



BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Víziváros – Vár - Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

MEGHÍVÓ

**a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. december 11-én (csütörtökön) 17 órai
kezdettel tartandó ülésére**

Helye: a Városháza testületi ülésterme
(Bp. I. Kapisztrán tér 1. fsz. 8.)

Napirendi javaslat:

Nyílt ülésben:

- 1.) **A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2014. évi költségvetésről szóló 2/2014. (II. 28.) önkormányzati rendeletének módosítása**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester
- 2.) **A 2015. évi átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezet**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester
- 3.) **Javaslat a fakivágás helyi szabályairól szóló rendelet megalkotására**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester
- 4.) **Tájékoztató az Állami Számvevőszék jelentéséről, intézkedési terv elfogadása**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester
- 5.) **Javaslat a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester
- 6.) **A Budavári Kapu Kft. alapító okiratának módosítása**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester
- 7.) **A Budavári Kapu Kft. 2014. évi üzleti tervének módosítása**
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

Zárt ülésben:

8.) Javaslat a Budavári Kapu Kft. ügyvezetőjének megválasztására

(Az előterjesztés a helyszínen kerül kiosztásra.)

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

9.) Javaslat a Sport- és Szabadidőközpont intézményvezetőjének megbízására

(Az előterjesztés a helyszínen kerül kiosztásra.)

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

Nyílt ülésben:

10.) Javaslat az Önkormányzat 2015. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

Előterjesztő: dr. Nagy Teodóra
jegyző

11.) A Budapest I. kerület Budavári önkormányzat által alapított négy közalapítvány jogi helyzetének áttekintése, javaslat a jogszabályi változások miatt szükséges alapító okirat módosítására

Előterjesztő: dr. Nagy Teodóra
jegyző

12.) Budapest Főváros Területfejlesztési Programjának elfogadása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

13.) Javaslat a 2015. évi fordulóra meghirdetett Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat keretének meghatározására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

14.) Javaslat a „Könyvet Házhoz” szolgáltatás együttműködési megállapodásának meghosszabbítására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

15.) Javaslat a Bp. I. Dísz tér 2. alatti ingatlan hasznosítására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

16.) Bp. I. Attila út 59/a. alatti épület lakásainak elidegenítése

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

Zárt ülésben:

17.) Homlokzat-felújítási és reklámháló elhelyezési engedély elutasítása elleni fellebbezés elbírálása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

Nyílt ülésben:

18.) Javaslat a Budavári Roma Nemzetiségi Önkormányzat kérelmének megtárgyalására

Előterjesztő: Nagy József Attila

a Budavári Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

A javaslat megtárgyalására és a döntéshozatalra a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 105.§ (3) bekezdése alapján kerül sor.

19.) A hajléktalanok nappali ellátása

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta

képviselő

A képviselői önálló indítvány napirendre vétele külön döntéssel történik.

20.) Javaslat a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatban

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta

képviselő

A képviselői önálló indítvány napirendre vétele külön döntéssel történik.

21.) Kérdések, interpellációk, közérdekű bejelentések

Budapest, 2014. december 4.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester






BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

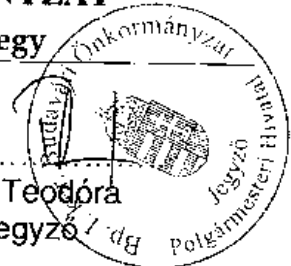
Víziváros – Vár – Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte: 

dr. Nagy Teodóra

Jegyző



*Előzetesen tárgyalja: Valamennyi bizottság
Véleményezi: Könyvvizsgáló*

KIEGÉSZÍTŐ ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. december 11-ei ülésére

Tárgy: A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről
szóló 2/2014. (II. 28.) önkormányzati rendeletének módosítása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Előadó: dr. Lukácsné Gulai Anna pénzügyi igazgató

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat Könyvvizsgálója áttekintette az előterjesztést és korrekcióra tett javaslatot. A korrekció lényege, hogy a 2014. január 1-jén fennálló 1.060.615 e Ft kötvényből álló kötelezettséget az állam úgy vállalta át, hogy 123.551 e Ft összegű fejlesztési célú támogatást nyújtottak, a maradék összeg pedig adósságvállalással került törlésre az Önkormányzat kötelezettségei közül.

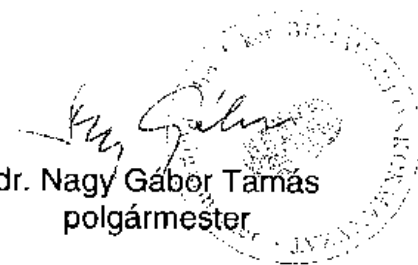
Ezért a költségvetés főösszege nem 1.060.615 e Ft-tal nő az adósságkonszolidáció miatt, hanem csak 123.551 e Ft-tal.

A különbözet pénzforgalom nélküli tételként jelenik meg, csak az Önkormányzat mérlegét érinti oly módon, hogy a kötvényből eredő kötelezettség összege 0.

A változást átvezettük a költségvetési rendelet tervezetén, a könnyebb áttekinthetőség érdekében újra publikáljuk a javítással érintett mellékleteket (1., 1/a., 2., 4., 5., 11., 12. melléklet).

Budapest, 2014. december 2.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



Az előterjesztést készítette: ~~dr. Lukácsné Gulai Anna~~

A végrehajtásért felelős: dr. Lukácsné Gulai Anna

**A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2014. (.....) önkormányzati rendelete
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
2014. évi költségvetéséről szóló
2/2014. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról**

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés h) pontjaiban, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II. 28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 2. §-ában **(Az Önkormányzat bevételei)** a „22.722.812 e Ft ebből tárgyévi bevétel 16.715.500 e Ft, költségvetési maradvány 6.007.312. e Ft.” szövegrész helyébe a „23.101.409 e Ft ebből tárgyévi bevétel 17.094.097 e Ft, költségvetési maradvány 6.007.312. e Ft.” szövegrész lép.

2.§ A Rendelet 3. §-ában **(Az Önkormányzat kiadásai)** a „22.722.812 e Ft amelyből működési kiadás 8.963.068 e Ft, felhalmozási kiadás 13.759.744 e Ft.” szövegrész helyébe a „23.101.409 e Ft amelyből működési kiadás 9.033.525 e Ft, felhalmozási kiadás 13.940.964 e Ft.” szövegrész lép.

3.§ A Rendelet 1. melléklete *(2014. évi bevételek előirányzat-csoportok szerinti bontásban összesen (Főösszesítő))* helyébe az 1. melléklet lép.

4.§ A Rendelet 1/a. melléklete *(Az Önkormányzat 2014. évi bevételeit feladatellátások szerinti csoportosításban (kötelező, önként vállalt, államigazgatási))* helyébe az 1/a. melléklet lép.

5.§ A Rendelet 2. melléklete *(Helyi önkormányzat 2014. évi bevételei)* helyébe a 2. melléklet lép.

6.§ A Rendelet 3. melléklete *(Intézmények bevételi előirányzata)* helyébe a 3. melléklet lép.

7.§ A Rendelet 4. melléklete *2014. évi kiadások kiemelt előirányzatonkénti bontásban összesen (Főösszesítő)* helyébe a 4. melléklet lép.

8.§ A Rendelet 4/a. melléklete *(A kiadások feladatellátás szerinti csoportosítása (kötelező, önként vállalt, államigazgatási))* helyébe a 4/a. melléklet lép.

9.§ A Rendelet 5. melléklete *(Helyi önkormányzat 2014. évi működési kiadásai)* helyébe az 5. melléklet lép.

10.§ A Rendelet 5/a. melléklete *(Az Önkormányzat által nyújtott működési támogatások kormányzati funkcióként részletezve)* helyébe az 5/a. melléklet lép.

11.§ A Rendelet 6. melléklete *(A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek (intézmények, ide értve az önkormányzati hivatalt is) 2014. évi működési kiadásai)* helyébe a 6. melléklet lép.

12.§ A Rendelet 7. melléklete *(2014. évi tartalékok általános és céltartalék szerinti megbontásban)* helyébe a 7. melléklet lép.

13.§ A Rendelet 8. melléklete *(A helyi önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek (intézmények) 2014. évi beruházási kiadásai összesen, valamint a lakástámogatás (munkáltatói kölcsön) tervezett összege)* helyébe a 8. melléklet lép.

14.§ A Rendelet 8/a. melléklete *(Intézmények 2014. évi beruházásainak részletező kimutatása)* helyébe a 8/a. melléklet lép.

15.§ A Rendelet 9. melléklete *(A helyi önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek (intézmények) 2014. évi felújítási kiadásai összesen)* helyébe a 9. melléklet lép.

16.§ A Rendelet 9/a. melléklete *(Intézmények 2014. évi tervezett felújításainak részletező kimutatása)* helyébe a 9/a. melléklet lép.

17.§ A Rendelet 10. melléklete *(A helyi Önkormányzat által irányított költségvetési szervek 2014. évi engedélyezett létszáma)* helyébe a 10. melléklet lép.

18.§ A Rendelet 11. melléklete *(A helyi önkormányzat 2014. évi költségvetési mérlege közgazdasági tagolásban, szöveges indoklással együtt)* helyébe a 11. melléklet lép.

19.§ A Rendelet 12. melléklete *(A 2014. évi előirányzat felhasználási terve szöveges indoklással együtt)* helyébe a 12. melléklet lép.

20.§ A Rendelet 15. melléklete *(az Európai Unió támogatással megvalósuló projekt 2014. évi bevételeit, kiadásait, hozzájárulásait)* helyébe a 15. melléklet lép.

21.§ Ezen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Budapest, 2014.hó....nap

dr. Nagy Teodóra
jegyző

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

2014. évi bevételek előirányzat-csoportok szerinti bontásban
(Főösszesítő)

1. melléklet

							ezer Ft
	Megnevezés	11/2014. (IX.26) önk.rend.	Módosítás összege	Módosított előirányzat	OGY/Kormány hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör	Intézményi hatáskör
	I. Működési költségvetés	7 816 778	158 996	7 975 774	8 750	131 359	18 887
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 839 631	18 609	1 858 240	8 750	9 859	0
	<i>Önkormányzatok működési támogatásai</i>	940 452	11 540	951 992	11 540		
	<i>Elvonások és befizetések bevételei</i>	6 761	0	6 761			
	<i>Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről</i>	892 418	7 069	899 487	-2 790	9 859	
B3	Közhatalmi bevételek	2 340 000	16 800	2 356 800		16 000	800
B4	Működési bevételek	3 636 747	123 587	3 760 334		105 500	18 087
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	400	0	400			
	II. Felhalmozási költségvetés	8 898 722	219 601	9 118 323	0	96 050	0
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	8 292 822	125 601	8 418 423	0	2 050	0
	<i>Felhalmozási célú önkormányzati támogatások</i>	705 372	123 551	828 923			
	<i>Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről</i>	7 587 450	2 050	7 589 500		2 050	
B5	Felhalmozási bevételek	433 900	92 000	525 900		92 000	
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	172 000	2 000	174 000		2 000	
	TÁRGYÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	16 715 500	378 597	17 094 097	8 750	227 409	18 887
	Működési célú finanszírozási bevételek	2 938 863	0	2 938 863	0	0	0
	<i>Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele - Önkormányzat</i>	2 445 948	0	2 445 948			
	<i>Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele - intézmények</i>	492 915	0	492 915			
	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek	3 068 449	0	3 068 449	0	0	0
	<i>Előző évi költségvetési maradványának igénybevétele - Önkormányzat</i>	3 000 000	0	3 000 000			
	<i>Előző évi költségvetési maradványának igénybevétele - intézmények</i>	68 449	0	68 449			
B8	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK / KÖLTSÉGVETÉSI MARADVÁNY ÖSSZESEN	6 007 312	0	6 007 312	0	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	22 722 812	378 597	23 101 409	8 750	227 409	18 887

Bevételek feladatellátások szerinti csoportosítása (kötelező, önként vállalt, államigazgatási)

1/a. melléklet

1. oldal

ezer Ft

Megnevezés	Önkormányzat	Önkormányzati Hivatal	GAMESZ és intézményei	Egészségügyi Szolgálat	Mindösszesen
Kötelező feladatok összesen	14 880 700	9 772	2 124 541	110 311	17 125 324
Önként vállalt feladatok összesen	5 454 083		7 620	471 666	5 933 369
Államigazgatási feladatok összesen		42 716			42 716
Mindösszesen	20 334 783	52 488	2 132 161	581 977	23 101 409

A helyi önkormányzat kötelező, önként vállalt, államigazgatási feladatainak költségvetési bevételei

1/a. melléklet

adatok ezer Ft-ban

2. oldal

	Önkormányzat működési támogatásai	Egyenlő esélyű bevételek	Egyéb működési célú támogatások bevételei áh-n belülől	Közhalalm bevételek	Működés bevételek	Működési célú áh-vev pénzeszközök	Felhalmozás célú önkormányzat támogatások	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei áh-n belülől	Felhalmozási bevételek	Felhalmozás célú áh-vev pénzeszközök	Előző év költségvetési maradvány igénybevétele	Működéseseken
Kötelező feladatok	951 992	6 761	36 754	2 356 000	2 073 460	0	828 923	2 481 862	525 000	174 000	5 445 948	14 886 700
01 130 Önkormányzat és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános gazdálkodási tevékenysége	902 492	6 761		2 356 000	183 400							3 448 653
01 3350 Önkormányzati vagyongazdálkodás					313 450				525 000	8 000		846 450
01 8030 Támogatási célú finanszírozási műveletek							123 551					123 551
041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás			22 896									22 896
045110 Közúti közlekedés gazdálkodása és támogatása							2 303 567					2 303 567
045120 Út autópálya építés							705 372			160 000		865 372
045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása					1 223 200							1 223 200
047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek			3 716									3 716
06 030 Lakáshoz utast segítő támogatások									6 000			6 000
062020 Településfejlesztési projekt							178 295					178 295
066020 Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások					203 610						5 445 948	5 649 558
082030 Művészeti tevékenységek	49 500											49 500
082070 Történelmi hely építmény, egyéb látványosság megőrzése és megőrzése					149 800							149 800
10114 Pszichiátria betegek közösségi alapellátása			8 000									8 000
104051 Gyermekvédelem támogatás			429									429
107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás			1 713									1 713
Önként vállalt feladatok	0	0	343 905	0	2 540	0	0	5 107 638	0	0	0	5 454 083
045110 Közúti közlekedés igazgatása és támogatása			343 905					5 107 638				5 451 543
083030 Egyéb kiadói tevékenység					2 540							2 540
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	951 992	6 761	380 659	2 356 000	2 076 000	0	828 923	7 589 500	525 000	174 000	5 445 948	20 334 783

**Az önkormányzati hivatal kötelező, önként vállalt, államigazgatási feladatainak költségvetési bevételei
2014. év**

adatok ezer Ft-ban

		Működési bevétel
Államigazgatási feladatok		
011130	Önkormányzatok és önkormányzat hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenységek	42 716
Kötelező feladatok		
016010	Országgyűlési, Európa Parlamenti, helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati választás	9 772
Mindösszesen		52 488

**A GAMESZ és intézményei kötelező, önként vállalt, államigazgatási feladatainak költségvetési bevételei
2014. év**

		adatok ezer Ft-ban					
		Bevételek összesen	Működési bevételek	Működési célú átvett pénzeszköz	Felhalmozásr bevételek	Működési maradvány	Felhalmozási maradvány
Önként vállalt feladatok		7 620	7 620	0		0	0
081071	Üdülési száll.hely.szolg.és étkeztetés	7 620	7 620				0
Kötelező feladatok		2 124 541	1 631 452	400	900	444 213	47 576
096020	Iskola intézményi étk.	100 563	89 249			11 314	
091220	Köznevelési int. 1-4.évf.tanulók nev.,okt.össz.műk. fel.	3 860	3 860				
092120	Köznevelési int. 5-8.évf.tanulók nev.,okt.össz.műk. fel.	6 946	6 946				
092260	Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak okl.össz.működési fel.	28 063	24 228				3 835
106010	Lakóingatlan szoc. célú bérbeadása. üz.	620 430	532 700			84 920	2 810
013390	Egyéb kieg.szolgálat.nem lakóingatlan	958 588	793 280			127 377	35 931
013390	Munkahelyi étkeztetés	2 859	2 859				
066020	Város- és községgazd. egyéb szolg.	8 400				3 400	5 000
013210	Átfoqó tervezési és statisztikai szolgáltatások	97 600	2 000			95 600	
092111	Köznev. Int. tanulók nappali r. nev., okt	0					
GAMESZ		1 825 309	1 455 122	0		322 611	47 576
082030	Sportlétesítm., edzőtáb. működt. és fejl.	22 925	13 860			9 065	
Sport- és Szabadidőközpont		22 925	13 860	0		9 066	0
096010	Óvodai intézményi étk.	70 550	65 102			5 448	
013390	Egyé kieg. szolgáltatás	4 875	4 875				
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakm. feladatai	46 362	673			45 689	
091140	Óvodai nevelés, ellátás műk. feladatai	0					
Brunszvik Teréz Budavári Óvodák		121 787	70 650	0		51 137	0
104030	Gyermekek napközbeni ellátása	49 687	29 044			20 643	
013390	Egyé kieg. szolgáltatás	2 682	2 682				
Egyesített Bölcsőde		52 389	31 726	0		20 643	0
102030	Idősek, demens betegek nappali ell.	919	919				
107051	Szociális étkeztetés	32 547	32 547				
107052	Házi segítségnyújtás	7 331	6 431		900		
107053	Jelzőrendszer házi segítségnyújtás	692	692				
107054	Családsegítés	23 966	1 711			22 255	
104042	Gyermekjóléti szolgálat	969	969				
082044	Könyvtári szolgáltatások	100	100				
101144	Szenvedélybetegok közösségi ellátása	400	400				
Szociális és Gyermekvédelmi Szolg. Központ		66 924	43 769	0	900	22 255	0
082091	Közművelődés-közösségi és társ. részvétel fejl.	35 227	16 325	400		18 502	
Művelődési Ház		35 227	16 325	400		18 502	0
Mindösszesen		2 132 161	1 638 072	400	900	444 213	47 576

Az Egészségügyi Szolgálat kötelező, önként vállalt, államigazgatási feladatainak költségvetési bevételei
2014. évi

ezer Ft

	07211*	07212	07231	07451*	07452	018030	kötelező feladatok	072210	072250	072420	072430	072450	073160	074011	800050	018050	Önként vállalt feladatok	Mind-összesen
Bőrányosi megnevezése	Háziorvosi szolgálat	Háziorvosi ügyleti ellátás	Fogorvosi szolgálat	Család- orvosok szolgálat	Iskola- orvosi ellátás	Támogatási célok szolgálat		Járvány- szolgálat	Járvány- ellenőrzés	ED Laboratórium- szolgálat	Képzési szolgálatok	Fizioterápiás szolgálatok	Egymás- szolgálat	Fogorvosi szolgálatok	Nem lakóingatlan- szolgálat	Támogatási célok szolgálat		
Ülközési bevételek	8 062	0	1 722	0	0	0	9 784	1 743	0	0	0	0	0	6 893	3 631	0	12 364	22 148
Ülközési célú támogatások államháztartáson belülről	11 148	20 640	0	43 686	19 776	0	95 250	267 509	19 668	31 206	29 161	15 412	50 850	0	0	0	413 306	509 056
Marsovány igénybevétele működési célra	0	0	0	0	0	2 159	2 159	0	0	0	0	0	0	0	0	27 741	27 741	29 900
Marsovány igénybevétele felhalmozási célra	0	0	0	0	0	3 118	3 118	2 603	0	0	13 706	0	0	0	0	4 449	17 755	20 873
Mindösszesen:	19 210	20 640	1 722	43 686	19 776	5 277	110 311	271 849	19 668	31 206	19 867	15 412	50 850	6 893	3 631	32 190	471 566	581 977

A helyi önkormányzat 2014. évi tervezett bevételei

adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat 11/2014. (IX. 26.) önk.rend.	Előterjesztett módosítás	Módosított előirányzat /2014. (XII...) önk.rend.	Hatáskör		
				OGY/Kormány hatáskör	Felügyeleti szervei hatáskör	Intézményi hatáskör
A/ MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK (12+3+4)	5 643 702	127 710	5 771 412	8 750	118 960	0
1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 333 202	6 210	1 339 412	8 750	-2 540	0
1.1 Önkormányzatok működési támogatásai	940 452	11 540	951 992	11 540	0	0
A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	110 089		110 089			
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	296 787		296 787			
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	175 376	-147	175 229	-147		
<i>Ebből: Jövedelempótló támogatás</i>	13 861	8 853	22 714	8 853		
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	49 500		49 500			
Működési célú központosított előirányzatok	298 424	4 649	303 073	4 649		
<i>Egyszeri bérkompenzáció előleg</i>	1 100		1 100			
<i>Belterületi szilárd burkolatú utak</i>	0		0			
<i>Prémiumévek programban résztvevők támogatása</i>	3 872	1 291	5 163	1 291		
<i>Bérekompenzáció (2013 és 2014. előleg)</i>	9 914		9 914			
<i>Települési önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatása</i>	0		0			
<i>Idegenforgalmi adó állami kiegészítés</i>	273 742		273 742			
<i>Szociális gyermekejóléti és gyermekvédelmi ágazati pótlék</i>	9 275	3 301	12 576	3 301		
<i>Normatív kötött felhasználású támogatási támogatások</i>			0			
<i>Közművelődési érdekeltségnevelő támogatás</i>	250		250			
<i>E-útdíj önkormányzati bevételkiesés ellentételezése</i>	271	57	328	57		
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	10 276	7 038	17 314	7 038		
<i>Bérekompenzáció</i>	10 276	7 038	17 314	7 038		
1.2. Elvonások és befizetések bevételei	6 761	0	6 761	0	0	0
Előző évi egyéb kv-i kiegészítések visszatérülése	6 761	0	6 761			
<i>2013. évi pótlótartós állami támogatás</i>	6 761		6 761			
Előző évi műk. c.p.m. átvétel intézményektől elvonás			0			
1.3 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	385 989	-5 330	380 659	-2 790	-2 540	0
Pszichiátriai betegek közösségi ellátása	8 000		8 000			
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	1 713		1 713			
Idegenforgalmi adóra vonatkozó kiegészítés	3 716		3 716			
Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás	219	210	429	210		
Közcélú foglalkoztatás	25 896	-3 000	22 896	-3 000		
Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről - KÖZOP	346 445	-2 540	343 905		-2 540	
2. Közhatalmi bevételek	2 340 000	16 000	2 356 000	0	16 000	0
Vagyoni típusú adók	556 000	16 000	572 000	0	16 000	0
<i>Építményadó</i>	550 000	16 000	566 000		16 000	
<i>Telekadó</i>	6 000		6 000			
Értékesítési és forgalmi adók	1 432 000	0	1 432 000	0	0	0
<i>Állandó jelleggel végzett iparüzési adó</i>	1 432 000		1 432 000			
Gépjárműadók	110 000		110 000			
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	200 000	0	200 000	0	0	0
<i>Idegenforgalmi adó</i>	200 000		200 000			
Egyéb közhatalmi bevételek	42 000	0	42 000	0	0	0
<i>Pótlékok, bírságok</i>	16 000		16 000			
<i>Helyszini és szabálysértési bírságok</i>	3 000		3 000			
<i>Közterület helyszini bírság</i>	20 000		20 000			
<i>Építésügyi bírság, igazgatási szolgáltatási díj bevétel</i>	3 000		3 000			
3. Működési bevételek	1 970 500	105 500	2 076 000	0	105 500	0
Szolgáltatások ellenértéke	106 000	23 800	129 800	0	23 800	0
<i>Egyéb sajátos bevételek</i>	4 000		4 000			
<i>Hirdetési díjak (Várnegyed Galéria)</i>	2 000	1 000	3 000		1 000	
<i>Halászbástya belépődíj</i>	100 000	22 800	122 800		22 800	
Közvetített/továbbszámlázott szolgáltatás ellenértéke	4 500	2 100	6 600		2 100	

A helyi önkormányzat 2014. évi tervezett bevételei

adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat 11/2014. (IX. 26.) önk.rend.	Előterjesztett módosítás	Módosított előirányzat .../2014. (XII ...) önk.rend.	Hatáskör		
				ÖGY/Kormány hatáskör	Felügyeleti szervei hatáskör	Intézményi hatáskör
Tulajdonosi bevételek	1 214 500	38 000	1 252 500	0	38 000	0
<i>Parkolás (váron kívüli)</i>	680 000		680 000			
<i>Parkolás (váron belüli és üzemeltetési hozzájárulás)</i>	100 000		100 000			
<i>Mélygarázs bevételei</i>	70 000		70 000			
<i>Önkormányzati egyéb helyiségek bérbeadása</i>	202 000	28 000	230 000		28 000	
<i>Közterülethasználati díj</i>	140 000	10 000	150 000		10 000	
<i>Parkolási rendszerhez kapcsolódó egyéb bevétel</i>	20 000		20 000			
<i>Részvények osztaléka (MVM részvény után)</i>	2 500		2 500			
Kiszámlázott ÁFA	371 385	0	371 385	0	0	0
<i>Működési bevételek után kiszámlázott ÁFA</i>	357 075		357 075			
<i>Értékesített tárgyi eszközök ÁFA-ja</i>	14 310		14 310			
ÁFA visszatérítése	119 515	0	119 515	0	0	0
<i>Működési kiadásokhoz kapcsolódó ÁFA-visszatérítés</i>	119 515		119 515			
Kamatbevételek	154 600	41 600	196 200	0	41 600	0
<i>Egyéb kamatbevételek</i>	150 000	40 000	190 000		40 000	
<i>Önkormányzati lakásértékesítés kamatbevétele</i>	4 600	1 600	6 200		1 600	
Egyéb működési bevétel	0	0	0	0	0	0
<i>E-ütdíj önkormányzati bevételkiesés ellentételezése</i>	0		0			
4. Működési célú átvett pénzeszközök						
B/ FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK (5+6+7)	8 897 822	219 601	9 117 423	123 551	96 050	0
5. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	8 292 822	125 601	8 418 423	123 551	2 050	0
5.1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	705 372	123 551	828 923	123 551	0	0
<i>Bellerületi utak szilárd burkolattal való ellátása</i>	2 472		2 472			
<i>Mályás templom és Halászbástya menti közterület</i>	693 000		693 000			
<i>Szentháromság tér és környezetének rendezése</i>	0		0			
<i>Közbiztonság növelését szolgáló fejlesztési támogatás</i>	9 900		9 900			
<i>Adóssághozkötéssel kapcsolatos felhalmozási célú támogatás</i>		123 551	123 551	123 551		
5.2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	7 587 450	2 050	7 589 500	0	2 050	0
<i>KÖZOP átvett pénzeszköz</i>	7 409 155	2 050	7 411 205		2 050	
<i>Iskola u. 22-24. és Lovas úti Bölcsöde, valamint Mészáros u. 56/b., Nyárs u-i és Lovas úti Óvoda energetikai pályázat</i>	178 295		178 295			
6. Felhalmozási bevételek	433 000	92 000	525 000	0	92 000	0
<i>Immateriális javak értékesítése</i>	5 000	0	5 000	0	0	0
<i>Bérelti jogok értékesítése (használati jog)</i>	5 000		5 000			
<i>Ingatlan, telek értékesítése</i>	428 000	92 000	520 000	0	92 000	0
<i>ingatlan / telek értékesítés</i>	300 000		300 000			
<i>Nem piaci alapú lakásértékesítések</i>	30 000		30 000			
<i>Piaci alapú lakásértékesítés</i>	50 000	20 000	70 000		20 000	
<i>Egyéb helyiségek értékesítése</i>	48 000	72 000	120 000		72 000	
7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	172 000	2 000	174 000	0	2 000	0
<i>Helyi támogatás visszatérítése</i>	1 000		1 000			
<i>Társasházi kölcsön visszatérítés</i>	8 000		8 000			
<i>Munkáltatói kölcsön visszatérítés</i>	3 000	2 000	5 000		2 000	
<i>Szentháromság tér és környezetének rendezése</i>	160 000		160 000			
I. KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK (A+B)	14 541 524	347 311	14 888 835	132 301	215 010	0
II. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	5 445 948	0	5 445 948	0	0	0
<i>Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele</i>	5 445 948	0	5 445 948	0	0	0
<i>működési célra</i>	2 445 948		2 445 948			
<i>felhalmozási célra</i>	3 000 000		3 000 000			
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (I.+II.)	19 987 472	347 311	20 334 783	132 301	215 010	0

2014. évi tervezett kiadások kiemelt előirányzatonkénti bontásban összesen
(Főösszesítő)

4. sz. melléklet

Megnevezés	ezer Ft		
	Módosított előirányzat 11/2014. (IX.26.) önk.rend.	Módosítás összege	Módosított előirányzat ..2014. (XII....) önk.rend.
I. Működési költségvetési kiadások	8 959 699	73 826	9 033 525
Személyi juttatások	1 851 549	31 235	1 882 784
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	559 541	6 109	565 650
Dologi kiadások	4 155 509	-36 984	4 118 525
Ellátottak pénzbeli juttatásai/ Önkormányzat által folyósított ellátások	119 834	5 893	125 727
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	28 982	0	28 982
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	115 640	489	116 129
Működési céltartalék (7. melléklet)	189 893	-16 958	172 935
Általános tartalék (7. melléklet)	1 938 751	84 042	2 022 793
II. Felhalmozási költségvetési kiadások	13 759 744	181 220	13 940 964
Beruházások	11 291 877	70 538	11 362 415
Felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	61 300	0	61 300
Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre	215 419	-2 000	213 419
<i>Felhalmozási kiadások összesen (8. melléklet)</i>	<i>11 568 596</i>	<i>68 538</i>	<i>11 637 134</i>
Felújítások (9. melléklet)	1 119 024	15 286	1 134 310
Fejlesztési céltartalék (7. melléklet)	1 072 124	97 396	1 169 520
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	22 719 443	255 046	22 974 489
Adóssághkonszolidációval kapcsolatos felhalmozási célú kiadás		123 551	123 551
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	0	123 551	123 551
ÖKORMÁNYZAT KIADÁSAI ÖSSZESEN	22 719 443	378 597	23 098 040
Megszűnt nemzetiégi önkormányzatok számla egyenlege	3 369		3 369
Mindösszesen	22 722 812	378 597	23 101 409

Kormányzat funkció száma megnevezése	11:2014. IX.26. i. önk.terv.	Működési forrása	Személyi juttatás	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre; egyéb működési célú kiadások	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belsőre	Finanszírozási cicás	Előfordul pénzbeli juttatása	Módosított előirányzat összesen	ÖGY-Kormány hatáskör	Felügyeleti szervé hatáskör
011139	Önkormányzat és önkormányzati hivatalok jogelölő és általános igazgatási tevékenysége	99 555								99 555		
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények	64 531								64 531		
03*060	Bűn-megelőzés	6 900								6 900		
04*231	Rövid időtartamú közlekedésközvetítés	2 500								2 500		
045110	Közúti közlekedés igazgatása és támogatása (KÖZÚT)	405 337								402 797		-2 540
045120	Autópálya építés	0			-2 540					0		
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	64 408								64 408		
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása	709 452	ált. tartalék		-63 735					645 717		-63 735
056010	Komplex környezetvédelmi programok támogatása	15 000								15 000		
061020	Lakóépület építése	86 807	polg.m.keret		3 525					96 332		9 525
062020	Településfejlesztési projektek és támogatások	4 383								4 383		
066010	Zöldterület-tervezés	113 218								113 218		
066020	Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	136 790								136 790		
081041	Versenysport és utánpótlás nevelési tevékenység	1 000								1 000		
081043	Iskolai, diáksport- tevékenység és támogatása	6 500								6 500		
082030	Művészeti tevékenységek	31 624								31 624		
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység	17 839								17 839		
082070	Történelmi hely, epítmény, egyéb látványosság működtetése és megővése	91 936								91 936		
082091	Köznevelési és közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	3 500								3 500		
082092	Köznevelési és közösségi értékek gondozása	20 000								20 000		
083030	Egyéb kiadói tevékenység	44 877								44 877		
094031	Civil szervezetek működési támogatása	0	polg.m.keret			163				163		163
094032	Civil szervezetek program támogatása	10 000	polg.m.keret			300				10 300		300

Kormányzat funkció száma megnevezése		11.2014 i. X.26 örk. rend.	Működési forrása	Személyi juttatás	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre egyéb működési célú kiadások	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belsőre	Finanszírozási kiadás	Előirányzat pénzületi juttatása	Mócsilott előirányzat összesen	ÖGY-Kormány hatáskör	Felügyeleti szervi hatáskör
084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása	300									300		
086030	Nemzetköz. kulturális együttműködés	10 000									10 000		
091140	Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai	5 000									5 000		
094260	Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások	4 140									4 140		
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzületi kiadások támogatások	9 000									9 000		
104012	Gyermekek átmeneti ellátása	1 590									1 590		
104030	Gyermekek napközbeni ellátása	5 040									5 040		
104051	Gyermekvédelmi pénzületi, és természetbeni ellátások	7 749	műk. célú támogatások áht-n belülről							210	7 929		210
104052	Család- támogatások	12 000									12 000		
105010	Munkanélküli aktív korúak ellátásai	12 837	műk. célú támogatás							5 765	18 602		5 765
106020	Lakásfenntartás- sal, lakhatással összefüggő ellátások	6 674	műk. célú támogatás							3 098	9 762		3 098
107015	Hajléktalanok nappali ellátása	1 200									1 200		
107060	Egyéb szociális pénzületi ellátások, támogatások	78 688								-3 170	75 528		-3 170
Összesen:		2 090 365	0	0	0	-56 750	489	0		5 893	2 039 987	0	-50 368
013030	Támogatás- célú finanszírozási műveletek								123 551		123 551		

**A helyi Önkormányzat 2014. évi költségvetési mérlege közgazdasági tagolásban
szöveges indoklással együtt**

Működési mérleg

eFt-ban

Bevételek			Kiadások		
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Önkormányzat működési támogatásai	582 951	951 992	Személyi juttatások	1 748 984	1 582 784
Elvonások és befizetések bevételei		6 761	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	535 972	565 650
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről - Önkormányzat	321 945	380 659	Dologi kiadások	3 945 353	4 115 525
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről - Intézmények	497 056	518 828	Ellátottak pénzbeli juttatásai	107 650	125 727
Működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 701 955	1 858 240	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	25 088	28 982
Vagyon típusú adók	556 000	572 000	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	52 050	116 129
Értékesítési és forgalmi adó	1 542 000	1 542 000	Működési célhatalékok	215 400	172 935
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adó	200 000	200 000	Általános tartalék	1 696 049	2 026 162
Egyéb közhatalmi bevételek	42 000	42 800	Működési költségvetési kiadások	8 359 576	9 036 894
Közhatalmi bevételek	2 340 000	2 356 800			
Működési bevételek (önkormányzat)	1 867 796	2 076 000			
Működési bevételek (intézmények)	1 639 528	1 684 334			
Működési bevételek összesen	3 507 324	6 117 134			
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülről		400			
Intézmények alulfinanszírozása					
Összesen	7 549 279	7 975 774	Összesen	8 359 576	9 036 894
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	2 436 063	2 938 863	Intézmények alulfinanszírozása		
Működési finanszírozási bevételek	2 436 063	2 938 863	Finanszírozási kiadások		
Függő, átfutó bevételek			Függő, átfutó kiadások		
Vagyonátadással kapcsolatos függő bevétel-kiadás			Vagyonátadással kapcsolatos függő bevétel-kiadás		
MINDÖSSZESEN	9 985 342	10 914 637	MINDÖSSZESEN	8 359 576	9 036 894
			Működési többlet	1 625 766	1 877 743
Mérleg főösszeg	9 985 342	10 914 637	Mérleg főösszeg	9 985 342	10 914 637

Felhalmozási mérleg

Bevételek			Kiadások		
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	693 000	828 923	Beruházások	9 754 603	11 362 415
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről - KÖZOP	7 446 589	7 411 205	Egyéb felhalmozási célú támogatások	313 000	274 719
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről - egyéb		178 295	Felújítások	986 772	1 134 310
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről összesen	8 139 589	8 418 423	Fejlesztési céltartalek	1 801 118	1 169 520
Immateriális javak értékesítése	5 000	5 000			
Ingatlanok értékesítése	380 000	300 000			
Egyéb helyiségek értékesítése	48 000	220 000	Költségvetési kiadások	13 255 498	13 940 964
Tárgyeszköz értékesítése		900			
Felhalmozási bevételek összesen	433 000	525 900	Adóssághozszozdációval kapcsolatos kiadás		123 551
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről	12 000	174 000	Finanszírozási kiadások		123 551
Összesen	8 584 589	9 118 323			
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	3 045 143	3 068 449			
Felhalmozási finanszírozási bevételek	3 045 143	3 068 449			
MINDÖSSZESEN	11 629 732	12 186 772	MINDÖSSZESEN	13 255 498	14 064 515
Hiány finanszírozása belső forrásokból					
Működési szűficit			Felhalmozási mérleg hiánya	-1 625 766	-1 877 743
Pénzmaradvány igénybevétele					
Finanszírozási bevételek					
Mérleg főösszeg	11 629 732	12 186 772	Mérleg főösszeg	11 629 732	12 186 772
Mindösszesen	21 615 074	23 101 409		21 615 074	23 101 409

A szöveges értékelés fő szempontja a működési célú bevételek és a működési célú kiadások, valamint a felhalmozási célú bevételek és a felhalmozási célú kiadások aránya. A 2014. év tervezett számai szerint a tárgyévi működési bevételek és a működési kiadások közötti különbség többletként mutatkozik, 1.877.743 e Ft-ssal. A felhalmozási célú bevételek és a felhalmozási célú kiadások mérlegét elemezve azt tapasztalhatjuk, hogy a tárgyévi felhalmozási bevételek nem fedezik a tárgyévi felhalmozási célú kiadásokat. A felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege 1.877.743 e Ft hiányt mutat.

2014. évi előirányzat-felhasználási terv

Ezer Ft

	Bevételek	2014. évi terv	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
1	Önkormányzat működési támogatása	951 392	75 630	75 630	75 630	75 635	75 630	75 630	88 562	88 561	77 386	77 386	77 386	88 926
2	E vonások és befizetések bevételei	6 761							6 761					
3	Egyéb működési célú támogatások bevételei (államháztartáson belül)	380 659	1 767	29 171	1 332	1 473	64 690	2 238	76 128	15 217	40 163	63 086	2 238	83 156
4	Egyéb működési célú támogatások bevételei (államháztartáson belül) juttatványok	518 828	41 425	41 421	41 421	44 497	41 421	41 421	41 421	41 421	47 718	41 421	41 421	53 820
5	Vagynyi típusú adók	572 300	11 000	11 000	15 000	242 000	11 000	11 000	11 000	11 000	200 000	11 000	11 000	27 000
6	Értékesítési és forgalmi adó	1 542 000	14 875	14 875	14 875	612 000	14 875	14 875	14 875	14 875	75 000	556 000	14 875	180 300
7	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adó	200 000	16 666	16 666	16 666	16 666	16 666	16 666	16 666	16 666	16 666	16 666	16 666	16 674
8	Egyéb közhasználati bevételek	42 800	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	4 300
9	Önkormányzat működési bevételei	2 076 000	155 650	155 650	155 650	156 361	155 650	155 650	155 650	155 650	181 258	181 258	150 618	226 755
10	Intézmények működési bevételei	1 684 734	136 627	136 627	136 627	136 627	136 627	136 627	154 349	145 384	136 627	137 267	136 627	154 718
11	Felhalmozási célú önkormányzat támogatások	828 923			705 372									123 551
12	Egyéb felhalmozási célú támogatások	7 589 500		640 216	462 550	641 511	565 535	919 277	540 505	738 731	1 149 796	643 646	104 851	1 184 882
13	Felhalmozási bevételek	699 903	37 083	37 083	37 083	37 083	37 083	37 083	37 083	37 083	197 983	37 083	37 083	131 087
14	Várható szabadság pénzarány	6 007 312	456 767	456 767	456 767	514 323	515 336	515 336	515 336	515 336	515 336	515 336	515 336	515 336
15	1.+...13. bev. Együtt	23 101 409	950 990	1 618 606	2 122 473	2 481 876	1 636 013	1 929 303	1 661 836	1 783 424	2 641 433	2 283 649	1 141 601	2 850 205
16	Finanszírozási műveletarány		-295 139	-1 66 359	582 811	643 898	-430 009	60 337	-1 060 590	-188 509	546 741	540 615	-482 465	228 649
17	Pénzkészlet alakulása		5 367 279	5 200 940	5 783 751	6 427 649	5 997 640	6 077 977	5 017 387	4 828 878	5 375 619	5 916 234	5 433 769	5 662 418

5 662 418

2014. évi előirányzat-felhasználási terv

Kiadások	2014. évi terv	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
18 Személyi juttatások	1 882 784	141 720	141 720	141 720	148 543	148 543	148 543	202 568	153 624	153 623	154 558	154 566	193 056
19 Munkaadókat terhelő jár. és szoc. hozzájár. adó	565 650	44 668	44 664	44 664	46 210	46 210	46 210	53 109	47 590	47 586	46 210	46 210	52 319
20 Dologi kiadások	4 118 525	323 673	323 671	323 671	336 356	336 353	336 354	346 606	348 606	426 559	350 231	344 215	320 230
21 Előirányzott juttatásai	125 727	8 971	8 979	14 905	8 970	8 970	9 679	9 679	9 679	8 970	13 092	8 970	14 863
22 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülről	116 129	6 840	6 840	6 840	6 840	6 840	6 840	23 629	9 107	21 344	6 840	6 840	7 329
23 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	28 982	2 090	2 091	2 484	2 090	2 091	2 090	5 591	2 090	2 091	2 091	2 091	2 092
24 Működési kiadások (17.+...22.)	6 837 797	527 962	527 965	534 284	549 009	549 007	549 716	643 182	576 696	660 173	573 022	562 892	589 889
25 Beruházások	11 362 415	385 000	840 216	589 916	883 625	1 094 659	854 837	1 760 022	910 368	1 088 444	823 937	711 731	1 436 640
26 Felújítások	1 134 310		86 594	93 395	92 176	92 167	102 176	87 310	235 330	100 555	100 555	90 555	53 477
27 Egyéb felhalmozási célú kiadások	274 719	20 787	20 789	32 657	20 787	20 789	32 856	24 089	20 787	20 787	20 787	20 787	18 787
28 Felhalmozási kiadások összesen 24.+25.+26.	12 771 444	406 787	947 599	695 938	996 588	1 207 635	989 869	1 871 421	1 166 505	1 209 786	945 279	823 073	1 508 904
29 Tartások	3 365 248	309 380	309 381	309 380	292 381	309 380	309 381	207 823	234 732	224 733	224 733	238 101	395 843
30 Támogatási célú finanszírozási művelet	123 551												123 551
31 Finanszírozási műveletartalék	3 365 248	309 380	309 381	309 380	292 381	309 380	309 381	207 823	234 732	224 733	224 733	238 101	395 843
32 Megszűnt nemzetiségi önkormányzatok számla egyenlege	3 369												3 369
33 Összes kiadás 23.+27.+29	23 101 409	1 246 129	1 784 945	1 539 662	1 837 978	2 066 022	1 848 966	2 722 426	1 971 933	2 094 692	1 743 034	1 624 066	2 621 556

A bevételek és a kiadások közötti finanszírozási egyensúly adott éves szinten és havonta is. Ennek biztosításához kedvező volt a 2013. december 31- 5 882 418 e Ft záró pénzkészletünk összege. A bevételek ütemezésénél figyelembe vettük a kapcsolódó jogszabályokban fogalt finanszírozási kötelezettségeket, az előző évek tapasztalatait, valamint a számlázásra kerülő szolgáltatások esetében a fizetés határidőket. Az államháztartáson belüli támogatásoknál a várható teljesítési időszakok pályázati és számlázás beérkezését követő időszakokra ütemeztük, szintén a megelőző évek tapasztalatai alapján. A helyi adók és a gépjárműadó bevételeirek ütemezésénél figyelembe vettük az április 15-i és a szeptember 15-i befizetési határidőket. Az intézményi beruházások és a felújítások esetében a várható teljesítési időszakok szerint készítettük el az ütemezést, egyéb esetben a várható kezdések alapján a nyári, őszi hónapokra ütemeztük a fizetések teljesítését.

Kiadások feladatellátás szerinti csoportosítása (kötelező, önként vállalt, államigazgatási)

Megnevezés	Önkormányzat	Önkormányzati Hivatal	GAMESZ és intézményei	Egészségügyi Szolgálat	Mindösszesen
Kötelező feladatok összesen	10 925 664	14 812	4 373 405	120 640	15 434 521
Önként vállalt feladatok összesen	5 974 344		57 558	513 997	6 545 899
Államigazgatási feladatok összesen	30 800	966 638			997 438
Mindösszesen	16 930 808	981 450	4 430 963	634 637	22 977 858

A helyi önkormányzat kötelező, önként vállalt, államigazgatási feladatainak költségvetési kiadásai
2014. év

61/2014

5. oldal
2014.11.

	Működési célú kiadások	Tervezett értéke	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Beleg kiadás	Egybeeséses köz költségvetés államigazgatási feladatainak előirányzott kiadások	Egyéb működési célú támogatások államigazgatás céljára	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Szociális kiadások	Egyéb költségvetési támogatások államigazgatás céljára	Egyéb költségvetési támogatások államigazgatás céljára	Felújítás	Tartalék	Méltósági juttatások
Működési célú kiadások													
211100	Államháztartáson kívüli szervezetek által nyújtott kölcsönök törlesztésének előirányzott kiadásai	99 555	42 122	15 500	37 927								99 555
212000	Közfelhalmozási feladatok előirányzott kiadásai	0							36 300				36 300
213000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 500	1 988	522									2 500
241000	Egyéb működési célú kiadások	0						21 510					21 510
242000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0						2 297 500	0				2 297 500
243000	Közfelhalmozási feladatok előirányzott kiadásai	0						2 478 354		290 163			2 718 517
243000	Közfelhalmozási feladatok előirányzott kiadásai	64 428		64 428									64 428
243000	Közfelhalmozási feladatok előirányzott kiadásai	645 717		645 717				59 227					738 944
243000	Közfelhalmozási feladatok előirányzott kiadásai	0						468					468
243000	Közfelhalmozási feladatok előirányzott kiadásai	0						9 200					9 200
243000	Közfelhalmozási feladatok előirányzott kiadásai	96 312	2 299	547	93 792			7 594		128 220	5 969		213 844
261000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0								11 890			11 890
262000	Közfelhalmozási feladatok előirányzott kiadásai	4 383		4 383				258 678					263 061
264000	Közfelhalmozási feladatok előirányzott kiadásai	0						11 965		20 000			31 965
265000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	112 218	600	170	111 418	1 000		158 125		30 200	30 200		329 343
266000	Közfelhalmozási feladatok előirányzott kiadásai	125 525	7 415	3 725	126 545		17 458			0	3 222	3 259 677	3 556 625
267000	Működési célú kiadások	264		264				2 900					3 164
267000	Működési célú kiadások	31 935		31 935				21 299		11 500			154 220
267000	Működési célú kiadások	300				300				500			900
267000	Működési célú kiadások	3 000						9 200					12 200
267000	Működési célú kiadások	1 500				1 500							3 000
267000	Működési célú kiadások	7 525						7 825					15 350
267000	Működési célú kiadások	12 000						12 000					24 000
267000	Működési célú kiadások	18 602						15 500					34 102
267000	Működési célú kiadások	9 782						9 782					19 564
267000	Működési célú kiadások	79 525				7 300		66 525					143 350
267000	Működési célú kiadások	5 240				5 240							10 480
267000	Működési célú kiadások	1 200				1 200							2 400
Működési célú kiadások összesen	354 754	60 142	18 535	1 156 648	14 543	19 088	125 827	5 545 461	63 960	213 419	342 382	3 389 677	33 329 964
Államigazgatási feladatok													
080000	Működési célú kiadások	30 800				30 800							30 800
080000	Működési célú kiadások	30 800	0	0	0	30 800	0	0	0	0	0	0	30 800
Önként vállalt feladatok													
213000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	54 531	1 010	8 585	37 996								64 551
213000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	8 990				8 990							13 980
213000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0							1 200				1 200
242000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	412 797	152 973	43 120	199 799	8 000		5 351 312		0			3 754 928
262000	Közfelhalmozási feladatok előirányzott kiadásai	5 000						15 390					15 390
266000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 210			1 210			2 620					4 099
267000	Működési célú kiadások	1 000				1 000							1 000
267000	Működési célú kiadások	6 500			6 500								13 000
267000	Működési célú kiadások	560			560			200					760
267000	Működési célú kiadások	17 825	2 757	820	8 288	6 300		4 300					31 433
267000	Működési célú kiadások	3 500				3 500		5 500		500			13 000
267000	Működési célú kiadások	20 000				20 000							40 000
267000	Működési célú kiadások	44 877	5 297	2 705	36 447								84 877
267000	Működési célú kiadások	139						139					139
267000	Működési célú kiadások	12 300				12 300							24 600
267000	Működési célú kiadások	12 000	1 500	800	7 699								22 000
267000	Működési célú kiadások	5 000				5 000							10 000
267000	Működési célú kiadások	4 140				4 140		2 150					6 290
Önként vállalt feladatok összesen	674 425	161 537	56 278	267 207	70 793	9 820	0	5 356 641	1 360	0	0	0	4 974 864

Az önkormányzati hivatal kötelező, önként vállalt, államigazgatási feladatainak költségvetési kiadásai
2014. év

ezer Ft

		Működési kiadás összesen	Személyi juttatás	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadás	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre/egyéb működési célú kiadások	Ellátottak pénzbeni juttatása	Beruházási kiadások	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	Felújítás	Mindösszesen
Államigazgatási feladatok											
01113E	Önkormányzatok és önkormányzatok hivatalok jogalkotó és igazgatási tevékenységek	634 915	321 658	89 372	223 875			213 217			848 132
011223	Adó- és vám- és jövedék igazolás	27 937	21 985	5 952							27 937
031030	Köztisztviselők munkaadói járulékok	90 569	62 548	16 768	11 253						90 569
	Államigazgatási feladatok összesen	753 421	406 201	112 092	235 128	0	0	213 217	0	0	966 638
Kötelező feladatok											
015010	Országgyűlési, EP, helyi önkormányzati és nemzetiségi választás	14 812	8 825	2 584	3 403						14 812
	Kötelező feladatok összesen	14 812	8 825	2 584	3 403	0	0	0	0	0	14 812
	Mindösszesen	768 233	415 026	114 676	238 531	0	0	213 217	0	0	981 450

A GAMESZ és intézményeinek közlelési, önkéntes vállalkozási, államigazgatási feladatainak költségvetési kiadásai
2014. év

ezer Ft

	Működési kiadás összesen	Ebből: személyi juttatás	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzjárulási adó	Dologi kiadás	Beruházási kiadások	Felújítás	Mindösszesen	
081071	Üdülési szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés	24 668	0	0	24 668	25 640	7 250	57 558
GAMESZ összesen	24 668	0	0	24 668	25 640	7 250	57 558	
Önkéntes vállalkozások	24 668	0	0	24 668	25 640	7 250	57 558	
096020	iskola intézményi feladatok	189 710	27 732	6 754	153 254	0	0	189 710
091220	Köznevelési Int. 1-4. évfolyamok nevelési feladatok	77 030	23 333	2 369	45 328	15 684	0	92 714
092120	Köznevelési Int. 5-8. évfolyamok nevelési feladatok	59 158	16 826	7 295	43 037	779	54 791	103 637
092260	Óvodai nevelési feladatok	211 298	25 355	17 551	138 916	54 365	15 585	291 152
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadás, üz.	749 602	29 605	9 354	710 643	2 778	361 131	1 113 512
013390	Egyéb közszolgáltatás nem lakóingatlan	421 738	0	0	421 738	28 623	238 950	707 236
013390	Munkahelyi vendéglátás	2 359	0	0	2 359	0	0	2 359
086020	Város- és községgazd. egyéb szolg.	56 769	37 998	11 960	36 811	41 530	2 150	130 439
041231	Start munka program részvétel	35 351	32 020	4 341	0	0	0	36 361
013210	Adógló tervezési és statisztikai szolgáltatások	352 862	114 234	39 645	160 983	13 145	0	347 027
092111	Köznevelési Int. tanuló napok nevelési feladatok	43 012	21 635	7 023	16 350	590	12 200	57 602
GAMESZ összesen	2 223 545	360 661	114 925	1 748 359	115 487	663 417	3 072 449	
082030	Sport és szabadidő központ működési feladatok	47 079	20 904	5 924	20 251	500	6 250	53 829
096010	Óvoda intézményi feladatok	104 750	9 975	2 435	92 336	0	0	104 750
013390	Egyéb közszolgáltatás	4 359	0	0	4 359	0	0	4 359
091110	Óvodai nevelési feladatok feladatok	343 762	258 213	76 095	9 454	227	0	343 985
091140	Óvodai nevelési feladatok feladatok	126 893	24 571	15 344	86 781	9 656	18 500	265 005
041231	Start munka program részvétel	8 274	7 133	1 141	0	0	0	8 274
Óvoda összesen	587 938	295 899	95 213	192 824	9 833	28 500	626 271	
104030	Gyermek napközi feladatok	218 228	117 514	40 781	59 933	4 310	13 750	236 488
013390	Egyéb közszolgáltatás	2 682	0	0	2 682	0	0	2 682
041332	Köznevelési feladatok	1 475	1 305	172	0	0	0	1 478
041231	Köznevelési feladatok	2 025	1 533	333	0	0	0	2 026
Bölcsőde összesen	224 414	120 513	41 286	62 615	4 510	13 750	242 674	
102030	Idős emberek napközi feladatok	41 792	21 960	5 459	24 419	759	4 150	46 721
104042	Gyermekjóléti szolg.	29 401	13 337	3 880	2 184	63	0	35 454
101144	Szervezőtevékenység köznevelési feladatok	12 157	8 074	2 023	2 054	423	0	12 580
107051	Szociális ellátás	52 955	7 135	1 925	43 844	253	0	53 208
107052	Ellátás segélynyújtás	58 875	35 975	10 030	9 854	4 515	0	63 485
107053	Ellátás segélynyújtás	4 025	2 173	500	555	175	0	4 203
107054	Családsegítés	63 773	29 750	13 964	21 052	2 011	2 850	68 439
082044	Környezet- és szolgáltatások	3 691	1 530	523	1 568	264	0	3 955
041232	Start munka program	3 115	2 744	371	0	0	0	3 115
Szoc. Összesen	259 787	125 655	38 192	95 940	8 603	6 750	275 170	
082091	Köznevelési feladatok és szociális feladatok	90 641	24 449	7 442	58 750	4 571	7 800	103 012
Művelődési Ház összesen	90 641	24 449	7 442	58 750	4 571	7 800	103 012	
Kötelező feladatok összesen	3 433 404	912 081	302 584	2 178 739	183 504	756 497	4 373 405	
Mindösszesen	3 458 072	952 381	302 584	2 203 407	209 144	763 747	4 433 963	

**Az Egészségügyi Szolgálat kötelező, önként vállalt, államigazgatási feladatainak költségvetési kiadásai
2014. év**

ezer Ft

	072111	072112	072311	074031	074032		072210	072230	072420	072430	072450	073160	074011	800050	Önként vállalt feladatok	Mindösszesen
	Háziorvosi alapellátás	Háziorvosi ügyeleti ellátás	Fogorvosi alapellátás	Csecsemő-gyermek- védőnői sz.	Iskola- egészség- ellátás	kötelező feladatok	Járóbeteg szakellátás	Járóbeteg gondozás	EU- Laboratóriumi szolg.	Képző- és diagnosztika	Fizioterápiás szolgáltatások	Egynapos sebészet	Fogorvosi és a spellátás	Nem lakóingatlan- bérteljesítés	Önként vállalt feladatok	Mindösszesen
Személyi juttatás	7 308	0	0	30 167	14 378	52 453	164 055	16 228	0	23 355	8 487	2 537	4 300	2 355	221 407	273 860
Juttatás	2 159	0	0	7 542	3 329	13 530	42 894	4 405	0	8 992	2 287	714	1 183	679	61 124	74 654
Munkaadókat terhelő járulékok	13 742	22 218	4 696	7 214	1 569	49 439	67 939	1 426	31 206	7 972	6 342	47 839	1 592	637	183 552	232 991
Működési kiadások összesen	23 809	22 218	4 696	44 923	19 776	115 422	294 888	22 058	31 206	40 319	16 116	50 850	7 015	3 631	466 083	581 505
Beruházás	4 400	0	301	237	0	4 938	5 042	0	0	14 372	0	0	0	0	20 014	24 952
Felújítás	239	0	41	0	0	280	27 900	0	0	0	0	0	0	0	27 900	28 180
Kiadás összesen	28 448	22 218	5 038	45 160	19 776	120 640	327 830	22 058	31 206	55 291	16 116	50 850	7 015	3 631	513 997	634 637



KÖNYVVIZSGÁLÓI VÉLEMÉNY

BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

**2014. évi költségvetéséről szóló
2/2014. (II.28.) önkormányzati rendeletének módosításáról**

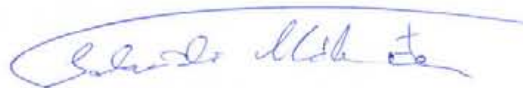
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat a 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.28.) számú önkormányzati rendeletének módosításához kapcsolódó dokumentációját a könyvvizsgáló megvizsgálta, véleményét az alábbiakban rögzíti:

- I. A költségvetési rendelet módosítására kötelező érvényű jogszabályi előírások - az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34-35. §-ai, és az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42-44. §-ai – vonatkoznak.
- II. A fent megnevezett jogszabályi előírások alapján a Képviselő-testület legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.
- III. A törvényességi, szabályszerűségi szempontok alapján elvégzett vizsgálat formai és tartalmi előírások betartására irányult.
- IV. Az Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II. 28.) önkormányzati rendeletének módosítására **negyedik alkalommal, a Képviselő-testület 2014. december 11-i ülésén kerül sor.**
- V. Az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének főösszege a módosítások hatására **378 597 E Ft-tal kerül megemelésre.** A főösszeg növekedése mellett, belső átcsoportosításokra is sor kerül.

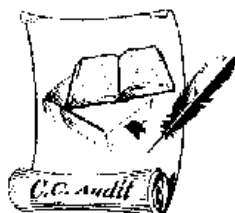
- VI. A bevételi oldalon a **módosítás tételei az alábbiak:**
- a működési célú támogatás Áht.-on belülről előirányzata 18 609 E Ft-tal,
 - a működési bevétel előirányzata 123 587 E Ft-tal,
 - a közhatalmi bevételek előirányzata 16 800 E Ft-tal,
 - a felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről előirányzata 125 601 E Ft-tal,
 - a felhalmozási bevételek előirányzata 92 000 E Ft-tal,
 - a felhalmozási átvett pénzeszközök 2 000 E Ft-tal
- növelik** az Önkormányzat költségvetésének főösszegét.
- VII. A kiadásokat tekintve a **működési kiadások 73 826 E Ft összegű, a felhalmozási kiadások 181 220 E Ft összegű és a finanszírozási kiadások 123 551 E Ft növelésére** kerül sor.
- VIII. Az általános tartalék növekedése 84 042 E Ft, a céltartalékokon belül a működési tartalék csökkenése 16 958 E Ft, a felhalmozási tartalék növekedése 97 396 E Ft. Így a **tartalékok összes változása 164 480 E Ft növekedés.**
- IX. Az Előterjesztés és a kapcsolódó mellékletek részletesen tartalmazzák a költségvetés főösszegét érintő módosításokat, melyek a rendeletervezetben is átvezetésre kerülnek.
- X. A finanszírozási bevételek - költségvetési maradvány - összege változatlan.
- XI. Az Önkormányzat 2/2014. (II. 28.) számú önkormányzati rendelet módosításában bekövetkezett változások hatására:
- a bevételek főösszege **23 101 409 E Ft-ban**, ebből
 - a költségvetési bevételek összege 17 094 097 E Ft-ban,
 - a finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele) összege 6 007 312 E Ft-ban,
 - a kiadások főösszege **23 101 409 E Ft-ban**, ebből
 - a költségvetési kiadások összege 22 974 489 E Ft-ban,
 - a finanszírozási kiadások (adósságkonszolidáció) összege 123 551 E Ft-ban
- kerül meghatározásra.

A könyvvizsgáló a jelenlegi költségvetési rendeletmódosítási tervezetet megvizsgálta és összességében megállapítja, hogy az a jogszabályi előírásoknak megfelel, rendeletalkotásra alkalmas.

Budapest, 2014. december 1.



dr. Tasnádi Márta Éva
kamarai tag könyvvizsgáló (005030)



KÖNYVVIZSGÁLÓI VÉLEMÉNY

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

2015. évi átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletervezetről

A könyvvizsgáló Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2015. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló rendeletervezetét 2014. november 28-án véleményezésre kézhez kapta és az abban foglaltakkal kapcsolatban a következőket hozza a Képviselő-testület, a Polgármester és az érdekeltek szíves tudomására.

1. Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. §-ának (1)-(4) bekezdései határozzák meg az átmeneti gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, melyek a következők:

„25. § (1)¹ Ha a költségvetési rendeletet a képviselő-testület a költségvetési évben legkésőbb március 15-ig nem fogadta el, az átmeneti gazdálkodásról rendeletet alkot, amelyben felhatalmazást ad, hogy a helyi önkormányzat és költségvetési szervei a bevételeiket folytatólagosan beszédhessék, kiadásait teljesítsék.

(2) Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletben meg kell határozni a felhatalmazás időtartamát. A felhatalmazás az új költségvetési rendelet hatálybalépésének napján megszűnik.

(3) Ha a képviselő-testület a költségvetési rendeletet a költségvetési év kezdetéig vagy az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet hatályvesztéséig nem alkotta meg, és az átmeneti gazdálkodásról rendeletet nem alkotott, vagy az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet hatályát veszítette, a polgármester jogosult a helyi önkormányzatot megillető bevételek beszédésére és az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítésére.

(4)² A (3) bekezdés alapján folytatott gazdálkodásról a képviselő-testület részére a polgármester beszámol. A képviselő-testület az új költségvetési rendeletet az (1) és (3) bekezdés szerint beszédett bevételeket és teljesített kiadásokat az új költségvetési rendelethez beépítve fogadja el.”

¹ Megállapította: 2012. évi CCVIII. törvény 33. § (5). Hatályos: 2013. 1. 1-től.

² Módosítva: 2012. évi XVII. törvény 2. § alapján.

2. Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelettervezet és a kapcsolódó előterjesztés **megfelel a fentiekben kiemelt jogszabályi előírásoknak, tartalmazza az átmeneti időszak gazdálkodására vonatkozó legfontosabb szabályozásokat.**
3. Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet **megalkotásának célja**, hogy az önkormányzati és intézményi gazdálkodás folyamatossága biztosított legyen.
4. A rendelettervezet elfogadásával az Önkormányzat gazdálkodásának működőképessége, a kötelezettségvállalások időarányos teljesítése 2015. január 1. és a 2015. évi költségvetési rendelet hatálybalépése között biztosított.

A könyvvizsgáló a rendelettervezetet, valamint a kapcsolódó előterjesztést jogszabályszerűnek és rendeletalkotásra alkalmasnak ítéli.

Budapest, 2014. december 01.



dr. Tasnádi Márta Éva
kamarai tag könyvvizsgáló (005030)



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

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:


dr. Nagy Teodóra
jegyző



ELŐTERJESZTÉS
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. december 11-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató az Állami Számvevőszék jelentéséről, intézkedési terv elfogadása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Állami Számvevőszék 2014. május-június hónap folyamán helyszíni vizsgálatot folytattak a Budavári Önkormányzatnál. Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy az Önkormányzat vagyongazdálkodási tevékenysége szabályszerű volt-e 2009. január 1. és 2013. december 31. között, illetve a közbeszerzési eljárások szabályszerűségét 2014. március 31-ig vizsgálták.

Az ellenőrzési jelentés – melyet 2014. november 5-én tettek közzé – teljes terjedelmében megismerhető az Állami Számvevőszék honlapján (www.asz.hu).

A munka színvonalának javítása, illetve a hibák kijavítása érdekében az előterjesztéshez csatolt intézkedési terv készült, melyet a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság 2014. november 24-i ülésén megtárgyalt és azt elfogadásra javasolta a Képviselő-testület részére.

Határozati javaslat:

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztéshez csatolt intézkedési tervet elfogadja és felkéri a Jegyzőt, hogy azt küldje meg az ellenőrzést végző Állami Számvevőszék részére.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester, Jegyző

Budapest, 2014. december 4.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



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

INTÉZKEDÉSI TERV

- 1) Folyamatosan figyelemmel kell kísérni a Budavári Kapu Kft. alapító okiratában történő változásokat, amennyiben plusz feladattal bízta meg a Képviselő-testület a Kft-ét, azt az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában is rögzíteni kell.
Határidő: folyamatos
Felelős: Jegyző
- 2) A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat vagyongazdálkodási rendeletét ki kell egészíteni az alábbi terület szabályozásával:
 - a vagyon üzemeltetésre történő átadásának, az üzemeltető ellenőrzésének, a vagyon használatba adásának és a vagyonhasználat részletes szabályaivalHatáridő: 2015. március 31.
Felelős: Jegyző
- 3) A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 1993. szeptember 1-től 0,935-os részesedéssel rendelkezik az Olimpia Kft-ben. Mivel a Kft. a 2011. évi CXCVI. törvény 3§ (1) bekezdése szerint nem átlátható szervezet – az alacsony részesedés nem teszi lehetővé, hogy a többségi tulajdonos kötelezzük a tulajdonosi háttér feltárására – kezdeményezzük az üzletrész értékesítését a gazdasági társaságokról szóló törvény előírásai alapján.
Határidő: 2015. március 31.
Felelős: Polgármester, Jegyző
- 4) Az év végi vagyonkimutatásban a „0”-ra leírt eszközök állományát úgy kell feltüntetni, hogy el kell különíteni a használatban lévő és a használaton kívüli eszközöket.
Határidő: 2015. április
Felelős: Pénzügyi Igazgató
- 5) A közbeszerzési eljárások alapján kötött szerződésekkel kapcsolatos közzétételi kötelezettséget folyamatosan – évente 4 alkalommal – tételesen ellenőrizni kell. A belső ellenőrzési tervben ezt rögzíteni kell, az ellenőrzés eredményéről a belső ellenőr haladéktalanul köteles a Jegyzőt értesíteni.
Határidő: folyamatos
Felelős: Jegyző
- 6) A belső ellenőrzés és a belső kontroll működtetéséről szóló beszámolók készítésére és aláírására nagyobb figyelmet kell fordítani, hogy azok mindenben megfeleljenek a beszámolás időpontjában hatályos jogszabályi előírásoknak.
Határidő: folyamatos
Felelős: Polgármester, Jegyző



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

Ellenjegyezte:

dr. Nagy Teodóra
jegyző



ELŐTERJESZTÉS
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. december 11-i ülésére

Előzetesen tárgyalja:
Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság

Tárgy: Javaslat a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen módosítását az alábbi szempontok teszik indokolttá:

Az Állami Számvevőszék által lefolytatott vizsgálat számos, a munkafolyamataink hatékonyságát növelő racionalizálási lehetőségre mutatott rá. A feladatok és hatáskörök újragondolásával a munkafolyamatok nyomon követhetőségének és ellenőrizhetőségének javulását várjuk.

Fentiek alapján a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda két önálló irodává alakul át. A Beruházási, Közbeszerzési és Pályázati Iroda átfogja a beruházásainkkal kapcsolatos valamennyi részfeladatot, az előkészítéstől a műszaki ellenőrzésen át az elszámolások dokumentálásáig. Ez a szervezeti egység kapja feladatul a KÖZOP projekt végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A Városüzemeltetési Iroda viszi tovább a kerület üzemeltetésével összefüggő valamennyi feladatot.

Új szervezeti egységként jelenik meg a Főépítési Iroda, amely három fővel, a Főépítész asszony vezetésével gondoskodik a fővárosi és kerületi tervek összhangjáról, részt vesz a településképi véleményezési, bejelentési és kötelezési eljárásban, előkészítve a polgármester döntéseit. Közreműködik a település jellemző szerkezetét és a településképet befolyásoló, illetve meghatározó egyedi építményekkel összefüggő

egyeztetési eljárásban. Szakmai tanácsadást nyújt az építetők és a tervezők illetve ingatlantulajdonosok számára, működteti és vezeti a helyi Tervtanácsot.

A közterület-felügyelet – kiválva az Ügyfélszolgálati Irodából - önálló irodaként, közvetlenül a jegyző irányítása alatt működik tovább, biztosítva ezzel, hogy az információk közvetlenül juthassanak el a döntéshozókhoz.

Szintén az Ász vizsgálat mutatott rá arra, hogy a belső kontroll rendszer eredményesebben működne, ha a belső ellenőrzés mellett, a Jegyzői Referatúra keretein belül kapna helyet.

A Hivatali struktúra megváltoztatásával illetve a munkafolyamatok átszervezésével módosítani indokolt az SZMSZ IX. pontját, mely a Hivatal szervezeti egységeit és főbb feladatait tartalmazza.

A munkakörök jegyzéke, a gazdasági szervezet, az engedélyezett létszám meghatározására vonatkozó 1. számú melléklet a költségvetésben szereplő, a költségvetés módosításával elfogadott engedélyezett létszámkeretnek valamint a fent említett szempontoknak megfelelően kerül meghatározásra.

A jogszabályok változása miatt szükséges módosítások szintén átvezetésre kerültek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását jelen előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításai 2014. december 12. napján lépnek hatályba.

Határidő: 2014. december 12.

Felelős: jegyző

Budapest, 2014. december 11.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



*Az előterjesztést készítette: dr. Nagy Teodóra
A végrehajtásért felelős: Jegyző*

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal

Szervezeti és Működési Szabályzata

(a módosításokkal egységes szerkezetben)

I.

A Polgármesteri Hivatal azonosító adatai, jogállása, felügyelete és képviselete

A Polgármesteri Hivatal azonosító adatai

1. A Polgármesteri Hivatal **megnevezése:**

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal.

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

Postacíme: 1250 Budapest Pf.: 35.

1253 Budapest Pf.: 49.

3. **Alapító okirat kelte, száma:** 2013. szeptember 26., 115/2013. (IX. 26.) Kt. sz. határozat 2. sz. melléklet

4.¹ A Polgármesteri Hivatal **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

5. A Polgármesteri Hivatal **jelzőszámai:**

a) **adószáma:** 15501002-2-41

b) **TB törzsszáma:** 222-255-6

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

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

e) **statisztikai kódja:** 01 09 566

f) **szakágazati besorolása:** 8411

g) **ÁHT azonosítója:** 501002

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

¹ Módosította a 39/2013. (IV. 25.) Kt. sz. határozat, hatályos 2013. május 2-ától.

A Polgármesteri Hivatal jogállása

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

A Polgármesteri Hivatal felügyeleti szervei

8. A Polgármesteri Hivatal

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

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

A Polgármesteri Hivatal képvisellete

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

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

II.

A Polgármesteri Hivatal gazdálkodása

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

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

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

13.² A Polgármesteri Hivatal jogszabályban meghatározott 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

² Módosította a 39/2013. (IV. 25.) Kt. sz. határozat, hatályos 2013. május 2-ától.

végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában.

Alaptevékenységek

A polgármesteri hivatal ellátja a Mötv.-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

Az alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:

692000	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviselők választásához kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviselők választásához kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselők választásához kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
862234	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
842421	Közterületek rendjének fenntartása

Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841105

Kormányzati funkció:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok joglakotó és általános igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselők választásához kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

031030 Közterület rendjének fenntartása

Ténylegesen végzett tevékenységek TEÁOR '08 besorolás szerint:

8411 Általános közigazgatás

6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése (Szabad kapacitás terhére végzett, nem haszonszerzési célú tevékenység)

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,
- 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,
- 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,
- 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,
- 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
- 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.

III.

A Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának szabályozottsága

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

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

- az önkormányzati hivatal bevételi és kiadási előirányzatai között az önkormányzati hivatal nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a képviselő-testület működésével, tagjainak díjazásával kapcsolatos költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat kell megtervezni (Ávr. 24. § (3) (2) bekezdés)

- a) A gazdálkodás feltétel- és követelményrendszerét a gazdasági szervezet ügyrendjében – és a gazdálkodásra vonatkozó belső szabályzatokban, a belső kontrollrendszer követelményeire figyelemmel – kell rögzíteni.

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

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

1. A tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket tartalmazó Gazdálkodási Szabályzat.
2. A beszerzések bonyolításával kapcsolatos eljárásrendet tartalmazó szabályzat a közbeszerzésekről és az értékhatár alatti beszerzésekről.
3. A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket szabályozó belső szabályzat.
4. Az anyag és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit tartalmazó belső szabályzat.
5. A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait tartalmazó belső szabályzat.
6. A gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét tartalmazó szabályzat.
7. A vezetékes és rádiótelefonok használatának rendjére vonatkozó szabályzat.
8. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közze teendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét tartalmazó szabályzat.
9. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a Polgármesteri Hivatal és a szervezeti egységeinek külső kapcsolattartásának módját, szabályait tartalmazó szabályzat.

IV.

A belső kontrollrendszer

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

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

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

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

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

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

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

A belső ellenőrzés

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

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

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

Az ellenőrzést az Möt. 119. § (4) bekezdése alapján, valamint a Képviselő-testület által jóváhagyott, az Önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési terv szerint kell végezni. **Az éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testületnek az előző évi októberi ülése elé kell terjeszteni jóváhagyásra december 31-ig kell jóváhagynia.** Felelős: jegyző és a belső ellenőrzési vezető.

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

V.

A Polgármesteri Hivatal önkormányzati és államigazgatási ügyekkel kapcsolatos alapvető feladatai

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

- a) ellátja a Képviselő-testület és bizottságai működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat,

³ Módosította a 164/2013. (XII.12.) Kt. sz. határozat 1. pontja, hatályos 2013. december 13-tól.

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

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

VI.

A Polgármesteri Hivatal irányítása és a működésére vonatkozó alapvető szabályok

A Polgármesteri Hivatal irányítása

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

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

25.⁴ A Polgármesteri Hivatal vezetői beosztású köztisztviselői: igazgató, irodavezető, kabinetvezető, főépítész, belső ellenőrzési vezető.

26.⁵ A Pénzügyi Igazgatóság valamint a Szervezési és Hatósági Igazgatóság élén igazgató, az irodák élén irodavezetők állnak. Az igazgató főosztályvezető helyettesi, az irodavezetők és a Polgármesteri Kabinet vezetője osztályvezetői besorolású köztisztviselők.

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

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

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

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

- a) feladatainak ellátása során együttműködik az önkormányzat más intézményeivel, gazdasági társaságaival, közalapítványaival, a civil szervezetekkel, társhatóságokkal- és szervekkel, valamint a közszolgáltatást végző szervekkel,

⁴ Módosította a 164/2013. (XII.12.) Kt. sz. határozat 2. pontja, hatályos 2013. december 13-tól.

⁵ Módosította a 164/2013. (XII.12.) Kt. sz. határozat 3. pontja, hatályos 2013. december 13-tól.

- b) a feladataival összefüggő kérdésekről folyamatosan és rendszeresen tájékoztatja a kerület lakóit,
- c) a jogszabályi előírásoknak megfelelően gondoskodik a közérdekű adatok közzétételéről.

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

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

VII.

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

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

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

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

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

A jegyző (távollétében az aljegyző)

- a) ~~dönt a hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben, döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó ügyeket,~~
- b) ~~munkáltatói jogkört gyakorol a Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és fizikai dolgozói felett. A munkáltatói jogok átruházásáról, a Közszolgálati Szabályzatban rendelkezik, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásai alapján,~~
- c) ~~a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,~~
- d) ~~tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és bizottságai ülésein,~~

- e) ~~gondoskodik a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az egyéb, jogszabály által kötelezően előírt, vagy egyébként szükséges belső szabályzatok elkészítéséről, szükség esetén módosításáról,~~
- f) ~~ellátja a rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is,~~
- g) ~~véleményt nyilvánít a polgármester, alpolgármester és bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,~~
- h) ~~köteles a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére (2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól – 53. § (1) bekezdés k) pont).~~

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat,
- l) ellátja az egyéb jogszabály által jegyzői hatáskörébe utalt feladatokat.

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

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

- a) elkészíti az általa vezetett szervezeti egység munkatársainak munkaköri leírás-tervezetét,
- b) értékelő vezetőként félévente javaslatot tesz a munkatársak teljesítménykövetelményeinek meghatározására és a teljesítmény értékelésére,
- c) a Polgármesteri Hivatalon belüli és azon kívüli kapcsolattartással - a hivatali feladatmegosztásra vonatkozó belső szabályozás alapján – köteles ellátni és elláttatni a szervezetre háruló feladatokat,
- d) köteles a jogszabályok és a belső szabályzatok szerinti, folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés folyamatos végzésére, a kockázatok értékelésére,
- e) felelős a jegyző, illetve a polgármester által jóváhagyott munkafolyamat- leírások szerinti működés fenntartásáért,
- f) köteles – a belső szabályzatok és utasítások végrehajtásának biztosításán túl – a hivatalvezetés folyamatos tájékoztatására valamennyi, a szervezeti egységet, illetve a Polgármesteri Hivatal működését egyébként érintő változásokról,
- g) köteles – távolléte esetére – a helyettesítéssel megbízott köztisztviselő számára a szükséges információt biztosítani, a zökkenőmentes helyettesítés megoldása érdekében.

megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása kivételével - az ügynevezett egyéb munkáltatói jogokat, mint például szabadság engedélyezése, jutalmazás, stb.

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

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 e megbízás visszavonásához a polgármester egyetértése szükséges.

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

IX.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása

A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei és főbb feladatai az alábbiak:

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

Főbb feladatok:

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

⁶ Módosította a 164/2013. (XII.12.) Kt. sz. határozat 4. pontja, hatályos 2013. december 13-tól.

- ~~— a főépítési feladatkörben: ellátja a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatosan a kerület fejlesztési irányát meghatározó feladatok döntés-előkészítését, a rendezési tervek készítésének irányítását,~~
- ellátja a tisztségviselők tevékenységéhez kapcsolódó adminisztrációs-, szervezési-, továbbá protokoll feladatokat,
- ~~— közreműködik a civil szervezetek számára kiírt pályázat lebonyolításában — az elszámolással kapcsolatos hivatali feladatok végrehajtásában.~~
- a kiemelt projektek végrehajtásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról a projekt-csoport gondoskodik. A csoportot a projekt-vezető közvetlen polgármesteri irányítás mellett vezeti.

44.1. A Polgármesteri Kabinet részeként a KÖZOP-5.5.0-09-11.2011-0027 projekt végrehajtásával kapcsolatos feladatok megvalósítójaként projektcsoport működik. A projektcsoport tevékenységét a polgármester projektgazdaként irányítja, és a projektvezető vezeti. A projektcsoport tagjait a projektgazda bízta 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.

45. Főépítési Iroda:

- a főépítési feladatkörben: ellátja a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatosan a kerület fejlesztési irányát meghatározó feladatok döntés-előkészítését, a rendezési tervek készítésének irányítását,
- az állami főépítéssel és az érintett önkormányzatok főépítészeivel együttműködve elősegíti az illetékességi területét érintő területrendezési és településszerkezeti tervek összhangjának kialakítását,
- szakmai véleményével, állásfoglalásaival segíti a térség, illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását,
- részt vesz - szükség szerint adatok szolgáltatásával - az illetékességi területére vonatkozó területi és települési információs rendszerek kialakításában és működtetésében,
- vezeti és szervezi a helyi önkormányzati tervtanácsot,
- közreműködik a települési önkormányzat Étv.-ben meghatározott építésügyi feladatainak az ellátásában
- előkészíti a polgármester döntéseit a településképi véleményezési, bejelentési és kötelezési eljárásokban.

45. 46.⁷ Jegyzői Referatúra: vezetője a jegyző.

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,
- jogi tanácsot ad a Hivatal szervezeti egységeinek, **ellátja a Hivatal és az Önkormányzat jogi képviseletét,**

⁷ Módosította a 164/2013. (XII.12.) Kt. sz. határozat 5. pontja, hatályos 2013. december 13-tól.

- 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;
- gondoskodik a belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés működtetéséről,
- **közreműködik a civil szervezetek számára kiírt pályázat lebonyolításában, az elszámolással kapcsolatos hivatali feladatok végrehajtásában,**
- jogi szempontból véleményezi az önkormányzati- és polgármesteri hivatali kötelezettségvállalásokat, részt vesz a szerződések, okiratok, eseti döntések előkészítésében. Gondoskodik az Önkormányzat peres és nem peres ügyeinek nyilvántartásáról.

46. 47. ⁸ Szervezési és Hatósági Igazgatóság

46. 47.1.1. Szervezési Csoport

Ellátja:

- az önkormányzathoz érkezett közérdekű bejelentések, javaslatok, panaszok kivizsgálása, döntés-előkészítése,
- 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,
- ellátja a civil szervezetek számára kiírt pályázat kiírásával lebonyolításával kapcsolatos feladatokat – az elszámolás kivételével.

46.1.2. Informatikai Csoport

Ellátja:

- ~~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;~~

46.1.3. 47.1.2. 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: a szervezési és hatósági igazgató.

46. 47.2. ~~Közterület-felügyeleti és~~ Ügyfélszolgálati Iroda

Ellátja:

- ~~a honvédelmi igazgatással összefüggő teendőket, és polgármesteri rendelkezés szerint egyes katasztrófavédelmi feladatokat,~~
- ~~végrehajtja a közbiztonsági referenci feladatokat, polgármesteri megbízás alapján,~~
- ellátja a behajtási-várakozási, várakozási hozzájárulások kiadásával, visszavonásával kapcsolatos ügyintézését,

⁸ Módosította a 164/2013. (XII.12.) Kt. sz. határozat 6. pontja, hatályos 2013. december 13-tól.

- 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.
- az anyakönyvi igazgatási feladatokat,
- a népesség-nyilvántartási feladatokat
- az európai parlamenti, az országgyűlési- és az önkormányzati képviselőválasztással, a népszámlálással, valamint a népszavazással kapcsolatos helyi feladatokat
- ~~a közterületek hasznosításával kapcsolatos feladatokat.~~

46.2.1. 47.3. Közterület-felügyeleti Csoport Iroda

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,
- **a honvédelmi igazgatással összefüggő teendőket, és polgármesteri rendelkezés szerint egyes katasztrófavédelmi feladatokat,**
- **végrehajtja a közbiztonsági referensi feladatokat, polgármesteri megbízás alapján.**

46.3. 47.4. Igazgatási Iroda

Főbb feladatai:

- az I. fokú kereskedelmi -, ipari igazgatási feladatokat,
- a birtokvédelmi ügyintézkést,
- a hagyatéki ügyintézkést,
- 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.~~

47. 48. 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,~~
- **a vagyronnyilvántartással összefüggő feladatok,**
- együttműködés a településképi véleményezési, bejelentési, kötelezési eljárásokban,
- együttműködik a településrendezési kötelezésekkel kapcsolatban a Polgármesteri Kabinettel.

48.49.⁹ Népjóléti Csoport

Főbb feladatai:

- az önkormányzati 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. A népjóléti csoport felügyeletét ellátó vezető: a szervezési és hatósági igazgató.

49.50.¹⁰ Adóügyi Csoport

A helyi adók megállapításának döntés-előkészítése, kivetése, a központi és helyi adók nyilvántartása, behajtása, az egyéb adóhatósági feladatok. Az adóügyi csoport felügyeletét ellátó vezető: az igazgatási irodavezető.

50.51. Pénzügyi Igazgatóság

50.4. 51.1. 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 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 vagyonyilvántartással összefüggő feladatok,
- ellátja az Önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,

⁹ Módosította a 164/2013. (XII.12.) Kt. sz. határozat 7. pontja, hatályos 2013. december 13-tól.

¹⁰ Módosította a 164/2013. (XII.12.) Kt. sz. határozat 8. pontja, hatályos 2013. december 13-tól.

- 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.

50.2. 51.2. Beruházási, Közbeszerzési és Pályázati és Városüzemeltetési Iroda

Főbb feladatai:

- 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, **beruházások dokumentálása,**
- **a közbeszerzésekkel kapcsolatos hivatali belső koordináció, folyamatos kapcsolattartás a közbeszerzési eljárásokat bonyolító külső szervezettel, közbeszerzési terv készítése, karbantartása, az eljárásokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, a dokumentumok közzététele a Önkormányzat honlapján,**
- **pályázat figyelés, pályázatok beadásának előkészítése, koordinálása – bizottsági, testületi előterjesztések, szakértők megbízása, tervek készíttetése,**
- **nyertes pályázatok támogatási szerződésének nyilvántartása, változás bejelentési kérelmek benyújtása, határidők figyelése**
- **valamennyi pályázat kezelése a fenntartási időszakban, kiemelten a KÖZOP-5.5.0-09-11.2011-0027 projekt végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.**

51.3. Városüzemeltetési Iroda

Főbb feladatai:

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 játszóterek, 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 elvégzése, 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,
- **a közterületek hasznosításával kapcsolatos feladatokat..**

50.3- 51.4. Vagyoni Iroda

Főbb feladatai:

- az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyon hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítése, illetve végrehajtása (pályázati eljárások bonyolítása),
- a lakás-, helyiségvagyon hasznosításának, bérbeadásának, értékesítésének előkészítése és a döntések végrehajtásával összefüggő feladatok,
- az ifjú házasok első lakáshoz jutásának támogatása, a helyi támogatás ügyek intézése,
- a szociális jövedelmi és vagyoni helyzet alapján történő lakáspályázatok lebonyolítása, döntés-előkészítése.
- az épületek (főként társasházak) felújítására vonatkozó pályázatok (vissza nem térítendő támogatás, felújítási célú hitelfelvételi és rendkívüli vis maior pályázatok) lebonyolítása.

X.**A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek feladatmegosztása a szakfeladatok szerint**

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

Szakfeladat: 841112 Önkormányzati jogalkotás (3 fő)

Szervezeti egység: Szervezési és Hatósági Igazgatóság

Szakfeladat: 841126 Önkormányzatok társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége (99 fő)

Szervezeti egység: Polgármesteri Kabinet, **Főépítési Iroda**, Jegyzői Referatúra, Szervezési és Hatósági Igazgatóság, Közterület-felügyeleti **Iroda**, és Ügyfélszolgálati Iroda, Építési Iroda, Igazgatási Iroda, Pénzügyi Igazgatóság Gazdasági Iroda, Pénzügyi Igazgatóság Vagyoni Iroda, Pénzügyi Igazgatóság Beruházási, **Közbeszerzési és Pályázati Iroda**, és Városüzemeltetési Iroda

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

Szervezeti egység: Adóügyi Csoport

XI.**A Polgármesteri Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje**

52.¹² A hivatali munkarend és ügyfélfogadási rend a következő:

MUNKAREND:

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

ÜGYFÉLFOGADÁSI REND:

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

¹¹ Módosította a 164/2013. (XII.12.) Kt. sz. határozat 9. pontja, hatályos 2013. december 13-tól.

¹² Módosította a 39/2013. (IV. 25.) Kt. sz. határozat, hatályos 2013. május 2-ától.

Az ~~Igazgatási és Közterület-felügyeleti Iroda~~ **Ügyfélszolgálati Iroda** Kapisztrán tér 1. és Attila út 65. sz. alatti Ügyfélszolgálati irodájának ügyfélfogadási rendje a munkarenddel megegyező.

Az ~~Igazgatási és Közterület-felügyeleti Iroda~~ Iskola u. 16. sz. alatti Ügyfélszolgálati irodájának ügyfélfogadási és munkarendje:

Hétfő: 8.00 – 16.00
 Kedd: 8.00 – 16.00
 Szerda: 8.00 – 16.00
 Csütörtök: 8.00 – 16.00
 Péntek: 8.00 – 16.00

A közterület felügyelők munkarendje (járőr, kerékbilincs):

Hétfő: 8.00 – 22.00
 Kedd: 8.00 – 22.00
 Szerda: 8.00 – 22.00
 Csütörtök: 8.00 – 22.00
 Péntek: 8.00 – 22.00
 Szombat: 8.00 – 22.00
 Vasárnap: 8.00 – 22.00

Megjegyzés:

A munkarend rendezvények esetén, szükség szerint meghosszabbítható.

A közterület- felügyelők a fenti időpontban 8 ill. 12 órás beosztásban dolgoznak (kerékbilincsesek: 8.00 – 20.00, a járőrök: 8.00-16.00 és 14.00-22.00 között).

XII.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó köztisztviselői munkakörök

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

5 évente:

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

¹³ Módosította a 164/2013. (XII.12.) Kt. sz. határozat 10. pontja, hatályos 2013. december 13-tól.

- népesség-nyilvántartó,
- anyakönyvvezető,
- magasépítési ügyintéző
- mélyépítési ügyintéző,
- szociálpolitikai ügyintéző,
- intézményi referens,
- közterület-felügyeleti ügyfélszolgálati ügyintéző
- közterület-felügyelő

2 évente:

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

Évente:

- Beruházási, **Közbeszerzési és Pályázati Iroda vezetője,**
- ~~és~~ Városüzemeltetési Iroda vezetője,
- beruházási ügyintéző,
- városüzemeltetési ügyintéző
- amennyiben közszolgálati jogviszonyban álló hivatali alkalmazott közbeszerzési eljárás során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, úgy évente köteles vagyonnyilatkozatot tenni.

XIII.

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

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

Pénzügyi Igazgatóság (telephely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.) 2 fő

Pénzügyi igazgató

Pénzügyi ügyintéző

Gazdasági Iroda

10 fő

Gazdasági Irodavezető

Pénzügyi ügyintéző

Pénzügyi ügyintéző

¹⁴ Módosította a 25/2013. (III. 28.) Kt. sz. határozat, hatályos 2013. április 1-jétől.

Pénzügyi ügyintéző
 Költségvetési ügyintéző/vezető könyvelő
 Főkönyvi könyvelő
 Kontírozó könyvelő
 Analitikus könyvelő
 Analitikus könyvelő
 Analitikus könyvelő

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

XIV. Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat egységes szerkezetben tartalmazza a ~~2013. december 13.~~ **2014. december 12.** napjától alkalmazandó módosításokat.

Budapest, ~~2013. december 13.~~ **2014. december 11.**

dr. Nagy Gábor Tamás s.k.
polgármester

dr. Nagy Teodóra s.k.
jegyző

Melléklet:

1. számú melléklet: A munkakörök jegyzéke, a gazdasági szervezet, az engedélyezett létszám meghatározatása

Záradék:

A ~~2013. december 13.~~ **2014. december 12.** napjával hatályos módosítások jóváhagyva a Képviselő-testület ~~164/2013. (XII. 12.) .../2014. (XII.11.)~~ Kt. sz. határozatával.

Budapest, ~~2013. december 13.~~ **2014. december 11.**

dr. Nagy Teodóra
jegyző

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

Polgármesteri Kabinet (20 16 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 (önkormányzati tanácsadó)
	titkárságvezető (önkormányzati tanácsadó)
	sajtóreferens (önkormányzati tanácsadó)
	PR tanácsadó (önkormányzati tanácsadó)
	pályázati referens
	főépítész
	külszolgálati és rendezvényi referens (önkormányzati tanácsadó)
	művelődési és rendezvényi referens (önkormányzati tanácsadó)
	intézményi koordinátor és belső monitoring felelős

	civil-referens ügyintéző-titkárnő
	közösségi referens (Mt. alá tartozó)
	ügyintéző titkárnő
	gépkocsivezető/ gondnok (Mt. alá tartozó)
	segédgondnok-karbantartó
	múzeumi és kiállítási asszisztens (Várnegyed Galéria)
Főépítészeti Iroda (3 fő)	
	főépítész
	településképi eljárási ügyintéző
	főépítészeti referens
Jegyzői Referatúra (5 8 fő)	
	jegyző
	személyügyi ügyintéző
	jogi referens
	jogtanácsos
	belső ellenőrzési vezető
	belső monitoring felelős
	belső monitoring felelős
	ügyintéző titkárnő
Szervezési és Hatósági Igazgatóság (12 2 fő)	
	szervezési és hatósági igazgató
	titkárnő, ügyintéző
Szervezési Csoport (3 fő)	testületi ügyintéző
	testületi ügyintéző
	testületi ügyintéző nemzetiségi referens
Informatikai Csoport	informatikus
	informatikai asszisztens

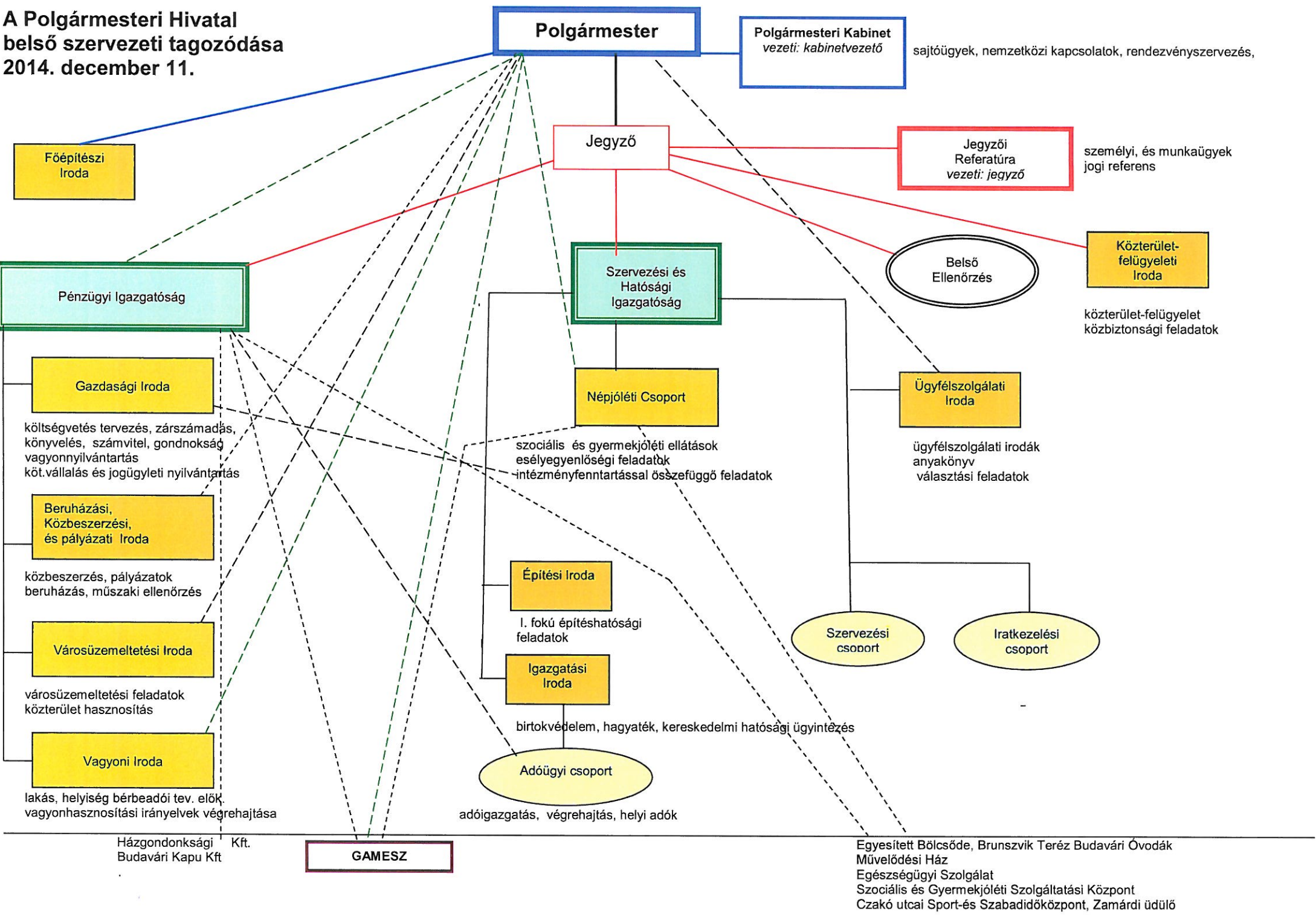
Iratkezelő Csoport (6 fő)	iratkezelő ügyintéző, csoportvezető
	iktató, iratkezelő
	iktató, iratkezelő
	iktató, iratkezelő
	iktató, iratkezelő, irattáros
	telefonközpontos
Népjóléti Csoport (5 fő)	szociálpolitikai ügyintéző, csoportvezető
	szociálpolitikai ügyintéző
	szociálpolitikai ügyintéző
	intézményi referens
	adminisztrátor
Építési Iroda (6 3 fő)	
	irodavezető
	hatósági ügyintéző
	magasépítési ügyintéző
	magasépítési ügyintéző
	magasépítési ügyintéző
	mélyépítési ügyintéző
Közterület-felügyeleti és Ügyfélszolgálati Iroda (25 6 fő)	
	irodavezető
	ügyfélszolgálati ügyintéző
	ügyfélszolgálati ügyintéző
	ügyfélszolgálati ügyintéző
	anyakönyvvezető
	anyakönyvvezető
Közterület-felügyeleti Iroda (16 fő)	
	irodavezető

	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő
	közterület felügyelő, hálózati rendszergazda
	közterület felügyelő, csoportvezető
	közterület-felügyeleti ügyfélszolgálati ügyintéző
	közterület-felügyeleti ügyfélszolgálati ügyintéző, jogi referens
	közterület hasznosítási ügyintéző
Igazgatási Iroda (5 fő)	
	irodavezető
	igazgatási ügyintéző
	igazgatási ügyintéző
	igazgatási ügyintéző
	igazgatási ügyintéző és jogi referens

Adóügyi Csoport (6 5 fő)	
	csoportvezető
	adóügyi ügyintéző
	adóügyi ügyintéző
	adóügyi ügyintéző
	adóügyi ügyintéző
	adóügyi ügyintéző
Pénzügyi Igazgatóság (2 fő)	
	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 (7 8 fő)	
	irodavezető
	beruházási városüzemeltetési ügyintéző
	beruházási városüzemeltetési ügyintéző
	városüzemeltetési ügyintéző
	városüzemeltetési ügyintéző

	városüzemeltetési ügyintéző
	kerületgondnok
	közterület hasznosítási ügyintéző
Beruházási, Közbeszerzési és Pályázati Iroda (7 fő)	
	irodavezető
	pályázati, közbeszerzési referens
	beruházási ügyintéző
	beruházási ügyintéző, projekt asszisztens
	beruházási ügyintéző, projekt pénzügyes
	beruházási ügyintéző
	beruházási ügyintéző
Pénzügyi Igazgatóság Vagyoni Iroda (5 3 fő)	
	irodavezető
	vagyonhasznosítási ügyintéző
	vagyonhasznosítási ügyintéző
	vagyonhasznosítási ügyintéző
	vagyonhasznosítási ügyintéző

**A Polgármesteri Hivatal
belső szervezeti tagozódása
2014. december 11.**



Polgármester

Polgármesteri Kabinet
vezeti: kabinetvezető

sajtóügyegek, nemzetközi kapcsolatok, rendezvényszervezés,

Főépítési Iroda

Jegyző

Jegyzői Referatúra
vezeti: jegyző

személyi, és munkaügyek jogi referens

Pénzügyi Igazgatóság

Szervezési és Hatósági Igazgatóság

Belső Ellenőrzés

Közterület-felügyeleti Iroda

közterület-felügyelet közbiztonsági feladatok

Gazdasági Iroda

Népjóléti Csoport

Ügyfélszolgálati Iroda

költségvetés tervezés, zárszámadás, könyvelés, számvitel, gondnokság vagyonnyilvántartás köt.vállalás és jogügyleti nyilvántartás

szociális és gyermekjóléti ellátások esélyegyenlőségi feladatok intézményfenntartással összefüggő feladatok

ügyfélszolgálati irodák anyakönyv választási feladatok

Beruházási, Közbeszerzési, és pályázati Iroda

Építési Iroda

közbeszerzés, pályázatok beruházás, műszaki ellenőrzés

I. fokú építéshatósági feladatok

Városüzemeltetési Iroda

Igazgatási Iroda

városüzemeltetési feladatok közterület hasznosítás

birtokvédelem, hagyaték, kereskedelmi hatósági ügyintézés

Vagyon Iroda

Adóügyi csoport

lakás, helyiség bérbeadói tev. elők. vagyonhasznosítási irányelvek végrehajtása

adóigazgatás, végrehajtás, helyi adók

Házgondnoksági Kft.
Budavári Kapu Kft

GAMESZ

Egyesített Bölcsőde, Brunsvik Teréz Budavári Óvodák
Művelődési Ház
Egészségügyi Szolgálat
Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ
Czakó utcai Sport-és Szabadidőközpont, Zamárdi üdülő



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

Ellenjegyezte:

Dr. Nagy Teodóra
jegyző



ELŐTERJESZTÉS
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. december 11-i ülésére

*Előzetesen tárgyalja: A Kft. Felügyelő Bizottsága
Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság*

Tárgy: A Budavári Kapu Kft. alapító okiratának módosítása
Előterjesztő: Dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület korábbi döntése alapján a Budavári Kapu Kft-t két ügyvezető irányította. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján – figyelembe véve a Kft. kibővített és átfogóbb tevékenységét is – javaslatot teszünk, hogy a Kft-t egy ügyvezető képviselje.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) értelmében a jogi személy létesítő okiratának kötelező tartalmi eleme a vezető tisztségviselő megnevezése. A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (Ctv.) 24. § (1) bekezdés h) pontja kimondja, hogy a cégjegyzék tartalmazza a cég képviseletére jogosultak adatait.

A Ctv. és a Ptk. alapján, a cég adataiban történő változás esetén a létesítő okirat (alapító okirat) módosítása szükséges, mely változást változásbejegyzési eljárás keretében át kell vezetni a cégjegyzék adataiban is. A fentiekből fakadóan szükség van arra, hogy a Budavári Kapu Kft. alapító okirata módosításra kerüljön.

Csatoljuk a korrektúrajegyekkel ellátott alapító okiratot is a könnyebb áttekinthetőség érdekében, illetve elkészült az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat, amit 1. számú mellékletként csatolunk.

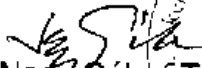
Határozati javaslat:

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az előterjesztéshez 1. sz. mellékletként csatolt egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot elfogadja.

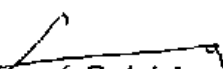
Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

Budapest, 2014. december 4.


Dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester




Az előterjesztést készítette: Dr. Lukácsné Gulai Anna / Dr. Hargittay Szabolcs
A végrehajtásért felelős: Dr. Lukácsné Gulai Anna pénzügyi igazgató

1. sz. melléklet: Alapító okirat

ALAPÍTÓ OKIRAT

amely a Budavári Kapu Behajtási Rendszert Üzemeltető Kft. néven alapított, a cégjegyzékbe 01-09-952764 számon bejegyzett, kizárólag a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat tulajdonában lévő egyszemélyes korlátolt felelősségű társaság (a továbbiakban: Társaság) alapító okiratának a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerint elfogadott és a 2014. május 29. december 11. napján kelt alapítói határozat szerint módosított szövegét tartalmazza, a következők szerint:

1. A Társaság cégneve:

Budavári Kapu Behajtási Rendszert Üzemeltető
Korlátolt Felelősségű Társaság

Rövidített cégneve: Budavári Kapu Kft.

2. A Társaság székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

2/A. A Társaság telephelyei: 1011 Budapest, Iskola utca 33.
1011 Budapest, Iskola utca 10.

3. A Társaság tevékenységi köre (TEÁOR '08)

Fő tevékenység: 52.21 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás

Egyéb tevékenységek:

- 63.11 Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás
- 63.99 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
- 68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 68.32 Ingatlankezelés
- 79.90 Egyéb foglалás
- 80.20 Biztonsági rendszer szolgáltatás
- 81.10 Építményüzemeltetés
- 81.29 Egyéb takarítás
- 81.30 Zöldterület-kezelés

4. A Társaság időtartama, üzleti éve

A Társaság határozatlan időtartamra alakul, működését cégbírósági bejegyzés napjával kezdi meg.

A Társaság üzleti éve a naptári évvel azonos, ide nem értve az első üzleti évet, amely a cégbírósági bejegyzés napjától az adott év december 31-ig tart.

5. A társaság egyedüli tagja/alapítója

Budapest, I. kerület Budavári Önkormányzat
székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

6. A Társaság törzstőkéje, az Alapító törzsbetéte/üzletrésze

A Társaság törzstőkéje 20.000.000,- Ft, azaz Húszmillió Forint, amely teljes egészében pénzbetétből áll, amelyet a cégbejegyzési kérelem benyújtásáig az Alapító a Társaság rendelkezésére bocsát.

Az Alapító törzsbetéte a törzstőkével azonos, üzletrészként a törzstőke, illetve a szavazatok 100 %-át testesíti meg.

7. A Társaság legfőbb szerve

- 7.1. A taggyűlésnek, mint a Társaság legfőbb határozathozó szervének a Ptk-ban, illetve a jelen alapító okiratban meghatározott jogait az Alapító gyakorolja mindaddig, amíg a Társaság egyszemélyes kft-ként működik.
- 7.2. Az Alapító minden olyan kérdésben, amely a Ptk., a jelen alapító okirat, vagy saját alapítói határozata alapján a hatáskörébe tartozik, írásban hozza meg döntését, határozatát.
- 7.3. Az ügyvezető minden évben köteles az üzleti év végét követő legfeljebb 120 napon belül írásbeli beszámolót (éves üzleti jelentés) az Alapító elé terjeszteni, amely tartalmazza a Társaság egész évi működésére vonatkozó összefoglaló jelentést, továbbá a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadására és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatot. A Felügyelő Bizottság köteles az előzőek szerinti írásbeli beszámolóról (éves üzleti jelentésről) a saját írásbeli jelentését fenti

határidőn belül ugyancsak az Alapító elé terjeszteni, ennek hiányában az Alapító nem hozhat érvényes határozatot.

- 7.4. Az ügyvezető és a Felügyelő Bizottság, ha azt a Társaság működése szempontjából szükségesnek tartják, bármikor jogosultak javaslatukat írásban az Alapító elé terjeszteni, és döntését kérni.

Köteles az Alapító döntését kérni, ha a Társaság mérlegéből, könyvviteli nyilvántartásából megállapítható, hogy a saját tőke veszteség folytán a törzstőke felére csökkent, illetve, ha a Társaság a fizetéseit beszüntette és vagyona a tartozásokat nem fedezi. Ilyen esetben pótbefizetésről, vagy a törzstőke leszállításáról kell határozni, ennek hiányában dönteni kell a Társaság jogutód nélküli megszüntetéséről, vagy – további tag(ok) bevonásával – betéti társasággá, illetve közkereseti társasággá való átalakulásáról.

- 7.5. Az Alapító az ügyvezető és a Felügyelő Bizottság 7.3. és 7.4. pontok szerinti előterjesztése kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül írásban, alapítói határozat formájában értesíti döntéséről az ügyvezetőt és a Felügyelő Bizottságot.
- 7.6. Az ügyvezető köteles az alapítói határozatokat a Határozatok Könyvébe folyamatosan bevezetni, illetve abban elhelyezni.
- 7.7. Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak a következő ügyek:
- a) a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntés;
 - b) üzletrész felosztásához való hozzájárulás, illetve üzletrész bevonásának elrendelése;
 - c) az ügyvezető, a Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
 - d) olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a Társaság saját ügyvezetőjével vagy annak közeli hozzátartozójával (Ptk. 685. § b) pont), illetve élettársával köt;
 - e) az ügyvezető, a Felügyelő Bizottság tagjai elleni követelések érvényesítése;
 - f) a Társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása;
 - g) az alapító okirat módosítása, ideértve a törzstőke felemelésének vagy

leszállításának elhatározását is;

- h) osztalékkelőleg kifizetésének elhatározása;
- i) mindazon egyéb ügyek, amelyeket a Ptk., a jelen alapító okirat, vagy alapítói határozat az Alapító kizárólagos hatáskörébe utal.

Az Alapító az ügyvezető részére bármely kérdésben, írásban utasítást adhat, melyet az ügyvezető végrehajtani köteles, de ez esetben mentesül a Ptk. 3:24. §-ban foglalt felelősség alól.

- 7.8. Az Alapító és a Társaság közötti bármely szerződés érvényességéhez annak közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba való foglalása szükséges.
- 7.9. Az Alapító az éves beszámolóról (éves üzleti jelentésről) való döntésével egyidejűleg értékeli az ügyvezető előző évi munkáját, és ennek alapján határoz a részére adható felmentvény tárgyában. A felmentvény igazolja, hogy az ügyvezető az értékelt időszakban munkáját a Társaság érdekeinek elsődlegességét szem előtt tartva végezte.

8. Az ügyvezetők

- 8.1. A Társaság mindazon ügyeit, amelyek nem tartoznak az Alapító kizárólagos hatáskörébe, az ügyvezetők intézik, képviselik a Társaságot hatóságok előtt és harmadik személyekkel szemben.
- 8.2. Az ügyvezetőket az Alapító jelöli ki határozott, legfeljebb azonban 5 (öt) éves időtartamra. Az ügyvezető tevékenységének elősegítése érdekében az Alapító egy vagy több cégvezető kinevezéséről határozhat. A cégvezető olyan munkavállaló, aki az ügyvezető rendelkezései alapján irányítja a Társaság folyamatos működését.

A Társaság ~~2014~~**2015. július-január 1-jétől 2014**~~2016. december 31-ig~~ terjedő határozott időtartamra kijelölt ügyvezetője:

Dr. ~~Kárpáti Miklós~~..... (anya neve: ~~Polgár Éva~~....., lakcíme: ~~6000 Kecskemét, Dobó István körút 11~~.....-VI-20., születési hely, idő: ~~Kecskemét~~....., 1972. május 14.....)

A Társaság ~~2014. július 1-jétől 2014. december 31-ig~~ terjedő határozott

időtartamra kijelölt ügyvezetője:

Isaszeginő Balla Éva Zsuzsanna (anyja neve: Juhász Ilona, lakcíme: 1165 Budapest, Futórézsa utca 87. III. 1., születési hely, idő: Budapest, 1956. január 7.)

- 8.3. Az Alapító hozzájárulása nélkül az ügyvezetők nem szerezhhetnek társasági részesedést a Társaságéval azonos főtevékenységet folytató más gazdálkodó szervezetben, illetve nem lehetnek vezető tisztségviselők ilyen gazdálkodó szervezetnél. Az ügyvezetők és hozzátartozójuk hozzátartozója (Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pont) nem köthet a saját nevében vagy a saját javára a Társaság tevékenységébe tartozó ügyleteket. E szabályok megszegésével a Társaságnak okozott kár megtérítéséért az ügyvezetők felelősséggel tartoznak.
- 8.4. Az ügyvezetők a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként kötelesek megőrizni.
- Az ügyvezetők kötelesek az Alapító kérésére a Társaság ügyeiről felvilágosítást adni a Társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni. A Társaság munkavállalói felett a munkáltatói jogokat Dr. Kárpáti Miklós..... ügyvezető gyakorolja. ~~Dr. Kárpáti Miklós ügyvezető akadályoztatása vagy távolléte esetén a munkáltatói jogokat Isaszeginő Balla Éva Zsuzsanna ügyvezető gyakorolja.~~
- 8.5. Az ügyvezetők az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek ~~tisztüket~~ tisztségét ellátni. A Társaság fizetésekeptelenségével fenyegető helyzet bekövetkeztét követően az ügyvezető a feladatait a Társaság hitelezői érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. Az ügyvezető a jogszabályok, a jelen alapító okirat, az alapítói határozatok, valamint ügyvezetési kötelezettségei vétkes megszegésével a Társaságnak okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel.
- 8.6. Az ügyvezetői tisztség megszűnik a megbízás időtartamának lejáratával, az Alapító általi visszahívással, valamely törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkezésével, lemondással vagy elhalálozással. Lemondás esetén, ha azt a Társaság működőképessége megkívánja, annak hatálya csak a bejelentéstől számított 60. napon áll be, kivéve, ha az Alapító ezt megelőzően gondoskodik új ügyvezető megválasztásáról. Ezen

időtartamban az ügyvezető köteles részt venni a halaszthatatlan döntések, illetve intézkedések meghozatalában, illetve megtételében.

9. Képviselő, cégjegyzés

9.1. Az ügyvezetők az ügyek meghatározott csoportjaira nézve a Társaság munkavállalóit képviselői joggal ~~ruházhatják~~ ruházhatja fel.

9.2. A Társaság cégének jegyzésére az alábbiak jogosultak:

- az ügyvezetők önállóan.

9.3. A cégjegyzés akként történik, hogy a képviselőre/cégjegyzésre jogosultak az iratokat a Társaság cégneve alatt az aláírási címpéldánynak megfelelően saját ~~névaláírásukkal~~ névaláírásával látják-látja el.

10. Felügyelő Bizottság

10.1. A Társaság ügyvezetésének ellenőrzése céljából az Alapító 3 tagú Felügyelő Bizottságot jelöl ki határozott, legfeljebb azonban 5 (öt) éves időtartamra.

10.2. A Társaság 2015. május 31-ig terjedő határozott időtartamra kijelölt Felügyelő Bizottság elnöke:

Dr. Simon Tibor Ádám (an: Szabó Magdolna; 1122 Budapest, Csaba utca 12.)

tagjai:

- Lovász László István (an: Papp Mária; 1015 Budapest, Ostrom utca 17. mfsz. 1.)

- Nyulászi András (an: Császka Edit; 1013 Budapest, Attila út 2.)

10.3. A Felügyelő Bizottság testületként jár el. Egyebekben a Felügyelő Bizottság működésének részletes szabályait a saját maga által elfogadott, és az Alapító által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

11. A könyvvizsgáló

11.1. A Társaságnál egy könyvvizsgáló működik, akinek kijelöléséről, megbízásának – legfeljebb 5 (öt) évig terjedő határozott időre szóló –

Formázott: Betűtípus: Nem Félkövér,
Nem Dőlt

tartamáról és díjazásáról, valamint visszahívásáról az Alapító dönt. Megbízataa nem lehet rövidebb, mint a kinevezése napjától az üzleti év számviteli törvény szerinti beszámolóját elfogadó alapítói döntésig terjedő azon időszak, amelynek a felülvizsgálatára kijelölték. Külön törvény a könyvvizsgáló újválasztását kizárhatja. A könyvvizsgálóval kijelölését követően az ügyvezető köt a Társaság nevében szerződést a polgári jog általános szabályai szerint. Amennyiben erre a kijelöléstől számított 90 (kilencven) napon belül nem kerül sor, a kijelölése hatálytalanná válik, és másik könyvvizsgálót kell az Alapítónak kijelölnie. Ha a könyvvizsgáló gazdálkodó szervezet, meg kell jelölnie azt a tagját, vezető tisztségviselőjét, illetve munkavállalóját, aki a könyvvizsgálatért személyében is felelős. E személy kijelölésére az Alapító jóváhagyásával kerülhet sor.

- 11.2. A Társaságnak 2013. június 1-től 2015. május 31-ig terjedő időszakra kijelölt könyvvizsgálója:

TOMCSÁNYI AUDIT Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság
2120 Dunakeszi, Szondy utca 3.

Cg. 13-09-082055

képviselőjeként eljár: Tomcsányi Erzsébet (an: Udvari Julianna)
2120 Dunakeszi, Szondy utca 3.
MKVK tagsági száma: 001377

- 11.3. A könyvvizsgáló köteles megvizsgálni a Társaság éves beszámolóját abból a szempontból, hogy megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, továbbá megbízható és valós képet ad-e a Társaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről, működésének eredményéről.
- 11.4. A könyvvizsgáló általánosan tájékozódhat a Társaság ügyeiről, ennek keretében felvilágosítást kérhet a Társaság ügyvezetőjétől és dolgozóitól, megvizsgálhatja a Társaság könyveit, bankszámláit, ügyfélszámláit, könyvvézetését, szerződéseit.
- 11.5. A könyvvizsgáló köteles az Alapító döntése iránti eljárást kezdeményezni a Társaságnál, ha tudomása szerint a Társaság vagyonának jelentős csökkenése várható, vagy az ügyvezető felelősségét felvető tényről szerez tudomást. Amennyiben ezen indítványát elutasítják, vagy nem teljesítik, akkor közvetlenül az Alapítóhoz fordulhat, illetőleg amennyiben az Alapító a szükséges döntést nem hozza meg, jogosult a cégbíróságot értesíteni.

A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a korlátolt felelősségű társaságokra vonatkozó más magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Budapest, 2014. ~~május 29~~december 11.

Az alapító okiratot a 2014. ~~április 26-án és május 29~~december 11.-én meghozott alapítói határozatok szerinti módosítással (a módosítás az alapító okirat 8.2. és 10.2. pontját érintette) egységes szerkezetbe foglaltam és Ellenjegyzem Budapesten, 2014. ~~május 29~~december 11. napján:

ALAPÍTÓ OKIRAT

amely a Budavári Kapu Behajtási Rendszert Üzemeltető Kft. néven alapított, a cégjegyzékbe 01-09-952764 számon bejegyzett, kizárólag a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat tulajdonában lévő egyszemélyes korlátozott felelősségű társaság (a továbbiakban: Társaság) alapító okiratának a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerint elfogadott és a 2014. december 11. napján kelt alapítói határozat szerint módosított szövegét tartalmazza, a következők szerint:

1. A Társaság cégneve:

Budavári Kapu Behajtási Rendszert Üzemeltető
Korlátozott Felelősségű Társaság

Rövidített cégneve: Budavári Kapu Kft.

2. A Társaság székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

2/A. A Társaság telephelyei: 1011 Budapest, Iskola utca 33.
1011 Budapest, Iskola utca 10.

3. A Társaság tevékenységi köre (TEÁOR '08)

Fő tevékenység: 52.21 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás

Egyéb tevékenységek:

63.11 Adatfeldolgozás, web-hosztिंग szolgáltatás

63.99 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás

68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

68.32 Ingatlankezelés

79.90 Egyéb foglалás

80.20 Biztonsági rendszer szolgáltatás

81.10 Építményüzemeltetés

81.29 Egyéb takarítás

81.30 Zöldterület-kezelés

4. **A Társaság időtartama, üzleti éve**

A Társaság határozatlan időtartamra alakul, működését cégbírósági bejegyzés napjával kezdi meg.

A Társaság üzleti éve a naptári évvel azonos, ide nem értve az első üzleti évet, amely a cégbírósági bejegyzés napjától az adott év december 31-ig tart.

5. **A társaság egyedüli tagja/alapítója**

Budapest, I. kerület Budavári Önkormányzat
székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

6. **A Társaság törzstőkéje, az Alapító törzsbetéte/üzletrésze**

A Társaság törzstőkéje 20.000.000,- Ft, azaz Húszmillió Forint, amely teljes egészében pénzbetétből áll, amelyet a cégbejegyzési kérelem benyújtásáig az Alapító a Társaság rendelkezésére bocsát.

Az Alapító törzsbetéte a törzstőkével azonos, üzletrészként a törzstőke, illetve a szavazatok 100 %-át testesíti meg.

7. **A Társaság legfőbb szerve**

- 7.1. A taggyűlésnek, mint a Társaság legfőbb határozathozó szervének a Ptk-ban, illetve a jelen alapító okiratban meghatározott jogait az Alapító gyakorolja mindaddig, amíg a Társaság egyszemélyes kft-ként működik.
- 7.2. Az Alapító minden olyan kérdésben, amely a Ptk., a jelen alapító okirat, vagy saját alapítói határozata alapján a hatáskörébe tartozik, írásban hozza meg döntését, határozatát.
- 7.3. Az ügyvezető minden évben köteles az üzleti év végét követő legfeljebb 120 napon belül írásbeli beszámolót (éves üzleti jelentés) az Alapító elé terjeszteni, amely tartalmazza a Társaság egész évi működésére vonatkozó összefoglaló jelentést, továbbá a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadására és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatot. A Felügyelő Bizottság köteles az előzőek szerinti írásbeli beszámolóról (éves üzleti jelentésről) a saját írásbeli jelentését fenti

határidőn belül ugyancsak az Alapító elé terjeszteni, ennek hiányában az Alapító nem hozhat érvényes határozatot.

- 7.4. Az ügyvezető és a Felügyelő Bizottság, ha azt a Társaság működése szempontjából szükségesnek tartják, bármikor jogosultak javaslatukat írásban az Alapító elé terjeszteni, és döntését kérni.

Köteles az Alapító döntését kérni, ha a Társaság mérlegéből, könyvviteli nyilvántartásából megállapítható, hogy a saját tőke veszteség folytán a törzstőke felére csökkent, illetve, ha a Társaság a fizetéseit beszüntette és vagyona a tartozásokat nem fedezi. Ilyen esetben pótbefizetésről, vagy a törzstőke leszállításáról kell határozni, ennek hiányában dönteni kell a Társaság jogutód nélküli megszüntetéséről, vagy – további tag(ok) bevonásával – betéti társasággá, illetve közkereseti társasággá való átalakulásáról.

- 7.5. Az Alapító az ügyvezető és a Felügyelő Bizottság 7.3. és 7.4. pontok szerinti előterjesztése kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül írásban, alapítói határozat formájában értesíti döntéséről az ügyvezetőt és a Felügyelő Bizottságot.

- 7.6. Az ügyvezető köteles az alapítói határozatokat a Határozatok Könyvébe folyamatosan bevezetni, illetve abban elhelyezni.

- 7.7. Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak a következő ügyek:

- a) a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntés;
- b) üzletrész felosztásához való hozzájárulás, illetve üzletrész bevonásának elrendelése;
- c) az ügyvezető, a Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- d) olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a Társaság saját ügyvezetőjével vagy annak közeli hozzátartozójával (Ptk. 685. § b) pont), illetve élettársával köt;
- e) az ügyvezető, a Felügyelő Bizottság tagjai elleni követelések érvényesítése;
- f) a Társaság jogutód nélküli megszüntetésének, átalakulásának elhatározása;
- g) az alapító okirat módosítása, ideértve a törzstőke felemelésének vagy

leszállításának elhatározását is;

- h) osztalékélelőleg kifizetésének elhatározása;
- i) mindazon egyéb ügyek, amelyeket a Ptk., a jelen alapító okirat, vagy alapítói határozat az Alapító kizárólagos hatáskörébe utal.

Az Alapító az ügyvezető részére bármely kérdésben, írásban utasítást adhat, melyet az ügyvezető végrehajtani köteles, de ez esetben mentesül a Ptk. 3:24. §-ban foglalt felelősség alól.

- 7.8. Az Alapító és a Társaság közötti bármely szerződés érvényességéhez annak közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba való foglalása szükséges.
- 7.9. Az Alapító az éves beszámolóról (éves üzleti jelentésről) való döntésével egyidejűleg értékeli az ügyvezető előző évi munkáját, és ennek alapján határoz a részére adható felmentvény tárgyában. A felmentvény igazolja, hogy az ügyvezető az értékelt időszakban munkáját a Társaság érdekeinek elsődlegességét szem előtt tartva végezte.

8. Az ügyvezető

- 8.1. A Társaság mindazon ügyeit, amelyek nem tartoznak az Alapító kizárólagos hatáskörébe, az ügyvezető intézi, képviseli a Társaságot hatóságok előtt és harmadik személyekkel szemben.
- 8.2. Az ügyvezetőt az Alapító jelöli ki határozott, legfeljebb azonban 5 (öt) éves időtartamra. Az ügyvezető tevékenységének elősegítése érdekében az Alapító egy vagy több cégvezető kinevezéséről határozhat. A cégvezető olyan munkavállaló, aki az ügyvezető rendelkezései alapján irányítja a Társaság folyamatos működését.

A Társaság **2015. január 1-jétől 2016. december 31-ig** terjedő határozott időtartamra kijelölt ügyvezetője:

..... (anya neve:, lakcíme:
, születési hely, idő:,
)

- 8.3. Az Alapító hozzájárulása nélkül az ügyvezető nem szerezhethet társasági

részesedést a Társasággal azonos főtevékenységet folytató más gazdálkodó szervezetben, illetve nem lehet vezető tisztségviselő ilyen gazdálkodó szervezetnél. Az ügyvezető és hozzátartozója (Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pont) nem köthet a saját nevében vagy a saját javára a Társaság tevékenységébe tartozó ügyleteket. E szabályok megszegésével a Társaságnak okozott kár megtérítéséért az ügyvezető felelősséggel tartozik.

- 8.4. Az ügyvezető a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles megőrizni.

Az ügyvezető köteles az Alapító kérésére a Társaság ügyeiről felvilágosítást adni a Társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni. A Társaság munkavállalói felett a munkáltatói jogokat ügyvezető gyakorolja.

- 8.5. Az ügyvezető az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles tisztségét ellátni. A Társaság fizetéseképtelenségével fenyegető helyzet bekövetkeztét követően az ügyvezető a feladatait a Társaság hitelezői érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. Az ügyvezető a jogszabályok, a jelen alapító okirat, az alapítói határozatok, valamint ügyvezetési kötelezettségei vétkes megszegésével a Társaságnak okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel.

- 8.6. Az ügyvezetői tisztség megszűnik a megbízás időtartamának lejáratával, az Alapító általi visszahívással, valamely törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkezésével, lemondással vagy elhalálozással. Lemondás esetén, ha azt a Társaság működőképessége megkívánja, annak hatálya csak a bejelentéstől számított 60. napon áll be, kivéve, ha az Alapító ezt megelőzően gondoskodik új ügyvezető megválasztásáról. Ezen időtartamban az ügyvezető köteles részt venni a halaszthatatlan döntések, illetve intézkedések meghozatalában, illetve megtételében.

9. Képviselés, cégjegyzés

- 9.1. Az ügyvezető az ügyek meghatározott csoportjaira nézve a Társaság munkavállalóit képviselési joggal ruházhatja fel.
- 9.2. A Társaság cégének jegyzésére az alábbiak jogosultak:

- az ügyvezető önállóan.

9.3. A cégjegyzés akként történik, hogy a képviselőre/cégjegyzésre jogosult az iratokat a Társaság cégneve alatt az aláírási címpéldánynak megfelelően saját névaláírásával látja el.

10. Felügyelő Bizottság

10.1. A Társaság ügyvezetésének ellenőrzése céljából az Alapító 3 tagú Felügyelő Bizottságot jelöl ki határozott, legfeljebb azonban 5 (öt) éves időtartamra.

10.2. A Társaság 2015. május 31-ig terjedő határozott időtartamra kijelölt Felügyelő Bizottság

elnöke:

Dr. Simon Tibor Ádám (an: Szabó Magdolna; 1122 Budapest, Csaba utca 12.)

tagjai:

- Lovász László István (an: Papp Mária; 1015 Budapest, Ostrom utca 17. mfsz. 1.)
- Nyulászi András (an: Császka Edit; 1013 Budapest, Attila út 2.)

10.3. A Felügyelő Bizottság testületként jár el. Egyebekben a Felügyelő Bizottság működésének részletes szabályait a saját maga által elfogadott, és az Alapító által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

11. A könyvvizsgáló

11.1. A Társaságnál egy könyvvizsgáló működik, akinek kijelöléséről, megbízatásának – legfeljebb 5 (öt) évig terjedő határozott időre szóló – tartamáról és díjazásáról, valamint visszahívásáról az Alapító dönt. Megbízatása nem lehet rövidebb, mint a kinevezése napjától az üzleti év számviteli törvény szerinti beszámolóját elfogadó alapítói döntésig terjedő azon időszak, amelynek a felülvizsgálatára kijelölték. Külön törvény a könyvvizsgáló újraválasztását kizárhatja. A könyvvizsgálóval kijelölését követően az ügyvezető köt a Társaság nevében szerződést a polgári jog általános szabályai szerint. Amennyiben erre a kijelöléstől számított 90 (kilencven) napon belül nem kerül sor, a kijelölése hatálytalanná válik, és másik könyvvizsgálót kell az Alapítónak kijelölnie. Ha a könyvvizsgáló

gazdálkodó szervezet, meg kell jelölnie azt a tagját, vezető tisztségviselőjét, illetve munkavállalóját, aki a könyvvizsgálatért személyében is felelős. E személy kijelölésére az Alapító jóváhagyásával kerülhet sor.

- 11.2. A Társaságnak 2013. június 1-től 2015. május 31-ig terjedő időszakra kijelölt könyvvizsgálója:

TOMCSÁNYI AUDIT Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság
2120 Dunakeszi, Szondy utca 3.

Cg. 13-09-082055

képviselőjeként eljár: Tomcsányi Erzsébet (an: Udvari Julianna)

2120 Dunakeszi, Szondy utca 3.

MKVK tagsági száma: 001377

- 11.3. A könyvvizsgáló köteles megvizsgálni a Társaság éves beszámolóját abból a szempontból, hogy megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, továbbá megbízható és valós képet ad-e a Társaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről, működésének eredményéről.
- 11.4. A könyvvizsgáló általánosan tájékozódhat a Társaság ügyeiről, ennek keretében felvilágosítást kérhet a Társaság ügyvezetőjétől és dolgozóitól, megvizsgálhatja a Társaság könyveit, bankszámláit, ügyfélszámláit, könyvvezetését, szerződéseit.
- 11.5. A könyvvizsgáló köteles az Alapító döntése iránti eljárást kezdeményezni a Társaságnál, ha tudomása szerint a Társaság vagyonának jelentős csökkenése várható, vagy az ügyvezető felelősségét felvető tényről szerez tudomást. Amennyiben ezen indítványát elutasítják, vagy nem teljesítik, akkor közvetlenül az Alapítóhoz fordulhat, illetőleg amennyiben az Alapító a szükséges döntést nem hozza meg, jogosult a cégbíróságot értesíteni.

A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a korlátolt felelősségű társaságokra vonatkozó más magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Budapest, 2014. december 11.

Az alapító okiratot a 2014. december 11-én meghozott alapítói határozatok szerinti módosítással (a módosítás az alapító okirat 8. pontját érintette) egységes szerkezetbe foglaltam és Ellenjegyzem Budapesten, 2014. december 11. napján:

Emlékeztető

Készült: 2014. december 3-án

Tárgy: Budavári Kapu Kft. ügyvezetői pályázatára jelentkezők meghallgatása

Jelen voltak:

- Tímár Gyula, a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság elnöke
- Orczy Antal, a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke
- dr. Nagy Teodóra jegyző
- Judák Barnabásné dr. Varga-Kovács Emese aljegyző
- dr. Lukácsné Gulai Anna pénzügyi igazgató

Meghívót kapott, de egyéb elfoglaltság miatt nem tudott megjelenni dr. Jeney Jánosné és Remenyik Ildikó bizottsági elnök

Tímár Gyula összefoglalta a pályázattal kapcsolatos információkat:

- A pályázati kiírás megjelent 2014. október 20-án
- Hét pályázat érkezett
- A pályázatokról összefoglaló készült, ami segíti a grémium munkáját

Két pályázó előzetesen jelezte, hogy nem kíván részt venni a meghallgatáson (dr. Kárpáti Miklós és Kecskés Tamás).

A pályázók meghallgatása az alábbi sorrendben történt.

- 1) Isaszeginé Balla Éva
- 2) Tarnóczy András
- 3) Szolcsák Gyula
- 4) Járai Szabolcs
- 5) Fekete Soma László

A grémium egybehangzó véleménye a pályázókról:

Isaszeginé Balla Éva: Eddig a munkáját jól végezte, de a megnövekedett feladatok más karakterű és műszaki végzettségű vezetőket igényelnek.

Tarnóczy András: A végzettsége, szakmai tapasztalata alapján nem alkalmas a feladat ellátására.

Szolcsák Gyula: Szimpatikus volt a bemutatkozása, 8 éve nem a szakmájában dolgozik, a korábbi szakmai tapasztalata sem üzemeltetési feladat.

Járai Szabolcs: Végzettsége, szakmai tapasztalata és helyismerete alapján alkalmas a feladat ellátására.

Fekete Soma László: Nagyon szimpatikus volt, jó szervezési képességekkel rendelkezik. Végzettsége történész, a szakmai tapasztalata ügyfélszolgálati és behajtási tevékenység, ezért erre a feladatra valószínűleg csak hosszabb tanulási idő után és műszaki szakemberek segítségével lenne alkalmas.

kmf.

Az emlékeztetőt készítette:

dr. Lukácsné Gulai Anna
pénzügyi igazgató


Kapják:

- dr. Nagy Gábor Tamás polgármester
- Tímár Gyula, a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság elnöke
- Orczy Antal, a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke
- dr. Nagy Teodóra jegyző
- Judák Barnabásné dr. Varga-Kovács Emese aljegyző



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

Ellenjegyezte:


dr. Nagy Teodóra
jegyző



ELŐTERJESZTÉS
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. december 11-i ülésére

*Előzetesen tárgyalja: A Kft. Felügyelő Bizottsága
Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság*

Tárgy: A Budavári Kapu Kft. 2014. évi üzleti tervének módosítása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2014. szeptemberi ülésén döntött, hogy a KÖZOP projekt terhére létrehozott létesítmények üzemeltetésével a Budavári Kapu Kft-t bizza meg.

A Kft. üzleti tervébe beépült az ezzel összefüggésben felmerülő bevételek és kiadások előirányzata.

A Kft. vezetőivel, könyvvizsgálójával áttekintettük az október 31-ig történt gazdasági eseményeket és az év végéig várható pénzügyi mozgásokat, mely alapján javaslatot teszünk az üzleti terv módosítására.

A Kft. bevételi és kiadási főszáma 50 millió Ft-tal csökkenthető, mellyel összefüggésben az Önkormányzat kiadásai várhatóan ekkora összeggel csökkennek. Ez a 2014. évi költségvetési rendeleten átvezetésre került.

Az előterjesztéshez csatoljuk a módosított üzleti tervet, mely alapján költség nemenként részletezve láthatók a változások, valamint csatoljuk az ügyvezetők által összeállított szöveges indoklást is.

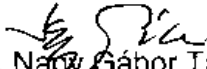
Határozati javaslat:

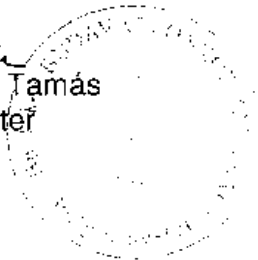
A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budavári Kapu Kft. 2014. évi módosított üzleti tervét az 1. számú melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester, Jegyző

Budapest, 2014. november 27.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



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

1. sz. melléklet

**A BUDAVÁRI KAPU KFT. 2014.évi
MÓDOSÍTOTT ÜZLETI TERVE**

A. BEVÉTELEK

adatok eFt-ban		
I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE	443 363
II.	EGYÉB SAJÁT BEVÉTELEK	2 500
III.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI	0
IV.	RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK	0

445 863

Budapest, 2014.11.24.

dr. Kárpáti Miklós
ügyvezető

Isaszeginé Balla Éva
ügyvezető

Módosított üzleti terv(eFt)

2014.év

	Város belül	Város kívül	Fővárosi utak 2014.07.01- től	Várkeresztes 2014.10.01-től (berek esetében 09.01-től)	Üzleti terv összesen (2014.09.11)	Változás	Módosított üzleti terv Összesen (2014.11.24.)
I. BERUHÁZÁS / ESZKÖZBESZERZÉS							
1. Egyéb informatikai eszközök	500	1 000	400		1 900	-400	1 500
I. BERUHÁZÁS / ESZKÖZBESZERZÉS összesen:	500	1 000	400	0	1 900	-400	1 500
II. SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK							
1. Bérköltség	48 069	82 000	15 000	4 680	149 749	-15 000	134 749
2. Járulékok	13 700	23 340	4 275	1 334	42 649	-4 275	38 374
3. Értékesítési juttatások	1 728	3 168	600	224	5 720	-600	5 120
4. Egyéb gépkocsi-költségtérítés, BKV bérlet, Önkéntes nyugdíjpénztár)	2427	7504	400	494	10 825	-400	10 425
II. SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK	65 924	116 012	20 275	6 732	208 943	-20 275	188 668
III. ANYAG JELLEGŰ KIADÁSOK							
1. Kellékszerek(kártyák, csekk, büntetőtasak, hőpapír, stb)	200	3 345	150	300	3 995	150	3 845
2. Alkatrészek	2 000	3 000		0	5 000		5 000
3. Munkaruhák, védőeszköz, védőita.	100	1 900	100	0	2 100	900	3 000
4. Nyomtatvány, irodaszer	50	550	180	0	780	-180	600
5. Takarítószer	150	150	120	0	420	120	300
6. Közüzemi díjak (villany, víz, gáz, szemét)	700	1 800	240	9 832	12 572	-240	12 332
7. Egyéb anyag (reprezentációs kig. stb)		500	150	315	965	-150	815
III. ANYAG JELLEGŰ KIADÁSOK összesen:	3 200	11 245	940	10 447	25 832	60	25 892
IV. IGÉNYBEVETT/ KÖZVETÍTETT SZOLGÁLTATÁSOK							
1. Automaták művelőegység, gyorsszolgálat		31 244	11 290	0	42 534	-11 290	31 244
2. Beléptető rendszer karbantartása, sorompók javítása,	2 500			0	2 500		2 500
3. Forgalmatechnikai munkák(táblák pótlása, parkolóhelyek felfestése, útbiztonsági munkák, tervek stb)		16 000		0	16 000	-2 000	14 000
4. Pótdíjazás ügyintézés, követelések behajtása		97 000	10 000	0	107 000	-10 000	97 000
5. Informatikai támogatás szolgáltatás	1 150	4 250		0	5 400		5 400
6. Jogi szolgáltatás, szabályzatok készítése, közbeszerzés	1 000	5 000	508	4 007	10 515	-5 008	5 507
7. Munkavédelem, biztonságtanácsok	2 000	900		2 480	5 380	4 020	9 400
8. Könyvviteli szolgáltatás(könyvelő, könyvvizsgáló)	1 630	5 000		488	7 118		7 118
9. Foglalkozás egészségügy	200	600		668	1 468		1 468
10. Telefon, internet,	600	6 100	250	370	7 320	-350	6 970
11. Bérleti díj (ÚSZI, parkolástechnikai-, irodatechnikai eszközök, stb)		7 015	1 100	0	8 115	1 100	7 015
12. Takarítás, tisztítás(helyiségek, parkolóhelyek, pavilonok, stb)	200	600		8 217	9 017	-3 817	5 200
13. Oktatás, tréning	300	1 200		0	1 500		1 500
14. Tagdíj	30	100		0	130		130
15. Karbantartási költség				4 039	4 039		4 039
16. Egyéb (biztosítás, kezelési kig, bank kig, egyéb kig)	750	2 250	125	2 410	5 535	-125	5 410
IV. IGÉNYBEVETT/ KÖZVETÍTETT SZOLGÁLTATÁSOK	10 360	177 259	23 273	22 579	233 471	-29 570	203 901
I. - IV. ÖSSZESEN	79 984	305 516	44 888	39 757	470 145	-50 185	419 960
V. ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK							
Adók, hozzájárulások, kamatok, stb.					14 000		14 000
V. ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK					14 000		14 000
I.-V. MINDÖSSZESEN					484 145	-50 185	433 960
Tényleges költségeken felül számlázható összeg (I-IV, 2%-a)					9 403		9 403
Önkormányzattól várható összes bevétel					493 548	-50 185	443 363



Budavári Kapu Kft.

1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

Adószám: 23117413-2-41

Nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, Cégjegyzékszám: 01-09-952764

Adatkezelői nyilvántartási azonosító: 04502-0001

Víziváros – Vár – Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

Szöveges kiegészítés a 2014. évi üzleti terv módosításához

Bevételek

A 2%-os haszonkulcsot figyelembe véve a társaságnak 2014. évben 443 363 e Ft bevétele várható.

Költségek

433 960 e Ft költségfelhasználást tervezünk. Tervmódosítás a fő számainkon belüli csak minimális átcsoportosítást tenne szükségessé, de látható, hogy a Főváros tulajdonában lévő parkolóhelyek üzemeltetése az idén - rajtunk kívül álló okok miatt – már nem valósul meg, ezért ezt a költségcsoportot teljes egészében töröltük. A továbbiakban csak azokat a módosításokat tüntetjük fel, amelyek a Fővárostól átvételre kerülő parkolóhelyek üzemeltetésétől függetlenül indokoltak:

I. Beruházás/Eszközbeszerzés vonatkozásában:

A Fővárosi tulajdonban lévő parkolóhelyek átvételére szánt összegen kívül, ebben a költségcsoportban nem tervezünk módosítást.

II. Személyi jellegű többletkiadásaink között szerepel:

A Fővárosi tulajdonban lévő parkolóhelyek átvételére szánt költségeken kívül, ebben a költségcsoportban szintén nem tervezünk módosítást. Megtakarítás azonban várható, a Várkert bazár tervezettnél későbbi megnyitása miatt ugyanis a dolgozók fevételeére későbbi időpontban kerül sor.

III. Anyagjellegű kiadások:

Ez a költségcsoport 1 millió Ft többletigényt mutat, figyelembe véve azonban a fővárosi utak átvételével kapcsolatosan tervezett 940 ezer Ft-os felhasználás elmaradását, összességében csak 60 ezer Ft-tal szükséges Üzleti tervünk módosítása.

Többlet költségigény a „Munkaruha, védőeszköz” soron jelentkezik, melynek oka, hogy - bár nem terveztük, de - a Várkert bazár dolgozói részére is szükségesnek tartottuk, hogy egységes megjelenésű – meleg - munkaruhát biztosítsunk.

IV. Igénybevett/közvetített szolgáltatások:

A Főváros tulajdonában lévő parkolóhelyek forgalomtechnikai tervét – a tervezettel ellentétben - az Önkormányzat rendelte meg, ezért a Forgalomtechnikai munkák” soron 2 000 ezer Ft költségcsökkenéssel számolhatunk.

A „Jogi szolgáltatás, szabályzatok készítése, közbeszerzés” költségei – tekintettel arra, hogy az Önkormányzattal együttműködve költség megosztásra került sor – jelentős - 5 008 ezer Ft összegű megtakarítást jelenthetnek.


A „Munkavédelem, biztonságtechnika” soron 4 020 ezer Ft többlet költség igény keletkezett, melynek két fő oka, hogy


- a Nemzeti Mobil szolgáltatásra történő átállás során az éjszakai munkavégzéshez biztonsági szolgálat igénybevételére, illetve az Ügyfélszolgálati Iroda megerősített védelmére volt szükség,
- a Diszpécser Szolgálat két dolgozójától – a nyári szabadságolások közepette, azonnali hatállyal – meg kellett válnunk, a helyettesítést csak külső emberek átmeneti foglalkoztatásával tudtuk megoldani,
- a Várkert bazár kezdeti őrzéséhez biztonsági szolgálatot kellett igénybe vennünk, de ebben a költségcsoportban jelennek meg a
- Munkavédelmi és Tűzvédelmi szaktanácsadás, valamint a Munkavédelmi- és Tűzvédelmi Szabályzatok, Kockázatértékelések elkészítésével kapcsolatos költségelemek is.

Az **V. költségcsoportban** nem tervezünk változtatást.

A Főváros tulajdonában lévő parkolóhelyek üzemeltetésére szánt költségek törlésén felül, az egyes költségcsoportokon belüli átcsoportosításokkal együtt, összességében további (összesen: 50 185 ezer Ft összegű) költségcsökkentést terveztünk az üzleti tervünk módosításában.

Budapest, 2014.11.26.

Isaszeginé Balla Éva
ügyvezető igazgató 

dr.Kárpáti Miklós
ügyvezető igazgató 



BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Víziváros – Vár - Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

JEGYZŐ

ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. december 11-ei ülésére

Előzetesen tárgyalja:

Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság

Tárgy: Javaslat az Önkormányzat 2015. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírása alapján a **helyi önkormányzat éves ellenőrzési tervét** a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A 2015. évi ellenőrzési terv összeállításánál az alábbi lényeges szempontok kerültek figyelembevételre:

A belső ellenőrzés feladatköre, létszámhelyzete, kapacitás felmérés

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény értelmében a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az önkormányzat belső ellenőrzési tevékenységét jelenleg egy fő végzi, aki egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátja. Tevékenységét a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkársága keretében, a Jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi.

A belső ellenőr az alábbi szerveknél, szervezeti egységeinél végezhet ellenőrzést:

- a képviselő-testület hivatalánál, a hivatal, valamint az önkormányzat gazdálkodásával, feladatellátásával, működésével kapcsolatosan,
- az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél,
- az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságnál,

Az éves ellenőrzési tervben szereplő feladatok meghatározásánál a rendelkezésre álló erőforrás felmérése – a szabadság, továbbképzés, adminisztrációs tevékenység, értekezletek, mint kieső idők figyelembe vételével – megtörtént **(2. sz. melléklet)**. Az

ütemezés összeállításánál szempont volt az ellenőrzések tudatos egymásra épülése, és hogy a belső ellenőrzés munkaerőforrása egyenletes leterheltség mellett, megfelelő mértékben és hatékonyan kerüljön elosztásra. A munkaterv kialakításánál az átfedések kiszűrése érdekében a GAMESZ és az Egészségügyi Szolgálat belső ellenőrei által tervezett ellenőrzések is figyelembevételre kerültek.

A belső ellenőrzési fókusz kialakítása

Az ellenőrzési tervben szereplő vizsgálatok esetében - az elvégzett kockázatelemzés alapján - az **ellenőrzési fókusz** a következő feladatokra irányul a jövő évi tervben:

- az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal valamint a felügyelt intézmények működése megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak, a belső szabályzatok összhangban állnak-e a jogszabályi előírásokkal, és azokat a feladatellátás során érvényesítik-e;
- a gazdálkodási szabályok érvényesülnek-e a tervezés, a költségvetés végrehajtása, a számviteli nyilvántartások vezetése, a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése terén;
- az ellenőrzés megállapításai alapján tett javaslatok hasznosultak-e, és az intézkedési tervek végrehajtásáról az ellenőrzött területek vezetői beszámoltak-e;
- a vizsgálat alá vont területekkel kapcsolatban az ellenőrzés folyamatosan értékeli a belső kontrollok működését, és javaslatokat tesz azok továbbfejlesztése, valamint a működés eredményességének növelése érdekében.

A belső ellenőrzés részletes feladatait az **1. sz. melléklet** tartalmazza. Az ellenőrzés összeállításánál a soron kívüli ellenőrzésekre, a továbbképzésre és a tanácsadói tevékenységekre a megfelelő időszükséglet elkülönítésre került.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat megtárgyalására és elfogadására.

Határozati javaslat:

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzatra vonatkozó 2015. évi belső ellenőrzési tervet az 1. sz. mellékletben foglaltaknak megfelelően jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Budapest, 2014. november 26.

dr. Nagy Teodóra
jegyző



Az előterjesztést készítette:

Szabóné Simai Mária belső ellenőrzési vezető

A végrehajtásért felelős:

dr. Nagy Teodóra jegyző

Szabóné Simai Mária belső ellenőrzési vezető

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2015. évi ellenőrzési terve

1. sz. melléklet

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi törvényben meghatározott közzétételi kötelezettség tárgyában lefolytatott belső ellenőrzési vizsgálat során tett javaslatok hasznosulásának ellenőrzése.	Cél: annak megállapítása, hogy az ellenőrzés során tett javaslatok hasznosultak-e, a hozott intézkedések alapján a vizsgálat időszakában az Önkormányzat és a PH eleget tesz-e a közzétételi kötelezettség teljesítésének. Módszer: a megtett intézkedésekről tett beszámolás és a jogszabályi előírások alapján a honlap információtartalmának felülvizsgálata. Időszak: 2014. év	utóellenőrzés	Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal	2015. negyedév I.	10 nap
2.	A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatására nyújtott támogatások igénylésének elszámolása	Cél: annak megállapítása, hogy a normatív állami támogatások igénylését a statisztikai adatszolgáltatások és az intézményi nyilvántartások, dokumentumok alátámasztják-e, az elszámolások megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak Módszer: igénylések, nyilvántartások, dokumentumok és elszámolások ellenőrzése, az előirányzatok és a teljesítések elemzése Időszak: 2014. év	pénzügyi ellenőrzés	GAMESZ és a hozzárendelt nevelési intézmények	2015. negyedév I.	10 nap

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2015. évi ellenőrzési terve

1. sz. melléklet

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
3.	A 2014. évi beszámolók összeállításának ellenőrzése a számviteli alapelveknek való megfelelés, valamint a mérlegsopek alátámasztottsága szempontjából.	Cél: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és a PH éves beszámolója megfelel-e a beszámolóval szemben támasztott elvárásoknak, a beszámoló adatai egyezőséget mutatnak-e a főkönyvi adatokkal, a Mérleg egyes sorait megfelelő analitikus nyilvántartásokkal, leltárakkal alátámasztották-e. Módszer: a beszámoló és a beszámoló alátámasztását szolgáló dokumentumok egyeztetése, ellenőrzése Időszak: 2014. év	pénzügyi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Igazgatóság Gazdasági Iroda és szükség szerint más szervezeti egységek	2015. I-II. negyedév.	20 nap
4.	A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések lebonyolításának ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések folyamata szabályozottan történik-e, az elszámolások szabályszerűen történnek-e Módszer: mintavétel, dokumentumok ellenőrzése, elemzése Időszak: 2014. év	szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Igazgatóság Gazdasági Iroda és szükség szerint más szervezeti egységek	2015. II. negyedév.	15 nap

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2015. évi ellenőrzési terve

1. sz. melléklet

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
5.	Beruházások, felújítások lebonyolításának és elszámolásának ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy a beruházások és felújítások folyamata, valamint számviteli elszámolása az előírásoknak megfelelően történik-e Módszer: mintavétel alapján a szerződéskötéstől a pénzügyi teljesítésig tartó folyamat ellenőrzése és elemzése, a számviteli elszámolás szabályosságának ellenőrzése Időszak: 2015. január 1-től az ellenőrzés időpontjáig	rendszer-ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi Igazgatóság Beruházási és Városüzemeltetési Iroda, Gazdasági Iroda és szükség szerint más szervezeti egységek)	2015. II-III. negyedév	15 nap
6.	A 2015. évi költségvetés végrehajtásának időarányos teljesítése, az előirányzatokkal való gazdálkodás szabályszerűsége.	Cél: annak megállapítása, hogy a tárgyévi előirányzatok felhasználása a célkitűzéseknek megfelelően történik-e, alátámasztja-e az időarányos felhasználás és a II. félévi kitekintés a tervezés megalapozottságát, valamint az előirányzatokkal való gazdálkodás szabályszerűen történik-e. Módszer: dokumentumok elemzése, értékelése, interjúk a szervezeti egységek vezetőivel Időszak: 2015. I. félév	szabályszerűségi és teljesítmény ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Igazgatóság Gazdasági Iroda és szükség szerint más szervezeti egységek	2015. III. negyedév	16 nap

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2015. évi ellenőrzési terve

1. sz. melléklet

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
7.	Az Egészségügyi Szolgálat 2015. évi költségvetése végrehajtásának időarányos teljesítése, az előirányzatokkal való gazdálkodás szabályszerűsége	Cél: annak megállapítása, hogy a tárgyévi előirányzatok felhasználása a célkitűzéseknek megfelelően történik-e, alátámasztja-e az időarányos felhasználás és a II. félévi kitekintés a tervezés megalapozottságát, valamint az előirányzatokkal való gazdálkodás szabályszerűen történik-e. Módszer: dokumentumok elemzése, értékelése, interjúk a szervezeti egységek vezetőivel Időszak: 2015. I. félév	szabályszerűségi és teljesítmény ellenőrzés	Egészségügyi Szolgálat	2015. III-IV. negyedév	15 nap
8.	A normatív állami támogatások 2016. évi tervezését alátámasztó 2015. október havi statisztikai adatszolgáltatások ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy a normatív állami támogatások igénylésének alapját képező statisztikai adatszolgáltatások a megfelelő intézményi nyilvántartásokkal, dokumentumokkal alátámasztásra kerültek-e és megalapozzák-e a 2016. évi tervezést Módszer: nyilvántartások, dokumentumok elemzése és értékelése Időszak: 2015. októberi statisztika	szabályszerűségi ellenőrzés	GAMESZ, ill. hozzárendelt nevelési intézmények	2015. IV. negyedév	10 nap

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2015. évi ellenőrzési terve

1. sz. melléklet

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
9.	A követelések nyilvántartása, a követelések behajtására tett intézkedések, behajthatatlan követelések kezelése, a követelések év végi értékelése	Cél: annak megállapítása, hogy a követelések analitikus és főkönyvi nyilvántartása egyezőséget mutat-e, a behajthatatlan követeléseket az előírásoknak megfelelően kezelik-e, továbbá a követelések év végi értékelése a szabályoknak megfelelően történik-e. Módszer: nyilvántartások, dokumentumok elemzése és értékelése Időszak: 2015. év a vizsgálat időpontjáig	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal Gazdasági Iroda és szükség szerint már szervezeti egységei	2015. IV. negyedév	20 nap
	Tervezett ellenőrzések összesen:					131 nap
10.	Tanácsadásra (10%)					17 nap
11.	Soron kívüli vizsgálatra (15%)					26 nap
	Ellenőrzési kapacitás összesen:					174 nap
12.	Képzés				2015. II. és III. negyedév	4 nap
13.	2014. évi éves jelentés készítése				2015. I. negyedév	5 nap

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2015. évi ellenőrzési terve

1. sz. melléklet

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
14.	2016. évi ellenőrzési terv készítése				2015. IV. negyedév	5 nap
15.	Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata (2 évente kötelező)				2015. I-II. negyedév	5 nap
16.	Belső ellenőrzési stratégiai terv 2015-2019. időszakra az Önkormányzat gazdasági terve alapján				2015. I-II. negyedév	5 nap
17.	Adminisztratív tevékenység (iktatás, belső ellenőrzések nyilvántartása, intézkedési tervek nyilvántartása, intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése)					10 nap
18.	Évi rendes szabadság				2015. I-IV. negyedév	36 nap
19.	Átlagos betegszabadság				2015. I-IV. negyedév	10 nap
	2015. évi munkanapok száma összesen:					254 nap

Budapest, 2014. november 25.

Szabóné Simai Mária
vezető belső ellenőr

Munkaidő-mérleg**2015. évi belső ellenőrzés tervezéséhez**

2015. évi munkanapok száma:	254 nap
Évi rendes szabadság	- 36 nap
Átlagos betegszabadság	- 10 nap
<hr/>	
Rendelkezésre álló munkanapok száma:	208 nap
Kötelező képzés	- 4 nap
Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata	- 5 nap
Stratégiai terv készítése 2015-2019.	- 5 nap
2014. évi beszámoló készítése	- 5 nap
2016. évi tervezés, kockázatelemzés	- 5 nap
Adminisztrációs tevékenységek (iktatás, belső ellenőrzések nyilvántartása, intézkedési tervek nyilvántartása, intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése)	- 10 nap
<hr/>	
Ellenőrzéshez rendelkezésre álló munkanapok száma:	174 nap
Soron kívüli vizsgálatra (174 nap 15%-a):	- 26 nap
Tanácsadás (174 nap 10%-a)	- 17 nap
<hr/>	
Tervezhető napok száma:	131 nap

Budapest, 2014. november 13.

Szabóné Simai Mária
vezető belső ellenőr



BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Víziváros – Vár - Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

JEGYZŐ

ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. december 11-i ülésére

Tárgy: A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által alapított négy közalapítvány jogi helyzetének áttekintése, javaslat a jogszabályi változások miatt szükséges alapító okirat módosításra

Előterjesztő: dr. Nagy Teodóra jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Az új Ptk. hatályba lépése óta - 2014. március 15-től - nemcsak a közalapítványokra vonatkozó jogszabályi háttér, hanem a bírói gyakorlat is jelentősen megváltozott. Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 2.§ 6.c. pontja szerint *civil szervezet – a közalapítvány és a pártalapítvány kivételével* – az alapítvány. Ugyanezen jogszabály 32.§ (1) bekezdés a) pontja szerint közhasznú szervezetté minősíthető az a közhasznú tevékenységet végző szervezet, amelyik a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez megfelelő erőforrásokkal rendelkezik, továbbá amelynek megfelelő társadalmi támogatottsága kimutatható, és amely *civil szervezet*. A jogszabály alapján tehát a közalapítvány nem civil szervezet és így nem lehet közhasznú.

Ebből eredően a folyamatban lévő változásokat mindaddig nem vezetik át a bírósági nyilvántartásban, amíg az alapító okiratból a közhasznúsági részek törlése meg nem történik. Mivel az Önkormányzatunk összes közalapítványának alapító okirata tartalmaz közhasznúságra vonatkozó rendelkezéseket, szükségszerűvé vált az alapító okiratok módosítása. Ezen módosítással egyidejűleg azonban az új. Ptk. hatálya alá is kell helyezni az alapító okiratokat, valamint az alapító okiratok egyéb részeit - tisztségviselőinek körét - is felülvizsgáltuk az alábbiak szerint. Jelenleg folyamatban van a közhasznúság megállapítására vonatkozó törvénymódosítás, de annak elfogadásáig is kötelesek vagyunk a megváltozott jogszabályoknak és a bírói gyakorlatnak megfelelő működést biztosítani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, fogadja el az alábbi határozati javaslatot.

HATÁROZATI JAVASLAT

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a **Márai Sándor Kulturális Közalapítvány, Budapest I. kerületi Népjóléti Közalapítvány, Budai Vároltalmazó Közalapítvány, Budapest I. kerület Közbiztonsági Közalapítvány** alapító okiratait a közhasznúságra vonatkozó részek törlésével a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) hatálya alá helyezi, és felhatalmazza Budapest I. Budavári Önkormányzat Polgármesterét a Fővárosi Törvényszéken történő változásbejegyzési eljárás lefolytatására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Budapest, 2014. december 11.


dr. Nagy Teodóra
jegyző



*Az előterjesztést készítette: dr. Prinz-Keller Katalin, jogi referens
A végrehajtásért felelős szerv vagy személy: jegyző*

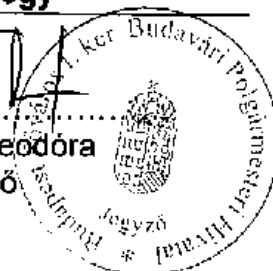


Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Víziváros – Vár – Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

(Handwritten signature)
dr. Nagy Teodóra
jegyző



ELŐTERJESZTÉS
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. december 11-i ülésére

Előzetesen tárgyalja:
Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság

Tárgy: Budapest Főváros Területfejlesztési Programjának elfogadása

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Fővárosi Területfejlesztési Programot (közkeletű rövidítéssel FŐTEP) 2014 őszén küldte meg a Főváros azzal a kéréssel, hogy majd az újonnan megválasztott testület mihamarabb vegye napirendre a dokumentum jóváhagyását.

A jogszabályi előírások alapján **a területfejlesztési stratégiai és operatív program kidolgozásának, egyeztetésének, és elfogadásának felelőse Budapest Főváros Önkormányzata.** A tervek elkészítését szakmailag Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatala koordinálja, amelyen belül a szakmai előkészítés a Városépítési Főosztály feladata. A dokumentum készítése Közzolgáltatási szerződés alapján a Budapest Főváros Városépítési Tervező Kft.-t (BFVT) feladata. A területfejlesztési tervek kidolgozásában egy széles szakértői kör működik közre, akik az egyes szakmai részfejezetek kidolgozásában kaptak meghatározó szerepet. A területfejlesztési tervezés során a legfontosabb döntéshozó szerv a Fővárosi Közgyűlés, amely a koncepció, a programok, és azokat megalapozó helyzetfeltáró munkarészek elfogadásáról határozattal jogosult dönteni. A tervezési folyamatban operatívan a Fővárosi Önkormányzat és a Főpolgármesteri Hivatal szakértői működtek közre.

A területfejlesztési törvény 2013. decemberi módosítása alapján **a fővárosi területfejlesztési program elfogadásához a kerületi önkormányzatok többségének egyetértése szükséges.**

A kerületi önkormányzatok a 45 napos véleményezési folyamat során már látták a Program egyeztetési változatát, és a kapcsolódó észrevételeiket – többi partnerrel együtt – 2014 áprilisáig elküldték a Fővárosi Önkormányzatnak. A második – kizárólag a kerületi önkormányzatokat érintő – egyeztetési körben a **kerületi képviselőtestületeknek a jelen javított dokumentációról kell állást foglalnia.**

A **Nemzetgazdasági Minisztérium 2014. július 23-án küldte el** a Főpolgár-mester úr részére a Fővárosi Területfejlesztési Programra vonatkozó **támogató állásfoglalását.** A társadalmiasított és a területfejlesztési minisztertámogató állásfoglalásával, illetve a kerületi egyetértésekkel rendelkező tervet a Főpolgármesteri Hivatal egy hónappal a közgyűlés tervezett időpontja előtt a fővárosi közgyűlés elé terjeszti, és elindítja a jóváhagyáshoz szükséges eljárásokat.

A FÖTEP elkészítésének jogi háttere

A területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény (továbbiakban: Tftv.) 2011. decemberi módosításával a jogalkotó a területfejlesztési feladatokat területi szinten – a regionális fejlesztési tanácsok megszüntetésével – a megyei önkormányzatok hatáskörébe utalta. A Tftv.-ben foglalt közfeladatok ellátása során a megyei önkormányzat összehangolja a kormányzat, az önkormányzat és a gazdasági szervezetek fejlesztési elképzeléseit, amelynek keretében a tervezés és a végrehajtás során gondoskodik a partnerség elvének érvényesítéséről.

A területfejlesztési törvény 11.§ (1) bekezdés a) pontja írja elő a megyei önkormányzatok számára a területfejlesztési koncepció, illetve a **stratégiai és operatív program elkészítését.** A területfejlesztési tervek (koncepció és program) kidolgozásának követelményeit a 218/2009. (X.6.) Kormányrendelet határozza meg.

A 2014-2020-as európai uniós tervezési időszakra való felkészülésben is fontos szerepe lesz a megfelelő módon előkészített, megalapozott területi terveknek, amelyek **alapul szolgálhatnak a 2014-2020-as uniós költségvetési időszakban a Közösségi Stratégiai Keret alá tartozó alapokból finanszírozandó operatív programok tervezéséhez** annak érdekében, hogy az uniós finanszírozású ágazati és területi operatív programokban a területi fejlesztési igények is megjelenítésre kerülhessenek.

A 2014-2020-as tervezés tekintetében a fenti felhatalmazások alapján a megyék elsődlegesen a területi operatív programokhoz készíthetik el fejlesztési javasolataikat. A kevésbé fejlett, konvergencia régiókban elhelyezkedő megyék a Terület- és Település-fejlesztési Operatív programban (a továbbiakban: TOP) megvalósuló fejlesztésekhez készítik elő megyei szintű gazdaságfejlesztési részprogramokat, míg a Közép-magyarországi régióban a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (VEKOP) biztosítja a finanszírozás alapját.

A tervezési folyamatot a Nemzetgazdasági Tervezési Hivatal (NTH) által megadott „IRÁNYMUTATÁS a megyei és fővárosi szintű tervezési folyamat keretében a Közép-magyarországi régióban elkészítendő terv-dokumentumok kidolgozásához” c. dokumentum, valamint a 218/2009. (X.6.) Kormányrendelet határozza meg.

A 2014-20-ás operatív programok tervezett megoszlása

Operatív program	Forrás	Tervezésért felelős tárcsa	Forrás-aránya
Gazdaságfejlesztési és Innovációs OP (GINOP)	ERFA, ESZA	NGM	~36,40%
Integrált Közlekedésfejlesztési OP (IKOP)	KA, ERFA	NFM	~13,8%
Környezeti és Energetikai Hatékonysági OP (KEHOP)	KA, ERFA	NFM, VM	~14,9%
Emberi Erőforrás Fejlesztési OP (EFOP)	ESZA, ERFA	EMMI	~10,94%
Versenyképes Közép-Magyarország OP (VEKOP)	ERFA, ESZA	NGM	~3,6%
Terület- és településfejlesztési OP (TOP)	ERFA,	NGM	~15,5%
Közigazgatás- és Közzolgáltatás-fejlesztés Operatív Program (KÖFOP)	TA	-	~4%

A FŐTEP rövid tartalma

A fővárosi területfejlesztési program két részből áll:

- I. Stratégiai programrész (stratégiai munkarész) és
- II. Operatív programrész (operatív munkarész).

A Stratégiai munkarész a 218/2009. (X.6.) Kormányrendelet 4.§ (3) bekezdése szerinti **középtávú területfejlesztési program stratégiai programrésze**, amely meghatározza – a területfejlesztési koncepcióban meghatározott jövőkép, átfogó és stratégiai célok, valamint horizontális célok megvalósítása érdekében szükséges – beavatkozási területeket, azaz prioritásokat.

A stratégiai tervezés szerves folytatása az operatív programrész (II. Operatív munkarész), amelyben meghatározásra kerülnek az intézkedések, a stratégiai munkarészben foglalt prioritások, beavatkozási területek alapján.

A stratégiai programrész kidolgozása során megvizsgálásra került, hogy a meghatározott célok és prioritások közül, melyek megvalósításához tudnak hozzájárulni a 2014-20 közötti időszakra tervezett ágazati operatív programok intézkedései, illetve melyek azok, amelyhez hazai központi költségvetési, vagy fővárosi önkormányzati forrásokra lesz szükség. Az alábbiakban a teljes célrendszert, majd ezt követően a programhoz kapcsolódó célhierarchia kerül bemutatásra.

Az átfogó célok és a jövőkép időtávja 2030, míg a stratégiai céloké 2020.

A célrendszer alapját a **jövőkép** jelenti, amelyet a Budapest Területfejlesztési Koncepció (BTFK) határozott meg, és az alábbiakat fogalmazza meg:

Budapest legyen egy élhető és vonzó, egyedi karakterű főváros, az ország és a várostérség innovatív gazdasági és kulturális központjaként az európai városhálózat megbecsült tagja.

A Koncepcióban kidolgozott célhierarchia ezt a jövőképet bontja ki részletesen, meghatározva a 2020-ig – ennek érdekében – megvalósítandó célok körét.

Budapest sajátosságai alapján a **BTFK átfogó céljai** az alábbiak:

- Budapest az európai városhálózat erős tagja
- Fenntartható, érték- és tudásalapú gazdaság
- Egészséges, harmonikus, sokszínű városi környezet
- Javuló életminőség, harmonikus együttélés

Az átfogó célok Budapest meglévő értékeire és sokszínűségére alapoznak, meghatározva azokat az irányokat, melyek az integrált fejlesztési elvek érvényesülése mellett Budapest jövőjének fejlesztési alapjait képezik.

A BTFK stratégiai céljai közül, várhatóan 6 célhoz rendelhető uniós társfinanszírozás:

- Tudásalapú, versenyképes, innovatív és "zöld" gazdaság
- Hatékony városszerkezet kialakítása - kompakt város
- A környezeti erőforrások védelme és fenntartható használata, a természeti értékek és táji adottságok megőrzése
- Budapest komplex szerepkörének megfelelő közlekedési rendszer megteremtése
- Befogadó, támogató, aktív társadalom
- Rugalmas és korszerű lakásstruktúra kialakítása.

Mivel ezen stratégiai célok sem minden elemükben támogathatók, viszont egyes támogatási területeik összekapcsolhatók, **a stratégiai célok tartalmát 5 prioritástengely alá rendezték**, amelyek a következők:

I. Gazdaságfejlesztés a versenyképes, innovatív és „zöld” Budapestért

- 1.1 Technológiai innováció és tudástranszfer hatékonyságának javítása
- 1.2. Felhasználóbarát városkormányzás kialakítása
- 1.3. Turizmus, mint gazdasági húzóágazat
- 1.4. Várostérségi együttműködés

II. Településfejlesztési beavatkozások a hatékony városszerkezetért

- 2.1. Vegyes területhasználat kialakítása - a Dunával együtt élő város
- 2.2. Barnamezős területek funkcióváltása

- 2.3. Differenciált központrendszer létrehozása
- 2.4. Értékvédelem – értékteremtés
- 2.5. A lakásállomány optimalizálása

III. Környezeti fejlesztések Budapest fenntartható fejlődéséért

- 3.1 Zöld- és egyéb biológiailag aktív felületek megőrzése, növelése, természetvédelem
- 3.2 Zaj- és légszennyezés csökkentése
- 3.3 Korszerű hulladékgazdálkodás és talajvédelem
- 3.4 Korszerű vízgazdálkodás
- 3.5 Energiahatékonyság és klímavédelem

IV. Közlekedésfejlesztés Budapest komplex szerepkörének szolgálatában

- 4.1. Nemzetközi és országos közlekedési kapcsolatok fejlesztése
- 4.2. Térségi közlekedés fejlesztése)
- 4.3. A fővárosi közösségi közlekedés fejlesztése
- 4.4. A fővárosi egyéni közlekedés fejlesztése

V. Társadalmi beavatkozások a befogadó, támogató és aktív Budapestért

- 5.1. Befogadó és támogató társadalom
- 5.2. A társadalmi, gazdasági környezet változásaihoz való alkalmazkodás segítése
- 5.3. A humán szolgáltatások optimalizálása
- 5.4. A kulturális kínálat bővítése

Becsült finanszírozási igény

Prioritás címe	Becsült finanszírozási igény (Mrd Ft)	Finanszírozás forrása, a finanszírozás becsült mértéke (Mrd Ft)				
		ERFA	ESZA	KA	Egyéb	Nemzeti hozzájárulás
Gazdaságfejlesztés a versenyképes, innovatív és „zöld” Budapestért	102		46	-	8,5	47,5
Településfejlesztési beavatkozások a hatékony város-szerkezetért	312	119	-	23,8	5,95	124,25
Környezeti fejlesztések Budapest fenntartható fejlődéséért	490	31,25	-	348,5	-	92,75
Közlekedésfejlesztés Budapest komplex szerepkörének szolgálatában	830	182,5	-	395,25	-	252,25
Társadalmi beavatkozások a befogadó, támogató és aktív Budapestért	86	-	30,25	-	18,7	33,55

Operatív munkarész

Az operatív munkarész a **középtávú terület-fejlesztési program – operatív programrésze**, amely meghatározza a főváros (mint megye) céljai megvalósítása érdekében szükséges beavatkozási területeket, kibontja azok tartalmát nevesítve a konkrét támogatási eszközöket (nagyprojektek, pályázati alapok).

A stratégiai tervezés szerves folytatásaként készül el a főváros területfejlesztési programjának operatív munkarésze, amely már intézkedés szinten határozza meg a legfontosabb fejlesztési beavatkozásokat.

A stratégiai munkarészben bemutatottak alapján **az operatív program kiemelten kezeli a kis-és középvállalkozások piaci megerősödését**. A főváros gazdaságfejlesztési tevékenységének fókuszában elsősorban a gazdasági növekedés felerősítése, a beruházási aktivitás növelése és a vállalkozások fejlesztéseinek a településfejlesztési céloknak megfelelő orientálása áll.

2014. március végétől április végéig intenzív online kérdőíves felmérés keretében mérték fel a fővárosi vállalkozások fejlesztési elképzeléseit, és azt, hogy miként ítélik meg helyzetüket, milyen területeken történő beavatkozásokat tartanak a legszükségesebbnek. Több szervezettel folyt együttműködés a kérdőív kialakítása és a címzettekhez való eljuttatása során. A felmérésben egyebek mellett részt vett a VOSZ, a BVK, a BKIK, a FIVOSZ, az ÉRME üzletember Hálózat és a GyereHaza Alapítvány.

Az összes megszólított vállalkozás száma meghaladja az 1700-at.

Az elemzés összegzéseként kijelenthető, hogy **a felmérés karakteresen rámutat két fontos önkormányzati beavatkozási lehetőségre: egyrészt a vállalkozókat érintő szabályozási környezet felülvizsgálatára, fejlesztésére; másrészt a vállalkozói kultúra továbbfejlesztésére**. A Fővárosi vállalkozások versenyképességének fokozása érdekében nélkülözhetetlen az együttműködés kultúrájának megerősítése, és a beruházások növekedés alapú szükségletek irányába történő átrendezése.

Az operatív munkarész a továbbiakban részletesen ismerteti az előző fejezet 5 alábontott prioritásával kapcsolatos intézkedéseket és elérhető anyagi forrásait. Külön fejezetet szentel a fővárosi hatáskörön túlnyúló fejlesztéseknek, a partnerségi terveknek és a civil szervezetek közreműködésének.

A FŐTEP II. kötete a tervezést kísérő eljárásokat ismerteti:

- területi hatásvizsgálat
- a FŐTEP-re és a területi hatásvizsgálatra érkezett vélemények és válaszok
- értékelői válaszok a FŐTEP környezeti értékelésére adott véleményekre

Összegzés:

A dokumentum alaposan összeállított és minden területre kiterjedő módon közelítette meg a város fejlesztésének kérdését. Talán túlzottan is igyekezett minden területnek figyelmet szentelni, így néha a fő vezérfonalak nem jelennek meg markánsan. Ugyanakkor érthető és méltányolható, hogy úgy igyekeztek az anyagot összeállítani, hogy a fejlesztési ötletek sokszínűségének ez az anyag ne legyen korlátja, hiszen csak ezen fejlesztési irányokba illeszthető projektek várhatnak Európai Unió támogatást 2020-ig.

Az I. kerület eddigiekben megfogalmazott fejlesztési programjainak mindegyike illeszkedik (illeszhető) a FŐTEP prioritásaihoz, és az ebből következő operatív programjaihoz.

A FŐTEP mindkét kötete papíralapon a Főépítész Irodájában megtekinthető.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és az alábbi határozati javaslatot fogadja el.


HATÁROZATI JAVASLAT:


Budapest I. kerület Budavári Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy elfogadja a Fővárosi Területfejlesztési Programot

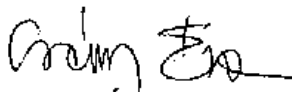
Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Budapest, 2014. december 03.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester





Az előterjesztést készítette: Csány Éva főépítész
A végrehajtásért felelős: dr. Nagy Teodóra jegyző



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

Ellenjegyezte:


dr. Nagy Teodóra
jegyző



ELŐTERJESZTÉS
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. december 11-i ülésére

Tárgy: Javaslat a 2015. évi fordulóra meghirdetett Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat keretének meghatározására
Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A hagyományoknak megfelelően, a Képviselő-testület 196/2002. (VII. 11.) Kt. döntése alapján a 12/2001. (IV.28.) OM rendelettel elindított Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2015. évi fordulójához is csatlakoztunk. A Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság 2014. szeptember 23-án a 30/2014. (IX. 23.) KOSB sz. határozattal döntött a 2015. évi fordulóra érvényes kerületi pályázatok meghirdetéséről.

Változatlanul vállaltuk, hogy a nappali felsőoktatási tanulmányokat folytatók számára (A típus) 10 hónapon, az érettségi előtt álló középiskolások részére (B típus) 3x10 hónapon keresztül biztosítjuk a havi 6.000.-Ft ösztöndíjat. A Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság a 2014. szeptember 23-i döntésével jóváhagyta a fordulóra aktualizált bírálati szabályzatot, hogy az egyéni pályázók ösztöndíjának elbírálásához és rangsorának megállapításához egységesen alkalmazandó szempontokat kapjon. A 2014. november 10-én lejárt határidőre összesen 50 darab, ezen belül az A típusból 48 darab, a B típusból 2 darab pályázat érkezett.


A Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság a 2014. december 2-i ülésén döntött a pályázatok elbírálásáról, ahol mind az 50 érvényes pályázatot benyújtó fiatal támogatja a Bizottság, ennek megfelelően kérem a Képviselő-testületet, hogy a 2015. évre vonatkozóan 3.000.000,- Ft-os keretösszeget hagyjon jóvá erre a célra.


Kérem a Képviselő-testületet, támogassa, hogy a szociálisan rászoruló felsőoktatási hallgatók és az érettségi előtt álló, felvételre készülő tanulók ösztöndíjára a fenti keretösszeg kerüljön betervezésre a 2015. évi költségvetésben.

HATÁROZATI JAVASLAT:

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 2015. évi költségvetéséből összesen 3.000.000.-Ft-ot biztosít a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság 35/2014. (XII.2.) KOSB sz. határozatával elbírált Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázatokra.

Budapest, 2014. december 3.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



Az előterjesztést készítette: Judák Barnabásné dr. Varga-Kovács Emese szervezési és hatósági igazgató

A végrehajtásért felelős: Népjóléti Csoport



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

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Nagy Teodóra
jegyző



ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. december 11-i ülésére

Tárgy: Javaslat a „Könyvet Házhoz”szolgáltatás együttműködési megállapodásának meghosszabbítására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A „Könyvet Házhoz” szolgáltatás több mint egy évtizede működik a Budavári Önkormányzat és a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár együttműködésében, legutóbb 2013-ban került sor a szerződés megújítására.

A partneri együttműködés keretében biztosított az idős, beteg mozgásukban korlátozott, lakáshoz kötött emberek számára könyvtári, öregbetűs könyvek, folyóiratok, hangoskönyvek, valamint igény esetén lejátszó eszközök rendszeres házhoz szállítása. Ez a kulturális esélyegyenlőség biztosításának szempontjából is fontos szolgáltatás a kerületi könyvtárak dokumentumkínálatára támaszkodik, és a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár könyvtárosainak közreműködésével valósul meg. A kiszállítás a kerületi Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekekjóléti Szolgáltatási Központ munkatársainak segítségével történik.

A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár a megállapodás 7. pontja értelmében megküldte éves beszámolóját. Az anyag tartalmazza, hogy a szolgáltatást az elmúlt évben tizen vették igénybe, és összesen 355 dokumentumot kölcsönöztek ki, melyek 90%-a könyv és folyóirat volt. A megállapodás értelmében a kikölcsönzött anyagokat a Családsegítő Szolgálat szállítja házhoz. A szolgáltatás biztosítása kevés anyagi ráfordítással (évi kb. 30.000,- Ft) megoldható, ugyanakkor valódi segítséget nyújt a kerületünkben élő idős, mozgásukban korlátozott emberek számára.

Az együttműködési megállapodás 2014. december 31-én jár le. A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár a megállapodás megújítását kezdeményezte, a szolgáltatás folyamatosságának fenntartása mellett, a kerület polgárainak érdekében.

Az előterjesztéshez csatoljuk az együttműködési megállapodás tervezetének szövegét, melyet a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár készített elő.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, támogassa az együttműködési megállapodás meghosszabbítását.

Melléklet: együttműködési megállapodás

HATÁROZATI JAVASLAT

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár közötti együttműködési megállapodás aláírására, mely 2015. január 1. és 2016. december 31. közötti határozott időre szól.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Budapest, 2014. december 2.


Dr. Nagy Gábor Tamas
polgármester



Az előterjesztést készítette: Judák Bernabásné dr. Varga-Kovács Emese szervezési és hatósági igazgató

A végrehajtásért felelős: Szervezési és Hatósági Igazgatóság, Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLPODÁS
a „Könyvet Házhoz” szolgáltatás biztosításához

amely létrejött egyrészről

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

Képviseli: dr. Nagy Gábor Tamás, polgármester

másrészről

Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár

1088 Budapest, Szabó Ervin tér 1.

Képviseli: dr. Fodor Péter, főigazgató

között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint.

1. Az együttműködés tárgya: idős, beteg, mozgásukban korlátozott, lakáshoz kötött emberek számára nyújtott szolgáltatás; könyvtári dokumentumok, valamint ezek használatát segítő eszközök gépkocsival történő házhoz szállítása.
2. A szolgáltatás a Budapest I. kerületében működő Szabó Ervin Könyvtár Márai Sándor Könyvtára (1016 Budapest, Krisztina krt. 87.) könyveinek, hangoskönyveinek, öregbetűs könyveinek, audiókazettáinak, CD-jeinek, lejátszó eszközeinek, valamint folyóiratainak igény szerinti házhoz szállítását jelenti, mely könyvtárosi közreműködéssel valósul meg.
3. A dokumentumok kiszállítása a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által működtetett Budavári Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ (1012 Budapest, Attila út 89.) gépkocsijával, munkatársainak közreműködésével történik.
4. Az érintett szolgáltatás igénybevételére vonatkozó igényeket a közreműködő könyvtárban, 1/1. Márai Sándor Könyvtár (1016 Budapest, Krisztina krt. 87., 356-4694, fszek0101@fszek.hu) telefonon és személyesen, valamint e-mailben jelezhetik.
5. A szolgáltatás 2015. január 1. napjától 2016. december 31. napjáig működik. Ez idő alatt a Budavári Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ a havi egy alkalommal gépkocsit, gépkocsivezetőt és 30 km/hó mértékig üzemanyagot biztosít.
6. A szolgáltatást a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár szórólapokon illetve az intézmény honlapján népszerűsíti; továbbá a Szerződő felek gondoskodnak a helyi médiában a folyamatos tájékoztatásról.

7. A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár minden év január 31-éig beszámol az előző év tapasztalatairól.
8. A Felek a szolgáltatás tapasztalatait a szerződés lejártá előtt értékelik és a szolgáltatás folytatásáról, illetve a bővítéséről a tapasztalatok ismeretében döntenek.

Felek jelen megállapodást mint akaratukkal mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Budapest, 2014. december

.....
Dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

.....
dr. Fodor Péter
főigazgató
Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár



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

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Nagy Feodóra
jegyző



ELŐTERJESZTÉS

**a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. december 11-i ülésére**

Előzetesen tárgyalja:

Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság

Tárgy: Javaslat a Bp. I. Dísz tér 2. alatti ingatlan hasznosítására

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Előadó: Vadász Ildikó irodavezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat tulajdonát képező, Bp. I. Dísz tér 2. (hrsz: 6516) alatti ingatlan részét képező, ~550 m²-es vásárudvar, 2013. évben a Budavári Kereskedők és Népi Iparművészek Egyesülete részére került bérbeadásra. Az Egyesület által fizetett éves bérleti díj: 48.000.000,-Ft+ÁFA. Az Egyesület már 2009 óta üzemelteti a területet, szerződéses kötelezettségeinek rendre eleget tett, továbbá jelentős szerepet vállalt a terület fejlesztésében.

A pályázat lényeges feltételeit az alábbiakban javaslom meghatározni:

- bérleti idő: 2015. február 1. – 2016. január 31.
- Nyitva tartás: mindennap 10⁰⁰ – 20⁰⁰ óra.
- profil: idegenforgalommal kapcsolatos kereskedelmi tevékenység
- induló éves bérleti díj összege: 48.000.000,-Ft+ÁFA, melyet havi bontásban kell megfizetni,
- az üzemeltetéssel, karbantartással kapcsolatos költségek a bérletet terhelik
- a szerződéskötéskor fizetendő óvadék: a bruttó éves bérleti díj 30%-ának megfelelő összeg.
- a szerződést közjegyzői okiratba kell foglalni.

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat vagyonáról, vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 16/1995. (XI. 30.) önkormányzati rendelete 20. § (2) bekezdése alapján, kérem a tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat megtárgyalásra és elfogadására.

Határozati javaslat:

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az Önkormányzat a Bp. I. Dísz tér 2. (hrsz: 6516) alatti ingatlan részét képező ~550 m²-es vásárudvart nyilvános pályázat útján hasznosítsa, az alábbi feltételek figyelembevételével:

- bérleti idő: 2015. február 1. – 2016. január 31.
- Nyitva tartás: mindennap 10⁰⁰ – 20⁰⁰ óra.
- profil: idegenforgalommal kapcsolatos kereskedelmi tevékenység
- induló bérleti díj éves összege: 48.000.000,-Ft+ÁFA, melyet havi bontásban kell megfizetni,
- az üzemeltetéssel, karbantartással kapcsolatos költségek a bérlőt terhelik
- a szerződéskötéskor fizetendő óvadék: a bruttó éves bérleti díj 30%-ának megfelelő összeg.
- a szerződést közjegyzői okiratba kell foglalni.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy átruházott hatáskörben, a pályázat elbírálásához szükséges döntést hozza meg.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Budapest, 2014. november 24.


dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



Az előterjesztést készítette: Vatai Zoltán, vagyonhasznosítási ügyintéző
A végrehajtásért felelős: Vagyoni Iroda



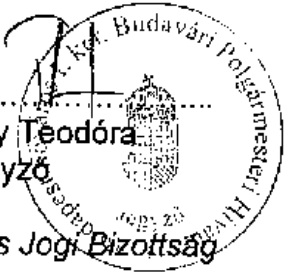
BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Víziváros – Vár - Krisztinaváros – Tabán – Gellérthegy

POLGÁRMESTER

Ellenjegyezte:

dr. Nagy Teodóra
jegyző



Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság

ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. december 11-i ülésére

Tárgy: Bp. I. Attila út 59/a. alatti épület lakásainak elidegenítése

Előterjesztő: dr. Nagy Gábor Tamás polgármester

Előadó: Vadász Ildikó irodavezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A Budapest I. kerület Attila út 59/a. alatti társasház alapító okirat módosítása egy hosszas peres eljárás lezárását követően bejegyzésre került, így megnyílt a lehetőség az épületben található lakások elidegenítésére.

A társasházban összesen 21 lakás van, melyből 16 lakásbérlő már 1995. november 30-ai határidő lejártá előtt bejelentette vételi szándékát, így Ön vételi jog alapján vásárolhatják meg lakásaikat.

A 1993. évi LXXVIII. törvény felhatalmazása alapján megalkotott, a Budavári Önkormányzat tulajdonában lévő lakások elidegenítésének szabályairól szóló 12/1994.(IV.8.) Önkormányzati rendelet alapján a lakás vételárának mértéke ha az ingatlan 15 éven belül nem részesült teljes felújításban a forgalmi érték 15 %-a.

Az így megállapított vételárból egyösszegű fizetés esetén további 50 % kedvezmény jár. A jogszabály lehetőséget ad a 25 éves részletfizetésre is, ebben az esetben a szerződés megkötésekor a vételár 10 %-át kell befizetni a fennmaradó vételárhátralékot havi egyenlő részletekben törleszteni.

A fennmaradó 5 lakás esetében a bérlőknek csak elővásárlási joga van, így Ön már más – nem annyira kedvezményes feltételekkel tudják megvásárolni lakásaikat.

A jelenleg hatályos rendelet 21 §. szerint a lakás vételára a forgalmi érték 50 %-a. Az így megállapított vételárat lehet egyösszegben, illetve részletfizetéssel is teljesíteni. Részletfizetés esetén 25 éves futamidővel lehet a szerződést megkötni és a vételár 10 %-át befizetni, a fennmaradó vételárhátralékot havi egyenlő részletekben törleszteni.

A lakások elidegenítésre való kijelöléséről a Pénzügyi, Tulajdonosi és Jogi Bizottság véleményének ismeretében a Képviselő-testület határoz.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Bp. I. Attila út 59/a. sz. épületet lakásait eladásra kijelöli és az 1. számú mellékletben felsorolt 16 db. bérlakást a vételi jog alapján elidegeníti.
2. A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 2. számú mellékletben felsorolt 5 db. bérlakást elővásárlási jog alapján elidegeníti.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

Budapest, 2014. november

dr. Nagy Gábor Tamás
polgármester



Az előterjesztést készítette: Zubovits Emese

A végrehajtásért felelős: Vagyoni Iroda

1. sz. Melléklet

Cím	Bérlő	Alapter. m2	Szoba sz.	Önkorm. tul. eladás után %	Négyzetm. ár Ft/m2	Forg.ért. Ft	Eladási ár egyösszegű fizetésnél Ft
Attila út 59/a. fszt.2.	dr. Kotaszek Tibor	48	1	0	226.000,-	10.848.000,-	813.600,-
Attila út 59/a. fszt.3.	Pető Sándor	48	1	0	226.000,-	10.848.000,-	813.000,-
Attila út 59/a. fszt.4.	Krifaton Ferenc	40	1	0	229.000,-	9.160.000,-	687.000,-
Attila út 59/a. I/1.	Bagarus Zoltán	52	1,5	0	264.000,-	13.728.000,-	1.029.600,-
Attila út 59/a. I/2.	Gaál János	58	2	0	246.672,-	14.307.000,-	1.073.025,-
Attila út 59/a. I/3.	Végh Attila	58	2	0	251.000,-	14.558.000,-	1.091.850,-
Attila út 59/a. I/4.	Dúzs Sándor	41	1	0	264.000,-	10.824.000,-	811.800,-
Attila út 59/a. II/1.	Kira Istvánné	52	1	0	285.000,-	14.820.000,-	1.111.500,-
Attila út 59/a. II/2.	Wellisch Sándor	57	2	0	270.000,-	15.390.000,-	1.154.250,-
Attila út 59/a. II/3.	Szopov János és Bittó Gábor	59	2	0	270.000,-	15.930.000,-	1.194.750,-
Attila út 59/a. III/1.	Fróna Imre	53	1,5	0	295.000,-	15.635.000,-	1.172.625,-
Attila út 59/a. III/3.	Benesovits János	59	2	0	273.000,-	16.107.000,-	1.208.025,-
Attila út 59/a. III/4.	dr. Tonelli Miklós	42	1	0	295.000,-	12.390.000,-	929.250,-
Attila út 59/a. IV.1.	Török Gézáné	53	1	0	301.000,-	15.953.000,-	1.196.475,-
Attila út 59/a. IV.3.	Jakabné Raskó Mária	60	2	0	276.000,-	16.560.000,-	1.242.000,-
Attila út 59/a. V/1.	Kalmár Géza	46	1	0	180.000,-	8.280.000,-	621.000,-

2. sz. Melléklet

Cím	Bérlő	Alapter. m2	Szoba sz.	Önkorm. tul. eladás után %	Négyzetm. ár Ft/m2	Forg.ért. Ft	Eladási ár egyösszegű fizetésnél Ft
Attila út 59/a. fszt.1.	Szarka Gábor	52	1	0	229.000,-	11.908.000,-	5.954.000,-
Attila út 59/a. II.4.	Nagy Judit	40	1,5	0	285.000,-	11.400.000,-	5.700.000,-
Attila út 59/a. III/2.	Somogyi Károly	59	2	0	273.000,-	16.107.000,-	8.053.500,-
Attila út 59/a. IV/2.	Gulkai Mária	59	2	0	276.000,-	16.284.000,-	8.142.000,-
Attila út 59/a. IV/4.	Adamech Etelka	42	1	0	301.000,-	12.642.000,-	6.321.000,-



BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

ELNÖK

**Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!**

A Budavári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megalakulását követően elfogadta 2015. évi programtervét az alábbiak szerint:

- Ünnepi estek megszervezése, lebonyolítása,
- Cigány táncház – 240.000,-Ft/év (2500,-Ft/óra heti kétszer)
- Folklor koncertek megrendezése (fellépőktől függően: 200.000,-Ft),
- Képzőművészeti kiállítások szervezése (roma művészekről),
- Zarándokutak megszervezése Csatka, Máriapócs kegyhelyekre (létszámtól függően, busz útiköltség: 70.000,-Ft),
- Cigány nyelv oktatása lovári dialektusban – 240.000,-Ft/év (2500,-Ft/óra heti kétszer),
- Nemzetiségi fesztivál, kulturális nap (540.000,-Ft)
- Fejlesztő előadások és klubdélutánok, Kultúr-kuckó gyermekeknek (320.000,-Ft),
- Koszorúzások (20.000,-Ft),
- Nemzetközi Roma Nap kulturális rendezvény (580.000,-Ft),
- Anyanyelvi és kulturális hitéleti táboroztatás (3500/fő/nap, 20 fő/5nap = 350.000,-Ft),
- Cigány népzene oktatása – 240.000,-Ft/év (2500,-Ft/óra heti kétszer),
- Bűnprevenziós nap a kerületi rendőrkapitánysággal és polgárőrséggel közösen.

A fenti programoknak csak egy része valósítható meg állami támogatásból, valamint pályázati úton, ezért kérem, hogy a Budavári Önkormányzat az alábbiakhoz nyújtson támogatást:

1. Programok:

- Cigány nyelv oktatása lovári dialektusban – 240.000,-Ft/év (2500,-Ft/óra heti kétszer),
- Cigány táncház – 240.000,-Ft/év (2500,-Ft/óra heti kétszer),
- Fejlesztő előadások és klubdélutánok, Kultúr-kuckó gyermekeknek (320.000,-Ft),
- Cigány népzene oktatása – 240.000,-Ft/év (2500,-Ft/óra heti kétszer),

2. Kérem, hogy a fenti, ún. Kultúr-kuckó-program keretében elindítandó feladatok megvalósításához a Budavári Önkormányzat biztosítson részünkre két teremből álló, földszinti bejárattal rendelkező helyiséget, ami a céljainknak

megfelel. Amennyiben ilyen helyiség nem áll rendelkezésre, szíveskedjenek egy hasonló feltételekkel rendelkező helyiség bérleti díját és rezsiköltségét Önkormányzatunk rendelkezésére bocsátani.

3. A Roma Önkormányzat közmunka-program beindítása érdekében pályázni kíván a Munkaügyi Központhoz. Kérem, hogy a pályázat benyújtásához szükséges önerőt a Budavári Önkormányzat bocsássa Önkormányzatunk rendelkezésére.

A Munkaügyi Központ támogatásával az alábbiakat kívánja foglalkoztatni:

- 1 fő adminisztrátor (bér + járulék 10-20% önerő),
- 1 fő közmunkaprogram koordinátor (bér + járulék 10-20% önerő),
- x fő közmunkás (bér + járulék 10-20% önerő).

4. Kérem, hogy a Budavári Önkormányzat finanszírozza a Budavári Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőinek tiszteletdíját a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 109. és 111.§-ában előírtaknak megfelelően.

Budapest, 2014. december 3.



Nagy József Attila
elnök



Tárgy:

Hajléktalanok nappali ellátása

ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat 2014. november 20-i képviselő-testületi ülésére

Tisztelt Képviselőtestület!

A szociális törvény rendelkezései értelmében a kerületi önkormányzatok kötelessége a hajléktalanok nappali ellátását megszervezni, számukra nappali melegedőt biztosítani. A kerületi önkormányzatnak megállapodása van a Magyar Máltai Szeretetszolgálattal az ellátás biztosítására, de ez nem megfelelő, nincs elegendő férőhely, nincs nappali melegedő és például a Batthyány téri helyzet egyre súlyosabb.

Látjuk azt is, hogy az eddigi rendészeti (rendőri jelenlét) vagy közterület-alakítási próbálkozások (padok eltávolítása, áthelyezése stb.) a helyzet rendezésére nem jártak eredménnyel. A közelmúltban a Kúria megsemmisítette a Fővárosi Önkormányzat rendeletét is, amely kijelölt olyan területeket, ahol bünteti a hajlék nélküli emberek közterületen tartózkodását. Indoklása szerint „a lakhatási szegénység - és az azzal szoros összefüggésben álló guberálás - létállapot, amely a közösség számára is szociális kötelezettségeket teremt. A hajléktalan életvitel társadalomra veszélyesség hiányában nem büntethető, a hajléktalanság általában nem teremt legitim okot arra, hogy valakit a szociális ellátás, a külterületi tartózkodás avagy a büntetés/szankció vállalásának választási kényszere elé állítson a közhatalom. A jog eszközei önmagukban nem alkalmazhatóak hatékonyan arra, hogy a közösséget „védjék” a lakhatási szegénység és az azzal járó körülmények látványától.”

1

Látszik tehát, hogy a békés együttélés, a közterületek jó rendje és legelső sorban kiszolgáltatott embertársaink érdekében új megoldásokat kell keresni.

Mindeközben a leginkább rászoruló hajlék nélküliek ellátása azért is szenved hiányt, mert a meglévő ellátórendszer kapacitását túlterheli, hogy rendszeres jövedelemmel rendelkező, önálló életvezetésre kész, de szociális bérű lakások híján piaci lakásbérlésre esélytelen emberek, családok ellátását is kénytelenek felvállalni. Közben budapesti családok ezrei billegnek az otthontalanná válás peremén, mivel a jövedelmük alig elég arra, hogy a lakáspiaci bérleti díjakat megfizessék. Éppen ezért a kerületi szociális lakásszektor bővítése közvetlenül segíti a hajléktalan-ellátás hatékonyságát is.

HATÁROZATI JAVASLAT

A Budavári Önkormányzat úgy határoz, hogy

1.

Megvizsgálja a kerületi nappali hajléktalan-ellátás bővítésének, ezen belül is a nappali melegedő/tartózkodó felálításának lehetőségét.

Határidő: 30 nap
Felelős: polgármester

2.

Célzott programot dolgoz ki a Batthyány téri, a hajléktalansággal összefüggő helyzet hatékony és emberséges kezelésére. Ennek érdekében együttműködést kezdeményez civil és egyházi szervezetekkel is.

Határidő: 30 nap
Felelős: polgármester

3.

A szociális bérlakás céljára szolgáló ingatlanállomány bővítése céljából megvizsgálja a magántulajdonú, de régóta üresen álló lakások bevonásának lehetőségeit.

Határidő: 30 nap
Felelős: polgármester

4.

A szociális bérlakás céljára szolgáló ingatlanállomány bővítése céljából feleleveníti a „lakásért életjáradékot” programot, amelynek a jogszabályi lehetőségei a kerületben adva vannak.

Határidő: 30 nap
Felelős: polgármester

5.

Megvizsgálja egy együttműködési rendszer felállításának lehetőségét az erre fogékony kerületi lakástulajdonosokkal, amelynek értelmében a lakásukat az önkormányzat szociális bérleti díjért kiadja rászoruló családoknak.

Határidő: 30 nap
Felelős: polgármester

Kérem a tisztelt képviselő testületet, hogy támogassa javaslataimat!

Budapest, 2014. november 11.

2

Váradiné Naszályi Márta
Budapest I. kerületi képviselő





Tárgy:

a közérdekű adatok közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló rendelet

ELŐTERJESZTÉS

a Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat 2014. december ...-i képviselő-testületi ülésére

Tisztelt Képviselőtestület!

Az országos hatályú jogszabályokban meghatározott minimális, nem túl szigorú követelményeken túl minden állami vagy önkormányzati intézmény, költségvetési szerv és köztulajdonban álló gazdasági társaság azt hoz nyilvánosságra a működésével összefüggő közérdekű adatokból és közérdekből nyilvános adatok közül, amit jónak lát.

Álláspontom szerint a nyilvánossági követelmények bővítése szükséges ahhoz, hogy az Alaptörvény 39. § (2) bekezdése szerinti követelmény ténylegesen megvalósuljon, amely szerint „[a] közpénzekkel gazdálkodó minden szervezet köteles a nyilvánosság előtt elszámolni a közpénzekre vonatkozó gazdálkodásával”.

A Kúria következetes gyakorlata szerint a helyi önkormányzatnak jogában áll eredeti jogalkotó hatáskörben olyan tárgyköröket is kiegészítő jelleggel szabályozni, amelyekről országos hatályú jogszabály szól.

Ennek keretében jelen előterjesztés célja az, hogy Budapest I. kerülete az információs szabadság tényleges érvényesítése szempontjából mostantól mintaértékű nyilvánossági politikát folytasson a proaktívan közzétett adatok köre és felhasználhatósága szempontjából éppúgy, mint az egyedi megismerési igények kezelésében. Egy, az önkormányzati igazgatás számára aránytalan terhet nem jelentő, de valóban ügyfél- és felhasználóbarát nyilvánossági politika alapját javaslatom szerint a jelen előterjesztés szerinti rendelet képezi majd.

HATÁROZATI JAVASLAT

A Budavári Önkormányzat úgy határoz, hogy

1.

az előterjesztés mellékletében foglalt rendeletervezetet a képviselő-testület rendeletként elfogadja.

A határozat elfogadásához minősített többség kell!

Kérem a tisztelt képviselő testületet, hogy támogassa javaslataimat!

Budapest, 2014. november 20.

Váradiné Naszályi Márta

Budapest I. kerületi képviselő



Budapest Főváros I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2014. (...) önkormányzati rendelete

a közérdekű adatok közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

Budapest Főváros I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésével és 37. § (3) bekezdésével, valamint köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. § (3) bekezdésével összhangban a következőket rendeli el:

1. §

E rendelet hatálya kiterjed Budapest Főváros I. Kerület Budavári Önkormányzatára (a továbbiakban: önkormányzat), Budapest Főváros I. Kerület Budavári Önkormányzat Polgármesteri Hivatalára (a továbbiakban: polgármesteri hivatal), valamint az önkormányzat többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságokra, az önkormányzat által alapított alapítványokra, illetve az önkormányzat által irányított költségvetési szervekre (a továbbiakban együtt: adatkezelők).

2. §

(1) Az adatkezelő a honlapjának nyitóoldalán „Közérdekű adatok” megjelöléssel linket helyez el, amelyre kattintva a felhasználó elérheti a más jogszabályokban előírt, valamint az e rendelet alapján történő közzétételi kötelezettségek teljesítését tartalmazó oldalát.

(2) Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal a közzétételi kötelezettségét a budavar.hu honlapon teljesíti.

(3) A (2) bekezdés hatálya alá nem tartozó adatkezelők a közzétételi kötelezettségüket a honlapjukon, ennek hiányában a budavar.hu honlapnak az (1) bekezdésben meghatározott oldalán elhelyezett, az adatkezelő megjelölését tartalmazó linkről elérhető oldalon teljesítik.

(4) A közzétételi kötelezettségét saját honlapján teljesítő adatkezelő honlapjának az (1) bekezdésben meghatározott oldalára mutató linket a budavar.hu honlapnak az (1) bekezdés szerinti oldalán az adatkezelő megjelölésével közzé kell tenni.

3. §

Az adatkezelő a 2. § (1) bekezdésében meghatározott oldalon „Szervezeti, személyzeti adatok”, „Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok” és „Gazdálkodási adatok” megjelöléssel linkeket helyez el, amelyre kattintva a felhasználó elérheti az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 1. melléklete szerinti, általános közzétételi lista egyes fejezeteiben meghatározott adatokat.

4. §

(1) A 2. § (1) bekezdésében meghatározott oldalon az adatkezelő „Adatigénylés” megjelöléssel linket helyez el, amelyre kattintva a felhasználó elérheti

- a) az egyedi adatigénylésekhez szükséges jogi tájékoztatást,
- b) az adatigénylés folyamatát végigkövető, a határidőkről és a jogi lehetőségekről az igénylő számára tájékoztatást nyújtó oldalt, valamint
- c) az adatigénylések teljesítésének koordinációjára kijelölt munkatárs nevét, telefonszámát és az adatigénylések fogadására kijelölt email címet.

(2) Az adatkezelő gondoskodik arról, hogy az adatigénylések fogadására megjelölt email címre érkező elektronikus levelek beérkezéséről az email küldője elektronikus úton automatikus, a beküldött elektronikus levél szövegét is tartalmazó visszaigazolást kapjon.

5. §

(1) Az adatkezelő a 2. § (1) bekezdésében meghatározott oldalon „Javadalmazás” megjelöléssel külön linket helyez el.

(2) Az adatkezelő az (1) bekezdésben meghatározott linkről elérhető oldalon teszi közzé az Infotv. 1. melléklet III. 2. pontja szerinti adatokat, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. § (1)-(2) bekezdése szerinti adatokat, továbbá az 5. § (3) bekezdése szerinti szabályzatot.

6. §

A budavar.hu honlapon a 2. § (1) bekezdésében meghatározott oldalon elhelyezett „Vagyonnyilatkozatok” linkről elérhető oldalon – az érintett hozzájárulása esetén, az azonosító adatok kivételével – oldalhú másolatban, valamint elektronikusan kereshető formátumban közzé kell tenni az önkormányzat többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselőinek vagyonnyilatkozatát.

7. §

(1) Az adatkezelő a 2. § (1) bekezdésében meghatározott oldalon „Szerződések” megjelöléssel külön linket helyez el.

(2) Az adatkezelő az (1) bekezdésben meghatározott linkről elérhető oldalon az általa kötött polgári jogi szerződések vonatkozásában a szerződés megkötésének napján közzéteszi

- a) a szerző fél nevét,
- b) a szerző fél adószámát,
- c) a szerződés tárgyát,
- d) a szerződéssel összefüggésben a Közbeszerzési Értesítőben közzétett minden közleményt vagy az arra mutató linket,
- e) a szerződés időbeli hatályát,
- f) a szerződés értékét,
- g) a keretszerződési jelleget,
- h) a szerződés szövegét oldalhú másolatban.

(3) Keretszerződés esetében az adatkezelő közzéteszi az az alapján ténylegesen teljesített kifizetések összegét.

(4) A (2) bekezdés h) pontja szerint közzétett szerződésből felismerhetetlenné kell tenni a magánszemély szerződő fél neve és adószáma kivételével a közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő személyes adatokat, a minősített adatokat, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47. § (2) bekezdése szerinti védett ismeretet.

(5) Az adatkezelő a (2) bekezdés a)-b) pontja szerinti adatok szerint történő elektronikus kereshetőség lehetőségét biztosítja.

(6) A (2) bekezdésben meghatározott adatok a szerződés megszűnését követő ötödik naptári év utolsó napját követően távolíthatóak el a honlapról.

8. §

(1) Az adatkezelő a 2. § (1) bekezdésében meghatározott oldalon „Közbeszerzések” megjelöléssel külön linket helyez el.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott linkről elérhető oldalon kell közzétenni az Infotv. I. melléklet III. 8. pontja szerinti adatokat, valamint az adatkezelő mint ajánlatkérő által a Közbeszerzési Értesítőben közzétett minden közleményt vagy az arra mutató linket.

9. §

Az adatkezelő a 2. § (1) bekezdésében meghatározott oldalról elérhető közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat erre irányuló adatigénylés esetén automatikus feldolgozásra alkalmas formában, XML adatszolgáltatásként is elérhetővé teszi.

10. §

(1) Az e rendeletben, valamint más jogszabályokban az adatkezelők részére előírt közzétételi kötelezettségek teljesítését a polgármester által megbízott átláthatósági biztos ellenőrzi.

(2) Az átláthatósági biztos évente tájékoztatja a képviselő-testületet a közzétételi kötelezettségek teljesítéséről, valamint szükség esetén a polgármester vagy a jegyző intézkedését kezdeményezi.

11. §

(1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – 2015. január 1-jén lép hatályba.

(2) A 7. § (5) bekezdése és a 9. § 2016. január 1-jén lép hatályba.

(3) Az adatkezelő az e rendelet hatálybalépését megelőzően kötött, nettó ötmillió forintot meghaladó értékű polgári jogi szerződéseket, illetve azok 7. § (2) bekezdésében meghatározott adatait folyamatosan, de legkésőbb 2015. március 31-ig közzéteszi, feltéve, hogy a szerződéssel összefüggésben a 7. § (6) bekezdése szerinti körülmény nem következett be.

(4) Az e rendelet hatálybalépését megelőző öt naptári évben a Közbeszerzési Értesítőben megjelent közleményekre a 8. § rendelkezéseit azzal kell alkalmazni, hogy a közzétételre legkésőbb 2015. március 31-ig kerül sor.