



Előterjesztés

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat
Képviselő-testülete

2009. július 15. ülésére

Előterjesztő: *Dr. Kócsis Máté*
alpolgármester

Ellenjegyzés: *Dr. Xantus Judit*
jegyző

Tárgy: **Javaslat a Hivatal által ellátott lakásbérbeadási feladatok kiszervezésére**

VÉLEMÉNYEZŐ FÓRUMOK

Bizottságok:	Tárgyalás:
Gazdálkodási, Kerületfejlesztési, Költségvetési és Pénzügyi Ellenőrző Bizottság	X
Városüzemeltetési, Közbiztonsági és Környezetvédelmi Bizottság	
Művelődési, Emberi Jogi és Kisebbségi Bizottság	
Népjóléti Bizottság	
Palotanegyed Városrészi Önkormányzat	

817/2009 (07.15.)

Döntés: nyílt / zárt ülés, a rendelet / határozat elfogadásához egyszerű / minősített szótöbbség szükséges

Közzététel módja:

nem indokolt:

hirdetőtáblán:

honlapon:

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: **Gazdálkodási Ügyosztály, Józsefvárosi Vagyonkezelő Kft., Kisfalu Kft.**

FELJEGYZÉSEK:

ELŐTERJESZTÉST ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: *RLK*
GAZDÁLKODÁSI ÜGYOSZTÁLY, JÓZSEFVÁROSI VAGYONKEZELŐ KFT., KISFALU KFT. *Li d. Bognár*

JOGI IRODA:

PÉNZÜGYI FEDEZET IGAZOLÁSA:

A kiemelt ügyek az előterjesztésben említett feladatokhoz

AZ ANYAG TERJEDELME:

5. oldal M. Földes

Meghívó szerinti
pont:

Elfogadott napirendi
pont:

Javaslat a Hivatal által ellátott lakásbérbeadási feladatok kiszervezésére

Előterjesztő: dr. Kocsis Máté alpolgármester

A testületi ülés időpontja: 2009. július 15.

Az előterjesztés elfogadásához minősített szótöbbség szükséges

Az előterjesztés nem munkaterv szerinti

Az előterjesztést előzetesen tárgyalta: Gazdálkodási, Kerületfejlesztési, Költségvetési és
Pénzügyi Ellenőrző Bizottság

Az előterjesztés készítője: Gazdálkodási Ügyosztály, Józsefvárosi Vagyonkezelő Kft., Kisfalu
Kft.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 277/2007. (V. 24.) sz. határozatával döntött a vagyongazdálkodási feladatok kiszervezésének első üteméről. A döntés alapján 2007. szeptember 1-től 3 év határozott időre a hivatali feladatellátásból kiszervezésre került:

- lakás elidegenítés feladatcsoport
- helyiség bérbeadás feladatcsoport
- helyiség elidegenítés feladatcsoport
- társasház alapítás feladatcsoport
- nagy értékű önkormányzati nem lakás célú helyiségek pályázati úton történő elidegenítése és bérbeadása” feladatcsoport
- lakásbérlemény díjhátralékokkal kapcsolatos ügyintézés” részfeladatcsoport
- üres telkek hasznosítása valamint bérbeadása, pénzügyi feladatellátás, behajtás feladatcsoport.

A Képviselő-testület 602/2007. (IX. 26.) sz. határozatában foglaltak alapján kiszervezésre kerültek a Hivatali feladatellátásból az alábbi önkormányzati feladatok

- intézményi és lakóház felújítások, valamint beruházások intézése feladatcsoport,
- közút karbantartása, felújítása feladatcsoport,
- parkok, zöldterületek, fasorok fenntartása, tisztántartása és fejlesztése feladatcsoport.
- a hivatal épületének takarítása, karbantartása feladatcsoport
- az informatikai üzemeltetői feladatcsoport.

A Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2007. (II. 19.) számú rendelete a Józsefvárosi Önkormányzat vagyongazdálkodási, kerületfejlesztési rendszerének korszerűsítését tűzte ki célul. A vagyongazdálkodás feladatainak ellátása, a feladatellátás korszerűsítésének folyamata eljutott abba a fázisba, ahol meg kell vizsgálni azokat a lakásbérbeadási feladatokat, amelyeket az Önkormányzatokról szóló törvény nem rendel egyértelműen a Polgármesteri Hivatal hatáskörébe.

Ezen feladatok ellátása történhet a jelenlegi állapotok szerint, de érdemes körül tekinteni a gazdasági társasághoz történő kiszervezés területén is. Ennek indoka, hogy a bérbeadással összefüggő jelentős feladatok nem a Polgármesteri Hivatal kereteiben kerülnek végrehajtásra, hanem a Józsefvárosi Vagyonkezelő Kft-nél valósulnak meg. Itt folyik a bérlemény ellenőrzés, a lakásbérleményekkel kapcsolatosan felmerülő kezelői, karbantartási feladatok koordinálása, elszámolása és nem utolsósorban a bérleti díjak beszedése, valamint a bérleti díjhátra-

lékok behajtása, a peres eljárások kezelése, a tulajdonos képvisellete. A feladatcsoportok egy helyre terelése nagymértékben növelheti a bérlők komfortérzetét, azt az érzést, hogy azonos ügyükben nem kell több különböző címre eljutniuk az igazolásokért, a bérleti szerződés hitelesítéséért, egyéb a tulajdonos döntését igénylő ügyeik rendezése miatt. Így az ügyintézés időtartama lerövidül, gyorsan, hatékonyan zajlik le..

A további kiszervezhető feladatok a Lakásügyi Iroda feladatköréből kerülhetnek ki. Így a feladatellátást illetően döntést igénylő feladatok:

I. Jogvitás ügyek döntés előkészítése

1. Bérlőtársi jogviszony elismerése/megtagadása,
2. Lakásba történő befogadáshoz hozzájárulás megadása/megtagadása,
3. Állampolgári csereszerződéshez tulajdonosi hozzájárulás megadása/megtagadása,
4. Albérletbe adáshoz történő hozzájárulás megadása/megtagadása,
5. Tartási szerződéshez való hozzájárulás megadása/megtagadása, tartási szerződés alapján bérleti jogviszony folytatás elismerése/megtagadása,
6. Bérleti jogviszony folytatásra való jogosultság elismerése/megtagadása a bérlő halála esetén,
7. Lakás egy részének nem lakás céljára történő hasznosításához történő hozzájárulás
8. Társbérleti viszonyok rendezése,
9. Önkormányzati lakás vállalkozás székhelyként történő megjelöléséhez hozzájárulás megadása/megtagadása,
10. Jogcím nélküli lakáshasználók részére történő bérbeadás, jogcím nélküli lakáshasználók bérleti jogviszonyának rendezése, illetve ezeknek a lakóknak bérleményből való kihelyezése, peres eljárás kezdeményezése
11. Lakás kiürítési per jogerős befejezését követően közreműködés a végrehajtás foganatosításában,
12. Végrehajtás során az ingóságok raktárban történő elhelyezésének biztosítása, a raktárban elhelyezett ingóságok lomtalanítása,

II. Lakásgazdálkodás körébe sorolható ügyek döntés előkészítése

1. Bérleti jogviszony megszüntetése közös megegyezéssel, térítés nélkül v. térítés ellenében,
2. Bérlő kiválasztási jog biztosítása, bérlő kiválasztási jog alapján kijelölt bérlővel a bérleti szerződés megkötése,
3. Rendkívüli élethelyzetben lévőkkel létesítendő bérleti jogviszony teljes körű ügyintézése,
4. Üres lakás bérbeadásának előkészítése,
5. Önkormányzati lakás bérlője részére, bérleményével szomszédos, üres bérlemény bővítés érdekében történő bérbeadása, lakás korszerűsítés,
6. Önkormányzati lakás bérlőjének másik lakás bérbeadása pályázaton kívül, minőségi csere alapján,
7. Önkormányzati, szolgálati jelleggel bérbe adandó lakások bérleti szerződésének előkészítése, lakás szolgálati jellegének törlése, bérbeadása
8. Házfelügyelő elhelyezése osztatlan közös tulajdonból,
9. Életveszélyessé vált önkormányzati lakásból a bérlő elhelyezése (hatósági kötelezés alapján) átmeneti jelleggel, illetve véglegesen,
10. Lakóépület bontása, felújítása, átalakítása miatt másik lakás bérbeadása átmeneti jelleggel vagy véglegesen (bérleti szerződés megkötése),
11. Teljes lakóépület értékesítése miatti kihelyezések lebonyolítása, adatszolgáltatás, együttműködés a befektetővel, bérlőkkel, a megkötött megállapodások vizsgálata,
12. A Corvin-sétány, Magdolna-negyed területén elhelyezkedő lakások ügyének kiemelt kezelése, kapcsolattartás a rehabilitációt végző Rév8 Zrt-vel,
13. Átmeneti elhelyezés egyedi döntés alapján (HVT területen),
14. Közjegyzői okiratba foglalt szerződések előkészítése, szerződés megkötése a közjegyzőnél,

15. Az üres önkormányzati lakások nyilvántartása (szükség esetén lakcímrendezés kezdeményezése),
16. Lakás bérbeadási pályázatok teljes körű intézése (pályázati lakások előkészítése, pályázati dokumentáció elkészítése, jelentkezési lapok feldolgozása, döntésre előkészítése, a pályázati nyertest kijelölő döntést követően a bérleti szerződés elkészítése),
17. A hagyatékos önkormányzati lakások nyilvántartásba vétele, kiürítése, ingóságok raktározása,
18. Lejárt határidejű bérleti szerződések hosszabbítása, előbérleti jog alapján történő ismételt bérbeadás,
19. Javaslat készítése megüresedett lakás lakásállományból való törlésére,
20. Használati szerződés előkészítése,
21. Lakbér, használati díj közlés,
22. Lakossági bejelentések, panaszok, észrevételek kivizsgálása.

III. Bérleti szerződések módosítása

1. Névváltozás átvezetése (bérleti szerződés módosításával),
2. Kizárólagos státusz elismerése (bérletársak közös megegyezése, bérletárs felmondása, bírói ítélet, bérletárs elhalálozása alapján, bérleti szerződés módosításával),
3. A bérleményellenőrzés során feltárt, a lakásbérleti szerződést érintő feladatok elvégzése, KVR rendszerben adatok pontosítása, paraméterváltozás miatti bérleti szerződés módosítása,
4. Bérleti szerződés érvényesítése,
5. Komplex Vagyongazdálkodási Rendszerben (KVR) történő adatkarbantartás, adatmódosítás, adatszolgáltatás.

A feladat ellátás szerződéses rendszere

Az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 108. §-ának, valamint a Helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV törvény 9.§ (3) bekezdésének, valamint a 9/2007. (II. 19.) számú önkormányzati rendelet 9. §-a kötelező előírásainak figyelembe vételével az önkormányzati ingatlanvagyon kezelését, hasznosítását, elidegenítését gazdasági társaság(ok)ból álló vagyonkezelő szervezet végzi a Vagyonrendelet és a vagyonkezelő társaságokkal kötött szerződések rendelkezései szerint. A rendelet (2) bekezdése alapján a Kisfalu Kft. került központi vagyonkezelő szervezetként kijelölésre. A kiszervezésre kerülő feladatok – a jogszabályi előírás folytán – kizárólag a Kisfalu Kft.-hez, vagy az általa alapított, vagy tulajdonában levő gazdasági társaságba kerülhetnek. Tekintettel arra, hogy a korábban felsorolt feladatokkal szorosan összefüggő bérleménykezelési, -ellenőrzési és pénzügyi feladatokat a Józsefvárosi Vagyonkezelő Kft. végzi, a korábban már hivatkozott indokok miatt a kiszervezendő feladatokat, ide javasolt szervezetileg telepíteni. Amennyiben az Önkormányzat a fentiek szerint jár el, közbeszerzési eljárás lefolytatására nincs szükség.

Az Önkormányzat jelenleg nagyszámú, problémákkal terhelt bérlakásállománnyal és bérlői körrel rendelkezik. 2008-ban 6200 bérlakással kapcsolatban 12842, 2009 áprilisáig a közel 5900 bérlakással kapcsolatban 4263 iktatott irat érkezett a Lakásügyi Irodára, 1 hónapban átlagosan:

- 700 ügyfél keresi fel a lakásügyi szervet,
- 450 ügyben folytat levelezést (ügyféllel, társszervvel)
- megközelítőleg 150 bérbeadói döntést készít elő a polgármester részére.

A lakásügyi feladatokat a Polgármesteri Hivatalban jelenleg 13 fő látja el. A nem kiszervezhető tevékenységet továbbra is a Polgármesteri Hivatal végzi, ezért célszerű két fő munkatárs továbbfoglalkoztatása. A Józsefvárosi Vagyonkezelő Kft. a kiszervezendő feladatokat 9-10 fővel kívánja ellátni, ebből 7 fő a Lakásügyi Iroda dolgozói közül kerülhetne ki, ezen dolgozókat a feladatot ellátó Józsefváros Vagyonkezelő Kft. átvénné és tovább foglalkoztatná.

A feladat átvételével és a dolgozók továbbfoglalkoztatásával kapcsolatos költségek:

A Józsefvárosi Vagyonkezelő Kft. a Lakásügyi Irodától átvett feladatokat 9-10 fővel – vezetővel együtt – kívánja megoldani.

A feladatok átvételével a dolgozók által használt számítógépek és bútorok egy része is nyilvántartási értéken átadásra kerül a feladatot ellátó JVK Kft.-hez.

A lakásügyi tevékenység a JVK Kft. 1084 Budapest, Ór u. 8. szám alatti székhelyén bonyolódik. A tevékenység ellátásához, és a dolgozók elhelyezéséhez szükséges a székhelyen átalakításokat végezni és a korábban a helyiségben tevékenykedő dolgozókat elköltöztetni. A feladat kiszervezéssel egyidejűleg a Lakásügyi Iroda iratállományából az önkormányzati tulajdonú lakások iratai kerülnek átadásra (közel 6000 ügyirat).

A fentiek mellett vannak olyan vagyongazdálkodási feladatok, amelyek jogi, hatásköri és egyéb okokból kiszervezése nem lehetséges vagy nem célszerű. Ezek az alábbiak:

- önkormányzati lakásban lakó önkényes lakásfoglalók kihelyezésével kapcsolatos feladatok, végrehajtás foganatosítása,
- helyi támogatás (lakás vásárlásra és felújításra) ifjú házaspárok első lakáshoz jutásának támogatása, korábbi támogatási szerződések módosítása, jelzálog és elidegenítési tilalom töröltetése,

Javaslom a feladat kiszervezéssel egyidejűleg a Lakásügyi Iroda 2 álláshelyének átcsoportosítását a Gazdálkodási Ügyosztály Vagyongazdálkodási Iroda állományába, így a hivatali szervezetben maradó, eddig a Lakásügyi Iroda tevékenységi körébe tartozó feladatok ellátását, valamint a lakásügyi tárgyú iratok hivatali koordinálását 2 ügyintézői hellyel a továbbiakban is biztosítaná a Hivatal. Az elképzelések szerint az önkényes helyiségfoglalókkal kapcsolatos ügyintézés is az említett 2 fő látná el a továbbiakban.

A feladat kiszervezéssel érintett további 11 fő köztisztviselő közszolgálati jogviszonyával kapcsolatosan két lehetőség kínálkozik:

1. Amennyiben a köztisztviselők továbbfoglalkoztatását vállalja a Kft., abban az esetben meg kell határozni a továbbfoglalkoztatandó dolgozói létszámot, a továbbfoglalkoztatás biztosításának személyi, tárgyi, anyagi feltételeit. Ha a köztisztviselő nem járul hozzá a továbbfoglalkoztatáshoz, közszolgálati jogviszonya megszüntetésre kerül kivéve, ha a Hivatal a szervezeti egységek feladatellátáshoz igazodó létszámgénye, valamint az érintett köztisztviselő szakmai végzettségének megfelelő munkakört fel kíván ajánlani.
2. Amennyiben a köztisztviselők továbbfoglalkoztatását nem vállalja a Kft., a közszolgálati jogviszony megszüntetése (felmentés, végkielégítés) kivéve, ha a hivatal szervezeti egységeinek feladatellátáshoz igazodó létszámgénye, valamint az érintett köztisztviselők szakmai végzettségének megfelelő munkakört fel kíván ajánlani.

Összegezve a fentieket megállapítható, hogy a kiszervezésre kerülő feladatcsoportok esetében teljes egészében nem szűnhet meg a hivatali feladatellátás. A gazdasági társaság végzi a teljes körű előkészítést és összeállítja a tulajdonosi, bérbeadói döntésre vonatkozó javaslatot (előterjesztést).

A Hivatal szakmailag illetékes szervezeti egységei előkészítik az ügyeket jegyzői törvényességi ellenőrzésre, ezt követően az adott hatáskörrel rendelkező személy (polgármester) vagy szervezet (képviselő-testület vagy bizottság) meghozza döntését, a döntések végrehajtását a gazdasági társaság végzi el. A fenti feladatok ellátáshoz kapcsolódóan át kell alakítani a lakásrendeletet, valamint a Hivatal ügyrendjét. A képviselő-testület döntését követően tárgyalni, egyeztetni szükséges az átszervezéssel kapcsolatos munkajogi kérdésekről, valamint rendelkezni szükséges ezek pénzügyi fedezetéről.

A fentiek megvalósításához, illetve a feladatok ellátásához szükséges a vonatkozó rendeletek módosítása, amelyet a Polgármesteri Hivatalnak és a Józsefvárosi Vagyonkezelő Kft.-nek közösen kell előkészítenie.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a feladat kiszervezéssel kapcsolatos döntését meghozni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy felkéri a jegyzőt készítsen előterjesztést a Képviselő-testület részére a Polgármesteri Hivatal Lakásügyi Irodája által ellátott feladatok kiszervezéséről, amelyet a továbbiakban a Kisfalu Józsefvárosi Vagyongazdálkodó Kft. megbízásával a Józsefvárosi Vagyonkezelő Kft. útján kíván ellátni.

Az előterjesztés térjen ki

- a kiszervezendő feladatokra, a feladatellátás szerződéses feltételeire,
- a személyi állomány munkaviszonyának megszüntetésére és annak költségére,
- a megmaradó 2 fő munkavállaló hivatali szervezetén belüli elhelyezésére, feladataikra,
- a kiszervezés technikai lebonyolítására,
- a költségigényekre és a szükséges fedezet megjelölésére,
- a feladat ellátás kezdetének időpontjára.

felelős: polgármester, Józsefvárosi Vagyonkezelő Kft., Kisfalu Kft.

határidő: a Képviselő-testület 2009. szeptemberi első ülése

Budapest, 2009. július 8.



dr. Kocsis Máté
alpolgármester

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:



dr. Xantus Judit
jegyző