

# Előterjesztés

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat  
Képviselő-testülete számára

7/2

**Előterjesztő:** dr. Kocsis Máté polgármester

A képviselő-testületi ülés időpontja: 2012. december 06.

..... sz. napirend

**Tárgy:** Javaslát egyezségi ajánlat elfogadására

A napirendet nyílt ülésen kell tárgyalni, a határozat elfogadásához minősített szavazattöbbség szükséges

ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: JEGYZŐI KABINET

KÉSZÍTETTE: DR. BOJSZA KRISZTINA JEGYZŐI KABINETVEZETŐ

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL IGAZOLÁS: *Terjesztik a hat. javaslat esetén*

JOGI KONTROLL: *Bal*  
BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

RIMÁN EDINA  
JEGYZŐ

Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság véleményezi X  
Humánszolgáltatási Bizottság véleményezi

Határozati javaslat a bizottság számára:

A Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztés megtárgyalását

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat az Államreform Operatív Program (ÁROP) „A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése a Közép-magyarországi régióban” tárgyú kiírás keretében 2009. januárjában sikeresen nyújtotta be „A Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal szervezetfejlesztése” c. pályázatát a VÁTI Kht. felé, a pályázat alapján 49.500.000 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült. Az Önkormányzat a pályázatában foglaltak megvalósítására szolgáló projektet 2009. áprilisában megkezdte, a pályázat elszámolása megtörtént. A szervezetfejlesztési projekt keretében szervezetfejlesztési javaslatok kidolgozására, bevezetésének támogatására, a szervezetfejlesztési lépések nyomon követésére, szakértői tevékenység ellátására, a munkatársak képzésére, szerződésnyilvántartó ügykövető rendszer szoftver szállítására a Controll Holding Tanácsadó Zrt. nyerte el a megbízást, a megbízási díj összege 44.500e Ft. volt. A szerződés alapján a Controll Zrt. által elvégzett szakértői szolgáltatások a projekt időszaka alatt végzett tanácsadói munka, illetve az annak nyomán, a teljesítés dokumentumaként benyújtott írásos szakértői anyagok alapján áttekintésre került, ez

ÉRKEZETT

2012 NOV 27

18<sup>10</sup> 5211

alapján az elvégzett munka nem került teljeskörűen elfogadásra, a 44.500e Ft. összegről kiállított számla alapján a fizetési kötelezettségének csak részben, 23.735.250 Ft. erejéig tett eleget. Önkormányzatunk, a fennmaradó 20.764.750 Ft. nem került a Zrt. részére megfizetésre.

A Controll Zrt. által benyújtott, de el nem fogadott szakértői munka kiváltására az Önkormányzat újabb külső partnert – a projekt befejezésére rendelkezésre álló rövid időre tekintettel – nem vett igénybe, a Hivatal köztisztviselői részvételével ÁROP munkacsoportokat alakított, amelyek a projekt sikeres lezárásához szükséges feladatokat külső szakértő igénybevétele nélkül fejezték be, illetőleg végezték el.

Tekintettel arra, hogy a Controll Zrt. az általa szerződés szerűnek tartott teljesítés ellenértékét követelte és az Önkormányzat ellen megbízási díj megfizetése iránt peres eljárást indított. A per jelenleg is folyamatban van, azonban a peres eljárás során a Controll Zrt. a per lezárása, az egyezségi megállapodás érdekében tárgyalásokat kezdeményezett, melynek eredményei alapján megegyezésre nyílik lehetőség. A peres eljárás során a felek közösen keresték azokat a lehetőségeket, amelyek a peren kívüli megegyezés békés megoldását szorgalmazták. Az elmúlt hónapokban több egyeztetésre került sor, melyek azt a célt szolgálták, hogy felek keressek meg azt az optimális állapotot, amely egy elhúzódó peres eljárással szemben egy korrekt, mindkét fél számára elégedettséget biztosító folyamatot zár le. Az egyezségi ajánlat szerint az Önkormányzat a Controll Zrt. részére 5.000.000 Ft összeget megfizet, a Controll Zrt. pedig 2013. február végéig minimum 40 fő belső auditori képzését, a hivatali apparátus minőségirányítási oktatását, valamint a szerződés nyilvántartó rendszer fejlesztését elvégzi. A megegyezés összege azon alapul, hogy azoknál a tételeknél, melyeknél ez szakmailag lehetséges, az Önkormányzat a megegyezés érdekében kompromisszumot köt.

Az egyezségi ajánlatban szereplő feladatok elvégzése 2013. évben az egyezsegtől függetlenül is szükségessé válnak. A szerződésnyilvántartó rendszer fejlesztésére a bevezetése óta eltelt időszakban számos felhasználói igény merült fel. A felhasználók észrevételit, igényeit összegyűjtve rendszerezte és összesítette a Hivatal a fejlesztési igényeket, melyek mindegyikének elvégzését vállalta a Zrt. A szerződés nyilvántartó rendszer működtetésének tapasztalatai alapján az Önkormányzatnak egyrészt garanciális igénye van a program korrekciójára, de az Önkormányzatnak vannak lényeges továbbfejlesztési igényei is, amit a Controll Zrt. a megegyezés keretében további ellenszolgáltatás nélkül teljesít.

A ISO szabvány 2008. évi bevezetésekor mintegy 70 munkatárs részesült auditor képzésben, közülük jelenleg 34 fő dolgozik még a Hivatalban. A Hivatal 2012. évi külső auditálásakor az auditálást végző Kft. javasolta a belső auditorok továbbképzését. A hivatali feladatok ellátása és a dolgozói leterheltség enyhítése érdekében optimálisan folyamatosan 40 fő auditor szám fenntartása célszerűnek mutatkozik. A hivatali folyamatok belső auditálása sajátos formája a szolgáltatás minőség vizsgálatának, a módszer lényege, hogy a szervezet saját munkatársai egy általuk a napi gyakorlatban nem alkalmazott eljárást a helyszínen és ügyiratok áttanulmányozásával vizsgálják át egy tőlük független szervezeti egységnél. A belső audit során megvizsgálják a dokumentált eljárás és a napi gyakorlat közötti összhangot, és javaslatokat fogalmaznak meg akár a szabályozás, akár a gyakorlat megváltoztatására, amennyiben az a szolgáltatás minőségének javítása érdekében célszerűnek tűnik.

A képviselő-testület hatásköre az Ötv. 2. §-ában foglaltakon alapul.

Javasolom a határozati javaslat elfogadását.

### Határozati javaslat

A képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. engedélyezi a Fővárosi Törvényszék előtt folyamatban lévő 22.G.41.651/2011. ügyszámú perben peres egyezség megkötését azzal, hogy az Önkormányzat által fizetendő összeg az 5.000 e Ft-ot nem haladhatja meg és minden egyéb költség – perköltség, illeték, további teljesítés vonatkozásában felmerülő költségek, stb – a felperest terheli. Az egyezség részét képezi, hogy a Controll Zrt. a Polgármesteri Hivatallal egyeztetve elvégzi minimum 40 fő munkatárs belső auditori képzését, a hivatali apparátus minőségirányítási oktatását, valamint az Önkormányzattal egyeztetett igények szerint a szerződés nyilvántartó rendszer fejlesztését. Az egyezség megkötése esetén az Önkormányzat a fellebbezési jogáról lemond.
2. A határozat 1. pontjának fedezetéül a 12201-03 cím dologi előirányzatának 2.000 e Ft összegű maradványát és az építményadó bevételi többletet 3.000 e Ft összegig jelöli meg.
3. az Önkormányzat bevételi közhatalmi bevételek – építményadó – előirányzatát 3.000,0 e Ft-tal megemeli, ezzel egyidejűleg a kiadás 11108-02 cím működésre átadott pénzeszköz államháztartáson belülré, ezen belül saját költségvetési szervek felügyeleti működési támogatása előirányzatát ugyanezen összeggel megemeli a Polgármesteri Hivatal támogatása címen.
4. a Polgármesteri Hivatal 12000 cím bevételi támogatások saját költségvetési szervek működési felügyeleti szervi támogatása előirányzatát 3.000,0 e Ft-tal, és a kiadás 12201-03 cím dologi előirányzatát ugyan ezen összeggel megemeli a Controll Zrt. perbeli egyezsége címen.
5. felkéri a polgármestert, hogy a határozatban foglaltakat az önkormányzat költségvetéséről szóló rendelet következő módosításánál vegye figyelembe.

Felelős: polgármester

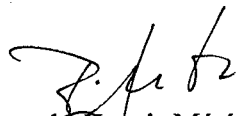
Határidő: pont esetében a 22.G.41.651/2011. ügyszámú peres eljárás során következő tárgyalása.

2.-4. pont esetében 2012. december 06.

5. pont esetében költségvetési rendelet következő módosítása

**A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Jegyzői Kabinet**

Budapest, 2012. november 26.

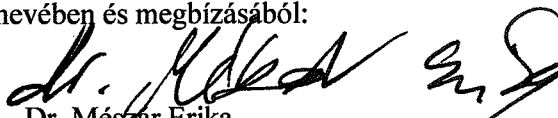
  
 dr. Kecsis Máté  
 polgármester

Törvényességi ellenőrzés:

Rimán Edina

jegyző

nevében és megbízásából:

  
 Dr. Mészár Erika  
 aljegyző

2012 NOV 27

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

Furthermore, it highlights the need for regular audits and reviews to identify any discrepancies or areas for improvement. This process should be conducted in a systematic and thorough manner to ensure the integrity of the data.

In addition, the document stresses the importance of maintaining up-to-date information and ensuring that all records are properly stored and protected. This includes implementing robust security measures to prevent unauthorized access or data loss.

Overall, the document provides a comprehensive overview of the requirements for effective record-keeping and data management. It serves as a guide for organizations seeking to optimize their internal processes and ensure compliance with relevant regulations.

The following sections will delve deeper into the specific steps and best practices for implementing a robust record-keeping system. This includes identifying key data points, establishing clear protocols, and utilizing appropriate technology solutions.

By adhering to these guidelines, organizations can ensure that their records are accurate, reliable, and easily accessible. This not only enhances operational efficiency but also provides a solid foundation for strategic decision-making and reporting.

It is crucial for all stakeholders to understand their roles and responsibilities in maintaining the integrity of the organization's records. Regular training and communication are essential to ensure everyone is on the same page.

The document concludes by reiterating the significance of a well-maintained record-keeping system. It is a key component of any successful organization, enabling them to track progress, manage risks, and demonstrate their commitment to excellence.

For more information on record-keeping best practices, please refer to the attached guidelines and contact the relevant department. We are committed to providing the highest quality support and resources to our clients.

Thank you for your attention and interest in our services. We look forward to continuing our partnership and helping you achieve your organizational goals through effective record management.

Best regards,  
[Name]  
[Title]

For further assistance, please contact our support team at [Phone Number] or [Email Address]. We are available 24/7 to assist you with any inquiries.