

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült a II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. november 28-án, 14.00 órai kezdettel (Bp. II. Mechwart liget 1. földszint, Házasságkötő Terem) megtartott **rendes** üléséről.

Jelen vannak: **Dr. Láng Zsolt** polgármester, **Bodor Zoltán**, **dr. Csabai Péter**, **Dankó Virág** alpolgármester, **Dömök Lászlóné**, **Ernyey László**, **Gárdos Pál**, **dr. Górh Csaba**, **Kaposi Péter**, **Kovács Márton**, **Lánszki Regő**, **Legény Béla**, **Makra Krisztina**, **dr. Molnár Zsolt**, **Némethy Béla**, **Órsi Gergely**, **Perjés Gábor**, **Riczko Andrea**, **Schanda Tamás**, **Skublicsné Manninger Alexandra**, **dr. Varga Előd** Bende-gúz (képviselők)

Tanácskozási joggal jelen vannak:

dr. Szalai Tibor jegyző, **Móré Szabolcs** a II. Kerületi Rendőrkapitányság vezető helyettese

Polgármesteri Hivatal részéről jelen vannak:

Balaton Balázs sajtóreferens, **dr. Bálint János** a Szabálysértési Iroda vezetője, **Beszédes Rita** főépítész, **Érsek Anita** az Intézmény-gazdálkodási Iroda vezető helyettese, **Kájerléber Tamás** az Informatikai Iroda vezetője, **Károlyi Helga** a Polgármesteri Kabinet vezetője, **Keszei Zsolt** a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda vezetője, **Viziné dr. Magyarosi Szilvia** aljegyző, az Igazgatási Iroda vezetője, **dr. Lipovits Dóra** vezető jogtanácsos, **dr. Szigeti Szilvia** jogtanácsos, **Marosvári József** a Belső Ellenőrzési Egység vezetője, **Nagy Péter** az Építésügyi Iroda vezetője, **Ötvös Zoltán** a Művelődési Iroda vezetője, **Kiszely Adrienn** a Humánpolitikai Csoport részéről, **dr. Murai Renáta** a Jegyzői Titkárság vezetője, **Szigetiné Bangó Ildikó** a Pénzügyi Iroda vezetője, **Tóth József** Minőségügyi vezető, **Vajthó Gábor** a Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda vezetője, **Vargáné Luketics Gabriella** a Szociális és Gyermekvédelmi Iroda vezetője, **dr. Láng Orsolya** Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda vezetője

Jelen vannak továbbá:

dr. Polák László az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója, **Lénárt Éva** Alapellátásért Felelős Koordinátor, **dr. Fábián Árpád** BUDEP Kft. végelszámolója, **dr. Tas Krisztián** a II. ker. Városfejlesztő Zrt. vezérigazgatója **Tóth Ildikó** a Budai Polgár főszerkesztője

Pesthidegkúti Városrészi Önkormányzat részéről:
Majorossy Imréné

Az ülés levezető elnöke:

Dr. Láng Zsolt polgármester

Dr. Láng Zsolt polgármester: Üdvözlí a megjelenteket és megnyitja az ülést.

A jelenléti ív tanúsága szerint 21 képviselő jelen van. Javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítőkre: Perjés Gábor és Legény Béla képviselők személyében, majd a javaslatot szavazásra bocsátja.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
331/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

megbízta Perjés Gábor és Legény Béla képviselőket a testületi ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítésével.

(20 képviselő van jelen, 20 igen, egyhangú)

Napirend előtt 1./pontja

Polgármesteri beszámoló a két ülés között történt fontosabb eseményekről
(szóbeli)

Előadó: Dr. Láng Zsolt
Polgármester

Polgármester: Beszámol a két testületi ülés között történt fontosabb eseményekről.

November 4-én, az 1956-os forradalom és szabadságharc leverésének 57. évfordulójára emlékezve, Alpolgármester asszony és Gárdos Pál képviselő úr megkoszorúzta a 18 évesen kivégzett egykori forradalmár, Mansfeld Péter szobrát, illetve ellátogattak a Nagy Imre Emlékházba is.

November 7-én Alpolgármester asszony átadta a Kerületi Kaptató iskolák közötti versenyének díjazásait.

November 8-án Alpolgármester asszony adta át a Fillér utcai iskola megújult sportpályáját.

November 10-én átadta az „Ászok a pályán” tenisz csapatverseny vándorserlegét.

November 11-én búcsúbeszédet mondott az Önkormányzat saját halottja, Ferencz Éva, Magyar Örökség-díjjal és II. kerületi emlékéremmel kitüntetett művésznő temetésén.

Kéri a Képviselő-testületet, hogy egyperces néma felállással emlékezzenek Ferencz Évára. (A Képviselő-testület tagjai felállnak.)

November 12-én a Szociális Munka Napja alkalmából az ágazatban dolgozó kollégák között kiosztották a polgármesteri és irodavezetői dicséreteket.

November 13-án sajtótájékoztatót tartottak a Nemzetgazdasági Miniszter úrral a Klebelsberg Kuno egykori nyári rezidenciájának megújításával kapcsolatban.

Tájékoztatásul elmondja, hogy Magyarország kormánya idén 80, jövőre 620 millió forintot különített el a központi költségvetésben címzetten a jelenleg életveszélyes épület megújítására. Még ugyanezen a napon koszorút helyezett el Klebelsberg Kuno szobránál a Kultúrkúria udvarán, ahol a Klebelsberg iskola diákjaival közösen emlékeztek születési évfordulóján az egykori kultuszminiszterre.

November 15-én került sor a Pesthidegkúti Városrészi Önkormányzat által alapított Klebelsberg Kuno-díj ünnepélyes átadására. 2013-ban Korényi Zoltán hidegkúti lokálpatrióta kapta meg a díjat.

November 20-án részt vett a Pilisi Parkerdő Zrt. sajtótájékoztatóján Zambó vezérigazgató úrral, melyet az Országos Kéktúra útvonal kerületet is érintő részének felújítása alkalmából tartottak a megújult Árpád-kilátónál.

November 21-én a kerületi óvodai és bölcsődei vezetők jutalmazásán vett részt.

Ugyanezen a napon Jegyző úrral együtt megbeszélést folytattak Şakir Fakili török nagykövet úrral, a Gül Baba türbe megújításával kapcsolatban.

November 27-én Alpolgármester asszony átadta a 7. Gyermek- és Ifjúsági Színházi Szemle különdíját, majd aznap délután szintén Alpolgármester asszony adta át az idei Gyermekekért Díjat, a színes diplomákat, valamint a felsőoktatási ösztöndíj pályázatokat a Törökvész Úti Általános Iskolában rendezett ünnepségen.

Szavazásra bocsátja a beszámoló elfogadását. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
332/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

a Polgármester beszámolóját - a két ülés között történt fontosabb eseményekről - tudomásul veszi.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Napirend előtt 2./pontja

Beszámoló a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról (írásbeli)

Előadó: Dr. Láng Zsolt
Polgármester

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
333/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

96, 97, 98, 304, 368/**2011.** 83, 84/**2012.** 233, 283, 285, 306, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320/**2013.** határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja,

- a 41/2011. (II.17.) határozat végrehajtási határidejét 2014. szeptember 30-ig meghosszabbítja,
- a 117/2012. (IV.24.) határozat végrehajtási határidejét 2014. december 31-ig meghosszabbítja,
- a 289/2012. (IX.25.) határozat végrehajtási határidejét 2014. január 31-ig meghosszabbítja,

- a 244/2013. (VII.11.) határozat végrehajtási határidejét 2014. június 30-ig meghosszabbítja.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Napirend előtti hozzászólások:

Polgármester: Megadja a szót Őrsi Gergely frakcióvezető úrnak.

Őrsi Gergely: Gratulál a Klebelsberg-díj kitüntettjének.

Bejelenti, hogy a Magyar Szocialista Párt II. kerületi frakciója megszűnik, és megalakul az MSZP-PM-Együtt a II. kerületért frakció, melyhez az Együtt PM színeiben politizáló, jelenleg független önkormányzati képviselők is csatlakoznak.

Kéri Polgármester urat és Jegyző urat, hogy a frakció megalakításával kapcsolatos technikai jellegű ügyeket beszéljék át, s ennek megfelelően kerüljön módosításra az SZMSZ a következő testületi ülésen.

Az elmondottakat írásban is átadja Polgármester úrnak.

Polgármester: A frakció megalakulását érintő technikai és egyéb kérdések jogszabályoknak megfelelő intézését kéri Jegyző úrtól. Az ezzel kapcsolatos SZMSZ módosítást tartalmazó előterjesztést a decemberi testületi ülésre elkészítik. Az új frakciónak jó munkát kíván.

Mivel a polgármesteri beszámolóból kimaradt, ezért itt ismerteti Keszei Zsolt irodavezető válaszát dr. Varga Előd Bendegúz képviselőnek az elmúlt testületi ülésen elhangzott kérdésével kapcsolatban:

A Vérhalom téri focipálya kerítés melletti sávjánál tapasztalt balesetveszélyes helyzet elhárítására intézkedtek. A park fenntartását végző vállalkozó az ott lévő gödröket termőfölddel feltölti, azt tömöríti. Ennek végrehajtására december első hetében kerül sor. Jövő év májusában a munka befejezéseként fűvesítik a területet.

Schanda Tamásnak adja meg a szót.

Schanda Tamás: Felszólalásában elmondja, hogy szülői jelzések érkeztek a Testvérek Óvodából azzal kapcsolatban, hogy bár a Szilfa utca egyirányú, ennek ellenére a reggeli órákban mégis sokan - megszegve a KRESZ szabályait - a forgalommal szemben hajtanak, mellyel életveszélyes helyzetet teremtenek.

Kéri a Rendőrkapitányság fokozott ellenőrzését a következő időszakban.

Polgármester: Megkéri a Rendőrség részéről az ülésen jelen lévő Móré Szabolcsot, hogy a megfelelő intézkedéseket tegyék meg az elhangzottakkal kapcsolatban.

dr. Varga Előd Bendegúznak adja meg a szót.

dr. Varga Előd Bendegúz: Köszönetét fejezi ki a Hivatal gyors és korrekt intézkedéséért a Vérhalom tér ügyében.

A Lövőház utcával kapcsolatos problémát vet fel, miszerint szombati napokon igen sok 3,5 tonnát meghaladó teherautó parkol a környéken, ahol ezáltal nehézkessé vagy épp lehetetlenné válik a parkolás. Kéri a Városrendészet és a Rendőrség segítségét a probléma megoldását illetően.

Korábban már jelezte, hogy Zöldmálon, a Pusztaszeri út és a Vérhalom tér környékén a szelektív hulladékgyűjtő szigetek felszámolását nem követte a hulladékgyűjtő edények társasházakhoz történő kihelyezése. Az akkor kapott válasz szerint a Főváros az év végét jelölte meg az edények kiszállítási határidejének. Jelzi, hogy az ügyben azóta sem történt előrelépés.

Polgármester: Megkéri Jegyző urat, hogy – ugyan már többször jeleztük a problémát - ismételten vegye fel a kapcsolatot az FKF-fel.

A 3,5 tonnás teherautók parkolásával kapcsolatban fokozott ellenőrzést kér a Városrendésztől. Megjegyzi, elképzelhetőnek tartja, hogy a teherautók jelenléte összefüggésben van a Millenárison lévő rendszeres vásárral.

Napirend összeállítása

Polgármester: Az eredeti napirendhez képest egy változtatást javasol: a 10-es pont után javasolja napirendre venni dr. Romhányi Imre háziorvos szerződését, majd szavazásra bocsátja a napirendet.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat 334/2013.(XI.28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

az ülés napirendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

N a p i r e n d:

- 1./ A „Magyar Kézművességért Alapítvány” támogatása
(írásbeli)
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester
Előadó: dr. Prónik Judit
polgármesteri referens
- 2./ Az Aprónép Alapítvány a Gyermekek Megsegítésére támogatása
(írásbeli)
Előterjesztő: Dankó Virág
Alpolgármester
Előadó: Tomity Angéla
alpolgármesteri referens

- 3./ A Budapest II. Kerületi Közbiztonsági Alapítvánnyal kapcsolatos döntések (írásbeli)
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
 Polgármester
Előadó: dr. Murai Renáta
 Jegyzői Titkárság vezetője
- 4./ Javaslat az Önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 3/2013. (III. 1.) önkormányzati rendelet módosítására a költségvetés felülvizsgálata alapján (írásbeli)
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
 Polgármester
Előadó: Szigetiné Bangó Ildikó
 Pénzügyi Iroda vezetője
- 5./ Javaslat Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának módosítására és Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására, illetve az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992. (VII. 01.) önkormányzati rendelet módosítására (írásbeli, pótkézbesítés)
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
 Polgármester
Előadó: dr. Murai Renáta
 Jegyzői Titkárság vezetője
- 6./ Javaslat felsőoktatási ösztöndíj alapításáról szóló 17/2001. (V.22.) önkormányzati rendelet módosítására (írásbeli)
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
 Polgármester
Előadó: Ötvös Zoltán
 Művelődési Iroda vezetője
- 7./ Javaslat Öveges József díj alapítására (írásbeli)
Előterjesztő: Schanda Tamás
 KKSI Bizottság elnöke
 Skublicsné Manninger Alexandra
 KKSI Bizottság tagja
Előadó: Ötvös Zoltán
 Művelődési Iroda vezetője
- 8./ Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatalának 2014. évi Belső Ellenőrzési Terve (írásbeli)
Előterjesztő: dr. Szalai Tibor
 Jegyző
Előadó: Marosvári József
 Belső ellenőrzési vezető

- 9./ A Budapest Főváros Önkormányzata által kiírt városrehabilitációs pályázat eredményével kapcsolatos döntések
(írásbeli, pótkézbekérés)
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester
Előadó: Károlyi Helga
Polgármesteri Kabinet vezetője
- 10./ Dr. Révész Zsuzsanna felnőtt házi orvos egészségügyi feladat-ellátási szerződésének meghosszabbítása
(írásbeli, pótkézbekérés)
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester
Előadó: Lénárt Éva
Alapellátásért felelős koordinátor
- 11./ Dr. Romhányi Imre Pál gyermek házi orvos praxis működtetési jogának elidegenítése tárgyában hozott képviselő-testületi határozat módosítása
(írásbeli, helyszíni)
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester
Előadó: Lénárt Éva
Alapellátásért felelős koordinátor
- 12./ Dr. Axmann Edit gyermek házi orvos egészségügyi feladat-ellátási szerződésének meghosszabbítása
(írásbeli, pótkézbekérés)
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester
Előadó: Lénárt Éva
Alapellátásért felelős koordinátor
- 13./ Budapest II. kerület, Heinrich István utca 3-5. szám alatt található, 11377/1 helyrajzi számon felvett ingatlan 7216/10277-ed tulajdoni hányadának értékesítésére vonatkozó, második fordulóban beérkezett pályázat értékelése
(írásbeli, pótkézbekérés)
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester
Előadó: dr. Láng Orsolya
Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda vezetője
- 14./ A Budapest II. ker. Frankel L. út 21-23. VI. em. 5. szám alatti lakás bérleti jogviszonyának rendezése
(írásbeli) (Zárt ülés!)
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester
Előadó: dr. Láng Orsolya
Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda vezetője
- 15./ Kérelem a Budapest II. ker. Bimbó út 30. I. em. 3. szám alatti lakás bérbe adására
(írásbeli) (Zárt ülés!)
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester
Előadó: dr. Láng Orsolya
Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda vezetője

- 16./ Kérelem a Budapest II. ker. Darázs utca 1. fsz. 1. szám alatti lakás bérbe adására (írásbeli) **(Zárt ülés!)**
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
 Polgármester
Előadó: dr. Láng Orsolya
 Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda vezetője
- 17./ Kérelem a Budapest II. kerület Kapás utca 47. V. emelet 17. szám alatti lakás bérbe adására (írásbeli) **(Zárt ülés!)**
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
 Polgármester
Előadó: dr. Láng Orsolya
 Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda vezetője
- 18./ Kérelem a Budapest II. kerület Margit krt. 51-53. I. emelet 4. szám alatti lakás bérbe adására (írásbeli) **(Zárt ülés!)**
Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
 Polgármester
Előadó: dr. Láng Orsolya
 Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda vezetője
- (21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Napirend 1./ pontja

A „Magyar Kézművességért Alapítvány” támogatása (írásbeli)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
 Polgármester

Előadó: dr. Prónik Judit
 polgármesteri referens

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat **335/2013.(XI.28.) képviselő-testületi határozata**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete polgármesteri döntés nyomán *A Magyar Kézművességért Alapítvány* (székhelye: 1054 Budapest, Kálmán Imre út 20.) részére az 50 000 Ft összegű támogatás átadását jóváhagyja.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2014. január 15.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Napirend 2./ pontja

Az Aprónép Alapítvány a Gyermek Megsegítésére támogatása
(írásbeli)

Előterjesztő: Dankó Virág
Alpolgármester

Előadó: Tomity Angéla
Alpolgármesteri referens

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
336/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete alpolgármesteri döntés nyomán az Aprónép Alapítvány a Gyermek Megsegítésére társadalmi szervezet (székhelye: 1023 Budapest, Bolyai u. 5-7., adószám: 19677749-1-41) részére 300.000,- Ft összegű támogatás átadását jóváhagyja.

Felelős: alpolgármester

Határidő: 2013. december 31.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Napirend 3./ pontja

A Budapest II. Kerületi Közbiztonsági Alapítvánnyal kapcsolatos döntések
(írásbeli)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester

Előadó: dr. Murai Renáta
Jegyzői Titkárság vezetője

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés 1./ határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
337/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

úgy dönt, hogy a Budapest II. Kerületi Közbiztonsági Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) által beszerzett technikai eszközöket, irodaszert, irodabútort jelen határozat mellékletét képező megállapodás alapján az Alapítványtól – annak felajánlása alapján – térítésmentesen átveszi és egyben felhatalmazza a Polgármestert a mellékletet képező megállapodás aláírására.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2013. december 15.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyfelől	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat (székhelye: 1024 Bp., Mechwart liget 1.; képviseli: Dr. Láng Zsolt polgármester) a továbbiakban, mint Átvevő,
másfelől a	Budapest II. Kerületi Közbiztonsági Alapítvány (székhelye: 1024 Bp., Mechwart liget 1.; adószáma: 19664644-1-41; képviseli: Dr. Verebes Pál kuratóriumi elnök és Tusán Lászlóné sz. Ivanovics Erzsébet kuratóriumi tag) a továbbiakban, mint Átadó,

együttesen: a Felek között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek mellett.

1. Az Átvevő a Képviselő-testület/2013. (XI. 28.) határozata értelmében térítésmentesen átveszi Átadótól a jelen megállapodás mellékletét képező táblázatokban felsorolt technikai eszközöket, irodaszert, irodabútort.
2. A térítésmentesen átvett eszközöket Átvevő a kerületben a közbiztonsági feladatok ellátásában részt vevő rendőrök munkájának segítésére használja fel.

A Felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 4 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2013. hó nap

.....
**Budapest Főváros II. Kerületi
 Önkormányzat
 Dr. Láng Zsolt polgármester**

.....
**Budapesti II. Kerületi Közbiztonsági
 Alapítvány
 Dr. Verebes Pál kuratóriumi elnök**

.....
**Budapesti II. Kerületi Közbiztonsági
 Alapítvány
 Tusán Lászlóné sz. Ivanovics Erzsébet
 kuratóriumi tag**

Tétel	darabszám	egységár
Forgó szék (VIGO*MG-10118H fekete, fekete műbőr forgószék, karfával fehér díszvarrással, ezüst színű csillagtalppal, állítható magasság, súlykiegyenlítés, hintamechanika, Terhelhetőség max: 100 kg, TYP2-es görgőkkel	1	46900
Forgószék SPA*ACA016-M fekete, forgószék, fekete műbőr, masszázsfunkció, 2 masszírozó fokozattal, műanyag csillagtalp, lifttel, állítható magasság, hintamechanika, Terhelhetőség: max: 100 kg.	6 db	29950
Szállítási költség		5490
Összesen:		232090

Tétel	darabszám	egységár
Apple mobiltelefon	1	171000
apple iphone 4,4s forcell fekete bőrtok	1	2990
MUCTTA0001 (védőtok)	1	5990
dension usb szivargyűjtős töltő	1	3990
Összesen:		183970

Tétel	darabszám	egységár
Sony/ DSC-W 710 S/ 266/ Digitális fényképezőgép	4	19999
SAMSUNG/ HMX-Q 20 Fekete/ 181 / Videokamera	1	55000
MAXELL/ SD 2 GB X- series/ 248 / SD memória kártya	4	1799
SAMSUNG/ MB-SSAGB/ EU CLASS6 16 GB / 248 / SD memória kártya	1	5999
Összesen:		148191

Tétel	darabszám	egységár
Ragasztóstift, 15g Donau	5	170
Lefűzőlapocska, 25db/csom Donau	4	315
Aláírókönyv A4 fekete Donau	5	3962
Redős-talpas tasak TC/4, szilikonos 40 mm talp, barna 10db/csom	10	570
Colop S120 automata dátumbélyegző	5	1385
VICTORIA lefűzhető genotherm A4 100db	15	520
Műanyag gyorsfűző, fekete 10db/csom	3	420
Fűzős műa. Dosszié VICTORIA 10 db narancs	4	420
Fűzős dosszié műa. Victoria sárga 10 db	3	420
Fűzős dosszié műa. Victoria szürke 10 db	3	420
Fűzős dosszié műa. Victoria zöld 10 db	2	420
Karton gyorsfűző, fehér 25 db	5	550
Iratpapucs PVC 95mm gerinc, fekete	10	295
Natur Tokos íratrendező	50	360
Fellowes 53061 A4 fényes meleglamináló fólia, 80mikron, 100db	1	3620
Műanyag spirál 8mm-es fehér 100db/cs. Fellowes	1	1050
Műanyag spirál 12mm, 56- 80lapig,fehér, 100db	3	1815
19 mm műanyag spirál, 121- 150 lapig, fekete, 100 db	1	3735
Fellowes 53760 Víziszta spirál előlap, A/4 150mikron, 100 db	2	2440
Fehér fényes spirálborító A4 250g 100 db	2	4345
HENKEL Pritt Refill 4,2 utántöltő kazetta	30	745
HENKEL Pritt Refill-Roll utántölthető 4,2	50	1165

Bélyegzőpárna Kores 110x70mm	5	520
KORES Párnafesték kék	20	335
Gemkapocs 28mm Victoria 100db/doboz	15	50
Gemkapocs 50mm Victoria 100db/doboz	13	155
Tűzőkapocs 24/6 Victoria	15	41
Tűzőkapocs No10 Victoria	5	30
Kapocskiszedő	30	115
Olló irodai, 21 cm	20	255
Tűzőgép Maped 539200 24/6	40	1510
Irattároló műanyag, 5 fiókos Helit szürke/szürke	1	11810
Rapesco 45 nagyteljesítményű tűzőgép, kapacitás 115 lap	3	5790
Rapesco "820" kétlyukú lyukasztó	10	1385
lyukasztó kétlyukú, 30 lap, fém Tapesco 827, fekete	3	1890
Tűzőkapocs 923/10 mm nagykapacitású tűzőgépekhez	1	335
Tűzőkapocs 923/12 mm nagykapacitású tűzőgépekhez	2	365
Tűzőkapocs 923/14mm (75- 100lap), nagykapacitású tűzőgépekhez	2	465
Fehér etikett körcimke, 30mm átmérő, kézzel írható, 60db	30	140
Iskolai kockásfüzet, A5, 21-32	10	52
Iskolai kockásfüzet, A5, 27-32	10	52
Spirálfüzet A4 kockás, 70lap,311-2500	10	205
Spirálfüzet A4 vonalas, 70lap,311-2501	10	205
Öntapadó jegyzettömb 75*75 100lap 319-5005	40	65
Széles ragasztószalag 50mm*60m átlátszó, 6db/csom	3	1145
Ragasztószalag átl., 12mm*10m,12db	8	162

Ragasztószalag átl., 19mm*33m,8db	12	420
Ragasztószalag adagoló 19/33	20	155
ICO Artip 11 flipchart marker fekete	10	120
Miltonkapocs 444 25mm, 100db	5	350
Gyurma, 200gr, natur	2	300
Grafitceruza 1770 "B"	260	58
Radír KOH-I-NOOR 27db/csomag	2	1798
Alkoholos rostíron "224M", fekete, 1mm Schneider	3	255
Alkoholos rostíron "224M", kék, 1mm Schneider	3	255
Golyóstollbetét 0,5mm Schneider Office 575,kék,10db	5	460
Golyóstollbetét 0,5mm Schneider Office 575, piros,10db	4	460
Golyóstoll 0,5, nyomógombos Schneider, K15, piros 20db/doboz	1	6175
Golyóstoll 0,5, nyomógombos Schneider, K15, kék 50db/doboz	2	2490
Golyóstollbetét Stabilo 0,38mm Liner 308, kék, 10db/csomag	4	380
Stabilo Marathon golyóstoll, kék	250	176
Stabilo Point 88 rostíron 0,4mm piros	10	160
Stabilo Point 88 rostíron 0,4mm kék	10	160
Stabilo Point 88 rostíron 0,4mm fekete	10	160
Szövegkiemelő, vegyes, 4db- os Victoria	10	335
Színes ceruza 6db-os, Rainbow, Victoria	5	115
Kenderzsineg vastag	5	1270
Vékony kender zsineg	10	930
Nemzeti színű zsineg	15	760

Tűzőkapocs 24/6 Victoria	30	41
Tűzőkapocs 923/10mm nagykapacitású tűzőgépekhez	10	335
Tűzőkapocs 923/12mm nagykapacitású tűzőgépekhez	12	365
Tűzőkapocs 923/14mm (75- 100lap), nagykapacitású tűzőgépekhez	10	465
Fehér etikett címke, 210*148mm, 200etikett/csomag, 100 lap	1	2105
Golyóstoll 0,5 nyomógombos Schneider, K15, piros, 20db/doboz	2	2490
Összesen:		478722

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés 2./ határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
338/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

úgy dönt, hogy Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat térítésmentesen átadja a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint az abban szereplő technikai eszközöket, irodaszert, irodabútort a Budapesti Rendőr-főkapitányság tulajdonába, a Budapest II. kerületi Rendőrkapitányság kizárólagos használatára. Felhatalmazza a Polgármestert a mellékletet képező megállapodás aláírására.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2013. december 31.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

MEGÁLLAPODÁS

ingó vagyontárgy térítésmentes tulajdonba adásáról

2.000.000,-Ft értékhatár alatt

amely létrejött egyrészről,

a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat

székhelye: 1024 Budapest, Mechwart liget 1., adószáma: 15735650-2-41

képviselében eljár: Dr. Láng Zsolt polgármester

mint **Átadó** (a továbbiakban: Átadó)

másrészről a

Budapesti Rendőr-főkapitányság

(székhelye: 1139 Budapest, Teve utca 4-6. adószáma: 15720388-2-51;

képviselében eljár: dr. Tóth Tamás r. dandártábornok, rendőrségi tanácsos

Budapest Rendőrfőkapitánya)

mint **Átvevő** (továbbiakban: Átvevő),

- a továbbiakban együttesen: Felek - között az alulírott napon és helyen az alábbi tartalommal:

1. Átadó kijelenti, hogy a megállapodás tárgyát képező ingó vagyontárgyak kizárólagos tulajdonosa, így azokat saját vagyonának terhére térítésmentesen Átvevő tulajdonába, a BRFK II. kerületi Rendőrkapitányság kizárólagos használatába adja. Az átadásra kerülő ingó vagyontárgyak:

1db Forgó szék VIGO*MG-10118H fekete
 6db Forgószék SPA*ACA016-M fekete
 1db Apple mobil telefon 4s
 1db apple iphone 4,4s forcell fekete bőrtok
 1db MUCTTA0001 (védőtok)
 1db dension usb szivargyújtós töltő
 4db Sony/ DSC-W 710 S/ 266/ Digitális fényképezőgép
 1db SAMSUNG/ HMX-Q 20 Fekete/ 181 / Videokamera
 4db MAXELL/ SD 2 GB X-series/ 248 / SD memória kártya
 1 db SAMSUNG/ MB-SSAGB/ EU CLASS6 16 GB / 248 / SD memória kártya
 478722,-Ft értékű irodaszer

,melyek forgalmi értéke összesen bruttó 1 042 973,-Ft, azaz egymillió negyvenkettőezer kilencszázhetvenhárom forint.

2. Átadó szavatolja, hogy az átadásra kerülő ingó vagyontárgyakon nem áll fenn olyan jog, korlátozás vagy teher, amely az Átvevő jelen megállapodás alapján keletkezett jogainak gyakorlását korlátozná, megakadályozná, vagy megghiúsítaná. Átadó kijelenti, hogy az ingó vagyontárggyal kapcsolatban harmadik személynek semminemű követelése, illetve használatot biztosító joga nincs, és ezért szavatossággal tartozik.
3. Átadó kijelenti, hogy a megállapodás aláírásának időpontjában adóhatóságnál, vámhatóságnál, társadalombiztosítási szervnél esedékessé vált, nyilvántartott köztartozása nincs, melyre vonatkozó nyilatkozat jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
4. A térítésmentes tulajdonba adást követően az átadásra kerülő ingó vagyontárgyakkal kapcsolatos fenntartási, üzemeltetési és javítási mindennemű költséget
 - a.) a Kedvezményezett viseli.
5. Felek tudomásul veszik, hogy az átadásra kerülő ingó vagyontárgyak a rendőrségi tulajdonba vétel után reklámhordozó nem lehet.
6. Az átadás-átvételének időpontját és módját a Felek külön egyeztetik, annak megtörténtét jegyzőkönyvben rögzítik. Tudomásul veszik, hogy az átadás időpontja nem előzheti meg a szerződés hatályba lépését.
7. Átadó jelen szerződés aláírásával hozzájárul nevének és székhelye címének kezeléséhez, a Rendőrség honlapján történő közzétételéhez.
8. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadók. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő jogvitákat elsősorban békés úton, egyeztetés útján kívánják megoldani.
9. Jelen megállapodás a Felek kölcsönös aláírásának napján, amennyiben a szerződést a felek ugyanazon a napon írják alá, úgy az a későbbi aláírás időpontjában lép hatályba.

10. Jelen megállapodás mindennemű módosítása és kiegészítése kizárólag írásos formában – a Felek előzetes egyeztetésével és kölcsönös egyetértésével – történhet.

11. Jelen megállapodását a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Budapest, 2013. év..... hó nap

Budapest, 2013. év hó nap

.....
Dr. Láng Zsolt
Polgármester
Átadó

.....
dr. Tóth Tamás r. dandártábornok
rendőrségi tanácsos
Budapest rendőrfőkapitánya
Átvevő

jogi szempontból ellenjegyzem:

Budapest, 2013. évhó nap

pénzügyi szempontból ellenjegyzem:

Budapest, 2013. év hó nap

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés 3./ határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
339/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

úgy dönt, hogy a Budapest II. Kerületi Közbiztonsági Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) által felajánlott 1.999.999 Ft-ot jelen határozat mellékletét képező megállapodás alapján az Alapítványtól – annak felajánlása alapján – átveszi és egyben felhatalmazza a Polgármestert a mellékletet képező megállapodás aláírására.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2013. december 15.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyfelől

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
(székhelye: 1024 Bp., Mechwart liget 1.;
képviseli: Dr. Láng Zsolt polgármester)
a továbbiakban, mint **Átvevő**,

másfelől a

Budapest II. Kerületi Közbiztonsági Alapítvány
(székhelye: 1024 Bp., Mechwart liget 1.;
adószáma: 19664644-1-41;
képviseli: Dr. Verebes Pál kuratóriumi elnök és Tusán
Lászlóné sz. Ivanovics Erzsébet kuratóriumi tag)
a továbbiakban, mint **Átadó**,

együttesen: a Felek között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek mellett.

1. Az Átvevő a Képviselő-testület/2013. (XI. 28.) határozata értelmében átvesz Átadótól 1.999.999 Ft-ot.
2. Az átvett pénzeszközt Átvevő a kerületben a közbiztonsági feladatok ellátásában részt vevő rendőrök munkájának segítésére használja fel.

A Felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 4 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2013. hó nap

.....
Budapest Főváros II. Kerületi
Önkormányzat
Dr. Láng Zsolt polgármester

.....
Budapesti II. Kerületi Közbiztonsági
Alapítvány
Dr. Verebes Pál kuratóriumi elnök

.....
Budapesti II. Kerületi Közbiztonsági
Alapítvány
Tusán Lászlóné sz. Ivanovics Erzsébet
kuratóriumi tag

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés 4./ határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
340/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

úgy dönt, hogy Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat átad a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint 1.999.999 Ft-ot a Budapesti Rendőr-főkapitányság részére azzal, hogy az összeg a Budapest II. kerületi Rendőrkapitányság dolgozóinak jutalmazására fordítható. Felhatalmazza a Polgármestert a mellékletet képező megállapodás aláírására.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2013. december 31.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

ADOMÁNYOZÁSI SZERZŐDÉS
2.000.000,-Ft értékhatár alatt

amely létrejött egyrészről,

a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat
(székhelye: 1024 Budapest, Mechwart liget 1.; adószáma: 15735650-2-41)
képviselőjében eljár: Dr. Láng Zsolt polgármester
mint **Adományozó** (a továbbiakban: Adományozó),

másrészről a

Budapesti Rendőr-főkapitányság
(székhelye: 1139 Budapest, Teve utca 4-6. adószáma: 15720388-2-51;
képviselőjében eljár: dr. Tóth Tamás r. dandártábornok, rendőrségi tanácsos
Budapest Rendőrfőkapitánya)
mint **Kedvezményezett** (továbbiakban: Kedvezményezett),

- a továbbiakban együttesen: Felek - között az alulírott napon és helyen az alábbi tartalommal:

1. Az Adományozó kijelenti, hogy 1.999.999,-Ft – azaz egymillió kilencszázkilencven kilencezer kilencszázkilencvenkilenc forint támogatást nyújt Kedvezményezett részére, mely kizárólag a Budapesti Rendőr-főkapitányság II. kerületi Rendőrkapitányság személyi állományának körében jutalmazás céljára fordítható.

2. Adományozó kijelenti, hogy a szerződés alapján biztosított pénzösszeg tekintetében rendelkezési joga nem korlátozott.
3. Kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás összegét az 1. pontban meghatározott célra használja fel oly módon, hogy az fedezetet nyújtson a kifizetést terhelő közterhekre is.
4. Adományozó nyilatkozik, hogy a szerződés aláírásának időpontjában adóhatóságnál, vámhatóságnál, társadalombiztosítási szervnél esedékessé vált, nyilvántartott köztartozása nincs, melyre vonatkozó nyilatkozat jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
5. A támogatás biztosítása átutalással történik a Kedvezményezett Magyar Államkincstárnál vezetett 10023002-01451430-00000000 számú számlájára, melyet Adományozó a szerződés hatályba lépését követő 15 napon belül folyósít.
6. A támogatás teljes összege 2013.12.31-ig használható fel.
7. Kedvezményezett köteles a támogatás összegét egyéb pénzeszközeitől elkülönítetten kezelni, illetve nyilvántartani arra is figyelemmel, hogy a támogatás felhasználásának mértékéről Adományozó megkeresésére naprakész információkkal tudjon szolgálni.
8. Adományozó jogosult a támogatás felhasználását ellenőrizni, ennek során Kedvezményezettől az ellenőrzéshez szükséges adatokat bekérni.
9. A támogatás elszámolásának határideje: 2014.01.15.
10. Amennyiben a Kedvezményezett nem a jelen szerződésben meghatározott célra használja fel a támogatás összegét, illetőleg annak egy részét, vagy a jelen szerződésben vállalt elszámolási kötelezettségét elmulasztja, köteles a támogatás összegét, illetőleg annak a céllal ellentétes módon felhasznált részét az erre vonatkozó felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül visszafizetni.
11. Jelen szerződés mindennemű módosítása és kiegészítése kizárólag írásos formában – a Felek előzetes egyeztetésével és kölcsönös egyetértésével – történhet.
12. Adományozó jelen szerződés aláírásával hozzájárul nevének és székhelye címének kezeléséhez, a Rendőrség honlapján történő közzétételéhez.
13. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadók. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő jogvitákat elsősorban békés úton, egyeztetés útján kívánják megoldani.

14. Jelen szerződés a Felek kölcsönös aláírásának napján, amennyiben a szerződést a felek ugyanazon a napon írják alá, úgy az a későbbi aláírás időpontjában lép hatályba.
15. Jelen szerződést a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Budapest, 2013. év..... hó nap

Budapest, 2013. év hó nap

Dr. Láng Zsolt
Polgármester
Adományozó

dr. Tóth Tamás r. dandártábornok
rendőrségi tanácsos
Budapest rendőrfőkapitánya
Kedvezményezett

jogi szempontból ellenjegyzem:

Budapest, 2013. évhó nap

pénzügyi szempontból ellenjegyzem:

Budapest, 2013. év hó nap

Napirend 4./ pontja

javaslat az Önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 3/2013. (III. 1.) önkormányzati rendelet módosítására a költségvetés felülvizsgálata alapján (írásbeli)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
 Polgármester

Előadó: Szigetiné Bangó Ildikó
 Pénzügyi Iroda vezetője

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített – könyvvizsgáló véleményével kiegészített - előterjesztés rendelet-módosításra vonatkozó javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének
30/2013.(XI. 29.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2013. évi költségvetéséről
szóló 3/2013.(III. 1.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint módosítja Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 3/2013.(III. 1.) önkormányzati rendeletét (továbbiakban: **R**).

1. §

Az **R** 1. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„A Képviselő-testület a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetésének

költségvetési bevételi főösszegét	17 042 440 ezer forintban
költségvetési kiadási főösszegét	17 990 514 ezer forintban
költségvetési egyenlegének összegét	- 948 074 ezer forintban
finanszírozási kiadásának összegét	1 327 758 ezer forintban

állapítja meg.

A 2013. évre tervezett költségvetési hiány és a finanszírozási kiadás összegét a Képviselő-testület 2 275 832 eFt összegű pénzmaradvány (belső finanszírozás) igénybevételeével finanszírozza.”

2. §

Az **R** 2. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„Az 1. § (1) bekezdésében jóváhagyott kiadásokból 2013. évben

I. Általános tartalék	76 182 ezer forint,
II. Céltartalékok	1 724 311 ezer forint,
a) működési céltartalék	112 519 ezer forint,
b) felhalmozási céltartalék	1 611 792 ezer forint.”

3. §

Az **R** mellékletét képező 1-18. sz. táblák helyébe e rendelet 1-18. sz. táblái lépnek.

4. §

E rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

Dr. Láng Zsolt
Polgármester

dr. Szalai Tibor
jegyző

(A Képviselő-testület a rendeletet 20 képviselő jelenlétében, 20 igen, egyhangú szavazattal megalkotta.)

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetési mérlege
(ezer forintban)

Sz.	Kiadási előirányzat-csoport megnevezése	2011. évi teljesítés	2012. évi teljesítés	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat	Sz.	Bevételi előirányzat-csoport megnevezése	2011. évi teljesítés	2012. évi teljesítés	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat	Működési forrás	Működési forrás
I.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2013. évi eredeti	2013. évi érvényes
1	Személyi juttatások	6 438 778	6 546 194	3 472 166	3 871 581	1	Intézményi működési bevételek	2 174 856	2 572 223	2 490 671	2 344 163		
2	Munkaadókat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó	1 646 752	1 723 656	911 526	1 007 761	2	Közhatalmi bevételek	7 982 800	8 376 922	7 365 217	7 389 767		
3	Dologi kiadások	5 387 975	5 682 912	5 764 810	6 206 297	3	Önk. ált. működési és ágazati feladatokhoz kapcsolódó	3 340 920	3 179 194	1 842 465	1 838 658		
4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	46 327	44 172	9 510	10 485	4	Egyéb központi támogatások - működési	96 169		0	140 410		
5	Egyéb működési célú kiadások	146 643	170 259	25 000	1 302 884	5	Működési célú támogatás ÁH-t-on belülről	1 200 196	1 256 274	1 023 434	1 111 075		
	- támogatásértéktől mentes működési kiadások					6	Működési célú átvett pénzeszköz	31 100	23 270	0	2 051		
	- működési célú pénzeszköz kiadások	108 803	231 727	436 694	456 748	7	Működési célú kölcsön visszatérülése	719	0	0	0		
	- társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás	364 652	347 818	323 889	325 157	8	Előző évi munk. célú eir. maradvány átvétele	110 065	1 283 326	0	327 091		
	- működési célú kölcsön nyújtása	0	0	200	200	9	Előző évi munk. célú eir., pénzmaradvány igénybevétele	892 058		0	873 513		
6	Általános tartalék	0	0	133 000	76 182								
7	Működési célú tartalék	0	0	264 000	112 519								
I.	Működési költségvetési kiadások összesen	14 139 930	14 746 738	11 340 795	12 587 709	I.	Működési költségvetési bevételek összesen	15 828 883	16 691 209	17 721 787	14 026 729	2013. évi eredeti	2013. évi érvényes
8	Felújítási kiadások	111 777	107 336	27 940	115 648	10	Felhalmozási bevételek	1 781 398	412 002	899 682	597 645		
9	Beruházási kiadások	1 468 300	977 143	1 776 056	3 367 542	11	Egyéb központi támogatások - felhalmozási	82 541	82 541	0	516 882		
10	Egyéb felhalmozási célú kiadások	1 241	1 121	25 524	307 823	12	Felhalmozási célú támogatás ÁH-t-on belülről	171 135	112 304	250 568	21 823		
	- támogatásértéktől mentes felhalmozási kiadások				81 904	13	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	1 071	1 065	0	79		
	- felhalmozási célú pénzeszköz kiadások	181 550	88 409	110 930	185 847	14	Felhalmozási célú kölcsön visszatérülése	36 208	32 491	26 300	26 300		
	- hosszú lejáratú hitel kamata	41 442	36 452	15 000	17 265	15	Előző évi felh. célú eir. maradvány átvétele	748	3 296 965	0	58 836		
	- felhalmozási célú kölcsön nyújtása	7 700	2 950	15 000	22 807	16	Előző évi felh. célú eir., pénzmaradvány igénybevétele	350 024			1 794 146		
11	Felhalmozási célú tartalék	0	0	1 350 175	1 611 792								
II.	Felhalmozási költségvetési kiadások összesen	1 812 010	1 213 411	3 320 645	5 402 805	II.	Felhalmozási költségvetési bevételek összesen	2 423 125	3 937 368	1 176 550	3 015 711	2013. évi eredeti	2013. évi érvényes
III.	Költségvetési kiadások összesen (I.+II.)	15 951 940	15 960 149	14 661 440	17 990 514	III.	Költségvetési bevételek összesen (I.+II.)	18 252 008	20 628 577	18 898 337	17 042 440	2013. évi eredeti	2013. évi érvényes
						17	Előző évi szabad pénzmaradvány igénybevétele	327 091	58 836	0	5 785		
						18	Előző évi szabad pénzmaradvány igénybevétele felhalmozásra	0	-58 836	850 000	2 270 047		
IV.	Finanszírozási kiadások	154 828	147 828	86 897	1 327 758	IV.	Hosszú lejáratú hitel felvétele	327 091	0	850 000	2 275 832		
						19	Finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételei						
12	Finanszírozási célú pénzügyi műveletek kiadásai	10 000	3 000	0	750 000	20	Hosszú lejáratú hitel felvétele						
13	Hosszú lejáratú hitel törlesztése	144 828	144 828	86 897	577 758	V.	Finanszírozási bevételek						
IV.	Finanszírozási kiadások	154 828	147 828	86 897	1 327 758	V.	Finanszírozási bevételek						
						VI.	Függő, ártutó, kiegyenlítő bevételek						
V.	Függő, ártutó, kiegyenlítő kiadások	44 513	60 104			VI.	Függő, ártutó, kiegyenlítő bevételek						
VI.	Kiadások összesen (III.+IV.+V.)	16 062 255	16 168 081	14 748 337	19 318 272	VI.	Bevételek összesen (III.+IV.+V.+VI.)	18 486 484	20 660 940	14 748 337	19 318 272	2013. évi eredeti	2013. évi érvényes
												0	0

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetésének kiadási előirányzatai
(ezer forintban)

Ssz.	Kiadás jogcíme	2012. évi eredeti előirányzat	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4	5
1.	Intézményi működési kiadások	13 630 650	10 163 502	11 102 904
1.1	Személyi juttatások (4. számú tábla 4. oszlop)	6 269 123	3 472 166	3 871 581
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó (4. számú tábla 5. oszlop)	1 672 409	911 526	1 007 761
1.3	Dologi kiadások összesen (4. számú tábla 6. oszlop)	5 689 118	5 779 810	6 223 562
2.	Támogatásértéktű kiadások	96 604	50 524	602 683
2.1	Támogatásértéktű működési kiadások (4. számú tábla 7. oszlop)	28 000	25 000	520 779
2.2	Támogatásértéktű felhalmozási kiadások (4. számú tábla 12. oszlop)	68 604	25 524	81 904
3.	Allamháztartáson kívüli pénzeszköz átadások	206 951	547 644	642 595
3.1	Működési célú pénzeszköz átadások (4. számú tábla 8. oszlop)	106 951	436 694	456 748
3.2	Felhalmozási célú pénzeszköz átadások (4. számú tábla 13. oszlop)	99 614	110 950	185 847
4.	Társadalom-, szociálpolitikai és egyéb juttatás, támogatás (4. sz. tábla 9. o.)	392 315	323 889	325 157
5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai (4. számú tábla 10. oszlop)	42 692	9 510	10 485
6.	Pénzforgalom nélküli kiadások	888 715	1 747 175	1 800 493
6.1	Általános tartalék (16.sz. tábla I. fősor)	83 158	133 000	76 182
6.2	Működési célú tartalék (16.sz. tábla II/a. fősor)	296 375	264 000	112 519
6.3	Felhalmozási célú tartalék (16.sz. tábla II/b. fősor)	509 182	1 350 175	1 611 792
7.	Felújítási kiadások összesen (14.sz. tábla)	20 995	27 940	115 648
8.	Beruházási kiadások összesen (15.sz. tábla)	868 016	1 776 056	3 367 542
9.	Kölcsonk nyújtása	17 200	15 200	23 007
9.1	Működési célú kölcsön nyújtása (4. számú tábla 11. oszlop)	200	200	200
9.2	Felhalmozási célú kölcsön nyújtása (4. számú tábla 17. oszlop)	17 000	15 000	22 807
I.	Költségvetési kiadások összesen	16 163 752	14 661 440	17 990 514
10.	Pénzügyi befektetések kiadásai (4. számú tábla 16. oszlop)	0	0	750 000
11.	Felhalmozási hitel törlesztése (4. sz. tábla 21. oszlop)	144 828	86 897	577 758
II.	Finanszírozási kiadások összesen	144 828	86 897	1 327 758
III.	Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások			
	K I A D Á S O K Ö S S Z E S E N	16 308 580	14 748 337	19 318 272

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetésének bevételi előirányzatai
(ezer forintban)

Ssz.	Bevétel jegye	2012. évi eredeti előirányzat	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4	5
I.	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	10 717 664	9 855 888	9 733 930
1.	Intézményi működési bevételek (5. számú tábla 4-7. oszlop)	2 406 509	2 490 671	2 344 163
	Hatósági jogkörhöz köthető működési bevételek (5. sz. tábla)	317 345	380 100	352 423
	Egyéb saját bevételek (5. sz. tábla)	1 392 086	1 388 913	1 337 595
	ÁFA bevételek, visszatérülések (5. sz. tábla)	440 528	460 033	426 720
	Hozam- és kamatbevételek (5. sz. tábla)	256 550	261 625	227 425
2.	Közhatalmi bevételek	8 311 155	7 365 217	7 389 767
2.1	Helyi adók összesen (5. számú tábla 8. oszlop)	6 855 771	6 650 813	6 680 813
	Iparüzési adó	5 005 771	4 720 813	4 720 813
	Építményadó	1 300 000	1 330 000	1 350 000
	Magánszemélyek kommunális adója	340 000	390 000	400 000
	Idősebbek adója	90 000	90 000	90 000
	Egyszeri adóhátalék	120 000	120 000	120 000
2.2	Átengedett központi adók (5. számú tábla 9. oszlop)	1 029 850	296 000	300 000
	Személyi jövedelemadó helyben maradó része	289 850	0	0
	Gépjárműadó	740 000	296 000	300 000
2.3	Bírságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek (5. számú tábla 10-11. oszlop)	425 534	418 404	408 954
	Pótlékok és bírságok (helyi adók után, eljárási bírság)	15 000	20 000	20 000
	Környezetvédelmi bírság	0	0	0
	Építési bírság	0	0	0
	Talajterhelési díj	1 500	5 000	5 000
	Bérleti jog átruházása	2 500	2 000	2 000
	Közütemfejlesztési támogatás lakosságtól	36 000	40 000	35 550
	Ütőanyagbevételei díj	3 000	3 000	3 000
	Önkormányzati lakások lakbérbevételei	4 000	5 000	5 000
	Önkormányzati nem lakások bérleti díja	100 000	94 600	86 600
	Közütemfejlesztési támogatás lakosságtól	243 560	229 700	228 700
	Közütemfejlesztési támogatás lakosságtól	18 074	19 104	19 104
	Várakozóhelyek megváltása	1 900	0	4 000
3.	Működési célú kölcsönök megtérülése (5. számú tábla 20. oszlop)	0	0	0
II.	KAPOTT TÁMOGATÁSOK	4 153 392	3 116 467	3 628 849
1.	Támogatások Áht-n belülről (5. sz. tábla 12. o.)	4 153 392	3 116 467	3 628 849
1.1	Önk. ált. működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások (5. sz. tábla 12. o.)	3 222 669	1 842 465	1 838 658
1.2	A központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatások (5. sz. tábla 13. o.)	0	0	657 292
	- működéshez	0	0	140 410
	- fejlesztéshez	0	0	516 882
1.3	Színházak támogatása	0	0	0
1.4	Működési célú támogatás Áht-n belülről (5. számú tábla 14. oszlop)	930 723	1 023 434	1 111 075
	- ebből Eü. Alapból	909 829	1 018 206	1 091 585
1.5	Felhalmozási célú támogatás Áht-n belülről (5. számú tábla 19. oszlop)	0	250 568	21 823
	- ebből Eü. Alapból	0	0	0
III.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK (5. számú tábla 16-17. oszlop)	1 061 000	925 982	623 945
1.	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	490 000	384 000	245 850
	Ingatlanértékesítések	490 000	384 000	245 400
	Nem lakás célú helyiségek értékesítése	265 000	160 000	160 000
	Üres, nem lakás célú helyiségek értékesítése	5 000	4 000	3 400
	Külső önk.-i építmények értékesítése	220 000	220 000	82 000
	Tetőterek értékesítése	0	0	0
	Közös tulajdon megszüntetése miatt	0	0	0
	Egyéb ingatlan értékesítése	0	0	0
	Egyéb tárgyi eszköz értékesítés	0	0	450
2.	Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	522 000	495 000	310 000
	Önkormányzati lakások értékesítése	215 000	195 000	200 000
	Bérleti díjak	105 000	105 000	110 000
	Bérleti díjak lakások értékesítése	110 000	90 000	90 000
	Telekingatlan értékesítése	280 000	300 000	110 000
	Privatizációból származó bevétel	0	0	0
	Egyéb vagyoni értékű jog értékesítése	27 000	0	0
3.	Pénzügyi befektetések bevételei	20 000	20 682	41 795
	Osztalék- és hozambevételek	20 000	20 682	41 795
	Önkormányzati többségi tulajdonú vállalkozástól kapott osztalék	20 000	20 000	41 113
	Nem önkormányzati többségi tulajdonú vállalkozástól kapott osztalék	0	682	682
	Részesedések, részvénnyek értékesítése	0	0	0
	Belföldi államkötvények értékesítése	0	0	0
4.	Felhalmozási célú kölcsönök megtérülése (5. számú tábla 21. oszlop)	29 000	26 300	26 300
	Helyi támogatás visszafizetése	20 000	20 000	20 000
	Munkáltatói kölcsön	7 500	4 800	4 800
	Tagi kölcsön visszafizetése	1 500	1 500	1 500
IV.	VEGLEGESEN ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK (5. számú tábla 15., 19. oszlop)	0	0	2 130
1.	Működési célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről	0	0	2 051
2.	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről	0	0	79
V.	ELŐZŐ ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI MARADVÁNY ÁTVÉTEL	0	0	385 927
1.	Előző évi működési célú kv-i maradvány átvétele	0	0	327 091
2.	Előző évi felhalmozási célú kv-i maradvány átvétele	0	0	58 836
A	Költségvetési bevételek összesen (I+II+III+IV+V):	15 932 056	13 898 337	14 374 781
VI.	HITELEK	0	0	0
1.	Működési célú hitel felvétele	0	0	0
2.	Felhalmozási célú hitel felvétele	0	0	0
VII.	PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK (5. számú tábla 24-25. oszlop)	376 524	850 080	4 943 491
	Előző évi pénzügyi maradvány igénybevétele	376 524	850 080	4 943 491
	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek	0	0	0
B	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	16 308 580	14 748 337	19 318 272

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
2013. évi költségvetésének kiadási előirányzatai feladatontként
(ezer forintban)

Szá.	Feladatok	Kiadások összesen	Működési költségvetési kiadások				Felhalmozási költségvetési kiadások										Tartalékok			Hitelek visszatér.	Létszám előirányzat (fő)	Létszám előirányzat (fő)	Közfoglalk. létszáma (fő)	
			Személyi juttatás	Munkaadó terhelő járulékok	Dologi kiadások	Támogatás- értéki működési kiadás	Működési céli penzeszköz kiadás	Táv. szoc. pol. és egyéb juttatásai	Ellátottak penzeszköz juttatásai	Működési kölszörök nyújtása	Támogatás- értéki felhalmozási kiadás	Felhalmozási céli penzeszköz kiadás	Felhalmozási kiadások ÁFA-val	Benyújtott kiadások ÁFA-val	Benyújtott kiadások nyújtása	Általános céli	Működési céli	Felhalmozási céli						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
A Külső feladatok																								
1	Helyi közutak, közterek és parkok	2 014 821	-	-	624 153	-	1 000	-	-	-	-	-	-	1 384 668	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Parkolási	662 214	-	-	273 588	-	-	-	-	-	-	-	-	188 626	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Környezet-kezelési	29 889	-	-	26 079	-	-	-	-	-	-	-	-	3 810	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Településrendezés, településfejlesztés	24 071	1 500	405	22 166	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Turizmusfejlesztési feladatok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Egészségügyi alapellátás	160 744	-	-	94 911	-	-	-	-	-	-	-	-	65 833	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Ovoda ellátás	1 371 332	45 308	4 113	251 716	-	-	-	-	-	-	-	-	1 054 349	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Szociális, gyermekjóléti szolg. és ell.	441 314	-	-	21 105	-	44 355	163 465	-	200	-	-	-	212 189	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Hajléktalan ellátás	3 881	-	-	-	-	3 881	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Helyi közműellátási tevékenység	365 951	-	-	-	-	350 300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Száll. tul. lakás- és helyiséggazdálkodás	911 648	-	-	810 904	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Helyi adóval kapcsolatos feladatok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Sport és szabadidő tevékenység	156 760	-	-	61 200	3 500	2 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Helyi közbiztonság	59 066	-	-	13 060	6 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Nemzetiségek támogatása	12 900	-	-	12 900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Önkormányzatok támogatása	1 543 520	1 015	161	1 456 082	-	-	-	-	-	-	-	-	50 654	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Egyéb helyi tevékenység	83 700	-	-	83 300	-	-	-	-	-	-	-	-	10 440	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	Egyéb, jogszab. alapján kötelező feladat	1 373 027	-	-	110 292	327 091	-	1 000	-	-	58 836	-	-	58 836	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Önk.-i egyéb vagyonnal való gazdálkodás	1 532 090	-	-	102 871	-	-	-	-	-	-	-	-	58 983	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kötelező feladatok összesen		10 746 470	47 823	4 679	3 938 367	336 551	407 536	164 465	-	200	81 404	73 661	60 783	3 009 551	750 000	-	25 000	111 519	1 137 175	577 758	-	-	-	-
B Önként vállalt feladatok																								
1	Állattenyésztés	1 508	-	-	1 334	-	-	-	-	-	-	-	-	174	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Hulladékgazdálkodás és környezetvédelem	128 001	-	-	112 001	-	6 000	-	-	-	-	-	-	10 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Media tevékenység (újság, honlap)	58 800	-	-	58 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Közfoglalkoztatás	56 848	-	-	8 825	-	-	-	-	-	-	18 625	-	9 398	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Településüzemeltetés	5 080	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 080	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Személyszállítás és -kezelés	83 882	-	-	37 894	-	-	-	-	-	-	-	-	45 988	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Önk.-i egyéb önként vállalt feladatok	746 574	3 072	830	195 212	1 000	700	14 963	-	-	509	-	-	10 806	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Járobeteg-ellátás (ROTA vírus)	250	-	-	-	-	-	250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Támogatások, ösztöndíjak	184 228	-	-	1 822	14 538	42 512	6 000	10 485	-	-	93 561	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Önként vállalt feladatok összesen		1 247 171	3 072	830	415 888	15 538	49 212	21 213	10 485	-	509	112 186	-	81 446	-	-	51 182	1 000	474 619	-	-	-	-	-
C Önkormányzat feladatai összesen (A+B):																								
I.	Polg. Hiv. államgazdálkodási feladatok	11 993 642	50 895	5 509	4 354 255	372 089	456 748	185 678	10 485	200	81 904	185 847	60 783	3 009 998	750 000	-	76 182	112 519	1 611 792	577 758	0	0	-	-
II/a	Polg. Hiv. államgazdálkodási feladatok	176 755	-	-	37 276	-	-	139 479	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b/1	Közmű	61 935	46 834	13 076	2 024	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	10	10
b/2	Közműüzemeltetés	89 016	68 813	15 769	4 452	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2
b/3	Hivatali egyéb kötelező feladatok	2 702 409	1 382 221	563 246	635 738	148 690	-	-	-	-	-	-	3 457	156 257	-	-	-	-	-	-	-	361	361	361
II/b	Polg. Hiv. kötelező feladatok (b/1+b/2+b/3)	2 853 366	1 497 871	592 094	642 184	148 690	-	-	-	-	-	-	3 457	156 257	-	-	-	-	-	-	-	373	373	373
II	Polgármesteri Hivatal összesen (II/a+II/b):	3 030 115	1 497 871	592 094	679 468	148 690	-	139 479	-	-	-	-	3 457	156 257	-	-	-	-	-	-	-	373	373	373
III	Önként vállalt feladatok összesen (II/a+II/b):	2 777 212	1 497 897	591 282	744 397	-	-	-	-	-	-	-	-	98 380	-	-	-	-	-	-	-	663,5	758,5	758,5
IV	Önként vállalt feladatok összesen (II/a+II/b):	1 517 303	829 918	218 876	445 450	-	-	-	-	-	-	-	-	22 007	-	-	-	-	-	-	-	293	293	293
D. Kerület mindösszesen:																								
V.	II. kerület mindösszesen:	19 318 272	3 871 581	1 007 761	6 223 562	520 779	456 748	325 157	10 485	200	81 904	185 847	115 648	3 307 542	750 000	-	76 182	112 519	1 611 792	577 758	1 329,5	1 421,5	1 421,5	1 421,5

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
2013. évi költségvetésének bevételi előirányzati feladatainaként
(ezer forintban)

Szá.	Feladat	Kiadások összesen	Helyi közvetlen munk. hely.	Internális működési bevételek				Közhatalmi bevételek				Működési működési bevételek				Felső- szintű bevételek	Felső- szintű bevételek	Felső- szintű bevételek		Készlet- finansz.																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
				Egyéb nyújtó bevételek	ÁFA bevételek	Kamat- bevételek	Helyi adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók			Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók		Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók	Egyéb közvetlen adók

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által fenntartott önállóan működő költségvetési szerveinek 2013. évi kiadási előirányzatai és létszámadatai

Ssz.		Önállóan működő költségvetési szerv megnevezése	Költségvetési kiadások összesen	Kötelező feladatok										Önként vállalt feladatok				Létszám adatok			
				Működési költségvetési kiadások					Felhalmozási költségvetési kiadások					Működési célú	Felhalmozási célú	Létszám adatok					
				Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Támogatásértékkü működési kiadás	Működési célú pénzeszköz átadások	Beruházások	Felújítások	Támogatásértékkü felhalmozási kiadás	Felhalmozási célú pénzeszköz átadások								
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.				
1	Egyesített Bölcsődék	514 024	263 928	68 384	154 167				15 892	11 653					143,5	143,5					
	EGYESÍTETT BÖLCSDÉK ÖSSZESEN:	514 024	263 928	68 384	154 167		0	0	15 892	11 653	0	0	0	0	143,5	143,5	0				
1.	Bolyai Utcai Óvoda	98 512	60 952	15 956	17 694				700	3 210					26,0	26,5					
2.	Budakeszi Úti Óvoda	212 759	75 079	19 669	96 451				19 833	1 727					16,5	80,0					
3.	Hívosvolgyi Gesztenyesskert Óvoda	97 019	58 919	15 501	16 572				700	5 327					25,5	28,0					
4.	Kitaibel Pál Utcai Óvoda	83 892	54 526	14 332	14 434				600						23,0	25,0					
5.	Kolozsvár Utcai Óvoda	166 258	106 785	28 014	28 076				1 200	2 183					45,5	50,0					
6.	Kossuthház Utcai Óvoda	80 599	54 183	14 254	11 562				600						22,0	26,0					
7.	Pityang Utcai Óvoda	88 116	56 015	14 731	12 791				600	3 979					23,5	24,5					
8.	Szászotrszép Óvoda	205 319	128 986	33 970	41 163				1 200						47,0	51,5					
9.	Szemléhegy Utcai Óvoda	87 123	57 200	14 869	14 454				600						22,5	25,5					
10.	Törökvesz Úti Óvoda	111 141	63 977	16 833	18 178				700	11 453					27,5	29,0					
11.	Virág Árok Óvoda	145 189	91 650	24 027	20 025				1 000	8 487					39,5	40,5					
	ÓVODÁK ÖSSZESEN:	1 375 927	808 272	212 156	291 409		0	0	27 733	36 366	0	0	0	0	318,5	406,5	0				
1	ÉNO	50 935	27 244	7 255	16 436										10,0	10,0					
2.	J. Gondozási Kórház	144 866	60 833	16 322	65 084				290	2 337					29,0	29,0					
3.	II. Gondozási Kórház	121 295	53 088	13 884	54 323										26,0	26,0					
4.	III. Gondozási Kórház	86 204	34 890	9 335	41 979										16,0	16,0					
5.	Családsegítő Kórház	144 763	87 497	23 340	33 536				390						30,0	30,0					
	HUMAN SZOLGÁLTATÁS ÖSSZESEN:	548 063	263 552	70 136	211 358		0	0	680	2 337	0	0	0	0	111,0	111,0	0				
1.	Intenzív Működési Kórház	339 198	157 145	40 606	87 472				53 975						90,5	94,5					
	MINDÖSSZESEN:	2 777 212	1 492 897	391 282	744 397		0	0	98 280	50 356	0	0	0	0	663,5	755,5	0				

ezer Ft-ban

2013. évi céljellegű kiadások									
Ssz.	Ónállóan működő költségvetési szerv megnevezése	Rezszi költségek					Egyéb céljellegű kiadások		
		Gáz és távhő díj	Villamos energia díj	Víz és csatorna díj	Szemét szállítás és szelektív hulladék gyűjtés	Rezszi költségek összesen (3+4+5+6)	Takarítás, porta szolgáltat	Munkaruhá, védőruha	Vásárolt élelmiszer
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Egyesített Bölcsődék	25 608	7 407	4 039	2 666	39 720			32 987
	EGYESÍTETT BÖLCSŐDEK ÖSSZESEN:	25 608	7 407	4 039	2 666	39 720	0	0	32 987
1.	Bolyai Utcai Óvoda	6 242	1 291	1 164	334	9 031			
2.	Budakeszi Úti Óvoda	1 449	680	329	443	2 901			
3.	Hűvösvölgyi Gesztenyés kert Óvoda	5 877	983	947	309	8 116			
4.	Kitaibel Pál Utcai Óvoda	4 135	1 123	1 330	335	6 923			
5.	Kolozsvár Utcai Óvoda	7 596	3 170	1 631	437	12 834			
6.	Község ház Utcai Óvoda	2 657	1 365	974	425	5 421			
7.	Pityang Utcai Óvoda	4 336	781	995	250	6 362			
8.	Százszorszép Óvoda	4 353	2 510	1 561	750	9 174			
9.	Szemlőhegy Utcai Óvoda	5 353	1 023	868	501	7 745			
10.	Törökvesz Úti Óvoda	6 746	1 286	936	507	9 475			
11.	Virág árok Óvoda	3 892	2 107	1 225	435	7 659			
	ÓVODÁK ÖSSZESEN:	52 636	16 319	11 960	4 726	85 641	0	0	0
1.	ÉNO	1 118	351	178	182	1 829			2 823
2.	I. Gondozási Központ	1 082	1 448	499	251	3 280			38 516
3.	II. Gondozási Központ	2 615	561	219	167	3 562			30 219
4.	III. Gondozási Központ	1 352	400	190	86	2 028			22 587
5.	Családsegítő Központ.	1 000	1 170	227	169	2 566			
	HUMÁN SZOLGÁLTATÁS ÖSSZESEN:	7 167	3 930	1 313	855	13 265	0	0	94 145
1.	Intézmény Működtetési Központ	1 000	500	100	100	1 700		3 721	
	MINDÖSSZESEN:	86 411	28 156	17 412	8 347	140 326	0	3 721	127 132

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által működtetett intézmények 2013. évi kiadási előirányzatai

Ssz.	Intézmény megnevezése	Költségvetési kiadások összesen	Kötelező feladatok										Önként vállalt feladatok		
			Működési költségvetési kiadások					Felhalmozási költségvetési kiadások					Működési célú	Felhalmozási célú	azt Ft-ban
			Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Támogatásértékű működési kiadás	Működési célú pénzeszköz átadások	Beruházások	Felújítások	Támogatásértékű felhalmozási kiadás	Felhalmozási célú pénzeszköz átadások			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	
1.	Aidas Utcai Iskola	37 190			34 588						2 602				
2.	Budenz József Ált. Isk. és Gimnázium	53 663	421	81	53 161										
3.	Csik Ferenc Ált. Isk. és Gimnázium	55 390			55 390										
4.	Filler Utcai Általános Iskola	20 568			20 568										
5.	Klebelsberg Kuno Ált. Isk. és Gimnázium	46 343			46 245						98				
6.	Kodály Z. Ének-zenei Ált. Isk. és Gimnázium	43 925			40 478					3 447					
7.	Móricz Zsigmond Gimnázium	74 654	188		74 466										
8.	Ökumenikus Általános Iskola	23 363			23 363										
9.	Pityang Utcai Általános Iskola	20 941			20 124				817						
10.	H. Rakóczi Ferenc Gimnázium	60 211	406	80	59 725										
11.	Remetekertvárosi Általános Iskola	18 746			18 746										
12.	Szabó Lőrinc Általános Iskola	40 638			40 638										
13.	Törökvesz Úti Általános Iskola	31 078			31 078										
14.	Újlaki Általános Iskola	20 333			20 333										
	ISKOLAK ÖSSZESEN:	547 043	1 015	161	538 903	0	0	0	817	6 147	0	0	0	0	0
1.	Járdányi Pál Zeneiskola	5 229			5 229										
2.	Pedagógiai Szakszolgálat	4 896			4 896										
3.	Pedagógiai Intézet	15 123			15 123										
	EGYÉB INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:	25 248	0	0	25 248	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	MINDÖSSZESEN:	572 291	1 015	161	564 151	0	0	0	817	6 147	0	0	0	0	0

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által működtetett intézmények 2013. évi bevételi előirányzatai

		Kötelező feladatok										Önként vállalt feladatok			
		Működési költségvetési bevételek										Felhalmozási költségvetési bevételek			
		Intézményi működési bevételek			Működési támogatás államháztartáson belülről			Működési célú pénzeszköz átvétel		Előző évi pénzmáradvány igénybe vétele működésre		Felhalmozási bevételek		Előző évi pénzmáradvány igénybe vétele felhalmozásra	
		Egyéb saját működési bevételek	Működési célú bevételek, - visszaátutalások	Működési célú hozam-és kamat bevételek	Onkormányzati	Egyéb						Felhalmozási bevételek	támogatás államháztartáson belülről	Egyéb	
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Sz.	Intézmény megnevezése														
1	2	3													
1.	Áldás Utcai Iskola	37 190	1 500	405	32 683							120			2 482
2.	Budenz József Ált.Isk.és Gimnázium	53 663	13 631	3 680	35 721			631							
3.	Csik Ferenc Ált. Isk. és Gimnázium	55 390	4 450	900	49 840			200							
4.	Filler Utcai Általános Iskola	20 568	1 900	460	18 008			200							
5.	Klebsberg Kuno Ált. Isk. és Gimnázium	46 343	7 000	1 210	37 535			500				3 447			98
6.	Kodály Z. Ének-zenei Ált.Isk. és Gimnázium	43 925	6 400	1 200	32 878			188							
7.	Móricz Zsigmond Gimnázium	74 654	19 941	5 300	49 225										
8.	Ókumenikus Általános Iskola	23 363	2 600	618	20 145										
9.	Pitypang Utcai Általános Iskola	20 941	3 350	890	15 884										
10.	III. Rákóczi Ferenc Gimnázium	60 211	11 518	3 100	44 891			702				675			142
11.	Remetékertvárosi Általános Iskola	18 746	1 400	378	16 864			104							
12.	Szabó Lőrinc Általános Iskola	40 638	2 700	640	37 298										
13.	Törökvesz Új Általános Iskola	31 078	3 900	860	26 318										
14.	Újlaki Általános Iskola	20 333	2 700	581	16 927			125							
ISKOLÁK ÖSSZESEN:		547 043	82 990	20 222	0	434 217	0	0	2 650	0	4 242	0	2 722	0	0
1.	Járdányi Pál Zeneiskola	5 229	3 800	230		1 199									
2.	Pedagógiai Szakszolgálat	4 896				4 896									
3.	Pedagógiai Intézet	15 123	2 200	600		11 708		615							
EGYÉB INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:		25 248	6 000	830	0	17 803	0	0	615	0	0	0	0	0	0
MINDÖSSZESEN:		572 291	88 990	21 052	0	452 020	0	0	3 265	0	4 242	0	2 722	0	0

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által működtetett intézményeinek a dologi kiadásaiakon belül, céljelleggel biztosított előirányzatai

Ssz.	Intézmény megnevezése	2013. évi céljellegű kiadások										ezer Ft-ban	
		Rezszi költségek					Egyéb céljellegű kiadások						
		Gáz és távhő díj	Villamos energia díj	Víz és csatorna díj	Szemét szállítás és szelektív hulladék gyűjtés	Rezszi költségek összesen (3+4+5+6)	Takarítás, porta szolgálat	Munkaruha, védőruha	Vásárolt élelmiszer				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1.	Áldás Utcai Iskola	18 419	5 682	2 686	2 032	28 819							
2.	Budenz József Ált. Isk. és Gimnázium	11 727	4 815	1 270	2 667	20 479							
3.	Csik Ferenc Ált. Isk. és Gimnázium	18 966	8 195	2 286	2 159	31 606	17 244						
4.	Filár Utcai Általános Iskola	7 674	4 954	1 651	1 905	16 184							
5.	Klebsberg Kuno Ált. Isk. és Gimnázium	24 369	9 653	3 556	1 905	39 483							
6.	Kodály Z. Ének-zenei Ált. Isk. és Gimnázium	27 748	4 366	3 175	1 270	36 559							
7.	Móricz Zsigmond Gimnázium	28 577	7 757	1 905	1 080	39 319	21 993						
8.	Ökumenikus Általános Iskola	12 434	4 768	1 800	953	19 955							
9.	Pityang Utcai Általános Iskola	9 320	4 871	794	1 270	16 255							
10.	II. Rákóczi Ferenc Gimnázium	17 319	7 985	1 905	1 016	28 225							
11.	Remetekerthetési Általános Iskola	10 667	3 622	889	1 143	16 321							
12.	Szabó Lőrinc Általános Iskola	24 693	6 275	2 000	2 540	35 508	15 000						
13.	Törökúti Általános Iskola	18 943	5 375	1 905	1 270	27 493							
14.	Újlaki Általános Iskola	10 634	4 510	1 143	699	16 986							
ISKOLÁK ÖSSZESEN:		241 490	82 828	26 965	21 909	373 192	54 237	0				38 330	
1.	Járdányi Pál Zeneiskola		1 778		191	1 969							
2.	Pedagógiai Szakszolgálat		731		165	896							
3.	Pedagógiai Szolgáltató Központ	83	718	100	257	1 158							
EGYÉB INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:		83	3 227	100	613	4 023	0	0	0				
MINDÖSSZESEN:		241 573	86 055	27 065	22 522	377 215	54 237	0				38 330	

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetésében tervezett
támogatásértékű működési kiadások és működési célú pénzeszköztátadások**

(ezer forintban)

Ssz.	Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4
I.	Támogatásértékű működési kiadások:	25 000	372 089
a.	<u>Központi költségvetési szervnek</u>	13 000	21 760
1	BRFK-térfigyelő rendszer rendőrségi működtetésére	13 000	13 060
2	Önkormányzati hozzájárulás árvízi védekezéshez		8 700
b.	<u>Önkormányzatoknak és költségvetési szerveinek</u>	12 000	350 329
1	Helyi nemzeti önkormányzatok támogatása	12 000	12 900
2	Előző évi, működési célú eir.m. pin. átadás int-knek		327 091
3	Alpolgármester támogatásértékű működési kiadásai		200
4	Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Bp. II. Tankertlete		9 138
5	Családsegítő és Gyermekjóléti Központ		1 000
II.	Működési célú pénzeszköztátadások:	436 694	456 748
a.	<u>Non-profit szervezeteknek</u>		
	Keretek		
1	Oktatásfejlesztési Keret	8 000	2 762
2	Közművelődési Keret	4 000	2 800
3	Sport- és Tömegsport Keret	7 000	2 000
4	Drogprevenció	2 000	2 000
5	Szociálpolitikai Keret	5 000	3 660
6	Környezetvédelmi Keret	6 000	6 000
7	Habilitációs Napk. Otthon	1 462	1 462
8	Múzeum 1956 Emlékére Közhasznú Alapítvány	1 500	1 500
9	Bursa Hungarica: felsőoktatásban tanulók ösztöndíja	8 000	8 500
10	Közbiztonsági Alapítvány támogatása	6 000	6 000
11	Társadalmi szervezetek támogatása	2 200	2 200
12	Nyugdíjas klubok támogatása	1 800	1 800
13	Pesthidegkúti VÖK területén lévő szervezetek	4 500	4 500
14	Nem önkormányzati oktatási intézmények támogatása	5 000	5 000
15	Civitan Help Club működési támogatása	4 500	4 500
16	Úthibák miatti kártalanítások	1 000	1 000
17	Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány	33 000	42 893
18	Kapcsolattartás a határon túli magyar iskolákkal Keret	2 000	800
19	Magyar Máltai Szeretetszolgálat - hajléktalan ellátásra	3881	3 881
20	Aranysapat Alapítvány	0	0
21	Dombok Polgári Egyesület	0	700
22	Polgármester támogatása non-profit szervezeteknek	0	900
23	Alpolgármester támogatása non-profit szervezeteknek	0	1 430
b.	<u>Lakosságnak</u>		
c.	<u>Egyéb vállalkozásoknak</u>		
1	II. Kerületi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. műk.tám.	329 851	350 300
2	Polgármester támogatása egyéb vállalkozásoknak		100
3	Alpolgármester támogatása egyéb vállalkozásoknak		60
	MINDÖSSZESEN: /I.+II./	461 694	828 837

Megjegyzés: a tábla nem tartalmazza a Polgármesteri Hivatal és az intézmények adatait.

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetésében tervezett
működési célú támogatások és pénzeszköztávtelek**

(ezer forintban)

Ssz.	Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4
I.	Működési célú támogatások áht-n belülről:	55 228	58 069
<i>a.</i>	<u>Központi költségvetési szervtől</u>	<u>5 228</u>	<u>8 042</u>
1	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása	0	0
2	Rendszeres létfenntartási (BM - től)	113	479
3	Pénzbeli gyermekvédelmi támogatás	4 930	4 930
4	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás és pótlék	185	185
5	Menekültek lakhatási támogatása (BM-től)	0	0
6	Turisztikai tevékenység támogatása NGM/IFA 2011 BP-3	0	844
7	Közcélú fogl. támogatás (2012.évre Budenz J.Á.I.G.Munkaügyi Kp-tól)		104
8	Itthon vagy-Magyarország, szeretlek! programsorozat támogatása		1 500
<i>b.</i>	<u>Önkormányzatoktól és költségvetési szerveitől</u>	<u>0</u>	<u>27</u>
1	Remeteszőlős Önkormányzat	0	0
2	Előző évi fel nem használt pályázati tám. visszafiz. helyi/kisebbs.önk-től		27
<i>c.</i>	<u>Társadalombiztosítási alapoktól és kezelőitől</u>	<u>50 000</u>	<u>50 000</u>
1	Támogatásértékű működési bevétel Eü. Alaptól	50 000	50 000
II.	Működési célú pénzeszköztávtelek :	0	2 051
1	Bursa Hungarica visszaautalása (nem folyósított ösztöndíjak)	0	1 475
2	Előző évi fel nem használt pályázati tám. visszafiz. vállalkozástól		50
3	Előző évi fel nem használt pályázati tám. visszafiz. non-profit szervektől		526
	MINDÖSSZESEN: II.+II./	55 228	60 120

Megjegyzés: a tábla nem tartalmazza a Polgármesteri Hivatal és az intézmények adatait.

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetésében tervezett
támogatásértékű felhalmozási kiadások és felhalmozási célú pénzeszköztátadások

(ezer forintban)

Sorsz.	Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1.	2	3	4
I.	Támogatásértékű felhalmozási kiadások:	25 524	81 904
a.	<u>Központi költségvetési szervnek</u>		
1	Szolgálati garázsok vételár része	60	136
2	Bérlő kijelölési jog vételárész	0	698
b.	<u>Önkormányzatoknak és költségvetési szerveinek</u>		
1	Felhalmozási célú pénzeszköztátadás a Fővárosnak	25 464	21 734
2	Előző évi, felhalmozási célú cir.m.p.m. átadás int.-knek		58 836
3	Családsegítő és Gyermekjóléti Központ		500
II.	Felhalmozási célú pénzeszköztátadások:	110 950	185 847
a)	<u>Egyházi épületek felújítására adott támogatás</u>	26 100	26 100
1	Budapesti Zsidó Hitközség Budai körzete	2 000	2 000
2	Kapisztrán Szent J. Lelkészség	2 000	2 000
3	Országúti Szent István Ferences Plébánia	2 000	2 000
4	Római Katolikus Plébánia Máriaremete (Bazilika)	1 000	1 000
5	Pasaréti Páduai Szent Antal Plébánia	2 000	2 000
6	Budapest Újlaki Római Katolikus Egyházközség	2 000	2 000
7	Pasaréti Ref. Egyházközség (Pasaréti Ref. Alapítvány)	2 000	2 000
8	Budai Görögkatolikus Egyházközség	2 500	2 500
9	Remetékertvárosi Szentlélek Egyházközség	2 000	2 000
10	Krisztus Király Templomigazgatóság	1 300	1 300
11	Cimbalom utcai Református Egyházközség	800	800
12	Hidegkút-Ófalu Római Katolikus Plébánia	2 000	2 000
13	Budavári Evangélikus Gyülekezet	1 000	1 000
14	Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány	2 000	2 000
15	Pesthidegkúti Református Egyházközség	1 500	1 500
b)	<u>Nem önkormányzati oktatási intézmények támogatása</u>	5 900	5 900
1	Orsolya Rendi Szent Angéla Ált.Iskola és Gimn.	2 000	2 000
2	Baár-Madas Református Gimn. és Ált.Iskola	2 000	2 000
3	Don Bosco Nővérek Szent Család Óvodája	1 000	1 000
4	Testvérek Ferences Óvoda	900	900
c)	<u>Egyéb non-profit szervezetek:</u>	27 950	25 957
1	Sarepta Budai Evangélikus Szeretotthon	4 000	4 000
2	Közvilágítás	20 000	18 625
3	Budapesti Szent Ferenc Kórház	3 000	3 000
4	Budai Irgalmasrendi Kórház	950	950
5	Gondviselés Háza Gondozási Központ	0	0
6	FÉBÉ Diakonissza Egyesület	0	0
7	Társasházak felújítási támogatása	0	251
8	Társasházak felújítási támogatása – homlokzat felújításra	0	30 000
9	Havaria keret	0	19 131
d)	<u>Lakosságnak</u>	51 000	59 239
1	Helyi támogatás	4 000	4 229
2	Önkormányzat lakásgazdálkodási feladatai	32 385	40 395
3	Társbérlet megszüntetése	5 000	5 000
4	Közterületek szépítése lakossági pályázat	2 000	2 000
5	Önkormányzati lakásért fizetett térítési keret	7 615	7 615
e)	<u>Vállalkozásoknak</u>	0	18 651
1	Útépítési munkák elvégzésére		3 000
2	II. Kerületi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. felh. tám.		15 651
MINDÖSSZESEN: /I.+II./		136 474	267 751

Megjegyzés: a tábla nem tartalmazza a Polgármesteri Hivatal és az intézmények adatait.

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetésében tervezett
felhalmozási célú támogatások és pénzeszköztvételek**

(ezer forintban)

Sorsz.	Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4
<i>I.</i>	<i>Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről:</i>	<i>250 568</i>	<i>21 823</i>
1	Pályázaton elnyert beruh.c. támogatás Törökvész úti Bölcsőde bővítése KMOP-4.5.2-11-2011-0004	89 068	6 488
2	Pályázaton elnyert beruh.c. támogatás Szenilőhegy u. Óvoda fejlesztése KMOP-4.6.1.	161 500	0
3	Pályázaton elnyert beruh.c. támogatás KEOP-2007-5.1.0 Energetikai hatékonyság fokozása - Filler utcai Általános Iskola	0	15 335
<i>II.</i>	<i>Felhalmozási célú pénzeszköztvételek:</i>	<i>0</i>	<i>79</i>
1	Előző évi fel nem használt pályázati tám. visszafiz. egyházaktól		79
	MINDÖSSZESEN: /I.+II./	250 568	21 902

Megjegyzés: a tábla nem tartalmazza a Polgármesteri Hivatal és az intézmények adatait.

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetésében
tevezett kölcsön nyújtások és visszatérülésük
(ezer forintban)**

Sorsz.	Megnevezés	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4
I.	Működési célú kölcsönök:		
		200	200
1	Kamatmentes szociális kölcsön	200	200
II.	Felhalmozási célú kölcsönök:		
		10 000	10 000
1	Lakásépítési alap - Munkáltatói	3 000	3 000
2	Önk.helyi lakásépítési kölcsön	7 000	7 000
A	Kölcsönök nyújtása összesen:	10 200	10 200
I.	Működési célú kölcsönök visszatérülése:		
		0	0
1	Szociális kölcsönök visszatérülése		0
II.	Felhalmozási célú kölcsönök visszatérülése:		
		24 500	24 500
1	Helyi támogatás visszafizetése	20 000	20 000
2	Munkáltatói kölcsön	3 000	3 000
3	Tagi kölcsön visszatérülése	1 500	1 500
B	Kölcsönök visszatérülése összesen:	24 500	24 500

Megjegyzés: a tábla nem tartalmazza a Polgármesteri Hivatal adatait.

Budapest Főváros II.Kerületi Önkormányzat 2013. évi felújítási előirányzatai
(ezer forintban)

Sor- szám	Jegycím	2012. évi eredeti előirányzat	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4	5
I.	Önkormányzati feladatok			
A	Kötelező feladatok			
1	Helyi közutak, közterek és parkok			
2	Parkoltatás			
3	Közfürdő-felügyelet			
4	Településrendezés, településfejlesztés			
5	Turizmussal kapcsolatos feladatok			
6	Egészségügyi alapellátás			
7	Óvodai ellátás			
8	Szociális, gyermekjóléti szolg. és ell.			
9	Hajléktalan ellátás			
10	Helyi közművelődési tevékenység			
11	Saját tul.lakás- és helyiséggazdálkodás			
a	BUDÉP KFT. Címjegyzékes felúj. munkák	9 995	12 700	12 700
b	BUDÉP KFT. Címjegyzékes felúj. munkák bonyolítási díja	1 000	1 270	1 270
c	Szociális lakások felújítása		12 700	10 446
d	Önkorm.tul.bérbeadandó lakások felújítása	5 000	0	0
e	Rezeda u. 10. szám alatti ingatlan felújítása	5 000	0	750
	Saját tul.lakás- és helyiséggazdálkodás összesen:	20 995	26 670	25 166
12	Helyi adóval kapcsolatos feladatok			
13	Sport és szabadidő tevékenység			
14	Helyi közbiztonság			
15	Nemzetiségek támogatása			
16	Oktatási intézmények működtetése, fejlesztése			
a	Klebelsberg Kuno Ált. Isk.és Gimnázium garanciális visszatartás			98
b	Áldás Utcai Iskola kerítés felújítás			2 482
c	Áldás Utcai Iskola földemmező megerősítés tervezés engedélyeztetéssel			120
d	Kodály Z. Ének-Zenei Ált.Isk.,Gimn.és Zeneiskola tornatermi vízesblokkok felújítása			3 447
e	Fillér utca 70-76. szám alatti Általános Iskola sportpálya korszerűsítése			29 470
	Oktatási intézmények működtetése, fejlesztése összesen:			35 617
17	Egyéb jogi tevékenység			
18	Egyéb, jogszab.alapján kötelező feladat			
19	Önk-i egyéb vagyonnal való gazdálkodás			
	Kötelező feladatok összesen (A):	20 995	26 670	60 783
B	Önként vállalt feladatok			
1	Állateü.tevékenység			
2	Hulladékgazdálkodás és környezetvédelem			
3	Média tevékenység (újság, honlap)			
4	Közvilágítás			
5	Települési vízellátás			
6	Szennyvízelvezetés és -kezelés			
7	Önk-i egyéb önként vállalt feladatok			
8	Járóbeteg ellátás (ROTA vírus)			
9	Támogatások, ösztöndíjak			
	Önként vállalt feladatok összesen (B):	0	0	0
I.	Önkormányzati feladatok összesen	20 995	26 670	60 783
II.	Polgármesteri Hivatal			
1	PH. Buday L. u. 5/c		1 270	1 570
2	Járművek felújítása			1 887
II.	Polgármesteri Hivatal összesen	0	1 270	3 457

Sor- szám	Jegyzet	2012. évi eredeti előirányzat	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4	5
III.	Önállóan működő költségvetési szervek			
	Kneip-ösvény kialakítása			136
a	Budagyöngye Bölcsőde összesen:	0	0	136
	Nyílászáró csere helyreállítással, festéssel			3 626
b	Hidegkúti Bölcsőde összesen:	0	0	3 626
	Nyílászáró csere helyreállítással, festéssel			2 484
c	Pasaréti Úti Bölcsőde összesen:	0	0	2 484
	Játárszerek szabványosítása			1 222
	Öltöző, zuhanyozó felújítása			25
d	Törökvész Úti Bölcsőde összesen:	0	0	1 247
	Nyílászáró csere helyreállítással, festéssel			4 160
e	Varsányi Úti Bölcsőde összesen:	0	0	4 160
f	Mobil Bölcsőde összesen:	0	0	0
1.	Bölcsődék összesen (a+...+f) :	0	0	11 653
	Kazán csere			3 210
a	Bólyai Utcái Óvoda összesen:	0	0	3 210
	Játárszerek szabványosítása			192
	Labanc utcai tagóvoda kert felújítás			1 535
b	Budakeszi Úti Óvoda összesen:	0	0	1 727
	Játárszerek szabványosítása			2 761
	Csoportszobák előtti teraszok burkolat cseréje			2 566
c	Hűvösvölgyi Gesztenyékert Óvoda összesen:	0	0	5 327
d	Kitaibel Utcái Óvoda összesen	0	0	0
	Mászó torony alatti gumitéglá burkolat készítése			1 996
	Kaputelefon bővítése			187
e	Kolozsvár Utcái Óvoda összesen:	0	0	2 183
f	Községház Utcái Óvoda összesen:	0	0	0
	Játárszerek szabványosítása			3 979
g	Pitypang Utcái Óvoda összesen:	0	0	3 979
h	Százsorszép Óvoda összesen:	0	0	0
i	Szemlőhegy Utcái Óvoda összesen:	0	0	0
	Játárszerek szabványosítása			5 593
	Nyílászáró csere helyreállítással, festéssel			5 860
j	Törökvész Úti Óvoda összesen:	0	0	11 453
	Nyílászáró csere helyreállítással, festéssel			57
	Épület körüli térburkolatok és járdák készítése			77
	Játárszerek szabványosítása			4 633
	Virág árok u. 8. óvoda fa nyílászáró csere			3 720
k	Virág árok Óvoda összesen:	0	0	8 487
2.	Óvodák összesen (a+...+k) :	0	0	36 366
a	ÉNO			0
	Kazán csere			2 337
b	I. sz. Gondozási Központ összesen:	0	0	2 337
c	II. sz. Gondozási Központ összesen:	0	0	0
d	III. sz. Gondozási Központ összesen:	0	0	0
e	Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat összesen:	0	0	0
3.	ÉNO,Gondozási központok, Családsegítő összesen: (a+...+e)	0	0	2 337
4.	Intézmény Működtetési Központ összesen:	0	0	0
III.	Önállóan működő költségvetési szervek összesen: (1+2+3+4)	0	0	50 356
a	Vérhalom tér 10. szám alatti orvosi rendelő felújítása			632
b	Passaréti rendelő bejárati ajtó felújítása			420
IV.	Egészségügyi Szolgálat összesen:	0	0	1 052
	II. KERÜLET MINDÖSSZESEN:	20 995	27 940	115 648

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2013. évi beruházási előirányzatai
(ezer forintban)

Sor- szám	Jogcím	2012. évi eredeti előirányzat	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4	5
I.	Önkormányzati feladatok			
A	Kötelező feladatok			
1	Helyi közutak, közterek és parkok			
a	Közlekedési kiskorrekció			
b	Járdaépítés	71 120	71 120	131 972
c	Műszaki előkészítés	40 640	71 120	180 938
d	Forgalomtechnikai eszközök láthatóságának fejlesztése	20 320	30 480	13 868
e	Gyalogátkelő helyek kialakítása (Gábor Á., Bimbó út, Tüske u., Ürömi út)	3 048	12 700	13 163
f	Útépítés	15 240	19 050	25 647
g	Közterületi parkolóhelyek kialakítása zöldterület rendezésével	203 200	190 500	453 594
h	Közlekedési csomópontok áttervezésképességének növelése	22 424	25 400	26 245
i	Korlátozott várakozási övezet forgalomtechnikai beavatkozások	203 200	95 250	168 275
j	Kapy út- Csatárka u.-Törökvész út körforgalom kialakítása	12 700	12 700	16 592
k	Játóeszközök kihelyezése	0	1 270	1 310
l	Játóeszközök lecserélése	4 000	1 270	3 579
m	Favermácsok pótlása		25 000	26 082
n	Dézsák kihelyezése		1 905	1 905
o	Közterület lejegyzés utáni kártalanítás		1 905	1 905
p	Játóeszközök szabványosítása	2 540	2 540	2 540
q	Körútópálya kialakítása - Vérhalom tér		5 000	4 326
r	Kerékpárutak fejlesztése, kerékpártároló kihelyezése		10 000	25 749
s	Faültetés	5 080	0	5 078
t	Földutak szilárd burkolása	5 000	0	0
u	Hvílygi-Kelemen u.kereszteződés közmű+hídszélesítés	0	0	124 597
v	Behajtásgátló eszközök telepítése	0	0	149 034
w	Csatárka u.-Csatárka u.-Szikla u.határolt közterület fejlesztése pályázat	0	0	2 477
x	Nagy Lajos park rekonstrukció fejlesztési pályázat			2 286
y	Hídegküti temetkezési emlékhely kialakítása			2 667
	Helyi közutak, közterek és parkok összesen:	608 512	577 210	1 384 668
2	Parkoltatás			
a	Egyéb gépek, berendezések			
b	PH. Frankel L. u. 1.	2 540	4 763	6 904
c	Egyedi szoftverek beszerzése	1 016	0	2 362
d	Fénymásoló és kieg. vásárlás	33 750	0	0
e	Parkoló automaták	889	0	1 345
	Parkoltatás összesen:	0	0	178 015
		38 195	4 763	188 626
3	Közterület-felügyelet			
a	Mobil kamerás rendszer beszerzése Városrendészet részére		0	3 810
	Közterület-felügyelet összesen:	0	0	3 810
4	Településrendezés, településfejlesztés			
5	Turizmussal kapcsolatos feladatok			
6	Egészségügyi alapellátás			
a	Egészségközpont			
b	Tölgyfa u.-Fekete Sas u.Rendelőintézet komplex akadálymentesítése	0	36 195	65 059
c	Orvosi rendelő Községház u. 12-16.	3 000	0	774
	Egészségügyi alapellátás összesen:	0	0	0
		3 000	36 195	65 833
7	Óvodai ellátás			
a	Óvoda fejlesztése pályázat KMOP-4.6.1.			
b	Labanc u. 2. Óvoda beruházása	9 398	459 722	309 072
c	Völgy u. 1-3. Óvoda beruházása	0	52 397	105 919
d	Bolyai Óvoda beruházása - kazán cseréje		305 864	572 060
e	Virágárok u. 15. kapacitás bővítése	0	3 210	3 210
f	Törökvész úti Óvoda beruházása - pincészigetelés			505
g	Labanc u. 2. Óvoda energetikai pályázat			50 588
h	Budakeszi út 75. Óvoda energetikai pályázat			8 169
	Óvodai ellátás összesen:	9 398	821 193	1 054 349

Sor-szám	Jegycím	2012. évi eredeti előirányzat	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4	5
8	Szociális, gyermekjóléti szolg. és ell.			
a	Törökvész út 18. - bölcsődei kapacitásbővítés / terv	9 627	147 804	212 189
b	Törökvész út 18. - bölcsődei kapacitásbővítés III. ütem			0
	Szociális, gyermekjóléti szolg. és ellátás összesen:	9 627	147 804	212 189
9	Hajléktalan ellátás			
10	Helyi közművelődési tevékenység			
11	Saját tul.lakás- és helyiséggazdálkodás			
12	Helyi adóval kapcsolatos feladatok			
13	Sport és szabadidő tevékenység			
14	Helyi közbiztonság			
15	Nemzetiségek támogatása			
16	Oktatási intézmények működtetése, fejlesztése			
a	Újlaki Általános Iskola beruházása	0	7 643	7 643
b	Klebelsberg Kuno Ált. Isk. és Gimn. könyvtárpépület átalakítása	13 210	0	0
c	Átszervezésekhez kapcsolódó beruházások		0	42 194
d	Pitypang Utcai Iskola eszköz beszerzés			142
e	Pitypang Utcai Iskola mosogatógép beszerzés			675
	Oktatási intézmények működtetése, fejlesztése összesen:	13 210	7 643	50 654
17	Egyéb jogi tevékenység			
18	Egyéb, jogszab.alapján kötelező feladat			
a	Beruházásokhoz kapcsolódó közműfejlesztés	1 905	6 350	7 320
b	Beruházási közbeszerzések lebonyolítási díja	7 620	8 536	2 271
c	Ügyfélszolgálati Központ beruházása / kommunikációs akadálymentesítés			849
	Egyéb, jogszab.alapján kötelező feladat összesen:	9 525	14 886	10 440
19	Önk-i egyéb vagyonnal való gazdálkodás			
a	Jármű vásárlása - új		38 100	38 983
	Önk-i egyéb vagyonnal való gazdálkodás összesen:	0	38 100	38 983
	Kötelező feladatok összesen (A):	691 467	1 647 794	3 009 551
B	Önként vállalt feladatok			
1	Állateü.tevékenység		0	174
2	Hulladékgazdálkodás és környezetvédelem			
a	Járdatisztító gépek vásárlása			10 000
	Hulladékgazdálkodás és környezetvédelem összesen:	0	0	10 000
3	Média tevékenység (újság, honlap)			
4	Közüvilágítás			
a	Közüvilágítás fejlesztése			9 398
	Közüvilágítás összesen:	0	0	9 398
5	Települési vízellátás			
a	Települési vízellátás	5 080	5 080	5 080
	Települési vízellátás összesen:	5 080	5 080	5 080
6	Szennyvízelvezetés és -kezelés			
a	Szennyvízcsatorna bekötővezeték kiépítése	3 810	6 350	6 350
b	Felsőzíni vízelvezetés	20 320	25 400	39 638
c	Szolgalmi jog alapítása és megváltása vízgyűjtőterületek csapadékvíz elvezetésével kapcsolatban	0	0	0
	Szennyvízelvezetés és kezelés összesen:	24 130	31 750	45 988

Sor- szám	Jegyeim	2012. évi eredeti előirányzat	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4	5
7	Önk-i egyéb önként vállalt feladatok			
a	FIDESZ-KDNP Frakció beruházása			300
b	MSZP Frakció beruházása	0	0	600
c	Gül Baba tőrbe komplex rekonstrukciós és hasznosítási javaslat koncepció terv elkészítése			9 906
	Önkormányzati egyéb önként vállalt feladatok összesen:	0	0	10 806
8	Járóbeteg ellátás (ROTA vírus)			
9	Támogatások, ösztöndíjak			
	Önként vállalt feladatok összesen (B):	29 210	36 830	81 446
I.	Önkormányzati feladatok összesen (A + B)	720 677	1 684 624	3 090 998
II.	Polgármesteri Hivatal			
1	Egyéb gép, berendezés	1 461	1 212	4 448
2	Szoftver vásárlás	34 925	20 320	32 067
3	Számítógépek vásárlása	31 750	31 750	64 371
4	Hálózat építés	1 905	3 810	5 363
5	Nyomtató vásárlás	2 540	2 540	3 246
6	Aktív eszközök hálózathoz	8 890	1 588	11 236
7	Szerver vásárlás	4 445	4 572	4 572
8	Szerver bővítése	635	2 794	4 275
9	Szerver licenz	635	1 397	2 032
10	Fénymásoló és kieg. vásárlás	0	747	291
11	Jármű vásárlása - új		0	0
12	Frankel L. u. I.		2 362	2 362
13	Szünetmentes tápegység vásárlás		3 810	3 810
14	Vonalas telefonközpont és készülékek beszerzése (Call Center)	15 240	0	16 227
15	Polgármesteri Hivatal bútorosere	0	0	1 530
16	PH parkolóban kaputelefon	0	0	0
17	Frankel L. u. 7-9. irattári fűtés kialakítása	0	0	427
II.	Polgármesteri Hivatal összesen	102 426	76 902	156 257

Sor- szám	Jogcím	2012. évi eredeti előirányzat	2013. eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4	5
III.	Önállóan működő költségvetési szervek			
	Klór érzékelő elhelyezése			972
a	Budagyöngye Bölcsőde összesen:	0		972
b	Hidegkúti Bölcsőde összesen:	0		
c	Pasaréti Úti Bölcsőde összesen:	0		
d	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés bölcsődékben			6 985
	Törökvész Úti Bölcsőde összesen:	0		6 985
e	Varsányi Úti Bölcsőde összesen:	0		
f	Mobil Bölcsőde összesen:	0		
	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés bölcsődékben	5 381	5 550	7 935
1.	Bölcsődék összesen (a+...+f) :	5 381	5 550	15 892
a	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	750	700	700
	Bólyai Utcai Óvoda összesen:	750	700	700
	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	178	400	400
	Tagóvodák eszköz beszerzése			19 433
b	Budakeszi Úti Óvoda összesen:	178	400	19 833
	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	700	700	700
c	Hűvösvölgyi Gesztenyés kert Óvoda összesen:	700	700	700
	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	600	600	600
d	Kitaibel Utcai Óvoda összesen:	600	600	600
	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	1 246	1 200	1 200
e	Kolozsvár Utcai Óvoda összesen:	1 246	1 200	1 200
	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	775	600	600
f	Községház Utcai Óvoda összesen:	775	600	600
	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	600	600	600
g	Pitypang Utcai Óvoda összesen:	600	600	600
	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	1 200	1 200	1 200
h	Szászorszép Óvoda összesen:	1 200	1 200	1 200
	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	600	600	600
i	Szemlőhegy Utcai Óvoda összesen:	600	600	600
	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	950	700	700
j	Törökvész Úti Óvoda összesen:	950	700	700
	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	901	1 000	1 000
k	Virág árok Óvoda összesen:	901	1 000	1 000
2.	Óvodák összesen (a+...+k) :	8 500	8 300	27 733
a	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	1 048		
	ÉNO	1 048		
	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	200	290	290
b	I. sz. Gondozási Központ összesen:	200	290	290
c	II. sz. Gondozási Központ összesen:	0		
d	III. sz. Gondozási Központ összesen:	0		
	Bútor, kötelező eszköz, gép, berendezés, informatikai eszköz beszerzés	900	390	390
e	Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat összesen:	900	390	390
3.	ÉNO, Gondozási központok, Családsegítő összesen: (a+...+e)	2 148	680	680
				53 975
4.	Intézmény Működtetési Központ összesen:	0		53 975
III.	Önállóan működő költségvetési szervek összesen: (1+2+3+4)	16 029	14 530	98 280

Sor- szám	Jegycím	2012. évi eredeti előirányzat	2013. eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4	5
	Telefonközpont beszerzés			7 352
	Váládékszívó műszeregység - Gasztroenterológia			588
	Chira-Diplomat-Economy fogászati egység - Pasaréti u. Gyermekfogászat			3 839
	Informatikai eszköz beszerzés			3 456
	Automata refraktométer - Kapásu. Szemészet			1 462
	Röntgen cső, kapás utcai központi röntgen			2 200
	Sugárérzékeny foszforlemez és hozzátartozó kazetták beszerzése			2 595
	Informatikai eszköz beszerzés			515
IV.	Egészségügyi Szolgálat összesen:	0	0	22 007
	II. KERÜLET MINDÖSSZESEN:	839 132	1 776 056	3 367 542

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
2013. évi tartalékainak előirányzatai
(ezer forintban)

Ssz	Tartalékba helyezett összeg jogcíme	2013. évi eredeti előirányzat	2013. évi érvényes előirányzat
1	2	3	4
I.	Általános tartalék		
1	Polgármester saját kerete		
2	Alpolgármester saját kerete	5 000	4 000
3	Adójutalék	3 000	1 310
4	Pályázatokkal kapcsolatos feladatok	5 000	0
5	Testvérvárosi kapcsolatok	43 000	22 892
6	Feladattal nem terhelt tartalék	2 000	95
7	Feladattal nem terhelt tartalék - Átmeneti időszak	20 000	22 885
8	Hivatali egységek költöztetéséhez kapcs. tartalék	30 000	0
9	Többletbevételből származó tartalék	25 000	25 000
		0	0
I.	Általános tartalék összesen	133 000	76 182
II.	Céltartalékok		
a	<u>Működési céltartalék</u>	<u>264 000</u>	<u>112 519</u>
1	Képviselő-testülethez rendelt tartalék		
2	Működési tartalék	9 500	1 000
3	Központi karbantartási keret (intézményi hálózathoz)	229 500	105 734
4	Megszűnt nemzeti önk. működési célú tartaléka	25 000	0
5	Működtetett intézmények átvett pályázati pénze	0	2 376
			3 409
b	<u>Felhalmozási céltartalék</u>	<u>1 350 175</u>	<u>1 611 792</u>
1	Havaria keret		
2	Társasházak felújítása	20 000	13 525
3	Társasházak felújítása - önkormányzati tulajdon után	30 000	70 000
4	Fejlesztések előkészítése	1 000	1 000
5	Fejlesztések	15 000	10 792
6	PH-hoz rendelt intézmények felújítási kerete	485 000	13 958
7	Egészségügyi Szolgálat eszközbeszerzése	21 550	5 846
8	PH-hoz rendelt intézmények beruházási kerete	15 000	0
9	Fény Utcái Piac tartaléka	10 000	10 000
10	Pályázati önrész	2 625	54 495
11	Talajterhelési díj kötött felhasználású kerete	750 000	699 436
12	Várakozóhelyek megváltása		4 663
13	Integrált Városfejlesztési Stratégia II. akcióterülete		7 983
14	Intézmények eszközbeszerzései		200 000
15	Új kialakítású intézmények játszó kertjeinek kialakítása		0
16	Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. beruházási terve		0
17	Integrált Városfejlesztési Stratégia III. akcióterülete		0
18	Térfigyelő rendszer bővítése		90 000
19	Hidegküti temetkezési emlékhely kialakításának előkészítése		40 000
20	Gül Baba Tübbje központi beruházás koordinálása, részleges előfinanszírozása		300 000
			90 094
II.	Céltartalék összesen (a + b)	1 614 175	1 724 311
	Tartalékok mindösszesen (I+II)	1 747 175	1 800 493

17. sz. tábla a 30 / 2013. (XI. 29.)
önkormányzati rendelethez

Budapest Főváros II.ker. Önkormányzatának 2013. évi előirányzat - felhasználási ütemterve
(ezer forintban)

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen:
Bevételek													
1. Saját bevételek	446 541	459 978	1 110 684	1 479 730	939 657	832 640	785 244	792 805	1 397 248	695 428	549 018	542 602	10 031 575
2. Átvett pénzeszközök	15 400	41 300	62 150	88 947	115 990	186 052	167 942	159 680	154 738	65 050	53 740	50 319	1 161 328
3. Támogatás	178 205	178 205	178 205	178 205	178 205	256 982	265 439	265 439	265 439	320 744	265 439	265 444	2 795 951
3/a. Előző évi maradvány átadás					385 927								385 927
4. Hitel, kölcsön													
- Céltel													
- Közép lejáratú hitel													
- Rövid lejáratú hitel													
5. Előző évi penzmaradvány					4 943 491								4 943 491
6. Előző havi előirányzat maradvány	0	56 852	77 140	579 885	1 349 933	6 699 624	5 868 419	4 944 150	3 959 691	3 771 094	3 027 685	1 497 081	
7. Bevételek összesen: (1.+...+6.)	640 146	736 335	1 428 179	2 326 767	7 913 203	7 975 298	7 087 044	6 162 074	5 777 136	4 852 316	3 895 882	2 355 446	19 318 272
Kiadások													
8. Működési kiadások	561 570	659 195	778 444	867 155	950 321	1 045 692	1 076 210	1 179 193	1 082 928	1 109 563	1 065 258	1 063 217	11 438 746
9. Adósságszolgálat	21 724			21 724		448 966	21 724			63 620			577 758
10. Felújítási kiadások				5 584	11 767	15 666	19 914	22 356	15 741	13 957	10 663		115 648
11. Fejlesztési kiadások			18 800	41 489	133 977	445 840	838 626	859 280	753 237	500 558	284 725	263 817	4 140 349
12. Átadott pénzeszközök			51 050	40 882	117 514	150 715	186 420	141 554	154 136	136 933	125 818	140 256	1 245 278
13. Tartalék a/- meg felhasználható b./ - már felhasznált	9 885	12 430	7 665	15 319	20 686	45 874	252 270	71 156	60 800	26 944	912 337	888 156	1 800 493
14. Kiadások összesen: (7.+...+13.a)	583 294	659 195	848 294	976 834	1 213 579	2 106 879	2 142 894	2 202 383	2 006 042	1 824 631	2 398 801	2 355 446	19 318 272
15. Egyenleg (a 7.-6. és a 14. sor különbsége)	56 852	77 140	579 885	1 349 933	6 699 624	5 868 419	4 944 150	3 959 691	3 771 094	3 027 685	1 497 081	0	

**Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetési
rendeletében a 2014. évi felújítások és beruházások kötelezettségvállalási
felső határára megszabott előirányzatok**
(ezer forintban)

Ssz.	Jogcím	Kötelezettség- vállalás felső határa 2014-ben történő teljesítésre
1	2	3
	Felújítás összesen:	0
	Beruházás összesen:	0
I.	INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:	0
	Felújítás összesen:	0
1	Labanc Utcai Óvoda beruházása	42 000
2	Szemlőhegy Utcai Óvoda beruházása	202 026
3	Útépités	450 000
	Beruházás összesen:	694 026
II.	ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:	694 026
	II. KERÜLET ÖSSZESEN: /I.+II./	694 026

Általános indokolás

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 2013. évi költségvetési rendeletének módosítása az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. §-ában kapott felhatalmazás alapján vált szükségessé.

1. Részletes indokolás

1.§ A végrehajtott módosítás következtében kialakult kiadási és bevételi főösszegeket határozza meg.

2.§ Az 1. §-ban jóváhagyott kiadási főösszegeből elkülönített tartalékokat mutatja be.

3.§ Az 1.§-ban jóváhagyott 2013. évi főösszegek bontásait tartalmazza.

4.§ A rendelet hatályát határozza meg.

Napirend 5./ pontja

Javaslat Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának módosítására és Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására, illetve az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992. (VII. 01.) önkormányzati rendelet módosítására (írásbeli, pótkézbetés)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester

Előadó: dr. Murai Renáta
Jegyzői Titkárság vezetője

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés 1./ határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat **341/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete

az irányítói jogkörébe tartozó Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Alapító okiratának módosítását 2013. december 1-jei hatállyal módosítja jelen határozat 1. mellékletében foglaltak szerint, egységes szerkezetét a jelen határozat 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja, és egyben felhatalmazza a Polgármestert az egységes szerkezetű Alapító Okirat aláírására, és a törzskönyvi nyilvántartásban történő átvezettetésére.

Felelős: dr. Láng Zsolt polgármester

Határidő: 2013. december 15.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Alapító Okirat

módosítás

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5.§ (1)-(2) bekezdéseiben foglalt tartalmi követelményeknek megfelelően az 504/2004.(IX.23.), a 211/2005.(VI.2.), a 244/2008.(VI.12.), a 130/2009. (IV. 23.), a 370/2009. (IX. 24.), a 371/2009. (IX. 24.), az 584/2009. (XII. 17.) a 481/2010. (XII. 16.), a 6/2011. (I. 25.), az 53/2011. (II. 24.), az 59/2011. (III. 11.), az 54/2012. (III. 29.), a 91/2012.(IV. 12.), a 163/2012. (V. 31.) és a 46/2013. (II. 28.) képviselő-testületi határozatokkal módosított, *Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát 2013. december 1-jével* az alábbiak szerint módosítja.

1. Az Alapító Okirat 3. pontjában felsorolt telephelyek helyébe az alábbi telephelyek lépnek:

1024 Budapest, Keleti Károly u. 15/a.

1027 Budapest, Frankel Leó u. 7-9.

1027 Budapest, Frankel Leó u. 5.

1027 Budapest, Frankel Leó u. 3.

1027 Budapest, Frankel Leó u. 1.

1024 Budapest, Buday László utca 5/c.

1024 Budapest, Mechwart liget 3.

1024 Budapest, Káplár u. 2/c-d.

1028 Budapest, Rezeda u. 10.

1024 Budapest, Margit krt. 25/c

1021 Budapest, Vadaskerti u. 13/A

2. Az Alapító Okirat 11. pontjában felsorolt szakfeladatok helyébe az alábbi szakfeladatok lépnek:

522003	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
691002	Egyéb jogi tevékenység
749032	Minőségbiztosítási tevékenység
749033	Rendszertanúsítás
841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841169	M. n. s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
841403	Város-, községgazdálkodási m. n. s. szolgáltatások
842360	Kárpótlási, kárrendezési, kártalanítási tevékenység
842421	Közterület rendjének fenntartása
842422	Igazgatásrendészet
842532	A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztása
882000	Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása
882111	Aktív korúak ellátása
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás

882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882201	Adósságkezelési szolgáltatás
882202	Közügyellátás
889943	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
889961	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
889967	Mozgáskorlátozottak gépjármű –szerzési és – átalakítási támogatása
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása

3. Az Alapító Okirat 1. számú melléklete helyébe e módosítás melléklete lép.

Budapest, 2013. november 25.

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
mint alapító képviselőtestületében

Dr. Láng Zsolt
Polgármester

Záradék:

Az Alapító Okirat módosítását a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselőtestülete a 341/2013.(XI.28.) határozatával hagyta jóvá. 2013. december 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2013. november 25.

Dr. Láng Zsolt
Polgármester

II. Kerületi Intézményeket Működtető Központ

II. kerületi Egyesített Bölcsődék

Bolyai Utcai Óvoda

Budakeszi Úti Óvoda

Húvösvölgyi Gesztenyés kert Óvoda

Kitaibel Pál Utcai Óvoda

Kolozsvár Utcai Óvoda

Községház Utcai Óvoda

Pitypang Utcai Óvoda

Százszorszép Óvoda

Szemlőhegy Utcai Óvoda

Törökvész Úti Kézműves Óvoda

Virág Árok Óvoda

Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona

I. Számú Gondozási Központ

II. Számú Gondozási Központ

III. Számú Gondozási Központ

Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

A Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Alapító Okirata
(módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege)

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát *2013. december 1-jei hatállyal* az alábbiak szerint határozza meg:

1. A költségvetési szerv neve:

Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal

Statisztikai számjel: 15502003-8411-321-01

Adószáma: 15502003-2-41

TB száma: 225555-6

2. A költségvetési szerv székhelye:

1024 Budapest, Mechwart liget 1.

3. Költségvetési szerv telephelyei:

1024 Budapest, Keleti Károly u. 15/a.

1027 Budapest, Frankel Leó u. 7-9.

1027 Budapest, Frankel Leó u. 5.

1027 Budapest, Frankel Leó u. 3.

1027 Budapest, Frankel Leó u. 1.

1024 Budapest, Buday László utca 5/c.

1024 Budapest, Mechwart liget 3.

1024 Budapest, Káplár u. 2/c-d.

1028 Budapest, Rezeda u. 10.

1024 Budapest, Margit krt. 25/c

1021 Budapest, Vadaskerti u. 13/A

4. Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete

1024 Budapest, Mechwart liget 1.

5 Költségvetési szerv illetékessége:

Budapest Főváros II. kerülete. Külön megállapodás alapján Budapest Főváros III. kerülete

6. Költségvetési szerv besorolása:

Gazdálkodási besorolás: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

7. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:

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

8. A költségvetési szerv jogállása

Önálló jogi személy.

9. Költségvetési szerv vezetőinek kinevezési rendje:

A jegyző kinevezése az Mötv. 82.§-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik.

A polgármester - pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt.

10. A költségvetési szerv képvisletére jogosult:

A Jegyző és az általa meghatalmazott személyek.

11. Költségvetési szerv alaptevékenysége:

A polgármesteri hivatal ellátja az Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat.

Alaptevékenység:	841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
Szakágazati besorolása:	841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcéltű kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Az alaptevékenységgel összefüggő egyéb szakfeladatok számjelei és megnevezései

522003	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
691002	Egyéb jogi tevékenység
749032	Minőségbiztosítási tevékenység
749033	Rendszertanúsítás
841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841133	Adó, illeték kiszabása, beszédése, adóellenőrzés
841169	M. n. s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
841403	Város-, községgazdálkodási m. n. s. szolgáltatások
842360	Kárpótlási, kárrendezési, kártalanítási tevékenység
842421	Közterület rendjének fenntartása

842422	Igazgatásrendészet
842532	A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztása
882000	Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása
882111	Aktív korúak ellátása
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882201	Adósságkezelési szolgáltatás
882202	Közgyógyellátás
889943	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
889961	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
889967	Mozgáskorlátozottak gépjármű –szerzési és – átalakítási támogatása
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása

12. Az ellátandó vállalkozási tevékenységek köre és mértéke:

A Polgármesteri Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

13. A költségvetési szerv munkavállalóira vonatkozó foglalkoztatási jogszabályok:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. tv. (közszolgálati jogviszony)

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (közalkalmazott jogviszony)

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény. (munkaviszony)

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. (megbízási jogviszony)

14. Vagyoni feletti rendelkezési jogkör:

Korlátozott. Kiterjed:

- a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal eszközeinek tartós, vagy eseti bérbeadására,
- a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal rendeltetésszerű működése során elhasználódott, illetőleg feleslegessé vált tárgyi eszközök – kivéve ingatlan – értékesítésére.

15. Költségvetési szerv kijelölése:

A Polgármesteri Hivatal az 1. számú mellékletben felsorolt önállóan működő költségvetési szervek részére látja el a pénzügyi-gazdálkodási, illetve üzemeltetési feladatokat.

Budapest, 2013. november 25.

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat,
mint alapító képviselőtestület:

Dr. Láng Zsolt
polgármester

Záradék:

Az Alapító Okiratot Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete 341/2013. (XI.28.) határozatával hagyta jóvá, hatályos 2013. december 1. napjától.

Budapest, 2013. november 25.

Dr. Láng Zsolt
polgármester

II. Kerületi Intézményeket Működtető Központ

II. kerületi Egyesített Bölcsődék

Bolyai Utcai Óvoda

Budakeszi Úti Óvoda

Hűvösvölgyi Gesztenyés kert Óvoda

Kitaibel Pál Utcai Óvoda

Kolozsvár Utcai Óvoda

Községház Utcai Óvoda

Pitypang Utcai Óvoda

Százszorszép Óvoda

Szemlőhegy Utcai Óvoda

Törökvész Úti Kézműves Óvoda

Virág Árok Óvoda

Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona

I. Számú Gondozási Központ

II. Számú Gondozási Központ

III. Számú Gondozási Központ

Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés 2./ határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
342/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete

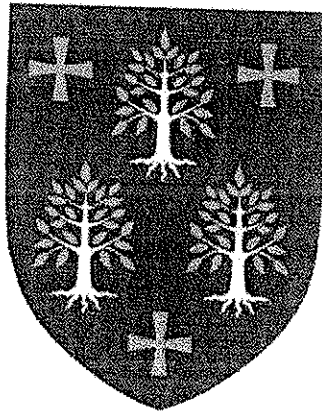
2013. december 1-jei hatállyal jóváhagyja a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a jelen határozat melléklet szerint, és felkéri a Jegyzőt, hogy gondoskodjon a szabályozás tartalmának megismertetéséről.

Felelős: dr. Szalai Tibor jegyző

Határidő: 2013. december 1.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

*Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete
a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát
a 342./2013. (XI. 28.) számú határozatával jóváhagyta*

TARTALOMJEGYZÉK

I. Preambulum	3
II. A Hivatal általános adatai	3
1. A Hivatal megnevezése	3
2. A Hivatal székhelye és hivatalos elérhetőségei	4
3. Hivatal jelzőszámai	4
4. Telephelyei	4
5. A Hivatal alapítója	4
6. A Hivatal közfeladatai	5
7. A Hivatal bélyegzői	5
III. A Hivatal jogállása, működési területe és tevékenysége	5
1. Hivatal jogállása	5
2. A Hivatal működési területe	6
3. A Hivatal tevékenységi köre	6
4. A Hivatal képvisellete	7
IV. A Hivatal működési rendje, a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök	8
1. Feladat- és hatáskörök	8
2. A tevékenységek forrásai és az engedélyezett létszám	8
3. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások	8
4. A nemzetiségi önkormányzatok működésével összefüggő hivatali feladatok	9
5. A Hivatalhoz rendelt jogi személyiséggel nem rendelkező költségvetési egységek	9
6. Gazdasági szervezet	9
7. Ellenőrzési rendszer	9
V. A Hivatal irányítása és vezetése	11
1. A Hivatal irányítása	11
2. Átruházott hatáskörök	12
3. A Hivatal vezetése	12
4. Önálló vezetői munkakörök	13
5. Szervezeti egységek vezetői	14
VI. A Hivatal szervezeti tagozódása	15
1. Szervezeti szintek	15
2. Szervezeti felépítés	16
3. Szervezeti ábra	17
VII. A Hivatal feladatai	18
1. Általános feladat- és hatáskörök	18
2. A szervezeti egységek általános feladatai	18
3. A szervezeti egységek főbb feladat- és hatáskörei	19
VIII. A Hivatal működésének általános szabályai	19
1. Ügyfélfogadás, munkaidő	19
2. Belső szabályozási rendszer	19
3. Az értekezletek rendje	20
4. Szervezeti kapcsolatok és koordináció	20
5. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség	20
6. Az írott és az elektronikus médiával történő kapcsolattartás	21
7. A munkavállalók jogainak érvényesülése, érdekeinek védelme	22
8. Rugalmas munkaidő	22
9. A kiadmányozás rendje	23
10. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendje	23
11. Közérdekű adatok megismerhetősége	23
IX. Záró rendelkezések	24
X. Mellékletek	25
1. melléklet A Hivatal által munkamegosztási megállapodásban ellátott önállóan működő intézmények	25
2. melléklet A Hivatal munká- és ügyfélfogadási rendje	26
3. melléklet Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség	27
1. függelék A Hivatal alaptevékenységét meghatározó jogszabályok	29

Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal

Szervezeti és Működési Szabályzat

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Alapító) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 41. § (6) és 84. § (1) bekezdésében, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a működésével, valamint a polgármester, ill. a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására, az állami szervekkel történő együttműködés összehangolására

a 46/2013. (II.28.) határozatával, 2013. március 5-i hatállyal megalapította a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal-t (továbbiakban: Hivatal).

A Hivatal szervezetére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat, a Hivatal feladatai ellátásának belső rendjét és módját a Képviselő-testület elé az Mötv. 67. § (d) pontja szerint a Jegyző javaslatára a Polgármester terjeszti elő elfogadásra.

A Képviselő-testület az Áht. 10. §. (5) bekezdésében foglaltak, illetve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (1) bekezdésében, 11. § (1) bekezdésében, 11. §. (6) bekezdésében, és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15.§. (2) és (7) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján a 46/2013. (II.28.) képviselő-testületi határozattal elfogadott, és módosított egységes szerkezetű Alapító Okiratban foglaltak részletezésére az alábbiak szerint jóváhagyja a

Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát.

I. Preambulum

A Polgármesteri Hivatal alapvető célkitűzése, hogy az emberekhez közel, velük együttműködve, őket segítve és ösztönözve szervezzük szolgáltatási, közigazgatási tevékenységünket, amely a hivatali brandingben és ügyfeleink, partnereink számára is egyértelműen a precíz, pontos és barátságos hivatal képét jelenti.

II. A Hivatal általános adatai

1. A Hivatal megnevezése

Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal

Rövidített megnevezése:

II. kerületi Polgármesteri Hivatal

Idegen nyelvű megnevezései:

Angolul: Mayor's Office for the 2nd District of Budapest
Németül: Bürgermeisteramt des 2. Bezirk Budapest

2. A Hivatal székhelye és hivatalos elérhetőségei

Székhelye: 1024 Budapest, Mechwart liget 1.

Telefon: 346-5400

Telefax: 346-5592

Postacíme: 1277 Budapest 23, Pf.: 21.

E-mail cím: info@masodikkerulet.hu

Internet: www.masodikkerulet.hu

Döntések, közlemények hivatalos megjelenése:

Hivatal hirdetőtáblája, Önkormányzat honlapja

3. Hivatal jelzőszámai

Törzskönyvi azonosító: 502009

Államháztartási azonosító (ÁHTI): 729040

KSH Statisztikai számjel: 15502003-8411-321-01

Adószáma: 15502003-2-41

TB száma: 225555-6

TEÁOR : 84.11 Általános közigazgatás

Számlavezető Bank: Raiffeisen Bank Zrt. (1054 Bp., Akadémia u. 6.)

Fizetési bankszámlaszám: 12001008-01330897-00100008

4. Telephelyei

1021 Budapest, Vadaskerti út 13/A

1024 Budapest, Keleti Károly u. 15/a.

1024 Budapest, Buday László utca 5/c.

1024 Budapest, Mechwart liget 3.

1024 Budapest, Káplár u. 2/c-d.

1024 Budapest, Margit krt. 25/C.

1027 Budapest, Frankel Leó u. 1.

1027 Budapest, Frankel Leó u. 3.

1027 Budapest, Frankel Leó u. 5.

1027 Budapest, Frankel Leó u. 7-9.

1028 Budapest, Rezeda u. 10.

5. A Hivatal alapítója

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat

Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv

neve: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete

székhelye: 1024 Budapest, Mechwart liget 1.

A Hivatal alapításakor Alapító okirata

Az 504/2004. (IX.23.), a 211/2005. (VI.2.), a 244/2008. (VI. 12.) és a 481/2010. (XII.16.) határozatokkal módosított 612/2003. (IX.18.) Képviselő-testületi határozat

Létrehozásának éve: 2003.

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 502009

6. A Hivatal közfeladatai

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján a Hivatal ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában.

7. A Hivatal bélyegzői

Körpecsét, közepén Magyarország címerével, körben a következő felirattal:

„Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal”, valamint a szervezeti egység, illetőleg a polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző, főépítész megnevezését tartalmazza.

Azokról a bélyegzőkről, amelyeken Magyarország címere van, hivatalos bélyegző-nyilvántartást kell vezetni és gondoskodni kell a biztonságos őrzésükről. Hivatalos bélyegzőt csak a legszükségesebb számban szabad forgalomban tartani.

A bélyegzők nyilvántartásával, őrzésével és használatával kapcsolatos részletes szabályokat a jegyző állapítja meg.

III. A Hivatal jogállása, működési területe és tevékenysége

1. Hivatal jogállása

A Hivatal önálló jogi személy, amely illetékességi területén rendelkezik a jogszabályokban meghatározott, az önálló jogi személyiséghez kapcsolódó jogokkal és kötelezettségekkel.

Tevékenysége alapján: közhatalmi költségvetési szerv

Gazdálkodási besorolása: az Áht. 10. § (3) bekezdése és az Ávr. 7. § (1) bekezdés c) pontja értelmében önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve

Előirányzatok feletti rendelkezési jogköre:

teljes jogkörrel rendelkezik

Ingatlanok beruházása, felújítása tekintetében:

kizárólagos jogkörrel rendelkezik

Vagyon feletti rendelkezési jogkör:

Korlátozott: Kiterjed a

Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal eszközeinek tartós vagy eseti bérbeadására, továbbá a Hivatal rendeltetésszerű működése során elhasználódott, illetőleg feleslegessé vált tárgyi eszközök - kivéve ingatlan - értékesítésére, és a Hivatal eszközeinek tartós, vagy eseti bérbeadására,

Vállalkozási tevékenység:

A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Hivatal az Ávr. 10. § (4) bekezdése szerint, munkamegosztási megállapodás alapján ellátja az **1. mellékletben** felsorolt Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete által irányított, önállóan működő költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági, üzemeltetési, felhalmozási, felújítási és ezekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatait.

A Hivatal a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény és egyéb jogszabályok, továbbá együttműködési megállapodások alapján ellátja a

- a) Budapest II. kerületi Bolgár Önkormányzat
- b) Budapest II. kerületi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
- c) Budapest II. kerületi Német Önkormányzat
- d) Budapest II. kerületi Szerb Önkormányzat
- e) Budapest II. kerületi Görög Önkormányzat
- f) Budapest II. kerületi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
- g) Budapest II. kerületi Örmény Önkormányzat
- h) Budapest II. kerületi Román Nemzetiségi Önkormányzat
- i) Budapest II. kerületi Ruszin Önkormányzat
- j) Budapest II. kerületi Ukrán Önkormányzat

adminisztrációs és ügyviteli feladatait, a nemzetiségi önkormányzatok költségvetése tervezésének és végrehajtásának folyamán rá háruló feladatokat, biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működési, személyi és tárgyi feltételek megteremtését.

2. A Hivatal működési területe

Budapest főváros II. kerülete. Külön megállapodás alapján Budapest főváros társkerületei.

3. A Hivatal tevékenységi köre

a) A Hivatal alaptevékenysége

A Hivatal ellátja az Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat.

Alaptevékenység:	841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
Szakágazati besorolása:	841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

b) Az alaptevékenységgel összefüggő egyéb szakfeladatok számjelei és megnevezései

522003	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
691002	Egyéb jogi tevékenység
749032	Minőségbiztosítási tevékenység
749033	Rendszertanúsítás
841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841169	M. n. s. egyéb kiegészítő szolgáltatások
841403	Város-, községgazdálkodási m. n. s. szolgáltatások
842360	Kárpótlási, kárrendezési, kártalanítási tevékenység
842421	Közterület rendjének fenntartása

842422	Igazgatásrendészet
842532	A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztása
882000	Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása
882111	Aktív korúak ellátása
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
882201	Adósságkezelési szolgáltatás
882202	Közgyógyellátás
889943	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
889961	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak támogatása
889967	Mozgáskorlátozottak gépjármű –szerzési és –átalakítási támogatása
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása

4. A Hivatal képviselete

A Hivatalt a jegyző képviseli, távollétében az aljegyző, továbbá a jegyző által írásban meghatalmazott személy képviselheti.

A képviseleti jogot a feladat ellátása során viselt döntési, illetve végrehajtási felelősség körében

- a törvény, és önkormányzati rendelet által telepített saját hatáskör,
- az átruházott hatáskör,
- a kiadmányozási jogkör

gyakorlója látja el a tevékenység gyakorlásával kapcsolatos feladatokban.

A vezetők képviseleti joggal rendelkeznek az általuk irányított terület, feladatkör, ill. szervezet szakmai munkájával összefüggő munkakapcsolatokban.

IV. A Hivatal működési rendje, a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök

1. Feladat- és hatáskörök

A Hivatal ellátja - az ISO minőségirányítási rendszer alkalmazásával - az önkormányzat működésével kapcsolatos, valamint a polgármesterre, jegyzőre, kivételesen a Polgármesteri Hivatal ügyintézője részére megállapított ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

2. A tevékenységek forrásai és az engedélyezett létszám

A Hivatal az éves költségvetése és az alapító által a feladatok ellátásához biztosított vagyon használatával köteles közfeladatát ellátni és gazdálkodni. A Hivatal az Alapító okiratban, valamint jelen SZMSZ-ben meghatározott, társadalmi közös szükségletek kielégítését szolgáló, jogszabályokon alapuló állami feladatokat alaptevékenységként, nem haszonszerzés céljából, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel végzi.

Rendelkező jogszabályok:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm.
rendelet,
a folyamatszabályozásokban hivatkozott jogszabályok

A feladatok forrását és az ellátásukhoz engedélyezett maximális létszámot a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat mindenkor éves költségvetési rendelete tartalmazza. Az engedélyezett létszámkereten belül az irodák létszámát, ill. további önálló vezetői munkakörök létrehozását - a feladatok változó függvényében - a jegyző határozza meg.

A Hivatal, az alaptevékenységével megegyező, az alaptevékenység ellátására létrehozott kapacitás kihasználását célzó, a költségvetésében az alaptevékenységre meghatározott mértéken felül, más jogi személy vagy természetes személy számára nem kötelezően és nem haszonszerzés céljából kiegészítő tevékenységet végezhet.

A Hivatal feladatrendszerének teljes körű nyilvántartásáért, naprakészségéért a jegyző felelős. A Hivatal belső szervezeti felépítését, a meghatározott feladat- és hatáskörök ellátását, a belső működésre vonatkozó részletes szabályokat a Hivatal Ügyrendje, ill. belső szabályozások tartalmazzák.

A polgármester és a jegyző belső intézkedésekben határozzák meg azokat a hivatali feladatokat, amelyek az önkormányzat munkájának szervezéséhez, az önkormányzati testületek döntéseinek megfelelő előkészítéséhez, végrehajtásához szükségesek.

A Hivatal illetékes szervezeti egysége a jogszabályok, továbbá vezetőségi igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni, jelentést, tájékoztatót, előterjesztést stb. készíteni a Hivatal vezetőinek, a Képviselő-testületnek és szerveinek.

3. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások

A vonatkozó jogszabályok mellett a költségvetés tervezésével kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, a Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési koncepció, míg a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket az éves költségvetési rendelet tartalmazza.

4. A nemzetiségi önkormányzatok működésével összefüggő hivatali feladatok

A nemzetiségi önkormányzatok működésének segítségével összefüggő feladatok koordinálását, szervezését, azok költségvetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok előkészítését a Hivatal ezzel megbízott dolgozói látják el.

A Hivatal szervezeti egységei vezetőinek - a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben - kötelességük a nemzetiségi önkormányzatok munkáját segíteni, részükre a szükséges felvilágosítást, szakmai tájékoztatást, segítséget megadni.

5. A Hivatalhoz rendelt jogi személyiséggel nem rendelkező költségvetési egységek

Nincs.

6. Gazdasági szervezet

A Hivatalban a Gazdasági szervezet jogszabályban előírt feladatait több szervezeti egység látja el, így összességüket kell Gazdasági szervezetnek tekinteni.

A Gazdasági szervezetet alkotó szervezeti egységek:

Pénzügyi Iroda

Beruházási és Városüzemeltetési Iroda

Vagyonhasznosítási és Ingatlannyilvántartási Iroda

Informatikai Iroda

Intézménygazdálkodási Iroda

A Gazdasági szervezet egységei a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő szabályzatok szerint felelősek a gazdálkodás megszervezéséért és irányításáért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, az Önkormányzat működtetéséért, üzemeltetéséért, a vagyon használatáért, védelméért.

A Gazdasági szervezethez tartozó irodavezetők - feladataik ellátása körében - rövid távú, egy évet meg nem haladó hatállyal - más egységek önállóságát nem sértve - kellő határidő és erőforrás biztosításával belső végrehajtási utasításokat hozhatnak.

A Gazdasági szervezet tevékenységének irányítása, összehangolása, szabályozottsága, az együttműködés biztonsága, a párhuzamosságok kiszűrése, a feladatok hatékony ellátásának kimunkálása, organizálása, a szervezeti céloknak megfelelő fejlesztés előkészítése - a szervezeti egységek belső önállóságát nem érintve - a Gazdasági vezető feladata, aki munkáját a Jegyző közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el.

A Gazdasági vezető a Hivatal gazdálkodásának folyamatára (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és sajátosságaira tekintettel kialakítja, a gazdasági szervezeten keresztül működteti és fejleszti a belső kontrollrendszert, és ennek elemeként a kontrollkörnyezetet, a monitoring-rendszert, a kockázatkezelési rendszert, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerét. A kontrollrendszer működését az éves költségvetési beszámolókor értékeli.

7. Ellenőrzési rendszer

A Hivatal által végzett ellenőrzések rendszere magában foglalja

- a hivatali egységek szakmai ellenőrzését, az önkormányzati intézmények törvényességi ellenőrzését,
- a hivatal, valamint a Képviselő-testület felügyelete alá tartozó költségvetési szervek függetlenített ellenőrzését.

Szakmai és törvényességi ellenőrzés

A Jegyző irányítása szerint végzett független törvényességi és az irodavezetők szakmai ellenőrzései a szervezeti egységekben folyó feladatok ellátásának rendszeres ellenőrzésére terjednek ki. Az ellenőrzések feladata, hogy az előírások és a célok, feladatok megvalósulásának összevetésével értékelést adjon a feladatok végrehajtásának szabályosságáról és hatékonyságáról, mutasson rá a munkavégzés kedvező jegyeire, tárja fel a végrehajtást akadályozó tényezőket, a céloktól való eltérés okait, és tegyen javaslatot a hiányosságok felszámolására, a tevékenység fejlesztésére.

Az Önkormányzat intézményeit illetően a hivatal az ellenőrzési kötelezettségét

- a tervszerű szakirodai ellenőrzésekkel, valamint
- külső szakértők igénybevételeivel teljesíti.

Hivatali Kontrollrendszer

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely célja, hogy a Hivatal

- a tevékenységeket szabályszerűen, a megbízható gazdálkodás elveivel (*gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség, fenntarthatóság*) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megvédje a Hivatal erőforrásait a veszteségektől, károktól, és a nem rendeltetésszerű használattól.

Ennek érdekében a Jegyző irányításával a Hivatal minden szintjén érvényesülő

- kontrollkörnyezetet, ellenőrzési nyomvonalat,
- kockázatkezelési rendszert,
- kontrolltevékenységeket, FEUVE tevékenységeket,
- információs és kommunikációs rendszert,
- monitoring-rendszert kell kialakítani és működtetni.

Független Belső ellenőrzés

A Hivatal a saját és az önkormányzat önállóan működő, illetve önállóan működő és gazdálkodó intézményei belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti független Belső Ellenőrzési Egység útján biztosítja.

A rendeletekben foglaltak végrehajtását az önkormányzat képviselő-testülete, Pénzügyi és Vagyonnyilatkozatokat Ellenőrző Bizottsága, polgármestere, jegyzője a gazdálkodás folyamatainak belső ellenőrzésével (függetlenített belső ellenőrzés), valamint a költségvetési szervek vezetőinek általános és eseti jellegű gazdasági beszámoltatásával ellenőrzi.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és Belső Kontrollrendszerének hatékonyságát.

A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője, ill. a polgármester és a jegyző részére.

V. A Hivatal irányítása és vezetése

1. A Hivatal irányítása

Polgármester

A Hivatalt a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva a polgármester irányítja. Gondoskodik az Mötv.-ben, valamint más törvényekben és a képviselő-testület döntéseiben meghatározott feladatok ellátásáról. Egyes feladatainak és hatásköreinek gyakorlását másra átruházhatja, az átruházott hatáskört bármikor visszavonhatja.

A polgármester a Hivatal működésével kapcsolatos elvárásait a Hivatal Ügyrendjének jóváhagyásával, belső intézkedések kiadásával érvényesíti.

A polgármester és az alpolgármester(ek) közötti feladatmegosztást, ill. a polgármester helyettesítésének rendjét a polgármester intézkedésben szabályozza.

Az Önkormányzatot a polgármester képviseli.

E körben a polgármester:

- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyására, belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a Hivatal e feladatot ellátó szervezeti egységeinek közreműködésével látja el;
- a jegyző javaslatára meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- irányítja az alpolgármester(ek) tevékenységét, meghatározza az alpolgármester(ek) feladatait a Hivatal irányításában és a polgármester helyettesítésében, munkájának segítésében;
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az aljegyző és a gazdasági vezető tekintetében; (Áht. 9. §)
- a 2011. évi CXCV. törvény 9. § (6) bekezdés alapján kinevezi, megbízza, megbízását visszavonja, díjazását megállapítja, felmenti a Hivatal gazdasági vezetőjét;
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester(ek) és az intézmények vezetői tekintetében;
- meghatározza azokat a munkaköröket, amelyeknél a kinevezéshez, a vezetői megbízáshoz, a felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, a jutalmazáshoz az egyetértése szükséges;
- gondoskodik a Hivatal tevékenységének értékeléséről és a következő időszak feladatainak meghatározásáról, ezekről tájékoztatja az irodavezetőket;
- a Hivatal irányítása és a belső szervezeti egységek tevékenységének koordinációja érdekében rendszeres vezetői értekezletet, és/vagy szükség szerint munkaértekezletet tart az érintettek részvételével.

Alpolgármester

Az alpolgármester(ek) - a polgármester által meghatározott körben és a polgármester irányításával - közreműködnek a polgármester feladatainak ellátásában, munkájának segítésében.

E körben az alpolgármester:

- a polgármester által meghatározott feladatait a feladatot ellátó szervezeti egységek közreműködésével látja el;
- feladatkörében közreműködik a Hivatal belső szervezeti egységeinek koordinációjában;
- részt vesz a vezetői értekezleteken és a feladatköréhez kapcsolódóan a munkaértekezleteken;
- segíti a polgármester döntéseinek előkészítését és végrehajtásának ellenőrzését;

- közreműködik a Hivatal tevékenységének értékelésében és a következő időszak Hivatali feladatainak meghatározásában;
- megbízásra távollétében helyettesíti a Polgármestert.

2. Átruházott hatáskörök

A Képviselő-testület által a polgármesterre, ill. a jegyzőre átruházott feladat és hatáskörök jegyzékét az Önkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

3. A Hivatal vezetése

Jegyző

A Hivatalt a jegyző vezeti. Gondoskodik az önkormányzati törvényben, valamint egyéb jogszabályokban, a képviselő-testület és a polgármester döntéseiben meghatározott feladatok ellátásáról, hatásköre gyakorlásáról. A jegyző a Hivatal vezetésével, működtetésével kapcsolatos belső szabályozásokat a Hivatal Ügyrendjében, (továbbiakban: Ügyrend) Jegyzői intézkedésekben, egyedi utasításokban, útmutatókban rendeli el.

E körben a jegyző:

- feladatkörében segíti a polgármester, alpolgármester döntéseinek előkészítését és végrehajtásának ellenőrzését;
- javaslatot tesz a polgármesternek a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatára, ill. belső szervezeti tagozódására, munkarendjére, valamint az ügyfélfogadási rend meghatározására, folyamatos aktualizálására;
- a Hivatali SZMSZ-ben foglaltak kibontására saját hatáskörben kiadja a Hivatal Ügyrendjét, és/vagy a vezetés más eszközeivel megszervezi és összehangolja a Hivatal szervezeti egységeinek munkáját, kialakítja a szervezeti egységeken belüli csoportbeosztást és az önálló munka-, feladatköröket;
- meghatározza az aljegyző feladatait, és irányítja a munkáját;
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző és a gazdasági vezető tekintetében;
- ellátja a gazdasági vezető irányításával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- gondoskodik a gazdasági vezető tartós vagy átmeneti akadályoztatása esetén annak helyettesítéséről, ill. javaslatot tesz az álláshely betöltésére. Az álláshely betöltéséig tartó átmeneti időszakra - a Polgármester egyetértésével - a gazdasági vezetői feladatok ellátására írásban kijelöl egy köztisztviselőt; (Ávr. II. §)
- a Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és munkavállalói tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat, figyelemmel a polgármester által meghatározott egyetértési jogra;
- a Hivatal működésében és gazdálkodásában felelős a gazdaságosság, a hatékonyság, az eredményesség és a fenntarthatóság követelményeinek érvényesítéséért,
- gondoskodik a belső kontrollrendszer megszervezéséről és hatékony működtetéséről;
- az egyéb munkáltatói jogokat a szervezeti egységek köztisztviselői és munkaviszonyban álló munkavállalói tekintetében átruházhatja a belső szervezeti egységek vezetőire;
- javaslatot tesz a polgármesternek a Hivatal feladatainak meghatározására az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben (Mötv. 81. § (3) bekezdés i) pont);

- részt vesz a vezetőségi értekezleteken, és szükség szerint hivatali munkaértekezletet tart;
- rendszeres vezetői értekezletet tart a jegyzői feladatkörökben és hatáskörökben eljáró Hivatali irodavezetők számára;
- biztosítja a Hivatal munkavállalóinak képzését és továbbképzését;
- gondoskodik a Hivatal tekintetében az SZMSZ-ben foglaltak, valamint az ISO 9001 minőségbiztosítási politikájában megfogalmazottak betartásáról, a munkarendre, az ügyfélfogadásra vonatkozó szabályok érvényesüléséről, a munkafegyelem biztosításáról.
- felelős az alapító okiratban, jogszabályban, költségvetésben, vagy költségvetési keretben (az azok részét képező Megvalósítási tervben, Teljesítménytervben), illetve a Képviselő-testület által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért, a feladat ellátásáról beszámolási kötelezettség terheli,
- felelős a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségvállalások összhangjáért, a vagyonkezelői, tulajdonosi jogok gyakorlásáért,
- felelős a szakmai és pénzügyi folyamatos nyomonkövetési (monitoring) rendszer működtetéséért, a tervezési, a beszámolási, valamint a közérdekű, és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért.

Aljegyző

Az aljegyző - a jegyző által meghatározottak szerint és a jegyző irányításával - közreműködik a Hivatal vezetésében, munkájának megszervezésében.

E körben az aljegyző:

- ellátja - a jegyző akadályoztatása esetén - a jegyző helyettesítését;
- irányítja a hivatali hatósági feladatok ellátását;
- gondoskodik a közérdekű adatok megjelenítéséről, aktualizálásáról;
- vezeti a jegyző által meghatározott belső szervezeti egységek tevékenységét;
- segíti a jegyző döntéseinek előkészítését és végrehajtásának megszervezését, ellenőrzését;
- a jegyző által meghatározott körben közreműködik a Hivatal koordinációs tevékenységében;
- ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a jegyző megbízza, átruházott hatáskörben gyakorolja a jegyzői hatásköröket és a kiadmányozást;
- a vezetése alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára munkaértekezletet hívhat össze a feladatok meghatározása és megszervezése, ellenőrzése céljából;
- felügyeli a Hivatal törvényességi ellenőrzési feladatait.

4. Önálló vezetői munkakörök

Gazdasági vezető

A gazdasági vezető - a jegyző által meghatározottak és a vonatkozó jogszabályok szerint - irányítja a gazdasági szervezet feladatainak ellátását.

E körben a gazdasági vezető:

- felelős a jogszabályokban és a belső szabályozásokban számára meghatározott feladatok ellátásáért;
- közreműködik a gazdálkodás rendjének kialakításában;
- irányítja, követi és ellenőrzi a gazdasági szervezet tevékenységét;
- koordinál, iránymutatást ad a szervezeti egységek vezetői számára a hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásával kapcsolatban.

Minőségügyi vezető

A minőségügyi vezető – a jegyző által meghatározottak szerint - irányítja a Hivatal ISO 9001 minőségirányítási rendszerének működését. Hatékonyságáról és fejlesztéséről a Jegyző képviselőjeként gondoskodik, feladatkörében a Hivatalon belül önállóan eljárhat, a szervezeti egységek vezetői részére utasítást adhat.

E körben a minőségügyi vezető:

- feladatkörében önállóan szervezi, irányítja, ellenőrzi, fejleszti a minőségirányítási rendszer működését, dokumentációját;
- felelős a minőségirányítási rendszer hatékony működéséhez szükséges minőség tudatosság kialakításáért, előmozdításáért, érvényesítéséért,
- szervezi a belső auditorok képzését, tevékenységük szakmai segítségét;
- gondoskodik a minőségirányítási rendszerből adódó feladatok koordinálásáról, végrehajtásáról, szakmai képviseletéről.

5. Szervezeti egységek vezetői

Irodavezetők

A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői és önálló vezetői (továbbiakban: Irodavezetők) közreműködnek a Hivatal vezetésében, munkájának megszervezésében.

E körben az irodavezetők többek között

- vezetik irodájukat, és felelősek a belső szervezeti egységek munkájának megszervezéséért, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséért;
- feladatkörükben irányítják, ellenőrzik a szakmai munkát;
- a hivatali és minőségirányítási célok figyelembe vételével meghatározzák az ellátandó tevékenységek szakmai, minőségi és mennyiségi jellemzőit, a megvalósítási terv, a teljesítményterv és más stratégiai dokumentumok alapján az éves irodai célokat, feladatokat, ill. ezek teljesülését értékelik és nyilvántartják;
- felelősen ellátják a Hivatali kontrollrendszer és elemeinek működtetését,
- beszámolnak döntéseikről, tevékenységükről a Polgármester, a Jegyző és a felügyeletet ellátó vezető felé;
- közvetítik és képviselik a Polgármester és a Jegyző döntéseit a vezetésük alá tartozó csoportok, munkatársak körében;
- irányítási jogkörük keretében utasításadási jogkört gyakorolnak, határidőket tűznek ki, kialakítják a belső eljárási rendet, nyilvántartják a hatáskörükben kiadott belső rendelkezéseket;
- megszervezik és működtetik szervezeti egységeik és a hivatal más szervezeti egységei, valamint az érintett külső szervek közötti együttműködést, kapcsolatrendszert;
- gondoskodnak a feladatok ellátásához szükséges információk (oktatás) átadásáról, a folyamatos munkavégzés feltételeiről;
- elkészítik a belső szervezeti egységek feladat- és hatásköri jegyzékének aktualizálását, és a jegyző számára javaslatot tesznek ezek jóváhagyására;
- gyakorolják az iroda munkavállalói tekintetében a jegyző által átruházott egyéb munkáltatói jogköröket;
- ellátják azokat a feladatokat, amelyekkel a jegyző vagy közvetlen felettesük megbízza őket, ill. gyakorolják a polgármester, a jegyző által meghatározottak szerint a kiadmányozást;
- gondoskodnak a Hivatal ISO 9001 minőségirányítási rendszerének betartásáról, fejlesztéséről, a szabályzások érvényesüléséről, valamint a munkafegyelem biztosításáról;

VI. A Hivatal szervezeti tagozódása

1. Szervezeti szintek

A Hivatalban a következő szervezeti egységek működnek:

- a) **Iroda:** A Hivatal szakmai és operatív szervezeti egysége, amit az SZMSZ hoz létre. Az Iroda vezetését – a polgármester egyetértésével – a jegyző által határozatlan időre kinevezett vezető beosztású köztisztviselő látja el, és irányítja az alá beosztott munkatársak munkáját. Az Irodával megegyező jogállású szervezeti egységként működnek a vezetőség speciális feladatai ellátásában közvetlenül tevékenykedő szervezeti egységek (pl. Titkárság) is.
- b) **Önálló munkakörű vezető vagy referens:** Egy-egy speciális, jól körülhatárolható funkció feladatait ellátó, közvetlenül polgármesternek vagy jegyzőnek alárendelt, önálló jogállású munkakör. Munkáltatói döntéstől függően lehet vezetői beosztású köztisztviselő, vagy előadói besorolású. Előadói besorolású önálló referens munkakört belső szabályozásban a jegyző is létrehozhat.
- c) **Csoport:** A nagyobb létszámú, több speciális szakmai területet ellátó Iroda belső szervezeti egysége, amit az ellátandó feladatok természetétől függően a jegyző belső szabályozásban hoz létre. Vezetőjét a jegyző bízza meg határozatlan időre, aki irányítja, szakmailag összefogja és szervezi az adott területen dolgozó köztisztviselők munkáját.
- d) **Munkacsoport (team):** Meghatározott feladat ellátására időszakosan, vagy tartósan működő, különböző szervezeti egységek munkatársaiból összeállított, a jegyző által létrehozott munkaszervezet (pl.: választási iroda, projekt team). Működését a jegyző utasítása alapján kezdi meg. A szervezeti egységet a jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő vezeti, és működési szabályait a jegyző, ill. a megbízott vezető vagy a team állapítja meg.
- e) **Biztos:** Rendkívüli feladatokra a jegyző által - meghatározott időszakra vagy feladat végrehajtására - megbízott, egyedi jogosítványokkal rendelkező hivatali köztisztviselő.

A felsorolt szervezeti egységeket a jegyző által megbízott vezetői besorolású irodavezetők irányítják. Az SZMSZ-ben elfogadott szervezeti keretek alapján a szervezeti egységek és önálló munkakörök vezetőinek a feladatok irányítására, megszervezésére maximum 10 főosztályvezető-helyettesi, 25 osztályvezetői megbízás adható ki.

A szervezeti egységek további elkülönült szervezeti egységekből állhatnak, amelyek vezetését a jegyző által megbízott vezetők látják el. A szervezeti egységeken belül az elkülönülő feladatok ellátásának hatékonyabb megszervezése érdekében a Jegyző által kialakított csoportok száma nem haladhatja meg az SZMSZ-ben rögzített szervezeti egységek számának háromszorosát. A csoportok vezetésére a Jegyző adhat megbízást.

A vezetést támogató szervek tevékenységét a Jegyzői Titkárság vezetője, a gazdasági szervezet egységeinek munkáját a Gazdasági vezető, a szakmai irodák feladatainak ellátását az Aljegyző hangolja össze.

A jegyző, a polgármester egyetértésével a Képviselő-testület és bizottságai döntéseinek előkészítéséhez és a polgármester tevékenységéhez kapcsolódó feladatok ellátására önkormányzati tanácsadói, önkormányzati főtanácsadói munkakört létesíthet. Ilyen munkakörben összesen legfeljebb 15 munkatárs foglalkoztatható. Ezek a munkakörök a mindenkor engedélyezett létszámon felül értendők (tölthetők be).

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére kiemelkedő munkavégzésük elismeréseként max. 10 fő részére szakmai (fő)tanácsadói cím adományozható. A cím adományozásáról – a polgármester egyetértésével – a jegyző dönt.

2. Szervezeti felépítés

A Hivatal az alábbi tisztségviselőkből, szervezeti egységekből és önálló vezetői munkakörökből áll:

Polgármester

Alpolgármester

Jegyző

Aljegyző

SZAKOSZTÁLYOK

Vezetést támogató egységek

Polgármesteri Kabinet

Jegyzői Titkárság

Humánpolitikai Iroda

Belső Ellenőrzési Egység

Gazdasági vezető

Minőségügyi vezető

Közbiztonsági referens

Szakmai Irodák

Beruházási és Városüzemeltetési Iroda

Gazdasági szervezet egysége

Építésügyi Iroda

Főépítési Iroda

Igazgatási Iroda

Informatikai Iroda

Gazdasági szervezet egysége

Intézménygazdálkodási Iroda

Gazdasági szervezet egysége

Művelődési Iroda

Pénzügyi Iroda

Gazdasági szervezet egysége

Szabálysértési Iroda

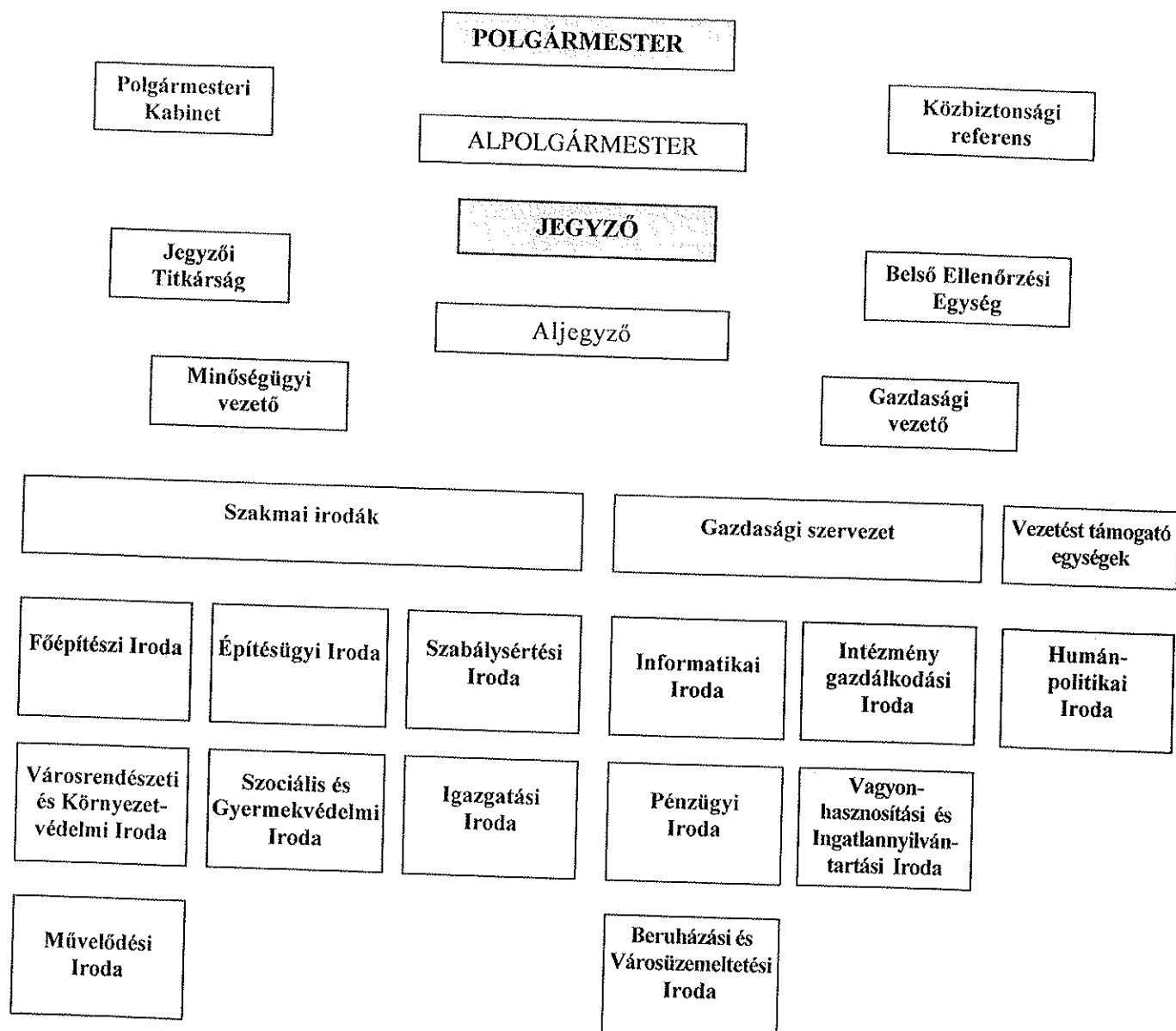
Szociális és Gyermekvédelmi Iroda

Vagyonhasznosítási és Ingatlannyilvántartási Iroda

Gazdasági szervezet egysége

Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda

3. Szervezeti ábra



VII. A Hivatal feladatai

1. Általános feladat- és hatáskörök

A Hivatal ellátja az önkormányzat és szervei hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, valamint a polgármester, jegyző, a képviselő-testület hivatala ügyintézője részére megállapított közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat

- a jogszabályok,
- az önkormányzati határozatok,
- a polgármester és a jegyző által a hivatali munka szervezése és vezetése körében kiadott utasításai, intézkedései alapján.

A Hivatalra, az irodákra és az önálló munkakörökre vonatkozó jogszabályokat az ISO 9001 minőségirányítási rendszer folyamatszabályozásai és az 1. függelék rögzítik.

2. A szervezeti egységek általános feladatai

Az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok:

- a) a Képviselő-testület, annak bizottságai, az önkormányzati képviselők és a polgármester (alpolgármesterek) munkájával kapcsolatban,
 - a szakterületüket érintő bizottsági és Képviselő-testületi előterjesztések előkészítése,
 - a tevékenységüket érintő bizottsági és Képviselő-testületi döntések (határozatok, rendeletek) végrehajtása, annak megszervezése, illetőleg azokban való közreműködés,
 - polgármesteri intézkedések előkészítése, és végrehajtásának ellenőrzése,
 - nyilvántartás a Képviselő-testület, annak bizottságai döntéseiről, illetőleg azok végrehajtásáról,
 - a nemzetiségi önkormányzat(ok) döntései végrehajtásában való részvétel,
 - közreműködés a tevékenységüket érintő interpellációk és képviselői kérdések kivizsgálásában, illetőleg megválaszolásában,
 - közreműködés a polgármester önkormányzati és államigazgatási feladatainak, hatásköreinek ellátásában
 - az önkormányzat sajtó,- és nemzetközi kapcsolatainak ellátása,
 - a polgármester által meghatározott körben kiadmányozási jog gyakorlása,
 - a Képviselő-testület, annak bizottságai, a polgármester (alpolgármesterek) és önkormányzati képviselők tevékenységével kapcsolatosan ügyviteli tevékenység ellátása.
- b.) a jegyző (aljegyző) munkájával kapcsolatban:
 - közreműködnek a jegyző (aljegyző) államigazgatási feladatainak, hatásköreinek és hatósági jogköreinek ellátásában;
 - közreműködnek az SZMSZ-ben és az ehhez kapcsolódó szabályzatokban meghatározott jegyzői feladatok megvalósításában;
 - előkészítik a jegyzői (aljegyzői) intézkedéseket;
 - gyakorolják a jegyző által meghatározott ügyekben a kiadmányozást;
 - segítik a jegyző (aljegyző) törvényességi, hatósági tevékenységét;
 - közreműködnek a jegyző (aljegyző) sajtó, nemzetközi, szakmai és társadalmi kapcsolatainak megszervezésében;
 - segítik a jegyző (aljegyző) munkáltatói feladatainak ellátását;

- ellátják azokat a feladatokat, amelyekkel a jegyző (aljegyző) megbízza őket;
- közreműködnek a jogszabályok által meghatározott körben az önkormányzati intézmények szakmai irányítási és törvényességi felügyeleti tevékenysége ellátásában;
- közreműködnek a szakterületüket érintően a költségvetési tervezéssel és végrehajtással kapcsolatos jegyzői feladatok ellátásában;
- segítséget nyújtanak a jegyző (aljegyző) ügyfélfogadásában, ill. az állampolgári közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok megválaszolásában;
- ellátják a jegyző (aljegyző) ügyviteli-technikai feladatait.

A Hivatal valamennyi köztisztviselőjének és munkavállalójának a feladata:

- a jogszabályok, az SZMSZ és a Hivatal céljainak, érdekeinek, brand-jének érvényre juttatása;
- a munkarend és az ügyfélfogadási rend betartása;
- az érdemi, szakszerű, kulturált és humánus ügyintézés megvalósítása;
- az állampolgárok szakszerű és udvarias tájékoztatása és kiszolgálása;
- a közigazgatási korszerűsítési tevékenység elősegítése.
- az önkormányzat ISO 9001 minőségbiztosítási politikájában megfogalmazottak betartása.

3. A szervezeti egységek főbb feladat- és hatáskörei

A Hivatal szervezetével, működésével kapcsolatos részletes szabályokat - jelen SZMSZ előírásainak figyelembe vételével - Mötv. 67. § b), valamint a 81. § (3) bekezdés c) és j) pontja alapján a polgármester és a jegyző belső szabályzatokban, utasításokban állapítja meg.

Az irodák és az önálló munkakörök részletes feladatait, eljárásait az ISO 9001 minőségirányítási rendszer folyamatszabályozásai rögzítik.

VIII. A Hivatal működésének általános szabályai

1. Ügyfélfogadás, munkaidő

A Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendjét a 2. melléklet tartalmazza.

2. Belső szabályozási rendszer

A Hivatal egészére vonatkozóan érvényesek az ISO Minőségirányítási dokumentumok és követelmények, a különféle tárgykörben kiadott Szabályzatok, a Polgármesteri, a Jegyzői, a Polgármesteri - Jegyzői együttes Intézkedések, a Gazdasági vezetői utasítások és a Minőségügyi vezető írásos elvárásai.

A szervezeti egységek vezetői irányítási jogkörükben vezetői utasításokat hozhatnak, határozhatnak meg.

A Hivatal egészére érvényes

- Minőségirányítási dokumentumokat a minőségügyi vezető,
- Központi Szabályzatokat, Intézkedéseket a Jegyzői Titkárság,
- Gazdasági vezetői utasításokat a gazdasági vezető,
- az adott szervezeti egységre alkalmazandó vezetői utasításokat az illetékes irodavezető tartja nyilván, azonosítást szolgáló (évenkénti) számozási rendben.

A minden munkatársra vonatkozó szabályzatok, intézkedések, rendelkezések egységes szerkezetű, naprakész, hatályos, rendszerezett anyagai elérhetőségét a mindenki számára hozzáférhető belső informatikai hálózaton, a „K” meghajtón folyamatosan biztosítani kell.

A szervezeti egységek vezetői irányítási jogkörükben irodavezetői utasításokat hozhatnak, határozhatnak meg. Az irodavezetői utasítások rendszerezett anyagait a szervezeti egység saját informatikai bázisán is meg kell jeleníteni, elérhetővé kell tenni.

A back office szervezeti egységek vezetői a hatékony, gazdaságos és eredményes működtetés érdekében, a feladatellátásból fakadó együttműködési kötelezettség betartását segítő egyedi eljárásokat, belső tájékoztatókat, űrlapokat adhatnak ki az illetékes vezető egyetértésével, amelyek használata elvárt a hivatal minden dolgozójától. Ezeket az eljárásokat, működési elvárásokat, információkat rendszerezve, áttekinthetően, aktualizálva, folyamatosan elérhetővé kell tenni a folyamatgazdának a belső informatikai hálózaton, a „K” meghajtón.

3. Az értekezletek rendje

A polgármester terv szerint vagy szükség esetén koordinációs értekezletet tart az időszzerű önkormányzati, hivatali, polgármesteri működéshez kapcsolódó egyes feladatok meghatározására, instrukciók adására, továbbá a feladatok teljesítésének áttekintése céljából. A koordinációs értekezlet résztvevőit a polgármester állapítja meg. Az ülésen elhangzottakról jegyzőkönyv készül.

A jegyző rendszeresen vezetői értekezletet tart, melynek keretében elemzi az egyes feladatokat, értékeli az eredményeket, új célokat és teendőket határoz meg, továbbá áttekinti a képviselő-testület napirendjén szereplő előterjesztések előkészítésének, ellenőrzésének, és a határozatok végrehajtásának érvényesülését.

A vezetői értekezlet időpontját, napirendi pontjait, valamint résztvevőit a jegyző állapítja meg.

A Hivatal vezetése évente legalább egy alkalommal hivatali értekezletet tart.

A szakcsoportok és szervezeti egységek értekezleteinek rendjét belső szabályzatban kell meghatározni. Szakmai megbeszélés, egyeztetés, információátadás, feladatütemezés stb. céljából - Jegyzői hozzájárulással - az illetékes irodavezető is kezdeményezhet az érintett vezetők részére értekezletet.

4. Szervezeti kapcsolatok és koordináció

A belső szervezeti egységek vezetői, a Hivatal munkatársai egymással, valamint az önkormányzati intézményekkel, gazdasági társaságokkal a Hivatal önkormányzati és államigazgatási feladatainak ellátásával kapcsolatos, szokásos munkafolyamatokban közvetlenül működnek együtt.

Az együttműködés zavara vagy az ettől eltérő munkakapcsolatok esetén a szervezeti egységen belül a vezetők, a szervezeti egységek között a szakcsoportok vezetői látják el a szükséges koordinációt.

A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői intézkedéseik keretében felelősek a más irodavezetők, testületi és külső szerveket érintő tájékoztatás megadásáért, a velük való szükséges koordináció kezdeményezéséért.

5. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (2) bekezdés d) pontja alapján a Hivatal valamennyi vezetői megbízással rendelkező köztisztviselője vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett.

A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 3. melléklet tartalmazza.

6. Az írott és az elektronikus médiával történő kapcsolattartás

Az elektronikus Postaládába érkező panaszok és észrevételek kezelésének rendje

A Polgármesteri Hivatal irodáinak az irodavezetők által kijelölt munkatársa(i) napi rendszerességgel figyeli(k) a Honlap elektronikus Postaládá –ról érkező, az iroda feladatkörével összefüggő panaszokat és bejelentéseket, melyekről a munkatárs(ak) az Irodavezetőt naponta írásban tájékoztatni köteles(ek).

Az irodavezetők a munkatárs(ak) által jelzett panaszokról és bejelentésekről való tudomásszerzést követően haladéktalanul kötelesek e-mailben, az ügyfélnek címzett hivatalos levél-tervezet formájában eljuttatni az azokkal kapcsolatban szakmailag kialakított álláspontjukat, válaszukat.

Az info@masodikkerulet.hu címre érkező bejelentések feldolgozásának rendje

A Polgármesteri Kabinet vezetője által kijelölt munkatárs napi rendszerességgel vizsgálja az info@masodikkerulet.hu elektronikus címre bejövő információkat, bejelentéseket, melyekről rendszeresen tájékoztatja felettesét. A kijelölt munkatárs haladéktalanul továbbítja a leveleket a válaszadásra illetékes vezetőhöz.

A vezető, saját döntése szerint, vagy megválaszolja és saját címéről kiküldi a válaszlevelet, vagy a tervezetet megküldi a kijelölt munkatársnak, aki a hivatalos választ az info@ címről megküldi a bejelentést tevő félnek.

A kijelölt munkatárs figyelemmel kíséri a bejelentések és válaszok sorsát, és mindent megtesz annak érdekében, hogy az ügyfelekhez nyolc napon belül megérkezzenek a visszajelzések.

A sajtónak történő nyilatkozatok rendje

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal nevében a sajtónak nyilatkozatot adni csak a Polgármester vagy a Jegyző előzetes hozzájárulását követően lehet.

A nyilatkozattételre feljogosított személy a nyilatkozattételhez hozzájárulását adó tisztségviselőnek az általa adandó nyilatkozat tartalmáról a nyilatkozattétel előtt köteles írásban beszámolni, illetve köteles felkérnie a sajtó képviselőjét arra, hogy a nyilatkozat megjelenése előtt juttassa el hozzá a megjelentetni kívánt nyilatkozatot.

Amennyiben a megjelentetni kívánt nyilatkozat tartalmilag nem felel meg a nyilatkozattételre feljogosított személy által adott nyilatkozatnak, a nyilatkozó köteles erről a hozzájárulást megadó tisztségviselőt tájékoztatni, és utólag ellenőrizhető módon (faxon, írásban, stb...) kérni a sajtó képviselőjét a megjelentetni kívánt nyilatkozat megfelelő módosítására.

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal személyes képviseletének rendje

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal képviseletében megjelenő, nyilatkozó munkatárs a helyi társadalom bizalmának letéteményese. Minden nyilatkozatával, magatartásával, személyes példájával képviseli a szervezet értékrendjét, amely a képviselet ezen minőségében leginkább a figyelmesség, az udvariasság és empátia, a diszkréció, a szakmai tudás és hitelesség, a kulturált hangnem, a tapintatos és türelmes viselkedés, az önkormányzati érdekek kifejezése mellett az együttműködésre való törekvés fontossága kapcsán érhető tetten.

Minden munkatárs tevőlegesen is járuljon hozzá a hivatal külső és belső megbecsültségének, elismertségének, pozitív arculatának emeléséhez, és ezt a képet önérzetesen képviselje, ill. az eseményhez illő, megfelelő öltözkéssel hitelesítse. Fokozottan érvényes e követelmény, ha a munkatárs vezetői minőségében jár el, vagy ha a Hivatal képviseletében nagy nyilvánosság előtt illetőleg a tömegtájékoztatás fórumain jelenik meg.

Fenntarthatósági szempontok érvényesülése

Esélytudatosságot is közvetítenie kell minden vezetőnek és munkatárnak viselkedésével, kommunikációjában mind az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal képviselőjében, mind az egyéb megjelenésekben. Így semmilyen módon nem közvetíthetnek szegregációt, minden helyzetben kívánatos a csoportokra vonatkozó előítéletek csökkentése, ill. határozott fellépés szükséges ellenük, továbbá partnereiktől is ilyen magatartást várjanak el.

A környezeti fenntarthatóság, a környezettudatosság elvének általános érvényesülése, illetve kifejeződése minden formában és vonatkozásban kötelező elvárás.

Az Önkormányzat, a Hivatal feladatai ellátása során, működése kapcsán, kapcsolatai révén egyénenként is, és szervezeti keretekben is mindent meg kell tennünk a magunk területén a fenntarthatósággal kapcsolatos információk elmélyítésére, az ökológiai, gazdasági, társadalmi fenntarthatósági ismeretek bővítésére, a környezeti szempontok folyamatos érvényesítésére a technológiák, eszközök, alapanyagok stb. kiválasztásánál. A fórumok, oktatások, képzések, értekezletek helyszíneinek, körülményeinek mérlegelése, programjai tervezése során is mindenkor tükröződjék elkötelezett környezettudatosságunk.

Tartózkodni kell minden olyan magatartástól, amely alkalmas a Hivatal, illetőleg a hivatali munka tekintélyének csorbítására, a Hivatal vezetői döntéseinek, vagy más szervezeti intézkedések meghiúsítására.

7. A munkavállalók jogainak érvényesülése, érdekeinek védelme

A Hivatalban a köztisztviselők, ügykezelők és fizikai alkalmazottak köztisztviselői jogviszonyával kapcsolatos érdekeinek előmozdítása és védelme érdekében érdekvédelmi szervezet (szakszervezet) működhet.

A munkáltatói jogkör gyakorlója az érdekvédelmi szervezettel az alábbiak szerint együttműködik:

- biztosítja a működéshez szükséges feltételeket,
- iránymutatást ad szükség esetén a köztisztviselőket érintő helyi szabályozás egységes értelmezésére,
- intézkedik a köztisztviselőket érintő szabályozási tárgykörökben készült tervezetek, statisztikai létszám- és illetményadatok, számítások, elemzések és irányelvek megismerése érdekében, minden olyan tervezett intézkedés előtt, mely a Hivatalban dolgozók legalább 20%-át érinti, a szakszervezet munkahelyi vezetőjét tájékoztatja,
- a Hivatal működését érintő szabályzatokhoz a szakszervezet véleményét kikéri, különösen a köztisztviselők munkavégzésére, munka- és pihenőidejére, juttatásaira vonatkozó munkáltatói intézkedések esetében.

8. Rugalmas munkaidő

A takarékoság, hatékony munkavégzés és a zavartalan ügyfélfogadás érdekében, vagy meghatározott feladat ellátására, ill. meghatározott időszakra irodavezető esetében a jegyző, beosztott dolgozó esetében az irodavezető a meghatározottól **eltérő munkarendet**, szükség esetén **táv munkát** határozhat meg.

Rugalmas munkaidő

A rugalmas munkaidő-rendszer alkalmazását a Hivatal azon munkavállalója kérheti, akinek háztartásában 16 éven aluli gyermek van, vagy beteg közeli hozzátartozóról gondoskodik.

A napi munkaidő két részre oszlik: peremidőre és törzsidőre.

Peremidő: A peremidő a munkaidő törzsidő előtti és utáni része, az az időtartam, amelyben a munkavállaló megválaszthatja a munkaidő kezdetét és befejezését.

Törzsidő: A törzsidő az az időtartam, amely alatt valamennyi munkavállaló a munkahelyén köteles tartózkodni és munkát végezni a törzsidő terhére történő pihenőidő kiadására vonatkozó szabályozás figyelembevételével. Ügyfélfogadással járó munkakörökben a törzsidő időtartama megegyezik az általános ügyfélfogadási rend időszakával, egyéb munkakörökben a jegyző határozza meg.

A rugalmas munkaidőt a jegyző a munkavállaló kérelme alapján engedélyezheti a heti munkaidő keret változatlanul hagyásával.

Távmunkában ellátható munkaköröket a jegyző jelöli ki.

9. A kiadmányozás rendje

A Mőtv. 67. § e) pontja és 81. § (3) bekezdés j) pontja értelmében a kiadmányozás rendjét saját hatáskörben eljárva a polgármester és a jegyző külön intézkedésekben szabályozzák.

10. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás rendje

Az Ávr. 13. § (2) bekezdése a) pontja alapján a Hivatalra vonatkozóan a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait polgármesteri-jegyzői együttes intézkedés állapítja meg.

11. Közérdekű adatok megismerhetősége

A jegyző az elfogadott rendeletet és normatív határozatot a Hivatal hirdetőtábláján hirdeti ki. Az Önkormányzat lapjában és az Önkormányzat internetes honlapján a rendeleteket és a normatív határozatokat közzé kell tenni.

Az önkormányzati rendeletekről és határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és az egyéb vonatkozó jogszabályokban a közérdekű adatok megismerésének rendjére, a különféle közzétételi kötelezettségek teljesítésére vonatkozó szabályokat polgármesteri-jegyzői együttes intézkedésben kell megállapítani. Jegyzői intézkedésben kell a közérdekű adatok szolgáltatásával kapcsolatos eljárásokat szabályozni.

IX. Záró rendelkezések

A Hivatal a jelen SZMSZ alapján működik. A Hivatal szervezetével, működésével és az egyes feladatok ellátásával kapcsolatos részletes szabályokat a jegyző állapítja meg a Hivatal Ügyrendjében, szabályzatokban, intézkedésekben.

Az SZMSZ-t és mellékleteit a Hivatal minden munkatársával a Képviselő-testület jóváhagyása után, de még a hatályba lépés előtt meg kell ismertetni. Az újonnan kinevezettekkel hivatalba lépésüktől számított 3 napon belül kell ismertetni az SZMSZ-t, az Ügyrendet és a hivatal általánosan érvényes szabályozóit.

A Hivatal szervezeti egységei vezetőinek és önálló vezetőinek az SZMSZ hatályba lépésétől számított hatvan napon belül – a felügyeletet ellátó vezető jóváhagyásával – szükség szerint módosítaniuk kell eljárási rendjüket, valamint a munkaköri leírásokat.

Az SZMSZ-t, az Ügyrendet, valamint a belső szabályzatokat és intézkedéseket szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni, és pontosításukat el kell végezni.

Az SZMSZ 2013. december 1-én lép hatályba.

Dr. Szalai Tibor
Jegyző

Dr. Láng Zsolt
Polgármester

X. Mellékletek

1. melléklet A Hivatal által munkamegosztási megállapodásban ellátott önállóan működő intézmények

II. Kerületi Intézményeket Működtető Központ

II. kerületi Egyesített Bölcsődék

Bolyai Utcai Óvoda

Budakeszi Úti Óvoda

Hűvösvölgyi Gesztenyés kert Óvoda

Kitaibel Pál Utcai Óvoda

Kolozsvár Utcai Óvoda

Községház Utcai Óvoda

Pitypang Utcai Óvoda

Százszorszép Óvoda

Szemlőhegy Utcai Óvoda

Törökvész Úti Kézműves Óvoda

Virág Árok Óvoda

Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona

I. Számú Gondozási Központ

II. Számú Gondozási Központ

III. Számú Gondozási Központ

Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

2. melléklet A Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendje

A Polgármesteri Hivatal **heti munkarendje:**

Nap	Általános munkarend	Az ügyfélfogadással érintett területeken a munkarend:
Hétfő	8 ⁰⁰ -16 ³⁰	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Kedd	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Szerda	8 ⁰⁰ -16 ³⁰	8 ⁰⁰ -16 ³⁰
Csütörtök	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Péntek	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -13 ³⁰

A fentiekől eltérően a közterület-felügyelők munkarendje megszakítás nélküli.

Az **Ügyfélfogadás** heti rendje:

Nap	Általános Ügyfélfogadás	Lakosságszolgálati Csoport	Parkolási Csoport ügyfélszolgálat
Hétfő	13 ³⁰ -18 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Kedd	-	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Szerda	8 ⁰⁰ -16 ³⁰	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Csütörtök	-	8 ⁰⁰ -16 ³⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Péntek	8 ⁰⁰ -11 ³⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Ebédszünet		12 ¹⁵ -13 ⁰⁰	

Az előzetesen bejelentkezett, sorszámot kapott, vagy sorban-állás esetén az ügyfélfogadási idő lejártá előtt legalább 1 órával előbb érkezett ügyfeleket az ügyintézők még aznap kötelesek fogadni.

Az **irodavezetők, önálló csoportvezetők** minden hétfőn ügyfélfogadási időben kötelesek az ügyfeleket fogadni.

Az ügyfélfogadási idő és az ebéridő alkalmazásának speciális szabályait, az ügyfélfogadás rendjén belül, belső szabályozásban kell előírni.

3. melléklet Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

A Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatalnál az alábbi munkakörökben dolgozók kötelezettek vagyonynyilatkozat tételre:

Polgármesteri Hivatal	évente	háromévente
Jegyző	X	
Aljegyző	X	
Polgármesteri Kabinet		
- kabinetvezető		X
- politikai (fő)tanácsadó		X
Közbiztonsági referens		X
Jegyzői Titkárság		
- titkárságvezető	X	
- csoportvezető		X
- vezető jogtanácsos	X	
- jogtanácsos		X
- önkormányzati állatorvos		X
Belső Ellenőrzési Egység		
- belső ellenőrzési vezető	X	
- belső ellenőr	X	
Humánpolitikai Iroda		
- irodavezető		X
Gazdasági vezető	X	
Minőségügyi vezető		X
Főépítési Iroda		
- főépítész	X	
Beruházási és Városüzemeltetési Iroda		
- irodavezető	X	
- irodavezető-helyettes	X	
- csoportvezető	X	
- beruházási ügyintéző		X
- közlekedési, közmű ügyintéző		X
- üzemeltetési ügyintéző		X
Építésügyi Iroda		
- irodavezető	X	
- irodavezető-helyettes	X	
- csoportvezető	X	
- körzetes építész	X	
Igazgatási Iroda		
- irodavezető	X	
- irodavezető-helyettes	X	
- csoportvezető	X	
- anyakönyvvezető		X
- hagyatéki ügyintéző		X
- birtokvédelmi ügyintéző		X
- ipar- és kereskedelmi ügyintéző		X
Informatikai Iroda		
- irodavezető	X	

Intézménygazdálkodási Iroda			
- irodavezető	X		
- irodavezető-helyettes	X		
- csoportvezető	X		
- könyvelő			X
Művelődési Iroda			
- irodavezető	X		
- irodavezető-helyettes			X
- csoportvezető			X
Pénzügyi Iroda			
- irodavezető	X		
- irodavezető-helyettes	X		
- csoportvezető	X		
- banki aláírási joggal rendelkező munkatárs	X		
- gazdasági ügyintéző	X		
- könyvelő			X
- adóügyi ügyintéző	X		
- adóbehajtó	X		
Szabálysértési Iroda			
- irodavezető	X		
- szabálysértési ügyintéző			X
Szociális és Gyermekvédelmi Iroda			
- irodavezető	X		
- irodavezető-helyettes	X		
- csoportvezető			X
- szociálpolitikai ügyintéző			X
- gyermekvédelmi ügyintéző			X
Egészségügyi referens			X
Vagyonhasznosítási és Ingatlannyilvántartási Iroda			
- irodavezető	X		
- irodavezető-helyettes	X		
- csoportvezető	X		
- helyiséggazdálkodási ügyintéző	X		
- lakáselidegenítési ügyintéző	X		
- telekértékesítési ügyintéző	X		
Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda			
- irodavezető	X		
- irodavezető-helyettes	X		
- csoportvezető	X		
- közterület-felügyelő	X		

1. függelék A Hivatal alaptevékenységét meghatározó jogszabályok

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 1952. évi IV. tv. a házasságról, a családról és a gyámságról
- 1959. évi IV. tv. a Polgári Törvénykönyvről
- 1988. évi I. tv. a közúti közlekedésről
- 1990. évi C. tv. a helyi adókról
- 1990. évi LXV. tv. a helyi önkormányzatokról
- 1991. évi IV. tv. a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról
- 1991. évi LXXXII. tv. a gépjárműadóról
- 1991. évi XLIX. tv. a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról
- 1991. évi XVI. tv. a koncesszióról
- 1991. évi XX. tv. a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről
- 1991. évi XXXIII. tv. egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról
- 1992. évi LXXXIX. tv. a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási rendszeréről
- 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1993. évi LXXIX. tv. a közoktatásról
- 1993. évi LXXVIII. tv. a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról
- 1993. évi XCIII. tv. a munkavédelemről
- 1995. évi CXVII. tv. a személyi jövedelemadóról
- 1995. évi LIII. tv. a környezet védelmének általános szabályairól
- 1995. évi LXVI. tv. a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 1996. évi XXI. tv. a területfejlesztésről és a területrendezésről
- 1996. évi XXV. tv. a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról
- 1996. évi XXXI. tv. a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
- 1997. évi CXLI. tv. az ingatlan-nyilvántartásról
- 1997. évi LXXVIII. tv. az épített környezet alakításáról és védelméről
- 1997. évi LXXX. tv. a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
- 1997. évi LXXXIII. tv. a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1997. évi CXL. tv. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról, a közművelődésről
- 1998. évi LXVI. tv. az egészségügyi hozzájárulásról
- 1998. évi LXXXIV. tv. a családok támogatásáról
- 2000. évi C. tv. a számvitelről
- 2001. évi XXXVII. tv. a tankönyvpiac rendjéről
- 2003. évi XCII. tv. az adózás rendjéről
- 2004. évi I. tv. a sportról
- 2004. évi CXL. tv. a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
- 1995. évi LXVI. tv. a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 2007. évi CVI. tv. az állami vagyonról
- 2007. évi CXXVII. tv. az általános forgalmi adóról
- 2010. évi L. tv. a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról
- 2010. évi CXXX. tv. a jogalkotásról
- 2011. évi CXXVIII. tv. a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- 2011. évi CCIII. tv. az országgyűlési képviselők választásáról
- 2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól
- 2011. évi CLXXIX. tv. a nemzetiségek jogairól

- 2011. évi CLXXXVII. tv. a szakképzésről
- 2011. évi CVIII. tv. a közbeszerzésekről
- 2011. évi CXCV. tv. Magyarország gazdasági stabilitásáról
- 2011. évi CXCVI. tv. a nemzeti vagyonról
- 2011. évi CXII. Tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXC. tv. a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXCV. tv. az államháztartásról
- 2011. évi CXCVI. tv. a közszolgálati tisztviselőkről
- 2012. évi I. tv. a munka törvénykönyvéről
- 13/1991. (V.21.) PM rendelet a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról
- 147/1992. (XI.6.) Korm. rendelet az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 6/1996. (VII.16.) MÜM rendelet a foglalkoztatást elősegítő támogatásokról, valamint a Munkaerőpiaci Alapból foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésére nyújtható támogatásról
- 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 223/1998. (XII.30.) Korm. rendelet a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról
- 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól
- 132/2000. (VII.14.) Korm. rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről
- 12/2001. (I.31.) Korm. rendelet a lakáscélú állami támogatásokról
- 16/2002. (IV.12.) PM rendelet a helyi önkormányzatok és a helyi kisebbségi önkormányzatok központi költségvetési kapcsolatokból származó forrásai igénybevétele és elszámolása szabályszerűségének felülvizsgálatáról
- 119/2004. (IV.29.) Korm. rendelet az Európai Unió előcsatlakozási eszközök és az Átmeneti Támogatás felhasználásának pénzügyi tervezési, lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendjéről
- 308/2004. (XI.13.) Korm. rendelet az európai zászló és az európai lobogó használatának részletes szabályairól
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 254/2007. (X.4.) Korm. rendelet az állami vagyonnal való gazdálkodásról
- 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet a jogszabályszerkesztésről
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 37/2011. (III.22.) Korm. rendelet az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- hatályos NGM rendelet a szakfeladatrendről és az államháztartási szakágazati rendről
- a Magyar Köztársaság tárgyévi költségvetéséről szóló törvények, önkormányzati rendeletek, továbbá a Magyar Köztársaság Európai Unióban való tagságából adódóan egyes, közvetlenül hatályos elsődleges és másodlagos közösségi jogforrások

Polgármester: Szavazásra bocsátja a minősített többség szabályai szerint, a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés rendelet-módosításra vonatkozó javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 31/2013. (XI.29.)
önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
13/1992. (VII. 01.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/1992. (VII.01.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 70. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

(2) Az SzMSz mellékletei az alábbiak:

1. sz. melléklet:

Az Önkormányzat területének leírása és térképe;

2. sz. melléklet:

A II. kerületi önkormányzati képviselők jegyzéke;

3. sz. melléklet:

A II. kerületi Önkormányzatban képviseletet szerzett szervezetek jegyzéke;

4/a. sz. melléklet:

A Pesthidegkúti Városrészi Önkormányzat egyéni választókerületeiben mandátumot szerzett képviselők jegyzéke;

4/b. sz. melléklet

Hatályon kívül

5. sz. melléklet:

Az előterjesztések és rendeletek előkészítésének szabályzata;

6. sz. melléklet:

Minősített szavazattöbbséget igénylő kérdések jegyzéke;

7. sz. melléklet:

Az állandó bizottságok és azok feladat- és hatásköreinek jegyzéke, a tanácsnokok feladatjegyzéke;

8. sz. melléklet:

A költségvetés készítésének és jóváhagyásának menete;

9. sz. melléklet:

Hatályon kívül

10. sz. melléklet:

Képviselő-testület által a polgármesterre ruházott feladat- és hatáskörök jegyzéke

2. §

Az R. 10. sz. melléklete helyébe e rendelet melléklete lép.

3. §

(1) E rendelet 2013. december 1. napján lép hatályba.

(2) Az R. 66. § (4) bekezdése hatályát veszti.

(3) Az R. 9. melléklete hatályát veszti.

Dr. Láng Zsolt
Polgármester

dr. Szalai Tibor
Jegyző

(A Képviselő-testület 21 képviselő jelenlétében, 21 igen, egyhangú szavazattal a rendeletet megalkotta.)

Képviselő-testület által a polgármesterre, illetve a jegyzőre ruházott feladat- és hatáskörök jegyzéke.

Felhatalmazó rendelet	Átruházott hatáskör
SZMSZ 1. § (3) bekezdése	A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.
	Pénzügyek:
A mindenkori hatályos költségvetési rendelet	<u>Tartalékok feletti rendelkezés:</u> A mindenkori hatályos költségvetési rendeletben jóváhagyott általános és céltartalékoknak a rendelet által meghatározott körében a feladatra történő átcsoportosítása. <u>Előirányzatok feletti rendelkezés:</u> A mindenkori hatályos költségvetési rendeletben meghatározott jogcímű előirányzatok változtatásának joga önállóan, vagy a jegyző, valamely bizottság vagy tanácsnok egyetértésével. <u>Hitelfelvétel:</u> Likviditási hitel felvételében való döntés a mindenkor hatályos költségvetési rendeletben meghatározott mértékben.
A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak adóérdekeltségi rendszeréről szóló 27/2001.(IX.15.) ö.r. 4. § (1) bekezdése	A jutalék felső határa a köztisztviselő éves bruttó alapilletményének 50 %-a. A jutalékként történő konkrét kifizetések összegét évente két alkalommal – az adóztatási ciklusnak megfelelően július 31-ig, illetve a tárgyévét követő január 31-ig – a Pénzügyi Iroda Vezetője, valamint a Jegyző javaslatára a polgármester állapítja meg.
A köztisztviselők elismeréséről, szociális, jóléti, egészségügyi juttatásairól, valamint a kegyeleti támogatásokról szóló 4/2010. (II.19.) ö.r. 3.§ (3) bekezdés c) pontja	Az alpolgármester és a jegyző tekintetében a visszatérítés szabályait a köztisztviselőkre vonatkozó szabályok szerint a polgármester határozza meg.
A lakásépítéshez, lakásvásárláshoz és –felújításhoz nyújtható helyi pénzbeli támogatásról valamint a fiatal házaspárok első, saját tulajdonú lakáshoz jutásához nyújthatótámogatásról szóló 5/2004.(II.27.) ö.r. 20. § (1)bekezdése	A támogatásokban részesített a szerződést az illetékes bizottság döntése alapján a polgármester köti meg.

Az önkormányzati biztos kirendelésének és tevékenységének rendjéről szóló 39/2004.(XII.21.) ö.r. 1. § (5) bekezdése	A (4) bekezdésben meghatározott intézkedési tervet a polgármester haladéktalanul megküldi ailletékes szakmai bizottság részére, amely a tárgyhónapot követő hó végéig megtárgyalja és a) dönt az elfogadásáról, vagy b) javaslatot tesz a polgármester felé önkormányzati biztos kirendelésére.
	Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda
A II. kerület közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének kialakításáról, és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló 14/2010. (VI.24.) rendelet 1.§ (4) bekezdése	A várakozási övezet területére a polgármester e rendeletben foglaltak szerint kedvezményes várakozást megengedő hozzájárulást adhat ki.
	Beruházás:
Az önkormányzati beruházások előkészítésének, jóváhagyásának, megvalósításának szabályairól szóló 8/1998.(II.26.) ö.r. 13.§ (3) bekezdése	„A beruházási program és célokmány jóváhagyására jogosult: (3) 5 millió forint értékhatár alatt a Polgármester.”
Az önkormányzati beruházások előkészítésének, jóváhagyásának, megvalósításának szabályairól szóló 8/1998.(II.26.) ö.r. 31.§ (2) bekezdése	A beruházási célokmány szerinti teljes költségelőirányzat a 15. § (3) bekezdésben foglalt program-módosítás mértékéig túlléphető, 5 millió forint erejéig a Polgármester,döntése alapján, abban az esetben, ha a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.
A társasházak felújításának pénzügyi támogatásáról szóló 20/1999.(IX.28.) ö.r. 21. § (1) bekezdése	A polgármester - az átruházott jogkörben eljáró bíráló bizottság véleményét kikérve - meghatározza a pályázat feltételeit, és kiírja a pályázatot. A kiírás a pályázati felhívásból és a részletes pályázati feltételekből áll. ...
Az önkormányzati szennyvízcsatorna beruházások önerős befizetéséről és az ehhez kapcsolódó részletfizetési kedvezményekről szóló 23/1999.(XI.9.) ö.r. 3. §	A Képviselő-testület az 1. §-ban meghatározott hatáskörének gyakorlását a polgármesterre ruházza.
A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat által létesített közutakkal kapcsolatos költség-hozzájárulásról szóló 23/2001.(IX.4.) 3. § (3) bekezdése	A rendelet alapján megállapított költség-hozzájárulást a polgármester határozatban állapítja meg, mely ellen a Képviselő-testülethez lehet fellebbezést benyújtani.

	Szociális ügyek:
A szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályozásáról szóló 12/2010. (V.31.) ö.r.	- krízis segély - jogosulatlanul igénybevett szociális ellátás megtérítése - adósságkezelési szolgáltatás - térítésmentes védőoltás - átmeneti segély - átmeneti segély kölcsön formájában történő nyújtása - karácsonyi támogatás - rendkívüli gyermekvédelmi támogatás - kamatmentes szociális kölcsön - rendszeres nevelési segély - temetési segély - 100. életévüket betöltött személyek támogatása - köztemetés költségeinek megtérítése - ápolási díj - ápolási díj kiegészítő támogatás - a szociális és gyermekjóléti feladatok ellátására megkötött ellátási szerződések felülvizsgálatával, végrehajtásával kapcsolatos feladatok - az önkormányzat által fenntartott szociális és gyermekjóléti intézmények intézményvezetőinél feladatellátásuk során munkakörükhöz kapcsolódóan fennálló összeférhetlenség esetén egyedi esetben más önkormányzattal vagy polgármesterrel kölcsönösségi alapon történő megállapodás megkötése
A kedvezményes élelmiszer-vásárlási lehetőség igénybevételének feltételeiről szóló 6/2009. (III.30.) ö.r. 6.§ (1) bekezdés	- A polgármester az arra jogosultak részére kedvezményes élelmiszer-vásárlásra jogosító igazolvány kiadásáról határozatban dönt.
A lakásépítéshez, lakásvásárláshoz és felújításhoz nyújtható helyi pénzügyi támogatásról valamint a fiatal házaspárok első, saját tulajdonú lakáshoz jutásához nyújtható támogatásról szóló 5/2004.(II.27.) ö.r.	- helyi lakástámogatási szerződések megkötése
	Művelődés ügyek:
A szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályozásáról szóló 12/2010. (V.31.) ö.r. 55. § (1) bekezdés	55.§(1) Az étkezési térítési díj kedvezményekre vonatkozó döntési jogkört – az Önkormányzat által fenntartott intézmények kivételével – a polgármester gyakorolja.
Felsőoktatási ösztöndíj alapításáról szóló 17/2001.(V.22.) ö.r. 12.§	A képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert , hogy az Oktatási Minisztérium által meghirdetett <i>Bursa Hungarica</i> Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer pályázatára a mindenkori költségvetésben ezen a címen szereplő összeg erejéig a pályázatot benyújtsa.
	Főépítész:

A gépjármű várakozóhelyek megváltásáról szóló 38/2001.(X.24.) ör. 5. § (1) bekezdése	Az önkormányzat nevében a polgármester a várakozóhelyek megváltásáról az építetővel szerződést köt.
	Vagyonhasznosítás:
Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jog gyakorlásáról, továbbá az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek elidegenítésének szabályairól, bérbeadásának feltételeiről szóló 34/2004.(X.13.)6.§ (2) bekezdése	A tulajdonosi jogokat az Önkormányzat Képviselő-testülete közvetlenül, illetőleg átruházott hatáskörben kizárólag ingó vagyon tekintetében nettó ötmillió forint értékhatárig a Polgármester gyakorolja.
Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jog gyakorlásáról, továbbá az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek elidegenítésének szabályairól, bérbeadásának feltételeiről szóló 34/2004.(X.13.)16.§ (1) bekezdése	Gazdasági társaságban az önkormányzatot a polgármester, illetve akadályoztatása esetén az általa meghatalmazott személy képviseli.
Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jog gyakorlásáról, továbbá az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek elidegenítésének szabályairól, bérbeadásának feltételeiről szóló 34/2004.(X.13.)25.§ (2) bekezdése	A Képviselő-testület – az e rendeletben meghatározott feladat- és hatáskör megosztás szerint – a lakások és helyiségek bérbeadói jogainak és kötelezettségeinek gyakorlására a következőket jogosítja fel: a) b) a polgármestert
34/2004. (X.13.) 25.§ (4) bekezdése	A rendeletben szabályozott hatásköri rendtől és bérbeadási feltételektől el lehet térni, ha haladéktalanul kell bérbeadói döntést hozni. Ebben az esetben minden bérbeadói döntést a polgármester hozhat meg, 90 napnál hosszabb időre szóló bérleti szerződés megkötéséről azonban nem dönthet.
	Műszaki ügyek
A Budapest II. Kerületi Önkormányzat tulajdonában lévő közterületek használatának és rendjének helyi szabályozásáról szóló 18/2004.(VI.23.)13. § (2) bekezdése	Az üzemképtelen gépjárművek elszállítását, őrzését és értékesítését a Polgármester által megbízott szerv végzi el.
	Építésügy:

A közterület- és városrésznevek megállapításáról, azok jelöléséről, valamint a házszám-megállapítás szabályairól szóló 94/2012.(XII.27.) Főv. Kgy. rendelet 20. § (3) bekezdése, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 19. § (2) bekezdése	A Jegyző jár el a házszám sorszámozás megállapítása, megváltoztatása tárgyában indult eljárásokban.
--	--

INDOKOLÁS

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 67. § b) pontja alapján a polgármester a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak a feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában, a d) pont alapján pedig a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a polgármester és a jegyző együttes utasításba foglalta, melynek hatályba lépéséhez szükséges az Áht. 9.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti Képviselő-testületi jóváhagyás.

Mindezekre tekintettel szükségessé vált az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.

A 10. melléklet módosítását a megváltozott jogszabályi környezet indokolja.

3. §-hoz:

A hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezéseket tartalmazza.

Napirend 6./ pontja

Javaslat felsőoktatási ösztöndíj alapításáról szóló 17/2001. (V.22.) önkormányzati rendelet módosítására

(írásbeli)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester

Előadó: Ötvös Zoltán
Művelődési Iroda vezetője

Polgármester: Szavazásra bocsátja a minősített többség szabályai szerint, a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés rendelet-módosításra vonatkozó javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 32/2013.(XI. 29.) önkormányzati rendelete a felsőoktatási ösztöndíj alapításáról szóló 17/2001.(V.22.)rendeletének módosításáról

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 1. pontja felhatalmazás alapján a felsőoktatásban tanuló szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatására a következő rendeletet alkotja:

1.§

A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a felsőoktatási ösztöndíj alapításáról szóló 17/2001.(V.22.) rendeletének (továbbiakban R.) 2.§ (1) bekezdése helyébe az alábbi szöveg kerül:

„Ösztöndíjban az a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási intézményben tanulmányokat

folytatató fiatal részesíthető, akinek állandó lakóhelye az önkormányzat területén van és jelen rendelet 4.§-ában meghatározott feltételeknek megfelel.”

2.§

A R. 4.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi szöveg kerül:

„Az ösztöndíjra kizárólag azok a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) a képzésre vonatkozó keretidőn belül, teljes idejű (nappali tagozatos) képzés keretében az alábbi képzési típusok egyikében folytatnak tanulmányokat:

- alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzés,*
- mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzés,*
- egységes, osztatlan képzés, vagy*
- felsőfokú szakképzés,*
- doktori képzés.*

3.§

A R. 12. §-a helyébe az alábbi szöveg kerül:

(1) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer pályázatára a mindenkor költségvetésben ezen a címen szereplő összeg erejéig a pályázatot benyújtsa.

(2) Jelen rendeletet az (1) bekezdés felhatalmazása alapján meghirdetett pályázat kiírásánál és elbírálásánál a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről szóló mindenkor hatályos rendelet, valamint az „Általános Szerződési Feltételek” előírásaival összhangban kell alkalmazni.”

4.§

(1) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A R. 12/A.§ hatályon kívül kerül.

Dr. Láng Zsolt
Polgármester

dr. Szalai Tibor
Jegyző

(A Képviselő-testület a rendeletet 21 képviselő jelenlétében, 21 igen, egyhangú szavazattal megalkotta.)

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

A felsőoktatási ösztöndíj pályázat elbírálásakor a hatáskörrel rendelkező Köznevelési, Közművelődési, Informatikai és Sport Bizottság áttekintette a felsőoktatási ösztöndíj alapításáról szóló önkormányzati rendeletet, az elmúlt évek tapasztalatai, valamint a felsőoktatási rendszer változásai tették szükségessé a rendelet módosítását. .

RÉSZLETES INDOKOLÁS

1.§-2. §-hoz

Meghatározza az ösztöndíjban részesíthetők körét és a képzési típusokat.

3.§-hoz

Felhatalmazást ad a polgármesternek a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer pályázatához való csatlakozásra.

4.§-hoz

A hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezést tartalmazza.

Napirend 7./ pontja

Javaslat Öveges József díj alapítására
(írásbeli)

Előterjesztő: Schanda Tamás

KKSI Bizottság elnöke

Skublicsné Manninger Alexandra

KKSI Bizottság tagja

Előadó: Ötvös Zoltán

Művelődési Iroda vezetője

Polgármester: Szavazásra bocsátja a minősített többség szabályai szerint, a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés rendeletalkotásra vonatkozó javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

**Budapest Főváros II. Kerület Önkormányzat Képviselő-testületének 33/2013.(XI.29.)
önkormányzati rendelete
az Öveges József díj alapításáról és adományozási rendjéről**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 1. pontja és a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint az állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján a kerületi pedagógusok kiemelkedő tevékenységének, teljesítményének elismerésére az alábbi rendeletet alkotja.

1.§

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a kerületben működő köznevelési intézményekben foglalkoztatott pedagógusok kiemelkedő tevékenységének, teljesítményének elismerésére Öveges Józsefről, kerületünk díszpolgáráról elnevezett **Öveges József díjat** alapít.

2.§

Öveges József díj azoknak a pedagógusoknak, intézményvezetőknek adományozható, akik a Budapest Főváros II. Kerületében működő köznevelési intézményben kiemelkedő eredményt értek el a gyermekek és tanulók nevelésében-oktatásában, továbbá munkájukkal és életükkel példát mutatnak a kerületi fiatalok számára.

3.§

Az Öveges József díj minden tanév végén, június hónapban kerül átadásra.

4.§

- (1) Az Öveges József díjból évente legfeljebb 5 darab adományozható.
- (2) Évente legfeljebb egy díjazott lehet gyakorló intézményvezető.
- (3) Az Öveges József díjra a Polgármester, az önkormányzati képviselők, a Közoktatási, Közművelődési, Sport és Informatikai Bizottság, a tankerületi igazgató és a kerületben működő köznevelési intézmények vezetői tehetnek javaslatot.
- (4) A beérkezett javaslatokat a Közoktatási, Közművelődési, Sport és Informatikai Bizottság bírálja el és rangsorolja.
- (5) A Közoktatási, Közművelődési, Sport és Informatikai Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.

5.§

Az Öveges József díjjal egy emléklakett, oklevél és bruttó 200.000 Ft összegű pénzjutalom jár.

6.§

- (1) A díjak adományozásával kapcsolatos szervezési feladatokat a Jegyző látja el.
- (2) A költségek fedezetét az Önkormányzat költségvetésében kell biztosítani.

7. §

E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Dr.Láng Zsolt
polgármester

dr. Szalai Tibor
jegyző

(A Képviselő-testület a rendeletet 21 képviselő jelenlétében, 21 igen, egyhangú szavazattal megalkotta.)

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a kerületben működő köznevelési intézményekben foglalkoztatott pedagógusok kiemelkedő tevékenységének, teljesítményének elismerésére Öveges Józsefről, kerületünk díszpolgáráról elnevezett Öveges József díjat alapít.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

1. §-hoz

Az Öveges díj meg alapításáról rendelkezik.

2. §-hoz

Szabályozza az elismerésben részesíthető személyek körét.

3- 4.§-hoz

Rendelkezik a díj átadásának időpontjáról, az évente adományozható díj számáról, a javaslattevő személyekről, a döntés folyamatáról.

5.§-hoz

Meghatározza a díjjal járó jutalom mértékét, formáját.

6.§-hoz

A díj adományozásával járó szervezési feladatokról és a díjjal járó jutalom fedezetéről rendelkezik.

7..§-hoz

A hatályba léptetést tartalmazza.

Napirend 8./ pontja

Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatalának 2014. évi Belső Ellenőrzési Terve
(írásbeli)

Előterjesztő: dr. Szalai Tibor

Jegyző

Előadó: Marosvári József

Belső ellenőrzési vezető

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat **343/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata**

A Képviselő-testület

úgy dönt, hogy jóváhagyja a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatalának jelen határozat mellékletét képező, 2014. évre szóló Belső Ellenőrzési Tervét.

Felelős: Jegyző

Határidő: azonnal

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

**Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatalának
2014. évi Belső Ellenőrzési Terve**

A költségvetési szervek belső ellenőrzési rendjét meghatározó jogszabályi környezet alapján került sor a Belső Ellenőrzési Terv összeállítására.

A főbb jogszabályi előírások az alábbiak:

- A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 119. § (4) bekezdése értelmében a jegyző köteles gondoskodni –a belső kontrollrendszeren belül- 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.

(5) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyongazdálkodásába adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szervezeteknek, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. Törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 15. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

A 2014. évi ellenőrzési terv a I-36-14/2013. Jegyzői Intézkedésbe foglalt Belső Ellenőrzési Stratégiai Tervvel, továbbá a Belső Ellenőrzési Kézikönyvről szóló I-36-13/2013. Jegyzői Intézkedésben foglaltakkal összhangban került összeállításra.

A **Bkr. 31. § (2) bekezdése** értelmében “Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.”

A **Bkr. 31. § (4) bekezdése** értelmében az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzés típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.

A bizonyosságot adó (ellenőrzési) feladatok **kockázatelemzés** alapján kerültek be az Éves Ellenőrzési Tervbe az alábbiak szerint:

Az államháztartás számviteli rendszere 2014. január 1-jétől teljesen megváltozik.

Az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013. (IX.13.) NGM rendelet 1. és 2. §-a szerint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) szerinti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségre történő áttéréshez a 2013. évről készített beszámoló mérlegét az e rendeletben foglaltak alapján át kell rendezni és az alapján rendező mérleget kell készíteni. A rendező mérleg fordulónapja 2014. január 1-je, amely megfelel a 2014. évi nyitómérlegnek is. A rendező mérleg elkészítéséhez 2013. december 31-ei mérleg forduló nappal teljes körűen fel kell leltározni valamennyi eszközt és forrást, valamint a kötelezettségvállalásokat.

A rendező mérleg megbízhatóságának érdekében indokolt a leltározás végrehajtásának, elszámolásának és nyilvántartásának ellenőrzése.

A Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoportjánál a készpénz kezelésében lévő kockázatok miatt indokolt a csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának ellenőrzése.

A pénzforgalmi jogosultságok fontos szerepe, továbbá a bennük rejlő kockázatok miatt került be az éves ellenőrzési tervbe a kötelezettség vállalások előkészítésének ellenőrzése a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdésében foglaltak alapján 2013. január 1. napjától az állam gondoskodik – az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével – a köznevelési feladatok ellátásáról.

Ugyanczen paragrafus (4) bekezdése értelmében a 3000 főt meghaladó lakosságszámú települési önkormányzat gondoskodik az illetékességi területén lévő összes saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről.

A közoktatási intézmények működésének biztosítása, továbbá a feladatellátás újszerűsége miatt indokolt a közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése a Polgármesteri Hivatal érintett irodáinál.

Az éves terv - az Állami Számvevőszék javaslatainak végrehajtásaként - szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzésként tartalmazza az állami normatíva igénybevételét megalapozó adatszolgáltatások szűrőpróbaszerű ellenőrzését.

Fentiek alapján került be az éves ellenőrzési munkatervbe a normatív állami hozzájárulás igénylésének és elszámolásának ellenőrzése a Művelődési Irodán; a Szociális és Gyermekvédelmi Irodán, továbbá a hozzájuk tartozó óvodai nevelést ellátó, és a szociális és gyermekjóléti intézményeknél.

Az Áht. 70. § (1) bekezdés c) pontjába foglalt előírások alapján került be az éves ellenőrzési tervbe az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzése a kedvezményezett szervezetek dokumentációinak vizsgálatával.

Utóellenőrzésre javasolt feladat a közbeszerzési tevékenység 2012. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat az érintett irodáknál; továbbá az önkormányzat költségvetéséből a II. kerületi Német Önkormányzat részére céljelleggel juttatott támogatások 2013. évi vizsgálatának utóellenőrzése a Pénzügyi Irodán.

A költségvetési szerveknél végzendő pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre, továbbá a belső kontrollrendszerrel és a pénzgazdálkodási jogosultságokkal kapcsolatos témavizsgálatokba bevont intézmények kiválasztása kockázatelemzés (a korábbi

vizsgálat óta eltelt időszak hossza, továbbá a vezetői megbízás esetén a hátralévő évek száma) alapján történt.

Az intézményeknél a korábbi években elvégzett ellenőrzések során feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedések nyomon követésének ellenőrzésére utóvizsgálat keretében kerül sor.

Az éves ellenőrzési tervet a rendelkezésre álló erőforrások alapján 3 fő teljes munkaidős belső ellenőri létszámmal terveztük.

A belső ellenőri kapacitás alapján az ellenőrzésekre fordítható és a tervezett ellenőrzések teljesítéséhez szükséges munkanapok száma:

2014. évben a munkanapok száma:	251 nap
Munkanapok száma 3 főre összesen:	753 nap
ebből kieső idők:	
szabadság (110 nap tárgyévi, 14 nap előző évi)	-124 nap
szakmai továbbképzésre fordított napok száma	-12 nap
jogszabályok, szakmai anyagok tanulmányozása	-30 nap
a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás	-30 nap
a Bkr.-ben meghatározott egyéb feladatok	-40 nap
Ellenőrzésre fordítható munkanapok száma:	517 nap
2014. évre tervezett ellenőrzések erőforrás-szükséglete:	414 nap
Soron kívüli ellenőrzések kapacitása (20%)	103 nap
Ellenőrzésre fordítandó munkanapok összesen:	517 nap

A. A Polgármesteri Hivatalnál elvégzendő feladatok

A Képviselő-testület munkájának segítése, döntéseinek előkészítése és döntéseinek végrehajtása érdekében az éves hivatali ellenőrzési feladatok meghatározása, elvégzése során **elsődleges cél**, hogy a Polgármesteri Hivatal

- működése, szabályozottsága megfelel-e a jogszabályi előírásoknak,
- a hivatal szervezeti és működési rendje megfelelően biztosítja-e az önkormányzati feladatok hatékony és szakszerű ellátását, a gazdálkodással összefüggő feladatok szabályszerű ellátását, maradéktalanul érvényesülnek-e az erre vonatkozó követelmények,
- a hivatalon belül működő egyes belső szervezeti egységek a vonatkozó jogszabályokban, belső intézkedésben foglaltak szerint látják-e el tevékenységüket,

- megszervezték-e a belső kontrollrendszert és azt hatékonyan működtetik-e,
- az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználása a rendeltetésének megfelelően történt-e,

I. Szabályszerűségi, pénzügyi, és teljesítmény ellenőrzések

1. Az Önkormányzat 2013. évi beszámoló és mérleg alátámasztásaként az eszközök és források leltározásának ellenőrzése

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: eszközök és források leltározása

Az ellenőrzés **célja**: 2014. január 1-jétől új jogszabályok lépnek életbe az államháztartási számvitel területén. Ennek az átállásnak a lebonyolításához egy rendező mérleget kell készíteni, amelynek az alapja a 2013. évről készített beszámoló mérlege. A vizsgálat célja megállapítani, hogy a Jegyző által 2013. november 5-én kiadott Leltározási Ütemterv és Utasításban foglaltakat maradéktalanul végrehajtották-e, a leltárfelvétel teljes körűsége megvalósult-e.

Az ellenőrizendő **időszak**: 2013. december 31-ei fordulónapi leltár felvételéhez és kiértékeléséhez tartozó időszak

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 30 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: célvizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzés **módszere**: szűrőpróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: I. negyedév

Az **ellenőrzött szervezeti egység**: a Polgármesteri Hivatal kapcsolódó irodái

2. A Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának ellenőrzése

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: Parkolási Csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi tevékenység.

Az ellenőrzés **célja**: megállapítani, hogy a pénzügyi tevékenységet megfelelően szabályozták-e, a gyakorlati végrehajtás ennek megfelelően történik-e.

Az ellenőrizendő **időszak**: 2013. év, jelenlegi gyakorlat

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 25 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: célvizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzés **módszere**: szűrőpróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: II. negyedév

Az **ellenőrzött szervezeti egység**: Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda
Parkolási Csoport

3. A kötelezettségvállalások előkészítésének ellenőrzése a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: kötelezettségvállalások előkészítése.

Az ellenőrzés **célja**: megállapítani, hogy a kötelezettségvállalások előkészítése során az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási rendjéről szóló I-74-6/2013. Polgármesteri-Jegyzői együttes intézkedés rájuk vonatkozó előírásai szerint járnak-e el.

Az ellenőrizendő **időszak**: 2013. év, jelenlegi gyakorlat

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 25 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: célvizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzés **módszere**: szűrőpróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: III. negyedév

Az **ellenőrzött szervezeti egység**: Beruházási és Városüzemeltetési Iroda
Üzemeltetési Csoport

4. A közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: közoktatási intézmények működtetése.

Az ellenőrzés **célja**: megállapítani, hogy a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. (továbbiakban: Nkt.) törvény 74. §-ában foglalt előírásokat hogyan hajtották végre.

Az ellenőrizendő **időszak**: 2013. év

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 40 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: célvizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzés **módszere**: szűrőpróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: IV. negyedév

Az **ellenőrzött szervezeti egység**: a Polgármesteri Hivatal kapcsolódó irodái

5. A normatív állami hozzájárulás igénylésének és elszámolásának ellenőrzése a Művelődési Irodán; a Szociális és Gyermekvédelmi Irodán, továbbá a hozzájuk tartozó óvodai nevelést ellátó; szociális és gyermekjóléti intézményeknél (a 2006. június 19-én kelt Jegyzői utasításban, továbbá a I-22/11/2007. sz. Jegyzői Intézkedésben foglaltaknak megfelelően.)

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: normatív állami hozzájárulások igénylése és elszámolása.

Az ellenőrzés **célja**: megállapítani, hogy a normatív hozzájárulásokat a költségvetési törvényben és a feladatellátásra vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételek teljesítése alapján igényelték-e; a normatív hozzájárulások elszámolását a jogszabályi előírásoknak megfelelően készítették-e el, azok adattartalma megalapozott és megbízható-e.

Az ellenőrizendő **időszak**: 2013. és 2014. évek

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 40 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: témavizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzés **módszere**: szűrőpróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: I. negyedév, és IV. negyedév

Az **ellenőrzött szervezeti egységek**: Művelődési Iroda; Szociális és Gyermekvédelmi Iroda, továbbá a hozzájuk tartozó óvodai nevelést ellátó, továbbá szociális és gyermekjóléti intézmények.

6. Az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzése a kedvezményezett szervezetek dokumentációinak ellenőrzése alapján

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: céljelleggel juttatott támogatások felhasználása.

Az ellenőrzés **célja**: megállapítani, hogy a céljelleggel juttatott támogatások felhasználása a rendeltetésének megfelelően történt-e.

Az ellenőrizendő **időszak**: 2013. év

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 20 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: célvizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzés **módszere**: szűrőpróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: II. negyedév

Az **ellenőrzött szervezeti egység**: a Polgármesteri Hivatal kapcsolódó irodái

II. Utóvizsgálatok

Az utóvizsgálatok **célja** annak megállapítása, hogy az előző ellenőrzések megállapításai mennyiben hasznosultak, végrehajtották-e az intézkedési tervben foglalt észrevételeket, javaslatokat.

Az **ellenőrizendő időszak**: jelenlegi gyakorlat

Vizsgálatok **jellege**: utóellenőrzés

Vizsgálatok **típusa**: szabályszerűségi, pénzügyi

1. A közbeszerzési tevékenység 2012. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat az érintett irodáknál

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

2. Az Önkormányzat költségvetéséből a II. kerületi Német Önkormányzat részére céljelleggel juttatott támogatások 2013. évi vizsgálatának utóellenőrzése a Pénzügyi Irodán

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: III. negyedév

B. Az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési intézményeknél elvégzendő feladatok

Az éves intézményi ellenőrzési feladatok meghatározása, elvégzése során **elsődleges cél** annak megítélése, hogy az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények működése, gazdálkodása

- mennyiben szervezett, szabályozott,
- a rendelkezésükre bocsátott vagyonnal, pénzeszközökkel felelősen, a jogszabályi előírásoknak megfelelően gazdálkodnak-e,
- milyen színvonalon tesznek eleget beszámolási, könyvvizelési kötelezettségüknek,
- az operatív gazdálkodás kielégíti-e a követelményeket,
- megszervezték-e a belső kontrollrendszert, és azt hatékonyan működtetik-e.

I. Pénzügyi-gazdasági ellenőrzések

Pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre 1 önállóan működő és gazdálkodó, és 1 önállóan működő költségvetési szervnél kerül sor.

A tervezett ellenőrzések **tárgya**: Tervezés, operatív gazdálkodás, beszámolás

Az ellenőrzések **célja**: A gazdálkodás szabályozott-e, a végrehajtás és a dokumentálás szabályszerű-e

Az ellenőrzések **jellege**: általános gazdasági

Az ellenőrzések **típusa**: rendszerellenőrzés

Az ellenőrzések **módszere**: szűrőpróbaszerű, egy havi banki és pénztári anyag tételes ellenőrzése

1. Egészségügyi Szolgálat (1027 Budapest, Kapás utca 22.)

Ellenőrizendő időszak: 2012. és 2013. évek, jelenlegi gyakorlat

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 50 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: II. negyedév

2. Bolyai Utcai Óvoda (1023 Budapest, Bolyai utca 15.)

Ellenőrizendő időszak: 2012. és 2013. évek, jelenlegi gyakorlat

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 30 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: III. negyedév

II. Téma- és célvizsgálatok

a.) A belső kontrollrendszerrel és a pénzgazdálkodási jogosultságokkal kapcsolatos szabályozottnak és gyakorlati végrehajtásának ellenőrzésére 3 önállóan működő költségvetési szervnél kerül sor.

A tervezett ellenőrzések **tárgya**: A belső kontrollrendszer (kontrollkörnyezet, kockázat-kezelés, kontrolltevékenységek, információ és kommunikáció, monitoring) kialakítása, működtetése. A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés- igazolás, érvényesítés és utalványozás rendjének kialakítása.

Az ellenőrzések **célja**: Annak megállapítása, hogy a belső kontrollrendszer szabályozása és gyakorlata, továbbá a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendjének intézményi saját belső szabályozása maradéktalanul megtörtént-e, annak gyakorlati működtetése megfelel-e az Áht-ban, az Ávr-ben és a Bkr-ben foglalt előírásoknak.

Az **ellenőrizendő időszak**: jelenlegi gyakorlat

Az ellenőrzések **jellege**: témavizsgálat

Az ellenőrzések **típusa**: szabályszerűségi

Az ellenőrzések **módszere**: szűrőpróbaszerű

1. Intézményeket Működtető Központ (1021 Budapest, Vadaskerti utca 13.)

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 12 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: III. negyedév

2. Családsegítő és Gyermekjóléti Központ (1027 Budapest, Horvát utca 2-12.)

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 12 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: I. negyedév

3. I. sz. Gondozási Központ (1027 Budapest, Bem tér 2.)

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 12 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

b.) A készpénzkezeléssel (házipénztár, ellátmány) kapcsolatos feladatok ellenőrzése. (Kiemelten az utólagos elszámolási kötelezettséggel felvett összegek kezelésének és nyilvántartásának vizsgálata.)

A tervezett ellenőrzés **tárgya**: készpénzkezelések (házipénztárak, ellátmányok) kezelése, elszámolása.

Az ellenőrzés **célja**: megállapítani, hogy a házipénztárak, továbbá az ellátmányokkal kapcsolatos feladatok végrehajtása és elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. Az utólagos elszámolási kötelezettséggel felvett összegek nyilvántartásánál érvényesül-e a bruttó elszámolás elve.

Az ellenőrizendő **időszak**: jelenlegi gyakorlat

A szükséges ellenőrzési **kapacitás**: 40 ellenőri nap

Az ellenőrzés **jellege**: témavizsgálat

Az ellenőrzés **típusa**: szabályszerűségi, pénzügyi

Az ellenőrzés **módszere**: szűrőpróbaszerű

Az ellenőrzés **ütemezése**: folyamatosan

Az ellenőrzött intézmények: Előzetes bejelentés nélküli (meglepetésszerű) vizsgálat miatt az intézmények kijelölésére később kerül sor.

III. Utóvizsgálatok

Az utóvizsgálatok **célja** annak megállapítása, hogy az előző ellenőrzés megállapításait miként hasznosították. Végrehajtották-e az intézkedési tervben foglaltakat.

Az **ellenőrizendő időszak**: jelenlegi gyakorlat

Vizsgálatok **jellege**: utóellenőrzés

Vizsgálatok **típusa**: szabályszerűségi, pénzügyi

1. A II. sz. Gondozási Központnál (1022 Budapest, Fillér utca 50/B.) 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: I. negyedév

2. Az Egyesített Bölcsődéknél (1027 Budapest, Varsányi Irén utca 32.) 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: I. negyedév

3. A Törökvész Úti Kézműves Óvodánál (1022 Budapest, Törökvész út 18.) 2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

4. A Húvösvölgyi Gesztenyés kert Óvodánál (1021 Budapest, Húvösvölgyi út 133.)
2013. évben elvégzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése

A szükséges ellenőrzési kapacitás: 11 ellenőri munkanap

Az ellenőrzés ütemezése: IV. negyedév

KOCKÁZATELEMZÉS

a 2014. évi

belső ellenőrzési munkatervhez

A Bkr. 31. § (2) bekezdése értelmében “Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.”

I. A Polgármesteri Hivatalban elvégzendő ellenőrzési feladatok kockázatelemzése

Az államháztartás számviteli rendszere 2014. január 1-jétől teljesen megváltozik.

Az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013. (IX.13.) NGM rendelet 1. és 2. §-a szerint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) szerinti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségre történő áttéréshez a 2013. évről. készített beszámoló mérlegét az e rendeletben foglaltak alapján át kell rendezni és az alapján rendező mérleget kell készíteni. A rendező mérleg fordulónapja 2014. január 1-je, amely megfelel a 2014. évi nyitómérlegnek is. A rendező mérleg elkészítéséhez 2013. december 31-ei mérleg forduló nappal teljes körűen fel kell leltározni valamennyi eszközt és forrást, valamint a kötelezettségvállalásokat.

A rendező mérleg megbízhatóságának érdekében indokolt a leltározás végrehajtásának, elszámolásának és nyilvántartásának ellenőrzése.

A Városrendészeti és Környezetvédelmi Iroda Parkolási Csoportjánál a készpénz kezelésében lévő kockázatok miatt indokolt a csoport tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi feladatok végrehajtásának és elszámolásának ellenőrzése.

A pénzforgalmi jogosultságok fontos szerepe, továbbá a bennük rejlő magas kockázatok miatt került be az éves ellenőrzési tervbe a kötelezettség vállalások előkészítésének ellenőrzése a Beruházási és Városüzemeltetési Iroda Üzemeltetési Csoportjánál.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdésében foglaltak alapján 2013. január 1. napjától az állam gondoskodik – az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével – a köznevelési feladatok ellátásáról.

Ugyanezen paragrafus (4) bekezdése értelmében a 3000 főt meghaladó lakosságszámú települési önkormányzat gondoskodik az illetékességi területén lévő összes saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről.

A közoktatási intézmények működésének biztosítása, továbbá a feladatellátás újszerűsége miatt indokolt a közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásának ellenőrzése a Polgármesteri Hivatal érintett irodáinál.

Az éves terv - az Állami Számvevőszék javaslatainak végrehajtásaként - szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzésként tartalmazza az állami normatíva igénybevételét megalapozó adatszolgáltatások szűrőpróbaszerű ellenőrzését.

Fentiek alapján került be az éves ellenőrzési munkatervbe a normatív állami hozzájárulás igénylésének és elszámolásának ellenőrzése a Művelődési Irodán; a Szociális és Gyermekvédelmi Irodán, továbbá a hozzájuk tartozó óvodai nevelést ellátó, és a szociális és gyermekjóléti intézményeknél.

Az Áht. 70. § (1) bekezdés c) pontjába foglalt előírások alapján került be az éves ellenőrzési tervbe az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzése a kedvezményezett szervezetek dokumentációinak vizsgálatával.

Utóellenőrzésre javasolt feladat a közbeszerzési tevékenység 2012. évi ellenőrzésével kapcsolatos utóvizsgálat az érintett irodáknál; továbbá az önkormányzat költségvetéséből a II. kerületi Német Önkormányzat részére céljelleggel juttatott támogatások 2013. évi vizsgálatának utóellenőrzése a Pénzügyi Irodán.

II. Az intézményeknél elvégzendő ellenőrzési feladatok kockázatelemzése

A pénzügyi-gazdasági ellenőrzésekbe, továbbá a belső kontrollrendszerrel és a pénzgazdálkodási jogosultságokkal kapcsolatos témavizsgálatokba bevont intézmények kiválasztása kockázat-elemzés (a korábbi vizsgálat óta eltelt időszak hossza, továbbá a vezetői megbízás esetén a hátralévő évek száma) alapján történt.

Az intézményeknél a korábbi években elvégzett ellenőrzések során feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedések nyomon követésének ellenőrzésére utóvizsgálat keretében kerül sor.

Módszertan

A korábbi (elsősorban pénzügyi-gazdasági ellenőrzés) vizsgálat óta **eltelt időszak hossza** esetén 1-3 év között alacsony (A), 4 év és ennél hosszabb időszak esetén magas (M) a kockázat.

Vezetői megbízás esetén a **hátralévő évek száma** alapján 0 és 1 év esetén magas (M), 2 év és annál hosszabb időszak esetén alacsony (A) a kockázat.

A pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre, továbbá a belső kontrollrendszerrel és a pénzgazdálkodási jogosultságokkal kapcsolatos témavizsgálatokba az alábbiak szerint elsősorban azokat az intézményeket vontuk be, amelyeknél mindkét szempont szerint magas a kockázat:

Pénzügyi-gazdasági ellenőrzések

1. Az Egészségügyi Szolgálatnál 12 éve volt pénzügyi-gazdasági ellenőrzés (11 éve volt annak az utóvizsgálata), 4 éve volt témavizsgálat a belső kontrollrendszerrel és a pénzforgalmi jogosultságokkal kapcsolatban (3 éve volt annak utóvizsgálata). Idén volt pénztárvizsgálat a költségvetési szervnél. Az intézmény vezetőjének 2016.01.31-én jár le a vezetői megbízása. Az intézmény költségvetésének nagyságrendje miatt is indokolt az ellenőrzés elvégzése.

2. A Bolyai Ucai Óvodánál 8 éve volt pénzügyi-gazdasági ellenőrzés (6 éve volt annak az utóvizsgálata), idén volt témavizsgálat a normatív támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatban. Az intézmény vezetőjének 2014.07.31-én jár le a vezetői megbízása.

Témavizsgálatok

A belső kontrollrendszer ellenőrzése az újszerűsége, magas kockázata miatt indokolt.

A pénzforgalmi jogosultságok ellenőrzése a korábbi pénzügyi-gazdasági ellenőrzések tapasztalatai alapján, magas kockázat alapján indokolt.

1. Az Intézményeket Működtető Központ új költségvetési szerv. Az intézmény vezetőjének 2015. 03. 15-éig szól a vezetői megbízása.

2. A Családsegítő és Gyermekjóléti Központnál 11 éve volt pénzügyi-gazdasági ellenőrzés (9 éve volt annak az utóvizsgálata), 5 éve volt témavizsgálat a belső kontrollrendszerrel és a pénzforgalmi jogosultságokkal kapcsolatban (3 éve volt annak az utóellenőrzése). Az intézménynek új vezetője van, akinek 2015. 07. 14-én lejár a vezetői megbízása.

3. Az I. sz. Gondozási Központnál 9 éve volt pénzügyi-gazdasági ellenőrzés (8 éve volt annak az utóvizsgálata), 3 éve volt pénztárellenőrzés. Az intézménynek új vezetője van, akinek 2015. 07. 14-ig szól a vezetői megbízása.

A készpénz (házipénztár, ellátmány) kezelésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok ellenőrzése a pénzkezelés, és az utólagos elszámolási kötelezettséggel kiadott összegek kezelésének magas kockázata miatt indokolt.

Budapest, 2013. november 14.

Marosvári József

belső ellenőrzési vezető

Napirend 9./ pontja

A Budapest Főváros Önkormányzata által kiírt városrehabilitációs pályázat eredményével kapcsolatos döntések
(írásbeli, pótkézbésítés)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt

Polgármester

Előadó: Károlyi Helga

Polgármesteri Kabinet vezetője

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés 1./ határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
344/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

úgy dönt, hogy a Fővárosi Közgyűlés 1573/2013. (IX. 26.) számú határozatával a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat FPH059/1334-2/2013 iktatószámán és 22-es pályázati azonosító számon regisztrált, „Pálvölgyi Természettudományi Bemutatóhely és Családi Szabadidőpark kialakítása” című pályázata tekintetében megítélt 213 745 000,-Ft támogatást forráshiány miatt nem kívánja igénybe venni.

Felelős: polgármester

Határidő: 2013. november 30.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés 2./ határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
345/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

úgy dönt, hogy a Fővárosi Közgyűlés 1573/2013. (IX. 26.) számú határozatával a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat FPH059/1327-1/2013 iktatószámán és 30-as pályázati azonosító számon regisztrált, „A fonódó villamoshálózat externális hatásait tompító, szociális kohéziót erősítő lakásfelújítások a II. kerület Felhévíz városrészében” című pályázata tekintetében megítélt 39 400 000,-Ft támogatást igénybe kívánja venni, és egyúttal felhatalmazza a polgármestert a jelen határozat mellékletét képező Együttműködési Megállapodás aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: 2013. november 30.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Ügyiratszám: FPH... /... - ... /2013

Budapest Fővárosi Városrehabilitációs Keret keretében

**Együttműködési Megállapodás,
amely létrejött**

egyrészt a Budapest Főváros Önkormányzata,
mint támogató (továbbiakban: **Támogató**)
(cím: 1052 Budapest, Városház u. 9-11., adószám: 15735636-2-41;
törzskönyvi azonosítószám: 735638; statisztikai számjel: 15735636-8411-321-01 képviseli:
Tarlós István főpolgármester)

másrészt a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat,
mint kedvezményezett (továbbiakban: **Kedvezményezett**),
(cím: 1024 Budapest, Mechwart liget 1., adószám: 15735650-2-41;
törzskönyvi azonosítószám: 735650; statisztikai számjel: 15735650-8411-321-01 képviseli:
Dr. Láng Zsolt polgármester)
továbbiakban együtt: Felek között

**„A fonódó villamoshálózat externális hatásait tompító, szociális kohéziót erősítő
lakásfelújítások a II. kerület Felhévíz városrészében” című¹
városrehabilitációs projekt megvalósítására.**

1. Preambulum

1.1. Támogató a Fővárosi Városrehabilitációs Keret felhasználásának szabályairól szóló 27/2013. (IV.18.) Főv. Kgy. rendeletben foglaltak szerint „A) Közterületek komplex megújítása, B) Közösségi célú városrehabilitáció program” tárgyú pályázati felhívást tett közzé a kerületi önkormányzatok városrehabilitációs munkáinak támogatására TÉR_KÖZ címmel (továbbiakban: Pályázati Felhívás), amelyre Kedvezményezett a Képviselő-testület 213/2013. (VII. 11.) számú határozatával elfogadott – FPH059/1327-1/2013 iktatószámon és 30-as pályázati azonosító számon regisztrált – pályázatot nyújtott be.

1.2. A pályázati felhívás 6. pontja meghatározza, hogy a Felek együttműködési megállapodást, majd az egyes projektelemek részletes kidolgozását és előkészítését követően 2014. március 31-ig Támogatási Szerződést kötnek egymással.

1.3. Támogató részéről a .../2013. (.....) Főv.Kgy. számú határozat felhatalmazta a Főpolgármestert, a Kedvezményezett részéről a Képviselő-testület .../2013. (XI. 28.) számú határozata felhatalmazta a Polgármestert a jelen megállapodás aláírására.

2. Az együttműködés tárgya

2.1. Jelen megállapodás aláírásával Felek megállapodnak abban, hogy az 2.2. pontban szereplő projekt előkészítése és megvalósítása érdekében együtt kívánnak működni.

¹ Az együttműködési megállapodások pályázatonként külön-külön kerülnek megkötésre.

2.2. Támogató a 1573/2013. (IX. 26.) Főv.Kgy. számú határozatával döntött arról, hogy a Kedvezményezett részére a jelen megállapodás mellékletét képező és attól elválaszthatatlan pályázati dokumentációban foglalt városrehabilitációs projekt megvalósításához legfeljebb 39.400.000 forint összegű vissza nem térítendő, a Támogatási Szerződés szerinti eljárásrendben folyósítandó támogatással járul hozzá.

2.3. Jelen együttműködési megállapodás célja a nyertes pályázat megvalósítására, valamint az ahhoz megítélt támogatási összeg folyósítására és felhasználására irányuló Támogatási Szerződés előkészítése.

2.4. A támogatás összege az alábbi projektelemekre - az alábbi költségbontás szerint - fordítható:

Projekt főbb tartalmi elemei	Projektelem megnevezése	Tervezett költségek		
		Támogatás (ezer Ft)	Önrész (ezer Ft)	Összesen (ezer Ft)
Építés és eszközbeszerzés	1. 13 társasház utcafronti nyílászárócsereje	39 400,000	40 000,000	79 400,000
Nem beruházási	-	0,000	0,000	0,000
Előkészítés	-	0,000	0,000	0,000
Lebonyolítás	-	0,000	0,000	0,000
Összesen:		39 400,000	40 000,000	79 400,000

3. Kötelezettségvállalás

3.1. Kedvezményezett kötelezettsége a Támogatási Szerződés megkötéséhez a Pályázati Felhívás szerint szükséges feltételek legkésőbb 2014. február 28-ig történő teljesítése, és az ehhez kapcsolódó előkészítési költségek fedezetének biztosítása.

3.2. Felek rögzítik, hogy a Kedvezményezett által benyújtott pályázat a Támogató tulajdonában álló ingatlan(oka)t érint/ nem érint².

3.3. Amennyiben a jelen megállapodás 3.1. pontjában szereplő kötelezettségek a Kedvezményezett hibájából adódóan nem teljesülnek, ezáltal a Támogatási Szerződés 2014. március 31-ig nem kerül megkötésre, ez esetben a jelen megállapodás 2.2. pontjában szereplő támogatói döntés hatályát veszti és a Támogató nem vállal kötelezettséget az aktuális pályázati kiírás keretében megítélt támogatás Kedvezményezett részére történő folyósítására. Támogatási Szerződés megkötésének hiányában nincsen lehetőség a Projekt előkészítési költségeinek Kedvezményezett részére történő megtérítésére sem.

3.4. A Támogató vállalja, hogy a Támogatási Szerződés jelen együttműködési

² A 3.2. számú rendelkezést a nyertes pályázat tartalmának megfelelően - a Fővárosi Közgyűlés vonatkozó határozatában rögzített, tulajdonosi hozzájárulása esetén - kell alkalmazni, amennyiben a nyertes pályázat a Támogató tulajdonában álló ingatlant nem érint, úgy a 3.2 számú rendelkezés alpontjainak alkalmazására értelemszerűen nincsen szükség.

megállapodás 3.3. pontja szerinti meghíúsulása esetén megvizsgálja a meghíúsult projekt megvalósításának – akár újabb pályázati felhívás alapján történő - támogatási lehetőségét és biztosítja, hogy költségvetésében 2015. december 31-ig rendelkezésre áll a projekt megvalósításhoz szükséges jelen együttműködési megállapodásban meghatározott összeg.

3.5. Támogató tudomásul veszi, hogy a projekt megvalósítása során a nem tulajdonát képező ingatlanon megvalósuló vagyonnövekmény az érintett ingatlan tulajdonosának vagy tulajdonosainak tulajdonába kerül.

3.6. Kedvezményezett vállalja, hogy a Támogatási Szerződés megkötése esetén legalább a Pályázati Felhívás előírásai alapján szükséges területi önerő összegét biztosítja a költségnemek arányának megtartásával.

4. Az együttműködés időtartama

4.1. Jelen együttműködési megállapodás hatálya a Felek által történő aláírása napján kezdődik, és a Támogatási Szerződés 2014. március 31-éig való megkötése esetén tervezetten 2015. december 31-ig, illetőleg a Projekt lezárásának napjáig tart.

4.2. A Támogatási Szerződés megkötésének fenti határidőig való elmaradása esetén is felek az együttműködést 2015. december 31-ig fenntartják, figyelemmel a jelen megállapodás 3.4. pontjában foglaltakra

5. Az együttműködés menete

5.1. A Támogató a jelen megállapodásban foglalt projekt előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges szakmai együttműködés fővárosi koordinációjára a Főpolgármesteri Hivatal Városepítési Főosztályát jelöli ki.

5.2. A Kedvezményezett a jelen megállapodásban foglalt projekt előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges szakmai együttműködés kerületi koordinációjára a Polgármesteri Hivatal Beruházási és Városüzemeltetési jelöli ki.

5.3. Felek a jelen megállapodás hatálybalépését követően egységes, aktív kommunikációs tevékenységet végeznek, mind a lakosság, mind a szakma számára biztosítják a nyilvánosság feltételeit, ezáltal törekednek a városrehabilitációs projekt társadalmasítására.

6. Egyéb rendelkezések

6.1. Kedvezményezett a kommunikációs aktivitása során (sajtóközlemény, tervismertetés, lakossági fórum, stb.) köteles feltüntetni azt a tényt, hogy a Projekt Budapest Főváros Önkormányzatának támogatásával valósul meg. (Budapest Főváros támogatásával, TÉR_KÖZ pályázat).

Melléklet: Komplet pályázati dokumentáció

Budapest, 2013.

Budapest Főváros Önkormányzata
nevében:

Budapest Főváros Kerületi
Önkormányzat nevében:

.....

Támogató
Tarlós István
Főpolgármester

.....

Kedvezményezett
Név
Polgármester

Pénzügyi ellenjegyzést végezte:

Budapest, 2013.

.....
Verő Tibor főosztályvezető
Pénzügyi Főosztály

Láttam:

Budapest, 2013.

.....
Sárádi Kálmánné dr. Főjegyző

Napirend 10./ pontja

Dr. Révész Zsuzsanna felnőtt háziorvos egészségügyi feladat-ellátási szerződésének meghosszabbítása
(írásbeli, pótkézbesítés)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester

Előadó: Lénárt Éva
Alapellátásért felelős koordinátor

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített – cserelappal érintett - előterjesztés határozati javaslatát.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
346/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

úgy dönt, hogy a II. kerület közigazgatási területén lévő háziorvosi körzetek megállapításáról szóló 13/2003. (IV.23.) rendelet 1. mellékletében meghatározott 13-as számú felnőtt háziorvosi körzet ellátására a DOKTOR RÉV 2003 Egészségügyi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 1111 Budapest, Irinyi utca 31. III. em. 5., telephelye: 1023 Budapest, Komjádi Béla u. 3., adószám: 21837816-1-42, Cg. sz.: 01-09-922149, képviselőjében eljár: Dr. Révész Zsuzsanna, ügyvezető) a 2014. február 27. napjától 2019. február 26. napjáig tartó határozott időtartamra a határozat mellékletében szereplő egészségügyi feladat-ellátási szerződést megkötöti.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: 2013. november 30.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Egészségügyi feladat-ellátási szerződés

mely létrejött egyrészről a

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat (1024 Budapest, Mechwart liget 1.; képviselőjében eljár Dr. Láng Zsolt polgármester), továbbiakban: Önkormányzat,

másrészről a

DOKTOR RÉV 2003 Egészségügy Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 1111 Budapest, Irinyi utca 31. III. em. 5., telephelye: 1023 Budapest, Komjádi Béla u. 3., adószám: 21837816-1-42, Cg. sz.: 01-09-922149, képviselőjében eljár: Dr. Révész Zsuzsanna, ügyvezető–szül.: Budapest, 1959. május 6., anyja neve: Matyase Zsuzsanna, lakcím: 1111 Budapest Irinyi utca 31. III. em. 5.), továbbiakban: Egészségügyi Szolgáltató, együttesen: Szerződő felek

között az alulírt helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Egészségügyi Szolgáltató elvállalja a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 13/2003. (IV. 23.) számú, a II. kerület közigazgatási területén lévő háziorvosi körzetek megállapításáról szóló rendelete 1. mellékletében meghatározott 13. számú felnőtt háziorvosi körzet működtetését (az utcajegyzék jelen szerződés 1. mellékletét képezi). Egészségügyi Szolgáltató ez által biztosítja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bek. 4.) pontja, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. §-ban rögzített, az Önkormányzat kötelező feladatát képező, egészségügyi szolgáltatás körébe tartozó háziorvosi szolgáltatást területi ellátási kötelezettséggel, a meghatározott körzethatáron belül.
2. Egészségügyi Szolgáltató ellátja a háziorvosi, házi gyermekorvosi és háziorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben foglalt háziorvosi feladatokat. Kijelenti, hogy a jogszabályok által előírt, az egészségügyi szolgáltatás nyújtására vonatkozó feltételeknek megfelel, ezen feltételekkel rendelkezik.
3. Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az 1. pontban hivatkozott mellékletben meghatározott körzetben lakók jelentkezését csak az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet alapján, különösen indokolt esetben, az erre vonatkozó jogszabályok szerint eljárva utasíthatja vissza. Vitás esetben a területileg illetékes Budapest Főváros Kormányhivatala Budapest II. Kerületi Népegészségügyi Intézet (továbbiakban: II. Kerületi Népegészségügyi Intézet) jogosult dönteni.
4. Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 3. § (3) bekezdése alapján sürgős szükség esetén köteles ellátni a rendelési idejében hozzá

forduló személyeket, ha heveny vagy krónikus megbetegedésük miatt orvosi ellátást igényelnek és ellátatlanságuk az egészséget károsító vagy a gyógyulást lassító állapotromláshoz vezethet.

5. Egészségügyi Szolgáltató a 2., 3. és 4. pont szerinti ellátásokat térítés nélkül köteles biztosítani az arra jogosultaknak.
 6. Amennyiben Egészségügyi Szolgáltató a betegellátást Bt. vagy Kkt. vállalkozási forma keretében kívánja végezni, köteles az egészségügyi vállalkozási engedélyt jelen szerződés hatálybalépése előtt beszerezni.
 7. Egészségügyi Szolgáltató a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeit Dr. Révész Zsuzsanna személyes tevékenysége útján köteles ellátni, ettől csak különösen indokolt esetben térhet el. Helyettesítésről Egészségügyi Szolgáltató maga köteles gondoskodni a szerződés időtartama alatt érvényes, a vonatkozó jogszabályokban a feladatkörre előírt személyi feltételeknek megfelelő helyettesítéssel.
- Egészségügyi Szolgáltató 5 (öt) napnál hosszabb távollétét köteles Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat (továbbiakban: Egészségügyi Szolgálat) vezetőjének írásban bejelenteni, helyettesének adataival együtt. Egészségügyi Szolgáltató a folyamatos, 30 (harminc) munkanapot meghaladó távolléte esetén köteles ezt a tényt az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (OEP) felé és az II. Kerületi Népegészségügyi Intézetnek írásban bejelenteni. Indokolt esetben az Egészségügyi Szolgálat vezetője helyettesítésre kötelezheti Egészségügyi Szolgáltatót az Egészségügyi Szolgálat helyettesítési szabályozásának megfelelő díjazásért
8. Egészségügyi Szolgáltató a 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 6. §-a alapján köteles a jogszabályban előírt képzettséggel rendelkező ápolót alkalmazni. A jogszabályi előírások betartását az II. Kerületi Népegészségügyi Intézet ellenőrizheti. Az ápoló foglalkoztatásáról Egészségügyi Szolgáltató köteles gondoskodni.
 9. Önkormányzat hozzájárulását adja ahhoz, hogy az Egészségbiztosítási Pénztár által a háziorvosi körzet működtetésére folyósított teljes összeget Egészségügyi Szolgáltató kapja meg. Egészségügyi Szolgáltató ezen összeget elkülönített bankszámlán köteles kezelni, és azt kizárólag a praxis céljaira fordítani.
 10. A folyamatos ellátás keretében Egészségügyi Szolgáltató a betegek ellátását a rendelőjében a jelen szerződés 2. mellékletében meghatározott rendelési idő szerint köteles biztosítani. Ennek módosításáról Önkormányzat jóváhagyását követően köteles a körzetébe tartozó lakosságot tájékoztatni.
 11. A folyamatos ellátás érdekében Egészségügyi Szolgáltató a 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 7. § (2) bek. b.) pontja szerint hétköznaponként 8 (nyolc) órában az öt választó biztosítottak számára szolgáltatást nyújt, ide nem értve a keresőképtelenség, a hivatalos távollét, illetve a szabadság miatti helyettesítés eseteit.
 12. Egészségügyi Szolgáltató a feladatait a rendelőjében, indokolt esetben a beteg otthonában látja el.

13. Az Önkormányzat az Egészségügyi Szolgálat útján, a jelen szerződés időtartamára, a feladat ellátásához térítés nélkül Egészségügyi Szolgáltató rendelkezésére bocsátja a tulajdonában álló, természetben a 1023 Budapest, Komjádi Béla u. 3. szám alatti orvosi rendelőben lévő orvosi szoba és az egészségügyi célokra szolgáló közös helyiségek használatát annak teljes felszerelésével és berendezésével együtt.
14. Egészségügyi Szolgáltató a 13. pontban foglaltakat tételes leltár szerint veszi át (3. melléklet) és köteles az átvett tárgyakat kellő gondossággal használni, állagukat megőrizni. Az átvett tárgyi eszközök, műszerek és berendezési tárgyak pótlása Egészségügyi Szolgáltató feladata. Egészségügyi Szolgáltató az átvett valamennyi vagyontárgy állagának megóvásáért felel, kivéve a rendeltetésszerű használat folytán keletkezett természetes elhasználódás következményeként jelentkező állagromlást vagy megsemmisülést. Egészségügyi Szolgáltató mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a rábízott vagyontárgyak tekintetében úgy járt el, ahogy azaz adott helyzetben általában elvárható.
15. Egészségügyi Szolgáltató jelen szerződés körébe tartozó tevékenysége során, jelen szerződés 25. pontjában meghatározott időtartamra köteles biztosítani az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendeletben meghatározott, az egyes egészségügyi szolgáltatásokhoz szükséges személyi és tárgyi minimumfeltételek meglétét.
16. Egészségügyi Szolgáltató az átengedett helyiséget kizárólag a szerződésben foglalt feladatokra használhatja, bérbeadási, albérletbe adási, más célra történő hasznosításra, átengedésre szóló jogot nem szerez. Másodlagos tevékenység csak külön szerződés alapján folytatható. A jelen pontban foglaltak megszegése a szerződés azonnali hatályú felmondását vonhatja maga után.
17. Egészségügyi Szolgáltató fizeti a praxis működésével kapcsolatos közüzemi díjakat (elektromos áram, gáz, víz, szemétszállítás és a telefondíjat), valamint más, az épület működésével kapcsolatos terheket a rendelés céljára igénybevett épületrész mérete és rendelési ideje arányában. A közös használatú épületrészek (várók, folyosók, öltözők, mosdók) üzemeltetési költségeit ugyancsak a fenti arányban viseli. A befizetett közüzemi díjakról Egészségügyi Szolgálat köteles minden negyedév után legkésőbb 30 (harminc) nappal elszámolást küldeni Egészségügyi Szolgáltatónak a befizetendő összeg megjelölésével, melyet Egészségügyi Szolgáltató a számlán feltüntetett fizetési határidőig köteles átutalni Egészségügyi Szolgálat 12001008-00201750-00100008 számú számlájára. Egészségügyi Szolgáltató vagy kellő felhatalmazással és szakismerettel rendelkező képviselője előre egyeztetett időpontban jogosult az elszámolást, illetve az annak alapját képező számlákat Egészségügyi Szolgálat képviselőjénél ellenőrizni. A fenti közüzemi díjak tekintetében fennálló 6 (hat) hónapon túli elmaradás, hátralék megjelenés súlyos szerződésszegésnek minősül, amely szerződésszegés a szerződés azonnali hatályú felmondását vonja maga után.
18. Önkormányzat vállalja a rendelő felújításával kapcsolatos költségeket, melyet az Önkormányzat felújítási terve alapján és pénzügyi lehetőségei függvényében végez. A karbantartás költségei a 17. pontban leírt arányok szerint Egészségügyi Szolgáltatót terhelik.

19. Egészségügyi Szolgáltató a rendelő működtetésének költségei közül jelen szerződés érvényességi ideje alatt magára vállalja a veszélyes hulladék megsemmisítésének, a takarításnak, az internet-szolgáltatásnak és a rendelői textília mosatásának költségeit.
20. Az orvosi ügyeletet Önkormányzat biztosítja az általa szervezett ügyelet útján. Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy szükség esetén kötelezhető ügyeleti feladat ellátására a 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet, az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet szabályai és a 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 7. § (2) bekezdésének d) pontjában foglaltak szerint, amennyiben erre nézve igény merül fel Önkormányzat oldalán. Szerződő felek ilyen igény esetén külön megállapodást kötnek az ügyelet ellátásának feltételeire nézve.
21. Önkormányzat és Egészségügyi Szolgáltató kötelezi magát, hogy együttműködik a kerület egészségügyi helyzetének javítása érdekében. Ennek érdekében Önkormányzat köteles tájékoztatni Egészségügyi Szolgáltatót a kerület egészségügyi ellátását érintő kérdésekről, döntésekről, továbbképzési lehetőségekről.
22. Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a kötelező és eseti jelentéseknek, adatszolgáltatásoknak az érvényes jogszabályok figyelembevételével az Egészségügyi Szolgálat vezetője felé pontosan és időben eleget tesz.
23. Egészségügyi Szolgáltató, mint területi ellátási kötelezettséget vállaló orvos köteles a gazdálkodási tevékenység körében elvárható gondossággal eljárni, működési körébe tartozó veszteséget fedezni.
24. Egészségügyi Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az e szerződés körébe tartozó tevékenységre a jelen szerződés 25. pontjában meghatározott időtartam kezdő napját megelőzően felelősségbiztosítást köt és kijelenti, hogy valamennyi, a háziorvosi tevékenység végzése során okozott anyagi vagy nem anyagi kárért kizárólagos felelősséget vállal.
25. Jelen szerződést Szerződő felek 2014. február 27. napjától 2019. február 26. napjáig terjedő, 5 (öt) éves határozott időtartamra kötik. Szerződő felek kölcsönösen kifejezik szándékukat hosszú távú munkakapcsolat fenntartására. Amennyiben szükséges, Szerződő felek kölcsönösen kezdeményezik jelen szerződés módosítását.
26. Jelen szerződés megszűnik, ha az OEP és Egészségügyi Szolgáltató között létrejött szerződés bármely okból megszűnik. Szerződő felek a szerződést 6 (hat) hónapra mondhatják fel. Szerződő felek kijelentik, hogy közös megegyezéssel történő szerződésbontás esetén is irányadónak tekintik a felmondási időre meghatározott időtartamot. A szerződés fennállásának időtartama alatt súlyos szerződésszegés esetén szerződő felet megilleti a szerződésszegő féllel szemben a rendkívüli felmondás joga. Jelen szerződés megszűnése esetén Egészségügyi Szolgáltató köteles a 13. pont szerint rendelkezésére bocsátott, tételes leltár szerint átvett helyiségeket és felszerelési, berendezési tárgyakat a szerződés megszűnését követő 15 (tizenöt) napon belül, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban Egészségügyi Szolgálat birtokába visszaadni.

27. Jelen szerződés megkötésének feltétele Egészségügyi Szolgáltató orvos nyilvántartásba vételének igazolása, orvosi kamarai tagság igazolása, a vállalkozói tevékenység folytatásához szükséges ÁNTSZ engedély-, és/vagy a cégbírósi bejegyzés, a vonatkozó Társasági szerződés, a 24. pont szerinti felelősségbiztosítás, továbbá a mindenkor hatályos jogszabályok szerint az elvégzett alkalmassági vizsgálat eredményeinek Egészségügyi Szolgálat részére történő bemutatása.

28. A jelen szerződésben nem szabályozottakra a Polgári Törvénykönyv és a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok az irányadók.

29. Jelen szerződést Szerződő felek elolvasás és megértés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 2013. december

.....

Dr. Láng Zsolt

polgármester

Budapest Főváros II. Kerületi
Önkormányzat

.....

Dr. Révész Zsuzsanna

házi orvos

DOKTOR RÉV 2003 Egészségügyi
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Utcajegyzék

13. számú felnőtt háziiorvosi körzet

Árpádfejedelem útja 25-48-ig

Bécsi út 1-35-ig

Frankal Leó u. 67-141-ig

Lukács u. végig

Sajka u. végig

Szép völgyi út 2/a.,b.-6-ig

Zsigmond tér 1-8,

Rendelési idő

13. számú felnőtt háziiorvosi körzet
Dr. Révész Zsuzsanna felnőtt háziorvos

Hétfő: 16-20

Kedd: 8-12

Szerda: 16-20

Csütörtök: 8-12

Péntek: páros hét: 8-12

páratlan hét: 16-20

Rendelkezésre állási idő:

Hétfő: 12-16 óráig

Kedd: 14-18 óráig

Szerda: 12-16 óráig

Csütörtök: 12-14 óráig, 18-20 óráig

Péntek: 12-16 óráig

1. melléklet: Általános Szerződési Kötés
Száma: 0000000575 - FHC Komjádi E.ü. [0073] - Felnőtt háziorv. Szolg. Komjádi E.ü.

Általános leltár

Árnyék:

Főkönyv. szám: 024 - IDEGEN

A leltár fordulónapja: 2015.11.11

A leltár lezárás időpontja: 2015. év 11. hó 11. nap

Leltározási csoport száma:

Azonosító	Megnevezés	Mennyiség	Egységár (M)	KÖNYV SZÁM		TÁJÉKOZTATÓ	
				Uj készlet	Haszn. készlet	Uj készlet	Haszn. készlet
2069	Kartondoboz, 10 fiókos	23	600,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
2182	Pótkészlet, 2 ajtó	38	663,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
2186	Kartondoboz, 10 fiókos	32	630,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
2229	Kartondoboz, 10 fiókos	21	900,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
2230	Kartondoboz, 10 fiókos	21	900,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
2231	Kartondoboz, 10 fiókos	21	900,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
2232	Kartondoboz, 10 fiókos	21	900,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
2233	Kartondoboz, 10 fiókos	21	900,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
3049	HBK-készlet, 160 lit., Zanussi	25	300,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
5068	Milco adapter D500	75	330,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
000001	Scandic	35	978,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
5059	Milco adapter D500	75	330,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
000001	Scandic	35	978,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
5070	Milco adapter D500	75	330,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
000001	Scandic	35	978,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
5088	Scandic adapter EKG készülék	155	300,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
000001	Scandic adapter HW-CHA	0	0,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
5135	EKG adapter AT3 SCHILLER	390	485,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
000001	Scandic	0	0,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
5137	EKG adapter AT3 SCHILLER	390	485,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
000001	Scandic	0	0,00				
Tárgyi eszköz		DB		1,000		1	
1317906-0000183	Scandic készülék	8	360,00				
Készlet		DB		1,000		1	
1317906-0000187	Scandic készülék (Dexton Saigó)	0	0,00				
Készlet		DB		1,000		1	
1317907-0000284	Scandic készülék	25	800,00				
Készlet		DB		1,000		1	
1317907-0000003	Scandic készülék	8	900,00				
Készlet		DB		1,000		1	

Regisztráció: 01-00000001 - Leltár (2015.11.11)

2015.11.11 14:02:40

Készlet: Mark Károlyné

134

II. Rész: Orvosi Egységigazgatói Szolgálat
Budapest

Alkeltári jelentés
0000000875 - FHO Komjádi E. n. [0073] - Feladat: házi orv. Szolg. Komjádi E. n.
Főkönyv szám: 034 - IDEGEK

AZDOKSÁG

Alkeltári munkakör: 2013. 11. 11.

Alkeltári levezetői időpontja: 2013. évi hó nap

Lejárati napok száma:

Azonosító	Megnevezés	Egység	Egységár (M)	KÖNYV SZERINT		TÖ
				Új készlet	Haszn. készlet	
1317907-0000097	Alkotóger	DB	6 700,00			
Készletű eszköz				7.000		7
1317907-0000106	Orvosi íróasztal	DB	35 250,00			
Készletű eszköz				4.000		4
1317907-0000107	Begyvízsz. pamlag	DB	62 700,00			
Készletű eszköz				1.000		1
1317907-0000109	Műszer kötszer szekr. Fa-íves	DB	45 000,00			
Készletű eszköz				5.000		5
1317907-0000110	Orvosi szekrény 2 ajtos	DB	27 800,00			
Készletű eszköz				1.000		1
1317907-0000111	Orvosi szekrény	DB	13 540,00			
Készletű eszköz				3.000		3
1317907-0000112	Orvosi szekrény	DB	9 600,00			
Készletű eszköz				3.000		3
1317907-0000113	Orvosi szekrény	DB	37 800,00			
Készletű eszköz				1.000		1
1317907-0000114	Orvosi szekrény 4 ütéses	DB	12 800,00			
Készletű eszköz				4.000		4
1317907-0000115	Orvosi szekrény	DB	1 440,00			
Készletű eszköz				2.000		2
1317907-0000116	Orvosi szekrény	DB	14 400,00			
Készletű eszköz				1.000		1
1317907-0000117	Orvosi szekrény	DB	2 475,00			
Készletű eszköz				3.000		3
1317907-0000118	Orvosi szekrény	DB	28 400,00			
Készletű eszköz				3.000		3
1317907-0000119	Orvosi szekrény	DB	14 400,00			
Készletű eszköz				1.000		1
1317907-0000120	Orvosi szekrény	DB	4 075,00			
Készletű eszköz				1.000		1
2000000000000	Anyag	DB	1 300,00			
Anyag				20.000		20

A. 1. sz. melléklet az 1/2013. (II. 15.) Korm. rendelethez

Budapest

Állattartási leltárny

3000000075 - FHO Komládi B.u. [9073] - Felnőtt házirov. Szolg. Komládi B.u.
Főkönyvi szám: 934 - DEGEN

Árnyéklap

A leltár készítésének időpontja: 2013. 11. 14.

Leltározási csoport száma:

A leltár felvétel időpontja: 2013. év hó nap

Azonosító	Megnevezés	Egységár (Mt)	KÖNYV SZERINT		Tén
			Uj készlet	Uj készlet	
degen?	Cyánus szám	Megys	Haszn. készlet	Haszn. készlet	H

Az állattartási felelősségünk tudatában kijelentjük, hogy a fenti 0073 -> Felnőtt házirov. Szolg. Komládi B.u. leltározási egységet felkeltettük, az állattartási feladatokat valamilyen fellelhető anyagot, eszközt felvettünk. Az állattartási leltárny a valóságnak megfelelő adatokat tartalmaz, melyért jogyeremi és anyagi felelősséget vállaltunk. A leltározás során 4 leltárnyat használtunk fel 1-től 4-ig számig. Ezen egyezőségben kijelentjük, hogy a munkavégzés során semmilyen említésre méltó rendkívüli esemény nem történt.

2013. év hó nap

.....
Állattartási felelős aláírása.....
Leltározó csoport vezetője.....
Leltározó csoport tagja

Ellenőrizte:

Az ellenőrzés vonatkozó feladatait a kézzelvezetett számlát 3 napon belül a leltározási csoport részére meg kell küldeni. Amennyiben az gazdálkodó jelentést a megadott időpontban a leltározási csoport nem kapja meg, a felelősség teljes egészében a leltárkészítőt terheli.

A fentiek igazolására a záródeklet aláírjuk, kezjeggyünkkel ellátjuk.

2013. év hó nap

.....
Állattartási felelős aláírása.....
Leltározó csoport vezetője.....
Leltározó csoport tagja

Ellenőrizte:

Száma: 000000075 - RHO Komjádi B.u. (0073) - Felelt. háziorv. Szolg. Komjádi B.u.

Általános leltár

Árnyékosítva

Földnyvi szám: 034 - IDEGEN

A leltár kezdőnapja: 2013.11.11

Leltározási csoport száma: 1

A leltár lezárás dátuma: 2013. év 11. hó 11. nap

Azonosító	Magnevezés	Egységár (M)	KÖNYV SZERINT		T A L A L T	
			Uj készlet	Haszn. készlet	Uj készlet	Haszn. készlet
Időegység	Cikkszám	Megys.				

Átvételi elismervény

Átvételt igazolom, hogy 2013. év 11. hó 11. napján a 0073 -> Felelt. háziorv. Szolg. Komjádi B.u. leltározás során a leltározási táblát 4 lappal átvettem.

2013. év 11. hó 11. nap

Átvételi

átvevő

Zárókérd

A leltározás során leltározott anyagokat, eszközöket, stb. további kezelésre, megőrzésre - anyagi felelősségem tudatában - átvettém.

2013. év 11. hó 11. nap

leltárkezelő

A leltározások átvezetését javaslom

2013. év 11. hó 11. nap

A leltározások átvezetését engedélyezem

2013. év 11. hó 11. nap

Napirend 11./ pontja

Dr. Romhányi Imre Pál gyermek háziorvos praxis működtetési jogának elidegenítése
tárgyában hozott képviselő-testületi határozat módosítása
(írásbeli, helyszíni)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt

Polgármester

Előadó: Lénárt Éva

Alapellátásért felelős koordinátor

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
347/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

úgy dönt, hogy a 2013. október 29-ei ülésén a 319/2013.(X.29.) számú határozatával elfogadott, Dr. Tapodi Adrienn gyermek háziorvos egészségügyi feladat-ellátási szerződésének 2. melléklete helyébe e határozat melléklete lép.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: 2013. december 5.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Határozat melléklete
„2. melléklet

Rendelési idő

1. számú gyermek háziorvosi körzet
Dr. Tapodi Adrienn gyermek háziorvos

	betegrendelés	tanácsadás
Hétfő:	14-17 óráig	
Kedd:	10-12 óráig	8-10 óráig
Szerda:	17-19 óráig	15-17 óráig
Csütörtök:	10-12 óráig	
Péntek:	8-10 óráig	

Rendelkezésre állási idő:

Hétfő: 9-14 óráig
 Kedd: 12-16 óráig
 Szerda: 11-15 óráig
 Csütörtök: 8-10, 12-16 óráig
 Péntek: 10-16 óráig”

Napirend 12./ pontja.

Dr. Axmann Edit gyermek házi orvos egészségügyi feladat-ellátási szerződésének meghosszabbítása

(írásbeli, pótkézbekérés)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
 Polgármester

Előadó: Lénárt Éva
 Alapellátásért felelős koordinátor

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített – cserelappal érintett - előterjesztés határozati javaslatát.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
348/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

úgy dönt, hogy a II. kerület közigazgatási területén lévő házi orvos körzetek megállapításáról szóló 13/2003. (IV.23.) rendelet 2. mellékletében meghatározott 15-ös számú gyermek házi orvos körzet ellátására a Dr. Axmann Edit és Társa Gyógyító-Megelőző Egészségügyi Betéti Társaság (székhelye: 1028 Budapest, Attila u. 21., telephelye: 1028 Budapest, Község ház u. 12., adószám: 21894824-1-41, Cg. sz.: 01-06-762559, képviselőjében eljár: Dr. Axmann Edit üzletvezetésre jogosult tag) a 2014. február 13. napjától 2019. február 12. napjáig tartó határozott időtartamra a határozat mellékletében szereplő egészségügyi feladat-ellátási szerződést megkötö.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: polgármester

Határidő: 2013. december 31.

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Egészségügyi feladat-ellátási szerződés

mely létrejött egyrészről a

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat (1024 Budapest, Mechwart liget 1.; képviselőjében eljár Dr. Láng Zsolt polgármester), továbbiakban: Önkormányzat,

másrészről a

Dr. Axmann Edit és Társa Gyógyító-Megelőző Egészségügyi Betéti Társaság (székhelye: 1028 Budapest, Attila u. 21., telephelye: 1028 Budapest, Községház u. 12, adószám: 21894824-1-41 Cg. sz.: 01-06-762559, képviselőjében eljár: Dr. Axmann Edit üzletvezetésre jogosult tag – szül.: Budapest, 1972. július 24. anyja neve: Vörös Ágnes, lakcím: 2094 Nagykovácsi, Munkácsy Mihály utca 27/B.), továbbiakban: Egészségügyi Szolgáltató, együttesen: Szerződő felek

között az alulírt helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Egészségügyi Szolgáltató elvállalja a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 13/2003. (IV. 23.) számú, a II. kerület közigazgatási területén lévő háziorvosi körzetek megállapításáról szóló rendelete 2. mellékletében meghatározott 15. számú gyermek háziorvosi körzet működtetését (az utcajegyzék jelen szerződés 1. mellékletét képezi). Egészségügyi Szolgáltató ez által biztosítja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bek. 4.) pontja, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. §-ban rögzített, az Önkormányzat kötelező feladatát képező, egészségügyi szolgáltatás körébe tartozó háziorvosi szolgáltatást területi ellátási kötelezettséggel, a meghatározott körzethatáron belül.
2. Egészségügyi Szolgáltató ellátja a háziorvosi, házi gyermekorvosi és házi gyermekorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben foglalt háziorvosi feladatokat. Kijelenti, hogy a jogszabályok által előírt, az egészségügyi szolgáltatás nyújtására vonatkozó feltételeknek megfelel, ezen feltételekkel rendelkezik.
3. Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az 1. pontban hivatkozott mellékletben meghatározott körzetben lakók jelentkezését csak az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet alapján, különösen indokolt esetben, az erre vonatkozó jogszabályok szerint eljárva utasíthatja vissza. Vitás esetben a területileg illetékes Budapest Főváros Kormányhivatala Budapest II. Kerületi Népegészségügyi Intézet (továbbiakban: II. Kerületi Népegészségügyi Intézet) jogosult dönteni.

4. Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 3. § (3) bekezdése alapján sürgős szükség esetén köteles ellátni a rendelési idejében hozzá forduló személyeket, ha heveny vagy krónikus megbetegedésük miatt orvosi ellátást igényelnek és ellátatlanságuk az egészséget károsító vagy a gyógyulást lassító állapotromláshoz vezethet.
5. Egészségügyi Szolgáltató a 2., 3. és 4. pont szerinti ellátásokat térítés nélkül köteles biztosítani az arra jogosultaknak.
6. Amennyiben Egészségügyi Szolgáltató a betegellátást Bt. vagy Kkt. vállalkozási forma keretében kívánja végezni, köteles az egészségügyi vállalkozási engedélyt jelen szerződés hatálybalépése előtt beszerezni.
7. Egészségügyi Szolgáltató a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeit Dr. Axmann Edit személyes tevékenysége útján köteles ellátni, ettől csak különösen indokolt esetben térhet el. Helyettesítésről Egészségügyi Szolgáltató maga köteles gondoskodni a szerződés időtartama alatt érvényes, a vonatkozó jogszabályokban a feladatkörre előírt személyi feltételeknek megfelelő helyettesítéssel. Egészségügyi Szolgáltató 5 (öt) napnál hosszabb távollétét köteles Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat (továbbiakban: Egészségügyi Szolgálat) vezetőjének írásban bejelenteni, helyettesének adataival együtt. Egészségügyi Szolgáltató a folyamatos, 30 (harminc) munkanapot meghaladó távolléte esetén köteles ezt a tényt az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (OEP) felé és az II. Kerületi Népegészségügyi Intézetnek írásban bejelenteni. Indokolt esetben az Egészségügyi Szolgálat vezetője helyettesítésre kötelezheti Egészségügyi Szolgáltatót az Egészségügyi Szolgálat helyettesítési szabályozásának megfelelő díjazásért.
8. Egészségügyi Szolgáltató a 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 6. §-a alapján köteles a jogszabályban előírt képzettséggel rendelkező gyermekápolót/asszisztentst alkalmazni, legalább a rendelési időben. A jogszabályi előírások betartását a II. Kerületi Népegészségügyi Intézet ellenőrizheti. A gyermekápoló/asszisztens foglalkoztatásáról Egészségügyi Szolgáltató köteles gondoskodni.
9. Önkormányzat hozzájárulását adja ahhoz, hogy az Egészségbiztosítási Pénztár által a háziorvosi körzet működtetésére folyósított teljes összeget Egészségügyi Szolgáltató kapja meg. Egészségügyi Szolgáltató ezen összeget elkülönített bankszámlán köteles kezelni, és azt kizárólag a praxis céljaira fordítani.
10. A folyamatos ellátás keretében Egészségügyi Szolgáltató a betegek ellátását a rendelőjében a jelen szerződés 2. mellékletében meghatározott rendelési idő szerint köteles biztosítani. Ennek módosításáról Önkormányzat jóváhagyását követően köteles a körzetébe tartozó lakosságot tájékoztatni.
11. A folyamatos ellátás érdekében Egészségügyi Szolgáltató a 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 7. § (2) bek. b.) pontja szerint hétköznaponként 8 órában az öt választó biztosítottak számára szolgáltatást nyújt, ide nem értve a keresőképtelenség, a hivatalos távollét, illetve a szabadság miatti helyettesítés eseteit.

12. Egészségügyi Szolgáltató a feladatait a rendelőjében, indokolt esetben a beteg otthonában látja el.
13. Az Önkormányzat az Egészségügyi Szolgálat útján, a jelen szerződés időtartamára, a feladat ellátásához térítés nélkül Egészségügyi Szolgáltató rendelkezésére bocsátja a tulajdonában álló, természetben a 1028 Budapest, Községház u. 12. szám alatti orvosi rendelőben lévő orvosi szoba és az egészségügyi célokra szolgáló közös helyiségek használatát annak teljes felszerelésével és berendezésével együtt.
14. Egészségügyi Szolgáltató a 13. pontban foglaltakat tételes leltár szerint veszi át (3. melléklet) és köteles az átvett tárgyakat kellő gondossággal használni, állagukat megőrizni. Az átvett tárgyi eszközök, műszerek és berendezési tárgyak pótlása Egészségügyi Szolgáltató feladata. Egészségügyi Szolgáltató az átvett valamennyi vagyontárgy állagának megóvásaért felel, kivéve a rendeltetésszerű használat folytán keletkezett természetes elhasználódás következményeként jelentkező állagromlást vagy megsemmisülést. Egészségügyi Szolgáltató mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a rábízott vagyontárgyak tekintetében úgy járt el, ahogy azaz adott helyzetben általában elvárható.
15. Egészségügyi Szolgáltató jelen szerződés körébe tartozó tevékenysége során, jelen szerződés 25. pontjában meghatározott időtartamra köteles biztosítani az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendeletben meghatározott, az egyes egészségügyi szolgáltatásokhoz szükséges személyi és tárgyi minimumfeltételek meglétét.
16. Egészségügyi Szolgáltató az átengedett helyiséget kizárólag a szerződésben foglalt feladatokra használhatja, bérbeadási, albérletbe adási, más célra történő hasznosításra, átengedésre szóló jogot nem szerez. Másodlagos tevékenység csak külön szerződés alapján folytatható. A jelen pontban foglaltak megszegése a szerződés azonnali hatályú felmondását vonhatja maga után.
17. Egészségügyi Szolgáltató fizeti a praxis működésével kapcsolatos közüzemi díjakat (elektromos áram, gáz, víz, szemétszállítás és a telefondíjat), valamint más, az épület működésével kapcsolatos terheket a rendelés céljára igénybevett épületrész mérete és rendelési ideje arányában. A közös használatú épületrészek (várók, folyosók, öltözők, mosdók) üzemeltetési költségeit ugyancsak a fenti arányban viseli. A befizetett közüzemi díjakról Egészségügyi Szolgálat köteles minden negyedév után legkésőbb 30 (harminc) nappal elszámolást küldeni Egészségügyi Szolgáltatónak a befizetendő összeg megjelölésével, melyet Egészségügyi Szolgáltató a számlán feltüntetett fizetési határidőig köteles átutalni Egészségügyi Szolgálat 12001008-00201750-00100008 számú számlájára. Egészségügyi Szolgáltató vagy kellő felhatalmazással és szakismerettel rendelkező képviselője előre egyeztetett időpontban jogosult az elszámolást, illetve az annak alapját képező számlákat Egészségügyi Szolgálat képviselőjénél ellenőrizni. A fenti közüzemi díjak tekintetében fennálló 6 (hat) hónapon túli elmaradás, hátralék megjelenés súlyos szerződésszegésnek minősül, amely szerződésszegés a szerződés azonnali hatályú felmondását vonja maga után.

18. Önkormányzat vállalja a rendelő felújításával kapcsolatos költségeket, melyet az Önkormányzat felújítási terve alapján és pénzügyi lehetőségei függvényében végez. A karbantartás költségei a 17. pontban leírt arányok szerint Egészségügyi Szolgáltatót terhelik.
19. Egészségügyi Szolgáltató a rendelő működtetésének költségei közül jelen szerződés érvényességi ideje alatt magára vállalja a veszélyes hulladék megsemmisítésének, a takarításnak, az internet-szolgáltatásnak és a rendelői textília mosatásának költségeit.
20. Az orvosi ügyeletet Önkormányzat biztosítja az általa szervezett ügyelet útján. Egészségügyi Szolgáltató tudomásul veszi, hogy szükség esetén kötelezhető ügyeleti feladat ellátására a 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet, az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet szabályai és a 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 7. § (2) bekezdésének d) pontjában foglaltak szerint, amennyiben erre nézve igény merül fel Önkormányzat oldalán. Szerződő felek ilyen igény esetén külön megállapodást kötnek az ügyelet ellátásának feltételeire nézve.
21. Önkormányzat és Egészségügyi Szolgáltató kötelezi magát, hogy együttműködik a kerület egészségügyi helyzetének javítása érdekében. Ennek érdekében Önkormányzat köteles tájékoztatni Egészségügyi Szolgáltatót a kerület egészségügyi ellátását érintő kérdésekről, döntésekről, továbbképzési lehetőségekről.
22. Egészségügyi Szolgáltató vállalja, hogy a kötelező és eseti jelentéseknek, adatszolgáltatásoknak az érvényes jogszabályok figyelembevételével az Egészségügyi Szolgálat vezetője felé pontosan és időben eleget tesz.
23. Egészségügyi Szolgáltató, mint területi ellátási kötelezettséget vállaló orvos köteles a gazdálkodási tevékenység körében elvárható gondossággal eljárni, működési körébe tartozó veszteséget fedezni.
24. Egészségügyi Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az e szerződés körébe tartozó tevékenységére a jelen szerződés 25. pontjában meghatározott időtartam kezdő napját megelőzően felelősségbiztosítást köt és kijelenti, hogy valamennyi, a háziorvosi tevékenység végzése során okozott anyagi vagy nem anyagi kárért kizárólagos felelősséget vállal.
25. Jelen szerződést Szerződő felek 2014. február 13. napjától 2019. február 12. napjáig terjedő, 5 (öt) éves határozott időtartamra kötik. Szerződő felek kölcsönösen kifejezik szándékukat hosszú távú munkakapcsolat fenntartására. Amennyiben szükséges, Szerződő felek kölcsönösen kezdeményezik jelen szerződés módosítását.

26. Jelen szerződés megszűnik, ha az OEP és Egészségügyi Szolgáltató között létrejött szerződés bármely okból megszűnik. Szerződő felek a szerződést 6 (hat) hónapra mondhatják fel. Szerződő felek kijelentik, hogy közös megegyezéssel történő szerződésbontás esetén is irányadónak tekintik a felmondási időre meghatározott időtartamot. A szerződés fennállásának időtartama alatt súlyos szerződésszegés esetén szerződő felet megilleti a szerződésszegő féllel szemben a rendkívüli felmondás joga. Jelen szerződés megszűnése esetén Egészségügyi Szolgáltató köteles a 13. pont szerint rendelkezésére bocsátott, tételes leltár szerint átvett helyiségeket és felszerelési, berendezési tárgyakat a szerződés megszűnését követő 15 (tizenöt) napon belül, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban Egészségügyi Szolgálat birtokába visszaadni.
27. Jelen szerződés megkötésének feltétele Egészségügyi Szolgáltató orvos nyilvántartásba vételének igazolása, orvosi kamarai tagság igazolása, a vállalkozói tevékenység folytatásához szükséges ÁNTSZ engedély-, és/vagy a cégbírósi bejegyzés, a vonatkozó Társasági szerződés, a 24. pont szerinti felelősségbiztosítás, továbbá a mindenkor hatályos jogszabályok szerint az elvégzett alkalmassági vizsgálat eredményeinek Egészségügyi Szolgálat részére történő bemutatása.
28. A jelen szerződésben nem szabályozottakra a Polgári Törvénykönyv és a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok az irányadók.
29. Jelen szerződést Szerződő felek elolvasás és megértés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 2013. december

.....
 Dr. Láng Zsolt
 polgármester
 Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat

.....
 Dr. Axmann Edit
 gyermek házi orvos
 Dr. Axmann Edit és Társa Gyógyító-
 Megelőző Egészségügyi Betéti Társaság

Utcajegyzék

15. számú gyermek háziiorvosi körzet

Áchim András u. végig
Apáca u. végig
Arad u. mindkét oldal végig
Árpád tér 49
Árpád u. végig
Aszú köz végig
Aszu u. végig
Attila u. végig
Brassó u. végig
Budajenő u. végig
Bujdosó köz végig
Cenk u. végig
Csokonai u. végig
Csurgó u. végig
Deák Ferenc u. végig
Dés u. végig
Dózsa György u. végig
Eskü u. végig
Fenyőerdő u. végig
Galóca u. páros oldal végig
Gazda u. végig
Gercse u. végig
Gesztenyefa u. végig
Golfütő u. végig
Gyopár u. végig
Harmatcsepp u. végig
Hársfavirág u. végig

Hideg u. végig
Hidegkúti út 72-től 216-ig és 73-tól-237-ig
Honvéd u. végig
Jánosbogar u. végig
Járóka u. végig
Jegesmedve lejtő végig
Jegesmedve u. végig
Jókai u. végig
Kadarka u. végig
Kánya u. végig
Kardos u. végig
Kazinczy u. végig
Kerényi F. u. 41-től és 30-tól végig
Kerényi köz végig
Kevélyhegyi u. végig
Kilincs u. végig
Kisasszony u. végig
Kisgazda u. végig
Kossuth L. u. páros oldal végig
Kőhárs u. végig
Kökény u. 9-től és 14-től végig
Kölcsey u. végig
Kőrös u. végig
Kőrözsa u. végig
Kővári u. végig
Kövidinka u. végig
Községház u. végig
Kulcs u. végig
Láncfű u. végig
Lehel u. végig
Len u. végig
Máriahegy u. végig

Mester u. végig
Mészsegető u. végig
Mikszárh u. végig
Muhar u. végig
Nedű u. végig
Noémi u. végig
Nóra u. végig
Nyár u. végig
Párás u. végig
Patakegyi u. végig
Pincszer u. végig.
Rákos köz végig
Rákos u. végig
Rend u. végig
Sóvirág u. végig.
Szabadság út végig
Szamos u. végig
Szamorodni u. végig
Szírt u. végig
Táncsics Mihály u. végig
Tárkony u. 1-55-ig, 2-62-ig
Temető u. végig és köz végig
Templom köz végig
Templom u. végig
Testvér köz végig
Tópart köz végig
Tópart u. végig
Tökegyi út végig
Újsor utca végig
Üvegház u. végig
Várhegy u. végig
Váry köz végig

Véka u. végig
 Vízmosás utca végig
 Vörösmarty u. végig
 Zárda u. végig
 Zsellér u. végig

2. melléklet

Rendelési idő

15. számú gyermek háziiorvosi körzet
 Dr. Axmann Edit gyermek háziiorvos

	betegrendelés	tanácsadás
Hétfő:	12-15	10-12
Kedd:	8-10	
Szerda:	8-10	10-12
Csütörtök:	16:30-18:30	
Péntek:	A hét: 8-10 B hét: 10-12 C hét: 16:30-18:30	

Rendelkezésre állási idő:

Hétfő:	8-10 óráig, 15-16 óráig
Kedd:	10-16 óráig
Szerda:	12-16 óráig
Csütörtök:	10:30-16:30 óráig
Péntek:	A hét: 10-16 óráig B hét: 8-10 óráig, 12-16 óráig C hét: 10:30-16:30 óráig

II. ker. Önk. Egészségügyi Szolgálat
Budapest

0000000796 - Gyerek háziorv. szolg. Község ház u. [0051] - Gyerek háziorv. Szolg. Község.
Főkönyvi szám: 034 - IDEGEN

Ázónosító

A leltár fordulónapja: 2013.06.20

A leltár felvétel időpontja: 20. év hó nap

Leltározási csoport száma

Azonosító	Megnevezés Idégen? Gyártási szám	M.egys	Egységár (M)	KÖNYV SZERINT		TALÁLT		Több Hib
				Uj készlet	Haszn. készlet	Uj készlet	Haszn. készlet	
1317907-0000011	Asztal kféle	DB	1,00					
Kisérteku eszkoz				2,000		2		
1317907-0000094	Növény íróasztal	DB	29 600,50					
Kisérteku eszkoz				1,000		1		
1317907-0000095	Műszerasztal	DB	9 900,00					
Kisérteku eszkoz				1,000		1		
1317907-0000097	Állófogas	DB	6 700,00					
Kisérteku eszkoz				2,000		2		
1317907-0000103	Vizsgálóasztal fém	DB	41 500,00					
Kisérteku eszkoz				1,000		1		
1317907-0000104	Pólyázó asztal 2 részes	DB	57 500,00					
Kisérteku eszkoz				1,000		1		
1317907-0000107	Belgy.vizsg.pamlag	DB	62 700,00					
Kisérteku eszkoz				1,000		1		
1317907-0000112	Fém műszerszekrény 1 ajtos	DB	17 200,00					
Kisérteku eszkoz				1,000		1		
1317907-0000113	Fali gyógyszereszekrény	DB	13 340,00					
Kisérteku eszkoz				2,000		2		
1317907-0000115	Íróasztal kétold.orv.-növény	DB	29 800,00					
Kisérteku eszkoz				1,000		1		
1317907-0000120	Szék karfás kféle	DB	13 900,00					
Kisérteku eszkoz				2,000		2		
1317907-0000127	Printerasztal	DB	9 500,00					
Kisérteku eszkoz				1,000		1		
1317907-0000135	Szekrény 1 ajt.palcos	DB	37 800,00					
Kisérteku eszkoz				1,000		1		
1317907-0000136	Íratszekrény fém KLBA	DB	11 280,00					
Kisérteku eszkoz				4,000		4		
1317907-0000283	Pad	DB	2 400,00					
Kisérteku eszkoz				4,000		4		
1317908-0000008	Oló egyenes	DB	2 475,00					
Kisérteku eszkoz				1,000		1		
1317908-0000014	Vérnyomásmérő higanyos	DB	5 500,00					
Kisérteku eszkoz				1,000		1		
1317908-0000060	Nyelviapoc fém	DB	897,10					
Kisérteku eszkoz				14,000		14		
1317908-0000275	Csecsemőmérleg	DB	7 500,00					
Kisérteku eszkoz				1,000		1		
1317908-0000276	Otoscop	DB	0,00					
Kisérteku eszkoz				1,000		1		

Bélapáti

Alföldi Lejtár
0000000790 - Gyerek Lejtár Szolg. Községház u. (0001) - Gyerek Lejtár Szolg. Községh.
RÉ-Ényvi szám: 934 - IDEGEN

Alföldi

A lejtár fordulónapja: 2013.06.26

A lejtár felvétel időpontja: 2013. év hó nap

Lejtárvétel esemény száma:

Azonosító	Megnevezés	Egység (M)	KÖNYV SZERINT		TÁLATI	
			Uj készlet	Haszn. készlet	Uj készlet	Haszn. készlet
		Megys				

Alföldi Lejtár felkutatásunk tudatában kijelentjük, hogy az 0001 - Gyerek Lejtár Szolg. Községh. Lejtárak egységei felkutatottak, az Alföldi Lejtárban valamennyi felkutatott anyagot, eszközt felvettük. Az Alföldi Lejtár a valóságban megforduló adatokat tartalmaz, melyért felelősséget vállalunk. A felkutatás során 3 lejtárvét használtunk fel 1-őt 3 lapozásig. Felek egyhangúvártatja, hogy a munkavégzés során semmilyen említésre méltó rendkívüli esemény nem történt.

2013. év hó nap

Alföldi Lejtár felkutatás

Bélapáti

Az esemény vonatkozó jelentést a kézhezvételétől számított 3 napon belül a lejtárvétel esemény részére meg kell küldeni. Amennyiben az igazolt jelentést a megadott időpontra a lejtárvétel esemény nem kapta meg, a felkutatás teljes egészében a lejtárvétel eseményre vonatkozik.

A fentiek igazolására a záradékot aláírunk, közzegyükkel alátámasztjuk.

Helypont:

0000000795 Gyerek háziorg. szolg. Községkórház (0051) - Gyerek háziorg. Szolg. Községkórh.
 Pályaszám: 01 - ELNÖK

Adatlap

A leltár fordulónapja: 2013.06.20

A leltár lezárás időpontja: 2013. év 07. hó 12. nap

Leltározási csoport száma:

Azonosító	Időpont	Megnevezés	Gyártási szám	M. egys.	Egységár (M)	KÖNYV SZERINT		TALAJT		TÖR
						Uj készlet	Haszn. készlet	Uj készlet	Haszn. készlet	
2013. év 07. hó 12. nap										

Készletkezelő aláírása

Leltározó csoport vezetője
 a leltározásról készült leltárjegyzék aláírása

Ellenőrzte:

Atalított kijelentem, hogy 2013. év 07. hó 12. napján a 0051 - Gyerek háziorg. Szolg. Községkórh. leltározás során 3
 leltározási lapot (1-3) laptáraztam átvettem.

Átvételi elismervény

2013. év 07. hó 12. nap

Átadó

Átvető

Záróadók

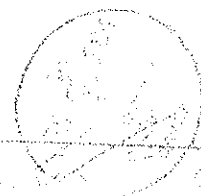
A leltározás során felkutatott anyagokat, eszközöket, stb. további közlésre, megőrzésre - anyagi felelősségem tudatában - átvettem.

2013. év 07. hó 12. nap

Leltározó csoport vezetője

A leltározási adatok átvezetését javaslom

A leltározási adatok átvezetését engedélyezem.



II. ker. Önk. Egészségügyi Szolgálat
Budapest

Allettári leltár

0000000707 - Védőnők Községház u. [0052] - Védőnői szolgálat Községház 12
Főkönyvi szám: 034 - II/EGEN

Árnyékos

A leltár fordulónapja: 2013.06.20

A leltár felvétel időpontja: 2013. év 03 hó 10 nap

Leltározási csoport száma:

Azonosító	Iségen?	Megnevezés Gyártási szám	M.egys.	Egységár (M)	KÖNYV SZERINT		TALÁLT		Töl
					Új készlet	Haszn. készlet	Új készlet	Haszn. készlet	
1317907-0000051-01		Zanussi ZT-154RHűtőszekr.160 L.		37 520,00					
Kisértékű eszköz		8418101000/2002	DB		1,000		1		
1317907-0000064		Gamma szék/Delta TS-4/		12 900,00					
Kisértékű eszköz			DB		3,000		3		
1317907-0000094		Nővér íróasztal		29 600,50					
Kisértékű eszköz			DB		2,000		2		
1317907-0000103		Vizsgálóasztal fém		41 300,00					
Kisértékű eszköz			DB		1,000		1		
1317907-0000104		Pólyázó asztal 2 részes		57 800,00					
Kisértékű eszköz			DB		1,000		1		
1317907-0000109-02		Műszer-kötsz. szekrény fém 2aj		45 000,00					
Kisértékű eszköz			DB		1,000		1		



II. ker. Önk. Egészségügyi Szolgálat
Budapest

Alleltári leltárív
0000000797 - védőnők Községház u. 10052J - Védőnői szolgálat Községház 12
Főkönyvi szám: 034 - IDEGEN

Azonosító

A leltár fordulónapja: 2013.06.20

A leltár felvétel időpontja: 2013. év 03. hó 10. nap

Leltározási csoport száma

Azonosító	Megnevezés	Gyártási szám	M.egys.	Egységár (Bt)	KÖNYV SZERINT		TALÁLT	
					Új készlet	Haszn. készlet	Új készlet	Haszn. készlet

Alulírottak büntetőjogi felelősségünk tudatában kijelentjük, hogy az 0052 -> Védőnői szolgálat Községház 12 leltározási egységet felleltároztuk, az alleltári leltárívben valamennyi fellelhető anyagot, eszközt felvettünk. Az alleltári leltárív a valóságnak megfelelő adatokat tartalmaz, melyért felelősséget vállalunk. A leltározás során 3 leltárívet használtunk fel 1-től 3-ig számig. Felek egybehangzóan kijelentik, hogy a munkavégzés során semmilyen említésre méltó rendkívüli esemény nem történt.

2013. év 03. hó 10. nap

Készletkezelő aláírása

Leltározási csoport vezetője
Leltározási csoport tagja
A leltár felvételért felelősök aláírása

Ellenőrizte:

Az eltérésre vonatkozó jelentést a kézhezvételétől számított 3 napon belül a leltározási csoport részére meg kell küldeni. Amennyiben az igazoló jelentést a megadott időpontra a leltározási csoport nem kapja meg, a felelősség teljes egészében a leltárkezelőt terheli.

A fentiek igazolására e záradékot aláírtuk, közjeggyünkkel ellátjuk.

2013. év 03. hó 10. nap

Készletkezelő aláírása

Leltározási csoport vezetője
Leltározási csoport tagja
A leltár felvételért felelősök aláírása

Ellenőrizte:

Átvételi elismervény

Alulírott kijelentem, hogy 2013. év 03. hó 10. napján a 0052 -> Védőnői szolgálat Községház 12 leltározás során 3 leltárívet 1-től 3-ig számig átvettem.

2013. év 03. hó 10. nap

átadta



H. ker. Önk. Egészségügyi Szolgálat
Budapest

Allettári leltárív
0000000797 - védőnők Községház u. [6052] - Védőnői szolgálat Községház 12
Főkönyvi szám: 034 - ILLÉGEN

Ázónosító

A leltár fordulónapja: 2013.06.20

A leltár felvétel időpontja: 20. év 05 hó 10 nap

Leltározási csoport száma:

Azonosító légeen?	Megnevezés Gyártási szám	M. egys	Egységár (M)	KÖNYV SZERINT		TALÁLT		Tót
				Uj készlet	Haszn. készlet	Uj készlet	Haszn. készlet	

Záradék

A leltározás során felkeltározott anyagokat, eszközöket, stb. további kezelésre, megőrzésre - anyagi felelősségem tudatában - átvetem.

20. év 05 hó 10 nap

leltárkezelő

A leltárellerések átvezetését javaslom:

A leltárellerések átvezetését engedélyezem:



Napirend 13./ pontja

Budapest II. kerület, Heinrich István utca 3-5. szám alatt található, 11377/1 helyrajzi számon felvett ingatlan 7216/10277-ed tulajdoni hányadának értékesítésére vonatkozó, második fordulóban beérkezett pályázat értékelése
(írásbeli, pótkézbekérés)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester

Előadó: dr. Láng Orsolya
Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda vezetője

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés 1./ határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
349/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

megállapítja, hogy a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat tulajdonát képező Budapest II. kerület 11377/1 hrsz-on felvett, természetben a Budapest II. kerület Heinrich István utca 3-5. szám alatt található, 10276 m² területű, „kivett templom, lakóház, udvar, gazdasági épület” megnevezésű ingatlan 7216/10277 tulajdoni hányadának értékesítésére kiírt nyilvános, kétfordulós pályázat második fordulójában a Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány (nyilvántartási szám: Emberi Erőforrások Minisztériuma: 00001/2012-052; székhely: 1024 Budapest, Margit krt. 23.) pályázó által benyújtott pályázati ajánlat érvényes.

A Képviselő-testület egyúttal úgy dönt, hogy a Budapest II. kerület 11377/1 hrsz-on felvett, természetben a Budapest II. kerület Heinrich István utca 3-5. szám alatt található ingatlan 7216/10277 tulajdoni hányadára a Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány pályázó 103.918.264,- Ft + Áfa összegű vételár mellett tett pályázati ajánlatát elfogadja, és a pályázatot eredményessé nyilvánítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza Dr. Láng Zsolt polgármestert arra, hogy a Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány pályázóval, mint vevővel az Ingatlan adásvételi szerződést a pályázati kiírásnak megfelelően a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat, mint eladó képviselőjében megkösse.

Felelős: polgármester

Határidő: 90 nap

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Polgármester: Szavazásra bocsátja a jegyzőkönyv mellékletét képező, a napirend tárgyában készített előterjesztés 2./ határozati javaslatát az előterjesztésben írtakkal egyező tartalommal, változtatás nélkül.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület a szavazás eredményeként az alábbi döntést hozta.

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat
350/2013.(XI. 28.) képviselő-testületi határozata

A Képviselő-testület

úgy dönt, hogy a Budapest II. kerület 11377/1 hrsz-on felvett, természetben a Budapest II. kerület Heinrich István utca 3-5. szám alatt található, 10276 m² területű, „kivett templom, lakóház, udvar, gazdasági épület” megnevezésű ingatlan Budapest Főváros Önkormányzata 3061/10277 tulajdoni hányada tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. IV. törvény 145. § (2) bekezdése, valamint az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló 1991. évi XXXIII. törvény 39. § (2) bekezdése alapján fennálló elővásárlási jogáról a Budapest Főváros Önkormányzata, mint eladó képviselője a Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zrt., mint meghatalmazott és a Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány, mint vevő között megkötendő adásvételi szerződés alapján, 43.570.000 Ft + Áfa összegű vételár mellett lemond kizárólag arra az esetre, ha a hivatkozott adásvételi szerződés létrejön.

Felelős: polgármester

Határidő: 30 nap

(21 képviselő van jelen, 21 igen, egyhangú)

Napirend 14./ pontja

A Budapest II. ker. Frankel L. út 21-23. VI. em. 5. szám alatti lakás bérleti jogviszonyának rendezése

(írásbeli)

(Zárt ülés!)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt
Polgármester

Előadó: dr. Láng Orsolya
Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda vezetője

A napirendi pont tárgyalása **zárt** ülés keretében történt.

Napirend 15./ pontja

Kérelem a Budapest II. ker. Bimbó út 30. I. em. 3. szám alatti lakás bérbe adására (írásbeli)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt

Polgármester

Előadó: dr. Láng Orsolya

Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda vezetője

A napirendi pont tárgyalása **zárt** ülés keretében történt.

Napirend 16./ pontja

Kérelem a Budapest II. ker. Darázs utca 1. fsz. 1. szám alatti lakás bérbe adására (írásbeli)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt

Polgármester

Előadó: dr. Láng Orsolya

Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda vezetője

A napirendi pont tárgyalása **zárt** ülés keretében történt.

Napirend 17./ pontja

Kérelem a Budapest II. kerület Kapás utca 47. V. emelet 17. szám alatti lakás bérbe adására (írásbeli)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt

Polgármester

Előadó: dr. Láng Orsolya

Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda vezetője

A napirendi pont tárgyalása **zárt** ülés keretében történt.

Napirend 18./ pontja

Kérelem a Budapest II. kerület Margit krt. 51-53. I. emelet 4. szám alatti lakás bérbe adására (írásbeli)

Előterjesztő: Dr. Láng Zsolt

Polgármester

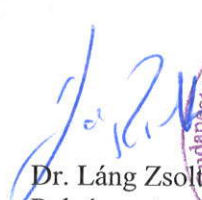
Előadó: dr. Láng Orsolya

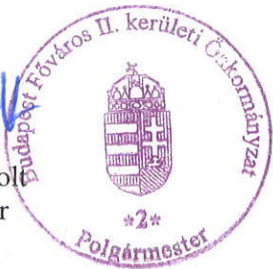
Vagyonhasznosítási és Ingatlan-nyilvántartási Iroda vezetője

A napirendi pont tárgyalása **zárt** ülés keretében történt.

Az ülés befejezése 14 óra 32 perc.

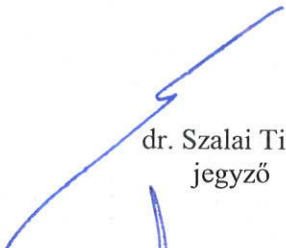
Kmf.


Dr. Láng Zsolt
Polgármester




Perjés Gábor
jkv.hitelesítő




dr. Szalai Tibor
jegyző


Legény Béla
jkv.hitelesítő

A jegyzőkönyvet készítette:
Patak M.