét, az anyagok közzétételét, stb.

Felkérte dr. Botár Ildikó Tündét, szóbeli kiegészítéssel segítse a Testület munkáját.

dr. Botár Ildikó Tünde, aljegyző: februárban foglalkozott a Képviselő-testület az SZMSZ módosításával, de akkor a rendelet mellékleteinek módosítására nem került sor. Ezt most pótolták, így a felülvizsgálat lezárult. A felülvizsgálat keretében a meglévő rendeletekkel való összhangot teremtették meg, illetve a magasabb szintű jogszabályokra való hivatkozásokat pontosították. Egyúttal a Hivatal új nevének módosítása is megtörtént, a későbbi, alapító okirat szerinti változtatásnak megfelelően.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításáról szóló rendelet-tervezetet.

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 15 szavazatból 11 igen, 0 nem, 4 tartózkodás szavazati aránnyal megalkotta a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2008. (IV.3.) önkormányzati rendelete módosításáról szóló 20/2013. (IX.27.) önkormányzati rendeletet.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

5. napirendi pont: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete településképi bejelentési eljárásról szóló 28/2012. (XII.13.) önkormányzati rendeletének módosítása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság szeptember 16-án, a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án tárgyalta meg az anyagot. Mindkét bizottság módosítás nélkül elfogadásra javasolta a rendelet módosítását.

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény, továbbá a kapcsolódó kormányrendelet lehetőséget biztosít arra, hogy a

bejelentés nélkül vagy a bejelentésben foglaltak figyelmen kívül hagyásával végzett munkákat helyi rendeletben szankcionálhassák.

Köszöntötte dr. Aczél Pétert és felkérte, röviden foglalja össze az előterjesztés lényegét.

dr. Aczél Péter, főépítész: az előterjesztés pontosan tartalmazza a javaslat indokait, ezért szóbeli kiegészítést nem kíván tenni.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő javasolta, hogy az általános indoklás bekezdésének utolsó szavai – „az állampolgári fegyelem javulása” – helyett „a felelősségteljes állampolgári együttműködés javulása” szerepeljen.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: előterjesztőként elfogadta a megfogalmazott pontosítást.

Kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta a településképi bejelentési eljárás módosításáról szóló rendelet-tervezetet azzal a módosítással, hogy az általános indoklás utolsó mondatában „az állampolgári fegyelem javulása” helyett „a felelősségteljes állampolgári együttműködés javulása” szerepeljen

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 14 szavazatból 14 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal megalkotta a településképi bejelentési eljárásról szóló 28/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 21/2013. (IX.27.) önkormányzati rendeletet.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

6. napirendi pont: Javaslat településképi kötelezési eljárásról szóló rendelet megalkotására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság szeptember 16-án, a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án tárgyalta a rendelet-tervezetet. Módosító javaslat nem került megfogalmazásra, a bizottságok támogatták a településképi kötelezési eljárásról szóló rendelet megalkotását.

Az előterjesztés tartalmazza, hogy az engedély nélkül vagy attól eltérően végzett építkezések esetében legyen egy olyan rendelet, mely tartalmazza, milyen szankciók várnak arra, aki bejelentéshez kötött munkát bejelentés nélkül végez el vagy az abban foglalt kikötéseket, feltételeket nem teljesíti.

dr. Aczél Péter, főépítész: Képviselő asszony előző napirendnél elmondott hozzászólására reagálva elmondta, az állampolgári fegyelem nagyon is fogható dolog a kerületben, hiszen ha körülnéznek, sok olyan látvánnyal találkozni, amely az állampolgári fegyelmetlenség révén jött létre. Az építési szabályzatban számtalan olyan rendelkezés van, amely a városképet, a látványt védi. Ha ettől

eltérő helyzetet látnak, akkor az mind az állampolgári fegyelmezetlenség eredménye.

Hosszú ideig gondolkoztak azon, hogy a településképi kötelezési eljárásról szóló rendelet mikor kerüljön megalkotásra. Ez egy új kormányrendeleten alapuló helyi szabályozás, amely valamilyen módon azokat az ügyeket is kezelni szeretné, amelyekhez korábban építési engedély kellett és amelyeket építésrendészeti eljárás keretében lehetett vizsgálni. Most pedig, mivel nagyon sok, korábban építési engedélyhez kötött munkához már nem kell engedély, ezek gazda nélkül maradtak. A településképi bejelentés tulajdonképpen azt a célt szolgálja, hogy az Önkormányzat a saját környezetének az alakításába beleszólhasson. A javaslat pedig azt a célt szolgálja, hogy azokat, akik ezt a szabályt megsértik vagy a szabályokat, előírásokat megszegik és városképet rontó helyzetet hoznak létre, azokat rá lehessen szorítani egy környezetet szépítő magatartásra.

Nagyon fontos az, hogy eddig összesen hét ilyen témájú rendelet született az egész országban. A tapasztalatok hiányában próbáltak egy olyan tervezetet elkészíteni, amelynek a jogszabályi környezete is nagyon bizonytalan: egy sor olyan jogszabállyal találkoztak az egyeztetések során, amelyek egymással sincsenek teljesen összhangban.

A rendelet megalkotása során sokáig gondolkoztak azon, ki tehesse olyan bejelentést, hogy nem tetszik neki valami, hiszen a tetszés vagy nem tetszés eléggé szubjektív dolog. Először arra gondoltak, hogy a képviselőket jogosítják fel kizárólag arra, hogy a saját környezetükben járva tegyenek javaslatot a városképet rontó helyzetek megszüntetésére. Végül arra jutottak, ez a jog mindenkit meg kell, hogy illessen, legfeljebb bízni tudnak abban, hogy ez nem lesz a szomszédok közti viták egyik argumentuma.

Arra kell számítani, hogy ez a munka lassan fog beindulni. Az elmúlt években, évtizedekben nagyon sok olyan látvány született, amely intézkedést követel. Türelmet kérnek a munka során, de biztos benne, hogy egy év múlva már láthatóak lesznek az eredmények.

Jelezte, ezekben az ügyekben a jogorvoslat a Testületet illeti meg, tehát elképzelhető, hogy szépészeti kérdésekben másodfokon kell majd a Testületnek eljárnia.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: a hivatkozott kormányrendelet nemcsak a településképről, hanem sok másról is szól. Azt gondolja, természetesen kiemelt fontosságú az I. kerületben a településképi védelme, de jó lenne előbb – utóbb ugyanerre a szintre hozni az élhető kerület érdekében más vonatkozásait az épített környezetnek – gondol itt a környezeti minőség javulására, a gazdaságos működtetéssel kapcsolatos kérdésekre. Bízik benne, valamikor születik olyan rendelet, ami nemcsak a településképet védi, hanem a településen található épületek, építmények, lakások, üzlethelyiségek környezetbarát, gazdaságos működtetését is próbálja szorgalmazni, így próbálva javítani a kerület környezeti minőségén.

A honlapon nagyon nehezen érhetőek el azok a rendeletek és szabályzatok, amelyek alapján működnek az építési engedélyezések, illetve amely alapján tudni lehet, hogy mit lehet a kerületben építeni és mit nem. Bízik benne, hogy az Aljegyző asszony által említett informatikai felülvizsgálat nyomán a honlapon

ezek a tájékoztatások sokkal könnyebben és jobban elérhetőek lesznek mindenki számára.

dr. Aczél Péter, főépítész: Képviselő asszony hozzászólása következményeként összeállított egy két oldalas tájékoztatót a településképi bejelentési és véleményezési eljárásról, amely elérhető lesz a honlapon.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: további hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta a településképi kötelezési eljárásról szóló rendelet-tervezetet.

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 15 szavazatból 15 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal megalkotta a településképi kötelezési eljárásról szóló 22/2013. (IX.27.) önkormányzati rendeletet.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

7. napirendi pont: Javaslat Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 12/1999. (VI.25.) önkormányzati rendelete módosítására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án, az Egészségügyi és Szociális Bizottság szeptember 25-én tárgyalta meg az előterjesztést. A rendelet-tervezetet - módosító javaslat nélkül - mindkét bizottság elfogadásra javasolta.

Judák Barnabásné dr. Varga – Kovács Emese, irodavezető: a rendelet módosítását két változtatás indokolja: az egyik a szociális étkeztetési térítési díjak felülvizsgálata, tekintettel arra, hogy új szolgáltató lépett be szeptember 1-től a szociális étkeztetésbe. Az emelkedés minimális mértékű. Az új szolgáltató a korábbi két fogás helyett háromfogásos ebédet biztosít, így ár – érték arányban a díjváltozás nem jelent nagy terhet, illetve minőségi javulást várnak ettől a váltástól.

A másik indok a születési támogatás összegének 50%-kal való megemlése, melynek köszönhetően 50.000,-Ft-ról 75.000,-Ft-ra növekszik a támogatási összeg. Ezzel a nagyobb mértékű támogatással valóban hathatós segítséget tudnak nyújtani azoknak a családoknak, akiknek anyagi megterhelést jelent a gyerek születésére való felkészülés.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta a szociális rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet.

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 14 szavazatból 14 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal megalkotta a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó

ellátásokról szóló 12/1999. (VI.25.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 23/2013. (IX.27.) önkormányzati rendeletet.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

8. napirendi pont: Javaslat Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermek-étkeztetési térítési díjakról, valamint a nyári napközis tábort igénybevevő nem kerületi gyermekek után fizetendő térítési díjról szóló 10/2013. (III.28.) önkormányzati rendelethez módosítására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án, a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság szeptember 25-én megtárgyalta és egyhangúan elfogadásra javasolta a rendelet módosítását.

Judák Barnabásné dr. Varga – Kovács Emese, irodavezető: az általános iskolai korosztály szülei, akik gimnáziumba járnak a kerületben, jelezték az Önkormányzat s a Tankerület felé is, hogy mivel tovább maradnak bent az iskolában a gyerekek, a napi egyszeri étkezés mellett kétszeri, illetve háromszori étkezést is igénybe vennének. Ezért javasolják a kérésnek megfelelően a rendelet táblázati részének módosítását.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta a térítési díjról szóló rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet.

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 15 szavazatból 15 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal megalkotta a Gyermekétkeztetési térítési díjakról, valamint a nyári napközis tábort igénybevevő nem kerületi gyermekek után fizetendő térítési díjról szóló 10/2013. (III.28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 24/2013. (IX.27.) önkormányzati rendeletet.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

9. napirendi pont: Javaslat az üzletek éjszakai nyitva tartásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság szeptember 16-án, a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án tárgyalta meg a rendelet-tervezetet. A bizottságok a rendeletet megtárgyalták és egyhangúan elfogadásra javasolták a Képviselő-testületnek. Köszöntötte dr. Szelják Boglárka jogi szakértőt.

Fekete Sándorné, irodavezető: a kereskedelemről szóló törvény 2013. augusztus 1-től hatályos módosítása az önkormányzatoknak felhatalmazást adott arra, hogy az üzletek éjszakai nyitva tartását szabályozza, valamint arra, hogy a világörökségi területen működő szeszes italt kimérő, árusító kereskedelmi, vendéglátó üzletek 24⁰⁰ - 06⁰⁰ közötti éjszakai nyitva tartásával kapcsolatosan felmerülő közbiztonsági, köztisztasági feladatokra szánt felügyeleti díj beszedését rögzítsék.

A rendelet-tervezet ennek megfelelően az üzletek éjszakai nyitva tartásának rendjét, a felügyeleti díjak elszámolását, illetve ezeknek az ellenőrzését tartalmazza. A rendelet tervezetet szeptember 16-án közzétették, és ezzel egy időben véleményezésre megküldték a Kormányhivatalnak, a kerületi rendőrkapitánynak, illetve a polgárőrségnek. A vélemények megküldését követően kiegészítő előterjesztés készült a rendelet módosítására, illetve pontosításokat vezettek rajta át.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: felhívta a figyelmet rá, hogy a kiegészítő előterjesztésben szereplő pontosított rendelet-tervezetről tárgyalnak.

Miseje Balázs, képviselő: feltételezi, hogy a képviselők megkapták azt a július 22-ei keltezésű lakossági panaszt, amely az Oxygen Wellness tetején működő szórakozóhely üzemelésével kapcsolatos. Eljutott hozzá azóta már egy másik panasz is, ami a Francia Intézzel szemben lévő étteremre vonatkozik, és a Fő u. 20-24-20/a. és 26/b. sz. alatt lakó polgárok írtak alá. Az étteremből kijövő zaj és hangoskodás megnehezíti az ott élők nyugalmát, pihenési lehetőségét.

Mindezekre tekintettel úgy gondolja, hogy ez egy fontos rendelet. Több kerület, település rendeletét átnézte. Észrevette, hogy ellenőrzés az átolvasott rendeletekben nem volt, örömmel látta, hogy a kerületi tervezetben viszont megtalálható. Azonban az ellenőrzésből hiányzik a rendőrség, mint szakhatóság ellenőrzési joga. Ezekhez az esetekhez a legtöbb alkalommal éjszakai csendháborítás miatt a rendőrséget hívják. Mindezekre tekintettel érdemes lenne a következők szerint kiegészíteni ezt a rendelkezést: „ha a köztisztviselő a helyszíni ellenőrzés során vagy az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv írásbeli tájékoztatása alapján az üzlet működésével összefüggésben jogellenes cselekmény elkövetését észleli, köteles erről haladéktalanul a jegyzőt értesíteni...”. Több kerület, illetve város e témájú rendeletében megtalálható a következő mondat, amely szintén pozitív: „az eltérő nyitva tartásra vonatkozó engedélyt vissza lehet vonni, ha a lakók több, mint 50%-a azt írásban kezdeményezi”. Ha ez a kerületi rendeletben is szerepelne, akkor a lakossági kezdeményezések, panaszok talán több eredménnyel járnának.

Tímár Gyula, képviselő: a 3.§ (3) bekezdése tartalmazza, hogy engedély nélkül mikor tarthat nyitva egy ilyen üzlet. A 4.sorban az olvasható, hogy „az üzlet szeszesitalt tartalmazó részének lezárása esetén”. Jól értelmezi, hogy egy helyiségből álló üzlet ezt nem tudja megoldani? Talán más megfogalmazás kellene, mert úgy érzi, hogy a szeszesitalt tartalmazó rész az lehet egy bárszekrény is. Véleménye szerint ez a kettő üti egymást. Vagy egy helyiséges az üzlet és akkor ezt nem alkalmazhatja, ha több helyiséges, akkor a részleges

bezárás azt jelenti, hogy a másik helyiség, ahol szeszesített árulnak, az be van zárva, a másik pedig tovább nyitva tart.

Fekete Sándorné, irodavezető: igen, ez valóban így van, de véleménye szerint nincs ellentmondás a két eset között, le lehet választani, meg lehet úgy oldani, hogy a szeszesített árusító részt zártan tudja kezelni: akár szekrénybe vagy válaszfaljal elzárva. Ezt erősíti meg a rendelet-tervezet azon része, amely az ellenőrzésekről szól.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: további kérdés nem lévén szavazásra bocsátotta az üzletek éjszakai nyitva tartásáról szóló rendelet-tervezetet.

*Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete **14 szavazatból 14 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal megalkotta az üzletek éjszakai nyitvatartásáról szóló 25/2013. (IX.27.) önkormányzati rendeletet.***

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

10. napirendi pont: Döntés a helyi adók 2014. évi kivetéséről és beszédéről

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án megtárgyalta és módosítás nélkül, egyhangúan elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A helyi adókról szóló törvény értelmében a fővárosban a helyi adót a kerületi önkormányzat jogosult bevezetni. Az Önkormányzatnak az építmény-, a telek- és az idegenforgalmi adó esetében kell döntést hoznia. Főpolgármester úr levélben kereste meg az önkormányzatot, kérve, hogy október 4-ig jelezze, melyek azok az adók, amelyeket helyben kíván tartani.

dr. Lukácsné Gulai Anna, pénzügyi igazgató: nagyon rossz döntés volna, ha lemondanának az adókivetés jogáról.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

111/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az 1990. évi C. törvény 1.§ (2) bekezdése alapján úgy határoz, hogy a Budavári Önkormányzat által kivetett adók kivetését és beszédését továbbra is helyben kívánja tartani.

Határidő: 2013. október 4.

Felelős: polgármester

(15 szavazatból 15 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett **elfogadva**)

11. napirendi pont: Döntés a 2013. év nyarán, a Dunán levonuló árhullám elleni védekezéssel összefüggésben felmerült rendkívüli kiadások forrásösszetételéről

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án megtárgyalta és egyhangúan elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Az Önkormányzat vis maior támogatás igényt nyújtott be a Belügyminisztériumhoz. A Kincstár korábbi állásfoglalása alapján a polgármester nyilatkozata is elegendő volt a támogatás igényléséhez, azonban mégis hiánypótlási felszólítás érkezett, amely szerint a támogatás igényléséhez szükséges a Képviselő-testület döntése is.

Kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

112/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az I. számú mellékletben foglaltak szerint a védekezési kiadások forrásösszetételét elfogadja, továbbá nyilatkozik arról, hogy a támogatás iránti kérelmet a vis maior támogatás felhasználásának részletes szabályairól szóló 9/2011. (II. 15.) Korm. rendelet 1. § (2) bek. I. fordulatában, valamint az 5. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Dunán 2013 júniusában levonult rendkívüli árhullámmal szembeni indokolt és szükséges védekezéssel összefüggő kiadások teljes megtérítése céljából nyújtotta be, mivel a védekezési kiadások igazolhatóan és teljes egészében a Kormány által kihirdetett veszélyhelyzet időszakában keletkeztek.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(15 szavazatból 15 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett **elfogadva**)

12. napirendi pont: Használati és üzemeltetési szerződés megkötése a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: köszöntötte dr. Gálné Csabai Klárát, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Budapest I. Tankerülete igazgatóját.

A Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án, a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság szeptember 24-én megtárgyalta és elfogadásra javasolta a használati és üzemeltetési szerződést.

Judák Barnabásné dr. Varga – Kovács Emese, irodavezető: a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján 2013. január 1-től az állam gondoskodik a köznevelési intézmények – az óvoda kivételével – fenntartásáról, a működtetésről pedig az önkormányzatok. Ennek a kettős feladatellátásnak a részletezésére készítették el a használati és üzemeltetési szerződést. A szerződés lényege a

köznevelési törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet alapján az önkormányzatok által finanszírozott dologi kiadások, illetve bevételek kibontása. A szerződés tartalmazza továbbá, hogy az üzemeltetést az Önkormányzat a GAMESZ útján látja el. Tankerületi igazgató asszonnyal egyeztetve minden kérdésben megállapodásra jutottak.

Az iskolák fenntartója a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ, az önkormányzatok működtetési feladatokat lát el. A törvény értelmében a működtetés feltételei egyedi szerződésben kerülnek megállapításra. Az előterjesztéshez csatolásra került szerződés tervezetét Budapest I Tankerülete igazgatója elfogadhatónak tartja és a képviselő-testület hozzájárulása után aláírásával hitelesíti.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: az iskolák államosítása rossz elképzelés. Semmi másról nem szól, mint az önkormányzatiság csorbításáról és az önkormányzatoktól való pénzelvonásról. Mivel a köznevelési törvény rossz, erre alapozva csak rossz rendeletet lehet hozni. Mindezek előre bocsátásával jelzi, hogy nem fogja támogatni ezt az anyagot.

Különösen felháborítónak tartja, hogy már négy hete folyik a tanév, de csak most hoznak döntést arról, hogyan is működnek együtt az iskola fenntartóival. Nem egyszerűen arról van szó, hogy egy rossz elképzelést akarnak keresztül venni az önkormányzatokon, hanem arról, hogy maga az államigazgatás, a központi kormányzat nem gondolta ezt végig, nem hajtotta idejében végre és nem tette lehetővé az önkormányzatoknak és az iskoláknak azt, hogy érdemben, jól felkészülten, nyugodtan kezdhessék el a tanévet. Az egységes, mindenki számára elérhető közoktatást nem a jól működő iskolák lerombolásával kellett volna elérni, hanem az olyan, kistéleplési, hátrányos helyzetben lévő iskoláknak a felemelésével, amelyek valóban lemorzsolódásra adhatnak okot. Az, hogy úgy indult a tanév, hogy senki nem tudott semmit, botrány. Ez a pedagógusok, a szakszemélyzet, a szülők és a gyermekek egészségével való megbocsáthatatlan játszadozás. Ezt semmiféleképpen nem tudja támogatni, és azt javasolja, hogy ne támogassa a Testület sem, mert ez, ami most folyik, a jövővel való játszadozás.

Iványi Tibor, képviselő: miközben Képviselő asszony hozzászólásának jelentős részével egyet ért, mégis úgy gondolja, hogy ez a kérdés nem erről szól. Hanem arról, hogy az oktatásügy egy sajátos kettősséggel rendelkezik, és a szerződés lehetőséget biztosít arra, hogy ez a kényszerből kialakított kétpólusosság végre valahára valamilyen formában kezdjen el működni a kerületben.

Első alkalommal azért nem sikerült a szerződést elfogadni, mert nem volt megfelelő az abban szereplő jogi megoldás. Ez a javaslat azt fejezi ki, hogy az Önkormányzat és a KLIK részéről is az itt leírtak elfogadhatóak, hogy megnyílik a lehetőség a működés előtt. Ettől függetlenül úgy gondolja, hogy ez a kettősség rettenetes mennyiségű többlet munkát fog okozni mindkét félnek. Egy olyan kényszerbe kerül az Önkormányzat és a KLIK is, ami hihetetlenül komplikált. Nagyon kulturált és nagyon egymás tiszteletét kivívó és megtartó együttműködés kell ahhoz, hogy az iskolák tudjanak valahogyan működni. Úgy látja, azért kell elfogadni ezt a szerződést, mert ahhoz, hogy ez a nem szerencsés működés megtörténhessen, feltétlenül szükség van.

Judák Barnabásné dr. Varga-Kovács Emese, irodavezető: Képviselő asszony felvetésére reagálva elmondta, valóban négy hete elindult már a tanév, de ez nem jelenti azt, hogy a megállapodás nélkül a GAMESZ és a Tankerület ne tette volna a dolgát. A megállapodás a kormányrendelet kibontása, amely rendeletről nagyon eltérni nem is lehet; arra vonatkozik, hogy a fenntartó és a működtető hogyan oldják meg a finanszírozás kérdéseit. Véleménye szerint mind a GAMESZ, mind a Tankerület mindent megtesz annak érdekében, hogy a gyerekek ebből semmit se érezzenek.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: Képviselő asszony hozzászólására válaszolva elmondta, véleménye szerint ha nemet mondanak erre a megállapodásra, az valóban felelőtlen játszadozás. Éppen arról szeretne volna megnyugtani a Testület tagjait, hogy bár ezt a használati megállapodást még nem írták alá, mert ehhez a Testület jóváhagyása kell, már a nyár folyamán körvonalazódott, jól elkezdődött a tanév. Senki nem játszadozik a gyerekek egészségével. A javaslat arról szól, hogy a jelen helyzetben legyen egy rendezett, kiegyensúlyozott kapcsolat, amelyhez ennek a megállapodásnak az aláírásával mind a KLIK, mind az Önkormányzat, illetve a nevében eljáró GAMESZ tartani tudja magát. Ebből a szempontból ezt egy megnyugtató megoldásnak tartja és köszöni, hogy a szakmai egyeztetések konszenzussal zárultak. A megállapodás aláírását feltétlen támogatandónak látja és kéri a Testületet, hogy ezt tegye is meg.

Arról sok mindent lehet mondani, hogy jó-e ez a rendszer vagy sem. Az új oktatási rendszer még nem futotta ki magát. A Kormányt, illetve az Országgyűlést pozitív célok vezették, mikor az erre vonatkozó jogszabályokat megalkotta, de egy ilyen nagy horderejű, társadalompolitikai átalakulás eredményét, nem lehet az első két hónapban megítélni. Ennek a várható pozitív hatásai csak évek múlva lesznek mérhetőek. Most még csak az átalakulásból származó bizonytalanság, nehézség, az új intézményrendszer felállításával kapcsolatos tétovaságok látszanak. Ez érthető és elfogadható ebben a helyzetben. Ettől azonban még az egész szándékot államosításként beállítani, vagy eleve ilyen súlyos szavakkal ostromozni, a maga részéről nem tudja elfogadni, nem is tartja helyesnek.

Az önkormányzat mindig felelősségteljesen viszonyult az intézményrendszerhez, a továbbiakban is el fogják látni a törvény által rájuk rótt feladatokat. Jelezte, hogy az intézményrendszer fenntartásával, az épületek gondnokságával, adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat a GAMESZ külön munkacsoportjával fogják megszervezni, a költségvetésben tervezni fogják azokat az indokolt felújításokat, amelyek az épületek fűtőkorszerűsítéséhez, egyebekhez szükségesek. Ez az Önkormányzat dolga.

Az helyes, hogy a szakmai színvonal megítélése, az oktatás feltételrendszerének biztosítása valóban a szakmai szervezet feladata lesz. Az elmúlt években gyakorlatilag nem volt szakfelügyelet az oktatás színvonala felett. Ezt országos szinten meg kellett szervezni. Nagyon sok sikert kíván a Klebelsberg Központoknak, és személyesen az I. kerületi Tankerület vezetőjének is, hogy átlássák és tudják majd garantálni a magas színvonalú oktatást a kerületi intézményekben. Az a szándék vezette a Kormányt, hogy azokon az intézményeken, amelyek jól működnek, még egy kicsit javítsanak a működésen. Az elmúlt időszakban már néhány olyan intézkedésre is sort kellett keríteni, amelyek éppen az eddigi szabályozatlanságból, a felülvizsgálatok, ellenőrzések hiányából fakadó anomáliák megszüntetését célozták. Ennek a változásnak

nagyon sok pozitív, előremutató eredményét is látja, nemcsak a hátrányait, politikai sandaságokkal pedig végképp nem érzi, hogy vádolhatóak lennének akkor, ha egy ilyen előterjesztést megszavaznak.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: Polgármester úr azt mondta, hogy rendkívül jól elindult a tanév. Az ő gyereke is iskolába jár, és nem ezt tapasztalta. Véleménye szerint ennek a megállapodásnak, ha már elfogadják, hogy ez az új rendszer, fél évvel ezelőtt kellett volna megszületnie.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a tanévkezdéssel volt bizonytalanság, de nem ennek a megállapodásnak a hiányából fakadt. Eddig már e megállapodás szellemében jártak el a KLIK és a GAMESZ munkatársai is.

dr. Gálné Csabai Klára, tankerületi igazgató: megköszönte azt a sok segítséget, bátorítást, amit az Önkormányzattól kapott. Egyedül, egy bélyegzővel kezdte meg a munkát január 1-jén. Megköszönte a GAMESZ igazgatójától, Polgármester úrtól, a Képviselő-testületben ülő kollégáitól kapott sok segítséget. Elmondta, mindent megtesz azért, hogy mint az Önkormányzat és a KLIK között igen nehéz szerepet betöltő ember megfeleljen ennek az elvárásnak. Megpróbálja teljes szívéből és lelkiismerettel ellátni a dolgát. A bölcsődében, az óvodában, a középfokú intézményekben, mindenhol jelen van. Bíz benne, hogy ebből egyszer siker lesz, még ha valaki elégedetlen is a munkájukkal.

Dávid Klára, képviselő: megkérdezte, a bölcsődéket és az óvodákat miért említette igazgató asszony?

dr. Gálné Csabai Klára, tankerületi igazgató: a bölcsődében a korai fejlesztés a KLIK hatáskörébe tartozik. A szakszolgálatok feladatköre kibővült. A korai fejlesztést a bölcsődében, az óvodában az SNI-s gyermekek ellátását szintén a Tankerület szakszolgálat fogja ellátni.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: további kérdés nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

113/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az Önkormányzat Működésében álló köznevelési intézményekre vonatkozóan használati és üzemeltetési szerződést köt a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal a melléklet szerinti szerződés alapján, továbbá felhatalmazza a Polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(15 szavazatból 13 igen, 1 nem szavazattal, 1 tartózkodás mellett **elfogadva**)

13. napirendi pont: Javaslat intézményi tanács tagok delegálására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a nemzeti köznevelésről szóló törvény lehetőséget biztosít intézményi tanács létrehozására az iskolákban, a helyi közösségek érdekeinek képviselésére. Az intézményi tanácsba a szülők, tanulók, a nevelőtestület, egyházi jogi személyek, helyi gazdasági kamarák és az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat delegálhat tagokat.

Judák Barnabásné dr. Varga – Kovács Emese, irodavezető: az intézményi tanács hasonló az iskolaszékhez, de attól sokkal komolyabb jogosítványokkal rendelkező szerv. Jogi személy lesz, illetve az intézményvezetőnek félévente beszámolási kötelezettsége van az intézményi tanács felé. A tankerületi igazgató asszony írásban jelezte, hogy október 15-ig fel kívánja állítani minden köznevelési intézményben az intézményi tanácsokat.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: amíg az iskolaszékekben laikusként a Testület tagjai vehetnek részt, addig ebben az esetben arra gondoltak, hogy az Önkormányzat érdekeit a szakmai képviselőket ellátókon keresztül, tehát köztisztviselőknél, illetve a GAMESZ illetékesein keresztül fogják biztosítani. A javasolt személyek között van intézményi referens, valamint a Jegyzői titkárság jogásza is.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő megkérdezte, mi lesz az iskolaszékekkel? Lesz hatáskörük is?

Judák Barnabásné dr. Varga – Kovács Emese, irodavezető: megmaradnak. Az iskolaszékek a szakmai munkát segítő szervezetként működnek tovább.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: az anyagban az szerepel, hogy az Önkormányzat képviselőjére tesznek javaslatot, de csupa, a Hivatal, illetve annak valamilyen szervezetéhez, intézményéhez tartozó személyt javasolnak. Ezen személyek, illetve szaktudásuk ellen nincsen kifogása. De már a Polgármesteri Hivatal nevéből is kikerül az „önkormányzat”. Nem akarnak ebbe a valóban hatáskörrel rendelkező szervbe képviselőket is delegálni?

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a szaktudást véleménye szerint ez a javaslat fogja biztosítani. A Testület tagjai közül iskolát belülről látott tag egyedül Iványi Tibor, őt meg nem lehet ennyi helyre delegálni.

Éppen azért döntöttek e mellett a javaslat mellett, mert a konzultatív, szülőket, munkát segítő fórumot a Testület tagjaival töltötték fel. Az intézményi tanács, felé be kell számolni, konkrét együttműködési kérdésekről kell majd egyeztetni, oda köztisztviselők, illetve szakemberek szükségesek.

Dávid Klára, képviselő: megkérdezte, dr. Kohári Attila, dr. Filep Julianna és Lengyelné Mitterer Andrea a Polgármesteri Hivatalban dolgoznak? Melyik irodánál, melyik osztályon?

Judák Barnabásné dr. Varga – Kovács Emese, irodavezető: dr. Filep Julianna a Népjóléti irodán dolgozik, intézményi referensként. Tekintettel arra, hogy már a Népjóléti irodához tartoznak a bölcsődék, az óvodák, illetve részben a KLIK-kel való kapcsolattartás is.

Dr. Kohári Attila jogi referens, a Jegyzői titkárságon, Lengyelne Mitterer Andrea a Polgármesteri kabinetben dolgozik, kontroller, közgazdász végzettségű. Amikor az átadás – átvétel zajlott tavaly decemberben az Önkormányzat és a KLIK között, nagy szerepet vállalt ebben a munkában.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: nem érti az előterjesztést. Úgy gondolja, hogy a felsorolt embereknek hivatali, munkaköri kötelességük ezekkel az intézményekkel mindenképpen foglalkozni. Feleslegesnek érzi, hogy delegálják őket egy-egy helyre, hiszen valamennyi iskolával, oktatási intézménnyel mindenképpen kapcsolatban állnak, a saját, Hivatalban betöltött köztisztviselői munkakörükön belül. Delegáljanak olyan embereket, akik egy kicsit kívülről is tudják látni ezt a dolgot. Nem azért, mert ők nem alkalmasak, bár vannak köztük, akiknek az oktatási szakértelme nem több, mint az övé.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: nem a testületi ülésen kell tájékozódni arról, hogy mi a szerepe az intézményi tanácsnak és milyen feladatot fog ellátni. Azért sem kell ezt most hosszasan megbeszélni, mert az intézményi tanácsok most kezdik meg működésüket, és a Testület, illetve maga a Polgármesteri Hivatal akkor jár el helyesen, ha olyan embert küld oda, aki kompetens. Véleménye szerint egy képviselő magát tudja képviselni, de abból az intézmény működtetésével kapcsolatos kérdésekben nem fognak tudni releváns információkat kapni.

További hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

114/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 73.§ (3) bekezdése alapján az Önkormányzat képviseletére

dr. Filep Juliannát a Budapest I. kerületi Batthyány Lajos Általános Iskola valamint a Budapest I. kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium intézményi tanácsába,

dr. Kohári Attilát a Lisznyai utcai Általános Iskola valamint a Budapest I. kerületi Petőfi Sándor Gimnázium intézményi tanácsába,

Palcsák Zsoltot a Budavári Általános Iskola valamint a Budapest I. kerületi Farkas Ferenc Zenei Alapfokú Művészeti Iskola intézményi tanácsába,

Judák Barnabásné dr. Varga - Kovács Emesét a Budapest I. kerületi Szilágyi Erzsébet Gimnázium valamint a Budapest I. kerületi Toldy Ferenc Gimnázium intézményi tanácsába,

Lengyelne Mitterer Andreát a Kodály Zoltán Általános Iskola, Gimnázium, Alapfokú Művészeti Iskola és Szakközépiskola intézményi tanácsába delegálja. Felhatalmazza a polgármestert a megválasztott intézményi tanácstagok megbízó levelének átadására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(15 szavazatból 11 igen, 2 nem szavazattal, 2 tartózkodás mellett **elfogadva**)

14. napirendi pont: Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása és ahhoz kapcsolódóan a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án megtárgyalta és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

dr. Botár Ildikó Tünde, aljegyző: a Hivatal alapító okiratának módosítását a Hivatal új nevének megállapítása indokolja. Ez a módosítás – ahogy korábban említette – átvezetésre került a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatán is. Az elmúlt fél év Hivatalon belüli munkaát szervezése következményeként az irodák közti feladatmegosztást is pontosították. Az 1. mellékletben a munkakörök megjelölésénél figyelembe vették a júniusi költségvetési módosításban elfogadott két új státuszt, valamint a korábbi napirendi pont keretében elfogadott költségvetési rendelet módosításában szereplő plusz egy státuszt.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: elszomorítónak tartja, hogy már nemcsak az Alaptörvényből hiányzik az önkormányzatiság, mint alapelv, hanem a Polgármesteri Hivatal nevéből is. Véleménye szerint ez sok mindent elárul, de reméli, hogy nem arról van szó, mint amitől tart.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: amíg választások lesznek, addig nem fog hiányozni, jövőre pedig lesznek választások. Ettől működik egy önkormányzati testület.

Szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat. Elsőként az alapító okirat módosítását, második döntésként a Hivatali Szervezeti és Működési szabályzat módosítását bocsátotta szavazásra.

115/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítását és a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát (1. sz. melléklet Alapító okiratot módosító okirat; 2. sz. melléklet Alapító okirat).

Határidő: 2013. október 1.

Felelős: aljegyző

(15 szavazatból 13 igen, 0 nem szavazattal, 2 tartózkodás mellett **elfogadva**)

116/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításai a kihirdetést követően 2013. október 1. napján lépnek hatályba.

Határidő: 2013. október 1.

Felelős: aljegyző

(15 szavazatból 11 igen, 0 nem szavazattal, 4 tartózkodás mellett **elfogadva**)

15. napirendi pont: *Javaslat a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzat módosítására*

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a GAMESZ szervezetén belül történt szervezeti és működési változások, valamint az oktatási intézmények üzemeltetési, étkeztetési feladatai ellátásának átvezetése indokolja a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását.

Köszöntötte Palcsák Zsoltot, a GAMESZ igazgatóját, majd felkérte dr. Lukácsné Gulai Anna pénzügyi igazgató asszonyt, röviden ismertesse az előterjesztés indokait.

dr. Lukácsné Gulai Anna, pénzügyi igazgató: a GAMESZ életében jelentős változás történt 2013. január 1-től: új feladatokat kapott ezzel párhuzamosan megduplázódott a létszáma, több, mint 3.000.000.000,-Ft-tal gazdálkodik. A vagyonkezelői feladatokon túl – az Egészségügyi Szolgálat kivételével – ellátják a teljes intézményi struktúrának a gazdálkodási feladatait. Ezen változások miatt módosították korábban már az alapító okiratot, és most ennek megfelelően a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

Láthatóvá vált, hogy a régi struktúrában a megnövekedett feladatok nem láthatóak el, illetve a megnövekedett létszám nem kezelhető a korábbi struktúrában. A feladatokat decentralizálni kell; bemutatásra került az anyagban az új struktúra, amely két igazgatóságra osztja a feladatokat. Az igazgatóságok alatt osztályok helyezkednek el.

A GAMESZ-ban szervezeti átvilágítás történt; ennek tapasztalatait is beépítették az SZMSZ módosításba.

Tímár Gyula, képviselő megkérdezte, mi indokolja, hogy az 1. sz. mellékletnél az egész GAMESZ szervezeti ábrája látható, a 2. sz. mellékletben pedig csak a gazdasági szervezet van kibontva. Nem lenne elegendő, ha egy ábrában lenne a két melléklet feldolgozva?

dr. Lukácsné Gulai Anna, pénzügyi igazgató: az államháztartási törvény, illetve az Ávr. előírja, hogy a gazdasági szervezet, olyan, mint egy önálló egység.

A GAMESZ, - de a Polgármesteri Hivatal – életében is, saját ügyrenddel kell rendelkeznie. Ezért van külön megjelenítve a gazdasági szervezet.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

117/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(15 szavazatból 11 igen, 0 nem szavazattal, 4 tartózkodás mellett **elfogadva**)

16. napirendi pont: A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje alapító okiratának módosítása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: az Egészségügyi és Szociális Bizottság szeptember 25-én megtárgyalta és egyhangúan elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Judák Barnabásné dr. Varga-Kovács Emese, irodavezető: a Képviselő-testület legutóbb 2012. decemberében tárgyalta a Bölcsőde alapító okiratát. Az akkori módosítás indoka az volt, hogy a köznevelési törvény értelmében a Bölcsőde nem láthatott el sajátos nevelési igényű gyermekeket, ezért kikerült az erre vonatkozó feladat a Bölcsőde alapító okiratából.

Időközben változás történt: elláthatja a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, gondozását, de a fejlesztést a Tankerület biztosítja, a Pedagógiai Szakszolgálaton keresztül. Ezért az alapító okiratba visszakerült az alapfeladatok közé a Bölcsődénél a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése és gondozása.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: megkérdezte, hogy az óvodába járó, sajátos nevelési igényű gyermekek logopédiai ellátását folytatja-e a Szakszolgálat, korábbi nevén a Nevelési Tanácsadó. Ha pedig nem, akkor ki fogja és ki fog erre forrást biztosítani?

Judák Barnabásné dr. Varga-Kovács Emese, irodavezető: a Nevelési tanácsadó már nem folytatja, átalakult Pedagógiai Szakszolgálatná. A Pedagógiai Szakszolgálat csak a logopédiai alapellátást biztosítja 2013. március 1-től. A tankerületi igazgató asszony megszervezte a kerületben az ún. utazó gyógypedagógiai szolgálatot, amelyen keresztül az Önkormányzat óvodába járó gyerekek ellátását biztosítják. A Hivatal és a Tankerület között létrejött már egy elvi megállapodás a tekintetben, hogy ez az utazó gyógypedagógiai szolgálat, amely egyébként szervezetileg a Tankerülethez tartozik és nem tartozik a

Pedagógiai Szakszolgálathoz, az óvodásokat el fogja látni, a fejlesztések már meg is kezdődtek.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: további hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

118/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje alapító okiratát módosító okiratot az 1. számú, az egységes szerkezetű alapító okiratot pedig a 2. számú melléklet szerinti tartalommal hagyja jóvá a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(15 szavazatból 13 igen, 0 nem szavazattal, 2 tartózkodás mellett **elfogadva**)

17. napirendi pont: Javaslat a Budavári Művelődési Ház alapító okiratának módosítása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság szeptember 24-én megtárgyalta és elfogadásra javasolta a Művelődési Ház alapító okiratának módosítását.

Judák Barnabásné dr. Varga – Kovács Emese, irodavezető: a nyár folyamán a Művelődési Ház alapító okiratát, illetve Szervezeti és Működési Szabályzatát is felülvizsgálták. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság megtárgyalta és elfogadta. A hatályos jogszabályok szerinti aktualizálásról szól az előterjesztés.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

119/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Művelődési Ház alapító okiratát módosító okiratot az 1. számú, az egységes szerkezetű alapító okiratot pedig a 2. számú melléklet szerinti tartalommal hagyja jóvá a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(15 szavazatból 15 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett **elfogadva**)

18. napirendi pont: Bp. I. Fortuna u. 6. fszt. 1. sz. alatti lakás bérbeadása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án megtárgyalta és módosítás nélkül egyhangúan elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot. Ismertette az előterjesztést.

Vadász Ildikó, irodavezető: a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság az elmúlt évek gyakorlatát folytatva továbbra is szeretné szolgálati lakásként bére adni az ingatlant. Ezt a kérelmet terjesztették a Testület elé. Az előterjesztésben 5 éves, határozott idejű bérbeadásra tesznek javaslatot, a korábbi feltételek szerint.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: az 1999-ben kötött megállapodásban az szerepel, hogy a mindenkori bérlőkijelölési joggal rendelkező szociális lakbért fizet a lakás után? Véleménye szerint nagyon visszás, hogy egy 100 m²-es vári luxuslakásba költöző, Magyar Energetikai és Közműszabályzási Hivatal elnöke szociális bérért vesz ki egy ilyen lakást.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: 1999-ben nem is volt másfajta lakbér. Jogszabály erre lehetőséget adott. 1999-ben a Miniszterelnöki hivatal megfizette a bérleti jog ellenértékét: a forgalmi érték 50%-át befizette az Önkormányzat számlájára. Ezek után több millió forintért felújították a lakást és állják a költségeket. Nem lát ebben visszásságot. 1999 óta folyamatosan használták ezt a lakást az állami felsővezetők; minisztériumi vezetők, államtitkárok laktak itt. További hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

120/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Bp. I. Fortuna u. 6. fszt. 1. sz. alatti 2 szoba, komfortos, 101 m² alapterületű lakást bére adja a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság részére, 5 év határozott időre 2018. szeptember 30-ig, a mindenkori szociális bérleti díj megfizetése mellett.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(15 szavazatból 13 igen, 0 nem szavazattal, 2 tartózkodás mellett **elfogadva**)

19. napirendi pont: Javaslat a Bp. I. Fortuna u. 13. I. em. 3. sz. alatti lakás bérbeadásáról

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án megtárgyalta és módosítás nélkül egyhangúan elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A lakás bérlője Katona Tamás polgármester volt, a lakás piaci lakáspályázat alapján került bérbeadásra a részére. Lánya szeretné a tovább folytatni a bérletet. A lakásban Katona Tamás könyvtárát és 1848-as relikviáit is szeretné gondozni.

Vadász Ildikó, irodavezető: a lakást valóban piaci pályázat alapján bérelte Katona Tamás. A lakást teljes körűen felújították, már csak ezért akceptálható ez a kérés.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

121/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Bp. I. Fortuna u. 13. I. em. 3. sz. alatti 1 szoba, komfortos, 38 m² alapterületű lakást bérbe adja 2013. október 1-jével, Katona Annamária részére, 5 év határozott időre, a jelenlegi piaci bérleti díj (36.285,-Ft) megfizetése mellett. A bérleti díj minden év január 1-jétől a jegybanki alapkamat mértékével nő. A bérleti szerződés megkötésének feltétele a bérleti díjtartozás befizetése.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(14 szavazatból 14 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett **elfogadva**)

20. napirendi pont: Javaslat a Bp. I. Táncsics Mihály u. 12. I. em. 5. sz. alatti lakás bérbeadásáról

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án megtárgyalta és módosítás nélkül egyhangúan elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Vadász Ildikó, irodavezető: a bérlő piaci lakáspályázat alapján vette bérbe az ingatlant, jelentős összeget – 3-4.000.000,-Ft-ot - fordított a lakás felújítására. A bérlő kérte, hogy a bérleti szerződés határozatlan időre kerüljön meghosszabbításra. A javaslat szerint a lakást határozatlan időre, piaci alapú lakbér megfizetése mellett adná bérbe a Testület, továbbra is piaci lakbér megfizetése mellett.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

122/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Bp. I. Táncsics Mihály u. 12. I. em. 5. sz. alatti 1,5 szoba, komfortos, 54 m² alapterületű lakást bérbe adja Herczku Ágnes részére, határozatlan időre a jelenlegi piaci bérleti díj (43.307,-Ft) megfizetése mellett. A bérleti díj minden év január 1-jétől a jegybanki alapkamat mértékével nő.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(14 szavazatból 14 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett **elfogadva**)

21. napirendi pont: *Javaslat Bp. I. Úri u. 27. I. em. 5. sz. alatti lakás bérbeadására*

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án megtárgyalta és módosítás nélkül egyhangúan elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Vadász Ildikó, irodavezető: a bérlő piaci lakáspályázat alapján határozott idejű bérleti szerződést kötött a lakásra. A bérlő az élettársával él a lakásban. A bérlő további 5 évre kéri a bérleti idő meghosszabbítását, jelezve, hogy amennyiben lesz újabb lakáspályázat, akkor egy nagyobb lakásra nyújtana be pályázatot.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

123/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Bp. I. Úri u. 27. I. em. 5. sz. alatti 1 szoba, félkomfortos, 32 m² alapterületű lakást bérbe adja Vincze Ádám Zsolt részére, 5 év határozott időre 2018. szeptember 30-ig, a jelenlegi piaci bérleti díj (49.043,-Ft) megfizetése mellett. A bérleti díj minden év január 1-jétől a jegybanki alapkamat mértékével nő.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(15 szavazatból 15 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett **elfogadva**)

22. napirendi pont: Bp. I. Bem rkp. 15. szám alatti helyiség bérbeadása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án megtárgyalta és módosítás nélkül egyhangúan elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Vadász Ildikó, irodavezető: a helyiség bérlőjének bérleti szerződése lejárt. Kérelmet nyújtott be a Vagyoni irodához, kérve a bérleti idő meghosszabbítását 5 évvel. A bérlőnek nincsen bérleti díj elmaradása, a Testület által megállapított bérleti díjat fizeti.

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

124/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy hozzájárul a Budapest I. Bem rkp. 15. szám alatti a Belginn Kft. által bérelt helyiség határozott 5 év időtartamra történő bérbeadásához. A fizetendő bérleti díj: 192.359,-Ft/hó + ÁFA.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(15 szavazatból 15 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett **elfogadva**)

23. napirendi pont: Bp. I. Fő u. 1. szám alatti ingatlanra vonatkozó elővásárlási jog

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény alapján a Képviselő-testületnek nyilatkoznia kell, kíván-e élni elővásárlási jogával az ingatlan vonatkozásában.

Kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

125/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. tv 86. §- a értelmében **nem kíván élni** elővásárlási jogával a Recovery Ingatlanhasznosító Zrt. és Döb-68 Zrt. között 2013. augusztus 27-én létrejött adásvételi szerződésben megjelölt feltételekkel a Bp. I. Fő utca 1. szám alatti 14402 hrsz. jelölt ingatlan vonatkozásában.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(14 szavazatból 14 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett **elfogadva**)

24. napirendi pont: Bp. I. Országház u. 34. sétányszint 1. szám alatti lakás és Országház u. 34. sétányszint 17. szám alatti tároló ingatlanokra vonatkozó elővásárlási jog

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság szeptember 23-án megtárgyalta és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény alapján a Képviselő-testületnek nyilatkoznia kell, kíván-e élni elővásárlási jogával az ingatlan vonatkozásában.

Kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra bocsátotta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

126/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. Tv. 86. §-a értelmében **nem kíván élni** elővásárlási jogával Sergey Mutits és a Silver Trade Limited között 2013. augusztus 13-án létrejött adásvételi szerződésben megjelölt feltételekkel, Bp. I. Országház utca 34. sétányszint 1. és Országház utca 34. sétányszint 17. szám alatti 6635/2/A/1 és 6635/2/A/46 hrsz. jelölt ingatlanok vonatkozásában.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(14 szavazatból 14 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett **elfogadva**)

25. napirendi pont: Közterület-használattal kapcsolatos fellebbezés elbírálása (Luce di Luna 011 Kft.)

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

A napirend megtárgyalására zárt ülés keretében került sor.

127/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete elutasítja a **Luce di Luna 011 Kft.** (1221 Bp. Súlyomforduló u. 8.) közterület- használat tárgyában benyújtott fellebbezését és helyben hagyja a Polgármester, mint elsőfokú hatóság 2013. július 8-án kelt I/28361-2/2013. számú határozatát.

Jelen határozat ellen fellebbezésnek helye nincs. A határozat felülvizsgálatát – jogszabálysértésre hivatkozással – a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bírósághoz címzett, de az elsőfokú határozatot hozó hatóságnál előterjesztett keresettel lehet kérni a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A bíróság a pert tárgyaláson kívül bírálja el, a felek bármelyikének kérelmére azonban tárgyalást tart, tárgyalás tartását az ügyfél a keresetlevélben kérheti, ennek elmulasztása miatt igazolásnak nincs helye (a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (Pp.) 338.§ alapján).

Az eljárás során eljárási költség nem merült fel.

INDOKOLÁS

Luce di Luna 011 Kft. (1221 Bp. Súlyomforduló u. 8.) közterület-használat iránti kérelmet nyújtott be a Budavári Önkormányzathoz.

Kérelmében a Budavári Önkormányzat tulajdonát képező I. ker. **Clark Ádám tér Budavári Sikló alsó állomás** közterületen mozgóbolt kereskedelmi tevékenység folytatására szóló engedélyével **üdítőital, hot-dog, vagy csak üdítőital árusításra** kért közterület-használati hozzájárulást **2013. 07. 01. naptól 2013. 09. 30.** napig terjedő időszakra.

Az első fokon eljáró hatóság a kérelmet elutasította. Indokolásában a hatóság előadta, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budavári Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról szóló 6/2013. (IV. 8.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Rendelet) 6. § (1) bekezdés 8. pontja szerint nem adható közterület-használati hozzájárulás „büfétermék és sütőipari termék, zöldség és gyümölcs nyílt szerkezetű elárúsító pulton, berendezésen vagy járművön történő értékesítéséhez a Clark Ádám tér önkormányzat tulajdonában lévő részén, Sikló utca területén, Budai Vár polgárnegyedének teljes területén valamint a Batthyány tér Önkormányzat tulajdonában lévő részén”. A kérelmező által megjelölt hot-dog illetve üdítőital büfétermékeknek minősül. Az elsőfokú hatóság határozatában arra is felhívta a figyelmet, hogy a Rendelet 22. § (1) bekezdés a) pontja alapján közterületen történő árusításra csakis pályázat útján lehet jogosultságot szerezni, és a 2013. évi pályázati kiírások között árusítási tevékenység nem szerepelt.

A határozat ellen a kérelmező fellebbezéssel élt, amelyben legfőképpen a kérelemben megjelölt közterület-használat engedélyezését kérte. Előadta, hogy az általa megjelölt tevékenység a Rendelet 6. § (1) bekezdésének 8. pontjában felsorolt tevékenységnek nem minősül, az értékesítés nem járművön történik, mivel kialakításánál fogva mozgóboltról van szó. Álláspontja szerint a Rendeletben nincs mozgóboltra díjkategória, ezáltal nem is kell közterület-használati engedélyt kérni, hiszen benne van a nevében, hogy mozgó, tehát huzamosabb ideig nem is foglalja a közterületet.

Jelezte továbbá, hogy 2013. év elején rendszeresen figyelte az internetes portálon a pályázati kiírásokat, és a Clark Ádám térre vonatkozóan egyetlen kiírást sem talált.

Fellebbezés az alábbiak szerint megalapozatlan.

A Rendelet 22. § (1) bekezdés a) pontja szerint „Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a közterület-használati hozzájárulás tárgyában pályázati eljárás alkalmazásával dönt árusítás esetében.”

Tekintve, hogy a kérelmező büfétermékei árusítására pályázati eljárás nélkül kérte a közterület-használat engedélyezését, azonban árusításhoz az Önkormányzat teljes közigazgatási területén kizárólag pályázat kiírásával adható hozzájárulás, az elsőfokú hatóság már csakis ezen okból sem adhatta meg a hozzájárulást.

Ugyanakkor az elsőfokú hatóság helyesen állapította meg, hogy a Rendelet 6. § (1) bekezdés 8. pontja a mozgóbolt útján történő árusításra is kiterjed.

A kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény 2. § 17. pontja értelmezi a mozgóbolt kifejezést, amely szerint a mozgóbolt „kiskereskedelmi tevékenység folytatására kialakított jármű, illetve járműre szerelt vagy általa vontatott eszköz.”

A fentiek szerint a mozgóbolt kifejezés nem a tevékenységre vonatkozik, hanem magára az eszközre, ugyanis a mozgóbolt egy speciális tevékenységre kialakított jármű. A Rendelet 6.§ (1) bekezdés 8. pontja szerint az ott felsorolt területeken bármely járművön – tehát akár mozgóbolton, ad hoc, stb. járművön - történő árusítás tilos.

A kérelmező a Clark Ádám téren kíván árusítani hot-dog terméket illetve üdítőitalt, amely területen a Rendelet 6.§ (1) bekezdés 8. pontja alapján eleve tilos a büfétermék árusítása. Hiába kereste tehát a kérelmező az internetes portálon a Clark Ádám téri árusításra vonatkozó pályázatokat, ugyanis ebben az övezetben a fenti rendelkezés miatt az Önkormányzat nem is írhat ki pályázatot.

A fent kifejtettekre és közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályáról szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: Ket.) rendelkezéseire figyelemmel a 107. § alapján a Képviselő-testület a rendelkező rész szerint határozott. A bírósági felülvizsgálat lehetőségét a Ket. 109. § (1) bekezdése tartalmazza.

Az illetékfeljegyzési jogot az illetékről szóló 1990. évi XCIII. törvény 62. § (1) bekezdés h) pontja biztosítja. A Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság illetékességét a Pp. 326. § (1) bekezdése alapján állapítottam meg.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(14 szavazatból 14 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett **elfogadva**)

26. napirendi pont: Javaslat köztemetés költségeinek méltányosságból való elengedésére

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

A napirend megtárgyalására zárt ülés keretében került sor.

128/2013. (IX.26.) Kt. sz. határozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Révész Zsoltné 4623 Tuzsér, Kossuth u. 177. szám alatti lakost néhai Reha Jenő (elhunyt: 2012. 10. hónap 10. napján Budapest XI. kerület közigazgatási kerületén) köztemetési költségeinek visszafizetése alól teljes mértékben mentesíti, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48.§ (4) bekezdése, valamint Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 12/1999. (VI.25.) Kt. rendelete 16/A. § (4) bekezdése alapján.

Határidő: azonnal
 Felelős: polgármester
 (15 szavazatból 15 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett **elfogadva**)

27. napirendi pont: Kérdések, hozzászólások, közérdekű bejelentések

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: kérdés, interpelláció nem érkezett.

Iványi Tibor, képviselő jelezte, kapott egy újságot, „City Vár, az I. kerület lapja” címmel. Megkérdezte, hogy I. kerületi lap ez az újság?

dr. Nagy Gábor Tamás, elnök: talán úgy, mint az „Életet az életnek” kiadvány, amely tavaly karácsonykor érkezett a kerületi lakosok postaládájába. Feltételezi, hogy egy párkiadvány. Amennyiben az impresszumot megtalálta Képviselő úr, akkor láthatja, hogy ez nem az Önkormányzat lapja, az Önkormányzattól független kiadvány.

Az Elnök megköszönte a részvételt és az ülést bezárta. Jelezte, a következő testületi ülésre várhatóan október 31-én kerül sor.

Budapest, 2013. október 2.

d. Botár
 dr. Botár Ildikó Tünde
 aljegyző



Nagy Gábor Tamás
 dr. Nagy Gábor Tamás
 polgármester



112/2013. (IX.26.) Kt sz. határozat 1. sz. melléklete

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat ebr 164 991 igényazonosító számon **vis maior támogatás címen** támogatási igényt nyújtott be a Belügyminisztériumhoz.

A kéresemény megnevezése: 177/2013. (VI. 4.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelő veszélyhelyzet elhárítás, árvízvédelmi védekezési tevékenység az I. kerület közigazgatási területéhez tartozó Duna-parti területen.

Helye:

1. Budapest I. kerület, Döbrentei tér; hrsz.: 5959; 5544,
2. Budapest I. kerület, Bem rakpart 1-28.; hrsz.: 14477/6,
3. Budapest I. kerület, Batthyány tér 3-5.; hrsz.: 14126; 14128; 14129,
4. Budapest I. kerület, Fő utca 3.; 5.; 15.; 31.; hrsz.: 14403; 14404; 14409; 14434.

A védekezési kiadások forrásösszetétele:

Megnevezés	2013. év	%
Saját forrás (biztosítási összeg)	0,- Ft	0
Biztosító kártérítése	0,- Ft	0
Egyéb forrás	0,- Ft	0
Vis maior támogatási igény	3.107.634,- Ft	100
Források összesen	3.107.634,- Ft	100

113/2013. (IX.26.) Kt sz. határozat melléklete**HASZNÁLATI ÉS ÜZEMELTETÉSI SZERZŐDÉS**

amely létrejött egyrészről

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat

székhelye: 1014 Budapest Kapisztrán tér 1.

képviseli: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

törzsszáma: 735649

adóigazgatási azonosító száma: 15735643-2-41

bankszámlaszáma: 12010154-00379543-0010000

statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01

mint átadó (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint a

Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

székhelye: 1055 Budapest, Szalay u. 10-14.

képviseli: dr. Gálné Csabai Klára tankerületi igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15799658-2-41

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000 00329307 00000000

ÁHT azonosítója: 335262

statisztikai számjele: 15799658-8412-312-01

mint átvevő (a továbbiakban: KIK)

(a továbbiakban együtt: Felek) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

ELŐZMÉNYEK

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74.§ (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől „az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról”. A Kormány a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése c) pontjában az Állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az Állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a KIK-et jelölte ki.

Az intézményeket az Nkt. 74.§ (4) bekezdése alapján az Önkormányzat működteti.

Az Nkt. 74.§ (6a) bekezdése alapján a működtetés feltételeit a Felek a feladatokhoz igazodó, egyedi Szerződésben állapítják meg.

Az Nkt. 76.§ (5) bekezdés b) pontja, valamint köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény (továbbiakban Törvény) 8. § (1) bekezdés a) pontja

alapján az Önkormányzat tulajdonában lévő, az állami fenntartású köznevelési intézmények (a továbbiakban: intézmények) feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyon - ideértve a taneszközöket, továbbá az intézményben lévő eszközöket, felszereléseket -, valamint a 10.§ (1) bekezdése alapján mindazon ingó és ingatlan vagyon, amely az intézmény fenntartói feladatainak ellátását szolgálja, 2013. január 1-jétől a KIK illetve a KIK területi szervének (a továbbiakban Tankerület) ingyenes használatába került.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § (2) bekezdése szerint az Önkormányzat köteles biztosítani az étkeztetést azon nevelési - oktatási intézményben, amely saját tulajdonában álló ingatlanban működik.

A Felek a Törvény 13.§ (2) bekezdés a) pontja alapján 2012. december 17-én átadás-átvételi megállapodást kötöttek, amelyben meghatározták a KIK ingyenes használatába kerülő ingó és ingatlan vagyonelemek körét.

KIK kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 3. § 1. pont a) alpontja szerinti átlátható szervezet.

A Szerződés tárgyát képező vagyonelemek ingyenes használatának és működtetésének részletes szabályait a Felek az Nvtv. 11. §-ában foglalt rendelkezések alapján az alábbiak szerint állapítják meg:

A szerződés tárgya

1. a) Felek rögzítik, hogy a Törvény 10.§ (1) bekezdése értelmében 2013. január 1-jétől a KIK-et megilleti az átvételre kerülő, köznevelési feladatok ellátásához szükséges ingó- és ingatlan vagyon ingyenes használati joga.

Ennek alapján az Önkormányzat használatba adja, a KIK használatba veszi a
a
következő oktatási intézmények elhelyezésére szolgáló, intézményenként megnevezett helyrajzi számú – önkormányzati tulajdonban lévő – ingatlanokat az e megállapodásban szereplő feltételekkel:

intézmény neve: Batthyány Lajos Általános Iskola
ingatlan címe: 1015 Budapest, Batthyány u. 8.
ingatlan helyrajzi száma: 14101

intézmény neve: Budavári Általános Iskola
ingatlan címe: 1014 Budapest, Tárnok u. 9-13.
ingatlan helyrajzi száma: 6527/2
az ingatlan nem oktatási célú használata esetén a használó neve, használat tartalma:

- Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat, orvosi rendelő
- Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat, iroda

intézmény neve: Lisznyai Utcai Általános Iskola

ingatlan címe: 1016 Budapest, Lisznyai u. 40-42.
ingatlan helyrajzi száma: 7281

intézmény neve: Farkas Ferenc Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
ingatlan címe: 1016 Budapest, Lisznyai u. 40-42.
ingatlan helyrajzi száma: 7281

intézmény neve: Kosztolányi Dezső Gimnázium
ingatlan címe: 1012 Budapest, Attila út 135-137.
ingatlan helyrajzi száma: 6797
az ingatlan nem oktatási célú használata esetén a használó neve, használat tartalma:
- Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat, fogászati rendelő (gyermek fogászat)

intézmény neve: Szilágyi Erzsébet Gimnázium
ingatlan címe: 1016 Budapest, Mészáros u. 5-7.
ingatlan helyrajzi száma: 7592

intézmény neve: Toldy Ferenc Gimnázium
ingatlan címe: 1015 Budapest, Toldy Ferenc u. 9.
ingatlan helyrajzi száma: 14156

intézmény neve: I. kerületi Nevelési Tanácsadó és Logopédiai Intézet
ingatlan címe: 1012 Budapest, Logodi u. 80.
ingatlan helyrajzi száma: 6797

továbbá a Budapest I. Tankerületének elhelyezését szolgáló helyiségcsoport
az ingatlan címe: 1011 Budapest, Iskola utca 10. II. emelet
ingatlan helyrajzi száma: 14261
használt alapterület: 130 m²

- b) A KIK használati joga nem terjed ki
- a Budavári Általános Iskola elhelyezését biztosító ingatlanak (helyrajzi száma: 6527/2) azon részeire, melyek a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat orvosi rendelőjének, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat irodájának (Polgárőrség helyisége) elhelyezését szolgálják,
 - a Kosztolányi Dezső Gimnázium elhelyezését biztosító ingatlanak (helyrajzi száma: 6797) azon részeire, melyek a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat fogászati rendelőjének (gyermek fogászat) elhelyezését szolgálják.

A helyiségcsoportokat a mellékelt alaprajzok tartalmazzák. A KIK – és az általa fenntartott, fent felsorolt intézmények – ingatlan-használatuk során kötelesek tartózkodni minden olyan tevékenységtől, mely a megjelölt helyiségcsoportok használóinak tevékenységét zavarná, így különösen nem akadályozható az ott dolgozók, vagy más tevékenységet végzők helyiségekbe való bejutása, tevékenységük gyakorlásának zavarása, az egészségügyi szolgáltatást igénybe venni kívánók rendelőbe való bejutása és ott tartózkodása, közművek használata. A KIK és az iskolahasználók ezen

helyiségekbe csak a helyiséghasználó szervezet vezetőjének kifejezett hozzájárulásával léphetnek be (kivéve, ha mint szolgáltatást igénybe vevők keresik fel a rendelőket).

- c) Nem terjed ki a KIK használati joga az intézményekben a gyermekétkeztetést szolgáló helyiségekre sem, mivel annak feladata az Önkormányzatot terheli. A gyermekétkeztetést szolgáló helyiségeket az iskolahasználók (tanulók, pedagógusok) annyiban használhatják, amennyiben a gyermek- és munkahelyi étkeztetéshez illetve közösségi rendezvényekhez az szükséges.
- d) Nem terjed ki a KIK használati joga az intézményekben az üzemeltetéshez szükséges helyiségekre (gondnok iroda, porta, technikai személyzet öltöző, mosdó, kazánház, elektromos, és egyéb kiszolgáló helyiségek), valamint a gondnoki lakásokra a Budavári Általános Iskola, a Kosztolányi Dezső Gimnázium, a Szilágyi Erzsébet Gimnázium, a Batthyány Lajos Általános Iskola épületeiben. A KIK használati joga nem terjed ki a felsorolt ingatlanokban található pincehelyiségekre sem, feltéve, hogy
- azok nem szolgálnak oktatási célt,
 - illetve a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezettel (továbbiakban: GAMESZ) való egyeztetés alapján a KIK tárolási célokra használhatja azokat.
- e) A Működtetéshez szükséges, az Önkormányzat tulajdonában álló ingóságok körébe tartoznak (i) azok a taneszközök, amelyek a 2013. január 1-jei leltár szerint az Önkormányzat tulajdonát képezik („**Önkormányzati Taneszközök**”), valamint (ii) azok az egyéb eszközök, amelyek az Ingatlan állagának megóvásához, az Ingatlan rendeltetésszerű használatához szükséges karbantartási munkák elvégzéséhez szükségesek („**Egyéb Önkormányzati Eszközök**”) (az Önkormányzati Taneszközök és az Egyéb Önkormányzati Eszközök a továbbiakban együttesen „**Önkormányzati Ingóságok**”). Az Önkormányzati Ingóságokat az Önkormányzat köteles a Működtetés céljára felhasználni, azzal azonban, hogy az Önkormányzat – tekintettel az Nktv. 76.§-a (3) bekezdésének második mondatára – **nem köteles az elhasználdott vagy megsemmisült Önkormányzati Taneszközök saját forrásból történő pótlására.**

Felek jogai es kötelezettségei

2. A KIK a használat tárgyát képező vagyonelemeket kizárólag az intézmény feladatainak ellátására, iskolai rendezvények megtartására a jelen Szerződésben szabályozott módon használhatja.
3. Az intézmény Pedagógiai Programjában, Szervezeti és Működési Szabályzatában, Házirendjében meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül, az ott meghatározott tanítási időn kívül, az Önkormányzat, vagy a GAMESZ a használat tárgyát képező vagyont - a KIK-vel legalább 8 nappal korábban történt egyeztetést követően - harmadik személy részére bérbe adhatja, azt önkormányzati, egyéb helyi közösségi, kulturális, sport rendezvények lebonyolítása céljából térítésmentesen használhatja.

4. A Felek megállapodnak abban, hogy a KIK a használatba adott ingó vagyont kizárólag az Önkormányzat tulajdonában működő intézményeken belül használhatja a feladata ellátására. A KIK legalább 15 nappal korábban köteles az Önkormányzatnak bejelenteni, ha az ingó vagyontárgyakat az Önkormányzat tulajdonában álló, más intézményben kívánja használni. A más intézménybe áthelyezett ingóságok elkülönített nyilvántartásáról a KIK gondoskodik, melyet minden év január 31-ig - előző év december 31-ei fordulónappal - megküld az Önkormányzat részére.
5. Az Önkormányzat az intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló ingó es ingatlan vagyont a Szerződés időtartama alatt nem idegenítheti el, valamint - jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított Használati jog, vezetékJog vagy ugyanezen okokból alapított szolgálat, továbbá a helyi Önkormányzat javára alapított vezetékJog kivételével - nem terhelheti meg.
6. A KIK-et a használatában lévő vagyonnal kapcsolatban megilletik a használó jogai. A használatban lévő vagyonnal kapcsolatos, a számvitelről szóló törvény szerinti könyvvezetési és beszámoló-készítési kötelezettség, továbbá az Nvtv. szerinti beszámolási, nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség a KIK-et terheli.
7. A KIK a használatában álló ingó és ingatlan vagyont harmadik személy részére használatba vagy bérbe nem adhatja, birtoklását, hasznok szedése jogát másnak át nem engedheti, nem terhelheti meg es nem idegenítheti el, a vagyont biztosítékul nem adhatja.
8. A KIK biztosítja, hogy az Önkormányzat hirdetményeit az ingatlanban a közösen meghatározott helyen, módon és időtartamban kifüggesztheti.
9. Az Önkormányzat hozzájárul ahhoz, hogy a KIK az ingatlanok címét az intézmények, illetve a Tankerület székhelyeként bejegyeztethesse, azt levelezésében feltűntesse.
10. A KIK köteles a kizárólagos használatában álló vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a közvagyont használó személytől elvárható gondossággal, hatékonyan, energiatakarékosan és költségtakarékosan, az intézmény házirendjének, a vagyonra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül használni.
11. Amennyiben az Önkormányzat tudomására jut, hogy a KIK a vagyont nem rendeltetésszerűen használja, vagy az intézmény működésével összefüggésben, a vagyonban kár keletkezett, írásban felszólítja a KIK képviselőjét a rendeltetésszerű használat kötelezettségének teljesítésére, vagy a kár felszámolására, és a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (továbbiakban: Ptk.) 161.§ (2) bekezdése alapján biztosítékot követelhet a KIK-től, továbbá követelheti a rendeltetésellenes használat befejezését, illetve kárának megtérítését.

12. A szerződés időtartama alatt a KIK felelős az ingatlanmal kapcsolatos, a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
13. A KIK jogosult az ingatlan saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, egyeztetést követően köteles az eredeti állapotot saját költségen helyreállítani.
14. A KIK az ingatlanban riasztórendszert, telefonos és számítógépes hálózatot építhet ki emeletek összekötésével együtt. A távközlési szolgáltatóval a KIK az Önkormányzattól függetlenül jogosult a saját nevére távközlési vonalat beköttetni és üzemeltetni. Ezekről előzetesen köteles az Önkormányzat hozzájárulását írásban kérni.
15. Az Önkormányzat az ingatlanban lévő, a KIK tulajdonát képező vagyontárgyakért felelősséget nem vállal. A KIK e vagyontárgyakra biztosítást köthet.
16. A használatba adott vagyont az Önkormányzat működteti, melynek során a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 8. számú mellékletében meghatározott kiadásokat viseli, és jogosult a jogszabályban megjelölt bevételek beszedésére. A működtetési kötelezettség napi végrehajtása érdekében az Önkormányzat, a GAMESZ alkalmazottja, illetve az Önkormányzattal vagy a GAMESZ-szel kötött szerződés alapján eljáró harmadik fél jogosult a KIK használatában álló ingatlan területére, illetve a KIK által használt irodai és egyéb célú helyiségeibe belépni, ott tartózkodni és munkát végezni, a KIK alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni, az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.
17. a) Az Önkormányzat köteles gondoskodni a használatba adott vagyon állagának megóvásáról, karbantartásáról, a feladatellátás céljait szolgáló ingatlan rendeltetésének megfelelő, hatályos köznevelési, tűzvédelmi, munkavédelmi, egészségvédelmi, illetve környezetvédelmi előírások szerinti üzemeltetés biztosításáról, az előírásoknak való megfelelés érdekében végzendő felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, így az ingatlanban lévő Központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékekrendszerek működőképesség állapotáról, az átvételkor állapotnak megfelelő szinten tartásáról.
- b) A KIK tudomásul veszi, hogy az Önkormányzat a saját költségvetési előirányzatait meghaladóan nem köteles a működtetés költségeit viselni. Annak érdekében, hogy a működőképesség folyamatosan biztosított legyen, a Felek által kijelölt alkalmazottak, az Önkormányzat költségvetésének kidolgozása során – a tárgyévet megelőző szeptember 30-ig – egyeztetik a működési feltételeket és azok várható pénzügyi terheit.

18.A Működtetés keretében az Önkormányzat az alábbi feladatok ellátására köteles:

(i) **Étkeztetés:**

- az Önkormányzat feladatát képezi az étkeztetés megszervezése, és ennek érdekében az Önkormányzat jogosult megválasztani a harmadik személy közétkeztetési szolgáltatót, jogosult vele szerződést kötni, és e szerződés feltételeit meghatározni;
- az Önkormányzat feladatát képezi az étkeztetés díjának a tanulóktól történő beszedése olyan időpontban, amely nem veszélyezteti a harmadik személy szolgáltatótól igénybevett közétkeztetési szolgáltatás szerződésszerű teljesítését.
- Az Önkormányzat kötelessége a beszedett étkezési díjak kezelése, nyilvántartása, és harmadik személy közétkeztetési szolgáltató által az Intézménybe szállított ételek kiszolgálásának megszervezése, ehhez kapcsolódó tárgyi eszközök beszerzése és szolgáltatások megszervezése.

(ii) **Takarítás:** az Önkormányzat köteles biztosítani az Intézmény által használt épület napi takarítását, illetve az épületben évente két (2) alkalommal nagytakarítás végzését. További nagytakarítások végzésére az Önkormányzat csak egyetértése esetén kötelezhető. Az Önkormányzat jogosult e körben megválasztani a takarítást végző külső szolgáltatót, vele takarítási szerződést kötni, és e szerződés feltételeit meghatározni.

(iii) **Karbantartás:** ami alatt a Felek az Intézmény használatban lévő, az Intézmény működési körébe tartozó tárgyi eszközök folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenységet értik, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakoként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi. A karbantartást meghaladó rekonstrukciós, fejlesztési munkák elvégzése és finanszírozása nem képezi az Önkormányzat működtetési feladatainak részét, ilyen munkák elvégzésére az Önkormányzat csak akkor kötelezhető, ha azok költségeit a KIK költségvetése vagy egyéb állami forrás fedezi, és az erre vonatkozó kötelezettségvállaló nyilatkozat rendelkezésre áll. Az Önkormányzat jogosult arra, hogy megválassza a karbantartást végző külső szolgáltatót, vele karbantartási szerződést kössön, és e szerződés feltételeit meghatározza.

(iv) **Kertészi feladatok:** ebbe a körbe tartoznak az Ingatlan udvarának seprése, fűnyírás, locsolás és a leesett hó eltakarítása. A jelen alpontban felsorolt feladatokat az Önkormányzat szükség szerinti gyakorisággal köteles elvégezni. Az Önkormányzat jogosult arra, hogy megválassza a kertészeti feladatot ellátó külső szolgáltatót, vele

szerződést kössön, és e szerződés feltételeit meghatározza.

- (v) **Őrzés-védelem:** ezt a feladatot az Önkormányzat – választása szerint – az Ingatlannak távfelügyeleti rendszerhez történő csatlakoztatásával, vagy 24 órás helyi szolgálat biztosításával köteles teljesíteni. Az Önkormányzat jogosult arra, hogy megválassza az őrzés-védelmi szolgáltatást végző külső szolgáltatót, vele szerződést kössön, és e szerződés feltételeit meghatározza.
 - (vi) **Portaszolgálat** biztosítása az intézmény nyitva tartása alatt. Az Önkormányzat jogosult arra, hogy megválassza a portaszolgálatot végző külső szolgáltatót, vele szerződést kössön, és e szerződés feltételeit meghatározza.
 - (vii) **Gazdasági feladatok,** a Működtetés költségvetésének kezelése, ami alatt a Felek a jelen megállapodás 21. pontjában található, a Működtetéssel járó költségeket bemutató táblázatban feltüntetett költségelemek költségvetési forrásának biztosítását, a források GAMESZ részére történő rendelkezésre bocsátását, valamint a jelen alpont szerinti feladatok ellátásáról évenként írásos beszámoló készítését értik.
 - (viii) Az Intézmény épületének működtetéséhez szükséges **eszközök beszerzése,** a beszerzéssel kapcsolatos feladatok ellátása. Az Önkormányzat jogosult arra, hogy az eszközbeszerzés szükségessége tárgyában döntést hozzon, a beszerzésre szerződést kössön, és e szerződés feltételeit meghatározza. A KIK e körben köteles az eszközbeszerzés érdekében minden szükséges információt, adatot az Önkormányzat rendelkezésére bocsátani.
 - (ix) Az Intézmény által folytatott, **állami köznevelési alapfeladat ellátáshoz szükséges** – a KIK által finanszírozott – **eszközök, felszerelések, továbbá taneszközök beszerzése** és a beszerzéssel kapcsolatos feladatok ellátása az Nktv. 76.§-ának (3) bekezdése alapján. A Felek kifejezetten rögzítik, hogy az Önkormányzat a Működtetés során csak a jelen megállapodás 1. e) pontjában meghatározott Önkormányzati Taneszközök szolgáltatására köteles, azokon felül taneszközök saját költségviselés mellett történő beszerzésére nem kötelezhető.
 - (x) Az intézményi bérbe adható elemek **bérbeadása**
 - (xi) A működtetési feladatokat érintő (eszközök, felszerelések, továbbá taneszközök beszerzésével kapcsolatos) **pályázatok kezelése,** azzal, hogy az Önkormányzat nem kötelezhető bármely pályázaton való részvételre.
- 19.a) A KIK tudomásul veszi, hogy az Önkormányzat az ingó és ingatlan vagyonelemek üzemeltetését a GAMESZ útján látja el. A GAMESZ teljesíti az üzemeltetés keretei között

- a közszolgáltatási díjak megfizetését
- a karbantartási kötelezettségeket (festés, mázolás, villamos hálózat érintésvédelmi felülvizsgálata, javítása, beépített berendezések, épület alkotóelemek állagmegóvása, javítása stb.)
- a takarítást
- a Tankerület elhelyezését szolgáló helyiségcsoport fenntartásához szükséges közszolgáltatási díjak megfizetését 2013. december 31-ig és a takarítást.

Az üzemeltetés során a GAMESZ is jogosult közölni az intézménnyel és a KIK-kel, ha rendeltetésszerű használatól eltérő használatot észlel. Az írásbeli közlés hatálya megegyezik a 11. pontban szereplő önkormányzati felszólítás hatályával, és a KIK a közlést köteles úgy tekinteni, mint ha az Önkormányzat gyakorolta volna a 11. pont szerinti felszólítás jogát.

b) A GAMESZ az üzemeltetés folyamatos feladatainak ellátása érdekében intézményenként egy alkalmazottat – gondnokot – valamint a szükséges számban takarító személyzetet foglalkoztat, akik az intézményben teljesítik munkaköri feladataikat. A közétkeztetés ellátására az étkezés előkészítésének, az étkeztetés- és az utómunkák ellátásának idejére a GAMESZ intézményenként megfelelő személyzetet biztosít. Az üzemeltetés során a GAMESZ alkalmazottai közül csak a gondnok tekinthető a GAMESZ képviselőjének.

c) Az üzemeltetéssel kapcsolatos intézményi igényeket az intézmény vezetője – vagy a vezető által megjelölt helyettese – közölheti a gondnokkal. Amennyiben az igény teljesítésével kapcsolatban kétség merül fel, hogy e megállapodás alapján az igény teljesítése üzemeltetői kötelezettség körébe tartozik-e, a GAMESZ vezetője jogosult nyilatkozni az üzemeltető képviselőjében. A nyilatkozattételre 30 nap áll rendelkezésre.

Működési költségek viselésének szabályai

20. Felek rögzítik, hogy a működési költségeket a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nktv-vhr) mindenkor hatályos 8. melléklete alapján osztják meg. Az Nktv-vhr meghatározza az Önkormányzat finanszírozási körébe tartozó dologi kiadásokat, minden egyéb - a Kormányrendelet 8. mellékletében nem szereplő - az intézményt érintő kiadás a KIK finanszírozási körébe tartozik.

21.a) Az Önkormányzat köteles a működtetéssel kapcsolatos személyi juttatásokat, közterheket, költségeket, díjakat viselni, gondoskodni a használatba adott ingatlan vagyon- védelméről. KIK vállalja, hogy a hivatalos ügyben kezdeményezett és a magán telefonhívásokat elkülönítetten kezeli és az intézmény működtetésében illetékes GAMESZ által kiadott telefonkezelési szabályzatot alkalmazottai részére kötelezőnek ismeri el.

b) Az Nktv-vhr. 8. számú melléklete alapján a Működtetés költségei az alábbiak szerint terhelik az Önkormányzatot (a Felek által az adott sorhoz fűzött értelmező rendelkezésnek megfelelően):

	Költség típus	Értelmező rendelkezések
1.	Hajtó- és kenőanyagok beszerzési kiadásai az üzemeltetési, működtetési feladatokhoz	Ebbe a kategóriába kizárólag a jelen megállapodás 18. pontjának (i)-(xi) alpontjaiban felsorolt működtetési feladatok teljesítéséhez szükséges, az Önkormányzat tulajdonában álló eszközök vonatkozásában a hajtó- és kenőanyagok beszerzése tartozik (pl. fűnyíró üzemanyag).
2.	Kis értékű tárgyi eszközök, szellemi termékek, munka- és tűzvédelmi berendezések beszerzési kiadásai az üzemeltetési, működtetési feladatokhoz kapcsolódóan	A taneszközök nem tartoznak az Önkormányzat által beszerzendő eszközök körébe.
3.	A Működtetési Személyzet munkaruhájának, védőruhájának, formaruhájának és egyenruhájának beszerzési költségei	A Működtetési Személyzet munka-, védő, vagy egyenruha viselési szabályait az Önkormányzat állapítja meg.
4.	Egyéb anyagbeszerzés (így különösen tisztítószer, toalettpapír, szalvéta kéztörlő)	
5.	Nem adatátviteli célú távközlési szerződések (telefon, telefax, telex) alapdíjai	Az említett szerződések alapján az alapdíjon felül a szolgáltató által kiszámlázásra kerülő további díjelemeket az Önkormányzat nem köteles viselni.
6.	Bérleti és lízing díjak üzemeltetési, működtetési feladatokhoz	
7.	Gázenergia-szolgáltatás díja	
8.	Villamosenergia-szolgáltatás díja	
9.	Távhő- és melegvíz szolgáltatás díja	
10.	Víz- és csatornadíjak	
11.	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások kiadásai, működtetési feladatokhoz (ideértve a beléptető rendszerek karbantartását is)	A beléptető rendszerek karbantartására vonatkozó kötelezettség csak akkor terheli az Önkormányzatot, ha az Intézményben a jelen megállapodás aláírásakor ilyen rendszer már működik, telepítésre került. A jelen 11. sor tartalma semmiképpen nem

		értelmezhető akként, hogy abból az Önkormányzatnak kötelezettsége származna beléptető rendszer kiépítésére az Intézményben, vagy hogy a később KIK által esetlegesen telepített beléptető-rendszer karbantartására az Önkormányzat további felek közötti megállapodás nélkül kötelezhető lenne.
12.	Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatási kiadások (így különösen az orvosi rendelő, a foglalkozás egészségügyi szolgálat takarítási és őrzési díjai, a szemétszállítás, a kéményseprés, a rovar- és rágcsálóirtás, a veszélyes hulladékkezelés, a Működtetési Személyzet munka- és tűzvédelmi oktatása)	<p>Az Önkormányzat évente két alkalommal köteles rovar- és rágcsálóirtásra. Ezen felül az Önkormányzat csak a költségek részére történő megelőlegezése esetén köteles további rovar- és rágcsálóirtást elvégezni.</p> <p>A Működtetési Személyzet munka- és tűzvédelmi oktatásának kötelessége, költségei csak a Működtetési Személyzet azon tagjaival szemben terheli az Önkormányzatot, akik az Önkormányzat közvetlen alkalmazásában állnak.</p>
13.	Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatások kiadásai (így különösen postai levél, csomag, távirat, egyéb küldemény, amelyek az üzemeltetés, működtetés körében merülnek fel)	A KIK Önkormányzattal, GAMESZ-szel folytatott levelezésével, és az Önkormányzat, GAMESZ részére történő egyéb küldemények, csomagok küldésével kapcsolatosan felmerülő költségei a KIK-et terhelik. A jelen sor szerinti költségeket, amennyiben azok igénybevételeéről nem közvetlenül az Önkormányzat vagy annak képviselője dönt, a KIK, illetve az Intézmény előlegezi, azzal, hogy negyedévente utólag jogosult az Önkormányzattal az előlegezett költségekről elszámolni.
14.	Továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások kiadásai államháztartási körön belülre és államháztartáson kívülre a vagyonműködtetéssel, üzemeltetéssel kapcsolatban	
15.	Pénzügyi szolgáltatások kiadásai a vagyonműködtetéssel, üzemeltetéssel összefüggően megrendelt pénzügyi szolgáltatások körében	Pénzügyi szolgáltatások alatt a Felek a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 3.§-ának (1)-(2) bekezdéseiben

		meghatározott szolgáltatásokat értik.
16.	Általános forgalmi adó befizetése az Önkormányzat felelősségi körébe tartozóan vásárolt, kiszámlázott, értékesített termékek és szolgáltatások után, beleértve a fordított adó miatti befizetési kötelezettségeket is	Az Önkormányzat jogosult a mindenkor hatályos adószabályokban meghatározott, a befizetendő általános forgalmi adó mértékét csökkentő jogcímekek és tételek igénybevételére.
17.	Munkáltató által fizetett személyi jövedelemadó, ha az Önkormányzat, vagy költségvetési szerve vagy gazdasági társasága, avagy társulása a munkáltató	
18.	Rehabilitációs hozzájárulás, ha az Önkormányzat, vagy költségvetési szerve vagy gazdasági társasága, avagy társulása a munkáltató	
19.	Helyi adók, egyéb vám-, illeték- és adójellegű befizetések (így különösen a cégautó utáni befizetés, ha az autó üzemeltetője az Önkormányzat, vagy költségvetési szerve vagy gazdasági társasága, avagy társulása)	A Felek egyetértően rögzítik, hogy az Önkormányzat és annak költségvetési szerve nem alanya helyi adóknak, ezért azokkal kapcsolatban semmilyen befizetési kötelezettség nem terheli az Önkormányzatot vagy annak költségvetési szervét. A Felek rögzítik azt is, hogy az Önkormányzat nem tart üzemben gépjárművet az Intézmény Működtetéséhez kapcsolódóan.
20.	Díjak, egyéb befizetések (így különösen épület- és vagyontárgyakra)	Az Önkormányzat önállóan jogosult megválasztani az Ingatlan biztosítási konstrukcióját, és az általa szükségesnek ítélt mértékben jogosult biztosításokat kötni az Ingatlanra, illetve a Működtetéshez felhasznált, az Önkormányzat tulajdonában álló egyéb vagyontárgyakra.

Felek rögzítik, hogy a jelen pontban felsorolt költségtípusokon túl minden egyéb olyan költség, mely az állami köznevelési alapfeladatok ellátáshoz szükséges, a KIK-et terheli.

- c) A KIK az Intézmények számára új feladatot kizárólag az annak ellátásához szükséges szakmai és működtetői források rendelkezésre bocsátásával állapíthat meg, az Önkormányzatot ennek kapcsán többletköltségek nem terhelhetik

- d) Az Nktv-vhr. 8. számú melléklete alapján – a Felek által hozzáfűzött értelmező rendelkezések szerint – a Működtetés eredményeként jelentkező alábbi bevételek az Önkormányzatot illetik meg:

	Bevételek	Értelmező rendelkezések
1.	Egyéb saját bevétel (így különösen a tanuló, oktatói kártérítés, ha a tanuló, oktató, vagy a szakmai munkát kisegítő személyzet az Önkormányzat vagyonában kárt okoz, a KIK által szervezett programokhoz és képzésekhez kapcsolódó szállásdíjak, a járulékos üzemeltetési költségek megtérítésével összefüggő egyéb költségek)	A jelen 1. sor nem érinti a KIK-et a Ptk. 348.§-a szerint terhelő közvetlen helytállási kötelezettséget.
2.	Az üzemeltetéssel, Működtetéssel összefüggésben továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások értéke	
3.	Az üzemeltetett vagyonnal, eszközökkel összefüggésben felmerült bérleti díjbevétel (különösen az eszközbérlet)	
4.	Az intézményi ellátási díjnak (így különösen a szakmai tevékenységgel összefüggő tandíjnak, térítési díjnak, továbbá a kötbér, egyéb kártérítés vagy bánatpénz bevételeinek) 30%-a	<p>A jelen pontban említett kötbér, egyéb kártérítés vagy bánatpénz kifejezetten az intézményi ellátási díjakkal kapcsolatosak, az Önkormányzatot egyéb jogügylet vagy jogcím alapján megillető kártérítés, kötbér vagy bánatpénz esetére a jelen pont szerinti korlátozás nem terjed ki, az ilyen követelések teljes mértékben az Önkormányzatot illetik meg.</p> <p>Az intézményi ellátási díjak KIK-hez befolyó részét a KIK külön számlán kezeli, és kizárólag az Intézmény működési, illetve szakmai feladatai ellátásának költségeire jogosult fordítani, és erről köteles az Önkormányzat felé negyedévente írásban beszámolni.</p>
5.	Általános forgalmi adó visszatérülései, visszatérítései az Önkormányzat felelősségi körébe tartozóan vásárolt, kiszámlázott, értékesített termékek és szolgáltatások után, beleértve a fordított adó miatti visszatérüléseket is	

22. A külön jogszabályban meghatározott eszközök, taneszközök, felszerelések beszerzésének költségét az iskola igazgatójának javaslata alapján a KIK – a költségvetésében erre a célra előirányzott keretösszeg erejéig – finanszírozza. Az e körbe tartozó beszerzések előtt a KIK elnökének előzetes, írásbeli jóváhagyását be kell szerezni.
23. Az Önkormányzat nem köteles pótolni azt a használatba adott ingó vagyont, amely az Önkormányzatnak fel nem róható ok miatt megsemmisült. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha a vagyonelem vis maior következtében semmisült meg. Amennyiben a megsemmisült vagyonelem helyébe biztosítási összeg lép, akkor a biztosítási összeg erejéig köteles gondoskodni az Önkormányzat a vagyontárgy pótlásáról.
24. A KIK a köznevelési feladat ellátáshoz véglegesen feleslegessé vált, az Önkormányzat tulajdonában lévő vagyont – beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközöket is – 20 napon belül köteles az Önkormányzat részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. A KIK a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni az Önkormányzatnak.
25. Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlan rendeltetésszerű használata érdekében átalakítási munkákat végezhetnek.
26. A KIK az Önkormányzat előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult az ingyenes használatában álló ingatlant átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat megbontásával, tárgyakkal azokhoz történő rögzítésével járó műveletet végezni. Az ezzel kapcsolatos költségek a KIK-et terhelik.
27. Az átalakítási munkák elvégzését az előzetes egyeztetések és költségkalkulációk kölcsönös elfogadását követően az Önkormányzat koordinálja. Az átalakítási munkálatok költségviselésének arányáról Felek külön megállapodásban rendelkeznek.
28. A KIK az Önkormányzat felé a használatában lévő vagyont érintő lényeges változásokat a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül köteles jelenteni. KIK az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot, és köteles tűrni a veszély elhárítása vagy a kár következményeinek elhárítása érdekében szükséges intézkedések megtételét.
29. A KIK felel minden olyan kárért, amely az intézmények tanulóinak, valamint a KIK alkalmazottainak rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használatából kifolyólag következtek be. Ezen hibák kijavítása, károk megtérítése a KIK kötelezettsége.
30. Amennyiben a KIK tudomására jut valamely tény, körülmény, adat, amely az ingatlan rendeltetésszerű és zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a használatában álló vagyont romlásához vezethet, köteles erről haladéktalanul az Önkormányzatot értesíteni. Az

értesítés elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést a KIK köteles viselni.

31. Tulajdonosi ellenőrzés

Az Önkormányzat, mint tulajdonos évente legalább egy alkalommal, a nevelő-
oktató munka, illetve a KIK működésének zavarása nélkül ellenőrizheti
az Önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatát az Nktv. vonatkozó
rendelkezései alapján,

Az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselője jogosult

- a KIK használatában álló ingatlan területére, illetve KIK által használt irodai és egyéb célú helyiségeibe belépni és ott tartózkodni,
- az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tarolt adatokba - a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával - betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, tanúsítványt készíteni
- a KIK alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,
- az átadott ingó es ingatlan vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.

A szerződés megszűnése

32.a) A szerződést Felek határozatlan időtartamra kötik. Felek rögzítik, hogy a KIK a szerződés 1. pontjában és 1. számú mellékletében rögzített vagyont a törvény alapján 2013. január 1-jétől ténylegesen használja. A szerződés abban az esetben szűnik meg, ha az állami köznevelési feladat ellátása az I. pontban meghatározott ingatlanokban megszűnik.

b) Az a) ponttól eltérően a Tankerület elhelyezését biztosító helyiségcsoport közszolgáltatási díjainak és a takarítás elvégzésének, illetve költségeinek a GAMESZ illetve az Önkormányzat által történő finanszírozására vonatkozó 19. a) pont negyedik francia bekezdésében szereplő feltétel, 2013. december 31-ig hatályos. A feltétel hatályának meghosszabbításáról a Felek legalább 30 nappal a lejárat napja előtt egyeztetnek.

33.A KIK a használati joga megszűnése esetén, a megszűnés napjától számított 20 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni és azt rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban átadás-átvételi jegyzőkönyv felvétele mellett az Önkormányzat részére átadni.

34.Amennyiben a KIK az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Önkormányzat jogosult a helyiségeket birtokba venni, a KIK helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és a KIK-et az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani.

35. Amennyiben a KIK az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Önkormányzat jogosult a KIK-nek az ingatlanban lévő vagyontárgyait a KIK költségen elszállíttatni, és megfelelő helyen történő raktározásáról a KIK költségén gondoskodni.
36. A Szerződés megszűnése esetén a KIK csereingatlanra igényt nem tarthat.

Egyéb rendelkezések

37. A jelen megállapodás alkalmazásában vis maior minden olyan, a Felek által el nem hárítható, előre nem látható és a Feleknek fel nem róható külső esemény vagy körülmény, amelynek közvetlen következtében bármely Fél képtelen arra, hogy a jelen megállapodásból származó bármely vagy valamennyi kötelezettségét teljesítse. Vis maior esetén a Felek mentesülnek a szerződésszegés következményei alól, kötelesek azonban minden, az adott helyzetben általában elvárhatóat megtenni, illetve együttműködni annak érdekében, hogy az Intézmény alapfeladatainak ellátását biztosítsák, avagy azt a lehető legrövidebb időn belül helyreállítsák.
38. Ha a jelen Szerződés valamely része érvénytelen vagy azzá válik, vagy a jelen szerződés valamely rendelkezése a továbbiakban nem alkalmazható, a jelen szerződés egyéb rendelkezései továbbra is teljes hatállyal bírnak, kivéve, ha az érvénytelen vagy érvénytelenné vált rész nélkül a Felek a jelen szerződést nem kötötték volna meg, és az érintett rész megfelelően nem módosítható. Jelen szerződés csak írásban, a Felek egybehangzó akaratával módosítható.
39. Kapcsolattartók kijelölése: Felek a működtetési feladatok, illetve a használat Önkormányzat által történő ellenőrzése során kapcsolattartóként az alábbi személyeket jelölik meg:

Önkormányzat:

1. dr. Nagy Gábor Tamás polgármester – képviseleti joga korlátlan; e megállapodás módosítására, felmondás gyakorlására kizárólagosan jogosult
2. dr. Lukácsné Gulai Anna pénzügyi igazgató – a megállapított költségvetési előirányzatok felhasználásában jogosult eljárni
3. Palcsák Zsolt GAMESZ vezető: a működtetés terén jogosult nyilatkozattételre a megállapodásban szereplő korlátozással (azaz csak a GAMESZ feladatkörébe tartozó ügyekben).

KIK:

1. dr. Gálné Csabai Klára tankerületi igazgató – képviseleti joga korlátlan; e megállapodás módosítására, felmondás gyakorlására jogosult tel.: 06-30/398-4523

40. Felek a jelen Szerződés teljesítésével kapcsolatos nyilatkozataikat írásban, levél, elektronikus levél és fax útján közlik egymással.
41. Az értesítés személyes kézbesítés esetén a másik fél általi átvétel napján, postai küldemény esetén a tértivevényen feltüntetett napon, elektronikus levél, illetve fax esetén az elektronikus levél vagy fax megküldését igazoló jelentésen feltüntetett időpontban tekinthető közöltnek.
42. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket elsősorban tárgyalások útján rendezik.
43. A szerződésre egyebekben az Nktv. és a Ptk. előírásai az irányadók.
44. A Felek a jelen megállapodás teljesítése során kötelesek kölcsönösen együttműködni egymással; a megállapodás módosítását igénylő körülményekről kötelesek haladéktalanul tájékoztatni egymást. Jelen megállapodás módosítása kizárólag írásban, mindkét fél által történt aláírást követően érvényes.
45. Szerződő Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

Kelt: Budapest, 2013.

.....
dr. Nagy Gábor Tamás

polgármester

ellenjegyzem:

.....
dr. Gálné Csabai Klára

tankerületi igazgató

ellenjegyzem:

.....
 Önkormányzat

.....
 KIK

ZÁRADÉK

A **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet** (székhelye: 1011 Budapest, Iskola u. 16.) („**GAMESZ**”) a jelen záradék aláírásával nyilatkozik, hogy a fenti megállapodás tartalmát maradéktalanul megismerte és megértette, a megállapodásban az Önkormányzat számára megállapított kötelezettségeket magára nézve kötelezőnek ismeri el,

továbbá az Önkormányzat megállapodáson alapuló jogosultságai érvényesítése érdekében eljár.

Budapest, 2013. _____.

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet**

Név: Palcsák Zsolt
képv: igazgató

115/2013. (IX.26.) Kt sz. határozat 1. sz. melléklete**Alapító okiratot módosító okirat**

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 299/2000.(IX.21.) Kt. sz. határozattal elfogadott, 2000. szeptember 22. napján kiadott, utoljára 38/2013.(IV.25.) Kt. sz. határozattal módosított alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbiak szerint módosítja:

1.) Az alapító okirat 1. pontja az alábbiak szerint módosul:***Költségvetési szerv neve:***

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal

Záradék:

Az alapító okiratot módosító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba.

Az alapító okiratot módosító okiratot a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a/2013.(IX.....) számú határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2013. szeptember 26.

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

115/2013. (IX.26.) Kt sz. határozat 2. sz. melléklete**Budapest I. kerületi Polgármesteri Hivatal
Alapító Okirata****egységes szerkezetben**

**a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
38/2013. (IV.25.) Kt. sz. határozat 2. sz. melléklete,/2013 (IX.26.) Kt. sz.
határozat alapján**

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbi (változásokkal egységes szerkezetbe foglalt) alapító okiratot adja ki:

1. Költségvetési szerv neve:

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal

2. Székhelye:

1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

3/A. Államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

3/B. Közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 84.§ (1) bekezdése alapján a polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában.

3/C. Alaptevékenysége:

A polgármesteri hivatal ellátja a Möt.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat; gondoskodik az önkormányzat (valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

A polgármesteri hivatal megállapodás alapján ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenységét.

Szabad kapacitás terhére végzett, nem haszonszerzési célú tevékenysége:
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

3/D. Az alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:

692000	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszédese, adóellenőrzés
862231	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
842421	Közterületek rendjének fenntartása

4/A. Gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

4/B. Jogállása:

Önálló jogi személy.

5/A. Irányító, felügyeleti szervének neve, székhelye

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

5/B. Törvényességi felügyelete

Törvényességi felügyeletét a Mötv. 127. §-a alapján a Kormány a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős miniszter irányításával, a kormányhivatal útján biztosítja.

6. Alapító neve és székhelye:

Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

7. Vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezése a Mötv. 82.§-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. A jegyzőt nyilvános pályázat útján határozatlan időre a polgármester nevezi ki. A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt az Mötv. 67.§ alapján.

8. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

Közszolgálati jogviszony, melyre a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény az irányadó. A foglalkoztatottak jogviszonya lehet továbbá munkaviszony a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra (pl. megbízási jogviszony) a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény az irányadó.

9. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultsága:

Teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

10. Az előirányzatok feletti jogosultság gyakorlásának rendje:

A mindenkori éves költségvetési rendelet szabályai szerint.

11. Illetékessége, működési köre:

Budapest Főváros I. kerület közigazgatási területe.

Gyermekvédelmi és szociális ellátás: a gyermekek védelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján.

Telepengedélyek kiadása: a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013.(II.27.) Korm. rendelet alapján.

Működési engedélyek kiadása: a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény és a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet szerint.

Birtokvédelmi eljárás: a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 228/2009. (X.16.) Korm. rendelet értelmében, továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény ill. a közigazgatási hatósági eljárás alapján.

Szabálysértési eljárás: a 2012. április 15. előtt indult, folyamatban lévő ügyek esetében a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény és a végrehajtására kiadott 11/2000. (II. 23.) BM rendelet, valamint az egyes szabálysértésekről szóló 218/1999. (XII.28.) Korm. rendelet alapján.

Anyakönyvi események: az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről szóló 6/2003. (III.7.) BM. rendelet és az anyakönyvekről, házasságkötési eljárásról és a névviselésről szóló 1982 évi 17. tvr. alapján.

Népesség – nyilvántartás, címnyilvántartás: a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény és a végrehajtására kiadott 146/1993. (X.26.) Korm. rendelet alapján.

Közterület – felügyelettel kapcsolatos eljárások: a közterület – felügyeltről szóló 1999. évi LXIII. törvény, a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény, valamint az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény értelmében.

Környezetvédelmi hatósági eljárás: a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól szóló 284/2007 (X.29.) Korm. rendelet, a környezeti zaj- és rezgésterhelési határértékek megállapításáról szóló 27/2008. (XII.3.) KvVM-EüM együttes rendelet, a zajkibocsátási határértékek megállapításának, valamint a zaj-és rezgés-kibocsátás ellenőrzésének módjáról szóló 93/2007. (XII. 18.) KvVM rendelet, valamint a Budapesti Városrendezési és Építési Keretszabályzatról szóló 47/1998. (X.15.) Föv.Kgy. rendelet és a MSZ 18150-1:1998 környezeti zaj vizsgálata és értékelése szerint.

Fakivágással kapcsolatos eljárások: a fás szárú növények védelméről szóló 346/2008. (XII.30.) Korm. rendelet alapján.

Építés hatóság: az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet alapján.

Hagyatéki eljárás: a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény alapján, továbbá a továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény ill. a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi. CXL törvény alapján.

Adóigazgatási eljárás: az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény és a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény szerint. (22/1998. (XII.22.) önkormányzati rendelet az építményadóról, 27/2010. (XII.17.) önkormányzati rendelet az idegenforgalmi adóról, 29/1995. (XII.29.) önkormányzati rendelet a telekadóról)

12. Telephelyei:

1011 Budapest, Iskola u. 10.	Közterület-felügyelet kiszolgáló helyiségei
1011 Budapest, Iskola u. 16.	Ügyfélszolgálati iroda
1014 Budapest, Úri u. 58.	Képviselő-testület díszterme
1013 Budapest, Attila út 65.	Ügyfélszolgálati iroda

13. Vagyona:

A polgármesteri hivatal a rendelkezésére bocsátott vagyontárgyakat feladatai ellátása körében használhatja. A polgármesteri hivatal a rendelkezésére bocsátott vagyontárgyakkal a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltaknak megfelelően rendelkezhet.

a, Ingatlanvagyon:

A polgármesteri hivatal által használt ingatlanok a Budapest. I. kerület Budavári Önkormányzat tulajdonát képezik, melyeket a polgármesteri hivatal részére ingyenes használatba ad feladatai ellátása érdekében.

A polgármesteri hivatal tulajdonosi jogosultsággal nem rendelkezik, a rendelkezésre álló ingatlan vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékként felhasználni.

A polgármesteri hivatal jogosult helyiségei bérbeadására a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltaknak megfelelően, amennyiben a bérbeadás alaptevékenysége ellátását nem akadályozza.

b, Ingó vagyon

A polgármesteri hivatal rendelkezésére állnak az intézményi leltár szerint nyilvántartott vagyontárgyak.

Budapest, 2013.

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

Záradék:

Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete által a 299/2000.(IX.21.) Kt. sz. határozattal elfogadott, azóta többször módosított (utolsó módosítás 2013. április 25. napján, 38/2013.(IV.25.) Kt. sz. határozattal) és 2013. április 25. napján módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirata hatályát veszti.

A Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a /2013.(IX.26.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2013.

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

116/2013. (IX.26.) Kt sz. határozat melléklete**Budapest I. kerületi Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatát
módosító okirat**

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest I. kerületi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint módosítja:

1.) A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. A Polgármesteri Hivatal megnevezése:
Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal.”

2.) Az SZMSZ 14. pontja az alábbiak szerint módosul:

„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 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. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről**
- 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,
- **2013. évi XXXVI. törvény 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,~~ **85/2012. (IV.21.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés 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.”

3.) Az SZMSZ 25. pontja az alábbiak szerint módosul:

„25. A Polgármesteri Hivatal vezetői beosztású köztisztviselői: igazgató, irodavezető, kabinetvezető, főépítész, **belső ellenőrzési vezető, Jegyzői Titkárság vezetője.**”

4.) Az SZMSZ 34. pontja az alábbiak szerint módosul:

„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 Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.”~~

5.) Az SZMSZ 36. pontjának b) és o) alpontja az alábbiak szerint módosul:

„36. b) **értékelő vezetőként félévente** javaslatot tesz a munkatársak teljesítménykövetelményeinek meghatározására és a teljesítmény értékelésére,”

~~„o) a Jegyző által meghatározott szempontok szerint és az előírt időpontig elkészíti a szervezeti egységéhez tartozó személyek minősítésének tervezetét. **Értékelő vezetőként az év közbeni teljesítményértékelés(ek) és az évről évre teljesítményértékelés eredményeinek súlyozott összege alapján – az informatikai rendszer segítségével – elkészíti a szervezeti egységhez tartozó közzolgálati tisztviselők évről évre minősítését. Az értékelő vezetőnek a tárgyévvel szembeni minősítést a tárgyévvel szembeni január 1 – január 31. között kell elkészítenie.**”~~

6.) Az SZMSZ 37. pontja az alábbiak szerint módosul:

„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, **értékelő vezetőként félévente javaslatot tesz a munkatársak teljesítménykövetelményeinek meghatározására és a teljesítmény értékelésére, továbbá az év közbeni teljesítményértékelés(ek) és az évről-évre teljesítményértékelés eredményeinek súlyozott összege alapján – az informatikai rendszer segítségével – elkészíti a csoporthoz tartozó közszolgálati tisztviselők évről-évre minősítését. Az értékelő vezetőnek a tárgyévvel kapcsolatos minősítést a tárgyévvel követő január 1 – január 31. között kell elkészítenie.**”

7.) Az SZMSZ 39. pontja az alábbiak szerint módosul:

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

8.) Az SZMSZ 42. pontja az alábbiak szerint módosul:

„42. A jegyző gyakorolja a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselője, ügykezelője és fizikai alkalmazottja felett a munkáltatói jogokat, **az aljegyző felett az egyéb 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 a megbízás visszavonásához a polgármester egyetértése szükséges.”

9.) Az SZMSZ 44.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„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 bízza 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 szabályzatát, annak módosításait átruházott hatáskörben a polgármester hagyja jóvá.**”

10.) Az SZMSZ 45. pontja az alábbiak szerint módosul:

„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 lebonyolításával kapcsolatos feladatokat – az elszámolás kivételével.

45.1. Iratkezelő Csoport

- 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.”

11.) Az SZMSZ 46. pontja az alábbiak szerint módosul:

„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 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 képviseléválasztással, a népszámlálással, valamint a népszavazással kapcsolatos helyi feladatokat.

46.1 Ellátja

- ~~a közterület-felügyelet feladatait, végzi a kerékbilincs alkalmazásával járó feladatokat.~~

Közterület-felügyeleti Csoport

Ellátja

- a közterület-felügyelet feladatait, végzi a kerékbilincs alkalmazásával járó feladatokat,
- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájárulás kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,

- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása,
- közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,
- közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében,
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében,
- közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében,
- közreműködés állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában,
- a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzése.”

12.) Az SZMSZ 47. pontja az alábbiak szerint módosul:

„47. Építési Iroda

Ellátja

- az I. fokú **általános** építésügyi, valamint építésügyi szakhatósági feladatokat,
- **a helyi építészeti értékvédelemmel kapcsolatos feladatokat,**
- **helyettesítés és szakmai felügyelet közterület foglalási ügyekben,**
- **együttműködés a településképi véleményezési, bejelentési, kötelezési eljárásokban,**
- **együttműködik a településrendezési kötelezésekkel kapcsolatban a Polgármesteri Kabinettel.”**

13.) Az SZMSZ 48. pontja az alábbiak szerint kerül kiegészítésre, illetve pontosításra:

„48. Népjóléti Iroda

Főbb feladatai:

- az önkormányzati **szociálpolitika szociális szolgáltatás tervezési és a Helyi Esélyegyenlőségi Program** 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 Kulturális, Oktatási és Sport 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.
- **ellátja az oktatási- művelődési és sport intézmények működésével összefüggésben a tanügy-igazgatási, művelődési, sport-igazgatási feladatokat,**
- **koordinálja az Önkormányzat köznevelési-, szociális, egészségügyi, gyermekjóléti 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.”

14.) Az SZMSZ 50. pontja az alábbiak szerint módosul:

„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 feladatalapú 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,
- ellátja az Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,
- biztosítja az európai uniós pályázatok, illetve források felhasználásának, elszámolásának folyamatos ellenőrzését,
- figyelemmel kíséri az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságainak működését.

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.”

15.) Az SZMSZ 50.2. pontja a következők szerint módosul:

„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 játszótérek kezelése,~~
- ~~— a zöldterületek fenntartása, kezelése,~~
- ~~— a Halászbástya és a várfalak fenntartási munkálataink elvégeztetése,~~
- ~~— a köztisztasági feladatok koordinálása,~~
- ~~— a köz- és díszkivilágítási munkák koordinálása,~~
- ~~— graffiti mentesítési feladatok megszervezése, folyamatos ellenőrzése.~~

Az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatban az előkészítési (tervezés, hatósági egyeztetések engedélyezések, költségbecslések, beszerzési, közbeszerzési. anyagok összeállítása, szerződések) teljes körű műszaki

bonyolítási (szerződések, hatósági egyeztetések és koordinálás) valamint műszaki ellenőrzési feladatok és elszámolások végrehajtása.

A jegyzői hatáskörbe tartozó környezetvédelemmel kapcsolatos közigazgatási, hatósági és egyéb járulékos feladatok végrehajtása (fakivágás, fapótlás, zajjal kapcsolatos feladatok).

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

- az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő utak, közterületi támfalak, várfalak, parkok, és minden egyéb műszaki létesítmények fenntartásának, felújításának előkészítése, bonyolítása, ellenőrzése,
- az Önkormányzat tulajdonában lévő játszótérek, kutyafuttatók kezelése (állapotfelmérés, felülvizsgálatok, engedélyek beszerzése, tervezése, felújítása, karbantartása),
- a zöldterületek teljes körű napi fenntartása, kezelése,
- a Halászbástya és a várfalak és vár barlangok folyamatos ellenőrzése, kezelési, fenntartási munkálataink előkészítése, karbantartási munkák elvégeztetése, hatósági és veszély elhárítási feladatok,
- a köztisztasági feladatok bonyolítása koordinálása, hatósági kapcsolattartás,
- a köz- és díszkivilágítási munkák előkészítése, tervezése, bonyolítása, ellenőrzése koordinálása,
- graffiti mentesítési feladatok megszervezése, folyamatos ellenőrzése.”

16.) Az SZMSZ 50.3. pontja az alábbiak szerint módosul:

„50.3. Vagyoniroda

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 vagyon helyzet alapján történő lakáspályázatok lebonyolítása, döntés-előkészítése.

- az épületek (főként társasházak) felújítására vonatkozó pályázatok (vissza nem térítendő támogatás, felújítási célú hitelfelvételi és rendkívüli vis maior pályázatok) lebonyolítása, a ~~Fővárosi Önkormányzathoz benyújtandó pályázatok előminősítése.~~

17.) Az SZMSZ 51. pontja az alábbiak szerint módosul:

„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 (95-96 fő)

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

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

18.) Az SZMSZ 1. sz. melléklete az alábbiak szerint módosul:

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

Polgármesteri Kabinet (19 fő) (20 fő)	
	Munkakör
	polgármester
	alpolgármester
	kabinetvezető (önkormányzati tanácsadó)
	projektcsoport vezető (önkormányzati tanácsadó)
	személyi titkár (önkormányzati tanácsadó)
	műszaki projektkoordinátor (önkormányzati tanácsadó)
	műszaki projektkoordinátor (önkormányzati tanácsadó)
	pénzügyi projektkoordinátor (önkormányzati tanácsadó)
	projekt asszisztens
	lakossági és nyilvánossági referens
	sajtóreferens (önkormányzati tanácsadó)
	pályázati referens
	főépítész

	művelődési és rendezvényi referens (önkormányzati tanácsadó)
	intézményi koordinátor és belső monitoring felelős
	közterület hasznosítási ügyintéző
	civil referens-titkárnő
	ügyintéző titkárnő
	gépkocsivezető
	segédgondnok
Jegyzői Titkárság (15 fő) (16 fő)	
	jegyző
	aljegyző
	személyügyi ügyintéző
	jogi referens
	testületi ügyintéző
	testületi ügyintéző
	testületi ügyintéző
	belső ellenőrzési vezető
	ügyintéző titkárnő
	informatikus
	irattári iratkezelő ügyintéző, csoportvezető
	iktató, iratkezelő
	iktató, iratkezelő
	iktató, iratkezelő
	iktató, iratkezelő, irattáros
	telefonközpontos
Építési Iroda (6 fő)	
	irodavezető
	hatósági ügyintéző
	magasépítési ügyintéző
	magasépítési ügyintéző
	magasépítési ügyintéző
	mélyépítési ügyintéző
Népjóléti Iroda (5 fő)	
	irodavezető
	intézményi referens
	szociálpolitikai ügyintéző
	szociálpolitikai ügyintéző
	szociálpolitikai ügyintéző
Igazgatási és Közterület-felügyeleti Iroda (28 fő)	
	irodavezető
	igazgatási ügyintéző
	igazgatási ügyintéző
	igazgatási ügyintéző
	igazgatási és ügyfélszolgálati ügyintéző
	ügyfélszolgálati ügyintéző igazgatási ügyintéző és jogi referens
	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, hálózati rendszergazda
	közterület felügyelő, csoportvezető
	közterület-felügyeleti ügyfélszolgálati ügyintéző
	közterület-felügyeleti ügyfélszolgálati ügyintéző, jogi referens
Adóügyi Csoport (6 fő)	
	csoportvezető
	adóügyi ügyintéző
	adóügyi ügyintéző
	adóügyi ügyintéző
	adóügyi ügyintéző
	adóügyi ügyintéző
Pénzügyi Igazgatóság (2 fő)	
	Munkakör
	pénzügyi igazgató
	pénzügyi ügyintéző
Pénzügyi Igazgatóság Gazdasági Iroda (10 fő)	
	irodavezető
	pénzügyi ügyintéző
	pénzügyi ügyintéző
	pénzügyi ügyintéző
	költségvetési ügyintéző/vezető könyvelő
	főkönyvi könyvelő
	kontírozó könyvelő
	analitikus könyvelő
	analitikus könyvelő
	analitikus könyvelő
Beruházási és Városüzemeltetési Iroda (6 fő) (7 fő)	
	irodavezető
	beruházási ügyintéző

	beruházási ügyintéző
	városüzemeltetési ügyintéző
	városüzemeltetési ügyintéző
	városüzemeltetési ügyintéző
	kerületgondnok
Pénzügyi Igazgatóság Vagyoni Iroda (5 fő)	
	irodavezető
	vagyonhasznosítási ügyintéző
	vagyonhasznosítási ügyintéző
	vagyonhasznosítási ügyintéző
	vagyonhasznosítási ügyintéző

19.) Az SZMSZ 2. sz. melléklete (A KÖZOP-5.5.0-09-11.2011-0027 projektet végrehajtó projektcsoport Szervezeti és Működési Szabályzata) hatályát veszti.

20.) A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításai 2013 október 1. napján lépnek hatályba. A Polgármesteri Hivatal elnevezésére vonatkozó rendelkezés a Polgármesteri Hivatal alapító okiratának törzskönyvi bejegyzésével válik hatályossá.

Budapest, 2013.

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

dr. Botár Ildikó Tünde
aljegyző

117/2013. (IX.26.) Kt sz. határozat melléklete**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezete**

1011
Budapest
Iskola u. 16.

SZERVEZETI- ÉS MŰKÖDÉSI**SZABÁLYZAT**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet értelmében az intézménynek az irányító szerv által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) kell részletezni az Alapító Okiratban foglaltakat.

A szabályozással szembeni legalapvetőbb elvárás, hogy külön operatív beavatkozások nélkül biztosítsa egy szervezet működőképességét, követhetővé tegye a működése során jelentkező folyamatokat, tisztázza mindazon viszonyrendszer összefüggéseit, amelynek keretei között egy szervezet szerepkörét betölti.

A szabályozásban szükségszerűen meg kell, hogy jelenjenek úgy a szervezet felépítésére, mint annak működésére vonatkozó normatívák, követelmények és ezek összhangja.

Jelen SZMSZ a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő Testülete jóváhagyásával, 2013. október 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény igazgatója gondoskodik.

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- I./1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja
- I./2. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok
 - I./2.1. Alapító okirat
 - I./2.2. Egyéb dokumentumok
- I./3. Az intézmény legfontosabb adatai
- I./4. Az intézmény jogállása
- I./5. Az intézmény vagyon feletti rendelkezési joga
- I./6. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya
 - I./6./1. Az intézményhez rendelt költségvetési szervek
 - I./6./2. Az intézmény üzemeltetési feladatai

II. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

- II./1. Az intézmény feladatai és hatásköre
 - II./1.1. Az intézmény alaptevékenysége(i)
 - II./1.2. Az intézmény vállalkozási tevékenysége
 - II./1.3. Az intézmény gazdasági társaságban való részvétele
 - II./1.4. Az intézmény működtetői feladatai

III. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

- III./1. Az intézmény szervezeti felépítése
- III./2. Az intézmény belső szervezeti egységei megnevezése, főbb feladatok
 - III./2.1. Az intézmény belső szervezeti egységeinek főbb feladatai, és az általuk irányított szervezeti egységek hatáskörei
 - III./2.1.1. Az igazgató hatásköre, általános feladatai, és az általa irányított szervezeti egységek hatáskörei
 - III./2.1.1.1. A Műszaki és Vagyonkezelési igazgató hatásköre, általános feladata, és az általa irányított szervezeti egységek hatásköre
 - III./2.1.1.1.1. Műszaki osztály feladata és hatásköre
 - III./2.1.1.1.1.1. Intézményüzemeltetési, karbantartási csoport feladata és hatásköre
 - III./2.1.1.1.1.2. Bérleményüzemeltetési osztály feladata és hatásköre
 - III./2.1.1.1.1.3. Közterületi osztály feladata és hatásköre
 - III./2.1.1.1.1.4. Belső ellenőrzés
 - III./2.1.1.1.1.5. Humánpolitika, ügyvitel és igazgatásszervezés
 - III./2.1.1.1.1.5.1. GAMESZ. oktatási intézmények és közfoglalkoztatással összefüggő munkaügyi ügyintéző
 - III./2.1.1.1.1.5.2. Önállóan működő intézmények munkaügyi és ügyviteli ügyintéző
 - III./2.1.1.1.1.6. Titkárság
 - III./2.1.1.1.1.7. Iktató
 - III./2.1.1.2. Gazdasági igazgató hatásköre, általános feladata, és az általa irányított

szervezeti egységek hatásköre

III./2.1.1.2.1. Pénzügyi – számviteli osztály

III./2.1.1.2.1.1. GAMESZ gazdasági és számviteli referens

III./2.1.1.2.1.1.1. Pénzügyi – számviteli ügyintézők

III./2.1.1.2.1.1.2. Pénztáros

III./2.1.1.2.1.2. Oktatási intézmények gazdálkodási és számviteli referens

III./2.1.1.2.1.2.1. Oktatási intézmények pénzügyi ügyintéző – gondnok

III./2.1.1.2.1.2.1.1. Takarító

III./2.1.1.2.1.2.1.2. Konyhai kisegítő

III./2.1.1.2.1.2.1.3. Portás

III./2.1.1.2.1.3. Önállóan működő intézmények pénzügyi – számviteli ügyintéző

IV. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK, SZERVEZETEK, KÖZÖSSÉGEK

IV./1. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok

IV./1.1. Igazgatói értekezlet

IV./1.2. Vezetői értekezlet

IV./1.3. Osztály (belső szervezeti egység) értekezlet

IV./1.4. Munkaértekezlet

IV./1.5. Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek

V. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

V./1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

V./1.1. A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

V./1.2. A közalkalmazotti vagyonyilatkozat

V./1.3. Munkaköri leírás

V./2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

V./3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

IV./4. Munkarend

V./5. Szabadság

V./6. A helyettesítés rendje

V./7. Munkakörök átadása

V./8. Kártérítési kötelezettség

V./9. Anyagi felelősség

V./10. Az intézmény ügyfelfogadása

V./11. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

V./11.1. A belső kapcsolattartás

V./11.2. A külső kapcsolattartás

V./12. Az intézmény ügyiratkezelése

V./13. A kiadmányozás rendje

V./14. Bélyegzők használata, kezelése

V./15. Az intézmény gazdálkodásának rendje

V./15.1. A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok

V./15.2. Bankszámlák feletti rendelkezés

V./15.3. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

- V./15.4. Az általános forgalmi adó elszámolásának ügyvitele
- V./16. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje
- V./17. Az intézményben végezhető reklámtevékenység
- V./18. Belső kontrollrendszer
- V./19. Óvó, védő előírások

2. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I./1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

Az SZMSZ célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

Az intézmény feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját a szervezeti és működési szabályzat állapítja meg.

I./2. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapküldokumentumok határozzák meg:

I./2.1. Alapító okirat

Az intézményt a Budapest I. kerületi Tanács VB 1981. évi 33/1981. számú határozatával alapította.












Az alapító okiratot – az egységes szerkezetbe foglalás mellett – a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének 129/2005. (VI.30.) Kt., 101/2006. (V.25.) Kt., 87/2007. (V.31.) Kt., 48/2008. (III.27.) Kt., 125/2009. (V.28.) Kt., 188/17/2009. (IX.24.) Kt., 180/2/2010. (XI.25.) Kt., 145/2012. (VI. 28.) Kt. és 9/2013. (II. 28.) Kt. határozatai módosították.

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény működésére vonatkozó legfontosabb adatokat, melyet a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat - hagyta jóvá a 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 5. § (1) bek. alapján.

I./2.2. Egyéb dokumentumok

Az intézmény működését meghatározó dokumentumok a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

Az SZMSZ-hez az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:

-  Számlarend
-  Ügyrend
-  Gazdálkodási szabályzat
-  Számviteli politika
-  Eszközök és források értékelési szabályzata
-  Pénzkezelési szabályzat
-  Leltárkészítési és leltározási szabályzat
-  Felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályzata
-  Beszerzések lebonyolításának szabályzata
-  Kiküldetési szabályzat
-  Reprezentációs kiadások szabályzata

- 📖 Közbeszerzési Szabályzat
- 📖 Bizonylati rend
- 📖 Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata
- 📖 Önköltség-számítási szabályzat
- 📖 A vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata
- 📖 Belső kontrollrendszer
- 📖 Belső ellenőrzési kézikönyv
- 📖 Belső ellenőrzési kézikönyv mellékletei
- 📖 Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek, intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
- 📖 Cafeteria szabályzat
- 📖 Informatika biztonsági szabályzat

Az intézmény belső szabályzatait a szervezet vezetője – GAMESZ igazgató – hagyja jóvá.

I./3. Az intézmény legfontosabb adatai

Az intézmény megnevezése: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet (GAMESZ)

Az intézmény székhelye, címe: 1011 Budapest, Iskola utca 16.

Az intézmény telephelyei: 1015 Budapest, Toldy F. u. 22.
1011 Budapest, Jégverem u. 6.
8621 Zamárdi, Viola u. 9.

Az intézmény gazdasági szervezetének helye: 1011 Budapest, Iskola utca 16.

Adóhatósági azonosítószám: 15501026-2-41

Törzskönyvi azonosító száma: 501024

Statisztikai számjel: 15501026 8411 322 01

A számlát vezető hitelintézet neve, címe: Raiffeisen Bank Zrt.
1054 Budapest, Akadémia u. 6.

Költségvetési elszámolási számla: 12010154-00379631-00100008

Telefon: 225-2440, 225-2448

Telefax: 225-2450, 225-2445, 225-2460,
225-2470

E-mail: budavargmsz@budavargmsz.hu

Honlap: www.budavargmsz.hu

Az intézmény alaptevékenysége:

TEÁOR szám:	Elnevezés
8411	Általános közigazgatás
6820	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata:

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet (továbbiakban: GAMESZ) jogi személy, melyet a Képviselő-testület a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat tulajdonában lévő kezelési, fenntartási és üzemeltetési feladatok tárgyát képező lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek állományának kezelésére, valamint a GAMESZ ellátási körébe tartozó önállóan működő intézmények pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátására hozott létre.

Az intézmény alaptevékenységei:

Alaptevékenységi szakágazat:

841116 Önkormányzati, valamint többcélú kistérségi társulási intézményeket ellátó, kiegészítő szolgálatai




Alaptevékenység szakfeladatai:

841172 Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken
 841913 Támogatási célú finanszírozási műveletek
 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 812000 Takarítás
 552001 Üdülői szálláshely – szolgáltatás
 852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszeroktatású (1-4.) évfolyam
 852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszeroktatású (5-8.) évfolyam
 852031 Alapfokú művészeti oktatás zeneművészeti ágban
 853111 Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9-12/13) évfolyam
 855911 Általános iskolai napközi otthoni nevelés
 856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység
 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatása
 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
 562917 Munkahelyi étkeztetés

Önállóan működő intézményekkel összefüggő alaptevékenységek szakfeladatai:

562912 Óvodai intézményi étkeztetés
 851011 Óvodai nevelés, ellátás
 881011 Idősek nappali ellátása
 889101 Bölcsődei ellátás
 889201 Gyermekjóléti szolgálat
 889921 Szociális étkeztetés
 889922 Házi segítségnyújtás
 889923 Jelzőrendszeres házi segítség nyújtás
 889924 Családsegítés
 889926 Közösségi szolgáltatások kivéve: szenvedélybetegek,
 alacsonyküszöbű ellátása
 910123 Könyvtári szolgáltatás
 910501 Közművelődési tevékenységek és támogatások
 910502 Közművelődési intézmények közösségi szintere működtetése
 931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése

Az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölése:

-  Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
-  az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
-  368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról.

Az alapító szerv neve, székhelye: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
 Képviselő-testülete
 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

Az irányító szerv neve, székhelye: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

I./4. Az intézmény jogállása

Az intézmény önálló jogi személy.

Gazdálkodási jogköre alapján önállóan működő és gazdálkodó intézmény.

Az intézmény gazdasági szervezettel rendelkezik.

Vezetője az igazgató, akit az alapító önkormányzat képviselő-testülete határozott időre nevez ki.

Az intézmény besorolására vonatkozó előírásokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) korm. rendelet 7.§-a tartalmazza.

I./5. Az intézmény vagyon feletti rendelkezési jogai

A rendelkezésre álló vagyontárgyakat az intézmény feladatainak ellátásához szabadon használhatja, a vonatkozó központi és helyi jogszabályoknak megfelelően, a vagyonhasznosítás kérdésében a fenntartó vagyonrendeletében foglaltakat kell alkalmazni.

I./6. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az intézmény számára jogszabályokban, képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőire,
- az intézmény alkalmazottaira,
- az intézményben működő testületekre, szervekre, közösségekre,
- az intézmények szolgáltatásait igénybe vevőkre.

I./6.1. Az intézményhez rendelt költségvetési szervek

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 10 §-a értelmében az intézmény az irányító szerv kijelölése alapján ellátja az alábbiakban felsorolt önállóan működő intézmények pénzügyi-gazdasági feladatait külön megállapodás alapján:

Az intézményhez rendelt önállóan működő költségvetési szervek neve	Székhelye	Telephely
Brunszvik Teréz Budavári Óvodák	1016 Budapest, Nyárs u. 2-4	1012 Budapest, Lovas u. 3. 1016 Budapest, Mészáros u. 56/b. 1016 Budapest, Tigris u. 58-60 1011 Budapest, Iskola u. 44. 1015 Budapest, Toldy u. 66.
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje	1011 Budapest, Iskola u. 22-24.	1016 Budapest, Tigris u. 45/A. 1012 Budapest, Lovas u. 3.
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ	1012 Budapest, Attila út 89.	1013 Budapest, Attila út 8. 1015 Budapest, Hattyú u. 16. 1013 Budapest, Roham u. 7. 1011 Budapest, Fő u. 31. 1014 Budapest, Országház u. 13.
Sport- és Szabadidőközpont	1016 Budapest, Czakó u. 2-4.	
Budavári Művelődési Ház	1011 Budapest, Bem rakpart 6.	

I./6.2. Az intézmény üzemeltetési feladatai

A köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény 6. § (5) bekezdése, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének döntése értelmében az intézmény ellátja az alábbi oktatási intézmények üzemeltetési feladatait:

Kosztolányi Dezső Gimnázium	1012 Budapest, Attila út 135.
Szilágyi Erzsébet Gimnázium	1016 Budapest, Mészáros u. 5-7.
Toldy Ferenc Gimnázium	1015 Budapest, Toldy Ferenc u. 9.
Batthyány Lajos Általános Iskola	1015 Budapest, Batthyány u. 8.
Budavári Általános Iskola	1014 Budapest, Tárnok u. 9-11.
Lisznyai Utcai Általános Iskola	1016 Budapest, Lisznyai u. 40-42.
Farkas Ferenc Zeneiskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	1016 Budapest, Lisznyai u. 40-42.
I. Kerületi Nevelési Tanácsadó és Logopédiai Intézet	1012 Budapest, Logodi u. 80.

Jelen SZMSZ rendelkezéseit a gazdasági szervezettel rendelkező intézmény és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény – az irányító szerv által jóváhagyott – munkamegosztási megállapodásban rögzített munkamegosztás és felelősségvállalás keretei között kell alkalmazni.

A munkamegosztási megállapodás elkészítése során figyelembe kell venni az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 10. §. előírásait.

A GAMESZ és a hozzárendelt intézmények munkamegosztási megállapodását az irányító szerv hagyja jóvá.

3. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

II./1. Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei és az alkalmazottak közötti megosztásáról a szervezet igazgatója gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, irányító által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és az alkalmazottakra kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

Az intézményben folyó tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- 📖 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- 📖 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 📖 1995. évi CXVII. a személyi jövedelemadóról,
- 📖 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- 📖 2011. évi CVIII. törvény közbeszerzésekről,
- 📖 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és információ szabadságról,
- 📖 2011. évi CXCV. törvény az Államháztartásról,
- 📖 A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- 📖 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 📖 A köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény,
- 📖 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag – és kenőanyag – fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről,

- 📖 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól,
- 📖 56/2011. (XII. 31.) NGM rendelet a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről
- 📖 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 📖 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 📖 A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet.
- 📖 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről.

II./1.1. Az intézmény alaptevékenysége(i):

Az intézmény a jelen SZMSZ I./3. pontjában megjelölt alaptevékenységet látja el.

II./1.2. Az intézmény vállalkozási tevékenysége:

Az intézmény vállalkozási tevékenységeket nem folytat.

II./1.3. Az intézmény gazdasági társaságban való részvétele:

Az intézmény gazdasági társaságokban gyakorolt tagsági, részvényesi jogokkal nem rendelkezik.

II./1.4. Az intézmény működtetői feladatai:

A köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény 6. § (5) bekezdése, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének döntése értelmében az intézmény ellátja az I./6.2. pontba foglalt intézmények üzemeltetési feladatait. Ebből következően az intézmény ellátja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben, így különösen ezen jogszabály 76. §-ában a működtetőt érintő feladatokat.

4. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

III./1. Az intézmény szervezeti felépítése





Az intézmény szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

III./2. Az intézmény belső szervezeti egységeinek megnevezése, főbb feladatai

Az intézmény belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően.

A fenti körülmények figyelembevételével az intézményben az alábbi szervezeti egységek határozhatók meg:





1. Közvetlenül az Igazgató által irányított egységek

-  Belső ellenőr
-  Humánpolitika, ügyvitel és igazgatásszervezés
-  Titkárság
-  Iktató

2. Vagyongazdálkodási-, műszaki-, és közterület tisztasági Igazgatóság

- Műszaki osztály
 - Intézmény üzemeltetési, karbantartási csoport
- Bérleményüzemeltetési osztály
- Közterületi osztály

3. Gazdasági Igazgatóság

-  Pénzügyi – számviteli osztály
-  Oktatási intézmények működtetési és gazdálkodási szervezeti egysége
-  GAMESZ gazdálkodási és számviteli szervezeti egysége
-  Önállóan működő intézmények pénzügyi – számviteli ügyintézők

III./2.1. Az intézmény belső szervezeti egységeinek főbb feladatai, és az általuk irányított szervezeti egységek hatáskörei

III./2.1.1 Az igazgató hatásköre, általános feladatai, és az általa irányított szervezeti egységek hatáskörei

Az Igazgató hatásköre:

Az igazgató felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért.

Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

Az igazgató képviseli az intézményt. Jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére, vagy az intézmény más alkalmazottjára írásban átruházhatja.

Gondoskodik a szakmai jogszabályokban meghatározott külső-belső környezet kialakításáról, a teljes körű ellátás biztosításáról.

Biztosítja az intézményben a fenntartó által meghatározottak szerinti megfelelő számú és szakképzettségű dolgozói létszámot, tervezi és szervezi a dolgozók képzését, továbbképzését.

Képviseli az intézményt más szervek előtt.

Az Igazgató általános feladatai, felelősségi köre:

-  ellátja a GAMESZ irányítását,

- 📖 munkáltatói, valamint fegyelmi jogkört gyakorol a munka törvénykönyvében, valamint az egyéb jogszabályokban (Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény) meghatározott keretek között a GAMESZ dolgozóira, illetve a közcélú foglalkoztatottak dolgozóira vonatkozóan,
- 📖 önálló bérgazdálkodási jogkörrel rendelkezik a GAMESZ a jóváhagyott költségvetésének személyi juttatások előirányzata vonatkozásában,
- 📖 gondoskodik a GAMESZ tevékenységi körébe tartozó feladatok jegyzékének és a dolgozók munkaköri leírásainak elkészítéséről és azok folyamatos naprakész állapotban tartásáról,
- 📖 felelős a GAMESZ feladatkörébe tartozó, illetve az esetenként rábízott feladatok döntés-előkészítéséért, és határidőben történő végrehajtásáért,
- 📖 felelős a GAMESZ és a szakigazgatási szervek, valamint a GAMESZ és az ellátási körébe tartozó intézmények közötti együttműködésért, megszervezi a folyamatos kapcsolattartást,
- 📖 munkavégzése során szoros kapcsolatot tart a GAMESZ irányítását ellátó Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattal,
- 📖 megszervezi az éves intézményi költségvetések előkészítését és határidőre az Önkormányzat Jegyzője részére a felterjesztést és végrehajtására vonatkozó beszámolók elkészítését,
- 📖 megszervezi a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat, esetenként a bizottságok, a Polgármesteri Hivatal és az intézmények rendszeres tájékoztatását,
- 📖 gazdálkodás, illetve a költségvetés végrehajtásának alakulását folyamatosan elemzi és megállapításáról az érintett szakigazgatási irodák vezetőit tájékoztatja,
- 📖 megszervezi a belső ellenőrzés rendszerét és gondoskodik az ellenőrzési feladatok végrehajtásáról,
- 📖 a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítania kell a folyamatba épített előzetes és utólagos és vezetői ellenőrzést, valamint el kell készíteni és aktualizálni kell az intézmény nyomvonalát,
- 📖 köteles kockázatkezelési rendszert működtetni, szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjét,
- 📖 szervezi a GAMESZ feladatkörébe tartozó bér- és munkaügyi feladatokat, gondoskodik azok időbeni végrehajtásáról,
- 📖 megszervezi a GAMESZ körbe tartozó részben önállóan gazdálkodó intézmények szolgáltatás körébe tartozó karbantartási, műszaki, étkeztetési, közüzemi és energetikai, stb. feladatok bonyolítását,
- 📖 felújítási javaslatot készít a GAMESZ körébe tartozó intézmények és épületek felújítási feladataira, október 10-ig megküldi az Önkormányzat részére,
- 📖 részt vesz - meghívás alapján - a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat testületi ülésein, az Önkormányzat szakbizottsági ülésein és képviseli a GAMESZ-t,
- 📖 előkészíti a feladatkörébe tartozó Képviselő-testületi előterjesztések írásos anyagát (költségvetés, a negyedéves beszámolók, pénzforgalmi jelentések, valamint félévi és éves költségvetési beszámolók),
- 📖 elvégzi Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Polgármestere és a Pénzügyi Igazgatóság által rábízott egyéb feladatokat,
- 📖 felelősséggel tartozik a GAMESZ-ra vonatkozó munkavédelmi és tűzrendészeti feladatok megszervezéséért, irányításáért és az ellenőrzéséért, részt vesz az éves munkavédelmi szemlén,
- 📖 elkészíti az intézmény SZMSZ-ét,

- 📖 gondoskodik a GAMESZ-ra vonatkozó szabályzatok elkészítéséről, azok aktualizálásáról és a dolgozók munkájuk során történő alkalmazásáról, valamint a működési körébe tartozó intézményekre történő kiterjesztéséről,
- 📖 gondoskodik a hatályos rendeletek, utasítások, és a GAMESZ-ra vonatkozó szabályzatok előírásainak betartásáról,
- 📖 folyamatos kapcsolatot tart és adott esetekben konzultál a GAMESZ dolgozói által választott érdekvédelmi szervezettel a Közalkalmazotti Tanáccsal, a Közalkalmazotti Szabályzatban foglaltak szerint. Az igazgató távollétében a helyettesítési feladatokat első helyen a műszaki és vagyonkezelési igazgató látja el. Együttes távollét esetén eseti megbízással történik a helyettesítés.

Belső ellenőrzési feladatok:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a GAMESZ és hozzá kapcsolódó önállóan működő intézmények ellenőrzését a GAMESZ belső ellenőre látja el. A GAMESZ ellenőrzési feladatait az intézményekkel megkötött együttműködési megállapodások rögzítik. Az ellenőrzések során az intézmények belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait kell alkalmazni. GAMESZ körbe tartozó intézményekre vonatkozó ellenőrzési tervet a tárgyévet megelőző év november 15-ig összeállítja, és jóváhagyásra a Polgármesteri Hivatalnak megküldi. Az éves ellenőrzési beszámolót tárgy évet követő március 15-ig elkészítteti.

Vagyongazdálkodási-, műszaki-, és közterület tisztasági Igazgatóság

III./2.1.1.1. Műszaki és vagyonkezelési igazgató hatásköre, általános feladatai és általa irányított szervezeti egységek hatásköre

Az igazgatóságot a műszaki és vagyonkezelési igazgató vezeti.

Műszaki és vagyonkezelési igazgató az igazgató részére fenntartott kizárólagos munkáltatói jogkör kivételével, gyakorolja az irányítási és ellenőrzési jogokat a műszaki osztályvezető, bérleményüzemeltetési osztályvezető, közterületi osztályvezető felett. Munkáját közvetlenül az igazgató irányításával végzi, felelős az adatvédelem megszervezésért és biztosításáért, az általa irányított osztályvezetők munkájáért, a szakmai felkészítéséért, irányításáért és ellenőrzéséért. Folyamatos kapcsolatot tart az igazgatóval, gazdasági igazgatóval, intézmény egyéb szervezeti egységeivel, valamint munkájáért szükséges más külső szervekkel. Rendszeresen részt vesz az igazgató által összehívott vezetői megbeszéléseken, távollétét előre köteles egyeztetni az igazgatóval. Részletes feladatait, jogkörét és egyéb kötelezettségét munkaköri leírása tartalmazza.

Műszaki és vagyonkezelési igazgató általános feladatai:

A GAMESZ működtetési körébe tartozó önállóan működő intézmények, valamint a GAMESZ által üzemeltetett oktatási intézetek felújítási, karbantartási munkáira vonatkozó javaslatok összeállítása és továbbítása az igazgató részére. Irányítása során, közvetlen beosztottain keresztül kiadja, összehangolja, ellenőrzi az önkormányzati tulajdonú épületek-, lakások-, és helyiségállomány kezelésével, karbantartásával összefüggő feladatokat. Gondoskodik a járdatarítók, járdamosó és kutyaürülék felszedő gépek üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról, továbbá gondoskodik a GAMESZ székhelyeinek biztonsági szolgálattal való működtetéséről.

- 📖 elkészíti a műszaki feladatokkal összefüggő éves költségvetési terveket és negyedéves, féléves és éves beszámolókat,
- 📖 részt vesz bizottsági, illetve Képviselő-testületi előterjesztések készítésében,
- 📖 szükség szerint részt vesz a Képviselő-testületi, a bizottsági üléseken, valamint a társasházi közgyűléseken,
- 📖 összehangolja a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat éves statisztikai jelentésének, a kezeléssel és üzemeltetéssel, karbantartással kapcsolatos adatainak elkészítését,
- 📖 elkészítteti a polgári védelmi parancsnokság felé adandó éves statisztikai jelentést,
- 📖 folyamatosan egyeztet a GAMESZ jogi képviselőjével a folyamatban lévő ügyekkel kapcsolatban
- 📖 ügyfélfogadást tart személyesen és telefonon azokban a témákban, melyben a döntési kompetencia meghaladja a beosztottjai kompetenciáját,
- 📖 az ágazatával kapcsolatban érkező panaszokat, bejelentéseket kivizsgálhatja, intézkedik a bejelentésekben foglaltak orvoslására, továbbá elkészítteti az ezzel kapcsolatos levéltervezeteket,
- 📖 mint a GAMESZ műszaki és vagyongazdálkodási igazgató, műszaki ellenőrein keresztül ellenőrzi és irányítja az intézmények, bérlemények, helyiségekkel kapcsolatos karbantartási munkákat. Ezen tevékenysége ellátásához a műszaki ágazat állandó, és időszaki megbízott műszaki ellenőreit veszi igénybe,
- 📖 feladataival kapcsolatban az igazgatónak tartozik beszámolni,
- 📖 naprakészen ismernie kell a feladatával kapcsolatos érvényben lévő törvényeket, rendeleteket és jogszabályokat, Képviselő-testületi határozatokat, az intézmény belső szabályzatait, utasításait és ezeket a munkavégzése során alkalmaznia kell,
- 📖 a tevékenységi leírásban foglaltakon kívül, a munkakörének ellátásával kapcsolatban köteles ellátni és elvégezni mindazokat a feladatokat, amelyekkel az igazgató megbízta.

III./2.1.1.1. Műszaki osztály feladata és hatásköre

Az osztály élén osztályvezető áll, aki – az igazgató részére fenntartott kizárólagos munkáltatói jogkör kivételével – gyakorolja az irányítási és ellenőrzési jogokat az osztály munkatársai felett. Munkáját közvetlenül a műszaki és vagyongazdálkodási igazgató irányításával végzi. Felelős az adatvédelem megszervezéséért és biztosításáért, az általa irányított osztály munkájáért, az itt dolgozók szakmai felkészítéséért, irányításáért, ellenőrzéséért.


Folyamatos kapcsolatot tart a műszaki és vagyongazdálkodási igazgatóval, gazdasági igazgatóval, az intézmény egyéb szervezeti egységeivel, valamint a munkájához szükséges más külső szervekkel.

Rendszeresen részt vesz a műszaki és vagyongazdálkodási igazgató által összehívott vezetői megbeszéléseken, távollétét előre köteles egyeztetni a műszaki és vagyongazdálkodási igazgatóval. Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.




Műszaki osztály feladata:

A műszaki osztály feladata a GAMESZ üzemeltetésébe, valamint kezelésébe tartozó intézmények, bérlemények (lakások), helyiségek karbantartási és hibaelhárítási feladatainak ellátása.


Általános feladatok:

-  a fenti munkák előkészítése, ezen belül a pályázatok, szerződések megírása, pályázatok lebonyolítása, a kivitelezési munkák ellenőrzése, átadás-átvételek lebonyolítása, számlák műszaki tartalmának igazolás utáni ügyintézése.


Karbantartási feladatok:

-  tervszerű karbantartás, az épület állagának és rendeltetésszerű használatának biztosítása érdekében végzett tervszerű, folyamatos állagmegóvás,
-  időszerű karbantartás a rendeltetésszerű használatot lényegesen nem akadályozó azonnali beavatkozást nem igénylő hibák és hiányosságok megszüntetése,
-  hibaelhárítás, az életet veszélyeztető, vagyont, épület állagot veszélyeztető, a rendeltetésszerű használatot lényegesen akadályozó, valamint az azonnali beavatkozást igénylő hibák hiányosságok haladéktalan eseti megszüntetése.


Műszaki ellenőrök feladatai:

-  a fenti munkák előkészítésében való közreműködés, a pályázatok műszaki tartalmának előkészítése, ellenőrzése pályázatok lebonyolításában való részvétel, a kivitelezési munkák ellenőrzése, átadás-átvételek lebonyolítása, számlák műszaki tartalmának igazolása.

Felújítási feladatok:

-  eseti önkormányzati megbízás alapján a GAMESZ kezelésében lévő épületeken az időszakonként szükségessé váló, az épület, egy vagy több fő szerkezetére kiterjedő általános javító munka, célja az ingatlan eredeti állapotának – megközelítő vagy teljes mértékű – helyreállítása.

Ügyfélszolgálati tevékenység:

-  bérlőkkel, illetve tulajdonosokkal kapcsolattartás, hibafelvétel a hibajavítás szervezése, ellenőrzése. A hiba biztosítóval és vállalkozókkal való ügyintézése, megrendelése, teljesítés igazolása.

A műszaki osztály engedélyezett létszáma: 3 fő.

III./2.1.1.1.1. Intézményüzemeltetési, karbantartási csoport feladata és hatásköre

A csoport élén csoportvezető áll, aki – az igazgató részére fenntartott kizárólagos munkáltatói jogkör kivételével – gyakorolja az irányítási és ellenőrzési jogokat a csoport munkatársai felett. Munkáját közvetlenül a műszaki osztályvezető irányításával végzi. Felelős az

adatvédelem megszervezéséért és biztosításáért, az általa irányított csoport munkájáért, az itt dolgozók szakmai felkészítéséért, irányításáért, ellenőrzéséért.

Folyamatos kapcsolatot tart a műszaki osztályvezetővel, pénzügyi – számviteli osztályvezetővel, az oktatási intézmények pénzügyi ügyintéző – gondnokokkal egyéb szervezeti egységekkel, valamint a munkájához szükséges más külső szervekkel.

Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

Intézményüzemeltetési, karbantartási csoport általános feladatai:

- 📖 az oktatási intézmények üzemelésének folyamatos biztosítása, bele értve a karbantartási és veszélyelhárítási feladatok koordinálását
- 📖 a karbantartó csoport fizikai állományának koordinálása, felügyelete, beosztott dolgozók irányítása, munkavédelmi, tűzvédelmi, illetve egyéb szabályok betartatása;
- 📖 a szükséges munkálatok időbeni elvégzéséről való gondoskodás;
- 📖 az intézmények üzemeltetése során felmerülő gépészeti, elektromos, festési asztalos,és egyéb szakipari javítási, karbantartási feladatok ellátása;
- 📖 a közmunka programokban résztvevők munkájának megszervezése és közvetlen irányítása;
- 📖 karbantartáshoz szükséges segédanyagok, szerszámok, védőfelszerelések megrendelése és biztosítása.
- 📖 a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közigazgatási területén lévő szökőkutak üzemeltetés.

III./2.1.1.1.2. Bérleményüzemeltetési osztály feladata és hatásköre

Az osztály élén osztályvezető áll, aki – az igazgató részére fenntartott kizárólagos munkáltatói jogkör kivételével – gyakorolja az irányítási és ellenőrzési jogokat az osztály munkatársai felett. Munkáját közvetlenül a műszaki és vagyonkezelési igazgató irányításával végzi. Felelős az adatvédelem megszervezéséért és biztosításáért, az általa irányított osztály munkájáért, az itt dolgozók szakmai felkészítéséért, irányításáért, ellenőrzéséért. Folyamatos kapcsolatot tart a műszaki és vagyonkezelési igazgatóval , gazdasági igazgatóval, az intézmény egyéb szervezeti egységeivel, valamint a munkájához szükséges más külső szervekkel.

Rendszeresen részt vesz a műszaki és vagyonkezelési igazgató által összehívott vezetői megbeszéléseken, távollétét előre köteles egyeztetni az igazgatóval.

Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

Bérleményüzemeltetési osztályvezető általános feladata:

- 📖 elkészíti a bérleményüzemeltetéssel összefüggő éves költségvetési terveket és negyedéves, féléves és éves beszámolókat,
- 📖 részt vesz bizottsági, illetve Képviselő-testületi előterjesztések készítésében,
- 📖 szükség szerint részt vesz a Képviselő-testületi, a bizottsági üléseken, valamint a társasházi közgyűléseken,
- 📖 ügyfelfogadást tart személyesen és telefonon azokban a témákban, melyben a döntési kompetencia meghaladja a beosztottjai kompetenciáját,

- 📖 az ágazatával kapcsolatban érkező panaszokat, bejelentéseket kivizsgálhatja, intézkedik a bejelentésekben foglaltak orvoslására, továbbá elkészíti az ezzel kapcsolatos levéltervezeteket,
- 📖 feladataival kapcsolatban a műszaki és vagyongazdálkodási igazgatónak tartozik beszámolni,
- 📖 naprakészen ismernie kell a feladatával kapcsolatos érvényben lévő törvényeket, rendeleteket és jogszabályokat, Képviselő-testületi határozatokat, az intézmény belső szabályzatait, utasításait és ezeket a munkavégzése során alkalmaznia kell,
- 📖 a tevékenység leírásban foglaltakon kívül, a munkakörének ellátásával kapcsolatban köteles ellátni és elvégezni mindazokat a feladatokat, amelyekkel az igazgató megbízza.
- 📖 nyomon követi, és intézkedik a kintlevőségek kezeléséről, melyről havonta beszámolót készít, és átad a gazdasági igazgató részére.

Bérleményüzemeltetési osztály feladata:

- 📖 a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat éves statisztikai jelentésének, a bérleményekkel kapcsolatos adatait elkészíti,
- 📖 a polgárvédelmi parancsnokság felé adandó éves statisztikai jelentés elkészítése,
- 📖 bérbeadói nyilatkozat, vagy megállapodás értelmében előkészíti a lakásokra és a nem lakás céljára szolgáló helyiségekre a bérleti és használati szerződéseket,
- 📖 nyilvántartja az önkormányzati tulajdonban lévő lakásokkal és nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel kapcsolatos adatokat,
- 📖 nyilvántartja az üres lakásokkal és nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel kapcsolatos adatokat, negyedévente elkészíti az üres lakás és helyiség jelentést, melyet egyeztet a Vagyoni Irodával, majd megküldi az önkormányzat tisztségviselőinek (Polgármester, Jegyző),
- 📖 nyilvántartja a szolgálati lakásokkal kapcsolatos adatokat,
- 📖 nyilvántartja a jogcím nélküli lakáshasználókkal kapcsolatos adatokat, előkészíti, a jogi képviselőnek átadja és figyelemmel kíséri az ezzel összefüggő peres ügyeket,
- 📖 havonta elkészíti az önkormányzati bérlemények számla állományát, azokat kipostázza, illetve elektronikus úton továbbítja nyomtatásra a Szenzor Kft. felé,
- 📖 havonta elkészíti az érintett bérlői kör lakbérének csoportos beszédési megbízás útján történő inkasszálásra vonatkozó adatállományát és azt elektronikus úton továbbítja a Raiffaisen Bank felé,
- 📖 nyilvántartja a lakbér és a helyiségbérleti díj bevételek alakulását, a nem fizető bérlőkkel kapcsolatban megteszi a szükséges intézkedéseket,
- 📖 lakásbérleti díj hátralék esetében a bérlő körülményeinek ismeretében a jogi lépések megtétele előtt egyeztet az önkormányzat Népjóléti Irodájával és a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központtal a hátralékos szociális helyzetéről,
- 📖 a jogi képviselőtől kapott tájékoztatásokat, feljegyzéseket, jogerős ítéleteket, végzéseket feldolgozza, majd intézkedik az abban foglaltak végrehajtásáról, közreműködik az önálló bírósági végrehajtó által foganatosított végrehajtási cselekményekben,
- 📖 a munkatársak ügyfélfogadást tartanak személyesen és telefonon,

- 📖 a kezelt bérleményekkel és bérlőkkel kapcsolatban érkező panaszokat, bejelentéseket kivizsgálja, elkészíti az ezzel kapcsolatos levéltervezeteket, szükség szerint a társ osztályok bevonásával, melyről havonta összesítést készít.
- 📖 ellenőrzi a közműszolgáltatók által az önkormányzati épületekre, az üres albetétekre kibocsátott számlákat, azokat nyilvántartja, igazolja a kifizetéseket,
- 📖 irányítja és ellenőrzi az önkormányzati tulajdonban álló lakóépületek takarításával, a vári kertek gondozásával, a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek, az épületek közös használatra szolgáló területeinek lomtalanításával, illetve az egyéb kezelési tevékenységgel kapcsolatos munkát,
- 📖 éves bérleményellenőrzési tervet készít, melyet az igazgatóval jóvá hagyat és ez alapján tervezett és rendkívüli bérleményellenőrzést tart,
- 📖 ellenőrzi és igazolja a külső közös képviselős társasházakban a közgyűlési döntések alapján a közös költségek kifizetését, a rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadások, egyszeri célbefizetések átutalása érdekében eljár a Polgármesteri Hivatal Vagyoni Irodája felé,
- 📖 kijelölt munkatársai részt vesznek az önkormányzat képviseletében a külső közös képviselős társasházakban megtartásra kerülő közgyűléseken,
- 📖 összehangolja és ellenőrzi a közgyűlési részvétellel megbízott ügyvédi iroda ez irányú tevékenységét, szakmai iránymutatást ad a mindennapi munkavégzéshez,
- 📖 kapcsolatot tart a közös képviselőkkel.

A bérleményüzemeltetési osztály engedélyezett létszáma: 6 fő.

III./2.1.1.1.3. Közterületi osztály feladata és hatásköre

Az osztály élén osztályvezető áll, aki – az igazgató részére fenntartott kizárólagos munkáltatói jogkör kivételével – gyakorolja az irányítási és ellenőrzési jogokat az osztály munkatársai felett. Munkáját közvetlenül a műszaki és vagyonkezelési igazgató irányításával végzi. Felelős az adatvédelem megszervezéséért és biztosításáért, az általa irányított osztály munkájáért, az itt dolgozók szakmai felkészítéséért, irányításáért, ellenőrzéséért.

Folyamatos kapcsolatot tart a műszaki és vagyonkezelési igazgatóval, gazdasági igazgatóval, az intézmény egyéb szervezeti egységeivel, valamint a munkájához szükséges más külső szervekkel.

Rendszeresen részt vesz a műszaki és vagyonkezelési igazgató által összehívott vezetői megbeszéléseken, távollétét előre köteles egyeztetni az igazgatóval.

Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

Közterületi osztályvezető általános feladata:

- 📖 elkészíti a közterületi és gépjárművek üzemeltetésével összefüggő éves költségvetési terveket és negyedéves, féléves és éves beszámolókat,
- 📖 ellátja a GAMESZ üzemeltetésében lévő gépjárművek, munkagépek elszámolásával összefüggő feladatokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően,
- 📖 részt vesz bizottsági, illetve Képviselő-testületi előterjesztések készítésében,
- 📖 szükség szerint részt vesz a Képviselő-testületi, a bizottsági üléseken,

- 📖 az ágazatával kapcsolatban érkező panaszokat, bejelentéseket kivizsgálja, intézkedik a bejelentésekben foglaltak orvoslására, továbbá elkészíti az ezzel kapcsolatos levéltervezeteket,
- 📖 feladataival kapcsolatban a műszaki és vagyongazdálkodási igazgatónak tartozik beszámolni,
- 📖 naprakészen ismernie kell a feladatával kapcsolatos érvényben lévő törvényeket, rendeleteket és jogszabályokat, Képviselő-testületi határozatokat, az intézmény belső szabályzatait, utasításait és ezeket a munkavégzése során alkalmaznia kell,
- 📖 a tevékenységi leírásban foglaltakon kívül, a munkakörének ellátásával kapcsolatban köteles ellátni és elvégezni mindazokat a feladatokat, amelyekkel az igazgató megbízza.

Közterületi osztály feladata:

- 📖 meghatározott útvonaltervek szerint a kerület járdáinak téli-nyári tisztítása időnyitól függően seprőfelszívó, seprő, toló és szórógépekkel és magasnyomású mosó berendezésekkel, valamint kézi erővel.
- 📖 a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közigazgatási területére kihelyezett kutyaürülék gyűjtő edények karbantartása, nylon zsákok és kutyaszemétgyűjtő zacskók rendszeres, heti 2-3 alkalommal történő cseréje.
- 📖 a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közigazgatási területén lévő járdák, valamint kijelölt létesítmények gyomtalanítása.
- 📖 a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közigazgatási területén lévő szökőkutak tisztán tartása együtt működve az üzemeltető csoporttal.

A Közterületi osztály engedélyezett létszáma:

- 📖 főfoglalkozású: 12 fő,
- 📖 időszakos munkavállalók: 5 fő.

III./2.1.1.1.4. Belső ellenőrzés

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét az intézmény vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

Az intézményben a belső ellenőrzési tevékenységet polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőrrel látja el.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje.

A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a szervezet minden tevékenységére, különösen az intézményi bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer - és teljesítmény - ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.

A belső ellenőrzésnek tanácsadói feladatokat is el kell látni:

- 📖 vezetőik támogatása a döntéshozatalban, javaslatok (alternatívák kidolgozása és az egyes megoldási lehetőségek kockázatának becslése, amire fel kell hívni a vezetőség figyelmét) megfogalmazásával, azonban a döntést a vezetőségnek kell meghoznia,
- 📖 humánerőforrás-kapacitásokkal való racionálisabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás,
- 📖 pénzügyi, tárgyi és informatikai erőforrásokkal való racionálisabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás,
- 📖 a vezetőség szakértői, tanácsadói támogatása a kockázat- és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében,
- 📖 tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén.

A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek.

Az éves ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- 📖 az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, különös tekintettel a kockázatelemzésre,
- 📖 a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- 📖 az ellenőrzések célját,
- 📖 az ellenőrzendő időszakot,
- 📖 a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- 📖 az ellenőrzések típusát és módszereit,
- 📖 az ellenőrzések ütemezését,
- 📖 az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését.

A belső ellenőrzést a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.

III./2.1.1.1.5. Humánpolitika, ügyvitel és igazgatásszervezés

A szervezeti egység élén humánpolitikai és ügyviteli, igazgatás szervező főtanácsos áll, aki – igazgató részére fenntartott kizárólagos munkáltató jogkör kivételével – koordinálja a GAMESZ, oktatási intézmények és közfoglalkoztatással összefüggő munkaügyi ügyintézőjének és önállóan működő intézmények munkaügyi és ügyviteli ügyintézőjének tevékenységét. Munkáját közvetlen az igazgató irányításával végzi.

Folyamatos kapcsolatot tart az igazgatóval, a gazdasági igazgatóval, műszaki és vagyonkezelési igazgatóval, az intézmény egyéb szervezeti egységeivel, valamint a

munkájához szükséges más külső szervezetekkel. Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségét a munkaköri leírása tartalmazza.

III./2.1.1.1.5.1. GAMESZ, oktatási intézmények és közfoglalkoztatással összefüggő munkaügyi ügyintéző





Munkáját közvetlenül az humánpolitikai és ügyviteli, igazgatás szervező főtanácsos koordinálásával végzi. Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

Munkaügyi ügyintéző feladatai:

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ, oktatási intézmények és közfoglalkoztatással összefüggő az intézmény alaptevékenységéhez, feladatainak ellátásához szükséges megfelelő számú és képzettségű munkaerő biztosításában való közreműködés, az emberi erőforrással, létszám és bérkerettel való gazdálkodás.

A dolgozók szakismeretének és képességeinek ésszerű hasznosítása. Gondoskodás az alkalmazottak személyi ügyeinek intézéséről.

Ennek értelmében a munkaügyi ügyintéző kiemelt feladatai:

-  Személyzeti feladatok
-  Munkaügyi feladatok
-  Oktatás, továbbképzés
-  Szociálpolitika

Szervezi a munkaerő- és bérgazdálkodási, személyzeti, továbbképzési feladatokat.

Előkészíti a munkaviszony létesítéséhez, változtatásához, megszüntetéséhez szükséges dokumentumokat.

Szervezi, koordinálja az adatszolgáltatásokat a Magyar Államkincstárnak, Budavári Önkormányzatnak.

Naprakész nyilvántartásokat köteles vezetni az intézmény személyi állományának létszám és béradatairól, mely alapján az igazgatót és az gazdasági igazgatót folyamatosan tájékoztatni köteles.

III./2.1.1.1.5.2. Önállóan működő intézmények munkaügyi és ügyviteli ügyintéző

Munkáját közvetlenül az humánpolitikai és ügyviteli, igazgatás szervező főtanácsos koordinálásával végzi. Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

Munkaügyi és ügyviteli ügyintéző feladatai:

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat önállóan működő intézményekkel összefüggő személyügyi és munkaügyi feladatok. A dolgozók szakismeretének és képességeinek ésszerű hasznosítása. Gondoskodás az alkalmazottak személyi ügyeinek intézéséről.






Szervezi a munkaerő- és bérgazdálkodási feladatokat. Előkészíti a munkaviszony létesítéséhez, változtatásához, megszüntetéséhez szükséges dokumentumokat. Szervezi, koordinálja az adatszolgáltatásokat a Magyar Államkincstárnak, Budavári Önkormányzatnak. Naprakész nyilvántartásokat köteles vezetni az intézmény személyi állományának létszám és béradatairól, mely alapján az önállóan működő intézmény vezetőit folyamatosan tájékoztatja.

Továbbiakban ellátja a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ alaptevékenységével összefüggő ügyviteli feladatokat. Pénzügyi, gazdálkodási területet érintő jogszabályváltozások figyelemmel kísérése és tájékoztatás nyújtása. Egységes humánpolitikai és gazdasági folyamatokat érintő kimutatások szerkesztése és továbbítása az érintett vezetők, munkatársak részére. Beszámolási kötelezettségek teljesítése vonatkozásában az elkészült beszámolók elektronikus adatszolgáltatásának (KGR adatszolgáltatás) valamint nyomtatott formában történő továbbítása a fenntartó részére.

Humánpolitika, ügyvitel és igazgatásszervezés engedélyezett létszáma: 3 fő.

III./2.1.1.1.6. Titkárság





Titkárság feladata:

-  az igazgató titkársági adminisztrációjának, ügyiratkezelésének ellátása,
-  kapcsolattartás és információ átadás a szakmai egységek és az igazgató között,
-  a beérkező faxok, küldemények, szakmai folyóiratok, közlönyök, jogtárak kezelése,
-  esetenként reprezentációs feladatok végzése,
-  az igazgatóhelyettes által adott megbízás alapján szövegszerkesztési, gépirói feladatok elvégzése.

Titkárság engedélyezett létszáma: 1 fő.

III./2.1.1.1.7. Iktató

Iktató feladata:

-  gondoskodik az iratok iktatásáról és postázásáról,
-  kézbesítői feladatokat lát el,
-  önállóan működő intézményektől érkező dokumentumok átvétele, ügyintézőkhöz történő továbbítása,
-  irattári anyagok selejtezésre való előkészítése, dokumentálása, levéltári előkészítése.

Iktató engedélyezett létszáma: 1,5 fő.

III./2.1.1.2 Gazdasági igazgató hatásköre, általános feladatai, és az általa irányított szervezeti egységek hatásköre

A Gazdasági Igazgatóság feladata a GAMESZ és a hozzárendelt önállóan működő és üzemeltetési körébe tartozó oktatási intézmények gazdálkodásának megszervezése, a

gazdasági események rögzítése, vagyonvédelem biztosítása. Feladata továbbá az oktatási intézmények technikai feladatainak biztosítása.

A gazdasági szervezet ellátja:

- 📖 az intézmény költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- 📖 az intézmény működtetésével, üzemeltetésével, a intézmény vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat.

A Gazdasági Igazgatóságot a gazdasági igazgató vezeti.

A Gazdasági igazgató a mindenkorai jogszabályi előírásoknak, a fenntartó utasításainak megfelelően végzi tevékenységét, szervezi az intézmény gazdasági, pénzügyi munkáját.

A gazdasági osztály engedélyezett létszáma: 16,5 fő.

Az intézmény gazdasági igazgatás felépítését az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

A gazdasági igazgató megbízása, megbízásának visszavonása, díjazásának megállapítása a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Polgármesterének hatáskörébe tartozik.

Feladatait az intézmény vezetőjének közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el, az Ávr. 11. § (6) bekezdése alapján az általa ellátott feladatok tekintetében a költségvetési szerv vezetőjének helyettese.

Gazdasági igazgató általános feladatai:

- 📖 irányítja és ellenőrzi a pénzügyi és számviteli osztályt,
- 📖 elkészíti az intézmény költségvetési koncepcióját, költségvetését, gazdálkodásról szóló beszámoló jelentéseit, gondoskodik az adatszolgáltatásról,
- 📖 gyakorolja az ellenjegyzési jogkört az igazgató kötelezettség vállalása estén,
- 📖 ellenjegyzése vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése nélkül kötelezettségvállalásra nem kerülhet sor, illetve követelés nem írható elő,
- 📖 kialakítja az anyag és eszközgazdálkodás rendjét, megszervezi és biztosítja az intézmény anyag és eszközellátását,
- 📖 kialakítja és szervezi az intézmény könnyviteli, elszámolási, vagyon nyilvántartási, vagyonvédelmi rendjét,
- 📖 két évente köteles a belső kontroll rendszer témakörben a pénzügyminiszter által kötelezően meghatározott továbbképzésen részt venni.

Az intézmény gazdasági igazgatója a felsőoktatásban szerzett pénzügyi – számviteli végzettséggel, vagy felsőoktatásban szerzett egyéb végzettséggel, szakképzettséggel, és mellette legalább államháztartási mérlegképes könyvelői képesítéssel kell rendelkezni.

A gazdasági igazgató a könnyviteli szolgáltatás körében tartozó feladatok ellátása tekintetében szerepelni kell a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 151. §. (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban, és rendelkezni kell a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

A gazdasági igazgató – az igazgató részére fenntartott kizárólagos munkáltatói jogkör kivételével – gyakorolja az irányítási és ellenőrzési jogokat az alábbi munkavállalók felett:

- 📖 pénzügyi – számviteli osztályvezető,
- 📖 GAMESZ gazdálkodási és számviteli referens,
- 📖 Oktatási intézmények gazdasági referens,
- 📖 önállóan működő intézmények pénzügyi – számviteli ügyintézői,
- 📖 pénzügy ügyintéző - gondnokok,
- 📖 pénztáros,
- 📖 oktatási intézmények technikai alkalmazottai felett.

A gazdasági igazgató rendszeresen részt vesz az igazgató által összehívott vezetői megbeszéléseken, esetleges távollétet jelzi az igazgatónak.

III./2.1.1.2.1 Pénzügyi – számviteli osztályvezető

A pénzügyi – számviteli osztály élén osztályvezető áll.

Munkáját közvetlenül a gazdasági igazgató irányításával és ellenőrzésével végzi.

A pénzügyi – számviteli osztály munkatársai munkájukat közvetlenül a pénzügyi - számviteli osztályvezető irányításával végzik.

A gazdasági igazgató távollétében részt vesz az igazgató által összehívott vezetői megbeszéléseken, távollétét előre köteles egyeztetni a gazdasági igazgatóval.

Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

A gazdasági igazgató távollétében helyettesítési feladatot lát el.

Pénzügyi – számviteli osztályvezető általános feladata:

- 📖 összefogja a pénzügyi, a számviteli csoportok munkáját, kapcsolatot tart a GAMESZ működési körébe tartozó intézményekkel,
- 📖 irányítja a tervezési és beszámolási információs szolgáltatási kötelezettséget és gondoskodik azok egybeszerkesztéséről,
- 📖 feladata a gazdálkodási szabályzatok elkészítése, aktualizálása,
- 📖 gazdasági igazgató helyettes írásban történt megbízása alapján ellenjegyzői jogkör gyakorol,
- 📖 rendszeresen egyeztet az intézményekkel az előirányzatok és teljesítéseik alakulásáról,
- 📖 intézményi igények alapján intézkedik az előirányzatok előterjesztéséről, és a felügyelet által jóváhagyott előirányzatok átvezetéséről,
- 📖 irányítja a költségvetési előirányzat módosítás tevékenységét.

III./2.1.1.2.1.1 GAMESZ gazdálkodási és számviteli referens

GAMESZ gazdálkodási és számviteli tevékenység élén számviteli és gazdálkodási referens áll.

Munkáját közvetlenül a pénzügyi – számviteli osztályvezető irányításával és ellenőrzésével végzi.

A GAMESZ gazdálkodási és számviteli szervezeti egység munkatársai munkájukat közvetlenül GAMESZ gazdasági és számviteli referens koordinálásával végzik.

Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

GAMESZ gazdasági és számviteli referens általános feladatai:

- 📖 a szervezeti egységhez tartozó dolgozók munkájának összefogása, koordinálása,
- 📖 részvétel az elemi költségvetés összeállításában,
- 📖 költségvetési előirányzatok intézményi analitikájának rögzítése az OrganP programban,
- 📖 bérkönyvelés a MÁK adatai alapján,
- 📖 végzi a banki úton fizetendő számlák érvényesítését, kontírozását, utalványlapok kitöltését OrganP programban, továbbá a kiadások, bevételek könyvelését,
- 📖 folyamatosan ellenőrzi az átmenő, függő, kiegyenlítő tételek és a különféle előlegként könyvelt tételek rendezését,
- 📖 havonta elkészíti az intézmények részére a pénzforgalmi jelentést,
- 📖 negyedévenként a mérlegjelentésekhez a főkönyvi feladások könyvelése,
- 📖 negyedévenként a mérleg és pénzforgalmi jelentés, a féléves, éves beszámoló elkészítése,
- 📖 összeállítja a főkönyvi kivonatot.

III./2.1.1.2.1.1.1. Pénzügyi – számviteli ügyintézők

A pénzügyi – számviteli ügyintézők munkájukat közvetlenül a gazdasági és számviteli referens koordinálásával végzik.

Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

Pénzügyi – számviteli ügyintézők általános feladatai:

- 📖 házi pénztári kifizetések érvényesítése, utalványlap készítés, kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetése, főkönyvi könyvelés felé negyedéves adatszolgáltatás,
- 📖 közüzemi szállítókkal kapcsolattartás,
- 📖 vevői számlák elkészítése, vevőkről analitikus nyilvántartás vezetése,
- 📖 havi ÁFA - bevalláshoz adatszolgáltatás,
- 📖 beérkezett és iktatott számlák számítógépes nyilvántartása,
- 📖 érvényesített, utalványozott számlák határidőben történő átutalása, havi rendszerességgel folyószámla egyeztetés,
- 📖 nem rendszeres járandóságok átutalása,
- 📖 banki kivonatok napi szerelése, könyvelésre való átadása,
- 📖 GAMESZ házipénztárból kifizetések, ellátmányok vásárlási előlegek nyilvántartása, elszámolása, szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása,
- 📖 cafeteria terhére adható, személyi juttatásokkal összefüggő utalványok beszerzése, elszámolása,
- 📖 illetményelőlegek bonyolítása,
- 📖 oktatási és szociális étkeztetéssel kapcsolatos mindennemű ügyintézés,
- 📖 banki átutalások és házi pénztárból fizetendő számlák érvényesítése, kontírozása, könyvelése,
- 📖 mérlegjelentések, beszámolók összeállításához adatszolgáltatás, intézmények és a felügyelet részére a gazdálkodásról adatszolgáltatás,
- 📖 központi vagyonynyilvántartás (tárgyi eszközökről) vezetése, állományba vételi és üzembe helyezési okmányok elkészítése, statisztikai jelentések, intézményi leltárak és selejtezések irányítása, kiértékelése, jegyzőkönyvek elkészítése.

III./2.1.1.2.1.1.2. Pénztáros

A pénztáros munkáját közvetlenül a gazdasági és számviteli referens koordinálásával végzi. Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

Pénztáros általános feladatai:

- 📖 gondoskodik a GAMESZ házipénztár ellátmány keret feltöltéséről,
- 📖 a Raiffeisen Bankkal kapcsolatos ügyeket intézi és végzi a csekkfüzetek, nyomtatványok megrendelését,
- 📖 végzi a szigorú számadású nyomtatványok körébe tartozó nyilvántartások vezetését (bevételi-kiadási pénztárbizonylatok, pénztárjelentések, készpénzfelvételi utalványok, étkezési utalványok stb.) és bonyolítja beszerzésüket,
- 📖 kezeli a felvételre kerülő készpénzhez a csekkfüzeteket, a felvett készpénzek kifizetését számítógépen, programmal biztosított pénztárkönyvben rögzíti,
- 📖 vezeti a vásárlásra kiadott összegek, vásárlási előlegek, üzemanyag előlegek nyilvántartását (előleg nyilvántartás), és figyelemmel kíséri a határidőre történő elszámolásukat (előlegellátmány max. 30 napra adható),
- 📖 késedelmes elszámolásnál felszólítja az intézmény vezetőjét a pótlásra, illetve akadályoztatás esetén az elszámolási határidő írásbeli meghosszabbítására,
- 📖 gondoskodik arról, hogy az intézményeknek elszámolásra kiadott előlegek csak a „Pénzkezelési Szabályzat-ban” rögzített jogcímenek adhatók ki,
- 📖 házipénztár útján történő készpénzes kifizetések bizonylatait napi feldolgozással előkészíti a könyvelés részére,
- 📖 az intézményektől beérkezett (név szerinti) jegyzékek alapján megvásárolja és kiadásra minden hó 03.-áig előkészíti a BKV bérleteket, ill. étkezési utalványokat,
- 📖 távolléte, akadályoztatása idejére gondoskodik a házipénztári nyomtatványok, a szigorú számadású bizonylatok, a bélyegzők és a kulcsok jegyzőkönyvi átadásáról,
- 📖 munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében ellátja a kifizetésre váró érvényesített, utalványozott ellenjegyzett készpénzes számlák ellenőrzését. Észrevételeit írásban rögzíti.

III./2.1.1.2.1.2. Oktatási intézmények gazdálkodási és számviteli referense

Oktatási intézmények gazdálkodási és számviteli tevékenység élén számviteli és gazdálkodási referens áll.

Munkáját közvetlenül a pénzügyi – számviteli osztályvezető irányításával és ellenőrzésével végzi.

Az oktatási intézmények gazdálkodási és számviteli szervezeti egység munkatársai munkájukat közvetlenül gazdasági és számviteli referens irányításával végzik.

Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

Oktatási intézmények gazdasági és számviteli referens általános feladatai:

- 📖 az oktatási intézmények gazdálkodási és számviteli szervezeti egységhez tartozó dolgozók munkájának összefogása, irányítása,
- 📖 részvétel az elemi költségvetés összeállításában,

- 📖 költségvetési előirányzatok intézményi analitikájának rögzítése az OrganP programban,
- 📖 bérkönyvelés a MÁK adatai alapján,
- 📖 végzi a banki úton fizetendő számlák érvényesítését, kontírozását, utalványlapok kitöltését OrganP programban, továbbá a kiadások, bevételek könyvelését,
- 📖 folyamatosan ellenőrzi az átmenő, függő, kiegyenlítő tételek és a különféle előlegként könyvelt tételek rendezését,
- 📖 részt vesz havonta a pénzforgalmi jelentés elkészítésében;
- 📖 az oktatási intézmények működtetésével összefüggő negyedéves főkönyvi feladások elkészítése;
- 📖 negyedévenként a mérleg és pénzforgalmi jelentés, a féléves, éves beszámoló elkészítésében való részvétel.
- 📖 összefogja az alá rendelt intézményekben szükséges étkezési, készletigény valamint karbantartási feladatok folyamatát, és folyamatosan ellenőrzi azok teljesülését. Kapcsolatot tart a beosztottak és feladatért feleős személyekkel; közétkeztető cég kapcsolattartója, készletgazdálkodás, intézményüzemeltetési csoportvezető.

III./2.1.1.2.1.2.1. Oktatási intézmények pénzügyi ügyintéző - gondnok

A pénzügyi ügyintéző - gondnokok munkájukat közvetlenül a gazdasági és számviteli referens irányításával végzik.

Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

Kötelezettségvállalással összefüggő feladatok:

- 📖 A működéssel összefüggésben felmerülő kiadások, megrendelések, valamint beérkező szerződések befogadása;
- 📖 az OrganP kötelezettség-vállalási moduljába a kötelezettség-vállalások rögzítése mind a rendelések, szerződések és személyi juttatások vonatkozásában a pénzügyi és számviteli szabályzatokban foglaltaknak megfelelően;
- 📖 a kötelezettség-vállalási modulban a szerződések naprakész karbantartása, teljesített szerződések zárolása.

Pénzügyi feladatok:

- 📖 szakmai teljesítésigazolással ellátott számlák és dokumentációk befogadása, alaki és tartalmi felülvizsgálata, illetve számlák szükséges mellékletekkel való felszerelése;
- 📖 a szállítói számlák rögzítése az OrganP szállítói folyószámla nyilvántartásba.

Étkeztetéssel összefüggő feladatok:

Előzetes igényfelmérés, és a meglévő dokumentációk alapján étkezési térítési díjat szed a gondnoksága alá tartozó intézmény diákjaitól, dolgozóitól.

- 📖 A beszedett térítési díjért anyagi felelősséggel tartozik;
- 📖 az étkezési térítési díjak beszedését előre egyeztetett időpontban rendezni, a nap végén az összeget a GAMESZ bankszámlájára befizeti, készpénzt ezen felül nem tárolhat;

- 📖 a kedvezményes térítési díjat fizető tanulók kedvezményre jogosító igazolásait ellenőrzi, naprakész nyilvántartást vezet róla;
- 📖 az étkeztetés megrendeléséhez szükséges adatokat a kijelölt személy részére továbbítja, ideértve a lemondásokat, pótigényeket is;
- 📖 minden étkezéssel kapcsolatos adatról nyilvántartást vezet, kérésre adatot szolgáltat.

Gondnoki teendőkkel összefüggő feladatok

A felügyelete, gondnoksága alá tartozó intézmény működésének biztosítása.

- 📖 az iskola nyitását, zárását, megfelelő (felelős) portaszolgálatát biztosítja;
- 📖 biztosítja az épület tisztaságát, a felügyelete alá tartozó takarítók munkáját beosztja, ellenőrzi;
- 📖 felügyeli az étkeztetés előírásait, a konyhán dolgozók munkáját;
- 📖 napi, heti rendszerességgel ellenőrzi, hogy az épületben milyen karbantartási munkákat kell elvégezni;
- 📖 az elvégzendő munkákat lehetősége szerint elvégzetteti, illetve a felettesének, vagy az általa kijelölt munkatársának jelenti;
- 📖 hatáskörén belül, a tanév és az iskola rendjének, szokásainak figyelembevételével – különös tekintettel a felvételi, érettségi, ballagás, egyéb intézményhez kötődő rendezvényekre – a napi működés feltételeit megteremti;
- 📖 szükség esetén gondoskodik a működéshez feltétlenül szükséges – engedélyezett – eszköz, készlet, stb. megrendelésének összeállításáról, melyet továbbít a felettesének, vagy az általa kijelölt megfelelő munkatársa felé;
- 📖 kapcsolatot tart a terembérlőkkel, biztosítja a teremhasználat feltételeit;
- 📖 intézi az intézményéhez kapcsolódó postázást;
- 📖 folyamatos (napi) kapcsolatban áll közvetlen felettesével.

Vagyonnyilvántartás, készletnyilvántartással kapcsolatos feladatok:

- 📖 a gondnoksága alá tartozó intézményben felügyeli a vagyon biztonságát, állagának megóvását;
- 📖 az intézményben lévő tárgyi eszközökről, készletekről, anyagokról az OrganP rendszerben a beszerzésekről, kiadásokról nyilvántartását vezeti;
- 📖 a változásokról adatot szolgáltat a negyedéves, féléves, éves mérlegjelentés elkészítéséhez;
- 📖 a szükséges készletigényt év elején felméri, továbbítja a felettesének, vagy az általa kijelölt megfelelő munkatársa felé, majd év közben felülvizsgálja az esetlegesen fennálló készletigényt;
- 📖 a készletekkel takarékosan gazdálkodik;
- 📖 ezen készletekért anyagi felelősséggel tartozik;
- 📖 a készletek felhasználását naprakészen nyilvántartja, a meglévő mennyiségről negyedévente leltárt készít.

III./2.1.1.2.1.2.1.1. Takarítók

A takarítók munkájukat közvetlenül a pénzügyi ügyintéző - gondnok irányításával végzik.

Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

Takarítók általános feladatai:

- 📖 a kijelölt helyiségeket, folyosókat, lépcsőket megfelelő időközönként: felsőprése, fertőtlenítő oldattal felmossa, a bútortárat takarítja és portalanítja, a padlót fényezi, kiporszívózza a szőnyegeket, a textíliákat tisztántartja;
- 📖 portalanítja, és havonta lemossa, valamint a megfelelő koncentrációjú tápsó oldattal öntözi a cserepes növényeket;
- 📖 összegyűjti a keletkezett hulladékot, és a szeméttárolóba viszi; a szemetes edényeket szükség szerint kimossa, maximum hetente fertőtleníti;
- 📖 napi munkája végén bezárja az ablakokat, a helyiségek bejárati ajtaját; biztonságos állapotok után a kulcsokat leadja a portán;
- 📖 az iskolaépülettel, a felszereléssel, berendezéssel kapcsolatos hibákat köteles a gondnoknak jelenteni;
- 📖 munkája során az általa használt eszközökért és környezetért anyagi felelősség terheli.

III./2.1.1.2.1.2.1.2. Konyhai kisegítő

A konyhai kisegítők munkájukat közvetlenül a pénzügyi ügyintéző - gondnok irányításával végzik.

Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

Konyhai kisegítők általános feladatai:

- 📖 betartja az élelmiszerek tárolására, hűtésére vonatkozó szabályokat, az elkészült ételeket az utolsó csoport étkezéséig melegen tartja, az uzsonnát a házirendben foglaltak szerint kiosztja;
- 📖 kiadagolja az ebédet;
- 📖 részt vesz az ételfogadásban, az étel előkészítésében, a tálalókonyha ételadagolásában, tálalásában, az ételhulladék eltávolításában;
- 📖 az étkezés zavartalan lebonyolítása;
- 📖 a gyerekek által használt tányérokra eltávolítja az ételmaradékot, a mosogatást előkészíti;
- 📖 a szennyeződött edényeket, eszközöket a közegészségügyi előírás szerint mosogatja (több fázis), a helyére teszi, a konyha berendezési tárgyait, az ételmintás üvegeket vagy zacskókat tisztán és karban tartja;
- 📖 tisztántartja a konyhaüzemi helyiségeket (melegítő konyha, tálalóhelyiség, éttermi helyiség, raktár, fürdő, stb.) naponta zsíroló sűrűsítőszerrel kitakarítja a mosogató medencéket, takarítja a bútortárat, a berendezési tárgyakat, és naponta felmossa a padlót fertőtlenítő oldattal.

III./2.1.1.2.1.2.1.3. Portás

A portások munkájukat közvetlenül a pénzügyi ügyintéző - gondnok irányításával végzik.

Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

Portások általános feladatai:

- 📖 munkakörében elsőként találkozik a látogatókkal, vendégekkel, képviseli az oktató – nevelő intézményt;
- 📖 felügyel arra, hogy engedély nélkül a tanulók az épületet ne hagyják el;
- 📖 a tanuló tanítási időben csak az osztályfőnök (nevelőtanár), vagy az igazgató (helyettese) által aláírt kilépővel hagyhatja el az intézményt;
- 📖 felügyel arra, hogy idegenek engedély nélkül ne tartózkodjanak az épületben, az illetékteleneket udvariasan távozásra szólítja fel, ill. házi telefonon azonnal jelenti;
- 📖 az intézményi látogatók érkezésének jelentése: az érkező köszöntése, udvariasan kérdezze meg a látogatás okát, házi telefonon az érkező bejelentése, a fogadó személy kérésének megfelelően az adott helyre (terem, iroda) történő útbaigazítása;
- 📖 a talált tárgyakat megőrzi, jogos tulajdonosának visszaadja, illetve a ruhaneműket összehajtva a tároló szekrénybe helyezi, ill. egyéb tárgyakat a titkárságra juttatja.

III./2.1.1.2.1.3 Önállóan működő intézmények pénzügyi – számviteli ügyintézői

Az önállóan működő intézmények pénzügyi – számviteli ügyintézői munkájukat közvetlenül a pénzügyi - számviteli osztályvezető irányításával végzik.

Részletes feladatait, felelősségét és jogkörét, illetve egyéb kötelezettségeit munkaköri leírása tartalmazza.

pénzügyi – számviteli ügyintéző általános feladatai:

📖 Közreműködői és adatszolgáltatási feladatok:

- 📖 részt vesz az önállóan működő intézmények költségvetésének előkészítésében;
- 📖 a költségvetési tervezési folyamatban adatokat szolgáltat az analitikus és egyéb nyilvántartásokból;
- 📖 részt vesz a negyedéves és féléves valamint éves beszámolók előkészítésében;
- 📖 részt vesz a negyedéves, féléves és éves költségvetési beszámolók mérleg alátámasztási dokumentációk elkészítésében és ezekhez adatokat szolgáltat;
- 📖 költségvetési rendelet-módosítások összeállításához adatokat szolgáltat;
- 📖 OrganP törzsállományok folyamatos figyelemmel kísérése és szükséges aktualizálása (pl: partner törzskarbantartás, stb.).






📖 Előirányzat nyilvántartási feladatok:

- 📖 a képviselő – testület által elfogadott és jóváhagyott költségvetési előirányzatok rögzítése az OrganP tervezési, előirányzat kezelési modulba;
- 📖 év közben elfogadott rendelet módosítások és pótelőirányzatok rögzítése a megfelelő szakfeladatokra, tervezési alapegységekre és főkönyvi számokra.








📖 Kötelezettségvállalással összefüggő feladatok:

- 📖 a működéssel összefüggésben felmerülő kiadások, megrendelések, valamint beérkező szerződések befogadása;
- 📖 az OrganP kötelezettség-vállalási moduljába a kötelezettség-vállalások rögzítése mind a rendelések, szerződések és személyi juttatások vonatkozásában a pénzügyi és számviteli szabályzatokban foglaltaknak megfelelően;
- 📖 a kötelezettség - vállalási modulban a szerződések naprakész karbantartása, teljesített szerződések zárolása.

Pénzügyi feladatok:

-  szakmai teljesítésigazolással ellátott számlák és dokumentációk befogadása, alaki és tartalmi felülvizsgálata, illetve számlák szükséges mellékletekkel való felszerelése;
-  a szállítói számlák rögzítése az OrganP szállítói folyószámla nyilvántartásba;
-  a rögzített számlák utalványlapjainak nyomtatása, a jogosult érvényesítővel, ellenjegyzővel valamint utalványozóval való aláíratása.
-  a gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelő aláírásokkal ellátott szállítói számlák banki utalási csomagjainak elkészítése illetve importálása a Raiffeisen Bank kihelyezett termináljába.
-  a vevői számlák elkészítése a rendelkezésre álló előzetes szerződések alapján. (illetve lakosság részére az önkormányzat képviselő – testülete által meghatározott különféle szolgáltatásokról)

Számviteli feladatok:





-  az előirányzati modulba rögzített eredeti előirányzatok valamint évközi módosítások átadása a főkönyvnek;
-  a főkönyvi könyvelésre előkészített anyagok, banki csomagok és pénztári tételek belső kontrollvizsgálatát követő átadása a főkönyvnek;
-  bérkönyvelési tételek rögzítése és átadása a főkönyv részére, személyügyi adatokkal való egyeztetést követően (pl.: tervezési egység, szakfeladat, stb. felülvizsgálata);
-  a főkönyvi könyvekbe való átadást követően gazdasági események helyesbítésére csak feljegyzés alapján kerülhet sor, a gazdálkodási szabályzatban foglalt kötelező aláírásokat követően (érvényesítő, ellenjegyző, utalványozó, szakmai teljesítés igazolás);
-  negyedévenkénti szállítói analitikából történő feladások a főkönyv részére, tételes analitikus listák egyeztetését követően;
-  vevői követelések előírásának valamint teljesítésének rögzítése és átadása a főkönyvbe, tételes analitikus listák ellenőrzését követően.
-  nagy értékű tárgyi eszközök és felújításokkal kapcsolatos könyvelési tételek átadása a főkönyvnek (értékcsökkenési leírás, térítésmentes átadás, stb.), az analitika és főkönyvi tételek egyeztetését követően.

5. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MUNKÁJÁT SEGÍTŐ TESTÜLETEK, SZERVEZETEK, KÖZÖSSÉGEK

Az intézmény vezetője a hatékony és a magas színvonalú szakmai munka, a racionális gazdálkodás követelményét figyelembe véve rendszeresen tájékozódik és tájékoztat a számára biztosított fórumokon.





IV./1. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok:

-  igazgatói értekezlet,
-  vezetői értekezlet,
-  osztály értekezlet,
-  munkaértekezlet.





IV./1.1. Igazgatói értekezlet:

Az intézmény tanácsadó szerveként működik. Üléseit a vezető szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal hívja össze.

Az igazgatói értekezlet tagjai:

-  igazgató,
-  műszaki és vagyonkezelési igazgató,
-  gazdasági igazgató,
-  osztályvezetők.





Az igazgatói értekezlet véleményezi és értékeli:

-  az intézményt érintő szervezeti és működési kérdéseket,
-  az intézmény alkalmazottait érintő élet- és munka körülményeket befolyásoló kérdéseket, fejlesztések, felújítások rangsorolását,
-  az intézmény működésével összefüggő terveket, szabályzatokat,
-  mindazokat a javaslatokat, amelyeket a vezető vagy a tanács tagjai a tanács elé terjesztenek.



IV/1.2. Vezetői értekezlet

Az intézmény vezetője szükség szerint, de havonta legalább 1 alkalommal vezetői értekezletet tart.

A vezetői értekezleten részt vesznek:

-  igazgató,
-  gazdasági, és a műszaki és vagyonkezelési igazgató,
-  belső szervezeti egységek vezetői,
-  meghívottak.

A vezetői értekezlet feladata:

-  tájékozódás a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról,
-  az intézmény, valamint a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.

IV.1.3. Osztály (belső szervezeti egység) értekezlet:

Az osztályvezető szükség szerint, de legalább havonta osztályértekezletet tart.

Az osztályvezető értekezletét a vezetője hívja össze és vezeti.

Az értekezletre meg kell hívni az osztály valamennyi alkalmazottját.

Az osztályértekezlet feladata:

- 📖 a szervezeti egység eltelt időszak alatt végzett munkájának értékelése,
- 📖 a szervezeti egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása,
- 📖 a munkafegyelem értékelése,
- 📖 a szervezeti egység előtt álló feladatok megfogalmazása,
- 📖 a szervezeti egység munkáját, munkaközösségeit érintő javaslatok megtárgyalása.

IV./1.4 Munkaértekezlet

Az igazgató szükség szerint, de évente legalább 1 alkalommal munkaértekezletet tart. Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő- és részfoglalkozású alkalmazottját.

A vezető a munkaértekezleten:

- 📖 beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- 📖 értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését,
- 📖 értékeli az intézményben az alkalmazottak élet- és munkakörülményeinek alakulását,
- 📖 ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet napirendjét az igazgató állítja össze.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy az alkalmazottak véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

IV./1.5 Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek

Az intézmény vezetése együttműködik az alkalmazottak minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja az alkalmazottak érdekképviselése és érdekvédelme.

Az intézményben közalkalmazotti tanács működik, mely érdekképviselést ellátja az alkalmazottak érdekvédelmét.

Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviselési szervezetek működését.

Az intézmény vezetője a közalkalmazotti jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köt, ennek hiányában megállapodást köthet.

Az intézmény működését segítő testületek, szervek és közösségek üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, megőrzéséről a költségvetési szerv vezetője gondoskodik.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- 📖 az ülés helyét, időpontját,
- 📖 a megjelentek nevét,
- 📖 a tárgyalta napirendi pontokat,
- 📖 a tanácskozás lényegét,
- 📖 a hozott döntéseket.

V. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

V./1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

V./1.1. A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre.

Határozott időre történő kinevezéssel a Kjt. ide vonatkozó rendelkezései szerint köthető csak közalkalmazotti jogviszony.

Az intézmény feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.

Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor a kifizetésre.

A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg az intézmény állományában álló tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.

V./1.2. A közalkalmazotti vagyonyilatkozat

A közalkalmazott vagyonyilatkozatot tesz, illetőleg számot ad a megelőző vagyonyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett vagyon gyarapodásáról és annak okáról.

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett köteles megjelölni azokat a hozzátartozókat, (házas, illetve élettárs, a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbe fogadott és a nevelt gyermeket is), akik vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök nyilvántartását a szabályzat 4. sz. melléklete tartalmazza.




V./1.3. Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatottak feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírás minta az SZMSZ 3. mellékletét képezi.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell az alkalmazott jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

-  az igazgató a gazdasági igazgató és a műszaki és vagyonnevelési igazgató és a titkárság dolgozóink, valamint a humánpolitika, ügyvitel és igazgatásszervezés dolgozóinak esetében,
-  gazdasági igazgató és a műszaki és vagyonnevelési igazgató az osztályvezetők tekintetében
-  az osztályvezetők a beosztott alkalmazottak esetében



V./2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

-  az alkalmazottak személyes adatai,
-  az alkalmazottak egészségi állapotára vonatkozó adatok,






A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

V./3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény alkalmazottainak elő kell segíteniük.

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.






A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

-  az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az igazgató, vagy az általa esetenként megbízott személy jogsult.
-  elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
-  a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
-  nem adható nyilatkozat olyan ügyvel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
-  a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

V./4. Munkarend

A heti munkaidő 40 óra.

Az intézményben a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) tartalmazza a következő:

	hétfő	7:15 órától -18:00 óráig
	kedd	7:15 órától -15:45 óráig
	szerda	7:15 órától -16:15 óráig
	csütörtök	7:15 órától -15:45 óráig
	pénteken	7:15 órától -12:30 óráig

V./5. Szabadság

Az éves rendes szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az igazgató jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető.

Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

Az alkalmazottakat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért munkaügyi ügyintéző felelős.

V./6. A helyettesítés rendje

Az intézményt – az igazgatót távollétében vagy tartós akadályoztatása esetén – a műszaki és vagyongazdálkodási igazgató és a gazdasági igazgató együttesen képviseli.

Az intézményben folyó munkát az alkalmazottak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

Az alkalmazottak távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az igazgató, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének feladata.







A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes alkalmazottakat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

A helyettesítés idejére a közalkalmazottat helyettesítési díj illeti meg.

V./7. Munkakörök átadása

Az intézmény vezetőállású alkalmazottai, valamint az intézmény vezetője által kijelölt alkalmazottak munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

-  az átadás-átvétel időpontját,
-  a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
-  a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
-  az átadásra kerülő eszközöket,
-  az átadó és átvevő észrevételeit,
-  a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

V./8. Kártérítési kötelezettség

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

A közalkalmazott vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A pénztárost, raktárkezelőket, egyéb pénzkezelőket e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz vagy árukészlet tekintetében.

Leltárhíánynak minősül a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány. A leltárhíányért a leltárfelelősségi megállapodást kötött közalkalmazott vétkességére tekintet nélkül felelősséggel tartozik.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Kjt. 81-83.§. valamint a Munka Törvénykönyve vonatkozó rendelkezései az irányadók.

V./9. Anyagi felelősség

Az intézmény az alkalmazott ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár az alkalmazott munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

Az alkalmazott szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézmény vezetőjének engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl. laptop, számítógép, stb.)

Az intézmény valamennyi alkalmazottja felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

V./10. Az intézmény ügyfélfogadása

Az igazgató és a kijelölt alkalmazottak ügyfélfogadást tartanak.

Az ügyfélfogadást tartó alkalmazottak kijelölése a fogadás rendjének szabályozása az igazgató feladata.

Az igazgató havi két alkalommal tart ügyfélfogadást.

Az intézmény ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak.

V./11. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

V./11./1. A belső kapcsolattartás

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, stb.

A rendszeres és konkrét időpontokat az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

V./11./2. A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a szakmai szervezetekkel, társ költségvetési szervekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

V./12. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése osztott rendszerben történik.




Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az igazgató felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

V./13. A kiadmányozás rendje

Az intézményben a kiadmányozás rendjét az igazgató szabályozza.

Az intézményben a kiadmányozás rendje az alábbiak szerint történhet:

-  az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra az igazgató jogosult.
-  távolléte esetén a kiadmányozási jog gyakorlója a műszaki és vagyonkezelési igazgató.
-  a gazdasági igazgató kiadmányozásra jogosult a saját területén.

V./14. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a bélyegző nyilvántartásban szereplő személyek jogosultak.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

A nyilvántartás vezetéséért: titkárnő felelős.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról pénzügyi – számviteli osztályvezető gondoskodik.

V./15. Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével - az intézmény vezetőjének feladata.

A gazdálkodási feladatokat az Ügyrendben meghatározott módon kell végezni.

V./15./1. A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok

Az intézményben a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését az I. fejezet 2.2. pontjában felsorolt belső szabályzatok határozzák meg részletesen.

V./15./2. Bankszámlák feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat az intézmény vezetője jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni a számlavezető hitelintézethez.

Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a pénzügyi – számviteli osztályvezető köteles őrizni.

V./15./3. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjét az igazgató határozza meg.

Ennek részletes szabályait a gazdasági szervezet feladat és hatáskörét szabályzó Gazdálkodási szabályzatban kell meghatározni.


V./15./4. Az általános forgalmi adó elszámolásának ügyvitele

Az intézmény az általános forgalmi adónak alanya, ezért terheli az általános forgalmi adóval kapcsolatos nyilvántartási kötelezettség.

Az intézmény az általános forgalmi adóval kapcsolatos nyilvántartásait számítógépes program segítségével vezeti.

Az ÁFA törvény értelmében az intézmény az adó önadózással történő megállapítása, bevallása, megfizetése vagy visszaigénylése érdekében köteles megfelelően részletezett nyilvántartást vezetni, amely alkalmas a felszámított adómérték szerinti részletezésben

 a termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás utáni adófizetési kötelezettség, valamint,

 az előzetesen felszámított adó, (arányosítás esetén: ezen belül a fizetendő adó összegéből a levonható és le nem vonható rész összegszerű) meghatározására, és kimutatására.

V./16. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

Az intézmény épületét címtáblával, zászlóval kell ellátni.

Az intézmény saját bevételeinek növelése érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit bérbe adhatja.

A helyiségek és berendezések használatára vonatkozó előírásokat külön szabályzat tartalmazza.

V./17. Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Az intézményben reklámhordozó csak a vezető engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

V./18. Belső kontrollrendszer

Az intézmény vezetője a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a költségvetési szerv belső kontroll rendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.


Az intézmény vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

 kontrollkörnyezet,


 kockázatkezelési rendszer,


 kontrolltevékenységek,

 információs és kommunikációs rendszer, és

 nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

 az intézmény valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,

 az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,

- 📖 megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre az intézmény működésével kapcsolatosan, és
- 📖 a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

Az intézmény belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján az intézmény vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- 📖 világos a szervezeti struktúra,
- 📖 egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
- 📖 meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- 📖 átlátható a humán erőforrás kezelés.

Az intézmény vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az intézmény vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni az intézmény ellenőrzési nyomvonalát, amely az intézmény működési folyamatainak szöveges (vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett) leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Az intézmény vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének rendjét, valamint köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.

Az intézmény vezetőjének a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE).

Az intézmény belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozatban az intézmény vezetője köteles értékelni a belső kontrollrendszer minőségét.

V./19. Óvó, védő előírások

Az intézmény minden alkalmazottjának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden alkalmazottnak ismernie kell az SZMSZ mellékletét képező Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz-, bombariadó esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

Az intézmény biztosítást köthet tárgyi eszközeire, készleteire, illetőleg az irányító szerv által meghatározott veszélyes feladatot ellátó, az intézmény által foglalkoztatott személyekre.

VI. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1./ Az SZMSZ hatálybalépése

Az SZMSZ a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az SZMSZ, illetve az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az igazgató gondoskodik.

Dátum: 2013. szeptember 10.

.....
Palcsák Zsolt
igazgató

Jóváhagyom:

Dátum: 2013. szeptember 26.

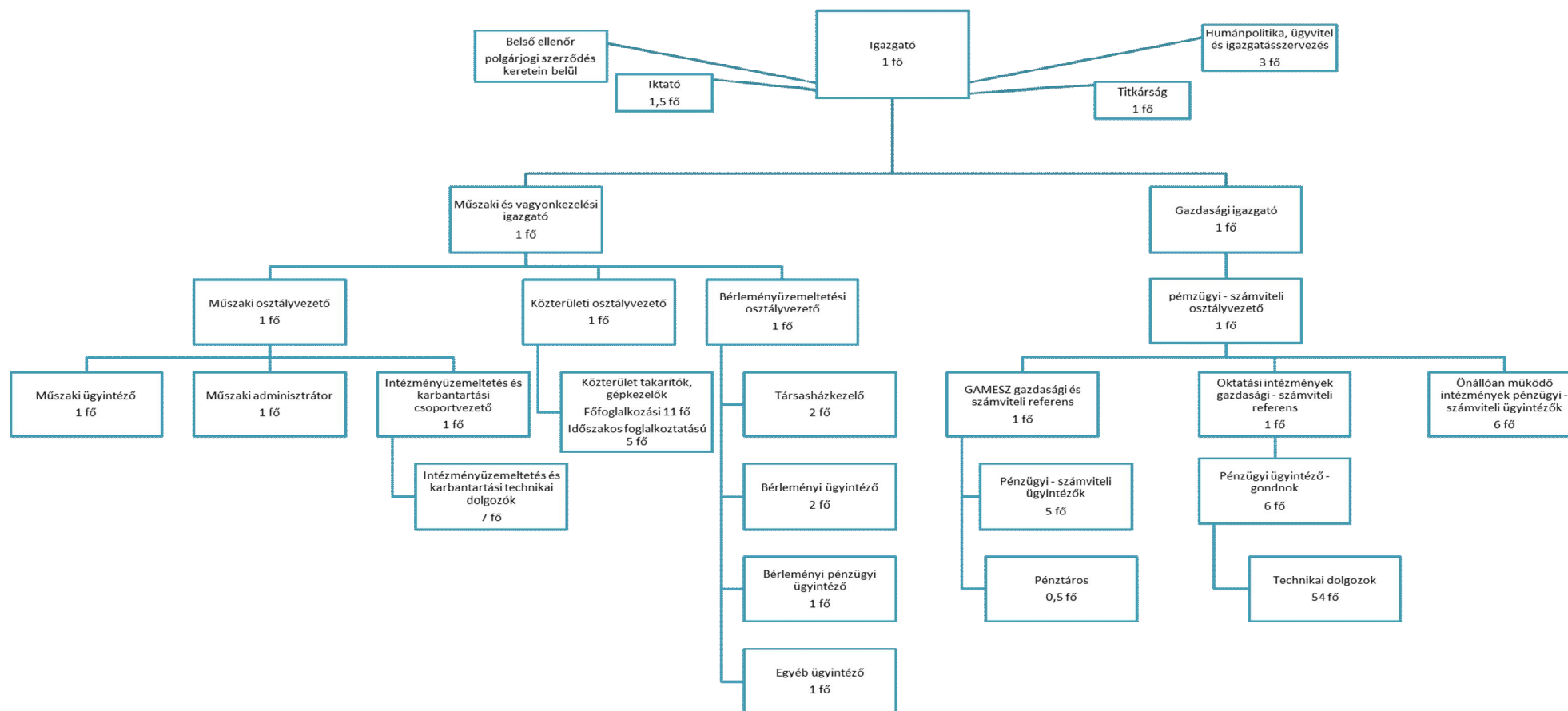
.....
irányító szerv

Mellékletek

- 1 sz. melléklet: Az intézmény szervezeti felépítése
- 2. sz. melléklet: Gazdasági igazgatás szervezeti felépítése
- 3. sz. melléklet: Munkaköri leírás minta
- 4. sz. melléklet: Önkormányzati tulajdonú lakásállomány
- 5. sz. melléklet: Önkormányzati tulajdonú nem lakás céljára szolgáló helyiségek

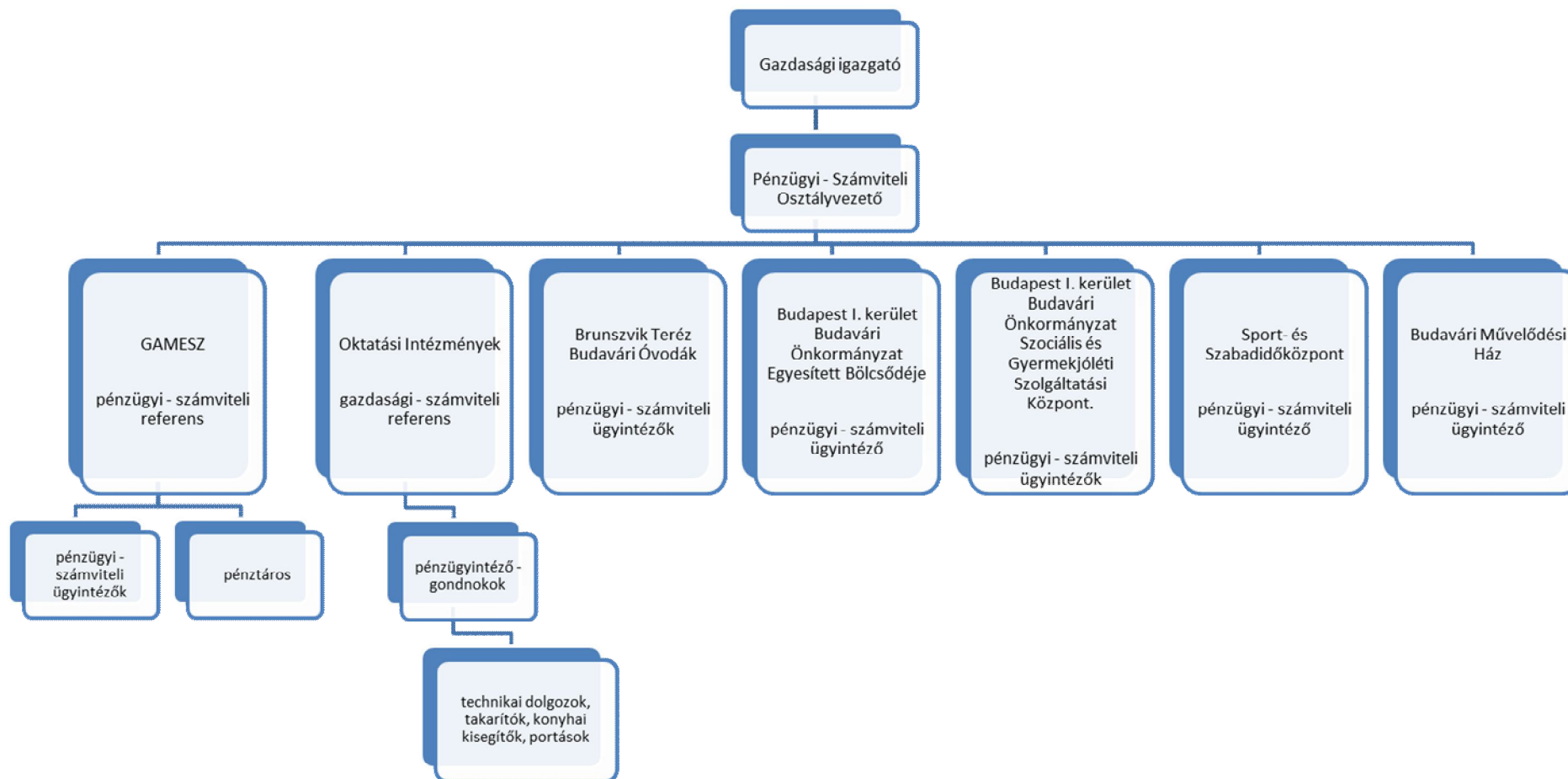
*Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági, Műszaki, Ellátó
és Szolgáltató Szervezet*

1. sz.
melléklet



Gazdasági igazgatás szervezeti felépítés

2. sz.
melléklet



MUNKAKÖRI LEÍRÁS MINTA 3. sz. melléklet

Szervezet megnevezése: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ

Munkakör megnevezése:

Munkarend/munkaidő:	Heti 40 óra	
	Hétfőtől	7 ¹⁵ – 18 ⁰⁰
	Kedd	7 ¹⁵ – 15 ⁴⁵
	Szerda	7 ¹⁵ – 16 ¹⁵
	Csütörtök	7 ¹⁵ – 15 ⁴⁵
	Pénteken	7 ¹⁵ – 12 ³⁰

Közvetlenül fölérendelt munkakör:

Szakmai jelleg szerint
Fegyelmi jelleg szerint

Közvetlenül beosztott munkakör

Szakmai jelleg szerint	van/nincs
Fegyelmi jelleg szerint	van/nincs

A munkakör fő célkitűzése

A szükséges iskolai végzettség

A szükséges szakképzettség

Egyéb követelmények

A feladat megnevezése / a folyamat leírása

A.**Általános feladata, hatásköre és felelőssége****Általános feladatok**

- **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ** minden munkavállalója köteles – a törvényekben, rendeletekben, utasításokban és szabályzatokban előírtakat betartani, a részére munkaköri tevékenységként kijelölt vagy esetenként meghatározott feladatokat, utasításokat, az intézmény célkitűzéseinek megvalósítása és a tervek teljesítése érdekében – legjobb tudása szerint – a munkavállalótól elvárható gondossággal, pontosan, kellő intenzitással, az intézményi normatíváknak megfelelően, felelősséggel elvégezni.

- Felettese utasítására vagy saját kezdeményezésére olyan eseti feladatokat ellátni, amelyek feladatkörének meghatározásában tételesen nem szerepelnek, de a munkakör rendeltetéséből megállapíthatóan tevékenységi körébe tartoznak, esetleg szükséghelyzetből adódnak.

- A munkaterületén észlelt hiányosságokra, a munkáját akadályozó vagy hátráltató tényezőkre vagy körülményekre felettesének figyelmét felhívni, a munka jobb, pontosabb és hatékonyabb elvégzésére irányuló észrevételeket megtenni.

- A szakmai ismereteit fejleszteni.

- Ha közvetlen felettese nélkül kapott utasítást, úgy arról a közvetlen vezetőjét haladéktalanul köteles tájékoztatni.

- A munkarend által előírt időpontban munkahelyén munkaképes állapotban megjelenni és munkaidejében munkát végezni.

Általános hatásköre

- Nem köteles a munkavállaló teljesíteni az utasítást, ha annak végrehajtása jogszabályba vagy munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik. Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő és a munkavállaló ezzel számolhat, köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. Utóbbi esetben az utasítás teljesítését nem tagadhatja meg.

- A munkavállaló köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.

- Betekintési joga van – a vonatkozó jogszabályok keretei között – minden olyan anyagba, dokumentációba, amely az általa végezendő munkafeladat végrehajtásához szükséges.

- **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ** minden dolgozóját megilletik a Közalkalmazotti törvény és a **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ** közalkalmazottjaira vonatkozó szabályzatokban a munkavállalók részére biztosított jogok.

- Jogköre minden olyan ellenőrzési, betekintési jog gyakorlása, amelyek a feladatai ellátásához nélkülözhetetlenek.

Általános felelőssége

- Egyénileg felelős munkáját, az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, felettese utasításainak, valamint a szakmai szokásoknak megfelelő gondossággal elvégezni.

- A tűz-, baleset-, munka- és egészségvédelmi intézkedések, vagyonvédelmi előírások betartásáért.

- A munkaköri leírásban szereplő, illetve hatáskörébe delegált feladatok legjobb képessége szerinti teljesítéséért.

- A munkavégzés során tudomására jutott állami és szolgálati titok megtartása. Illetéktelen szervezeteknek, személyeknek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak a tudomására, és kiszolgáltatásuk az intézmény munkatársai vagy az állampolgárok számára hátrányos vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna, illetve a tájékoztatással a személyes adatok védeleméről szóló törvény rendelkezéseit megszegné.

- Kötelezettség terheli, a meghatározott feladatok területén bekövetkezett mulasztásokért, ezek vonatkozásában anyagi, erkölcsi, büntetőjogi és fegyelmi felelősség terheli.

Feladat megnevezése / a folyamat leírása**B.
Munkaköri feladatok:****Munkavégzés körülményei****Munkahely / munkaterület:**

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ székhelyén kijelölt, a munkakompetenciának megfelelő, normál felszereltségű irodahelyiség.

Munkaeszközök, munkasegédletek, előírások:

- *A szakterületre vonatkozó hatályos jogszabályok és rendelkezések*
- *Az intézmény működését szabályozó Szervezeti és Működési Szabályzat*
- *Szakterületet érintő igazgatói utasítások, gazdasági igazgatás ügyintézői szervezetének értekezletei, konzultációi.*
- *A feladatok ellátásra alkalmas számítógépes hardver és szoftver.*
- *Az adott feladathoz igazodó szakkönyvek, nyomtatványok*
- *Szabályzatok:*

Jogosítványok

Eseti megbízás alapján jogosult a szervezet, illetve a szakmai területének képviselőjére.

Helyettesítése:

Helyettesíti:

Megjegyzések a munkakört betöltő számára:

Esetenként külföldi – belföldi kiküldetést köteles teljesíteni.

Esetenként –külön megbízás szerint - saját gépkocsi használatra kötelezhető.

Záradék:

A munkakör betöltője köteles felettese utasítása alapján további olyan feladatokat is teljesíteni, melyek jellegüknél fogva tevékenységi körébe tartoznak, vagy ismeretei és felkészültsége alapján a felettese sürgősszerűségéből rá kell bízva.

Jelen munkaköri leírás kötelező érvénnyel rögzíti a munkavégzés szabályait, a munkaszerződés elválaszthatatlan része.

..... naptól /név/, sz. alatti lakost a fenti munkakör betöltésével bízom meg.

Budapest, 2013.

.....
igazgató

.....
gazdasági igazgatóhelyettes

A munkakörre vonatkozó munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat megismertem.

A munkakörrel kapcsolatos észrevétel, megjegyzés:

.....
.....
.....

Budapest, 2013.

.....
Munkavállaló aláírása

Önkormányzati tulajdonú lakásállomány

Sorszám	Irányítószám	Lakás címe	Emelet	Ajtószám	Épület tulajdoni viszonya	Alapterület m2
1	1016	Aladár u. 14.	II	12	KK	43
2	1016	Aladár u. 18.	V	4	KK	53
3	1016	Aladár u. 22.	fsz	5	KK	26
4	1016	Aladár u. 22.	I	8	KK	71
5	1016	Aladár u. 24.	fsz	4	KK	34
6	1013	Alagút u. 1/b.	fsz	3	KK	42
7	1013	Alagút u. 1/b.	fe	5	KK	37
8	1013	Alagút u. 1/b.	I	9	KK	57
9	1013	Alagút u. 1/b.	III	7	KK	39
10	1016	Alsóhegy u. 3.	als	2	KK	31
11	1011	Apród u. 10.	I	1	ÖK	120
12	1011	Apród u. 10.	I	2	ÖK	83
13	1013	Attila út 2.	fsz	17	KK	28
14	1013	Attila út 2.	fsz	5/c	KK	60
15	1013	Attila út 2.	IV	7	KK	70
16	1013	Attila út 2.	VI	1	KK	60
17	1013	Attila út 4.	III	16	KK	56
18	1013	Attila út 6.	I	2	KK	90
19	1013	Attila út 8.	fsz	3	KK	25
20	1013	Attila út 10.	I	2	KK	145
21	1013	Attila út 12.	II	1/a	KK	25
22	1013	Attila út 12.	I	3	KK	57
23	1013	Attila út 12.	III	15	KK	21
24	1013	Attila út 12.	fsz	8	KK	58
25	1013	Attila út 12.	I.	12	KK	25
26	1013	Attila út 12.	III	3	KK	50
27	1013	Attila út 12.	IV	12	KK	68
28	1013	Attila út 12.	I	8	KK	112
29	1013	Attila út 21.	III	3	KK	50
30	1013	Attila út 21.	III	6	KK	69
31	1013	Attila út 27.	V	4/a	KK	37
32	1013	Attila út 27.	I	1	KK	70
33	1013	Attila út 29.	als	2	KK	46
34	1013	Attila út 29.	als	3	KK	24
35	1013	Attila út 29.	als	5	KK	33
36	1013	Attila út 31.	fsz	5/a	KK	69
37	1013	Attila út 37.	II	3	KK	81
38	1013	Attila út 37.	VI	2	KK	110
39	1013	Attila út 39.	fsz	2	KK	29
40	1013	Attila út 47.	fsz	3	KK	28

41	1013	Attila út 47.	I	2	KK	71
42	1013	Attila út 47.	I	6	KK	65
43	1013	Attila út 59.	fsz	3	ÖK	47
44	1013	Attila út 59.	I	4	ÖK	40
45	1013	Attila út 59.	I	2	ÖK	56
46	1013	Attila út 59.	IV	3	ÖK	58
47	1013	Attila út 59.	IV	1	ÖK	53
48	1013	Attila út 59.	IV	2	ÖK	57
49	1013	Attila út 59.	fsz	1	ÖK	51
50	1013	Attila út 59.	fsz	2	ÖK	47
51	1013	Attila út 59.	fsz	4	ÖK	39
52	1013	Attila út 59.	I	1	ÖK	49
53	1013	Attila út 59.	I	3	ÖK	57
54	1013	Attila út 59.	II	1	ÖK	52
55	1013	Attila út 59.	II	2	ÖK	57
56	1013	Attila út 59.	II	3	ÖK	59
57	1013	Attila út 59.	II	4	ÖK	40
58	1013	Attila út 59.	III	1	ÖK	52
59	1013	Attila út 59.	III	2	ÖK	60
60	1013	Attila út 59.	III	3	ÖK	58
61	1013	Attila út 59.	III	4	ÖK	41
62	1013	Attila út 59.	IV	4	ÖK	41
63	1013	Attila út 59.	V	1	ÖK	46
64	1013	Attila út 63.	IV	32	KK	31
65	1013	Attila út 63.	fsz	2	KK	46
66	1013	Attila út 63.	I	11/b	KK	24
67	1013	Attila út 63.	II	15/b	KK	46
68	1013	Attila út 67.	V	19	KK	63
69	1013	Attila út 67.	I	4	KK	57
70	1012	Attila út 77.	I	2	KK	42
71	1012	Attila út 97.	IV	2	KK	91
72	1012	Attila út 101.	II	1/a	KK	28
73	1012	Attila út 109.	IV	1	KK	32
74	1012	Attila út 109.	I	1/a	KK	46
75	1012	Attila út 113.	fsz	3	KK	28
76	1012	Attila út 115.	II	2	KK	67
77	1012	Attila út 125.	fsz	5	KK	32
78	1012	Attila út 129.	II	2/b	KK	43
79	1012	Attila út 129.	IV	4	KK	103
80	1012	Attila út 129.	mfsz	3/b	KK	44
81	1012	Attila út 133.	I	9	KK	95
82	1016	Avar u. 10.	fsz	1	KK	26
83	1014	Babits M. stny 3.	fsz	1	ÖK	56

84	1014	Balta köz 4.(Úri 17)	fsz	2	ÖK	24
85	1014	Balta köz 4.(Úri 17)	I	1	ÖK	82
86	1014	Balta köz 4.(Úri 17)	I	2	ÖK	40
87	1014	Balta köz 4.(Úri 17)	fsz	1	ÖK	69
88	1011	Batthyány tér 3.	fsz	1	ÖK	37
89	1011	Batthyány tér 3.	I	3	ÖK	64
90	1011	Batthyány tér 3.	II	4	ÖK	41
91	1011	Batthyány tér 3.	II	5	ÖK	61
92	1011	Batthyány tér 3.	II	6	ÖK	47
93	1011	Batthyány tér 3.	I	2	ÖK	52
94	1011	Batthyány tér 4.	fsz	2	ÖK	57
95	1011	Batthyány tér 4.	fsz	5	ÖK	44
96	1011	Batthyány tér 4.	fsz	9	ÖK	64
97	1011	Batthyány tér 4.	I	16	ÖK	43
98	1011	Batthyány tér 4.	I	11	ÖK	111
99	1011	Batthyány tér 4.	II	33	ÖK	51
100	1011	Batthyány tér 4.	fsz	8	ÖK	42
101	1011	Batthyány tér 4.	III	37	ÖK	59
102	1011	Batthyány tér 4.	III	43	ÖK	52
103	1011	Batthyány tér 4.	II	27	ÖK	42
104	1011	Batthyány tér 4.	II	29	ÖK	51
105	1011	Batthyány tér 4.	fsz	1	ÖK	50
106	1011	Batthyány tér 4.	fsz	4	ÖK	47
107	1011	Batthyány tér 4.	fsz	6	ÖK	39
108	1011	Batthyány tér 4.	fsz	7	ÖK	61
109	1011	Batthyány tér 4.	I	12	ÖK	150
110	1011	Batthyány tér 4.	I	13	ÖK	56
111	1011	Batthyány tér 4.	I	14	ÖK	53
112	1011	Batthyány tér 4.	I	15	ÖK	45
113	1011	Batthyány tér 4.	I	17	ÖK	40
114	1011	Batthyány tér 4.	I	18	ÖK	46
115	1011	Batthyány tér 4.	I	19	ÖK	67
116	1011	Batthyány tér 4.	I	20	ÖK	45
117	1011	Batthyány tér 4.	I	21	ÖK	59
118	1011	Batthyány tér 4.	I	22	ÖK	48
119	1011	Batthyány tér 4.	I	23	ÖK	51
120	1011	Batthyány tér 4.	I	24	ÖK	52
121	1011	Batthyány tér 4.	I	25	ÖK	69
122	1011	Batthyány tér 4.	II	26	ÖK	66
123	1011	Batthyány tér 4.	II	28	ÖK	60
124	1011	Batthyány tér 4.	II	31	ÖK	57
125	1011	Batthyány tér 4.	III	34-36	ÖK	68
126	1011	Batthyány tér 4.	III	35	ÖK	43
127	1011	Batthyány tér 4.	III	38	ÖK	47
128	1011	Batthyány tér 4.	III	39	ÖK	69
129	1011	Batthyány tér 4.	III	40	ÖK	66
130	1011	Batthyány tér 4.	III	42	ÖK	31

131	1011	Batthyány tér 4.	III	44	ÖK	50
132	1011	Batthyány tér 4.	III	45	ÖK	43
133	1011	Batthyány tér 4.	III	41	ÖK	58
134	1011	Batthyány tér 4.	I	10	ÖK	89
135	1011	Batthyány tér 4.	II	32	ÖK	29
136	1011	Batthyány tér 4.	fsz	3	ÖK	41
137	1011	Batthyány tér 4.	II	30	ÖK	62
138	1011	Batthyány tér 5-6.	II-III	1	ÖK	122
139	1011	Batthyány tér 5-6.	I	1	ÖK	93
140	1015	Batthyány u. 2.	II	16	KK	53
141	1015	Batthyány u. 2.	II	15/b	KK	43
142	1015	Batthyány u. 4.	V	1	KK	124
143	1015	Batthyány u. 13.	fsz	3	KK	35
144	1015	Batthyány u. 14.	II	3	KK	79
145	1015	Batthyány u. 23.	als	1	KK	48
146	1015	Batthyány u. 23.	IV	1	KK	78
147	1015	Batthyány u. 23.	I	2	KK	37
148	1015	Batthyány u. 24.	FE	2	KK	23
149	1015	Batthyány u. 24.	II	4	KK	46
150	1015	Batthyány u. 25.	fsz	3	ÖK	67
151	1015	Batthyány u. 25.	I	4	ÖK	58
152	1015	Batthyány u. 25.	fsz	1	ÖK	58
153	1015	Batthyány u. 25.	fsz	2	ÖK	75
154	1015	Batthyány u. 25.	fsz	4	ÖK	38
155	1015	Batthyány u. 25.	I	5	ÖK	95
156	1015	Batthyány u. 25.	I	6	ÖK	41
157	1015	Batthyány u. 25.	I	5/a	ÖK	35
158	1015	Batthyány u. 26.	als	1	KK	27
159	1015	Batthyány u. 26.	als	2	KK	31
160	1015	Batthyány u. 26. TB 1	III	1	KK	48
161	1015	Batthyány u. 26. TB 2	III	1	KK	57
162	1015	Batthyány u. 26. TB 3	III	1	KK	34
163	1015	Batthyány u. 31.	fsz	3	KK	58
164	1015	Batthyány u. 46.	fsz	4	KK	31
165	1015	Batthyány u. 46.	mfsz	7	KK	45
166	1015	Batthyány u. 48.	fsz	3	KK	97
167	1015	Batthyány u. 48.	I	1	KK	29
168	1015	Batthyány u. 52/b.	fsz	2	KK	49
169	1015	Batthyány u. 53.	fsz	2	KK	49
170	1015	Batthyány u. 59.	I	4	KK	45
171	1015	Batthyány u. 59.	I	6	KK	117
172	1015	Batthyány u. 61.	III	28	KK	51
173	1015	Batthyány u. 61.	III	32	KK	52
174	1014	Bécsi kapu tér 1.	I	1	ÖK	87
175	1014	Bécsi kapu tér 1.	fsz	1	ÖK	52
176	1014	Bécsi kapu tér 1.	I	2	ÖK	55

177	1014	Bécsi kapu tér 1.	II	1	ÖK	60
178	1014	Bécsi kapu tér 1.	fsz	2	ÖK	60
179	1014	Bécsi kapu tér 5.	fsz	3	ÖK	54
180	1014	Bécsi kapu tér 5.	I	6	ÖK	94
181	1014	Bécsi kapu tér 5.	I	7	ÖK	73
182	1014	Bécsi kapu tér 5.	I	13	ÖK	29
183	1014	Bécsi kapu tér 5.	I	9	ÖK	22
184	1014	Bécsi kapu tér 5.	I	10	ÖK	41
185	1014	Bécsi kapu tér 5.	fsz	1	ÖK	52
186	1014	Bécsi kapu tér 5.	fsz	2	ÖK	58
187	1014	Bécsi kapu tér 5.	fsz	4	ÖK	48
188	1014	Bécsi kapu tér 5.	fsz	5	ÖK	32
189	1014	Bécsi kapu tér 5.	I	11	ÖK	48
190	1014	Bécsi kapu tér 5.	I	12	ÖK	30
191	1014	Bécsi kapu tér 5.	fsz	6	ÖK	62
192	1014	Bécsi kapu tér 6.	I	6	ÖK	65
193	1014	Bécsi kapu tér 6.	fsz	1	ÖK	68
194	1014	Bécsi kapu tér 6.	I	4	ÖK	97
195	1014	Bécsi kapu tér 6.	fsz	2	ÖK	35
196	1014	Bécsi kapu tér 6.	fsz	3	ÖK	40
197	1014	Bécsi kapu tér 6.	I	5	ÖK	40
198	1014	Bécsi kapu tér 7.	fsz	3	ÖK	64
199	1014	Bécsi kapu tér 7.	fsz	1	ÖK	62
200	1014	Bécsi kapu tér 7.	fsz	2	ÖK	35
201	1014	Bécsi kapu tér 7.	I	4	ÖK	64
202	1014	Bécsi kapu tér 7.	I	5	ÖK	110
203	1014	Bécsi kapu tér 7.	I	6	ÖK	46
204	1014	Bécsi kapu tér 8.	I	5	ÖK	38
205	1014	Bécsi kapu tér 8.	fsz	2	ÖK	53
206	1014	Bécsi kapu tér 8.	I	3	ÖK	60
207	1014	Bécsi kapu tér 8.	fsz	3	ÖK	122
208	1014	Bécsi kapu tér 8.	fsz	1	ÖK	35
209	1014	Bécsi kapu tér 8.	I	1	ÖK	47
210	1014	Bécsi kapu tér 8.	I	2	ÖK	91
211	1014	Bécsi kapu tér 8.	I	4	ÖK	50
212	1014	Bécsi kapu tér 8.	II	1	ÖK	138
213	1011	Bem rkp.26.	fsz	1	KK	47
214	1016	Bérc u. 5.	als	1	KK	41
215	1011	Corvin tér 6.	I	8	KK	80
216	1011	Corvin tér 6.	III	16/a	KK	43
217	1011	Corvin tér 6.	III	20	KK	81
218	1016	Czakó u. 2-4.			ÖK	46
219	1015	Csalogány u 12.	II	2	KK	34
220	1015	Csalogány u 34/a.	fsz	2	KK	29
221	1015	Csalogány u 34/a.	II	3	KK	32

222	1015	Csalogány u 34/b.	fsz	2	KK	27
223	1015	Csalogány u 34/b.	fsz	1	KK	36
224	1016	Csap u. 1.	als	1	KK	30
225	1016	Csap u. 4.	IV	23	ÖK	63
226	1016	Csap u. 4.	I	11	ÖK	51
227	1016	Csap u. 4.	II	16	ÖK	54
228	1016	Csap u. 4.	III	21	ÖK	54
229	1016	Csap u. 4.	IV	24	ÖK	52
230	1016	Csap u. 4.	I	8	ÖK	25
231	1016	Csap u. 4.	III	17	ÖK	56
232	1016	Csap u. 4.	fsz	1	ÖK	27
233	1016	Csap u. 4.	fsz	2	ÖK	77
234	1016	Csap u. 4.	I	7	ÖK	43
235	1016	Csap u. 4.	I	10	ÖK	34
236	1016	Csap u. 4.	II	12	ÖK	59
237	1016	Csap u. 4.	II	14	ÖK	37
238	1016	Csap u. 4.	fsz	5	ÖK	46
239	1016	Csap u. 4.	III	19	ÖK	65
240	1016	Csap u. 4.	III	20	ÖK	61
241	1016	Csap u. 4.	I	9	ÖK	35
242	1016	Csap u. 4.	fsz	3	ÖK	35
243	1016	Csap u. 4.	fsz	4	ÖK	34
244	1016	Csap u. 4.	I	6	ÖK	57
245	1016	Csap u. 4.	II	13	ÖK	74
246	1016	Csap u. 4.	II	15	ÖK	36
247	1016	Csap u. 4.	III	18	ÖK	77
248	1016	Csap u. 7.	fsz	7	KK	38
249	1016	Derék u. 10.	als	1	KK	45
250	1016	Derék u. 16/b.	fsz	2	ÖK	40
251	1016	Derék u. 16/b.	fsz	1	ÖK	42
252	1016	Derék u. 16/b.	I	1	ÖK	53
253	1016	Derék u. 16/b.	I	2	ÖK	37
254	1016	Dezső u. 8.	I	1	ÖK	23
255	1016	Dezső u. 8.	als	2	ÖK	39
256	1016	Dezső u. 8.	als	1	ÖK	51
257	1014	Dísz tér 3.	TE	1	ÖK	42
258	1014	Dísz tér 3.	II	6/a	ÖK	53
259	1014	Dísz tér 3.	fsz	1	ÖK	44
260	1014	Dísz tér 3.	fsz	2/b	ÖK	55
261	1014	Dísz tér 3.	I	1	ÖK	118
262	1014	Dísz tér 3.	I	2	ÖK	76
263	1014	Dísz tér 3.	II	3	ÖK	31
264	1014	Dísz tér 3.	II	6	ÖK	55
265	1014	Dísz tér 3.	II	2/b	ÖK	30
266	1014	Dísz tér 3.	II	2/a	ÖK	76
267	1014	Dísz tér 3.	fsz	4	ÖK	88

268	1014	Dísz tér 3.	fsz	2/a	ÖK	65
269	1014	Dísz tér 3.	II	7	ÖK	108
270	1014	Dísz tér 3.	II	7/a	ÖK	91
271	1014	Dísz tér 3.	fsz	2	ÖK	78
272	1014	Dísz tér 3.	II	2	ÖK	120
273	1014	Dísz tér 3.	fsz	3	ÖK	126
274	1014	Dísz tér 3. 1 TB	I	3	ÖK	72
275	1014	Dísz tér 3. 2 TB	I	3	ÖK	65
276	1014	Dísz tér 7.	fsz	1	ÖK	50
277	1014	Dísz tér 7.	II	2	ÖK	41
278	1014	Dísz tér 7.	fsz	2	ÖK	38
279	1014	Dísz tér 7.	I	1	ÖK	41
280	1014	Dísz tér 7.	I	3	ÖK	92
281	1014	Dísz tér 7.	fsz	3	ÖK	92
282	1014	Dísz tér 7.	I	2	ÖK	111
283	1014	Dísz tér 10.	I	10	ÖK	55
284	1014	Dísz tér 10.	I	13	ÖK	54
285	1014	Dísz tér 10.	fsz	7	ÖK	62
286	1014	Dísz tér 10.	I	9	ÖK	103
287	1014	Dísz tér 10.	I	11	ÖK	34
288	1014	Dísz tér 10.	fsz	3	ÖK	60
289	1014	Dísz tér 10.	fsz	1	ÖK	72
290	1014	Dísz tér 10.	fsz	2	ÖK	31
291	1014	Dísz tér 10.	fsz	6	ÖK	60
292	1014	Dísz tér 10.	I	12	ÖK	68
293	1014	Dísz tér 10.	I	14	ÖK	65
294	1014	Dísz tér 10.	I	15	ÖK	37
295	1014	Dísz tér 10.	fsz	4	ÖK	82
296	1014	Dísz tér 10.	fsz	5	ÖK	100
297	1014	Dísz tér 10.	I	8	ÖK	120
298	1014	Dísz tér 11.	I	7	ÖK	88
299	1014	Dísz tér 11.	II	13	ÖK	73
300	1014	Dísz tér 11.	fsz	4	ÖK	50
301	1014	Dísz tér 11.	II	15	ÖK	85
302	1014	Dísz tér 11.	fsz	2	ÖK	102
303	1014	Dísz tér 11.	fsz	5	ÖK	60
304	1014	Dísz tér 11.	I	10	ÖK	71
305	1014	Dísz tér 11.	I	11	ÖK	89
306	1014	Dísz tér 11.	II	12	ÖK	51
307	1014	Dísz tér 11.	fsz	3	ÖK	49
308	1014	Dísz tér 11.	fsz	1	ÖK	53
309	1014	Dísz tér 11.	fsz	6	ÖK	84
310	1014	Dísz tér 11.	I	8	ÖK	100

311	1014	Dísz tér 11.	I	9	ÖK	73
312	1014	Dísz tér 11.	II	14	ÖK	66
313	1014	Dísz tér 12.	II	1	ÖK	75
314	1014	Dísz tér 12.	fsz	3	ÖK	101
315	1014	Dísz tér 12.	fsz	5	ÖK	56
316	1014	Dísz tér 12.	I	4	ÖK	110
317	1014	Dísz tér 12.	fsz	2	ÖK	91
318	1014	Dísz tér 12.	fsz	4	ÖK	44
319	1014	Dísz tér 12.	I	1	ÖK	75
320	1014	Dísz tér 12.	I	3	ÖK	79
321	1014	Dísz tér 12.	I	5	ÖK	50
322	1014	Dísz tér 12.	II	3	ÖK	94
323	1014	Dísz tér 12.	II	4	ÖK	50
324	1014	Dísz tér 12.	II	2	ÖK	164
325	1014	Dísz tér 12.	fsz	1	ÖK	116
326	1014	Dísz tér 12.	I	2	ÖK	165
327	1014	Dísz tér 13.	fsz	1	ÖK	41
328	1014	Dísz tér 13.	fsz	2	ÖK	22
329	1014	Dísz tér 13.	I	2	ÖK	64
330	1014	Dísz tér 13.	I	3	ÖK	72
331	1014	Dísz tér 13.	fsz	3	ÖK	94
332	1014	Dísz tér 13.	I	1	ÖK	90
333	1015	Donáti u. 2.	II	17	ÖK	33
334	1015	Donáti u. 2.	I	9	ÖK	52
335	1015	Donáti u. 2.	II	19	ÖK	42
336	1015	Donáti u. 2.	fsz	5	ÖK	62
337	1015	Donáti u. 2.	fsz	7	ÖK	50
338	1015	Donáti u. 2.	fsz	4	ÖK	37
339	1015	Donáti u. 2.	I	10	ÖK	33
340	1015	Donáti u. 2.	I	11	ÖK	40
341	1015	Donáti u. 2.	I	12	ÖK	80
342	1015	Donáti u. 2.	I	15	ÖK	30
343	1015	Donáti u. 2.	I	14/a	ÖK	53
344	1015	Donáti u. 2.	I	15/a	ÖK	52
345	1015	Donáti u. 2.	I	9/a	ÖK	54
346	1015	Donáti u. 2.	II	16	ÖK	85
347	1015	Donáti u. 2.	II	20	ÖK	84
348	1015	Donáti u. 2.	fsz	1/a	ÖK	77
349	1015	Donáti u. 2.	I	14	ÖK	41
350	1015	Donáti u. 2.	II	21/a	ÖK	114
351	1015	Donáti u. 2.	II	22	ÖK	55
352	1015	Donáti u. 2.	fsz	8	ÖK	14
353	1015	Donáti u. 2.	fsz	1	ÖK	16
354	1015	Donáti u. 2.	II	22/a	ÖK	53
355	1015	Donáti u. 13/b.	als	1	KK	50
356	1015	Donáti u. 18.	TE	2	KK	77
357	1015	Donáti u. 18.	TE	1	KK	64
358	1015	Donáti u. 40-42.	III	7	KK	69

359	1015	Donáti u. 44.	fsz	1	KK	31
360	1015	Donáti u. 49.	fsz	1	KK	28
361	1015	Donáti u. 53.	II	9	KK	78
362	1015	Donáti u. 69.	FE	4	KK	44
363	1013	Döbrentei u. 2-4.	III	15/b	KK	51
364	1013	Döbrentei u. 2-4.	III	15/a	KK	80
365	1013	Döbrentei u. 6.	fsz	4	KK	76
366	1013	Döbrentei u. 10.	II	2	KK	84
367	1013	Döbrentei u. 15	I	1	ÖK	47
368	1013	Döbrentei u. 15.	I	2	ÖK	98
369	1013	Döbrentei u. 15.	II	3	ÖK	113
370	1013	Döbrentei u. 15.	II	4	ÖK	103
371	1013	Döbrentei u. 15.	tetőtér	1	ÖK	174
372	1013	Döbrentei u. 16.	I	4	KK	33
373	1013	Döbrentei u. 17.	fsz	1	KK	36
374	1013	Döbrentei u. 17.	fsz	2	KK	40
375	1016	Fenyő u. 5.	als	1	KK	53
376	1013	Feszty Á. u. 2.	VI	4	KK	34
377	1015	Fiáth J. u. 16.	fsz	4	KK	28
378	1015	Fiáth J. u. 16.	IV	2	KK	30
379	1014	Fortuna u. 3.	I	1	ÖK	42
380	1014	Fortuna u. 3.	I	2	ÖK	64
381	1014	Fortuna u. 3.	II	1	ÖK	99
382	1014	Fortuna u. 5.	fsz	2	ÖK	73
383	1014	Fortuna u. 5.	fsz	3	ÖK	26
384	1014	Fortuna u. 5.	I	2	ÖK	27
385	1014	Fortuna u. 5.	I	3	ÖK	56
386	1014	Fortuna u. 5.	I	1	ÖK	60
387	1014	Fortuna u. 6.	fsz	1	ÖK	101
388	1014	Fortuna u. 6.	fsz	2	ÖK	59
389	1014	Fortuna u. 6.	I	3	ÖK	59
390	1014	Fortuna u. 6.	I	4	ÖK	42
391	1014	Fortuna u. 6.	I	5-6	ÖK	140
392	1014	Fortuna u. 7.	I	1	ÖK	97
393	1014	Fortuna u. 7.	fsz	1	ÖK	59
394	1014	Fortuna u. 8.	fsz	1	ÖK	33
395	1014	Fortuna u. 8.	I	7	ÖK	30
396	1014	Fortuna u. 8.	fsz	3	ÖK	51
397	1014	Fortuna u. 8.	fsz	2	ÖK	64
398	1014	Fortuna u. 8.	I	1	ÖK	36
399	1014	Fortuna u. 8.	I	3	ÖK	34
400	1014	Fortuna u. 8.	I	8	ÖK	83

401	1014	Fortuna u. 8.	II	1	ÖK	36
402	1014	Fortuna u. 8.	II	3-4	ÖK	69
403	1014	Fortuna u. 8.	II	2	ÖK	121
404	1014	Fortuna u. 8.	fsz	4	ÖK	75
405	1014	Fortuna u. 8.	I	2	ÖK	109
406	1014	Fortuna u. 8.	II	11	ÖK	87
407	1014	Fortuna u. 12.	fsz	1	ÖK	30
408	1014	Fortuna u. 12.	fsz	3	ÖK	32
409	1014	Fortuna u. 12.	I	2	ÖK	92
410	1014	Fortuna u. 12.	I	2/a	ÖK	105
411	1014	Fortuna u. 13.	fsz	1	ÖK	57
412	1014	Fortuna u. 13.	I	3	ÖK	38
413	1014	Fortuna u. 13.	fsz	2/a	ÖK	48
414	1014	Fortuna u. 13.	I	4	ÖK	56
415	1014	Fortuna u. 13.	I	3/a	ÖK	50
416	1014	Fortuna u. 14.	I	1	ÖK	87
417	1014	Fortuna u. 14.	I	2	ÖK	40
418	1014	Fortuna u. 14.	I	3	ÖK	57
419	1014	Fortuna u. 14.	II	1	ÖK	138
420	1014	Fortuna u. 17.	fsz	2	ÖK	50
421	1014	Fortuna u. 17.	I	2	ÖK	57
422	1014	Fortuna u. 17.	I	1/b	ÖK	92
423	1014	Fortuna u. 17.	fsz	1	ÖK	79
424	1014	Fortuna u. 19.	fsz	2/a	ÖK	26
425	1014	Fortuna u. 19.	I	2	ÖK	30
426	1014	Fortuna u. 19.	fsz	1	ÖK	63
427	1014	Fortuna u. 19.	I	1	ÖK	93
428	1011	Fő u. 3.	I	2	ÖK	77
429	1011	Fő u. 3.	I	3	ÖK	83
430	1011	Fő u. 3.	I	5	ÖK	70
431	1011	Fő u. 3.	I	6	ÖK	42
432	1011	Fő u. 3.	I	1	ÖK	53
433	1011	Fő u. 3.	II	10	ÖK	186
434	1011	Fő u. 3.	II	13	ÖK	82
435	1011	Fő u. 3.	III	14	ÖK	63
436	1011	Fő u. 3.	I	4	ÖK	82
437	1011	Fő u. 3.	II	8	ÖK	145
438	1011	Fő u. 3.	II	9	ÖK	126
439	1011	Fő u. 3.	II	11	ÖK	135
440	1011	Fő u. 3.	II	12	ÖK	120

441	1011	Fő u. 3.	I	7	ÖK	42
442	1011	Fő u. 4.	I	7	KK	78
443	1011	Fő u. 5.	fsz	2	ÖK	51
444	1011	Fő u. 5.	I	2	ÖK	108
445	1011	Fő u. 5.	fsz	1	ÖK	57
446	1011	Fő u. 5.	fsz	1/a	ÖK	31
447	1011	Fő u. 5.	I	1	ÖK	69
448	1011	Fő u. 5.	II	1	ÖK	75
449	1011	Fő u. 5.	II	1	ÖK	47
450	1011	Fő u. 5.	II	2	ÖK	59
451	1011	Fő u. 6.	III	4	KK	125
452	1011	Fő u. 8.	I	1	KK	78
453	1011	Fő u. 8.	fsz	3	KK	47
454	1011	Fő u. 8.	II	3	KK	98
455	1011	Fő u. 11-13.	I	10	KK	50
456	1011	Fő u. 15.	I	2	ÖK	42
457	1011	Fő u. 15.	fsz	1	ÖK	54
458	1011	Fő u. 15.	I	1	ÖK	112
459	1011	Fő u. 15.	II	1	ÖK	141
460	1011	Fő u. 15.	II	2	ÖK	57
461	1011	Fő u. 20.	fsz	1	ÖK	48
462	1011	Fő u. 20.	I	1	ÖK	72
463	1011	Fő u. 20.	I	2	ÖK	89
464	1011	Fő u. 20.	I	3	ÖK	47
465	1011	Fő u. 20.	I	4	ÖK	61
466	1011	Fő u. 21.	fsz	2	KK	20
467	1011	Fő u. 21.	IV	4	KK	34
468	1011	Fő u. 21.	IV	1	KK	69
469	1011	Fő u. 23.	II	6/C.	KK	41
470	1011	Fő u. 33.	I	2	KK	55
471	1011	Fő u. 37/a.	fsz	1	KK	44
472	1011	Fő u. 40.	II	5	KK	21
473	1011	Fő u. 40.	fsz	15	KK	15
474	1011	Fő u. 40.	II	12	KK	21
475	1011	Fő u. 42.	fsz	3	KK	55
476	1011	Fő u. 42.	II	4	KK	45
477	1016	Gellérthegy u. 2/b.	II	6	KK	41
478	1016	Gellérthegy u. 2/b.	III	12	KK	41
479	1016	Gellérthegy u. 13.	als	1	KK	38
480	1016	Gellérthegy u. 14.	als	3	KK	19
481	1016	Gellérthegy u. 33/c.	.I.	2	KK	38
482	1014	Hajadon u. 2.	II	1	KK	70
483	1011	Halász u. 1.	III	4	KK	42

484	1011	Halász u. 1.	fsz	3	KK	65
485	1011	Halász u. 1.	fsz	4	KK	60
486	1011	Halász u. 1. I.TB	II	5	KK	81
487	1011	Halász u. 1. II.TB.	II	5	KK	45
488	1011	Halász u. 2.	I	8	KK	46
489	1011	Halász u. 2.	III	25	KK	54
490	1015	Hattyú u. 1.	I	3	KK	40
491	1015	Hattyú u. 7.	fsz	1	KK	26
492	1015	Hattyú u. 11. (Csalogány u. 36.)	fsz	6	KK	30
493	1015	Hattyú u. 11. (Csalogány u. 36.)	fsz	2	KK	70
494	1015	Hattyú u. 11. (Csalogány u. 36.)	fsz	4	KK	91
495	1015	Hattyú u. 11. (Csalogány u. 36.)	fsz	5	KK	29
496	1015	Hattyú u. 11. (Csalogány u. 36.)	II	16	KK	65
497	1015	Hattyú u. 16.	fsz	5	KK	33
498	1016	Hegyalja út 5.	IV	19	KK	59
499	1016	Hegyalja út 5. I. TB	III	14	KK	97
500	1016	Hegyalja út 5. II.TB	III	14	KK	7
501	1016	Hegyalja út 8.	I	1	KK	85
502	1016	Hegyalja út 26.	als	10	KK	38
503	1016	Hegyalja út 26.	als	9	KK	35
504	1016	Hegyalja út 26.	als	7	KK	46
505	1014	Hess A. tér 3.	I	7/a	ÖK	40
506	1014	Hess A. tér 3.	I	7	ÖK	46
507	1014	Hess A. tér 3.	I	9	ÖK	50
508	1014	Hess A. tér 3.	fsz	1	ÖK	41
509	1014	Hess A. tér 3.	fsz	2	ÖK	58
510	1014	Hess A. tér 3.	fsz	5	ÖK	30
511	1014	Hess A. tér 3.	I	10	ÖK	58
512	1014	Hess A. tér 3.	I	11	ÖK	34
513	1014	Hess A. tér 3.	I	12	ÖK	76
514	1014	Hess A. tér 3.	I	13	ÖK	53
515	1014	Hess A. tér 3.	I	14	ÖK	49
516	1014	Hess A. tér 3.	fsz	4	ÖK	47
517	1014	Hess A. tér 3.	fsz	6	ÖK	36
518	1014	Hess A. tér 3.	fsz	3	ÖK	53
519	1014	Hess A. tér 3.	I	8	ÖK	67
520	1011	Hunyadi J. út 1.	I	5	KK	50
521	1011	Hunyadi J. út 3.	fsz	11	KK	58
522	1011	Hunyadi J. út 9.	-1	3	ÖK	124
523	1011	Hunyadi J. út 9.	-1	4	ÖK	29

524	1011	Hunyadi J. út 9.	fsz	10	ÖK	75
525	1011	Hunyadi J. út 9.	TE	16	ÖK	60
526	1011	Hunyadi J. út 9.	fsz	9	ÖK	58
527	1011	Hunyadi J. út 9.	TE	15	ÖK	58
528	1011	Hunyadi J. út 9.	TE	18	ÖK	89
529	1011	Hunyadi J. út 9.	fsz	5	ÖK	91
530	1011	Hunyadi J. út 9.	fsz	6	ÖK	47
531	1011	Hunyadi J. út 9.	fsz	7	ÖK	119
532	1011	Hunyadi J. út 9.	I	11	ÖK	96
533	1011	Hunyadi J. út 9.	I	12	ÖK	90
534	1011	Hunyadi J. út 9.	I	13	ÖK	66
535	1011	Hunyadi J. út 9.	I	14	ÖK	74
536	1011	Hunyadi J. út 9.	TE	17	ÖK	81
537	1011	Hunyadi J. út 9.	fsz	8	ÖK	40
538	1011	Hunyadi J. út 9.	-2	2	ÖK	85
539	1011	Hunyadi J. út 9.	-2	1	ÖK	92
540	1011	Hunyadi J. út 11.	fsz	4	KK	73
541	1011	Hunyadi J. út 18.	fsz	1/a	ÖK	57
542	1011	Hunyadi J. út 18.	I	4/a	ÖK	43
543	1011	Hunyadi J. út 18.	fsz	1	ÖK	33
544	1011	Hunyadi J. út 18.	fsz	2	ÖK	43
545	1011	Hunyadi J. út 18.	I	4	ÖK	29
546	1011	Hunyadi J. út 18.	I	5	ÖK	57
547	1011	Hunyadi J. út 18.	II	6	ÖK	120
548	1011	Hunyadi J. út 18.	II	7	ÖK	104
549	1011	Hunyadi J. út 18.	fsz	1	ÖK	29
550	1027	II. Horváth u. 28. IV.lh.	II	7	KK	49
551	1024	II., Ezredes u. 11.	als	1	KK	52
552	1025	II., Pitypang u. 1/c.	fsz	2	KK	55
553	1011	Iskola u. 12.	fsz	2	ÖK	78
554	1011	Iskola u. 12.	I	6	ÖK	65
555	1011	Iskola u. 12.	I	3	ÖK	62
556	1011	Iskola u. 12.	I	4	ÖK	40
557	1011	Iskola u. 12.	I	5	ÖK	112
558	1011	Iskola u. 12.	II	7	ÖK	73
559	1011	Iskola u. 12.	II	8	ÖK	60
560	1011	Iskola u. 12.	II	9	ÖK	111

561	1011	Iskola u. 12.	II	10	ÖK	93
562	1011	Iskola u. 14.	fsz	1	ÖK	81
563	1011	Iskola u. 14.	fsz	2	ÖK	42
564	1011	Iskola u. 14.	fsz	3	ÖK	63
565	1011	Iskola u. 14.	fsz	4	ÖK	56
566	1011	Iskola u. 14.	I	5	ÖK	63
567	1011	Iskola u. 14.	I	6	ÖK	88
568	1011	Iskola u. 14.	I	7	ÖK	85
569	1011	Iskola u. 26.	II	1	KK	38
570	1011	Iskola u. 26.	III	2	KK	25
571	1011	Iskola u. 31.	fsz	2	KK	55
572	1011	Iskola u. 32.	I	1	ÖK	36
573	1011	Iskola u. 32.	fsz	2	ÖK	40
574	1011	Iskola u. 32.	I	3	ÖK	40
575	1011	Iskola u. 32.	I	2	ÖK	113
576	1011	Iskola u. 32.	fsz	1	ÖK	61
577	1011	Iskola u. 32.	fsz	3	ÖK	40
578	1011	Jégverem u. 6.	III	2	KK	61
579	1015	Kagyló u. 4/b.	II	11	KK	57
580	1011	Kapucinus u. 9.	fsz	2	ÖK	40
581	1011	Kapucinus u. 9.	fsz	4	ÖK	17
582	1011	Kapucinus u. 9.	fsz	1	ÖK	27
583	1011	Kapucinus u. 9.	fsz	3	ÖK	52
584	1011	Kapucinus u. 9.	fsz	5	ÖK	41
585	1014	Kard u. 4.	fsz	1	ÖK	55
586	1014	Kard u. 4.	fsz	2	ÖK	63
587	1014	Kard u. 4.	I	1	ÖK	168
588	1012	Kosciuszkó T. u. 10-12.	fsz	2	KK	60
589	1012	Kosciuszkó T. u. 10-12.	II	8	KK	51
590	1012	Kosciuszkó T. u. 10-12.	III	2	KK	37
591	1012	Kosciuszkó T. u. 22.	II	10	KK	65
592	1013	Krisztina krt. 26.	V	2	KK	61
593	1013	Krisztina krt. 30.	fsz	5	KK	45
594	1013	Krisztina krt. 30.	II	17	KK	121
595	1013	Krisztina krt. 30.	I	8	KK	107
596	1013	Krisztina krt. 30.	II	18	KK	60
597	1013	Krisztina krt. 34.	fsz	3	KK	49
598	1013	Krisztina krt. 34.	fsz	6	KK	54
599	1013	Krisztina krt. 34.	II	19	KK	64
600	1016	Krisztina krt. 69.	V	3	KK	28
601	1016	Krisztina krt. 69.	fsz	1	KK	29
602	1016	Krisztina krt. 71.	fsz	3	KK	37
603	1016	Krisztina krt. 73.	V	2	KK	33
604	1016	Krisztina krt. 75.	I	2	KK	32

605	1016	Krisztina krt. 75.	V	1	KK	58
606	1016	Krisztina krt. 87-89.	I	1/b	KK	43
607	1013	Krisztina tér 3.	I	7	KK	40
608	1013	Krisztina tér 8.	fsz	3	ÖK	23
609	1013	Krisztina tér 8.	fsz	2	ÖK	50
610	1013	Krisztina tér 8.	I	1	ÖK	101
611	1013	Krisztina tér 8.	I	4	ÖK	67
612	1013	Krisztina tér 8.	fsz	1	ÖK	64
613	1013	Krisztina tér 10.	II	5	KK	42
614	1012	Kuny D. u. 3-5-7.	I	6	KK	56
615	1013	Lánchíd u. 11.	II	4	KK	39
616	1013	Lánchíd u. 11.	III	4	KK	32
617	1013	Lánchíd u. 11.	fsz	5	KK	37
618	1012	Logodi u. 9.	fsz	1	KK	35
619	1012	Logodi u. 25.	fsz	2	KK	41
620	1012	Logodi u. 35.	fsz	4	KK	27
621	1012	Logodi u. 37.	fsz	1	ÖK	57
622	1012	Logodi u. 37.	I	3/a	ÖK	48
623	1012	Logodi u. 37.	II	7	ÖK	97
624	1012	Logodi u. 37.	II	6	ÖK	110
625	1012	Logodi u. 37.	fsz	2	ÖK	57
626	1012	Logodi u. 37.	fsz	2/a	ÖK	96
627	1012	Logodi u. 37.	II	1	ÖK	60
628	1012	Logodi u. 37.	II	4	ÖK	38
629	1012	Logodi u. 37.	fsz	1/a	ÖK	23
630	1012	Logodi u. 37.	II	3	ÖK	45
631	1012	Logodi u. 37.	fsz	3	ÖK	40
632	1012	Logodi u. 37.	fsz	4	ÖK	44
633	1012	Logodi u. 37.	fsz	1/b	ÖK	29
634	1012	Logodi u. 37.	I	1	ÖK	71
635	1012	Logodi u. 37.	I	2	ÖK	54
636	1012	Logodi u. 37.	I	3	ÖK	47
637	1012	Logodi u. 37.	I	4	ÖK	105
638	1012	Logodi u. 37.	I	3/b	ÖK	62
639	1012	Logodi u. 37.	I	4/a	ÖK	35
640	1012	Logodi u. 37.	II	2	ÖK	62
641	1012	Logodi u. 37.	TE	1	ÖK	33
642	1012	Logodi u. 37.	TE	2	ÖK	29
643	1012	Logodi u. 50.	fsz	6	KK	25
644	1012	Logodi u. 50.	III	20	KK	27
645	1012	Logodi u. 50.	fsz	5	KK	104
646	1012	Logodi u. 50.	II	14	KK	78
647	1012	Logodi u. 63.	II	11	KK	29
648	1012	Logodi u. 74-76.	I	33	KK	23
649	1012	Logodi u. 77.	fsz	2	KK	43
650	1012	Logodi u. 77.	II	4	KK	133
651	1012	Lovas u. 28.	fsz	1-2	KK	76
652	1012	Lovas u. 31/a.	fsz	1	ÖK	47
653	1012	Lovas u. 31/a.	fsz	2	ÖK	69

654	1012	Lovas u. 31/a.	I	1	ÖK	105
655	1012	Lovas u. 32	als	1	ÖK	45
656	1012	Lovas u. 32.	FE	2	ÖK	55
657	1012	Lovas u. 32.	als	3	ÖK	42
658	1012	Lovas u. 32.	FE	1	ÖK	94
659	1012	Lovas u. 32.	fsz	1	ÖK	57
660	1012	Lovas u. 32.	fsz	3	ÖK	99
661	1012	Lovas u. 32.	fsz	2	ÖK	78
662	1012	Lovas u. 32.	I	1	ÖK	96
663	1012	Márvány u. 7.	III	5	KK	48
664	1012	Márvány u. 7.	fsz	5	KK	44
665	1012	Márvány u. 12.	III	18	KK	32
666	1012	Márvány u. 14.	fsz	2	KK	36
667	1012	Márvány u. 14.	fsz	1	KK	52
668	1012	Mátray u. 3.	II	2	KK	43
669	1012	Mátray u. 5-7.	fsz	3	KK	74
670	1012	Mátray u. 8/b.	fsz	1	KK	38
671	1012	Mátray u. 9.	IV	1	KK	52
672	1012	Mátray u. 9.	fsz	1	KK	51
673	1012	Mátray u. 9.	fsz	5	KK	63
674	1012	Mátray u. 9.	III	3	KK	72
675	1016	Mészáros u. 2.	fsz	1	KK	36
676	1016	Mészáros u. 10.	IV	1	KK	83
677	1016	Mészáros u. 12.	V	5	KK	38
678	1016	Mészáros u. 12.	V	7	KK	31
679	1016	Mészáros u. 12.	I	2/a	KK	40
680	1016	Mészáros u. 12.	V	10	KK	34
681	1016	Mészáros u. 12.	fsz	5/a	KK	43
682	1016	Mészáros u. 12.	II	1	KK	97
683	1016	Mészáros u. 12.	II	2/a	KK	41
684	1016	Mészáros u. 12.	IV	2	KK	31
685	1016	Mészáros u. 12.	IV	4	KK	100
686	1016	Mészáros u. 14.	fsz	3-4	KK	41
687	1016	Mészáros u. 14.	als	1	KK	53
688	1016	Mészáros u. 14.	I	1	KK	31
689	1016	Mészáros u. 14.	fsz	7	KK	45
690	1016	Mészáros u. 16.	fsz	2	KK	27
691	1016	Mészáros u. 16.	fsz	2/a	KK	58
692	1016	Mészáros u. 30.	félem.	4	KK	35
693	1016	Mészáros u. 30.	fsz	1	KK	43
694	1016	Mészáros u. 60/a.	III	16	KK	46
695	1016	Mészáros u. 60/a.	II	11	KK	39
696	1016	Mészáros u. 62.	fsz	5	KK	37
697	1016	Mészáros u. 64.	II	23	KK	49
698	1016	Mészáros u. 64.	fsz	3	KK	28

699	1016	Mészáros u. 64.	II	27	KK	55
700	1016	Mészáros u. 64.	III	35	KK	39
701	1012	Mikó u. 1.	fsz	1	KK	48
702	1014	Móra F. u. 1.	I	4/a	KK	51
703	1014	Móra F. u. 2/a.	fsz	1	ÖK	147
704	1014	Móra F. u. 2/b	fsz	2	ÖK	118
705	1014	Móra F. u. 2/b.	I	1	ÖK	36
706	1014	Móra F. u. 2/b.	I	2	ÖK	105
707	1014	Móra F. u. 2/b.	II	1	ÖK	41
708	1014	Móra F. u. 2/b.	II	2	ÖK	178
709	1016	Naphegy tér 6/a.	als	3	KK	43
710	1016	Naphegy u. 7.	I	4	KK	58
711	1016	Naphegy u. 19.	fsz	1	KK	32
712	1016	Naphegy u. 21.	FE	4	KK	33
713	1016	Naphegy u. 21.	fsz	1	KK	29
714	1016	Naphegy u. 27.	fsz	2	KK	24
715	1016	Naphegy u. 27.	II	2	KK	24
716	1016	Naphegy u. 30.	fsz	2	KK	27
717	1016	Naphegy u. 36.	III	1	KK	128
718	1014	Nándor u. 4.	I	8	KK	41
719	1014	Nándor u. 9.	I		ÖK	205
720	1014	Nándor u. 9.	tetőtér		ÖK	159
721	1014	Nándor u. 9.	I		ÖK	150
722	1014	Nándor u. 9.	III		ÖK	94
723	1014	Nándor u. 9.	IV		ÖK	94
724	1014	Országház u. 2.	fsz	9	ÖK	43
725	1014	Országház u. 2.	I	1	ÖK	38
726	1014	Országház u. 2.	I	3	ÖK	65
727	1014	Országház u. 2.	I	4	ÖK	51
728	1014	Országház u. 2.	I	6	ÖK	40
729	1014	Országház u. 2.	I	2	ÖK	60
730	1014	Országház u. 2.	I	5	ÖK	42
731	1014	Országház u. 2.	TE	1	ÖK	40
732	1014	Országház u. 2.	I	7	ÖK	36
733	1014	Országház u. 4.	fsz	2	ÖK	44
734	1014	Országház u. 4.	fsz	3	ÖK	34
735	1014	Országház u. 4.	fsz	4	ÖK	48
736	1014	Országház u. 4.	fsz	1	ÖK	61
737	1014	Országház u. 4.	I	5	ÖK	69
738	1014	Országház u. 4.	I	6	ÖK	50
739	1014	Országház u. 4.	I	7	ÖK	44
740	1014	Országház u. 4.	I	9	ÖK	49
741	1014	Országház u. 4.	II	10	ÖK	47
742	1014	Országház u. 4.	I	8	ÖK	164
743	1014	Országház u. 5.	fsz	2	ÖK	49
744	1014	Országház u. 5.	fsz	4	ÖK	41
745	1014	Országház u. 5.	I	4	ÖK	66

746	1014	Országház u. 5.	fsz	3	ÖK	68
747	1014	Országház u. 5.	I	1	ÖK	84
748	1014	Országház u. 5.	I	3	ÖK	74
749	1014	Országház u. 5.	I	2	ÖK	47
750	1014	Országház u. 5.	fsz	5	ÖK	84
751	1014	Országház u. 5.	fsz	1	ÖK	87
752	1014	Országház u. 5.	I	5	ÖK	111
753	1014	Országház u. 6.	I	5	ÖK	55
754	1014	Országház u. 6.	I	3	ÖK	36
755	1014	Országház u. 6.	I	2	ÖK	72
756	1014	Országház u. 6.	II	1	ÖK	69
757	1014	Országház u. 6.	fsz	1	ÖK	63
758	1014	Országház u. 6.	fsz	2	ÖK	57
759	1014	Országház u. 6.	fsz	4	ÖK	35
760	1014	Országház u. 6.	fsz	5	ÖK	36
761	1014	Országház u. 6.	I	4	ÖK	49
762	1014	Országház u. 6.	I	6	ÖK	38
763	1014	Országház u. 6.	II	2	ÖK	70
764	1014	Országház u. 6.	II	3	ÖK	37
765	1014	Országház u. 6.	II	4	ÖK	53
766	1014	Országház u. 6.	II	5	ÖK	52
767	1014	Országház u. 6.	II	6	ÖK	38
768	1014	Országház u. 6.	fsz	3	ÖK	66
769	1014	Országház u. 6.	I	1	ÖK	65
770	1014	Országház u. 7.	I	3	ÖK	97
771	1014	Országház u. 7.	fsz	5	ÖK	151
772	1014	Országház u. 7.	fsz	1	ÖK	57
773	1014	Országház u. 7.	fsz	3	ÖK	64
774	1014	Országház u. 7.	fsz	4	ÖK	44
775	1014	Országház u. 7.	fsz	2	ÖK	47
776	1014	Országház u. 7.	I	1-2	ÖK	200
777	1014	Országház u. 8.	2.Ih.II.	1	ÖK	53
778	1014	Országház u. 8.	fsz	1	ÖK	35
779	1014	Országház u. 8.	fsz	2	ÖK	69
780	1014	Országház u. 8.	fsz	3	ÖK	63
781	1014	Országház u. 8.	I	1	ÖK	44
782	1014	Országház u. 8.	2.Ih.I.	2	ÖK	76
783	1014	Országház u. 8.	II	1-2	ÖK	186
784	1014	Országház u. 8.	2.Ih.I.	1	ÖK	75

785	1014	Országház u. 8.	3.lh.I.	1	ÖK	130
786	1014	Országház u. 8.	I	2	ÖK	104
787	1014	Országház u. 8.	2.lh.II.	2	ÖK	76
788	1014	Országház u. 9.	fsz	2	ÖK	68
789	1014	Országház u. 9.	fsz	1	ÖK	94
790	1014	Országház u. 9.	fsz	3	ÖK	91
791	1014	Országház u. 10.	fsz	1	ÖK	28
792	1014	Országház u. 10.	fsz	2	ÖK	28
793	1014	Országház u. 10.	fsz	3	ÖK	29
794	1014	Országház u. 10.	I	1	ÖK	28
795	1014	Országház u. 10.	I	2	ÖK	41
796	1014	Országház u. 10.	I	4	ÖK	63
797	1014	Országház u. 10.	I	6	ÖK	28
798	1014	Országház u. 10.	I	7	ÖK	31
799	1014	Országház u. 10.	I	5	ÖK	29
800	1014	Országház u. 10.	I	3	ÖK	148
801	1014	Országház u. 11.	I	10	ÖK	40
802	1014	Országház u. 11.	fsz	6	ÖK	43
803	1014	Országház u. 11.	I	12	ÖK	49
804	1014	Országház u. 11.	fsz	2	ÖK	62
805	1014	Országház u. 11.	fsz	4	ÖK	55
806	1014	Országház u. 11.	I	11	ÖK	52
807	1014	Országház u. 11.	I	15	ÖK	48
808	1014	Országház u. 11.	fsz	3	ÖK	49
809	1014	Országház u. 11.	0lh fsz	5	ÖK	85
810	1014	Országház u. 11.	I	13	ÖK	38
811	1014	Országház u. 11.	I	14	ÖK	48
812	1014	Országház u. 11.	0lh fsz	7	ÖK	79
813	1014	Országház u. 11.	fsz	2/a	ÖK	64
814	1014	Országház u. 11.	I	8	ÖK	80
815	1014	Országház u. 11.	I	9	ÖK	125
816	1014	Országház u. 12.	I	7	KK	64
817	1014	Országház u. 13.	fsz	4	ÖK	64
818	1014	Országház u. 13.	fsz	1	ÖK	55
819	1014	Országház u. 13.	I	1	ÖK	78
820	1014	Országház u. 13.	I	3	ÖK	66
821	1014	Országház u. 13.	I	4/a	ÖK	32
822	1014	Országház u. 13.	fsz	5	ÖK	46
823	1014	Országház u. 13.	fsz	2	ÖK	81
824	1014	Országház u. 13.	I	2	ÖK	90
825	1014	Országház u. 15.	fsz	3	KK	90

826	1014	Országház u. 16.	l	6	ÖK	55
827	1014	Országház u. 16.	fsz	1	ÖK	43
828	1014	Országház u. 16.	l	5	ÖK	56
829	1014	Országház u. 16.	fsz	2	ÖK	77
830	1014	Országház u. 16.	l	3	ÖK	89
831	1014	Országház u. 16.	l	4	ÖK	89
832	1014	Országház u. 18.	l	1	ÖK	129
833	1014	Országház u. 18.	fsz	2	ÖK	39
834	1014	Országház u. 18.	fsz	1	ÖK	67
835	1014	Országház u. 19.	l	3	ÖK	77
836	1014	Országház u. 19.	l	2	ÖK	89
837	1014	Országház u. 19.	fsz	3	ÖK	45
838	1014	Országház u. 19.	l	1	ÖK	102
839	1014	Országház u. 19.	fsz	1	ÖK	54
840	1014	Országház u. 19.	l	4	ÖK	37
841	1014	Országház u. 19.	fsz	2	ÖK	77
842	1014	Országház u. 20.	fsz	1	ÖK	93
843	1014	Országház u. 20.	l	1	ÖK	138
844	1014	Országház u. 22.	fsz	3	ÖK	26
845	1014	Országház u. 22.	fsz	1	ÖK	20
846	1014	Országház u. 22.	fsz	4	ÖK	29
847	1014	Országház u. 22.	l	1	ÖK	71
848	1014	Országház u. 22.	l	2	ÖK	102
849	1014	Országház u. 22.	fsz	2	ÖK	37
850	1014	Országház u. 23.	l	1	ÖK	41
851	1014	Országház u. 23.	fsz	2	ÖK	39
852	1014	Országház u. 23.	fsz	1	ÖK	37
853	1014	Országház u. 23.	l	2	ÖK	68
854	1014	Országház u. 24.	l	2	ÖK	62
855	1014	Országház u. 24.	fsz	3	ÖK	41
856	1014	Országház u. 24.	fsz	4	ÖK	36
857	1014	Országház u. 24.	l	4	ÖK	36
858	1014	Országház u. 24.	l	5	ÖK	54
859	1014	Országház u. 24.	l	6	ÖK	46
860	1014	Országház u. 24.	fsz	1	ÖK	69
861	1014	Országház u. 24.	fsz	5	ÖK	61
862	1014	Országház u. 24.	fsz	2	ÖK	86
863	1014	Országház u. 24.	l	3	ÖK	103
864	1014	Országház u. 24.	l	1	ÖK	55
865	1014	Országház u. 26.	l	1	ÖK	113

866	1014	Országház u. 26.	fsz	2	ÖK	75
867	1014	Országház u. 26.	I	2	ÖK	70
868	1014	Országház u. 26.	fsz	1	ÖK	58
869	1015	Ostrom u. 6.	III	25	KK	83
870	1015	Ostrom u. 10.	fsz	1	KK	57
871	1015	Ostrom u. 14.	fsz	4	KK	48
872	1015	Ostrom u. 14.	fsz	5	KK	50
873	1015	Ostrom u. 14.	I	4	KK	52
874	1015	Ostrom u. 14.	II	1	KK	102
875	1015	Ostrom u. 14.	III	6	KK	55
876	1015	Ostrom u. 14.	I	5	KK	52
877	1015	Ostrom u. 16.	III	5	KK	36
878	1015	Ostrom u. 27.	II	2	KK	54
879	1015	Ostrom u. 29.	II	1/b	KK	66
880	1015	Ostrom u. 29.	IV	1	KK	109
881	1015	Ostrom u. 31.	fsz	2	KK	44
882	1011	Pala u. 8.	fsz	2	ÖK	47
883	1011	Pala u. 8.	fsz	4	ÖK	56
884	1011	Pala u. 8.	fsz	7	ÖK	85
885	1011	Pala u. 8.	I	1	ÖK	85
886	1011	Pala u. 8.	I	2	ÖK	58
887	1011	Pala u. 8.	fsz	5	ÖK	56
888	1011	Pala u. 8.	fsz	6	ÖK	57
889	1011	Pala u. 8.	fsz	6/a	ÖK	53
890	1011	Pala u. 8.	fsz	1	ÖK	105
891	1011	Pala u. 8.	fsz	3	ÖK	58
892	1011	Pala u. 8.	I	3	ÖK	83
893	1012	Pálya u. 2/a.	fsz	6	KK	29
894	1012	Pálya u. 7.	II	5	KK	46
895	1012	Pálya u. 13.	II	11	KK	69
896	1012	Pálya u. 13.	II	12	KK	28
897	1013	Pauler u. 10.	als	1	KK	30
898	1013	Pauler u. 10.	FE	1	KK	65
899	1013	Pauler u. 10.	III	2	KK	47
900	1013	Pauler u. 16.	I	3/a	KK	49
901	1013	Pauler u. 19.	I	1	KK	146
902	2721	Pilis, Kávai út 56.			ÖK	79
903	1016	Piroska u. 11.	I	2	KK	63
904	1011	Ponty u. 8.	II	5	KK	23
905	1016	Róka u. 1.	I	5	KK	54

906	1015	Szabó I. u. 26.	II	1	KK	29
907	1011	Szalag u. 12.	fsz	1	ÖK	81
908	1011	Szalag u. 12.	fsz	4	ÖK	34
909	1011	Szalag u. 12.	I	12	ÖK	42
910	1011	Szalag u. 12.	I	9	ÖK	33
911	1011	Szalag u. 12.	I	11	ÖK	41
912	1011	Szalag u. 12.	fsz	3	ÖK	38
913	1011	Szalag u. 12.	fsz	6	ÖK	56
914	1011	Szalag u. 12.	I	8	ÖK	41
915	1011	Szalag u. 12.	I	14	ÖK	42
916	1011	Szalag u. 12.	I	16	ÖK	48
917	1011	Szalag u. 12.	I	10	ÖK	68
918	1011	Szalag u. 14/16.	I	3	KK	76
919	1011	Szalag u. 18.	fsz	4	ÖK	92
920	1011	Szalag u. 18.	fsz	2	ÖK	27
921	1011	Szalag u. 18.	I	2	ÖK	64
922	1011	Szalag u. 18.	I	1	ÖK	72
923	1011	Szalag u. 18.	I	3	ÖK	37
924	1011	Szalag u. 18.	I	4	ÖK	40
925	1011	Szalag u. 18.	fsz	1	ÖK	48
926	1011	Szalag u. 18.	fsz	3	ÖK	40
927	1011	Szalag u. 20.	fsz	1	ÖK	65
928	1011	Szalag u. 20.	fsz	2	ÖK	32
929	1011	Szalag u. 20.	I	3	ÖK	66
930	1011	Szalag u. 20.	I	4	ÖK	37
931	1013	Szarvas tér 1.	fsz	2	ÖK	35
932	1013	Szarvas tér 1.	fsz	5	ÖK	52
933	1013	Szarvas tér 1.	I	8/a	ÖK	20
934	1013	Szarvas tér 1.	fsz	4	ÖK	42
935	1013	Szarvas tér 1.	I	8	ÖK	35
936	1013	Szarvas tér 1.	I	11	ÖK	45
937	1013	Szarvas tér 1.	I	13	ÖK	40
938	1013	Szarvas tér 1.	fsz	1	ÖK	66
939	1013	Szarvas tér 1.	fsz	3/a	ÖK	52
940	1013	Szarvas tér 1.	I	10	ÖK	52
941	1013	Szarvas tér 1.	I	12	ÖK	64
942	1013	Szarvas tér 1.	I	15	ÖK	57
943	1013	Szarvas tér 1.	I	13/a	ÖK	33
944	1013	Szarvas tér 1.	I	9	ÖK	79
945	1013	Szarvas tér 1.	I	14	ÖK	32
946	1013	Szarvas tér 1.	I	16-17	ÖK	90
947	1013	Szarvas tér 1.	I	7	ÖK	54
948	1013	Szarvas tér 1.	fsz	6	ÖK	34
949	1013	Szarvas tér 1.	I	7/a	ÖK	15
950	1015	Széna tér 1/a.	I	1	KK	51
951	1015	Széna tér 1/a.	I	2	KK	58

952	1015	Széna tér 1/a.	I	5	KK	43
953	1015	Széna tér 1/a.	I	6	KK	31
954	1015	Széna tér 1/a.	III	6	KK	46
955	1015	Széna tér 7.	IV	1	KK	45
956	1014	Szentháromság u. 5.	I	1	ÖK	99
957	1014	Szentháromság u. 5.	fsz	2	ÖK	68
958	1014	Szentháromság u. 5.	fsz	3	ÖK	45
959	1014	Szentháromság u. 5.	fsz	4	ÖK	33
960	1014	Szentháromság u. 5.	I	2	ÖK	94
961	1014	Szentháromság u. 5.	I	3	ÖK	89
962	1014	Szentháromság u. 5.	I	4	ÖK	51
963	1014	Szentháromság u. 5.	fsz	1	ÖK	48
964	1014	Szentháromság u. 5.	I	5	ÖK	40
965	1014	Szentháromság u. 7.	I	11	ÖK	27
966	1014	Szentháromság u. 7.	fsz	3	ÖK	52
967	1014	Szentháromság u. 7.	I	9	ÖK	45
968	1014	Szentháromság u. 7.	I	10	ÖK	30
969	1014	Szentháromság u. 7.	I	12	ÖK	48
970	1014	Szentháromság u. 7.	fsz	1	ÖK	42
971	1014	Szentháromság u. 7.	fsz	4	ÖK	56
972	1014	Szentháromság u. 7.	I	7	ÖK	130
973	1014	Szentháromság u. 7.	I	8	ÖK	127
974	1014	Szentháromság u. 9-11.	I	2	KK	52
975	2319	Szigetújfalu, Fő u. 21.			KK	84
976	1011	Szilágyi D. tér 3.	als	1	KK	60
977	1011	Szilágyi D. tér 3.	IV	30	KK	59
978	1011	Szilágyi D. tér 4.	fsz	2	KK	55
979	1011	Szilágyi D. tér 6.	fsz	3	KK	87
980	1016	Szirtes u. 6/a.	fsz	3	ÖK	91
981	1016	Szirtes u. 6/a.	FE	1	ÖK	161
982	1016	Szirtes u. 6/a.	fsz	1	ÖK	36
983	1016	Szirtes u. 7.	II	1	KK	50
984	1012	Tábor u. 3.	als	1	KK	48
985	1014	Táncsics M. u. 3.	fsz	1-2	ÖK	223
986	1014	Táncsics M. u. 3.	I	1	ÖK	83
987	1014	Táncsics M. u. 3.	I	2	ÖK	63
988	1014	Táncsics M. u. 3.	I	3	ÖK	78
989	1014	Táncsics M. u. 4.	fsz	1	ÖK	30
990	1014	Táncsics M. u. 4.	fsz	2	ÖK	56
991	1014	Táncsics M. u. 4.	I	1	ÖK	126
992	1014	Táncsics M. u. 5.	als	2	ÖK	61
993	1014	Táncsics M. u. 5.	fsz	2	ÖK	26

994	1014	Táncsics M. u. 5.	I	1	ÖK	89
995	1014	Táncsics M. u. 5.	I	2	ÖK	48
996	1014	Táncsics M. u. 5.	II	1	ÖK	215
997	1014	Táncsics M. u. 6.	fsz	1	ÖK	66
998	1014	Táncsics M. u. 6.	fsz	2	ÖK	45
999	1014	Táncsics M. u. 6.	fsz	3	ÖK	31
1000	1014	Táncsics M. u. 6.	I	2	ÖK	30
1001	1014	Táncsics M. u. 6.	I	1	ÖK	195
1002	1014	Táncsics M. u. 8.	I	1	ÖK	88
1003	1014	Táncsics M. u. 8.	fsz	1	ÖK	55
1004	1014	Táncsics M. u. 8.	II	2	ÖK	25
1005	1014	Táncsics M. u. 8.	II	1	ÖK	67
1006	1014	Táncsics M. u. 11.	fsz	2	KK	71
1007	1014	Táncsics M. u. 12.	I	4	ÖK	22
1008	1014	Táncsics M. u. 12.	I	5	ÖK	54
1009	1014	Táncsics M. u. 12.	fsz	1	ÖK	49
1010	1014	Táncsics M. u. 12.	fsz	2	ÖK	58
1011	1014	Táncsics M. u. 12.	I	3	ÖK	204
1012	1014	Táncsics M. u. 13.	I	1	ÖK	76
1013	1014	Táncsics M. u. 13.	I	2	ÖK	109
1014	1014	Táncsics M. u. 13.	fsz	1	ÖK	68
1015	1014	Táncsics M. u. 13.	fsz	2	ÖK	73
1016	1014	Táncsics M. u. 15.	fsz	4-5	ÖK	80
1017	1014	Táncsics M. u. 15.	I	11	ÖK	68
1018	1014	Táncsics M. u. 15.	fsz	1	ÖK	73
1019	1014	Táncsics M. u. 15.	fsz	3	ÖK	53
1020	1014	Táncsics M. u. 15.	I	9	ÖK	54
1021	1014	Táncsics M. u. 15.	fsz	6	ÖK	43
1022	1014	Táncsics M. u. 15.	I	7	ÖK	63
1023	1014	Táncsics M. u. 15.	I	8	ÖK	103
1024	1014	Táncsics M. u. 15.	I	10	ÖK	81
1025	1014	Táncsics M. u. 16.	fsz	2	ÖK	35
1026	1014	Táncsics M. u. 16.	fsz	3	ÖK	30
1027	1014	Táncsics M. u. 16.	I	5	ÖK	84
1028	1014	Táncsics M. u. 16.	I	6	ÖK	51
1029	1014	Táncsics M. u. 16.	I	4	ÖK	100
1030	1014	Táncsics M. u. 16.	fsz	1	ÖK	49
1031	1014	Táncsics M. u. 17.	fsz	1	ÖK	33
1032	1014	Táncsics M. u. 17.	fsz	2	ÖK	27
1033	1014	Táncsics M. u. 17.	I	3	ÖK	65
1034	1014	Táncsics M. u. 17.	I	4	ÖK	48
1035	1014	Táncsics M. u. 18.	fsz	2	ÖK	58
1036	1014	Táncsics M. u. 18.	fsz	1	ÖK	27
1037	1014	Táncsics M. u. 18.	I	1	ÖK	43

1038	1014	Táncsics M. u. 18.	I	2	ÖK	79
1039	1014	Táncsics M. u. 21.	fsz	1	ÖK	54
1040	1014	Táncsics M. u. 21.	fsz	2	ÖK	32
1041	1014	Táncsics M. u. 21.	fsz	8	ÖK	42
1042	1014	Táncsics M. u. 21.	I	6	ÖK	62
1043	1014	Táncsics M. u. 21.	I	7/a	ÖK	101
1044	1014	Táncsics M. u. 23.	fsz	5	ÖK	71
1045	1014	Táncsics M. u. 23.	fsz	3	ÖK	83
1046	1014	Táncsics M. u. 23.	fsz	1	ÖK	54
1047	1014	Táncsics M. u. 23.	fsz	4	ÖK	57
1048	1014	Táncsics M. u. 23.	fsz	9	ÖK	51
1049	1014	Táncsics M. u. 23.	I	2	ÖK	64
1050	1014	Táncsics M. u. 23.	I	6	ÖK	49
1051	1014	Táncsics M. u. 23.	fsz	2	ÖK	59
1052	1014	Táncsics M. u. 23.	I	1	ÖK	100
1053	1014	Táncsics M. u. 23.	I	5	ÖK	52
1054	1014	Táncsics M. u. 23.	I	3	ÖK	97
1055	1014	Táncsics M. u. 23.	I	4	ÖK	97
1056	1014	Táncsics M. u. 24	II	3	ÖK	38
1057	1014	Táncsics M. u. 24	I	2	ÖK	52
1058	1014	Táncsics M. u. 24	fsz	2	ÖK	58
1059	1014	Táncsics M. u. 24	I	3	ÖK	39
1060	1014	Táncsics M. u. 24	II	2	ÖK	25
1061	1014	Táncsics M. u. 24	II	1	ÖK	90
1062	1014	Táncsics M. u. 24	I	1	ÖK	122
1063	1014	Táncsics M. u. 24	fsz	1	ÖK	53
1064	1014	Táncsics M. u. 24	I	4	ÖK	73
1065	1014	Táncsics M. u. 24	I	5	ÖK	61
1066	1014	Táncsics M. u. 25.	I	1	ÖK	93
1067	1014	Táncsics M. u. 26.	I	4	ÖK	46
1068	1014	Táncsics M. u. 26.	fsz	1	ÖK	36
1069	1014	Táncsics M. u. 26.	I	5	ÖK	21
1070	1014	Táncsics M. u. 26.	fsz	2	ÖK	31
1071	1014	Táncsics M. u. 26.	I	6	ÖK	36
1072	1014	Táncsics M. u. 26.	I	3	ÖK	88
1073	1014	Táncsics M. u. 27.	fsz	1	ÖK	22
1074	1014	Táncsics M. u. 27.	fsz	2	ÖK	84
1075	1014	Táncsics M. u. 27.	I	1	ÖK	52
1076	1014	Táncsics M. u. 27.	I	2	ÖK	27
1077	1014	Tárnok u. 5.	I	11	ÖK	43
1078	1014	Tárnok u. 5.	fsz	2	ÖK	70
1079	1014	Tárnok u. 5.	fsz	3	ÖK	46
1080	1014	Tárnok u. 5.	fsz	4	ÖK	133
1081	1014	Tárnok u. 5.	fsz	7	ÖK	94
1082	1014	Tárnok u. 5.	I	9	ÖK	96

1083	1014	Tárnok u. 5.	I	10	ÖK	76
1084	1014	Tárnok u. 5.	I	12	ÖK	102
1085	1014	Tárnok u. 5.	I	13	ÖK	99
1086	1014	Tárnok u. 5.	I	14	ÖK	39
1087	1014	Tárnok u. 5.	I	15	ÖK	92
1088	1014	Tárnok u. 5.	fsz	1	ÖK	102
1089	1014	Tárnok u. 5.	fsz	5	ÖK	105
1090	1014	Tárnok u. 5.	I	8	ÖK	175
1091	1014	Tárnok u. 5.	fsz	6	ÖK	40
1092	1014	Tárnok u. 6.	fsz	2	ÖK	60
1093	1014	Tárnok u. 6.	I	4	ÖK	77
1094	1014	Tárnok u. 6.	fsz	1	ÖK	62
1095	1014	Tárnok u. 6.	I	3	ÖK	82
1096	1014	Tárnok u. 7.	2lh.II	11	ÖK	54
1097	1014	Tárnok u. 7.	2lh.fsz	3	ÖK	33
1098	1014	Tárnok u. 7.	2lh.I	6	ÖK	55
1099	1014	Tárnok u. 7.	2lh.fsz	2	ÖK	58
1100	1014	Tárnok u. 7.	2lh.fsz	1	ÖK	90
1101	1014	Tárnok u. 7.	2lh.fsz	4	ÖK	34
1102	1014	Tárnok u. 7.	2lh.I	7	ÖK	50
1103	1014	Tárnok u. 7.	2lh.I	8	ÖK	34
1104	1014	Tárnok u. 7.	2lh.II	9	ÖK	56
1105	1014	Tárnok u. 7.	2lh.II	10	ÖK	58
1106	1014	Tárnok u. 7.	2lh.III	12	ÖK	60
1107	1014	Tárnok u. 7.	2lh.III	13	ÖK	69
1108	1014	Tárnok u. 7.	2lh.III	14	ÖK	60
1109	1014	Tárnok u. 7.	fsz	1	ÖK	63
1110	1014	Tárnok u. 7.	fsz	2	ÖK	68
1111	1014	Tárnok u. 7.	I	2	ÖK	57
1112	1014	Tárnok u. 7.	2lh.I	5	ÖK	58
1113	1014	Tárnok u. 7.	I	1	ÖK	178
1114	1014	Tárnok u. 7.	I	3	ÖK	59
1115	1014	Tárnok u. 13.	II	8	ÖK	27
1116	1014	Tárnok u. 13.	I	6	ÖK	57
1117	1014	Tárnok u. 13.	II	7	ÖK	91
1118	1014	Tárnok u. 13.	I	5	ÖK	27
1119	1014	Tárnok u. 13.	fsz	1	ÖK	49
1120	1014	Tárnok u. 13.	fsz	2	ÖK	56
1121	1014	Tárnok u. 13.	I	3	ÖK	91
1122	1014	Tárnok u. 13.	I	4	ÖK	27
1123	1014	Tárnok u. 13.	II	9	ÖK	26
1124	1014	Tárnok u. 13.	II	10	ÖK	57
1125	1014	Tárnok u. 13.	III	11	ÖK	98
1126	1014	Tárnok u. 13.	III	12	ÖK	76
1127	1014	Tárnok u. 22-24.	II	10	KK	119

1128	1014	Tárnok u. 22-24.	II	11	KK	127
1129	1014	Tárnok u. 22-24.	fsz	2	KK	80
1130	1014	Tárnok u. 22-24.	II	9	KK	104
1131	1015	Toldy F. u. 4.	fsz	2	ÖK	84
1132	1015	Toldy F. u. 4.	fsz	3	ÖK	28
1133	1015	Toldy F. u. 4.	fsz	1	ÖK	59
1134	1015	Toldy F. u. 4.	I	1	ÖK	106
1135	1015	Toldy F. u. 4.	I	2	ÖK	115
1136	1015	Toldy F. u. 4.	II	2/a	ÖK	46
1137	1015	Toldy F. u. 4.	III	2	ÖK	87
1138	1015	Toldy F. u. 4. I.TB	III	1	ÖK	34
1139	1015	Toldy F. u. 4. II. TB	III	1	ÖK	68
1140	1015	Toldy F. u. 4. TB I	II	1	ÖK	80
1141	1015	Toldy F. u. 4.TB I	II	1	ÖK	83
1142	1015	Toldy F. u. 5.	fsz	1	KK	39
1143	1015	Toldy F. u. 14.	I	1	ÖK	62
1144	1015	Toldy F. u. 14.	I	4	ÖK	45
1145	1015	Toldy F. u. 14.	TE	2	ÖK	70
1146	1015	Toldy F. u. 14.	fsz	1	ÖK	37
1147	1015	Toldy F. u. 14.	fsz	3	ÖK	52
1148	1015	Toldy F. u. 14.	TE	1	ÖK	60
1149	1015	Toldy F. u. 14.	fsz	4	ÖK	42
1150	1015	Toldy F. u. 14.	fsz	2	ÖK	68
1151	1015	Toldy F. u. 14.	I	2	ÖK	71
1152	1015	Toldy F. u. 14.	I	3	ÖK	57
1153	1015	Toldy F. u. 14.	TE	3	ÖK	55
1154	1015	Toldy F. u. 14.	TE	4	ÖK	52
1155	1015	Toldy F. u. 29.	I	1	KK	26
1156	1015	Toldy F. u. 40.	fsz	3	KK	26
1157	1015	Toldy F. u. 40.	I	1	KK	49
1158	1015	Toldy F. u. 40.	I	2	KK	67
1159	1015	Toldy F. u. 44/a	II	9/a	KK	87
1160	1015	Toldy F. u. 44/a	FE	2	KK	64
1161	1015	Toldy F. u. 44/a	FE	3	KK	80
1162	1015	Toldy F. u. 44/a	I	4	KK	91
1163	1015	Toldy F. u. 44/a	I	5	KK	66
1164	1015	Toldy F. u. 44/a	I	6	KK	86
1165	1015	Toldy F. u. 44/a	II	7	KK	92
1166	1015	Toldy F. u. 50.	fsz	1	KK	53
1167	1014	Tóth Á. stny. 38. (Úri u. 70.)	II	3	ÖK	79
1168	1014	Tóth Á. stny. 38. (Úri u. 70.)	fsz	3	ÖK	48
1169	1014	Tóth Á. stny. 38. (Úri u. 70.)	I	1	ÖK	31
1170	1014	Tóth Á. stny. 38. (Úri u. 70.)	fsz	1	ÖK	43
1171	1014	Tóth Á. stny. 38. (Úri u. 70.)	II	2	ÖK	41
1172	1014	Tóth Á. stny. 38. (Úri u. 70.)	fsz	2	ÖK	76
1173	1014	Tóth Á. stny. 38. (Úri u. 70.)	II	1	ÖK	62

1174	1014	Tóth Á. stny. 38. (Úri u. 70.)	I	2	ÖK	227
1175	1014	Úri u. 3.	II	3	KK	149
1176	1014	Úri u. 6.	I	9	ÖK	32
1177	1014	Úri u. 6.	fsz	1	ÖK	46
1178	1014	Úri u. 6.	fsz	3	ÖK	64
1179	1014	Úri u. 6.	fsz	5	ÖK	53
1180	1014	Úri u. 6.	I	7	ÖK	85
1181	1014	Úri u. 6.	I	10	ÖK	27
1182	1014	Úri u. 6.	I	12	ÖK	120
1183	1014	Úri u. 6.	fsz	6	ÖK	96
1184	1014	Úri u. 6.	fsz	2	ÖK	61
1185	1014	Úri u. 6.	I	8	ÖK	110
1186	1014	Úri u. 6.	I	11	ÖK	63
1187	1014	Úri u. 6.	I	13	ÖK	75
1188	1014	Úri u. 6.	fsz	4	ÖK	86
1189	1014	Úri u. 6.	II	14	ÖK	39
1190	1014	Úri u. 8.	I	1	ÖK	46
1191	1014	Úri u. 8.	fsz	1	ÖK	70
1192	1014	Úri u. 8.	fsz	2	ÖK	35
1193	1014	Úri u. 8.	2lh fsz	3/a	ÖK	133
1194	1014	Úri u. 8.	I	3	ÖK	108
1195	1014	Úri u. 8.	I	3/a	ÖK	169
1196	1014	Úri u. 8.	II	1	ÖK	90
1197	1014	Úri u. 12.	fsz	4	KK	76
1198	1014	Úri u. 13.	fsz	1	ÖK	78
1199	1014	Úri u. 13.	fsz	2	ÖK	33
1200	1014	Úri u. 13.	I	3	ÖK	37
1201	1014	Úri u. 13.	I	4	ÖK	82
1202	1014	Úri u. 13. /Tárnok u.14./	I	1	ÖK	110
1203	1014	Úri u. 14.	fsz	2	ÖK	24
1204	1014	Úri u. 14.	fsz	1	ÖK	72
1205	1014	Úri u. 14.	fsz	3	ÖK	72
1206	1014	Úri u. 14.	I	4	ÖK	77
1207	1014	Úri u. 14.	I	5	ÖK	28
1208	1014	Úri u. 14.	I	6	ÖK	38
1209	1014	Úri u. 14.	I	7	ÖK	70
1210	1014	Úri u. 16.	fsz	1	ÖK	47
1211	1014	Úri u. 16.	I	7	ÖK	80

1212	1014	Úri u. 16.	fsz	6	ÖK	72
1213	1014	Úri u. 16.	fsz	3	ÖK	60
1214	1014	Úri u. 16.	fsz	4	ÖK	48
1215	1014	Úri u. 16.	I	9	ÖK	65
1216	1014	Úri u. 16.	fsz	2	ÖK	45
1217	1014	Úri u. 16.	fsz	5	ÖK	96
1218	1014	Úri u. 16.	I	10	ÖK	86
1219	1014	Úri u. 16.	I	8	ÖK	117
1220	1014	Úri u. 16.	I	11	ÖK	75
1221	1014	Úri u. 18.	2lh als	1	ÖK	40
1222	1014	Úri u. 18.	2lh als	2	ÖK	30
1223	1014	Úri u. 18.	2lh I	1	ÖK	82
1224	1014	Úri u. 18.	fsz	2	ÖK	93
1225	1014	Úri u. 18.	I	3	ÖK	45
1226	1014	Úri u. 18.	I	4	ÖK	61
1227	1014	Úri u. 18.	I	5	ÖK	63
1228	1014	Úri u. 18.	I	6	ÖK	56
1229	1014	Úri u. 18.	2lh I	2	ÖK	70
1230	1014	Úri u. 18.	FE	1	ÖK	78
1231	1014	Úri u. 18.	FE	2	ÖK	74
1232	1014	Úri u. 18.	2 lh fsz	1	ÖK	77
1233	1014	Úri u. 19.	fsz	1	ÖK	28
1234	1014	Úri u. 19.	fsz	6	ÖK	24
1235	1014	Úri u. 19.	fsz	3/a	ÖK	175
1236	1014	Úri u. 19.	I	1	ÖK	51
1237	1014	Úri u. 19.	I	5/a	ÖK	22
1238	1014	Úri u. 19.	I	5	ÖK	55
1239	1014	Úri u. 19.	fsz	4	ÖK	111
1240	1014	Úri u. 19.	I	4	ÖK	63
1241	1014	Úri u. 19.	I	2	ÖK	116
1242	1014	Úri u. 19.	I	2/a	ÖK	70
1243	1014	Úri u. 20.	I	1	ÖK	103
1244	1014	Úri u. 20.	II	1	ÖK	54
1245	1014	Úri u. 20.	fsz	1	ÖK	49
1246	1014	Úri u. 20.	fsz	2	ÖK	43
1247	1014	Úri u. 20.	I	2	ÖK	64
1248	1014	Úri u. 20.	I	2	ÖK	24
1249	1014	Úri u. 20.	I	3	ÖK	33
1250	1014	Úri u. 20.	I	4	ÖK	53
1251	1014	Úri u. 20.	II	2	ÖK	25

1252	1014	Úri u. 20.	III	1	ÖK	54
1253	1014	Úri u. 20.	III	2	ÖK	53
1254	1014	Úri u. 20.	fsz	3	ÖK	55
1255	1014	Úri u. 20.	I	1	ÖK	54
1256	1014	Úri u. 20.	I	3	ÖK	70
1257	1014	Úri u. 20.	II	3	ÖK	32
1258	1014	Úri u. 20.	II	4	ÖK	53
1259	1014	Úri u. 20.	fsz	1	ÖK	94
1260	1014	Úri u. 20.	fsz	2	ÖK	70
1261	1014	Úri u. 22.	mfsz	1	ÖK	66
1262	1014	Úri u. 22.	Blh I	4	ÖK	101
1263	1014	Úri u. 22.	fsz	1	ÖK	73
1264	1014	Úri u. 22.	I	1	ÖK	61
1265	1014	Úri u. 22.	I	2	ÖK	84
1266	1014	Úri u. 22.	fsz	3	ÖK	73
1267	1014	Úri u. 22.	Blh I	3	ÖK	74
1268	1014	Úri u. 22.	mfsz	2	ÖK	95
1269	1014	Úri u. 22.	I	3	ÖK	89
1270	1014	Úri u. 22.	III	1	ÖK	32
1271	1014	Úri u. 24.	I	5/b	ÖK	25
1272	1014	Úri u. 24.	II	14	ÖK	71
1273	1014	Úri u. 24.	I	5	ÖK	89
1274	1014	Úri u. 24.	fsz	2	ÖK	57
1275	1014	Úri u. 24.	fsz	1	ÖK	60
1276	1014	Úri u. 24.	fsz	3	ÖK	47
1277	1014	Úri u. 24.	I	7	ÖK	32
1278	1014	Úri u. 24.	I	8	ÖK	68
1279	1014	Úri u. 24.	I	9	ÖK	49
1280	1014	Úri u. 24.	I	10	ÖK	78
1281	1014	Úri u. 24.	II	13	ÖK	50
1282	1014	Úri u. 24.	fsz	4	ÖK	77
1283	1014	Úri u. 24.	I	6	ÖK	79
1284	1014	Úri u. 24.	II	11	ÖK	97
1285	1014	Úri u. 24.	fsz	5	ÖK	103
1286	1014	Úri u. 24.	II	12	ÖK	60
1287	1014	Úri u. 26-28.	III	7	KK	66
1288	1014	Úri u. 26-28.	III	8	KK	62
1289	1014	Úri u. 27.	I	5	ÖK	32
1290	1014	Úri u. 27.	I	3	ÖK	99
1291	1014	Úri u. 27.	fsz	2	ÖK	27
1292	1014	Úri u. 27.	fsz	4	ÖK	61
1293	1014	Úri u. 27.	fsz	5	ÖK	42

1294	1014	Úri u. 27.	I	2	ÖK	28
1295	1014	Úri u. 27.	I	1	ÖK	77
1296	1014	Úri u. 27.	fsz	1	ÖK	80
1297	1014	Úri u. 27.	fsz	3	ÖK	68
1298	1014	Úri u. 27.	I	6	ÖK	43
1299	1014	Úri u. 27.	I	4	ÖK	44
1300	1014	Úri u. 29.	I	7	ÖK	48
1301	1014	Úri u. 29.	fsz	3	ÖK	39
1302	1014	Úri u. 29.	fsz	1	ÖK	67
1303	1014	Úri u. 29.	fsz	2	ÖK	44
1304	1014	Úri u. 29.	fsz	4	ÖK	62
1305	1014	Úri u. 29.	I	1	ÖK	111
1306	1014	Úri u. 29.	I	8	ÖK	26
1307	1014	Úri u. 29.	I	6	ÖK	172
1308	1014	Úri u. 31.	fsz	7	ÖK	39
1309	1014	Úri u. 31.	I	2	ÖK	37
1310	1014	Úri u. 31.	I	4	ÖK	30
1311	1014	Úri u. 31.	I	6	ÖK	47
1312	1014	Úri u. 31.	fsz	2	ÖK	62
1313	1014	Úri u. 31.	fsz	4	ÖK	44
1314	1014	Úri u. 31.	fsz	5	ÖK	63
1315	1014	Úri u. 31.	I	3	ÖK	38
1316	1014	Úri u. 31.	I	7	ÖK	65
1317	1014	Úri u. 31.	II	2	ÖK	42
1318	1014	Úri u. 31.	II	3	ÖK	53
1319	1014	Úri u. 31.	fsz	3	ÖK	58
1320	1014	Úri u. 31.	fsz	6	ÖK	31
1321	1014	Úri u. 31.	I	1	ÖK	96
1322	1014	Úri u. 31.	II	1	ÖK	115
1323	1014	Úri u. 31.	fsz	1	ÖK	51
1324	1014	Úri u. 31.	I	5	ÖK	61
1325	1014	Úri u. 32/A	fsz	2	ÖK	65
1326	1014	Úri u. 32/A	fsz	1	ÖK	54
1327	1014	Úri u. 32/A	I	1	ÖK	51
1328	1014	Úri u. 32/A	I	2	ÖK	62
1329	1014	Úri u. 32/A	II	3	ÖK	63
1330	1014	Úri u. 32/A	I	3	ÖK	61
1331	1014	Úri u. 32/A	II	1	ÖK	46
1332	1014	Úri u. 32/A	II	2	ÖK	60
1333	1014	Úri u. 32/B	I	3	ÖK	51
1334	1014	Úri u. 32/B	I	2	ÖK	63
1335	1014	Úri u. 32/B	II	2	ÖK	68
1336	1014	Úri u. 32/B	fsz	1	ÖK	58
1337	1014	Úri u. 32/B	fsz	2	ÖK	48
1338	1014	Úri u. 32/B	fsz	3	ÖK	49

1339	1014	Úri u. 32/B	II	1	ÖK	56
1340	1014	Úri u. 32/B	III	1	ÖK	72
1341	1014	Úri u. 32/B	I	1	ÖK	56
1342	1014	Úri u. 32/B	II	3	ÖK	51
1343	1014	Úri u. 32/B	III	2	ÖK	80
1344	1014	Úri u. 32/B	III	3	ÖK	56
1345	1014	Úri u. 33.	fsz	4	ÖK	36
1346	1014	Úri u. 33.	I	4	ÖK	81
1347	1014	Úri u. 33.	fsz	3/a	ÖK	41
1348	1014	Úri u. 33.	fsz	2	ÖK	64
1349	1014	Úri u. 33.	I	3	ÖK	38
1350	1014	Úri u. 33.	I	1/a	ÖK	72
1351	1014	Úri u. 33.	I	2	ÖK	57
1352	1014	Úri u. 33.	fsz	1	ÖK	29
1353	1014	Úri u. 34.	I	4	ÖK	38
1354	1014	Úri u. 34.	fsz	3	ÖK	30
1355	1014	Úri u. 34.	fsz	4	ÖK	59
1356	1014	Úri u. 34.	fsz	5	ÖK	42
1357	1014	Úri u. 34.	I	1	ÖK	29
1358	1014	Úri u. 34.	II	1	ÖK	36
1359	1014	Úri u. 34.	III	1	ÖK	93
1360	1014	Úri u. 34.	I	1/a	ÖK	74
1361	1014	Úri u. 34.	fsz	2	ÖK	50
1362	1014	Úri u. 34.	II	2	ÖK	67
1363	1014	Úri u. 34.	II	3	ÖK	40
1364	1014	Úri u. 34.	I	2	ÖK	95
1365	1014	Úri u. 34.	I	3	ÖK	63
1366	1014	Úri u. 34.	III	2	ÖK	48
1367	1014	Úri u. 35.	fsz	2	ÖK	39
1368	1014	Úri u. 35.	II	1	ÖK	47
1369	1014	Úri u. 35.	fsz	1	ÖK	77
1370	1014	Úri u. 35.	fsz	3	ÖK	33
1371	1014	Úri u. 35.	I	1	ÖK	110
1372	1014	Úri u. 35.	I	2	ÖK	51
1373	1014	Úri u. 35.	I	3	ÖK	46
1374	1014	Úri u. 36.	fsz	5	ÖK	50
1375	1014	Úri u. 36.	fsz	1	ÖK	52
1376	1014	Úri u. 36.	fsz	2	ÖK	49
1377	1014	Úri u. 36.	I	1	ÖK	162
1378	1014	Úri u. 36.	I	7	ÖK	114
1379	1014	Úri u. 36.	FE	6	ÖK	108
1380	1014	Úri u. 36.	II	8	ÖK	117
1381	1014	Úri u. 36.	II	5	ÖK	170
1382	1014	Úri u. 37.	I	5	ÖK	54

1383	1014	Úri u. 37.	I	2	ÖK	27
1384	1014	Úri u. 37.	fsz	1	ÖK	64
1385	1014	Úri u. 37.	fsz	3	ÖK	54
1386	1014	Úri u. 37.	I	1	ÖK	61
1387	1014	Úri u. 37.	I	3	ÖK	65
1388	1014	Úri u. 37.	I	7	ÖK	59
1389	1014	Úri u. 37.	fsz	2	ÖK	64
1390	1014	Úri u. 37.	I	6	ÖK	39
1391	1014	Úri u. 37.	TE	1	ÖK	85
1392	1014	Úri u. 37.	fsz	4	ÖK	61
1393	1014	Úri u. 38.	I	4	ÖK	63
1394	1014	Úri u. 38.	fsz	3	ÖK	41
1395	1014	Úri u. 38.	fsz	4	ÖK	69
1396	1014	Úri u. 38.	fsz	5	ÖK	34
1397	1014	Úri u. 38.	I	2	ÖK	91
1398	1014	Úri u. 38.	II	4	ÖK	37
1399	1014	Úri u. 38.	I	3	ÖK	131
1400	1014	Úri u. 38.	II	3	ÖK	80
1401	1014	Úri u. 38.	II	1	ÖK	94
1402	1014	Úri u. 38.	II	2	ÖK	97
1403	1014	Úri u. 38.	fsz	2	ÖK	58
1404	1014	Úri u. 40.	I	1	ÖK	102
1405	1014	Úri u. 40.	fsz	3	ÖK	60
1406	1014	Úri u. 40.	I	2	ÖK	110
1407	1014	Úri u. 40.	I	3	ÖK	66
1408	1014	Úri u. 40.	fsz	2	ÖK	83
1409	1014	Úri u. 40.	fsz	1	ÖK	66
1410	1014	Úri u. 42.	I	2	ÖK	69
1411	1014	Úri u. 42.	I	3	ÖK	43
1412	1014	Úri u. 42.	I	4	ÖK	168
1413	1014	Úri u. 42.	fsz	1	ÖK	103
1414	1014	Úri u. 43.	fsz	1	ÖK	66
1415	1014	Úri u. 43.	fsz	3	ÖK	59
1416	1014	Úri u. 43.	I	2	ÖK	54
1417	1014	Úri u. 43.	I	3	ÖK	33
1418	1014	Úri u. 43.	I	4	ÖK	44
1419	1014	Úri u. 43.	I	5	ÖK	50
1420	1014	Úri u. 43.	II	1	ÖK	42
1421	1014	Úri u. 43.	II	2	ÖK	43
1422	1014	Úri u. 43.	I	1	ÖK	147

1423	1014	Úri u. 43.	fsz	2	ÖK	58
1424	1014	Úri u. 43.	I	6	ÖK	95
1425	1014	Úri u. 47.	I	2	ÖK	77
1426	1014	Úri u. 47.	fsz	2	ÖK	44
1427	1014	Úri u. 47.	fsz.	1	ÖK	28
1428	1014	Úri u. 47.	I	1	ÖK	68
1429	1014	Úri u. 48-50.	fsz	5	ÖK	95
1430	1014	Úri u. 48-50.	fsz	3	ÖK	59
1431	1014	Úri u. 48-50.	fsz	4	ÖK	71
1432	1014	Úri u. 48-50.	I	6	ÖK	45
1433	1014	Úri u. 48-50.	I	7	ÖK	60
1434	1014	Úri u. 48-50.	I	8	ÖK	57
1435	1014	Úri u. 48-50.	FE	2	ÖK	42
1436	1014	Úri u. 48-50.	fsz	2	ÖK	44
1437	1014	Úri u. 48-50.	I	9	ÖK	57
1438	1014	Úri u. 48-50.	I	11	ÖK	105
1439	1014	Úri u. 48-50.	I	10	ÖK	111
1440	1014	Úri u. 52.	I	10	ÖK	34
1441	1014	Úri u. 52.	fsz	2	ÖK	30
1442	1014	Úri u. 52.	fsz	5	ÖK	30
1443	1014	Úri u. 52.	fsz	6	ÖK	96
1444	1014	Úri u. 52.	I	8	ÖK	109
1445	1014	Úri u. 52.	fsz	4	ÖK	90
1446	1014	Úri u. 52.	fsz	3	ÖK	78
1447	1014	Úri u. 52.	I	13-13/a	ÖK	114
1448	1014	Úri u. 52.	fsz	1	ÖK	99
1449	1014	Úri u. 52.	I	1	ÖK	64
1450	1014	Úri u. 52.	I	9	ÖK	54
1451	1014	Úri u. 52.	I	11	ÖK	73
1452	1014	Úri u. 58.	fsz	3	ÖK	35
1453	1014	Úri u. 58.	fsz	4	ÖK	45
1454	1014	Úri u. 58.	fsz	4/a	ÖK	85
1455	1014	Úri u. 58.	II	1	ÖK	44
1456	1014	Úri u. 58.	fsz	1	ÖK	65
1457	1014	Úri u. 58.	I	1	ÖK	139
1458	1014	Úri u. 60.	II	15	KK	91
1459	1014	Úri u. 68.	fsz	1	KK	66
1460	1014	Úri u. 70.	fsz-I	2	ÖK	340
1461	1013	Váralja u. 2.	I	1	ÖK	70
1462	1013	Váralja u. 15.	VI	2	KK	13
1463	1013	Váralja u. 15.	II	1	KK	54

1464	1013	Váralja u. 15.	FE	1	KK	54
1465	1013	Váralja u. 15.	IV	1	KK	54
1466	1012	Várfok u. 8.	IV	5/a	KK	41
1467	1012	Várfok u. 11.	fsz	5	KK	37
1468	1012	Várfok u. 11.	I	13	KK	54
1469	1013	Várkert rkp.16.	III	2	KK	49
1470	1012	Vérmező u. 8.	I	5	KK	65
1471	1012	Vérmező u. 8.	fsz	6	KK	59
1472	1012	Vérmező u. 8.	IV	2/b	KK	38
1473	1012	Vérmező u. 8.	II	5	KK	64
1474	1012	Vérmező u. 10-12.	IV	4	KK	84
1475	1012	Vérmező u. 10-12.	IV	2/b	KK	29
1476	1012	Vérmező u. 10-12.	III	1	KK	46
1477	1086	VIII. Koszorú u. 25-27.	III	20	KK	109
1478	1082	VIII. Práter u. 59.	IV	47	KK	111
1479	1089	VIII., Krúdy Gy. 4.	IV	21/a	KK	45
1480	1116	XI., Bükköny u. 26.	IV	45	KK	49
1481	1116	XI., Fehérvári u. 203.	IV	46	KK	46
1482	1123	XII., Alkotás u. 7/a	I	2	KK	53
1483	1123	XII., Avar u. 19.	fsz	4	KK	51
1484	1123	XII., Avar u. 7/a.	fsz	2	KK	35
1485	1148	XIV.,Pákozdi tér 11.(Angol 16)	I	4	KK	51
1486	1016	Zsolt u. 1.	mfsz	1/a	KK	38
1487	1016	Zsolt u. 3-5.	als	1	KK	21
1488	1016	Zsolt u. 3-5.	I	1	KK	104
1489	1016	Zsolt u. 3-5.	als	2	KK	42
1490	1016	Zsolt u. 3-5.	FE	2	KK	62
1491	1016	Zsolt u. 11.	fsz	2	KK	49
1492	1016	Zsolt u. 11.	I	5	KK	52
1493	1016	Zsolt u. 11.	I	1/a	KK	72
1494	1016	Zsolt u. 11.	II	2	KK	52
1495	1016	Zsolt u. 11.	II	5	KK	53

Önkormányzati tulajdonú nem lakás állomány

Sorszám	albetét száma	tulajdonviszony	Cím	Fekvése	m2
1	7406/1	KK	Aladár u.14.		62
2	32	KK	Aladár u.18.	lh,pince	106
3	7408/31	KK	Aladár u.18./Csap u.	utcai, fsz-i	53
4	43	KK	Alagut u.1.	utcai, fsz-i	113
5	7156/6	KK	Alagut u.4.	utcai, fsz-i	80
6	7170/	KK	Alagút u.5./Pauler u.2./Krisztina tér 1.	utcai, fsz-i	1 607
7	2, 3	KK	Attila út. 2.	utcai, fsz-i + pince	220
8	6313/5	KK	Attila út. 2.	utcai, fsz-i	16
9	1, 6	KK	Attila út. 2.	utcai, pincei	166
10	7168/24	KK	Attila út. 6.	utcai, fsz-i	23
11	22	KK	Attila út. 6.	utcai, fsz-i	57
12	26	KK	Attila út. 6.	lh, pincei	51
13	7167/2	KK	Attila út. 8.	udvari, fsz-i + galéria	185
14	1	KK	Attila út. 8.	lh, pincei	164
15	7104/62	KK	Attila út. 12.	utcai, fsz-i	45
16	7104/63	KK	Attila út. 12. /Roham u.1.)	utcai, fsz-i + l.em.	553
17	6338/15	KK	Attila út. 15.	utcai, pincei	137
18	6341/1	KK	Attila út. 19.	utcai, fsz-i + pince	189
19	6342/29	KK	Attila út. 21.	udvari, pincei	447
20	3	KK	Attila út. 21.fsz.3.	udvari, fsz-i	79
21	2	KK	Attila út. 27.	utcai, fsz-i + pince	74
22	6346/1	KK	Attila út. 27.	utcai, fsz-i+pincei	210
23	3	KK	Attila út. 27.	utcai, fsz-i	103
24	7141/9	KK	Attila út. 33.	udvari, alagsori	67
25	7143/10	KK	Attila út. 35.	udvari, fsz-i	14
26	7	KK	Attila út. 35.	utcai, fsz-i	107
27	7143/8	KK	Attila út. 35.	utcai, fsz-i	150
28	2	KK	Attila út. 39.	kapualj, fsz-i	96
29	7145/2/2	KK	Attila út. 39.	kapualj, fsz-i	53
30	1	KK	Attila út. 39.	utcai, fsz-i	47
31	7160/1/1	KK	Attila út. 57.	lh, pincei	79
32	7161/	ÖK	Attila út. 59/a.	udvari, pincei	80
33	7162/2/1	KK	Attila út. 61.	lh, pince	190
34	9	KK	Attila út. 63.	utcai, fsz-i	252
35	7163/2	KK	Attila út. 63.	utcai, fsz-i+galéria	80
36	6, 7	KK	Attila út. 63.fsz.4/a-b.	udvari, fsz-i	79
37	7106/1	KK	Attila út. 65.	utcai, fsz-i	128
38	7107/1	KK	Attila út. 67.	utcai, fsz-i	48
39	4	KK	Attila út. 71.	utcai, fsz-i	15
40	7109/6	KK	Attila út. 71.	utcai, fsz-i	12
41	6	KK	Attila út. 75.	utcai, fsz-i	59
42	7113/3	KK	Attila út. 77.	utcai, fsz-i	29
43	1	KK	Attila út. 77.	utcai, fsz-i	38

44	2	KK	Attila út. 89.	kapualj, alagsori	18
45	6769/1/4	KK	Attila út. 89.	lh, félem.	347
46	6770/19	KK	Attila út. 91.	udvari, fsz-i	60
47	1	KK	Attila út. 97.	utcai, fsz-i	53
48	2	KK	Attila út. 97.	utcai, fsz-i	27
49	5	KK	Attila út. 97.	utcai, fsz-i + pince	64
50	6777/1	KK	Attila út.107.	utcai, alagsori	193
51	6779/1/1, 2	KK	Attila út.109.	utcai, fsz-i	91
52	6	KK	Attila út.113.	lh, pincei	30
53	7	KK	Attila út.113.	lh, pincei	63
54	6788/1	KK	Attila út.123.	udvari, fsz-i	146
55	6792/2	KK	Attila út.129.	utcai, alagsori	67
56	3	KK	Attila út.129.	udvari, alagsori	13
57	1	KK	Attila út.129.	utcai, pincei	99
58	6794/2/72	KK	Attila út.133.	utcai, fsz-i	55
59	71	KK	Attila út.133.	utcai, fsz-i	68
60	1	KK	Attila út.133.	utcai, alagsori	106
61	69	KK	Attila út.133.	utcai, alagsor	39
62	6555/1	ÖK	Babits M.stny		206
63	6499/	ÖK	Balta köz 4.- Úri u.17.	utcai, fsz-i	16
64	14128/	ÖK	Batthyány tér 4.	utcai, alagsori	28
65		ÖK	Batthyány tér 4.	udvari, fsz-i	36
66		ÖK	Batthyány tér 4.	udvari, fsz, + pince	164
67		ÖK	Batthyány tér 4.	utcai, pincei	28
68	14129/	ÖK	Batthyány tér 5.	utcai, fsz-i	170
69	13878/1, 2	KK	Batthyány u. 1./Fő u.54	utcai, fsz-i	190
70	1	KK	Batthyány u. 2.	utcai, fsz-i	125
71	14126/5	KK	Batthyány u. 2.	utcai, fsz-i+galéria	25
72	14020/2	KK	Batthyány u.12.	utcai, fsz-i	32
73	13899/1	KK	Batthyány u.15.	lh, pincei	108
74	14017/8	KK	Batthyány u.18.	utcai, pincei	51
75	1	KK	Batthyány u.23.	lh, pincei	99
76	14011/4	KK	Batthyány u.26.	utcai, fsz-i + galéria	126
77	4	KK	Batthyány u.31.	utcai, alagsori	112
78	13919/3	KK	Batthyány u.31.(Csalogány u.28.	utcai, pincei	78
79	14008/17	KK	Batthyány u.32.	utcai, fsz-i	21
80	17	KK	Batthyány u.32.	utcai, fsz-i	16
81	13994/76	KK	Batthyány u.46.	utcai, alagsori	172
82	13984/16	KK	Batthyány u.50.	utcai	25
83	13977/2	KK	Batthyány u.61.	utcai, pincei	64
84	13976/2	KK	Batthyány u.63.	utcai, alagsori	67
85	1	KK	Batthyány u.63.	utcai, pincei	39
86	2,3,4	KK	Batthyány u.65.	utcai, és udvari, pincei	264
87	13975/1	KK	Batthyány u.65.	utcai, pincei	73
88	13974/2	KK	Batthyány u.67.	udvari, pincei	129
89	6619/	ÖK	Bécsi Kapu tér 7.	lh.l.em.	18
90	6618	ÖK	Bécsi kapu tér 8.fsz.5.	udvari, fsz-i	18
91	14408/4	KK	Bem rkp. 6. (Fő u.11-13.)		236
92	5	KK	Bem rkp. 6. (Fő u.11-13.)		290
93	5	KK	Bem rkp. 6. (Fő u.11-13.)		298
94	40	KK	Bem rkp.15./Fő u.29., Corvin tér 1.	utcai, pincei	77
95	14419/39	KK	Bem rkp.15./Fő u.29.,Corvin tér 1.)	utcai, pincei	69

96	14440/4/40	KK	Bem rkp.26.	lh, pince	77
97	14419/44	KK	Corvin tér 1./Bem rkp.15.	utcai, fsz-i + galéria	73
98	43	KK	Corvin tér 1./Bem rkp.15.	utcai, fsz-i	59
99	14427/3	KK	Corvin tér 6.	utcai, fsz-i	99
100	13875/5/18	KK	Csalogány u. 4/c.	lh, pincei	95
101	13875/16, 13875/2	KK	Csalogány u. 4/c-d.	utcai, fsz-i	78
102	13875/4/1	KK	Csalogány u. 4/d.	udvari, pincei	39
103	13914/1	kk	Csalogány u.22-24.	utcai, fsz-i	303
104		ÖK	Csalogány u.38.	utcai	296
105	13919/1	KK	Csalogány u.28./Batthyány u.31.	utcai, alagsori	46
106	6	KK	Csalogány u.40.	kapualj, pincei	31
107	5	KK	Csalogány u.40.	lh, alagsor	28
108	8	KK	Csalogány u.40.(Hattyú u.15.)	utcai, fsz-i	20
109	13933/4	KK	Csalogány u.40./Hattyú u.15.	utcai, fsz-i	32
110	13934/2/3	KK	Csalogány u.42/b./Hattyú u.17/b.	utcai, fsz-i	18
111	7409/	ÖK	Csap u.4.	lh.tetőtér	44
112		ÖK	Csap u.4.	lh. alagsori	9
113		ÖK	Csap u.4.	utcai, alagsori	29
114	márc.13	KK	Csap u.7.	utcai, alagsori	44
115	1	KK	Csap u.7.	utcai, fsz-i	18
116	14349/	ÖK	Csónak u.7.(Hunyadi J.u.18.)	utcai, fsz-i	17
117	7373/2	KK	Derék u. 2. (Lisznyai u.25.	telek	38
118	7382/1	KK	Derék u. 8.	udvari, alagsori	40
119	7383/1	KK	Derék u.10.	utcai, fsz-i	14
120	1	KK	Derék u.10.	utcai, fsz-i	14
121	7384/1/	ÖK	Dezső u.8.		262
122	6516	ÖK	Dísz tér 2.	udvar	550
123	6518/	ÖK	Dísz tér 3.		347
124	6519	ÖK	Dísz tér 4-5.	kapualj, fsz-i	69
125		ÖK	Dísz tér 4-5.	udvari, fsz-i	187
126	2	KK	Dísz tér 8.	udvari, pincei	17
127	6512/3	KK	Dísz tér 8.	utcai, fsz-i+pincei	581
128	6476/	ÖK	Dísz tér 10.	kapualj, fsz-i	18
129	6475/	ÖK	Dísz tér 11.	udvari, fsz-i	35
130	6470/4	KK	Dísz tér 16.	utcai, fsz-i	559
131	5	KK	Dísz tér 16.	udvari, fsz-i	18
132	6	KK	Dísz tér 16.	udvari, fsz-i	26
133	32	KK	Dísz tér 16.	udvari, pincei	108
134		ÖK	Donáti u. 2. (Hunyadi J.u.21.)	utcai, fsz-i	16
135	14172/	ÖK	Donáti u. 2. (Hunyadi J.u.21.)	utcai, fsz-i	66
136	4	KK	Donáti u.16.	udvari, alagsori	25
137	1	KK	Donáti u.40-42.	utcai, pincei	155
138	3	KK	Donáti u.40-42.	utcai, pincei	38
139	14094/2	KK	Donáti u.44.	utcai, alagsori	85
140	14104/1	KK	Donáti u.69.	utcai, fsz-i	45
141	6246/1	KK	Döbrentei tér 2.	utcai, fsz-i	46
142	1	KK	Döbrentei u. 8.	utcai, pincei	123
143	6233/	KK	Döbrentei u. 8.		25
144	10	KK	Döbrentei u. 8.I.1.	utcai, l.em.	280
145		ÖK	Döbrentei u. 9.	utcai, fsz-i+em.	378
146	6267/1.,2	ök	Döbrentei u.9./Apród u.10.	utcai, fsz-i	521
147		ÖK	Döbrentei u.9./Apród u.10.	l.em.	120

148		ÖK	Döbrentei u.9./Apród u.10.	udvari, pincei	162
149		ÖK	Döbrentei u.9.	udvari, fsz-i	131
150		ÖK	Döbrentei u.9.	udvari, fsz-i	156
151	6234/1	KK	Döbrentei u.10.	utcai, fsz-i	90
152	6259/	ÖK	Döbrentei u.15.	udvari, fsz-i	105
153		ÖK	Döbrentei u.15.	udvari, fsz-i	16
154	6240/1	KK	Döbrentei u.16.	utcai, pincei	48
155	6255/2	KK	Döbrentei u.19-21.	utcai, fsz-i	68
156	6242/2	KK	Döbrentei u.20./Várkert rkp.15.	utcai, pincei	34
157	13913/31	KK	Fazekas u.4.	utcai, fsz-i	50
158	7323/8/6	KK	Fenyő u.13.	utcai, fsz-i	14
159	7612/11/30	KK	Feszty Á.u.2.	utcai, alagsori	15
160	29	KK	Feszty Á.u.2./Krisztina krt.45.	utcai, fsz-i	62
161	7612/11/28	KK	Feszty Á.u.2.	utcai, fsz-i	14
162	13996/4	KK	Fiáth J.u. 8.	utcai, alagsori	34
163	13950/28	KK	Fiáth J.u.16.	udvari, fsz-i	12
164	1	KK	Fiáth J.u.16.	utcai, alagsori	21
165	6586/	ÖK	Fortuna u. 3.	utcai, fsz-i+pincei	147
166	6585/2/	ÖK	Fortuna u. 5.	lh. fsz-i	17
167	6596/	ÖK	Fortuna u.14.	utcai, fsz-i + pincei	163
168	6575/	ÖK	Fortuna u.21.(Táncsics M.u.24.)	utcai, fsz-i	118
169		ÖK	Fortuna u.21.(Táncsics M.u.24.)	udvari, fsz-i	4
170		ÖK	Fő u. 3.	utcai, fsz-i	179
171	14403/	ÖK	Fő u. 3. (Bem rkp.2.)	utcai+udv.fsz-i+pincei	277
172	14336/1	KK	Fő u. 4.	utcai, fsz-i	135
173	5	KK	Fő u. 4.	udvari, fsz-i	47
174	2, 3	KK	Fő u. 4.	utcai, fsz-i	223
175	14335/1/ 2	KK	Fő u. 6.	utcai, fsz-i +galéria	162
176	14335/1/3, 5,6	KK	Fő u. 6. (Apor P.u.2-4.)	utcai, fsz-i+galéria	707
177	3	KK	Fő u. 6.	utcai, fsz-i	171
178	40	KK	Fő u. 7.	utcai, fsz-i	15
179	37	KK	Fő u. 7.	utcai, fsz-i	58
180	14405/7	KK	Fő u. 7./Jégverem u.2.	utcai, és lh-i ,fsz-i	48
181	2	KK	Fő u. 8.	utcai, fsz-i + pince	523
182	2	KK	Fő u. 8.	lh, pincei	23
183	14332/3	KK	Fő u. 8.	utcai, fsz-i+galéria	83
184	14331/1	KK	Fő u.10.	utcai, fsz-i	56
185	2	KK	Fő u.10.	utcai, fsz-i	14
186	4	KK	Fő u.10.	utcai, fsz-i	192
187	2	KK	Fő u.11-13.	utcai, fsz-i+galéria	49
188	14408/1	KK	Fő u.11-13.	utcai, fsz-i+galéria	261
189	14409/4	ÖK	Fő u.15.	udvari, fsz-i	16
190	2	ÖK	Fő u.15.	utcai, fsz + galéria + pince	164
191	3	ÖK	Fő u.15.	utcai, fsz-i	48
192	14412/1	KK	Fő u.19.	utcai, fsz-i	90
193	14293/	ÖK	Fő u.20.	utcai, fsz-i	149
194	14292	ÖK	Fő u.22.	utcai, fsz-i	500
195	14414/26	KK	Fő u.23.	kapualj, fsz-i	46
196	25	KK	Fő u.23. /Bem rkp.12./	utcai, pince	133
197	1	KK	Fő u.24.	utcai, fsz-i	13
198	2	KK	Fő u.27.	utcai, fsz-i	29
199	5	KK	Fő u.27. (Halász u.1.)	utcai, fsz-i + pincei	145

200	14418/3	KK	Fő u.27./Halász u.1.	utcai, fsz-i	29
201	14289/1	KK	Fő u.28.	utcai, fsz-i	166
202	5	KK	Fő u.28. (Ponty u.2.)	udvari, fsz-i	15
203	14419/41	KK	Fő u.29. /Bem rkp.15.	utcai, fsz-i	36
204	14440/7/2	KK	Fő u.37/a.	utcai, fsz-i	38
205	1	KK	Fő u.37/a.	utcai, fsz-i	41
206	14440/6/3	KK	Fő u.37/b.	utcai, fsz-i	22
207	1	KK	Fő u.37/b.	utcai, fsz-i	20
208	2	KK	Fő u.37/b.	utcai, fsz-i	19
209	14440/10/3, 4.	KK	Fő u.37/c.	utcai, fsz-i	47
210	5, 6.	KK	Fő u.37/c.	utcai, fsz-i	45
211	2	KK	Fő u.37/c.	lh, pincei	29
212	1	KK	Fő u.40.	utcai, fsz-i	82
213		KK	Fő u.40.	udvari, fsz-i	20
214	1	KK	Fő u.40.	udvari, pincei	97
215	2, 3	KK	Fő u.40.	utcai, fsz-i	75
216	14141/16	KK	Fő u.40. / Iskola u.17.	udvari, fsz-i	16
217	14139/1	KK	Fő u.42.	utcai, fsz-i	61
218	2	KK	Fő u.42.	utcai, fsz-i	30
219	14132/2,3,4.	KK	Fő u.52.	utcai, fsz-i	90
220	5,6,7,8,9,10,11	KK	Fő u.52. /Markovits u.2.	utcai, fsz-i	393
221	14154/1	KK	Frankin lépcső 2.	előkert, fsz-i	77
222	7226/26	KK	Gellérthegy u. 1.	utcai, pincei	64
223	7231/1	KK	Gellérthegy u.11.	kapualj, pincei	39
224	7242/12	KK	Gellérthegy u.29.	utcai, alagsori	26
225	22,23,27,28,29	KK	Győző u.5.	utcai, fsz-i	104
226	25	KK	Győző u.5.	utcai, fsz-i	19
227	7551/24	KK	Győző u.5.	utcai, alagsori	20
228	6509/5	KK	Hajadon u.2.	lh, pince	55
229	5	KK	Hajadon u.2.	lh, pince	48
230	4	KK	Hajadon u.2.	utcai, fsz-i+galéria	27
231	2	KK	Hajadon u.2.	utcai, fsz-i+galéria	17
232	1	KK	Hajadon u.2.	utcai, fsz-i+galéria	66
233	3	KK	Hajadon u.2.	utcai, fsz-i+ pincei	63
234	6	KK	Halász u.1. / Fő u.27.	utcai, fsz-i	139
235	14418/4	KK	Halász u.1. / Fő u.27.	utcai, fsz-i	16
236	14415/1,33	KK	Halász u.2.	utcai, pincei	72
237	13943/22	KK	Hattyú u. 2.	utcai, fsz-i	29
238	13924/11	KK	Hattyú u. 3/a.	lh.pince	34
239	20	KK	Hattyú u. 4.	utcai, fsz-i	17
240	13943/21	KK	Hattyú u. 4.	utcai, fsz-i	16
241	13939/2	KK	Hattyú u.12.	kapualj, alagsori	80
242	13951/0/5/A	KK	Hattyú u.16.	utcai, fsz-i	49
243	3	KK	Hattyú u.16.	utcai, fsz-i	24
244	4	KK	Hattyú u.16.	utcai, fsz-i	103
245	7	KK	Hattyú u.16.	utcai, fsz-i	47
246	13951/6	KK	Hattyú u.16.	utcai, fsz-i	47
247	2	KK	Hattyú u.16.	utcai,	54
248	13934/2/1	KK	Hattyú u.17/b./Csalogány u.42/b.	lh. pince	63
249	39	KK	Hattyú u.18.	utcai, fsz-i	47
250	13952/39	KK	Hattyú u.18.	utcai, fsz-i	24
251	38	KK	Hattyú u.18.	utcai, fsz-i	59

252	6	KK	Hegyalja u.3.	utcai, fsz-i	15
253	4 és 5	KK	Hegyalja u.3.	utcai, fsz-i	37
254	12	KK	Hegyalja u.5.	utcai, fsz-i	41
255	1,2,3	KK	Hegyalja u.5.	udvari, pincei	25
256	9	KK	Hegyalja u.5.	utcai, fsz-i	38
257	8	KK	Hegyalja u.5.	utcai, fsz-i	30
258	7396/4/10	KK	Hegyalja u.5.	utcai, fsz-i	52
259		ÖK	Hess A. tér 3.	utcai, fsz-i	27
260	6587/	ÖK	Hess A. tér 3.	utcai, fsz-i	45
261		ÖK	Hess A. tér 3./Táncsics M.u.2.	utcai, fsz-i	84
262		ÖK	Hess A. tér 3./Táncsics M.u.2.	udvari, mélypincei	102
263	14335/9	KK	Hunyadi J.út. 3.	utcai, pincei	88
264	10	KK	Hunyadi J.út. 4-6-8.	lh. fsz-i	49
265	5	KK	Hunyadi J.út. 4-6-8.	utcai, pincei	98
266	4	KK	Hunyadi J.út. 4-6-8.	lh, pince	66
267	11	KK	Hunyadi J.út. 4-6-8.	lh, l.3/b	14
268	14315/	ÖK	Hunyadi J.út. 9.	utcai, pincei	30
269		ÖK	Hunyadi J.út. 9.	utcai, pincei	164
270		ÖK	Hunyadi J.út. 9.	udvari, fsz(-2.szint)	116
271		ÖK	Hunyadi J.út. 9.-Jégverem u.7.	utcai, fsz (-3.szint)	162
272	14258/11	KK	Iskola u. 6.	utcai, pincei	67
273	14275/2	KK	Iskola u. 7-9./Szilágyi D.tér 3.	utcai, pincei	84
274	14261	ÖK	Iskola u. 10.	II.21.II.22-23., II.24. II.25.- 26.,II.27.	178
275		ÖK	Iskola u. 10.	tetőtér	110
276		ÖK	Iskola u. 10.	I.14.,I.15.,I.16.,I.17.	92
277		ÖK	Iskola u. 10.	fsz.6.,7.	67
278		ÖK	Iskola u. 10.	I.11. és I. 12.	21
279		ÖK	Iskola u. 10.	I.13.	60
280	14263/	ÖK	Iskola u.12.	utcai fsz-i + pincei	147
281		ÖK	Iskola u.12.	udvari, pincei	306
282	14261	ÖK	Iskola u.16.	teljes épület(fsz,I.,II.em.	890
283	14152/	ÖK	Iskola u.28.	utcai, fsz+pince+udvar	430
284	14131/5	KK	Iskola u.29./Markovits u.4.	utcai, fsz-i	132
285	14114/	ÖK	Iskola u.32.	utcai, pincei	33
286	14111/3/8	KK	Iskola u.34-36.	utcai, fsz-i	63
287	14118/1/1	KK	Iskola u.35/a.	utcai, pincei	35
288	20, 21	KK	Jégverem u.1.	utcai, fsz-i + galéria	150
289	14407/19	KK	Jégverem u.1./Fő u.9.	utcai, fsz-i	19
290	14330/37	KK	Jégverem u.6.	utcai, pincei	121
291	38	KK	Jégverem u.6.	utcai, pincei	162
292	14075/2/A/8	KK	Kagyló u.4/b.	udvari, pincei	51
293	14292/	ÖK	Kapucinus u. 9.	utcai, alagsori	104
294	7591	ÖK	Kosciuszkó T.u. 3.	utcai, fsz-i	3 231
295	3	KK	Kosciuszkó T.u.14.	utcai, fsz-i	18
296	7583/5/2	KK	Kosciuszkó T.u.14.	utcai, fsz-i	15
297	1	KK	Kosciuszkó T.u.14.	utcai, alagsori	25
298	7583/6/2	KK	Kosciuszkó T.u.16.	utcai, alagsori	19
299	1	KK	Kosciuszkó T.u.16.	lh, pincei	40
300	1	KK	Krisztina krt.24.	lh, pincei	10
301	7075/1/1	KK	Krisztina krt.24.	lh, pincei	46
302	2	KK	Krisztina krt.30.	utcai, pincei	80

303	7076/1	KK	Krisztina krt.30.	utcai, pincei	70
304	4	KK	Krisztina krt.34.	utcai, fsz-i + galéria + pince	92
305	1	KK	Krisztina krt.34.	udvari, pincei	64
306	7603/1	KK	Krisztina krt.51.	utcai, fsz-i	28
307	7603/3, 7602/1	KK	Krisztina krt.51-53.(Kuny D.u.1.)	utcai, fsz-i	92
308	1	KK	Krisztina krt.65-67.	utcai, fsz-i	62
309	2	KK	Krisztina krt.65-67.	utcai, fsz+pince	312
310	7221/63	KK	Krisztina krt.65-67./Gellérthegy u.2/a-b.	utcai, fsz-i + em.	1 140
311	33	KK	Krisztina krt.65-67./Krisztina tér 10.	utcai, fsz-i	32
312	7219/2/1	KK	Krisztina krt.71.	udvari, pincei, pv.	48
313	7218/2	KK	Krisztina krt.73.	utcai, fsz-i + galéria	138
314	11	KK	Krisztina krt.73.l.6.	lh, l.em .6.	36
315	7217/3	KK	Krisztina krt.75.	utcai, fsz-i	77
316	7216/4	KK	Krisztina krt.77.	utcai, fsz-i	18
317	2	KK	Krisztina krt.77.	utcai, fsz-i + pince	67
318	1	KK	Krisztina krt.77.	lh, pincei	37
319	7213/2/1 + 2	KK	Krisztina krt.79-81.	utcai, fsz-i+pincei	162
320	7210/2/2	KK	Krisztina krt.83-85.	utcai, fsz-i	110
321	3,4,9	KK	Krisztina tér 3.	utcai, fsz-i	529
322	6	KK	Krisztina tér 3.	galéria	40
323	6, 7	KK	Krisztina tér 3.	utcai, fsz-i	412
324		ÖK	Krisztina tér 8.	utcai, pincei	57
325	7225/	ÖK	Krisztina tér 8.	utcai, fsz-i	20
326	7583/9/1	KK	Kuny D.u. 4/a	utcai, alagsori	23
327	7580/	ÖK	Kuny D.u.10.	utcai, fsz-i	745
328	14374/1	KK	Lánchíd u. 5.	utcai, fsz-i	63
329	14376/9	KK	Lánchíd u.11.	utcai, fsz-i	12
330	6756/2	KK	Logodi u.25.	kapualj, fsz-i	26
331	6746/	ÖK	Logodi u.37.	utcai, pincei	56
332		ÖK	Logodi u.37.	utcai, alagsori	31
333		ÖK	Logodi u.37.al.1.	utcai, alagsori	29
334	6742	ÖK	Logodi u.39-45. Logodi u.47.	udvari, fsz-i + pince	180
335	6778/2/24	KK	Logodi u.48.	lh., tetőtér	22
336	6780/1	KK	Logodi u.50.	utcai, pincei	101
337	2	KK	Logodi u.51.	utcai, alagsori	18
338	6737/3	KK	Logodi u.51.	utcai, alagsori	15
339	6781/20	KK	Logodi u.52/Attila út.113.	udvari, fsz-i	63
340	6756/2/	ÖK	Lovas u. 5.	udvari, fsz-i	47
341		ÖK	Lovas u. 5.	udvari, fsz +alagsor+pince	369
342	6725/2/A/5	ÖK	Lovas u.31/a	utcai, fsz-i	15
343	6702/	ÖK	Lovas u.38.(Mátray u.2.)	utcai, fsz-i (faház)	37
344	13910/3	KK	Mária tér 1.	utcai, fsz-i	60
345	13909/1, 2	KK	Mária tér 2.	utcai, fsz-i	35
346	13908/28	KK	Mária tér 3.	lh, pince	11
347	14021/2/2	KK	Mária tér 4.	utcai, fsz-i	18
348	6	KK	Markovits u.4.	tetőtér	58
349	3	KK	Markovits u.4.	utcai, fsz-i	68
350	14131/2	KK	Markovits u.4.	utcai, udvari, fsz-i	162
351	7575/2, 7576	ÖK	Márvány u. 3-5	telek	1 315
352	7577/2	KK	Márvány u. 7.	utcai, pincei	38
353	7578/	ÖK	Márvány u. 9.	telek	750

354	7569/1	KK	Márvány u.14.	lh, pincei	39
355	6702/6	ÖK	Mátray u. 2.	utcai, fsz-i	15
356	2	ÖK	Mátray u. 2.	utcai, fsz-i	15
357	4	ÖK	Mátray u. 2.	utcai, fsz-i	15
358	5	ÖK	Mátray u. 2.	utcai, fsz-i	15
359	3	ÖK	Mátray u. 2.	utcai, fsz-i	15
360	7	ÖK	Mátray u. 2.	utcai, fsz-i	15
361	1	ÖK	Mátray u. 2.	utcai, fsz-i	15
362	6711/2	KK	Mátray u. 5-7.	lh, pincei	267
363	6708/2	ÖK	Mátray u.10.	utcai, fsz-i	510
364	6708/3	ÖK	Mátray u.12.	utcai, fsz-i	16
365	6708/3	ÖK	Mátray u.12.	utcai, fsz-i	16
366	6708/3	ÖK	Mátray u.12.(Lovas u.32.-kertjével	utcai, fsz-i	452
367	5	KK	Mészáros u. 2.	utcai, fsz-i	21
368	7541/4	KK	Mészáros u. 2.	utcai, fsz-i	61
369	7534/2	KK	Mészáros u.10.	lh. I.em.1.2.	288
370	1	KK	Mészáros u.10.	utcai, fsz + alagsor	258
371	7529/3	KK	Mészáros u.12./Ág u.1.	utcai, alagsori	166
372	3	KK	Mészáros u.14.	utcai, alagsori	44
373	7528/2	KK	Mészáros u.14.	utcai, alagsori	41
374	26	KK	Mészáros u.14.	lh. III.emelet	15
375	4	KK	Mészáros u.14.	utcai, alagsori	34
376	7547/21	KK	Mészáros u.15-17.	utcai	144
377	7524/10	KK	Mészáros u.16.	udvari, fsz-i	1 020
378	4, 49,50	KK	Mészáros u.18.	utcai, alagsor+pince	315
379	3	KK	Mészáros u.18.	utcai, fsz-i+galéria	35
380	1	KK	Mészáros u.18.	utcai, fsz-i +galéria	24
381	7521/2	KK	Mészáros u.18.	utcai, fsz-i + galéria	57
382	7431/2/1	KK	Mészáros u.60/b.	utcai, fsz-i	15
383	7423/2	KK	Mészáros u.62.	utcai, pincei	137
384	1	KK	Mészáros u.62.	udvari, pincei	94
385	5237/4/3	KK	Mihály u.10/b.	udvari, alagsori	46
386	6767/3/3	KK	Mikó u.3.	utcai, fsz-i	59
387	6477/1/	ÖK	Móra F.u.2/a.(Dísz tér 9.)	utcai, fsz-i , pincei	74
388	7311/1	KK	Naphegy u.13.	utcai, alagsori	17
389	6617/	KK	Nándor u.4.	utcai, fsz-i	8
390	5328/B/17	KK	Orom u. 4.	udvari,fsz	17
391	6666/	ÖK	Országház u. 2.	udvari, fsz-i	44
392		ÖK	Országház u. 2.	kapualj, pincei	34
393		ÖK	Országház u. 2.	udvari, fsz-i, + pince(pv.)	394
394	6665/	ÖK	Országház u. 4.	udvari, pincei	61
395	6603/	ÖK	Országház u. 7.	udvari, fsz-i	5
396		ÖK	Országház u. 7.	lh. mélypince	69
397	6663/	ÖK	Országház u. 8.	utcai, fsz-i	36
398		ÖK	Országház u. 8.	utcai, fsz-i	40
399	6604/	ÖK	Országház u. 9.	utcai, fsz-i+I.-II.em.+pince	533
400		ÖK	Országház u. 9.	lh, tetőtér	79
401		ÖK	Országház u.10.	utcai, fsz-i	37
402	6662/	ÖK	Országház u.10.	utcai, fsz-i	209
403	6661/2	KK	Országház u.12.	utcai, pincei	70
404	1	KK	Országház u.12.	utcai, pincei	87
405	6606/	ÖK	Országház u.13.	kapualj, fsz-i	55

406	6607/1	KK	Országház u.15.	udvari, fsz-i	53
407	6647	ÖK	Országház u.16.	utcai, pincei	174
408	6647	ÖK	Országház u.16.	utcai, fsz-i	46
409	6647	ÖK	Országház u.16.	udvari, fsz-i	5
410	6647	ÖK	Országház u.16.	utcai, udvari ,fsz-i	34
411	6646	ÖK	Országház u.18.	utcai, fsz-i	15
412	6645	ÖK	Országház u.20.	utcai, fsz-i, pincei	100
413	6645	ÖK	Országház u.20.	udvari, fsz-i	130
414	6616/1	KK	Országház u.27.	udvari, pincei	89
415	13991/9	KK	Ostrom u.19.	utcai, alagsori	61
416	13955/1	KK	Ostrom u.31.	utcai, pincei	66
417	15	KK	Ostrom u.31.fsz.14.	udvari, fsz-i	42
418	5	KK	Ostrom u.31.fsz.4.	udvari, fsz-i	28
419	8	KK	Ostrom u.31.fsz.6.	udvari, fsz-i	22
420	1	KK	Pálya u. 7.	utcai, fsz-i	34
421	7556/2	KK	Pálya u. 7.	utcai, fsz-i	126
422	7168/25	KK	Pauler u. 3.	utcai, fsz-i	116
423	2	KK	Pauler u. 4.	utcai, fsz-i	106
424	7171/3	KK	Pauler u. 4./Roham u.6.	utcai, fsz-i	166
425	7166/3	KK	Pauler u. 5.	utcai, fsz-i+galéria	53
426	7165/15	KK	Pauler u. 7.	utcai, fsz-i	117
427	1	KK	Pauler u.19.	lh, pincei	154
428	7097/3	KK	Pauler u.19.	udvari, fsz-i	56
429	7087/1	KK	Pauler u.22.	utcai, fsz-i	173
430	3	KK	Piroska u.11.	mfsz.1.	176
431	14289/1	KK	Ponty u.2. /Fő u.28./	utcai, pincei	138
432	7522/1/2	KK	Róka u.4.	lh, alagsori	35
433	6336/	ÖK	Szarvas tér 1.	utcai, fsz-i + pince	231
434		ÖK	Szarvas tér 1.	utcai, fsz + pincei	111
435		ÖK	Szarvas tér 1.fsz.3.	udvari, fsz-i	42
436	14274/1	KK	Székely u.2-4. (Szilágyi D.tér 2.)	utcai, pincei	133
437	13954/6	KK	Széna tér 1/a.	utcai, fsz-i + galéria	129
438	1, 2+13953/1	KK	Széna tér 1/a-b.	utcai, fsz-i + pince	538
439	13968/3	KK	Széna tér 7.	utcai, fsz-i + galéria	300
440	1	KK	Széna tér 7.	utcai, fsz-i	379
441	6670/	ÖK	Szentháromság u. 5.	utcai, fsz-i	46
442		ÖK	Szentháromság u. 5.	utcai, fsz-i	47
443		ÖK	Szentháromság u. 5.	utcai, fsz-i	25
444		ÖK	Szentháromság u. 7.	utcai, fsz-i	40
445	6671/	ÖK	Szentháromság u. 7.	utcai, fsz-i+pincei	171
446		ÖK	Szentháromság u. 7.	udvari,pincei	71
447	6673/1	KK	Szentháromság u. 9-11.	utcai, fsz-i + pince	400
448	14434/1	KK	Szilágyi D.tér 1.	utcai, fsz-i+galéria	184
449	14275/5, 13, 14274/2	KK	Szilágyi D.tér 3./Székely u.2-4.	utcai, fsz-i + galéria	627
450	6	KK	Szilágyi D.tér 3.	utcai, pincei	101
451	3	KK	Szilágyi D.tér 3./Iskola u.7-9/	utcai, pincei	76
452	1	KK	Szilágyi D.tér 4.	utcai, fsz-i	35
453	3	KK	Szilágyi D.tér 4.	utcai, fsz-i+ galéria	26
454	4	KK	Szilágyi D.tér 4.	utcai, fsz-i	26
455	14276/2	KK	Szilágyi D.tér 4.	utcai, fsz-i	88
456	14428/1/2,3,10	KK	Szilágyi D.tér 6.	utcai, fsz-i + galéria	381
457	14428/1/4,5,6,7	KK	Szilágyi D.tér 6./Corvin tér 7.	utcai, fsz-i	74

458	5213/2/	ÖK	Szirtes u.6/a.	udvari, fsz-i	18
459	5211/2/1	KK	Szirtes u.7.	utcai, fsz-i	18
460	6585/1/	ÖK	Táncsics M.u. 4.	lh., l.em.	17
461	6543/5/	ÖK	Táncsics M.u. 5.	bejárati kapuszármán	1
462	6547/1	KK	Táncsics M.u.11.	udvari, fsz-i	45
463	6581/	ÖK	Táncsics M.u.12.	kapualj, fsz-i	10
464	6553/1/	ÖK	Táncsics M.u.17.	utcai, fsz-i	22
465	6557/3/	ÖK	Táncsics M.u.25.	utcai, fsz-i	279
466	6558/	ÖK	Táncsics M.u.27.	utcai, fsz-i	33
467	6510/	ÖK	Tárnok u. 6.	udvari, fsz-i	8
468	6527/1/	ÖK	Tárnok u.13.	utcai, fsz-i	34
469	6505/	ÖK	Tárnok u.14.(Úri u.13.)	utcai, fsz-i+pincei	79
470	6529	ÖK	Tárnok u.15./Szentáromság téri pavilon	utcai, fsz-i	12
471		ÖK	Tárnok u.15./Szentáromság téri pavilon	utcai, fsz-i	45
472		ÖK	Tárnok u.15./Szentáromság téri pavilon	utcai, fsz-i	83
473	6496/1	KK	Tárnok u.22-24. és 26.	utcai, fsz-i + pince	305
474	6495/	KK	Tárnok u.26.	utcai, fsz-i	49
475		KK	Tárnok u.26.	utcai, fsz-i	9
476	7487/7	KK	Tigris u.41.al.1.	udvari, alagsori	35
477	14178/	ÖK	Toldy F.u. 4.	lh.IV.em-i	21
478	14187/2	ÖK	Toldy F.u. 22.	utcai	
479	14188/1	ÖK	Toldy F.u. 24.	utcai	741
480	2	KK	Toldy F.u.44/a.	utcai, alagsori	25
481	2	KK	Úri u. 3.	utcai, fsz-i	7
482	6511/	KK	Úri u. 3.	udvari, fsz-i	95
483	6481/	ÖK	Úri u. 6.	udvari, fsz-i	17
484		ÖK	Úri u. 6.	udvari, fsz-i	16
485	6482/	ÖK	Úri u. 8.I.2.	udvari, em-i	45
486	6505/	ÖK	Úri u.13.	utcai, fsz-i+ pince	23
487	6487/	ÖK	Úri u.18.	kapualj, pincei	25
488	6489/	ÖK	Úri u.22.	kapuaji, fsz-i	40
489		ÖK	Úri u.22.	udvari, pincei	39
490	6491/2	KK	Úri u.26-28.	utcai, fsz-i+pince	178
491	1	KK	Úri u.26-28.	utcai, fsz-i	45
492	3	KK	Úri u.26-28.	utcai, fsz-i	60
493	6678/	ÖK	Úri u.32.	udvari, pincei	260
494	6679/	ÖK	Úri u.34.	utcai, fsz-i	41
495	6681/	ÖK	Úri u.38.	kapualj, fsz-i	6
496		ÖK	Úri u.38. fsz.1.	kapualj, fsz-i	52
497	6683/	ÖK	Úri u.40.	udvari, pincei	77
498	1578/	ÖK	Úri u.42.	utcai, fsz-i	19
499	6650	ÖK	Úri u.43.	udvari, fsz-i	46
500	6650/	ÖK	Úri u.43.	udvari, fsz-i + pincei	184
501	6688/	ÖK	Úri u.58.	utcai, fsz-i	187
502	6693/1	KK	Úri u.68.	udvari, fsz-i	9
503	9	KK	Váralja u. 5.	utcai, alagsori	45
504	7145/1/1	KK	Váralja u.15.	udvari, alagsori	90
505	6713/4	KK	Várfok u. 8.	utcai, fsz-i + alagsori	25
506	3	KK	Várfok u. 8.	utcai, fsz-i + galéria	21
507	6714/2	KK	Várfok u.10.	utcai, pincei	87
508	13980/6	KK	Várfok u.11.	udvari, fsz-i	32
509	6	KK	Várfok u.11.	udvari, fsz-i	16

510	13973/4	KK	Várfok u.15/a.	utcai, fsz-i,	140
511	13971/2	KK	Vérmező u. 8.	utcai, fsz-i	67
512	3	KK	Vérmező u. 8.	utcai, fsz-i	15
513	6	KK	Vérmező u. 8.	udvari, alagsori	68
514	1	KK	Vérmező u. 8.	h.lh.pince	93
515	13972/1	KK	Vérmező u.10-12.	utcai, pincei	124
516	7478/2	KK	Zsolt u. 3.	udvari, fsz-i	48
517	3	KK	Zsolt u. 6/a.	utcai, fsz-i	126
518	3	KK	Zsolt u. 7.	utcai, fsz-i + pince	154
519	4	KK	Zsolt u. 7./Derék u.bejárat	utcai, pincei	186
520	7480/1	KK	Zsolt u. 7.	utcai, pincei	97
521	7490/1,8	KK	Zsolt u.11.	udvari, fsz-i	49

118/2013. (IX.26.) Kt sz. határozat 1. sz. melléklete

**A BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉJÉNEK
ALAPÍTÓ OKIRATÁT
MÓDOSÍTÓ OKIRAT**

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéjének 230/2012. (XII. 13.) Kt. határozattal módosított alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat 1. pontjának 6., 8., 9., 11., 17. és 19. alpontja az alábbiakkal egészül ki, illetve módosul **(a kiegészítések és a módosítások vastagított, dőlt betűvel szedve)**:

1.6. Közfeladata:

Költségvetési szerv, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. §-a alapján ellátja a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését, továbbá végezheti **a sajátos nevelési igényű gyermekek** korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is.

1.8. **Illetékessége, működési köre:** Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közigazgatási területe
Budapest, Főváros I. kerület

1.9. **Irányító szerve és székhelye:** **Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete (1014 Budapest, I. Kapisztrán tér 1.)**

1.11. **Fenntartó neve és székhelye:** **Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
Budapest, I. Kapisztrán tér 1.**

1.17. **Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok):**

közalkalmazotti jogviszony, melyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.

Az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője nevezi ki, és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

1.19. Az intézmény szervezeti felépítése

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet és szakmai jogszabályok alapján megalkotott Szervezeti és Működési Szabályzat alapján. A Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása - felügyeletet gyakorló fenntartó által átruházott hatáskörben eljárva - a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat **Egészségügyi és Szociális** Bizottságának feladata.

ZÁRADÉK

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat által 2013. XII. 13. napján kelt, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje 2012. XII. 12. napján kelt, a 230/2012. (XII. 13.) Kt. határozattal jóváhagyott, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Az alapító okiratot a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a 230/2013. (XII. 13.) Kt. határozatával hagyta jóvá.

Az alapító okiratot módosító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba.

Az alapító okiratot módosító okiratot a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2013. (.....) Kt. határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2013. szeptember 27.

Dr. Nagy Gábor Tamás
Budapest I. Kerület
Budavári Önkormányzat polgármestere

118/2013. (IX.26.) Kt sz. határozat 2. sz. melléklete

**A BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉJÉNEK
ALAPÍTÓ OKIRATA
/módosításokkal egybeszerkesztve/**

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdései szerinti tartalommal az alábbi alapító okiratot adja ki:

1. Az intézmény neve, az alapító, illetve fenntartó neve és címe:

- | | |
|------------------------------|--|
| 1.1 Neve: | Budapest I. kerület Budavári
Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje |
| 1.2. Jogelőd intézménye: | Egyesített Bölcsőde
1016 Budapest, Tigris u. 45/A. |
| 1.3. Székhelye: | Egyesített Bölcsőde Vezető Bölcsődéje
1011 Budapest, Iskola u. 22-24. |
| 1.4. Telephelyei: | Egyesített Bölcsőde I. sz. telephely
1016 Budapest, I. Tigris u. 45/A.

Egyesített Bölcsőde II. sz. telephely
1012 Budapest, I. Lovas u. 3. |
| 1.5. Alapító, alapítási éve: | Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Képviselő-testülete, 1978.
1014 Budapest, I. Kapisztrán tér 1. |
| 1.6. Közfeladata: | Költségvetési szerv, a gyermekek védelméről
és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi
XXXI. törvény 42. §-a alapján ellátja a
családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek
napközbeni ellátását, szakszerű gondozását
és nevelését, továbbá végezheti a sajátos
nevelési igényű gyermekek korai
habilitációs és rehabilitációs célú nevelését
és gondozását is. |
| 1.7. Alaptevékenysége: | |
| Intézmény szakágazat száma: | 889110 Bölcsődei ellátás |
| szakfeladat száma: | 889101 Bölcsődei ellátás
889108 Gyermekek egyéb napközbeni
ellátása |

889109 Gyermekek napközbeni ellátásához
kapcsolódó egyéb szolgáltatások
562917 Munkahelyi étkeztetés

- 1.8. **Illetékessége, működési köre:** Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közigazgatási területe
Budapest, Főváros I. kerület
- 1.9. **Irányító szerve és székhelye:** **Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete (1014 Budapest, I. Kapisztrán tér 1.)**
- 1.10. **Felügyeleti szerve és székhelye:** Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete (1014 Budapest, I. Kapisztrán tér 1.)
- 1.11. **Fenntartó neve és székhelye:** **Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat**
Budapest, I. Kapisztrán tér 1.
- 1.12. **Gazdálkodási besorolása:** önállóan működő költségvetési szerv

Az intézmény tevékenységének jellege alapján közszolgáltató költségvetési szerv. A közszolgáltató szerv fajtája közintézmény. Az intézmény gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel, önállóan működő költségvetési szerv. Az intézmény fenntartója a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat. A fenntartó Önkormányzat által jóváhagyott éves költségvetés alapján működik, gazdálkodását és feladata ellátásával összefüggő költségvetési beszámolóját a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezete (GAMESZ Bp., I. Iskola u. 16.) útján bonyolítja, az intézmény és a GAMESZ között létrejött megállapodás szerint. A 217/1998. (XII. 30.) sz. Korm. rendelet alapján 2009. december 31-ig az intézmény előirányzat feletti rendelkezés jogosultsága teljes jogkörű. 2010. január 1-től az intézmény a szakmai előirányzatok feletti jogosultsággal rendelkezik.

A költségvetési szerv vezetője felelős a feladatai ellátásához a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért, az Alapító Okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért, a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeink érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért, továbbá a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért.

Kifizetőhely száma

Egyesített Bölcsőde:	889101
1012 Budapest, I. Lovas u. 3.	017-014
1016 Budapest, I. Tigris u. 45/A.	017-010
1011 Budapest, I. Iskola u. 22-24.	017-011

1.13. A feladatellátást szolgáló vagyon:

Az intézménynek a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyakkal a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

a.) ingatlan:

1012 Budapest, I. Lovas u. 3.
1016 Budapest, I. Tigris u. 45/A.
1011 Budapest, I. Iskola u. 22-24.

A helyiségbérlemények a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat tulajdonát képezik, melyeket a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje ingyenes használatába ad feladatának ellátása érdekében.

b.) ingó vagyon:

az intézmény rendelkezésre állnak az intézményi leltár szerint nyilvántartott vagyontárgyak.

1.14. A vagyon feletti rendelkezési jogok:

Az intézmény tulajdonosi jogosítvánnyal nem rendelkezik, a rendelkezésre álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékként felhasználni.

Az intézmény jogosult helyiségei eseti vagy egy naptári évnél hosszabb bérbeadására, amennyiben ez az alaptevékenysége ellátását nem akadályozza.

A fenntartó az intézmény vagyontárgyait az intézménynek – feladatai ellátása érdekében ingyenes használatba adja.

1.15. Az intézmény vállalkozási tevékenysége

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végezhet. A felügyeleti szerv előzetes jóváhagyása után az alapfeladatai maradéktalan ellátásának sérelme nélkül folytathat alaptevékenységével összefüggő tevékenységet, mely azt kiegészíti, vagy kiszolgálja, továbbá a nem teljes mértékben kihasznált kapacitásokat hasznosítja. Az előzőekkel összefüggő tevékenység keretében a költségvetési szerv jogosult bármely külső szervezettel szerződés kötésére a felügyeleti szerv előzetes hozzájárulása alapján.

1.16. Az intézmény vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje

Az intézmény élén álló vezetőt a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat útján határozott időre bízza meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23.§ alapján. Az intézményvezető tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

1.17. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok):

közalkalmazotti jogviszony, melyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.

Az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője nevezi ki, és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

1.18. Az intézmény képviseletére jogosult

Az intézmény vezetője, távollétében vagy akadályoztatása esetén a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerinti személy vagy személyek.

1.19. Az intézmény szervezeti felépítése

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet és szakmai jogszabályok alapján megalkotott Szervezeti és Működési Szabályzat alapján. A Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása - felügyeletet gyakorló fenntartó által átruházott hatáskörben eljárva - a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat **Egészségügyi és Szociális** Bizottságának feladata.

ZÁRADÉK

Jelen alapító okirat a törzskönyvi bejegyzéssel lép hatályba. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje 2012. XII. 12. napján kelt, a 230/2012. (XII. 13.) Kt. sz. határozattal jóváhagyott, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

A módosításokkal egységes szerkezetű alapító okiratot a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a/2013. (.....) Kt. sz. határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2013. szeptember 27.

P.H.

Dr. Nagy Gábor Tamás
Budapest I. Kerület
Budavári Önkormányzat polgármestere

119/2013. (IX.26.) Kt sz. határozat 1. sz. melléklete**A
BUDAVÁRI MŰVELŐDÉSI HÁZ
ALAPÍTÓ OKIRATÁT
MÓDOSÍTÓ OKIRAT**

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budavári Művelődési Ház 145/2012. (VI.28.) Kt. sz. határozattal módosított alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbiak szerint módosítja:

2. Az alapító okirat 1. 13. és 2. 10. pontja az alábbiakkal egészül ki, illetve módosul **(a kiegészítések és a módosítások vastagított, dőlt betűvel szedve)**:

1.13. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv

2.10. Vezetői megbízásának rendje:

Az intézmény élén álló vezetőt a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat útján határozott időre bízza meg **a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23.§ alapján**. Az intézményvezető tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

ZÁRADÉK

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat által 2012. VI.. 28. napján kelt, a Budavári Művelődési Ház 145/2012.(VI. 28.) Kt. sz. határozattal jóváhagyott, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Az alapító okiratot a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a 145/2012. (VI. 28.) Kt. sz. határozatával hagyta jóvá.

Az alapító okiratot módosító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba.

Az alapító okiratot módosító okiratot a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2013. (.....) Kt. sz. határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2013. szeptember 26.

Dr. Nagy Gábor Tamás
Budapest I. Kerület
Budavári Önkormányzat polgármestere

119/2013. (IX.26.) Kt sz. határozat 2. sz. melléklete

**A BUDAVÁRI MŰVELŐDÉSI HÁZ
ALAPÍTÓ OKIRATA
/módosításokkal egybeszerkesztve/**

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21.§ (3) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdései, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI szerinti tartalommal az alábbi alapító okiratot adja ki:

1. A közművelődési intézmény neve, az alapító, illetve fenntartó neve és címe:

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1.1 neve: | Budavári Művelődési Ház |
| 1.2. jogelőd intézményei: | I. kerületi Tanács Művelődési Klub
I. kerületi Tanács Művelődési Ház
I. kerületi Művelődési Ház |
| 1.3. székhelye: | 1011 Budapest, I. Bem rkp.6. |
| 1.4. telephelyei: | Ferenczy István Vizuális Műhely
1011 Budapest, I. Fő u. 3.
Tabán Helytörténeti Kiállítás és
Dokumentációs Központ
1013 Budapest, I. Döbrentei u.9.
1016 Budapest, I. Aladár u.14.
raktárak:
1011 Budapest, I. Iskola u.12.
Magyar Mesemúzeum
1013 Budapest, I. Döbrentei u. 15. |
| 1.5. alapító, alapítási éve: | Budapest Főváros I. kerületi Tanács, 1966 |
| 1.6. alapító jogutódja: | Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
Képviselő-testülete
1014 Budapest, I. Kapisztrán tér 1. |
| 1.7. irányító szerve és címe: | Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
Képviselő-testülete (1014 Budapest, I.
Kapisztrán tér 1.) |
| 1.8. fenntartó-szerve és címe: | Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
1014 Budapest, I. Kapisztrán tér 1. |

- 1.9. felügyeleti szerve és címe: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Képviselő-testülete
1014. Budapest, Kapisztrán tér 1.
- 1.10. típusa: közművelődési intézmény (művelődési ház)
- 1.11. működési köre: Budapest, Főváros I. kerület
- 1.12. jogállása: önálló jogi személy
- törzsszáma: 501057
statisztikai számjel: 15501057-9329-322-01
adószám: 15501057-2-41

1.14. Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv

2. A közművelődési intézmény adatai, tevékenysége:

- 2.1. típusa: közművelődési tevékenységet végző
közművelődési intézmény
- 2.2. jogszabályban meghatározott közfeladata: közművelődési tevékenység a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény szerint
- 2.3. alaptevékenységi köre:
TEÁOR besorolás alapján: 9004 művészeti létesítmények működtetése

ellátandó alaptevékenysége:

- tanfolyamok, civil körök, klubok szervezése, szakmai támogatása, működtetése,
- a kerület szellemi művészeti értékeinek, művészeti életének, alkotó közösségeinek bemutatására terek, bemutatkozási lehetőségek, fórumok biztosítása,
- rendezvények, művészeti találkozók szervezése,
- a kerületi iskolák művészeti csoportjainak közreműködésével gyermek-és ifjúsági ünnepségek, fesztiválok szervezése,
- a helyi hagyományok ápolása, újjáteremtése, nagyrendezvények, fesztiválok szervezése,
- a kerületi idősek közösségeinek támogatása, az idősek részére programok szervezése,
- közösségi szórakoztató rendezvények szervezése,
- az amatőr alkotó közösségek tevékenységének támogatására a Ferenczy István Vizuális Műhely és művészeti csoportok működtetése,
- szakkörök, kiállítások, bemutatók szervezése, működtetése,
- helytörténeti kiállítás működtetése,
- a kerületi évfordulókhöz kapcsolódó ünnepi műsorok szervezése,
- kulturális-idegenforgalmi fesztiválok, helyi, fővárosi és országos évfordulókhöz kapcsolódó szabadtéri nagyrendezvények szervezése,

- a kerületi lakosság közéleti, közművelődési, kulturális igényeinek segítésére tájékoztató tevékenység folytatása,
- szakmai kapcsolattartás a helyi, fővárosi és országos közművelődési, művészeti, oktatási, szociális és tömegkommunikációs intézményekkel, szervezetekkel, kulturális egyesületekkel, alapítványokkal,
- szabadidős-rekreációs zenei és mozgásfejlesztési célú társas közösségek működtetése, szervezése.

2.5. Szakágazati besorolása: 932900 Máshova nem sorolható egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

szakfeladatai:

910502 közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
 855931 iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
 855932 iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
 910203 Múzeumi kiállítási tevékenység
 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

2.6. Vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

2.7. A feladatellátást szolgáló vagyon:

a.) ingatlan: a 1011 Budapest, I. Bem rkp. 6. szám alatti helyiség (a már használatába adott földszinti helyiségekkel és a 197 m² alapterületű I. emeleti helyiségekkel együtt összesen 627 m²), továbbá a működés céljaira rendelkezésére bocsátott helyiségek (1011 Budapest, I. Fő utca 3., 1013 Budapest, I. Döbrentei utca 9., 1016 Budapest, I. Aladár utca 14., 1011 Budapest, I. Iskola utca 12. a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat tulajdonát képezik, melyeket a művelődési ház ingyenes használatába ad a feladatának ellátása érdekében.

b.) ingó vagyon: az intézmény rendelkezésére állnak az intézményi leltár szerint nyilvántartott vagyontárgyak.

2.8. A vagyon feletti rendelkezés joga:

Az intézménynek a rendelkezésére bocsátott vagyontárgyakkal a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

2.9. Gazdálkodással összefüggő jogosítványai

Önállóan működő költségvetési szerv, a Képviselő-testület által elfogadott költségvetési kerettel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, szakmai teljesítési, utalványozási joggal és felelősséggel bír.

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 GAMESZ végzi az intézmény és a GAMESZ között létrejött megállapodás szerint. Az együttműködési megállapodás jelen alapító okirat elválaszthatatlan mellékletét képezi.

2.10. Vezetői megbízásának rendje:

Az intézmény élén álló vezetőt a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat útján határozott időre bízza meg **a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23.§ alapján.** Az intézményvezető tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

2.11. Munkavállalók foglalkoztatási jogviszonya:

közalkalmazotti jogviszony, melyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. az irányadó.

3. Az intézmény képviselete:

képviseletre jogosultak:

az általános képviseletet a fenntartó által határozott időre megbízott igazgató látja el, aki az ügyek meghatározott körére eseti jelleggel, illetve általánosan a képviseleti jogát a Szervezeti és Működési szabályzatban meghatározott módon átruházhatja.

4. Az intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezések:

A közművelődési intézmény a működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzatban határozza meg, mely az egy naptári évre szóló munkatervvel együtt a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

ZÁRADÉK

Jelen alapító okirat a törzskönyvi bejegyzéssel lép hatályba. A Budavári Művelődési Ház 2013. VI. 28. napján kelt, a 145/2013. (VI. 28.) Kt. sz. határozattal jóváhagyott, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

A módosításokkal egységes szerkezetű alapító okiratot a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a/2013. (.....) Kt. sz. határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2013. szeptember 26.

P.H.

Dr. Nagy Gábor Tamás
Budapest I. Kerület
Budavári Önkormányzat polgármestere