

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat Képviselő-testületének
Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottsága

Előterjesztő: Kisfalu Kft

3. 6. sz. napirend
POT

ELŐTERJESZTÉS

A Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság 2013. november 4-i ülésére

Tárgy: A Kisfalu Kft 2013. I. félévi feladatellátásáról szóló beszámolójának elfogadása

Előterjesztő: Kisfalu Kft, Kovács Ottó ügyvezető igazgató

Készítette: Latinovicsné Terebesi Lilla titkárságvezető

A napirendet nyílt ülésen kell tárgyalni

A döntés elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges

Melléklet: 4 db

Tisztelt Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság!

I. Előzmények

A Kisfalu Józsefvárosi Vagyongazdálkodó Kft. elkészítette 2013. I. félévi feladatellátási beszámolóját, melyet a Kisfalu Kft. Felügyelő Bizottsága megtárgyalt, és a 12/2013. (10.10.) számú határozatával egyhangúlag elfogadott, továbbá elfogadásra javasolta a Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottságnak (4. számú melléklet).

II. A betérjesztés indoka

A Kisfalu Kft. a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat és a Kisfalu Józsefvárosi Vagyongazdálkodó Kft. közt fennálló Megbízási Szerződés 1.3. pontja alapján, a teljes tevékenységéről félévente tájékoztatást a Képviselő-testület hatáskörrel rendelkező, illetékes bizottsága, így a Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság felé.

III. Tényállási adatok

A Kisfalu Kft elkészítette a 2013. I. félévre vonatkozó szöveges beszámolót, melyet az alábbiakban részletezünk.

IV. A döntés tartalmának részletes ismertetése

BEVEZETŐ

A Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság 1216/2012. (X.10.) számú határozatával döntött a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat és a Kisfalu Józsefvárosi Vagyongazdálkodó Kft. közt kötendő egységes Megbízási szerződés aláírásáról.

A szerződésben foglaltaknak megfelelően elkészült a Társaság 2013. első félévi feladatainak végrehajtásáról szóló beszámoló, a Kisfalu Józsefvárosi Vagyongazdálkodó Kft. szervezeti felépítésének megfelelően.

VAGYONKEZELÉSI DIVÍZIÓ FELADATKÖRÉBE TARTOZÓ TEVÉKENYSÉGEINK

- Lakások és nem lakáscélú helyiségek, üres telkek, üzemi épületek, háziorvosi rendelők, és egyéb dologbérletek kezelése, üzemeltetése, bérleményellenőrzése,
- Háztakarítói, házfelügyelői, liftügyelői tevékenység ellátása 100 %-ban önkormányzati tulajdonban lévő épületekben, valamint az üzemi épületek és az üres telkek előtti járdatarítás,
- Lakásbérbeadás

- az önkormányzati tulajdonú lakóépületek felújítása társasházzá alapítás és elidegenítés céljából, egyedi döntés alapján, valamint a bérbeadható üres helyiségek felújítása és karbantartása a hasznosításba történő bevonás céljából
- Felújítás, bontási, egyéb beruházási feladatok ellátása, bonyolítása, műszaki ellenőrzés
- Közút-karbantartási, kertészeti, beruházási és felújítási feladatok, valamint az oktatási, nevelési, szociális és gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények gyorsszolgálati és karbantartási feladatainak ellátása, továbbá a háziorvosi rendelők üzemeltetése, karbantartása és gyorsszolgálat
- Társasházi Közös képviselő ellátása

VAGYONHASZNOSÍTÁSI DIVÍZIÓ FELADATKÖRÉBE TARTOZÓ TEVÉKENYSÉGEINK

- Önkormányzati tulajdonosi képviselő a társasházakban, Önkormányzatot terhelő pénzügyi kötelezettségek aktualizálása, vízóra szerelés
- A lakás-, és nem lakáscélú helyiség-bérlemények, 100%-ban önkormányzati tulajdonú épületek tetőtereinek elidegenítése, adásvételi szerződések nyilvántartása és pénzügyi bonyolítása
- Nem lakás célú helyiségek bérbeadása, bérleti díj beszedése, kezelése, bérleti díj hátralék behajtása, az Önkormányzat tulajdonában lévő telkek és egyéb dologbérlet bérbeadása és a díjak beszedése
- Üres telkekre, önkormányzati épületekre vonatkozó ingatlanhasznosítási javaslatok, valamint a korábban értékesített ingatlanok adásvételi szerződéseiben foglalt teljesítések követése
- Üres telkek, egyéni gépkocsi-beállók, egyéb dologbérletek bérbeadása

PÉNZÜGYI DIVÍZIÓ FELADATKÖRÉBE TARTOZÓ TEVÉKENYSÉGEINK

- Lakásbérlemények bérleti díjának és a kapcsolódó külön szolgáltatási díjak beszedése, hátralékkezelés,
- Házelszámolási feladatok és közüzemi szolgáltatási számlák kiegyenlítése

TITKÁRSÁGI, ADMINISZTRÁCIÓS TEVÉKENYSÉGEINK

- a Kisfalu Kft. Losonci utcai székhelyén, és az Őr utcai telephelyén titkársági feladatok ellátása, iratkezelés, adminisztráció

VAGYONKEZELÉSI DIVÍZIÓ FELADATKÖRÉBE TARTOZÓ TEVÉKENYSÉGEINK 2013. I. FÉLÉVI FELADATELLÁTÁSA

A Vagyonkezelési Divízió egységei:

- Műszaki, Intézményi és Közterületi Iroda
- Önkormányzati Házkezelő Iroda
- Lakásgazdálkodási Iroda
- Harmónia Társasházkezelő Iroda
- Realteam Társasházkezelő Iroda

MŰSZAKI, INTÉZMÉNYI ÉS KÖZTERÜLETI IRODA

Az Iroda elsődleges tevékenysége az Önkormányzati Házkezelő Iroda szakmai támogatása, az önkormányzati tulajdonú épületek és társasházakban lévő önkormányzati tulajdonban lévő albetétek kezelése. Kapcsolatunk az Önkormányzati Házkezelő Irodával szoros, napi szintű.

1. Lakóépületek műszaki felügyelete

Az Iroda önálló tevékenységi körébe tartozik a lakóépületek kéményekkel és az épületszerkezetek statikai jellegű problémáinak kivizsgálásával, elhárításával, életveszélyes állapot megszüntetésével, lakóépületek és Társaságunk telephelyének gépészeti karbantartásával – kazánházakkal, fűtési hálózatokkal, felvonókkal, kaputelefon hálózatokkal – kapcsolatos ügyek intézése, árajánlatok bekérése után a szerződések előkészítése, kötése, a munka teljes műszaki ellenőrzése, végül a számlák teljesítése.

Az elvégzendő feladat jellegétől függően az Iroda elkészíti a költségvetéseket, ajánlatokat kér be, szakvéleményt készítet, hatósági engedélyek kiadásában eljár. Összeállítja a közbeszerzéshez szükséges dokumentációt, a vállalkozási szerződés és megbízási szerződés tervezetét. Előterjesztést készít az Önkormányzat illetékes bizottsága felé. Végrehajtja a hozott határozatot.

Az Iroda bonyolításában az önkormányzati tulajdonú lakóépületek vízfogyasztásának ellenőrzésére havonta olvastatja a főmérőket. A 15 m³/lakás/hó fogyasztás felett kéri a túlfogyasztás kivizsgálását. Az épületek elektromos fogyasztását is havi rendszerességgel ellenőrzi. A kiugró fogyasztások okát szintén kivizsgálattják.

2. Élet- és balesetveszély elhárítások, hatósági kötelezések

Átfogó, időszakos statikai vizsgálatot végeztünk a Budapest VIII., Horánszky u. 16. számú műemlék lakóépület zárófödémén.

Csatlakozó gázvezeték tömörtelensége miatt a Budapest VIII., Práter u. 55., Bródy Sándor utca 15., és Dankó u. 17. számú épületeken a Fővárosi Gázművek a gázszolgáltatást megszüntette, a gázvezeték cserét elvégeztünk.

Gázszolgáltatás helyreállítása miatt a Budapest VIII., Szerdahelyi u. 11. II. 7., Magdolna u. 6. III. 6., Vajdahunyad u. 24. II. emelet 7. számú lakásokban cseréltünk gázvezetékét.

3. Kéményfelújítás

Közbeszerzési eljárás eredményeként 2013. január 30-án 7 épület 12 kéményjáratának felújítására kötöttünk szerződést. A munka a szerződés szerinti határidővel elkészült.

4. Épületbontások

2013. június 24-én kötött Vállalkozói szerződés alapján elbontattuk a Budapest VIII., Baross u. 107. számú toldalékepületet.

A Budapest VIII., Víg u. 39. szám alatti lakóépület bontására vonatkozó hatósági engedélyeket beszereltük.

5. Lakóépület felújítások

A Budapest VIII., József u. 41. számú lakóépület udvari, pincetér feletti régi födém elbontását és új kialakítását a 2013. január 23-án kötött vállalkozási szerződés szerint elvégeztettük.

Tervezési szerződést kötöttünk a MÁV lakótelep (Budapest VIII., Hungária krt. 2-4.) elektromos közmű és közvilágítás tervezésére.

6. Egyéb

Kaputelefon rendszer javítását végeztük a Budapest VIII., Dankó u. 16., 20., Bezerédi u. 6., Korányi Sándor u. 20., Üllői u. 58., Víg u. 4. lakóépületekben.

Biciklitámaszokkal kapcsolatban elmondható, hogy az Irodánk által javasolt helyszíneket a költségvetésben biztosított 1 millió fedezet erejéig a Képviselő-testület hagyta jóvá a 165/2013. (V.08.) számú döntésével. A fővárosi tulajdonú helyszínek tervezésre és engedélyezésére a BKK-val felvettük a kapcsolatot és a Főépítési Irodával közös egyeztetést tartottunk 2013. május 17-én.

Tájékoztattak a megbeszélésen, hogy a kivitelezés kizárólag a BKK által jóváhagyott tervek alapján kezdődhet és a fővárosi fenntartású útvonalat érintő helyszíneket a BKK a Fővárosi Önkormányzattal külön egyeztetni. A tervek készítését Társaságunk haladéktalanul elkezdte.

7. Intézmény felújítás, karbantartás

A kerületi, önkormányzati fenntartású általános iskolák, óvodák, bölcsődék karbantartását folyamatosan végeztetjük.

2013. április 18-i munkaterület átadással elkezdődött a Teleki téri Piacsarnok építése, melynek a műszaki ellenőri munkálatait végezzük.

2013. április 19-én kötött vállalkozási szerződés keretében 2013. május 30-i teljesítési határidővel bonyolítottuk a Budapest VIII., Bezerédi u. 3. és 5. szám alatti épületekhez tartozó helységcsoport felújítását, mely a Katasztrófavédelem részére oktatási célzatú helyiségként került átadásra.

A Budapest VIII., Baross u. 103. A-B. szám alatti bölcsődében a Lakásszövetkezet által, panelfelújítás keretében végzett nyílászáró cseréjét műszakilag ellenőriztük.

A Budapest VIII., Csobánc u. 5. számú alatti Várunk Rád Napközi Otthonos Óvoda csoportszoba melletti helyiségek aljzatbeton bontását, betonozását, burkolását végeztettük.

A Józsefvárosi Intézményműködtető Központ kialakítására a Budapest VIII., Baross u. 84. szám alatti önkormányzati tulajdonú helyiség felújítását 2013. április 2-i teljesítéssel bonyolítottuk.

Elkészítettük a Budapest VIII., Horánszky u. 21. szám alatti bölcsőde elektromos felújítás terveit.

2013. június 28.-án kötött vállalkozási szerződés keretében bonyolítjuk a Budapest VIII., József krt. 70. szám alatti Józsefvárosi Galéria teljes körű felújítását.

A Budapest VIII., Német u. 14. szám alatti Németh László Általános Iskola bővítése kapcsán a meglévő sportudvar korszerűsítését 2013. május 20-ára elvégeztettük.

8. Útfelújítási- karbantartási feladatok:

A 2013. évre vonatkozó útfelújítási tervezet javaslatunkat az Önkormányzat kérésére átdolgoztuk, mely alapján 22 kerületi út és járdaszakasz tervezésére vonatkozóan összeállítottuk a közbeszerzési dokumentációt, mely eredményeként az Önkormányzat 2013. 06.27.-én megkötötte a tervezői szerződést.

ÖNKORMÁNYZATI HÁZKEZELŐ IRODA

Önkormányzati iroda főbb feladatai:

- Lakások és nem lakáscélú helyiségek, üres telkek, üzemi épületek kezelése, üzemeltetése, bérleményellenőrzése,
- birtokba adás, birtokba vétel dokumentálása, nyilvántartások vezetése, társirodák tájékoztatása, közmű adatok lejelentése,
- bérlemények műszaki ügyintézése, helyszíni kivizsgálása, az ügyekben történő intézkedés, dokumentálás, nyilvántartás, társirodák tájékoztatása,
- bérlemények műszaki felmérése, költségbebecslések készítése,
- MNP III program előkészítése, folyamatos támogatása,
- épületek, telkek folyamatos takarítása, lomtalanítása, ezek ellenőrzése, dokumentálása, nyilvántartása, társirodák tájékoztatása,
- épület és egyéb károk felmérése, dokumentálása, kárbejelentés ellátása a biztosító felé, nyilvántartása, kapcsolattartás a biztosítási alkusz képviselőjével,
- bérlemények közüzemi fogyasztásának illetve közműszámláinak ellenőrzése, kapcsolattartás a közművekkel,
- beérkezett – panaszos – iratok kivizsgálása, illetve a társirodák tájékoztatása, dokumentálása,
- nyilvántartások vezetése (irattár, programok),
- társirodák feladatellátásának folyamatos támogatása,
- munkaidőn kívüli ügyelet ellátása, kapcsolattartás a hatóságokkal (rendőrség, katasztrófavédelem)

- ügyfélfogadás,

Az Iroda az önkormányzati tulajdonban álló épületek, lakás és nem lakáscélú helyiségek, illetve a Társasházakban lévő önkormányzati albetétek teljes körű kezelését látja el. 2011. július 1-től az ingatlanszolgáltatási csoport háztakarító, házfelügyelő munkavállalói, illetve az általuk végzett feladatellátás is Irodánkhoz tartozik.

Ez évben is kiemelt hangsúlyt kapott az önkormányzati lakóépületek vízfogyasztásának kérdése. A vízfolyások csökkentése érdekében több elérhetőségen, az Őr utcai központi, a Tavaszmező utcai ÖHK Irodai, illetve a gyorsszolgálat diszpécserénél is jelezhetők a bérlők (munkaszüneti napokon is) a csőtöréseket.

A gyorsszolgálat minden hónapban jelentette az egyes épületek túlzott vízfogyasztását. A fővízmérők rendszeres havi leolvasása lehetővé tette a havi átlagfogyasztás folyamatos nyomon követését. Kiugró eltérés esetén a szükséges intézkedéseket azonnal megtettük, bár bizonyos területeken az eloregedett hálózat miatt a hibakeresés nem mindig kellően eredményes.

Az Iroda munkatársai az önkormányzati tulajdonú épületek, lakások, helyiségek, telkek, üzemépületek és felnőtt háziorvosi rendelők műszaki állapotát rendszeresen ellenőrzik, fotókat, illetve jegyzőkönyveket készítenek a bérleményekben tapasztalt meghibásodásokról, intézkednek annak javításáról.

2013	gyorsszolgálat db	karbantartás db	üzemeltetés db
Január	265	176	3
Február	235	84	4
Március	222	233	11
Április	272	271	13
Május	263	210	11
Június	243	209	29
Összesen	1500	1183	71

Az Iroda munkatársai az érvényben lévő megbízási szerződés szerint, 2013. első félévben az alábbi táblázatban leírtak alapján végezte kezelési, üzemeltetési, és bérleményellenőrzési feladatait.

2013. I. félévben kezelt épületek, bérlemények és tevékenységek darabszáma							
kezelt bérlemények és tevékenységek megnevezése	január	február	március	április	május	június	2013. I. félév összesen
önkormányzati tulajdonú épületek	175	175	175	175	175	175	175
társasházi épületek	826	825	825	824	824	824	824
inaktív	2	2	2	2	2	2	2
összes épület	1003	1002	1002	1001	1001	1001	1001
összes lakás	4996	4985	4982	4974	4969	4966	4966
összes helyiség	1898	1895	1894	1891	1890	1888	1888
összes lakás + helyiség	6894	6880	6876	6865	6859	6854	6854
összes önkormányzati tulajdonú telkek	48	48	48	48	48	49	49
üzemépületek	8	8	8	8	8	8	8
felnőtt háziorvosi rendelő	8	8	8	8	8	8	8
ügyfelek száma	375	338	375	426	464	441	2419

ügyiratok száma	217	223	113	112	367	141	1173
beérkezett elektronikus levelek	130	145	125	120	135	125	780
közüzemi számlák ellenőrzése	670	1142	1236	1110	940	750	5848
bérlemény ellenőrzések	235	709	476	461	435	385	2701
birtokba adás / vétel	17	18	32	24	15	26	132
üres bérlemények nyitása-zárása közművek számára és ellenőrzés	157	148	154	115	150	132	856
egyéb helyiség és lakás megtekintés és ellenőrzés	66	103	124	117	45	117	572
ügyeleti események	2	3	2	2	2	2	13

Az Önkormányzati Házkezelő Iroda létszáma összesen 16 fő, melyből 9 fő házkezelő referens, 6 fő műszaki referens és 1 fő irodavezető. Irodánkhoz tartozik még az Ingatlanszolgáltatási Csoport, melynek létszáma 46 fő, ebből 19 fő házfelügyelő, 22 fő háztakarító, 2 fő felvonó-ügyeletes, 2 fő ellenőr, és 1 fő csoportvezető.

A változások értelmében az eredeti öt terület helyett négy terület válik el egymástól, melyek szerint egy területhez, csoporthoz egy fő műszaki referens és egy fő házkezelő referens tartozik.

Az ötödik csoport két fő bérlemény ellenőr, kik folyamatos bérlemény ellenőrzést végeznek elsősorban az önkormányzati épületekben, de szükség szerint a Társasházakban lévő önkormányzati bérleményekben is. A helyiségek megtekintéseit, a lakás és helyiség pályázatok során biztosított megtekintéseket, és a közművekkel folyó helyszíni ellenőrzéseket végzi egy fő házkezelő referens.

A közmű számlák ellenőrzését, a közműszerződésekkel kapcsolatos egyeztetéseket, és a közmű helyszíni ellenőrzéseket két fő házkezelő referens végzi.

Az Irodai adminisztrációt, postázást, levelezést, szabadság nyilvántartást végzi az adminisztratív kolléga, továbbá egy fő az irodavezető helyettesi teendőket látja el, aki ellenőrzi a kimenő leveleket, folyamatosan figyelemmel kíséri a megrendeléseket, továbbá a hatósági bérlemény ellenőrzéseket megtervezi és megszervezi, a külső helyszínen irányítja a kollégák munkáját. Folyamatos kapcsolatban van az irodavezetővel, és az eredeti beosztásának megfelelően, mint műszaki referens részt vesz az iroda munkájában, segíti a kollégák munkáját. Az irodavezető távolléte esetén helyettesítési feladatokat ellátja.

Egy fő irodavezető munkakörének megfelelően irányítja és ellenőrzi az irodán dolgozó kollégák munkáját.

További feladatellátások:

- részvétel a LÉLEK- programban kijelölt krízis lakások felmérésében, költségbecslés készítése.
- rendkívüli hideg időjárás miatti folyamatosan kapcsolatot tartottunk a lakossággal, és a Katasztrófavédelemmel, illetve a Közterület Felügyelet ügyeleti szolgálatával, továbbá a Rendőrséggel. Intézkedtünk a fűtés nélkül maradt lakások esetében olajradiátor kiszállítása és beüzemelése, majd visszaszállítása ügyében.
- Az Iroda munkatársai kiemelt feladatnak tekintik az MNP III. programban foglalt önkormányzati épületek ellenőrzését, így részt vettünk a program előkészítési feladataiban is, adatokkal, helyszíni felmérésekkel, ellenőrzésekkel.
- 2013. első félévben is folyamatosan történtek lomtalanítások, melyet Irodánk összehangolt a Közterület-fenntartó Zrt. által meghirdetett lomtalanítási akcióval.
- ügyeleti rendszer megszervezése : az elmúlt évek tapasztalatai szükségszerűvé tették az Irodán belül az ügyeleti rendszer megszervezését. Folyamatos a kapcsolat a lakossággal és a hatóságokkal az ügyeleti telefonvonalon, mely hétköznap, a munkaidőn kívüli időszakban is lehetővé teszi az azonnali intézkedést.
- A pályázatra kijelölt lakás- és nem lakáscélú helyiségek helyszínen történő megtekintésének biztosítása, a pályázati kiírásban szereplő időpont szerint.

- A Társaság által nem pályázatra kiírt lakás- és nem lakáscélú helyiségek bemutatása hivatalos megtekintő nyomtatvány bemutatása után.
- Üres helyiség bérlemények megtekintésével kapcsolatos feladatok ellátása (nyitás-zárás bonyolítása, helyszíni szemle biztosítása, állapotfelmérése és folyamatosan fotók készítése).
- Lakás-, illetve nem lakáscélú helyiségek bérleti jogviszony keletkezésével, megszüntetésével kapcsolatos részleges bérbeadói feladatok ellátása: birtokbavétel, birtokbaadás, ennek során mérőórák leolvasása, kulcsok átadása, jegyzőkönyv készítése, fotókkal is dokumentált műszaki felmérés, társirodák tájékoztatása, közműveknek lejelentés.
- Nem lakáscélú helyiségekkel kapcsolatos végrehajtási ügyek, helyiségfoglalókkal kapcsolatos ügyek, bérlemény kiürítés, kapcsolattartás a feladatot ellátó Ügyvédi Irodával, a birtokbavételi eljárásban való részvétel, jegyzőkönyvkészítés, fotók készítése, társirodák tájékoztatása.
- A tervszerű bérleményellenőrzés keretén belül a bérlővel rendelkező vagy üres lakásokban és helyiségekben végzett bérleményellenőrzésekről jegyzőkönyv és fotókészítés.
- Csatlakozó gázvezetékek tömörtelensége miatt a Budapest VIII., Bródy Sándor u 15., Práter utca 55. számú épületeken a Fővárosi Gázművek a gázszolgáltatást megszüntette, így a gázvezetékek cseréje miatt elektromos olajradiátor rezsó kiszállításáról és beüzemeléséről intézkedtünk.
- A bérlemények rendeltetésszerű és gondos használatának évenkénti rendszeres ellenőrzése során eltérő használat vagy a lakás állagát rongáló tevékenység esetén a szükséges intézkedéseket megtegyük.
- részvételünkkel történt a Rendőrség, a KÉK pont alapítvány és az Elektromos Művek munkatársai bevonásával az önkormányzati épületek közösségi részein zajló ellenőrzések, úgy mint pince, padlás, kapualj, lépcsőházak, közös wc-k, továbbá az üres lakások, üres helyiségek, továbbá a kábítószerves injekciós tűk szakszerű begyűjtése, jogtalan áramvételezések megszüntetése is.
- Rendkívüli bérleményellenőrzéseket végzünk a Józsefvárosi Önkormányzat, illetve a társirodák – a Katasztrófavédelem, Rendőrség, Családsegítő Szolgálat, egyéb hatóságok – továbbá társasházkezelők kérésére, illetve az ügyfélszolgálaton tett panaszok esetében, majd az ellenőrzésen tapasztaltakról írásos tájékoztatásuk is megtörténik.
- A szerződésszegő bérlőkkel, használókkal szembeni felszólításokat is elkészítjük, majd postázzuk, illetve személyesen átvetjük a bérlővel/használóval. Eredménytelenség esetén a tulajdonosi előterjesztés elkészítése, bírósági peres, vagy peren kívüli eljárást kezdeményezünk.
- Jogerős kiürítési végzést követően az Önkormányzat képviselőjében a végrehajtó általi kiköltöztetésen részt veszünk, továbbá szükséges a lakatos szakember biztosítása, szükség esetén a végrehajtás során a helyiségben található ingóságok kijelölt helyre, raktározás céljára történő elhelyezése. Kiürített helyiség, illetve lakás birtokbavételéről, a kiürítést követően az érintett osztályokat írásban tájékoztatni szükséges.
- Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálattal közösen megtartott köztisztasági bejáráson való részvétel.
- Akár tervszerű, akár rendkívüli bérleményellenőrzésen észlelt önmaga ellátására nem, vagy csak részben képes személy/ek élethelyzetének javítása, illetve ha közegészségügyileg is kifogásolható állapotú lakáskörülményeket tartanak fenn, és/vagy a lakóközösség nyugalma zavaró magatartást tanúsítanak, az illetékes Irodák haladéktalan tájékoztatása.
- Üres bérlemények, illetve 100%-ban önkormányzati épületek esetében a közüzemi számlák felülvizsgálata, kollaudálása, majd a Számviteli és Házelszámolási Iroda felé történő továbbítása.
- Rendkívüli bérleményellenőrzések alkalmával, illetve az Elmű Zrt. értesítése alapján, az esetleges áramlopások ellenőrzése, és intézkedés a haladéktalan megszüntetésre.
- Önkormányzati Házkezelő Irodához érkezett műszaki hibabejelentések fogadása, majd helyszíni szemlét követően – ha szükséges – a hibaelhárítás azonnali megrendelése és ellenőrzése.

- A kivitelezők által benyújtott számlák és a megrendelés szerinti munka teljes körű ellenőrzése. A számlák TERC program segítségével történő ellenőrzése és kollaudálása. A munkálatok folyamatos műszaki ellenőrzése. A számlák és a hozzákapcsolódó mellékletek továbbítása a Gazdasági és Pénzügyi Iroda felé.
- A Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakóépületek, lakások, helyiségek üzemszerű állapotának fenntartása, üzemeltetése. Épületek szerkezeteinek, gépészeti berendezéseinek folyamatos karbantartása annak érdekében, hogy a lakás és helyiségbérlők részére a szerződés szerinti használati feltételek teljesüljenek.
- Díjbeszedő Zrt. és más közüzemi szolgáltatók számláinak ellenőrzése, bonyolítása (ELMŰ, FÓTÁV RT. Gázművek, stb.), szolgáltatási szerződések lebonyolítása.
- Minden olyan feltétel biztosítása, amely a közművek részére szükséges a lakossági szolgáltatásokhoz. (ELMŰ, Csatornázási Művek, FŐKÉTÜSZ, Gázművek, Díjbeszedő Holding Zrt., Fővárosi Közterület Fenntartó Zrt.)
Ezen belül is kiemelten a közüzemi szolgáltatók bejutásának biztosítása a mérők rendszeres, illetve rendkívüli leolvasása, cseréje vagy ellenőrzése céljából.
- Ügyfélszolgálat biztosítása: a bérlők szóbeli, írásbeli panaszbejelentéseinek fogadása, szükség szerinti azonnali, illetve egyeztetett időpontban a panaszt kivizsgálása. (2013. első félévben ügyfeleink száma 2419 fő volt.)
- A Polgármesteri Hivatal fogadóóráin való részvétel.
- Épületek, ingatlanok átvétele, átadása (az Önkormányzat, illetve a RÉV 8 Zrt., megkeresése alapján). Lakások kiürítése, egyéb épület-felújítások koordinálása. Corvin Projekt területén lévő Önkormányzati tulajdonú épületek műszaki bejárása, az építkezések során esetlegesen keletkező sérülések feltárása, kártalanítási igény és a helyreállítás során kapcsolattartás a kivitelezőkkel. Műszaki bejárások, az MNP III. programmal és a tömb-rehabilitációval előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátása, épületek előzetes és utólagos műszaki szemle jegyzőkönyveinek elkészítése és eljárás a beruházó illetve a kivitelező felé.
- Új épületek esetében a bérlők beköltöztetése, garanciális időn belül a bejárásokon történő részvétel, garanciális javítások ellenőrzése mind mennyiségi, mind minőségi szinten.
- Budapest VIII., Lujza u. 14. szám alatti épület lakásainak birtokba adása, a garanciális javításokhoz kapcsolódó ügyintézkések.
- Budapest VIII., Dankó u. 16., 20. számú felújított épületek garanciális ügyintézkése bejárása.
- Gépkocsi parkoló helyek birtokba adása-vétele, parkoló helyek felmérése, folyamatos jelentéskészítés a Helyiségbérbeadási Iroda felé.
- Folyamatos a kapcsolattartás a Józsefvárosi Önkormányzat által megbízott biztosítási alkuossal, az érvényben lévő tűz, elemi károk, üvegtörés, felelősségbiztosítás vonatkozásában. Ezek alapján tűz, illetve egyéb káresetnél jegyzőkönyv készítését, és a biztosítási bróker tájékoztatását kell elvégeznünk
- A Józsefvárosi Felnőtt és Gyermekek Házi Orvosi Rendelőkre vonatkozóan a szükséges hibaelhárítási munkák koordinálása.
- Közreműködünk az önkormányzati épületek kamerarendszerének hatékony működési feltételének előkészítésében.
- Az önkormányzati tulajdonú épületek rovar és kártevők teljes körű irtásának előterjesztését és lebonyolítását végeztük.

Épület kiürítések:

Az Önkormányzati Házkezelő Iroda a Társaság feladatkörébe integrált épület kiürítések munkafolyamatában, az alábbi épületek esetében vett részt: Budapest VIII., Víg u 39. szám alatti épület kiürítése az épület bontása miatt.

Bérlemény ellenőrzések:

2013. első félévben a bérleményellenőrzések darabszáma összesen 4129 db, mely tartalmazza a közmű szolgáltatókhoz kapcsolódó ellenőrzések és az önkormányzati bérlemények birtokba adása, illetve vétele során végzett ellenőrzéseket is. Önkényes beköltözők felszólításra 156 esetben hagyták el a bérleményeket. A telkek és parkolók 134 esetben voltak vizsgálva.

Fentiekhez tartozik a 2013. évi MNP III előkészítéséhez kapcsolódó bérlemény ellenőrzés.

Ingatlanszolgáltatási csoport:

A 2011. július 1-től az Ingatlanszolgáltatási csoport is irodánk részét képezi. A csoport munkatársai, az érvényben lévő megbízási szerződés alapján végzik az önkormányzati tulajdonú épületek, telkek esetében az épület- és járdatarítási, felvonó-ügyeletési feladatokat, valamint a hulladéktároló edények mosását, fertőtlenítését, zászlók kihelyezését és begyűjtését.

A fenti feladatok elvégzését az ellenőr munkatársak folyamatosan végzik, melyekről épületenként ellenőrzési lap kerül kiállításra, valamint fotók készülnek. A munkavégzéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos anyagok az Iroda irattárában találhatóak.

Munkaidőn túl folyamatos telefonügyeletet tartunk, illetve folyamatos a kapcsolattartás a Rendőrséggel, Katasztrófavédelemmel és az Épkar Zrt. munkatársaival, és a rendkívüli hideg miatt a Közterület-felügyelet ügyeletes munkatársaival. 2013. első félévben munkaidőn kívül, hétfőgőn munkaszüneti és ünnepnap 13 esetben kellett intézkedni.

Az Iroda munkavégzése a Kisfalu Kft. Vagyonkezelési Divíziójának részeként a szervezeti és működési szabályzatnak megfelelő feladatkörrel történik, tevékenységéről havonta teljesítmény kimutatást készít, az épületek és a bérlemények változásának figyelembe vételével.

LAKÁSGAZDÁLKODÁSI IRODA

A Lakásgazdálkodási Iroda főbb feladatai:

- határozott idejű bérleti jogviszony hosszabbítása, előbérleti jog alapján
- bérbeadás pályázat útján
- rendkívüli élethelyzetben lévőkkel létesített bérlet, pályázaton kívül
- bérlő halála után a lakásban visszamaradt jogcím nélküli használók elhelyezése
- bérbeadás lakásgazdálkodási feladatok teljesítése érdekében
- bérbeadás bérlőkijelölési és bérlő kiválasztási jog alapján
- bérbeadás házfelügyelői szolgálati jelleggel
- bérbeadás közszolgálati alkalmazottak részére szolgálati jelleggel, felnőtt- és gyermek házi- és gyermekorvosi feladatok ellátására szolgálati jelleggel
- törvényben, bírósági- vagy hatósági határozatban előírt bérbeadási vagy elhelyezési kötelezettség alapján
- bérbeadás közérdekű célok megvalósítása érdekében
- bérbeadás HVT területén feltétel bekövetkeztéig
- bérbeadás olyan jogcím nélküli lakáshasználók elhelyezése keretében, akik korábban bérlők voltak
- bérbeadás nem lakás célú helyi helyiség lakássá minősítését követően új bérleti szerződés kötésével
- bérbeadás a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. tv (a továbbiakban: Lakástörvény) hatálybalépése előtt ideiglenesen bérbe adott lakások bérlői részére
- bérbeadás az Önkormányzat hajléktalanokkal foglalkozó programja keretén belül, azok részére, akik a programban meghatározottak szerint bérleti jogviszonyt létesíthetnek
- bérbeadás jogcím nélküli lakáshasználók részére, a tulajdonosi jogokat gyakorló bizottság döntése alapján
- bérbeadói felmondással érintett lakás ismételt bérbeadása
- bérbeadói felmondással érintett lakás használatba adása

- bérleti jogviszony folytatásának elismerése, megtagadása
- bérlőtársi jogviszony keletkezése, megszüntetése:
 - a.) bérlőtársi jogviszony megszűnése a bérlőtársak nyilatkozata alapján
 - b.) bérlőtársi jogviszony megszűnése bíróság ítélete alapján
 - c.) bérlőtársi jogviszony megszűnése elhalálozással
- befogadás
- albérletbe adás
- állampolgári cserék jóváhagyása, megtagadása
- lakbér megállapítása
 - a) a szociális helyzet alapján fizetendő szociális lakbér megállapítása
 - b) költségelví lakbér megállapítása
 - c) piaci alapú lakbér megállapítása
- jogcím nélküli lakáshasználók felé a használati díj megállapítása
- minőségi cserék – bizottsági döntés alapján – teljes körű ügyintézése
- a lakások paraméterváltozása miatt a bérleti szerződések módosítása
- névváltozások miatt a bérleti szerződések módosítása
- a benyújtott lakásbővítési (csatolási) kérelmek teljes körű ügyintézése (előterjesztés készítése, bizottsági döntés alapján a Lakásbérleti Előszerződés megkötése, a műszaki csatolást követően végleges Lakásbérleti Szerződés megkötése)
- a rehabilitációs területeken – RÉV 8 Zrt-vel együttműködve – bérlői kihelyezések ügyintézése
- a bontandó épületekből – a Józsefvárosi Önkormányzat és a Kisfalu Kft. között létrejött megállapodások alapján – bérlői kihelyezések ügyintézése
- a Józsefvárosi Családsegítő Szolgálat felé – heti rendszerességgel – információszolgáltatás, a hozzájuk forduló hátralékos ügyfelekkel kapcsolatban
- tulajdonosi hozzájárulások meghozása, bérleti szerződések megkötése
- a hagyatékos, jogcím nélküli és önkényes személyek ingóságainak bútorraktárba történő elhelyezésének koordinálása
- megüresedett lakások nyilvántartása
- KVR programban az adatváltozások rögzítése, nyilvántartások vezetése
- ügyfélfogadás

Bérleti jogviszony felmondása, jogcím nélküli lakáshasználók peresítése:

A fenti feladatkört 2011. november 1. napjától a Hátralékkezelési Iroda látja el, kivéve – a feladathoz kapcsolódó – használati díj megállapítását (a Lakásgazdálkodási Iroda állapítja meg), illetve a végrehajtáson való részvételt (a kilakoltatási moratórium leteltét követően a kitűzésre kerülő végrehajtásokon az Önkormányzati Házkezelő Iroda vesz részt).

A Lakásgazdálkodási Iroda 2013. január 1. napjától 2013. június 31. napjáig 124 esetben állapított meg használati díjat.

Épület kiürítések:

Budapest VIII., Lujza u. 14. szám alatti épület kiürítése:

A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat Képviselő-testülete a 368/2010 (IX. 22.) számú határozatával elvi hozzájárulását adta a Magdolna Negyed Program II. projektben résztvevő Budapest VIII., Lujza u. 14. szám alatti, (hrs: 35371) tisztán önkormányzati tulajdonú lakóépület felújítási programjának kiegészítéséhez, a rendőrség számára fenntartott szolgálati lakások kialakítása céljából, az MNP II pályázatban szereplő műszaki tartalom megtartása mellett.

A Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Ügyosztály Gazdálkodási Irodája és a Lakásgazdálkodási Iroda a Budapest VIII., Lujza u. 14. szám alatti épületben kialakítandó rendőrségi szolgálati lakásokra vonatkozó Együttműködési Megállapodással (bérlőkijelölési jog) kapcsolatos egyeztetések érdekében a Budapesti Rendőr-főkapitányság VIII. kerületi Rendőr-kapitányság vezetőjével felvette a

kapcsolatot, hogy az épület műszaki átadás-átvételéig a bérleti szerződést – a Rendőr-főkapitányság által kijelölt – bérlőkkel irodánk megköthesse.

A Budapest VIII., Lujza u. 14. szám alatti épület műszaki átadás-átvétele 2012. május 29. napján megtörtént.

A Képviselő-testület a 227/2012(VII.5.), valamint a 355/2012.(X18.) számú határozatával bérlőkijelölési jogot biztosított a VIII. kerületi Rendőr-kapitányság, és a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság részére. A fenti határozatok alapján, a Józsefvárosi Önkormányzat, a VIII. kerületi Rendőr-kapitányság, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, és a Belügyminisztérium között 2012. október 26. napján Megállapodás jött létre összesen 12 db lakás bérbeadására, amelyből 5 db lakásra a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, míg 7 db lakásra a VIII. kerületi Rendőr-kapitányság jelölhetett ki bérlőt.

A kijelölt bérlőkkel a VIII. kerületi Rendőr-kapitányság és a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság közreműködésével a lakások bérbeadását előkészítettük. A kijelölt bérlők 2012. decemberében a tulajdonosi nyilatkozatokat átvették, amelynek alapján az óvadék befizetését, valamint a közjegyzői okirat elkészítését folyamatosan intézték. A bérleti szerződéskötésre 2013. év I. félévében került sor.

A Budapest VIII., Víg u. 39. szám alatti épület kiürítése:

A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. február 20-i ülésén elfogadott 2013. évre szóló költségvetésében a 11602 cím alatt, a Budapest VIII., Víg u. 39. szám alatti, 100%-os önkormányzati tulajdonú épület bontására 57.623.000.-Ft került elkülönítésre dologi előirányzaton.

A Budapest Főváros XIV. kerület Zugló Önkormányzat Városépítési Osztály Építéshatósági Csoport 2013. március 11. napján kelt, 8-3910/4/2013 számú határozatában bontási engedélyt adott ki az épület rendkívüli rossz statikai és műszaki állapota miatt.

A 2013. évi költségvetés elfogadását követően Társaságunk Lakásgazdálkodási Irodája ismételt megkezdte a tárgyalásokat a Budapest VIII., Víg u. 39. szám alatti épületben található 5 db lakott lakás bérlőjével. A bérlők cserelakásokat nem fogadtak el, bérleti jogviszonyukat pénzbeli térítés megfizetése mellett kívánták megszüntetni.

A tárgyalások lezárultát követően a bérleti jogviszonyok, pénzbeli térítés mellett történő megszüntetéséről a Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság a 2013. április 15-ei, valamint a 2013. május 13-ai ülésén döntött. A bizottsági döntés alapján a bérleti jogviszonyok megszüntetéséről szóló megállapodásokat elkészítettük, azonban 2 lakás esetében a megállapodás aláírása elhúzódott, tekintettel arra, hogy ezen két lakás esetében a bérlők gondnokolt személyek, és a velük megkötendő megállapodáshoz a Gyámhivatal hozzájárulására volt szükség. A Gyámhivatal hozzájárulását mind a két esetben megadta, amely alapján a megállapodások aláírása ez év júliusában megtörtént. Az épületben 2013. július 22. napjáig minden lakás birtokbavétele megtörtént.

Átmeneti kihelyezések MNP III. épületekből:

Budapest VIII., Lujza u. 18. szám alatti épületből átmeneti kihelyezés:

A Képviselő-testület 2013. január 14-én tárgyalta a Kormány 1649/2012. (XII.19.) számú Kormányhatározatát, melyben a Budapest-Józsefváros Magdolna-negyed Program III. (a továbbiakban: MNPIII.) projekt 3 819 572 953.- Ft támogatásban részesült. A Képviselő-testület a 2/2013. (I.14.) számú határozatában elfogadta a Kormányhatározat alapján kidolgozott Támogatási Szerződést és annak mellékleteit.

Budapest Józsefváros VIII. kerület Önkormányzata a Pro Regio Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft-vel 2013. január 30-án aláírta a Támogatási Szerződést, amely szerződés aznap hatályba lépett.

Az MNP III. projekt része az „É2 / Társasházi tulajdonban lévő lakóépületek felújítása” c. projektem, amelynek keretében 13 Társasházi lakóépület részleges felújítására kerül sor. A Társasházak az Önkormányzat Konzorciumi Partnerei. A Konzorciumi Együtműködési Megállapodás a Támogatási Szerződés 8. számú mellékletét képezi. A 13 Konzorciumi tag közül az egyik a Budapest VIII., Lujza utca 18. szám alatti társasház.

A pályázat keretében a Budapest VIII. Lujza u. 18. szám alatti társasház az utcai homlokzat és tűzfal felújítására,, tetőfelújításra,, zárófedém részleges cseréjére, és elektromos nagyjavításra kapott Európai