

TÁJÉKOZTATÓ

a Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozta létre Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatalt (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal). A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésében 2015. évben jelentős változás nem történt, egyes szakirodákon belül a feladatok hatékonyabb ellátása érdekében csoportok kialakítására került sor.

A Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszáma 2015. évben 242 fő volt.

A Polgármesteri Hivatal egyes szervezeti egységei által ellátott főbb feladatok:

Adóigazgatási Iroda

Az Adóigazgatási Iroda feladata a Képviselő-testület által bevezetett helyi adók (építményadó, magánszemélyek kommunális adója, telekadó és idegenforgalmi adó) és a gépjárműadó beszedése, az ezzel összefüggésben érkezett kérelmek elbírálása, adóigazolások kiadása, a más hatóságok által kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtása, valamint adó- és értékbizonyítványok kiállítása.

E feladatkörében az iroda 2015. évben építményadózással kapcsolatban **1819**, magánszemélyek kommunális adója tárgyában **3850**, telekadó tárgyában **829** határozatot hozott. A benyújtott adóbevallások alapján **413** esetben írt elő idegenforgalmi adó fizetési kötelezettséget a befizetésre kötelezettek számlájára.

A közúti közlekedési hatóság adatszolgáltatása alapján idén **6299** gépjárműadó határozat született.

Építésigazgatási Iroda

Az Építésigazgatási Iroda látja el a kerületi jegyző hatáskörébe utalt első fokú építésügyi hatósági feladatokat. A feladatok legnagyobb részét az építési engedély köteles építményekre, építési munkákra vonatkozó építési engedélyezési és a használatbavétellel kapcsolatos eljárások teszik ki. Az építésrendészeti eljárások (építési tevékenységek helyszíni ellenőrzése, szabálytalan építkezések felderítése, illetve ilyen tárgyú bejelentések fogadása, jókarbantartási kötelezettségek elmulasztása miatti intézkedések, engedélyhez nem kötött építési tevékenységek esetén a jogszabályok megsértésével végzett építési tevékenységek felderítése), és a bontás tudomásulvételi eljárások a 2013. évben történt hatáskörmegosztásnak köszönhetően az építésügyi hatóságtól átkerültek az I. Kerületi Kormányhivatalban működő építésfelügyeleti hatósághoz. Így a kötelezés jellegű intézkedések már nem számottevőek.

Az ügyindítás és a kapcsolattartás módjától függetlenül az építésügyi hatósági engedélyezési ügyek intézése 2013. évtől elektronikusan zajlik az országosan működő Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszerben (ÉTDR), melynek eredményeként kiadványaink, döntéseink is elektronikusak, így elektronikusan hitelesek. Az ügyfelek segítése céljából a hatóság az ügyfélfogadó terében ÉTDR ügyfélszolgálati pontot működtet.

Az Építésigazgatási Iroda környezetvédelmi, természetvédelmi feladatot is ellát - a jegyző nevében - a közterületi fakivágási kérelmek elbírálása és ezek okán a fapótlási kötelezettségek megállapítása során, valamint fapótlást ír elő a kerületi rendelet előírásait sértő, szabálytalan fakivágások kapcsán.

Az Építésigazgatási Iroda főbb statisztikai adatai:

Ügyiratok (akták) száma:	1226 db
Összes keletkezett kimenő irat száma:	2531 db
Döntés (határozat, végzés, hatósági bizonyítvány és szakhatósági állásfoglalás):	1194 db
Építési engedélyezési ügyben hozott érdemi döntések száma:	104 db
Használatbavételi engedély és használatbavétel tudomásulvétele:	92 db
Fennmaradási engedély iránti kérelem ügyében hozott döntés:	27 db
Hatósági bizonyítvány:	41 db

Fenntartási Iroda:

A Polgármesteri Hivatal gazdasági szervének részeként a Hivatal működtetésével, üzemeltetésével, a hivatali vagyon használatával, hasznosításával kapcsolatos feladatokat, továbbá az anyag- és eszközgazdálkodása körébe tartozó feladatokat látja el.

Hatósági Iroda:

Az Iroda által ellátott főbb feladatok:

- birtokvédelmi ügyek során lakossági tájékoztatások adása személyes és írásbeli megkeresésekre, konkrét esetekben birtokvédelmi eljárás lefolytatása (szemle, meghallgatás, bizonyítási eljárás), kérelem alapján végrehajtási eljárások lefolytatása az alaphatározatban foglaltak kikényszerítése érdekében a Ket. 124. § szabályozása alapján, folyamatos kapcsolattartás és konzultáció a felettes szervekkel;
- hagyatéki eljárás, a közjegyzők felé elkészíti az országos rendszerben (GovCenter) a hagyatéki leltárt. Kérelemre póthagyatéki eljárást folytat le.
- iparral és kereskedelemmel kapcsolatos ügyek, ellenőrzések (ipari, szolgáltató tevékenységet folytató telephelyek, kereskedelmi üzletek, vendéglátóhelyek, szálláshely szolgáltatók, vásárok és piacok, zenés, táncos rendezvények)
- állatvédelmi és állategészségügyi hatósági eljárások;
- Lakcímrendezési eljárás során a lakás tulajdonosa, haszonélvezője vagy bérlője kérelmére a lakásban életvitelszerűen már nem lakó személynél fiktíválják a lakcímet.
- termőföldek elővásárlási és elő-haszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződésének hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárás lefolytatása, ide nem értve a kifüggesztéssel összefüggő intézkedéseket,
- hatósági bizonyítvány kiadása: tényről, állapotról vagy egyéb adatról tipikusan életbenlét igazolásakor olyan személyeknek, akik külföldről rendszeres juttatást kapnak, vagy tanulóknak szociális ösztöndíj, illetve kollégiumi elhelyezés elbírálásánál. Jogszabályváltozások révén ez 2015. évben kibővült a tárgykör a bírósági végrehajtásról szóló törvény alapján a lakóingatlanra végrehajtást kérés és annak kiürítésére irányuló kérelem benyújtása tényének igazolására is,
- Hegyvidék név használatával összefüggésben az elmúlt évben két kérelem előkészítésében folytatta le az eljárást az iroda,

- közösségi együttélés szabályainak megszegésével kapcsolatos eljárások: Elsődlegesen zöld területen parkolás és fakivágás miatt indul hivatalból, vagy kérelemre eljárás a 13/2014. (III.24.) önkormányzati rendelet alapján.
- Társasházak törvényességi felügyelete feladatkörébe a vizsgálaton és részletes szakmai felhívás kiküldése mellett a lakosság tájékoztatása történik. (Az érdeklődés középpontja a gazdasági anomáliák és a szabálytalan közös képviselői munka). 2015. évben egy ízben indított pert a bíróság előtt a társasház törvényességének helyreállítása érdekében a jegyző.

Hagyaték: 1531 db ügyben (8794 iktatott alszámmal) folytatott hagyatéki előadónk hagyatéki, illetve póthagyatéki eljárást, valamint szolgáltatott adatot hivatalos megkeresésére.

Társasházak törvényességi felügyelete: 79 db kérelem érkezett, melyben folytattunk le eljárást vagy adtunk tájékoztatást, 1 esetben indítottunk pert.

Birtokvédelmi kérelem, illetve birtokvédelmi végrehajtási eljárás: 133 db ügy

Kereskedelem: 740 db ügy, melyből

- 238 db új igazolást
- 11 db új működési engedélyt
- 16 db új telepengedélyt
- 25 db új szálláshelynek adtunk ki
- 53 db helyszíni ellenőrzést folytatunk.

Állatvédelmi eljárás: 32 db ügy állattartás szabályainak betartatása, jelzés veszélyes ebbé minősítés tárgyában.

Közösségi együttélés szabályainak megszegése: 162 db ezzel összefüggő végrehajtási intézkedések megtétele

Lakcímrendezési eljárás: 13 db

Hatósági bizonyítvány, életbenléti igazolás kiadása: 192 db

Hegyvidéki Rendészet

A Hegyvidéki Rendészet ellátja a közterület-felügyeltről szóló 1999. évi LXIII. törvényben meghatározott feladatokat, valamint ellátja a járműelszállítás, kerékbilincs alkalmazásával, a térfigyeléssel, intézményi riasztás esetén a kivonuló szolgálattal kapcsolatos feladatokat is.

2015-ben a Hegyvidéki Rendészet 4446 esetben szabott ki szabálysértési és közigazgatási bírságot, 647 darab kerékbilincs felhelyezésére és 160 darab jármű elszállítására került sor.

Népjóléti Iroda:

Az Iroda által ellátott főbb feladatok:

- pénzbeli és természetbeni ellátásokkal hozzájárul a XII. kerületi lakosok szociális körülményeinek javításához, 2015-ben 4466 ügyet intéztek az Iroda munkatársai;
- személyes gondoskodás keretében segíti a gyermeket családot, az egyedül élő személyeket, az időseket életvezetésükben, valamint a mindennapokban felmerülő problémáik megoldásában; valamint
- az Iroda szakmai felügyelete alá tartozik az egészségügyi alapellátás.

Oktatási és Közművelődési Iroda:

Az Iroda által ellátott főbb feladatok:

- nevelési intézmények tanügyi nyilvántartásának ellenőrzése
- óvodai körzethatárok módosítása
- nevelési intézményekkel kapcsolatos II. fokú hatósági feladatok ellátása

- intézményvezető választással kapcsolatos feladatok szervezése, lebonyolítása nevelési, közművelődési és sportintézmények vezetőire vonatkozó munkaügyi feladatok ellátása
- gyermekek óvodakötelezettségével kapcsolatos ügyek intézése
- óvodai menzakartha-rendszer bevezetése, nyomon követése
- nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartása, módosításra való felterjesztése
- díszdiploma iránti kérelmek gyűjtése, továbbítása a felsőoktatási intézményekhez
- óvodai feltételek előkészítése, az óvodák nyári zárásának koordinálása
- önkormányzati fenntartású táborok programjának előkészítése, ellenőrzése
- a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat fenntartásában működő intézmények közalkalmazottainak jogviszonyukat érintő ügyekben történő tanácsadás, tájékoztatás
- a köznevelésben és közművelődésben dolgozók kerületi kitüntetési javaslatainak gyűjtése, egyeztetése, felterjesztése Képviselő-testület elé
- intézményvezetők állami kitüntetésre való felterjesztésének előkészítése
- nevelési, közművelődési és sport intézmények éves költségvetésének elkészítése, koordinálása
- nem önkormányzati nevelési intézmények közoktatási megállapodásokkal kapcsolatos ügyei
- pályázati elszámolások elkészítése
- normatívák igénylése
- Hegyvidék Díszpolgára kitüntető cím adományozásával kapcsolatos feladatok ellátása
- nyári művészeti alkotótábor munkájának, programjának segítése
- közművelődési intézmények feladatainak meghatározása
- képzőművészeti alkotások, szobrok közterületen való elhelyezésére javaslattevél, szoborpályázatok lebonyolítása, művészeti díjak elkészíttetése
- közterületen elhelyezett művészeti alkotások felújítása
- emléktábla-állítás intézése neves írók, művészek egykori lakóhelyén és a kerület története szempontjából jelentős helyeken
- kapcsolattartás a kerület íróival, művészeivel, számukra bemutatkozási alkalmak biztosítása, kiadványaik támogatása
- kortárs képzőművészeti kiállítások rendezése a Polgármesteri Hivatal épületében három helyszínen (fotó, festmény, műtárgy)
- a kerületi kulturális rendezvények, állami és helyi ünnepek koordinálása, szervezése
- a lakosság művészeti kezdeményezéseinek, önszerveződéseinek segítése
- a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat fenntartásában működő Intézmények átszervezésének koordinálása, döntésre való előkészítése.

Vagyongazdálkodási Iroda

Az Iroda által ellátott főbb feladatok:

- az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek elidegenítésével, ill. ingatlanvásárlásokkal kapcsolatos ügyintézés;
- az önkormányzati tulajdonú lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával kapcsolatos ügyintézés;
- iskolai helyiségek bérbeadása;
- a társasházi közgyűlésekre tulajdonosi állásfoglalások előkészítése, jegyzőkönyvek véleményezése, indokolt esetben- az ügyvédi iroda véleményének figyelembevételével – javaslattevél a közgyűlési határozat megtámadására;
- követeléskezeléssel kapcsolatos feladatok;

- önkormányzati tulajdonú ingatlan érintő telekszabályozások (előterjesztések, szerződések) előkészítése és végrehajtása;
- a forgalomképes ingatlanok licites értékesítésre történő előkészítése, a licit lebonyolításával kapcsolatos ügyintézés;
- bérleményellenőrzések, helyszíni szemlék;
- biztosításokkal kapcsolatos ügyintézés;
- kéményproblémákból adódó ügyek kezelése.

E feladatkörében az iroda 2015. évben tulajdonosi hozzájárulással kapcsolatban 89 esetben intézkedett, a Földhivatalhoz jelzálogjog törlési kérelmet 83 esetben küldött. Lakás- és helyiségbérleti szerződést 49 alkalommal, valamint ingatlanhasznosítási szerződést (iskolák) 96 alkalommal kötött, illetve módosított. Adásvételi szerződést, megállapodást 34 alkalommal kötött.

Városfejlesztési Iroda

Az Iroda által ellátott főbb feladatok:

- önkormányzati magasépítési beruházások lebonyolítása;
- a költségvetési rendeletben meghatározott beruházási, felújítási, karbantartási, hibaelhárítási feladatok elvégzése;
- parkok, intézményi kertek, fasorok és egyéb közterületi zöldfelületek fejlesztése;
- közvilágítás fejlesztése, beruházások, karbantartás, felújítás, hibaelhárítás;
- útépitési, felújítási, karbantartási munkák előkészítése, végrehajtása;
- utak, közterületek állapotának figyelemmel kísérése, szükség esetén intézkedés megtétele
- közút nem közlekedési célú igénybevételéhez – út- járda- és közműépítésekhez, útcsatlakozás kialakításához, forgalomtechnikai beavatkozásokhoz – közútkezelői hozzájárulás kiadása;
- közút nem közlekedési célú igénybevételéhez tulajdonosi hozzájárulás kiadása;
- közreműködés a forgalmi rend kialakításában;
- burkolatbontáshoz munkakezdési hozzájárulás kiadása;
- közutak, közterületek téli síkosság mentesítési, nyári tisztántartási feladatai;
- útvonalengedély kiadásánál közreműködés;
- utcanév tábla kihelyezése, pótlása;
- közterületen lévő elhullott állat tetemek (kutya, macska) elszállíttatása;
- kedvezményes várakozási hozzájárulás kiadása.
- mezőőri tevékenység.

A Városfejlesztési Iroda főbb statisztikai adatai:

Közútkezelői hozzájárulás kiadása:	114 db
Tulajdonosi hozzájárulás	70 alkalom
Burkolatbontási engedély kiadása és meghosszabbítása:	132 alkalom
Kedvezményes várakozási hozzájárulás kiadása:	6374 engedély
Várakozási engedély bevonása:	547 engedély

Az Iroda 2015-ben önkormányzatai támogatási pályázatot is lebonyolított, ennek eredményeként felújítási támogatásban 120 társasház részesült, „Vis major” pályázaton 8 db társasház kapott támogatást.

Városrendezési és Főépítési Iroda

Az Iroda által ellátott főbb feladatok:

- településfejlesztési tervek készítésének koordinálása, véleményezése, előterjesztések készítése (településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia);
- településrendezés (helyi építési szabályzat készíttetése, véleményezése, előterjesztések készítése, adatszolgáltatás nyújtása);
- településképi eljárások polgármester hatáskörében;
- értékvédelem (helyi kerületi jelentőségű védettségek előkészítése, előterjesztések előkészítése, nyilvántartás vezetése);
- közterület elnevezés, házzámozás, lakcímgazolás;
- környezetvédelem (hatósági feladatok, lakossági programok);
- Árkay-díj, Árkay pályázat előkészítése.

A Városrendezési és Főépítési Iroda főbb statisztikai adatai:

Településképi bejelentési eljárás:	135 db
Településképi véleményezési eljárás:	196 db
Tervtanács ülésének szervezése:	24 db
Közterület elnevezés:	2 db
Házzámozás:	7 db
Lakcím igazolás:	31db
Címnyilvántartásba vétel, valamint tulajdoni lapjavítás:	285 db

Polgármesteri és Jegyzői Törzskar

Pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés:

- a Hivatal pályázati tevékenységének koordinálása;
- pályázati lehetőségek figyelése, amelyekről rendszeres tájékoztatást nyújt a polgármester, a jegyző és az érintett szakirodák részére;
- gondoskodik a pályázati tervezésről;
- a pályázatrússal összefüggő hivatali feladatok koordinálása;
- a projektek sikeres lebonyolításának érdekében tanácsot ad, szükség esetén egyéb szakmai intézkedést tesz;
- nyilvántartást vezet a benyújtott pályázatokról

Képviselői csoport:

A csoport ellátja a jegyzőnek az önkormányzat képviselő-testülete és bizottságai, valamint a nemzetiségi önkormányzatok működtetésével kapcsolatos feladatait, valamint segíti a képviselők munkáját.

	Ülések száma	Határozatok száma
Képviselő-testület	12 ülés	272 db határozat 42 rendelet
Jogi és Ügyrendi Bizottság	9 ülés	68 határozat
Pénzügyi Bizottság	12 ülés	52 határozat
Oktatási és Kulturális Bizottság	9 ülés	67 határozat
Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat-ellenőrző Bizottság	1 ülés	5 határozat

Egészségügyi és Szociális Bizottság	8 ülés	60 határozat
Tulajdonosi és Városfejlesztési Bizottság	13 ülés	201 határozat
Környezetvédelmi és Közbiztonsági Bizottság	9 ülés	44 határozat

Nemzetiségi Önkormányzat	Ülések száma	Határozatok száma
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	5 ülés	27 határozat
Örmény Nemzetiségi Önkormányzat	7 ülés	32 határozat
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat	6 ülés	30 határozat
Német Nemzetiségi Önkormányzat	5 ülés	38 határozat
Szerb Nemzetiségi Önkormányzat	5 ülés	17 határozat
Görög Nemzetiségi Önkormányzat	5 ülés	28 határozat
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	5 ülés	19 határozat
Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	7 ülés	41 határozat

Kommunikációs terület:

Ellátja a lakossági tájékoztatáshoz kapcsolódó feladatokat, így különösen sajtóközlemények kiadása, sajtóesemények szervezése, lakossági fórumok szervezése, cikkek, sajtóanyagok, felhívások, tájékoztatók megjelentetése az önkormányzati újságban, a kerületi televízióban, az önkormányzat honlapjain (www.hegyvidek.hu, www.normafa.info, www.egeszsegeshegyvidek.hu, stb.), hírlevelek kiküldése, működteti továbbá az Önkormányzat facebook csoportját.

Részt vesz a rendezvények szervezésében, feladata továbbá a lakossággal történő levelezés koordinálása, hirdetések, arculati anyagok grafikai tervezése, terveztetése, nyomdai kivitelezése, kiadványok készítése, készíttetése, Hegyvidék applikáció és a Hegyvidék Kártya program menedzselése.

Egyedi kampányok tervezése, kivitelezése, menedzselése (pl. „Zebrafest” közlekedésbiztonsági kampány, „Lépünk, hogy ne lépünk bele!” kutyapiszok elleni kampány, Normafa rehabilitáció tájékoztató kampány, stb.).

Budapest Hegyvidék, 2016. május 19.


dr. Borsodi Klaudia
 aljegyző

Melléklet:

- fogadott ügyfelek száma havi és irodánkénti bontásban

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat

Kiszolgált ügyfelek száma 2015

Szervezeti Egység	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
Adóigazgatási Iroda	322	261	624	291	205	256	186	198	336	236	290	216	3421
Anyakönyvi Csoport	754	705	602	654	535	597	566	524	612	499	521	380	6949
Építésgazdálkodási Iroda	118	117	147	140	131	160	113	109	126	109	117	96	1483
Hatósági Iroda	133	130	132	107	79	117	135	105	152	126	163	94	1473
Népjóléti Iroda	553	515	565	505	247	345	305	448	460	385	428	302	5058
Ügyfélszolgálati Iroda	6336	1532	1108	945	775	831	671	641	1232	784	857	851	16563
Vagyongazdálkodási Iroda	83	83	99	81	55	83	86	92	74	92	78	46	952
Városfejlesztési Iroda	1	9	26	37	21	17	15	22	24	19	18	9	218
Összesen	8300	3352	3303	2760	2048	2406	2077	2139	3016	2250	2472	1994	36117

