

KÖZÖS KÉPVISELETI ÉS TÁRSASHÁZKEZELÉSI DIVÍZIÓ

TÁRSASHÁZI TULAJDONOSI KÉPVISELETI IRODA

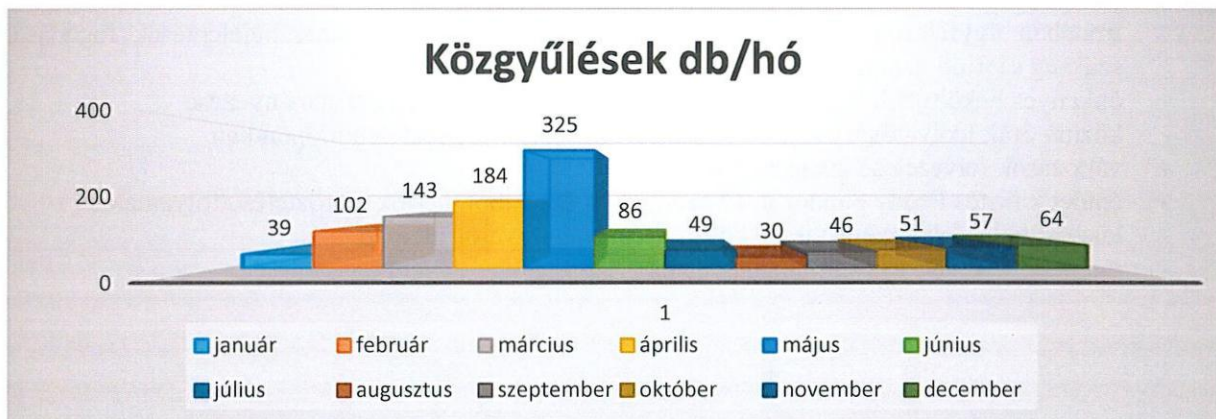
A társasházakkal kapcsolatos feladatok, illetve az önkormányzati tulajdon képviselőinek ellátása a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13) önkormányzati rendelete, az Önkormányzat és a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. között 2015. június 17. napján létrejött Közszolgáltatási Keretszerződés 1. számú melléklete „Az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási-vagyonkezelési feladatok ellátásáról szóló Éves Közszolgáltatási Szerződés” és a 2003. évi CXXXIII. társasházi törvényben foglaltak alapján történik. Az Iroda feladata az önkormányzati tulajdonosi képviselő ellátása a társasházakban, illetve a közös- és egyéb költségek utalása.

A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában lévő vegyes tulajdonú társasházakban az önkormányzati tulajdon képviselőinek ellátása során 2018. évben szerzett tapasztalatainkat az alábbiak szerint összegezzük:

A 2018. január 1. és december 31. közötti időszakban 791 darab Társasházban és 3 db lakásszövetkezetben, 3050 darab önkormányzati tulajdonú albetétre láttuk el a tulajdonosi képviselői tevékenységet, illetve az önkormányzati tulajdonjoggal kapcsolatos egyéb ügyintézésüket. Ezen tevékenység keretén belül végeztük a társirodákkal, a közös képviselőkkel, a szolgáltatókkal stb. levelezést, az alapidokumentumok (alapító okirat, SZMSZ, adásvételi-szerződés, vállalkozói szerződés, megbízási szerződések stb.), rendeletek véleményezését, bizottsági előterjesztések készítését, egyeztető tárgyalások, megbeszélések megszervezését stb.

2018-as évben 1176 db. közgyűlésre kaptunk meghívót, melyből 745 db. beszámoló, 423 db. rendkívüli közgyűlés volt. Ezen közgyűléseken személyesen, illetve levélben képviseltük az önkormányzati tulajdont. Továbbá, 76 darab írásbeli szavazáson is kinyilvánítottuk véleményünket.

Összehasonlításként: a 2017-os évben 1143 db. közgyűlésre kaptunk meghívást, melyből 748 db. beszámoló közgyűlés, 395 darab rendkívüli közgyűlés, és 2 darab alakuló közgyűlés volt. Időarányosan 2018-as évben összehívott, illetve megtartott közgyűlések száma nőtt az előző 2017-es év azonos időszakához viszonyítva. Ennek oka, hogy a társasházak helyi önkormányzat által meghirdetett társasházi felújítási pályázata folyamatos, így sok esetben rendkívüli közgyűlésen is tárgyalják a pályázaton való részvételt, illetve a pályázatok elbírálását követően erősítik meg a pályázatokon való részvételi szándékukat.



Továbbá a közös képviselők előnyben részesítik az írásbeli határozathozatal lehetőségét a rendkívüli közgyűlések összehívásával szemben, mely az írásbeli szavazások növekvő számából is látható. Addig, amíg a 2017-es évben 17 fővel vettünk részt a közgyűléseken, a 2018-as évben a részvétel 18 főre nőtt.

Ebből, 7 fő főállású dolgozó volt és 11 fő megbízási szerződéssel csak a közgyűlésen való részvételt látta el. A közgyűlésen résztvevő főállású dolgozók száma 1 fővel tárgyévben gyarapodott.

A főállású, illetve a külső munkatársaink szakmai felkészítése, mint az előző években, most is az időnkénti rendszerességgel megtartott megbeszéléseken történt. Minden egyes esetben a dokumentumok átadásakor napirendi pontok szerinti konkrét iránymutatások, eligazítások történtek. Összességében megállapítható, hogy a főállású dolgozóink szakmai irányítása alapján, a külső munkatársakkal együtt, megfelelő színvonalon képviseltük az önkormányzati tulajdon érdekeit. Több esetben egyeztető tárgyalásokat, műszaki szemléket, bejárásokat szervezünk különböző ügyek rendezése céljából, mint például alapító okirat módosítása, engedély nélküli építkezés, vízóra szerelések szemlézése, csőtörés, közös költség elszámolás, árajánlatok felülvizsgálata, értékelése stb.

Az érvényes és szabályos szervezeti és működési szabályzatok megalkotása lehetőséget nyújt közgyűlési határozatok írásban történő meghozatalához. Ezt a fajta megoldási lehetőséget a közös képviselők egyre gyakrabban veszik igénybe. Társasházak által elküldött Szervezeti és Működési Szabályzat módosítás tervezeteinek átolvasása, áttekintése a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, minden esetben írásos véleményezés küldése történik a közös képviselő számára (a törvény betartása, az önkormányzati érdekek érvényesítése céljából). A tavalyi évben ezek száma 71 darab volt.

Az Önkormányzat tulajdonosi érdekeinek hatékony képviselete sok esetben csak jogi úton történő érvényesítéssel érhető el. Előző években átlagosan évente 10-12 peres eljárás volt folyamatban. Ezt tudtuk lecsökkenteni éves szinten kezdeményezett 2 darab peres ügyre. A peres ügyek csökkenő tendenciájának magyarázata: a szakmai felkészültségünk, és a nagyon sok háttérmunka (a társasházak közös képviselőivel, tulajdonosaival folyamatos, megbízható, és rugalmas munkakapcsolat, és nem utolsósorban a jogi irodával folytatott hatékony és eredményes napi tevékenység). Az idei évben is a rugalmas munkakapcsolat fenntartását tervezzük.

A közgyűlésen elhangzott jelzések vagy a tulajdonosok írásos, személyes vagy telefonon történt bejelentések, a helyszíni szemlék, illetve a Hatósági Ügyosztály Építésügyi Iroda által kibocsátott határozatok (cca. 45 darab) alapján megállapítható, hogy a házak műszaki állapota javuló tendenciát mutat, a folyamatos önkormányzati pályázatoknak tulajdonítható. Sajnos még mindig nem kevés olyan társasház van, ahol azonnali beavatkozást igénylő munkát kell végeztetni. Ennek ellenére érzékelhető a tulajdonosok (a lakosság) részéről egy „felújítási, megújulási” igény. Ezt igazolja a társasházak felújítási pályázatokon való részvétele.

Irodánk feladatkörébe tartozik az osztatlan közös tulajdonban lévő vagyონrészek elidegenítése, csatolása, hasznosítása ügyében a hatáskörrel rendelkező bizottsági (VPB) előterjesztés készítése és a bizottsági döntés birtokában, annak végrehajtása. A társasház alapító okirat módosítása, és az ehhez kapcsolódó dokumentumok az önkormányzat nevében aláírja, amennyiben a jogszabályoknak megfelelő és az önkormányzat érdekeit nem sérti. 2018-as évben 6 darab dokumentum került aláírásra.

Közös költséggel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása

A Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonával érintett társasházak felé fizetendő közös költség és egyéb fizetési kötelezettségeket Társaságunk ezen feladatellátása során kiszámolja, és egyeztetve, átutalásra előkészítve megküldi a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Ügyosztályának, majd az előkészített dokumentáció és adatállomány alapján az Önkormányzat utalja a kötelezettségeket a társasházak részére. Továbbá a vízdíj változás havi jelentése (a vízdíj változás nyomon követése a vízőrás és vízőra nélküli közös költség előírások vonatkozásában), társirodák felé is feladatai közé tartozik.

Továbbá, a Fővárosi Vízművek Zrt.-től bekért vízőrákkal kapcsolatos adatszolgáltatás alapján a nyilvántartás aktualizálását, a Társasházak számláinak nyilvántartását (bankszámlaszám változások rögzítése, megszűnése esetén új szerződés másolatának bekérése) is végzi.

A beérkezett folyószámlák (összesített vagy albetétenkénti bontásban), folyószámla kivonat, egyenlegközlők egyeztetése a nyilvántartásunkkal. A társasházak által megküldött folyószámlák és irodánk könyvelése közötti eltérés esetén, a közös képviselővel történő egyeztetés lefolytatása telefonon, írásban, elektronikus úton.

A 2018-es évben a pénzügyi területen, 791 darab társasházra és 3 db lakásszövetkezetre eső közös költséggel kapcsolatos pénzügyi feladatokat két főállású dolgozó látta el. A 2018. évben a közös költség kötelezettség teljesítése céljából 554 M Ft összegben a közös költség keret és további 81,9 M Ft összegű felújítási keret volt elkülönítve az Önkormányzat költségvetésében, mely keret 99,7%-ban felhasználásra is került.

A közös költségeken belül folyamatosan nő a felújítási alpra történő befizetések összege. Míg 2015-ben a teljes közös költség keretből nem egészen 10%-ot tett ki a felújítási alpra történő fizetési kötelezettség, 2018-ra ez a szint már majdnem elérte a 13%-ot.

KÖZÖS KÉPVISELETI ÉS TÁRSASHÁZKEZELŐ IRODA

A Társasházkezelő Iroda két telephellyel működik, nevezetesen: 1) Ór utca 8. (2018. novembertől Baross u. 84.) szám alatti telephely; 2) Kiss József utca 19. szám alatti telephely.

A nevesített szervezeti egység mindenkor feladat körét a hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzat szabályozza, nevesíti.

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. Társasházkezelő Irodája 2018. január 1. napján mindösszesen 187 darab társasház közös képviselét látta el 16 fő munkavállalóval a következő megoszlásban: 7 társasházkezelő referens és 6 gépi könyvelő 1 fő divízióvezető és 2 fő adminisztratív munkatárs.

A közös képviselőként kezelt társasházak darabszáma 2018. december 31. napján mindösszesen 194 darabra nőtt (+3,7%). A személyi állomány összetétele a következőképpen alakult: 7 társasházkezelő referens és 5 gépi könyvelő 2 fő adminisztratív munkatárs és 1 fő divízióvezető munkatárs, összesen 15 fő.

A Társasházkezelő Iroda piaci tevékenységet végez, a társasházaktól kapott megbízások alapján látja el a közös képviselést a vegyes és a magántulajdonú társasházakban.

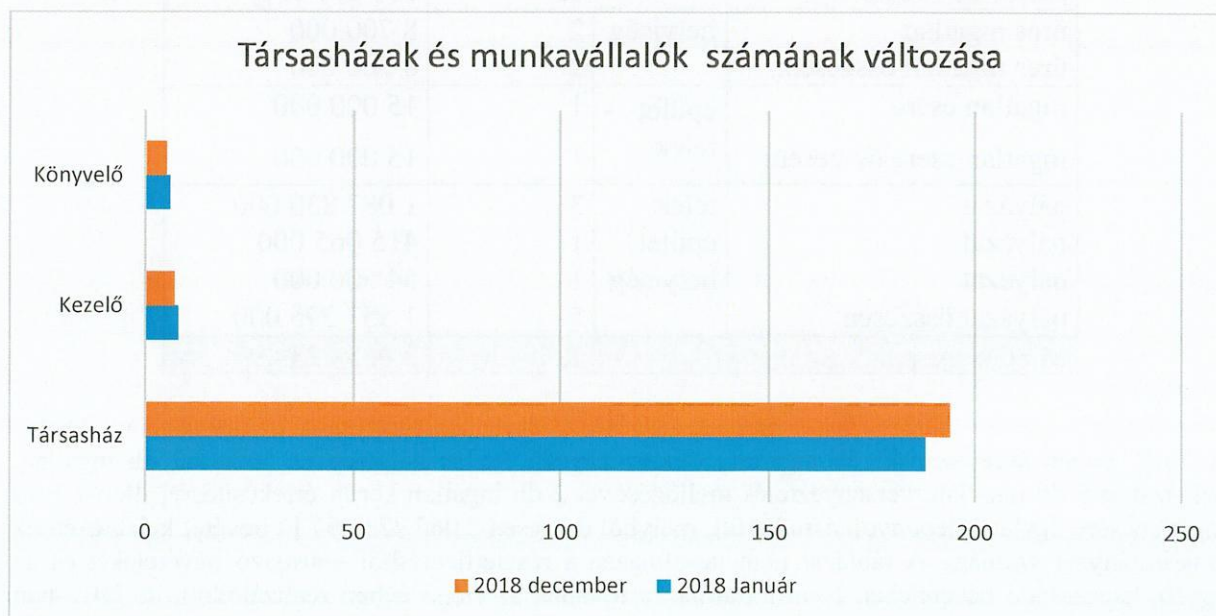
2018-ban összesen 92.302,187-Ft + ÁFA összegű közös képviselési, és ahhoz kapcsolódó (terembérleti, ügyviteli) díj került kiszámlázásra a társasházak felé, míg a befolyt bevétel összege 99.198,013-Ft + ÁFA.

A fentiekből megállapítható, hogy az eredményes követeléskezelés miatt magasabb összegű bevétel folyt be az év folyamán, mint amennyit kiszámláztunk.

Végeredményként nagyságrendileg a kezelt házak számának 3,7%-os emelkedése ~3%-os bevétel növekedést eredményezett és ezalatt egy fővel csökkent a státusz szám (-6%).

2018. évi tervünkben 193 db társasház kezelését irányoztuk elő. Akvizícióink és a társasházak döntése alapján ezen terünk 194 db társasház kezelésében valósult meg.

Összegezve elmondható, hogy a hatékonyság növeléséhez elengedhetetlenül fontos a megfelelő kezelői és könyvelői létszám, az eredmény növeléséhez pedig a hatékonyság mellett közelíteni, emelni kell árainkat a piaci átlaghoz.



KERESKEDELMI DIVÍZIÓ**ELIDEGENÍTÉSI IRODA**

Az iroda az Önkormányzat és a JGK Zrt. között kötött közszolgáltatási szerződés alapján az Önkormányzat tulajdonában álló lakások, nem lakás célú helyiségek, telkek, egészházas és egyéb ingatlanok értékesítését, szerződéskövetést, adásvételi szerződések nyilvántartását, részletfizetések kezelését, hátralékkezelési feladatokat, és kötbérvétel érvényesítését látja el.

Az Elidegenítési Iroda a 2018. évben a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően versenyeztetési eljárás során, közvetlen értékesítéssel, valamint elővásárlásra jogosultak részére történő értékesítéssel tett eleget a közszolgáltatási szerződésben foglaltak végrehajtásának.

Az értékesítésre vonatkozó döntést értékhatártól függően a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete vagy a Képviselő-testület Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottsága hozta meg.

A Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság 2018. évben tartott üléseire összesen 119 db előterjesztés készült az Elidegenítési Iroda részéről, az üres lakások és helyiségek elidegenítéséről szóló előterjesztések száma 5 db, önkormányzati lakások értékesítéséről szóló előterjesztések száma 77 db, önkormányzati helyiségek értékesítéséről szóló előterjesztések száma 27 db, telkek pályázati úton történő értékesítéséről szóló előterjesztések száma 10 db.

A Képviselő-testület 2018. évben tartott üléseire összesen 2 db előterjesztés készült az Elidegenítési Iroda részéről, telkek, lakóépületek értékesítéséről szóló előterjesztések száma 1 db, rendelet módosítással kapcsolatos előterjesztések száma 1 db.

Az elidegenített ingatlanok számát, az elidegenítési bevételt az alábbi táblázat tartalmazza.

Típus	Funkció	Mennyiség (db)	Befolyt bevétel (Ft)
árverés	helyiség	32	181 532 502
árverés	lakás	10	112 390 000
árverés összesen:		42	293 922 502
bérlős	helyiség	8	126 020 000
bérlős	lakás	55	64 185 995
bérlős összesen:		63	190 205 995
üres ingatlan	helyiség	2	8 700 000
üres ingatlan összesen:		2	8 700 000
ingatlan csere	épület - telek	1	15 000 000
ingatlan csere összesen:		1	15 000 000
pályázat	telek	3	1 087 830 000
pályázat	épület	1	415 065 000
pályázat	helyiség	1	54 500 000
pályázat összesen:		5	1 557 395 000
Mindösszesen:		113	2 065 223 497

A 2018. évben árverésen 42 db ingatlan, önkormányzati bérlős helyiség és lakás 63 db ingatlan, pályázaton 5 db ingatlan, versenyeztetés mellőzésével 2 db ingatlan került értékesítésre, illetve 1 db ingatlancsere ügylet is lebonyolításra került, melyből összesen 2 065 223 497 Ft bevétel keletkezett az Önkormányzat számára. A táblázat nem tartalmazza a részletfizetésből származó bevételeket és az egyéb, kapcsolódó bevételeket. Nem tartalmazza továbbá az előző évben realizálódott, de 2018-ban véglegessé vált bevételeket, illetve az évek között teljesülő, áthúzódó tételeket.

2018-ban 6 db árverés került kiírásra, ebből 2 alkalommal telek pályázat került kiírásra, melynek a II. fordulójában licitáltak a pályázók, 4 alkalommal pedig lakások, helyiségek illetve telek lettek meghirdetve. Az árveréseken meghirdetett és értékesített ingatlanok megoszlását a következő táblázat tartalmazza.

Megnevezés	Meghirdetett ingatlanok száma (db)	Értékesített ingatlanok száma (db)
lakás	13	10
helyiség	36	32
telek	7	2
Összesen:	56	44

Eltérés tapasztalható a megkötött szerződések és az eredményes árverések száma között, ami azzal indokolható, hogy voltak olyan árverések 2018. decemberében, amelynek a szerződésai 2019-ben kerültek megkötésre, valamint több esetben nem volt érdeklődő az ingatlanokra, illetve visszavonásra került az árverési hirdetés.

A 2018-as tényadatok összehasonlítását a 2019-es tervadatokkal az alábbi táblázat szemlélteti.

	2019 (terv)	2018 (tény)	Változás
Képviselő-testületi előterjesztések száma (db)	2	2	100%
VPB előterjesztések száma (db)	103	119	86,55%
ebből lakás	72	77	93,5%
ebből helyiség	35	27	129,62%
ebből telek	18	10	180%
Árverések száma	6	6	100%
Árverésen értékesített ingatlanok (db)	72	44	163,63%
ebből lakás	40	11	363,63%
ebből helyiség	32	33	96,96%

Lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek esetében elidegenítés útján továbbra is törekedtünk arra, hogy az Önkormányzat tulajdoni aránya csökkenjen azokban az épületekben, ahol alacsony az önkormányzati tulajdon aránya. Az ingatlanértékesítési tevékenységhez kapcsolódóan az ingatlanállomány a társasházakban a következőképpen alakult.

Dátum	Kezelt házak	Önkormányzati albetétek száma (db)
2018.01.01	808	3145
2018.12.31	791	3050
Változás:	-17	-95

A 95 db értékesített albetét által a kezelt házak száma 17 db-bal csökkent, amely mind az üzemeltetési, mind a fenntartási költségek csökkenésében megmutatkozott.

Az elidegenítési eljárások megkezdéséhez elengedhetetlen a forgalmi értékelési szakvélemények elkészítése, a 2018. évben keretszerződések és egyedi megbízási szerződések alapján 122 db értékbecslést készített az Elidegenítési Iroda.

A vonatkozó jogszabályok alapján az ingatlanok adásvételi szerződésének megkötéséhez az előírt esetekben szükséges energetikai tanúsítvány készítése, ezért 2018. évben 183 db energetikai tanúsítvány került megrendelésre.

A 2019. évben a gazdasági mutatók további javulásának, a CSOK-nak, valamint egyéb szociális intézkedések hatására az ingatlanpiac enyhe emelkedése, átrendeződése várható. Megnő a kereslet az újjépítésű lakások iránt is. A keresletnövekedés hatása miatt az értékesítések volumenének enyhe növekedése, legrosszabb esetben stagnálása prognosztizálható.

Elidegenítésből származó bevételek és hátralékok kezelése

A megkötött adásvételi szerződések rendszerünkben rögzítésre, számszakilag és formailag ellenőrzésre kerültek. A törlesztő részletek a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. nevére megnyitott, elkülönített bankszámlára kerülnek bevételezésre.

2018. december 31-i adatok szerint a teljes, Önkormányzat részére fennálló tőketartozás nettó 650.192.613 Ft, amely tartalmazza a lakások és a nem lakás célú helyiségek, valamint a Fővárosi Ingatlankezelő Vállalattól átvett lakások adatait is. A tőketartozás jelentős részét a részletfizetési szerződésekből fennálló, nem esedékes tartozások teszik ki.

A részletfizetéssel megvásárolt lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek vételárából származó lejárt követelések összege 2018. december 31-én 7.310.196 Ft, melyből a tőketartozás 4.404.151 Ft.

Nem fizetéshez kapcsolódó jogi eljárások

A tevékenység ellátása során kiemelt hangsúlyt fektetett az Iroda a hátralékos állomány kezelésére. A cégek által megvásárolt helyiségek esetében rendszeresen követtük a céginformációs rendszert annak érdekében, hogy a felszámolási, végelszámolási eljárások során a fedezetvesztést el tudjuk kerülni. A hátralékos vevők az összeg nagyságától függő, de minimum 3 havi tartozást követően felszólításra kerülnek.

A tartozások beszedése érdekében minden rendelkezésünkre álló jogi eszközt igénybe vettünk, a folyószámlák forgalmát havi rendszerességgel ellenőriztük. A már egyszer hátralékba került számlákat külön nyilvántartásban rögzítettük, amelyet rendszeres monitoring tevékenységgel folyamatosan figyelünk annak érdekében, hogy a tartozásokat megfelelő szint alatt tudjuk tartani. Azokkal a vevőkkel szemben, akik tartósan nem tesznek eleget fizetési kötelezettségüknek, illetve részletfizetési kérelem lehetőségét sem veszik igénybe, jogi eljárást indítottunk.

A 2018. évben a JGK Zrt. 430 db fizetési felszólítást, a jogi képviselő 148 db ügyvédi fizetési felszólítást küldött meg, 8 db végrehajtási eljárást indított és 10 db fizetési meghagyás került kibocsátásra, valamint 8 esetben történt letiltás.

Kötbérfizetések nyomon követése

A korábban értékesített telkek kötbérfizetéseinek kezelését a JGK Zrt. Elidegenítési Irodája végzi. A 2018. évben a korábbi évekből származó ingatlanértékesítésből 11 db ügy volt folyamatban, 1 db ügyben a tartozás egy része kifizetésre került, és megállapodás jött létre, 3 db ügyben a követelés behajthatatlan, 7 esetben az eljárás 2018. december 31-én még nem zárult le.

1 db ingatlan esetében a kötbérfizetés egy része megfizetésre került az alábbiak alapján.

A Budapest VIII., Tolnai Lajos u. 38. szám alatti ingatlan esetében a Montír-Coop Kft. megfizette a tőke és kamattartozását és az önkormányzattól 2021. június 30. napjáig kötbérmentes moratóriumot kapott. Amennyiben ezen időszakig használatbavételi vagy fennmaradási engedélyt nem szerez, abban az esetben az önkormányzat ezen időszakban is jogosult lesz kötbérfizetést érvényesíteni.

Az alábbi ingatlanok esetében az eljárás, a tárgyalások nem zárultak le 2018. évben:

- Budapest VIII., Horváth Mihály tér 1.
- Budapest VIII., Tolnai Lajos u. 1-3.
- Budapest VIII., Festetics u. 9.

- Budapest VIII., Dugonics u. 12/B.
- Budapest VIII., Kisfaludy u. 14., Vajdahunyd u. 5.
- Budapest VIII., Tolnai Lajos u. 38.
- Budapest VIII., Százados u. 26.

3 db ingatlan esetén a kötbértartozást felhalmozó cég ellen a felszámolási eljárás lezárult, vagyon nem lelhető fel, ezért behajthatatlansági nyilatkozatot kértünk.

- Budapest VIII., Krúdy u. 11. és Lőrinc pap tér 3.
- Budapest VIII., Fecske u. 41-43.
- Budapest VIII., Szentkirályi u. 4.

KERESKEDELMI CÉLÚ BÉRBEADÁSI IRODA

Az Iroda a szakterülethez kapcsolódó üzleti tevékenység konkrét feladatainak előkészítését, lebonyolítását és irányítását látja el az Önkormányzat és a társaság között kötött közszolgáltatási szerződés alapján. Az Iroda az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás célú helyiségek, üres telkek, gépkocsi beállók bérbeadását, a bérleti díj beszedését, valamint a hátralék behajtását intézi. Az Irodán belül Helyiség bérbeadási csoport, Díjbeszedési és hátralékkezelési csoport, valamint Házkezelői Csoport működik.

Az Iroda általános feladatai részletesen:

- Nem lakás célú helyiségek, illetve üres telkek, gépkocsi beállók, és egyéb dologbérlet bérvételei kérelmeinek, a bérlői kérelmek, panaszok fogadása, nyilvántartásba vétele, válaszadás, intézkedés.
- Vonatkozó bizottsági, testületi előterjesztések elkészítése, képvisellete, határozatok végrehajtása.
- A szükséges értékbecslések és energetikai tanúsítványok elkészíttetése, a rendelkezésre álló költségvetési keret vezetése.
- Üres telkek és üres helyiség nyilvántartás készítése, vezetése, aktualizálása.
- Nyilvános és zártkörű pályázatok előkészítése, lebonyolítása.
- Bérleti szerződések megkötése, nyilvántartás részére megküldése.
- A bérbeadással összefüggő nyilvántartások elkészítése, vezetése, aktualizálása.
- Nem lakás célú helyiségek, gépkocsi beállók és egyéb bérlemények bérleti díjak beszedése, könyvelése.
- Számlázás előkészítése, a számlaállomány összeállítása, kapcsolattartás a számlákat elkészítő nyomdával, a Szenzor Kft-vel.
- Pénzügyi előterjesztések, bérbeszámítással kapcsolatos ügyintézés, megállapodás megkötése, számlaellenőrzés. Pénzügyi adatszolgáltatás az Önkormányzat felé: pénzügyi zárás, ÁFA feladás, állományjelentés - mindhárom megadott határidővel.
- Hátralékok kezelése, jogi ügyek vitele.
- Jelentés és tájékoztatás a tulajdonos és az egyéb résztvevő társaságok felé.
- Ellenőrzi az Önkormányzat tulajdonában lévő helyiségeket és telkeket, eljár az önkényes ingatlanfoglalókkal szemben, biztosítja a megtekintéseket
- Birtokba adja és birtokba veszi az ingatlanokat.

A nem lakás célú helyiségek bérbeadása kapcsán a referensek hetente három alkalommal fogadnak ügyfeleket. Az ügyfélfogadás során listákat adnak ki az üres, kiadható helyiségekről, a helyiségek kiválasztása után pedig megtekintő formanyomtatványt töltenek ki. A referensek átveszik a bérbeadással kapcsolatos kérelmeket, beszerzik a döntéshez szükséges iratokat (értékbecslés, energetikai tanúsítvány stb.) Az Iroda a civil szervezetek kedvezményes bérvételei díjon történő bérvételei kérelmeit továbbítja a Humánszolgáltatási Ügyosztály felé. A bérvételei kérelmek kapcsán előterjesztéseket készít a Képviselő-testület vagy a Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság felé, szükség esetén hiánypótlási felhívást küld az ügyfeleknek. A folyamat lezárásaként kerül sor a szerződéskötésekre.

A bérbeadás feladatkörébe tartozik még a bérleti jogviszony meghosszabbítás, a bérlőtársi jogviszony, továbbá a bérleti jog átadása kapcsán előterjesztések készítése, a bérlők általi bérleti jogviszony felmondások elfogadása, a helyiségek nem rendeltetésszerű használata miatti felszólítás, illetve felmondás, valamint az Önkormányzati feladatokhoz és célokhoz kapcsolódó szervezetek éves beszámolóinak továbbítása a Humánszolgáltatási Ügyosztály felé, a tárgyidőszak kedvezményes bérleti díjának megállapítása érdekében. Ezen kívül nyilvántartásokat vezetnek a kiadható üres és bérelt helyiségekről, a kedvezményes bérleti díjon bérlőkről, amelyeket folyamatosan felülvizsgálják és aktualizálnak.

A munkavégzés jelentős részét teszi ki a pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés, az előterjesztések készítése, a pályázati anyagok kezelése, bontása, értékelése, egyeztetések a pályázókkal, valamint a szerződéskötés.

Az Iroda a bérleti és egyéb díjbeszedés feladatai keretein belül végzi a számlázás előkészítését, a havi változások rögzítését és átvezetését, a befizetések könyvelését, az Önkormányzat Pénzügyi Ügyosztálya részére a havi jelentések készítését (ÁFA elszámolás, főkönyvi feladás, követelés állományjelentés stb.), a bérlők helyett megfizetett díjak továbbszámlázását a bérlők részére, és az ügyfélkörünkbe tartozó cégek cégnyilvántartási adatainak folyamatos figyelését az Opten cégnyilvántartási rendszerben. Feladatkörébe tartozik még a bérbeszámítási megállapodások előkészítése, bizottság elé terjesztése és megkötése is, továbbá a bérleti jogviszony szüneteltetési megállapodások és bérleti díj fizetés felfüggesztési megállapodások, és a bérlő kérelme alapján a bérleti díj csökkentéséről szóló megállapodások megkötése.

A számlázást a Szenzor Kft.-vel kötött szerződés alapján végezzük, akik a megküldött adatállomány alapján a számlákat nyomtatják és postázzák.

A hátralékkezelés és jogi feladás feladatkörön belül az iroda végzi a bérleti és egyéb díjából felhalmozott hátralékok nyilvántartását, a részletfizetési megállapodások megkötését és nyomon követését, a hátralékos bérlők teljesítésére történő felszólítását levélben, telefonon vagy ügyfélfogadási időben személyesen. Előbbiek sikertelensége esetén attól függően, hogy a bérlőnek a bérleti szerződése kiegészítésre került-e közjegyzői okirattal vagy sem, az iroda indítja a végrehajtási vagy peres eljárásokat a hátralék behajtása és a helyiség kiürítése érdekében. A közjegyzői okirattal kiegészített bérleti szerződés felmondása, a bérlő teljesítése esetén a felmondás visszavonása a közjegyzőnél a munkatársak személyes megjelenése mellett történik, a jogszabályoknak megfelelő szűk határidők betartásával.

A fentiekben túl a Díjbeszedési csoport végzi az új bérleti szerződésekhez vagy a bérleti szerződés módosításokhoz kapcsolódó óvadékok nyilvántartását, a visszaigénylések ügyintézését, a bérleti jog átadások díjazásaként felszámított szerződéskötési díjak számlázását és könyvelését, továbbá a hátralékkezelés, jogi feladás feladatain belül a késedelmi kamatok nyilvántartását és kiterhelését.

2018. év évben 169 előterjesztés készült a Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság részére, és 1 db a Képviselő-testület felé. Az előterjesztések közül 119 db üres helyiség vagy gépkocsi-beálló bérbeadására, 30 db pályázat kiírására vagy eredmény megállapításra, 30 db egyéb kérelemre (székhely használat, felújításhoz hozzájárulás, bérbeszámítás, jogviszony felmondás) vonatkozott.

Szükséges és időszerű a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával kapcsolatos rendeletek és képviselő-testületi határozatok módosítása is, melyek évközben is apróbb módosításra kerültek, azonban az egységes szerkezetű átdolgozásuk már elengedhetetlenné vált. Az előkészítő munkák megkezdődtek, amelyben az Iroda aktívan részt vett.

A helyiségek bérbeadásának fellendítése érdekében folyamatosan új koncepció kidolgozását végezzük, ehhez szükséges a hatályos rendelet módosítása is, amelyekre folyamatosan javaslatot teszünk a döntéshozó felé.

Az iroda átlagosan 600 db. bérbeadott/hasznosított helyiség számlázását, díjbeszedését ügyintézi, a nem hasznosított helyiségek száma 1.100 db. feletti. Az üres helyiségek egyrészt állapotuk, fekvésük miatt nem kerül hasznosításra, a társasházakban lévő hasznosításra nem alkalmas helyiségeket pedig megpróbáljuk árverésen értékesíteni, míg a tiszta önkormányzati épületekben lévő pinchehelyiségeket, óvóhelyeket közös tulajdonba alapítani.

A nem lakáscélú helyiségek mellett átlagosan 270 db. egyéb bérlemény (gépkocsibeálló, óriásplakát, telek) ügyintézése is az irodához tartozik.

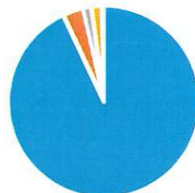
2018. évben 676.426.693,- Ft + ÁFA bérleti díj, használati díj és késedelmi kamat előírására került sor. A pénzügyi teljesítés 643.845.604 Ft + ÁFA összegben teljesült, amely összegben nem csak a 2018. évi előírásra teljesített befizetéseket, hanem a korábbi évek során felhalmozott hátraléokra történt teljesítéseket is tartalmazza. Ezek az összegek inkább végrehajtás során beszédett összegek, önkéntes teljesítés eredményei.

Az előírásokból 9.961 db havi bérleti díj és különszolgáltatási díj számla, továbbá 299 db használati díj és továbbszámolt különszolgáltatási díj (pl.: házközponti fűtés) számla került kibocsátásra. Használati díj számla azon bérlők esetében kerül kiállításra, akiknek a bérleti jogviszonya megszűnt, de a helyiséget nem adták vissza az Önkormányzat birtokába. A használati díj számlák utólag, a használó befizetése alapján készülnek el.

A nem lakás céljára szolgáló ingatlanokból befolyó nettó bevételek:

Megnevezés	bevétel
Helyiség bérleti díj	576.774.714 Ft
Egyéb bérleti díj	21.588.910 Ft
Fűtés díj	1.322.475 Ft
Szemétszállítási díj	10.413.079 Ft
Víz- és csatornadíj	9.090.369 Ft
Közös költség	1.555.947 Ft
Üzemeltetési költség	58.442 Ft
Összesen:	620.803.936 Ft
Használati díj	15.865.773 Ft
Egyéb használati díj (gépkocsi-beálló)	112.550 Ft
Fűtés díj	0 Ft
Szemétszállítási díj	421.248 Ft
Víz- és csatornadíj	265.365 Ft
Összesen:	16.664.936 Ft
Késedelmi kamat	6.376.732 Ft
Mind összesen:	643.845.604 Ft

Helyiségbérleti/használati- és kapcsolódó különszolgáltatási díjbevételek aránya



- helyiségbérleti/használati díjak
- egyéb bérleti díjak
- víz-csatornadíjak
- szemétszállítási díjak
- fűtésszolgáltatási díjak
- egyéb bevételek

2018. február hónapban 73 volt ügyfél adatait adtuk le behajthatatlan követelés kapcsán, amelynek folyamánként összesen 197.039.792,- Ft összegű követelés állomány került kivezetésre a vonatkozó Képviselő-testületi határozat alapján.

Ugyancsak február hónapban került kiküldésre az Egyenlegközlő állomány – csaknem 4500 oldal, aminek kereteiben valamennyi még egyenleggel rendelkező ügyfél számára kiközöltük a hátraléka, avagy túlfizetése mértékét. A levelek kézhezvételét követően legalább két hónapon keresztül érkeztek az egyenlegközlőre reagálva a folyamatos telefonhívások, elektronikus üzenetek, levelek, személyes megkeresések, kamatot vitatások, vagy épp kérelmek. Minden ilyen esetet felülvizsgáltunk, lezajlottak a pénzügyi egyeztetések. Azon bérlők számára, akik kérelemben nyilatkoztak, megtörtént a túlfizetéseik visszautalása. A túlfizetés visszautalásához egy kimutatással egyetemben mellékeljük a bérlő/volt bérlő kérelmét a Gazdasági Divízióknak, hogy juttassák vissza az ügyfél részére a megadott címre, avagy számlaszámra a kérdéses összeget. Miután megtörtént az átutalás, és megjelent könyveléskor a lehozott bankkivonaton, végül az ügyfél folyószámlájáról is leemelésre került a túlfizetés.

2018. évben 3 bérbeszámítási kérelem érkezett irodánkhoz, ebből 1 esetben került megkötésre a bérbeszámítási megállapodás a bérlővel. Ehhez bekértük az ügyfelektől a tételes árajánlatot a munkálatok kapcsán, amit elvégezni kívántak a bérleményben, megkértük az árajánlat felülvizsgálatát a Műszaki Irodától, majd az általuk elfogadott összeg és a bérlő kérelme alapján előterjesztést írtunk a Bizottság felé. Miután megszületett az ügyben a döntés, előkészítettük a bérbeszámítási megállapodást, megkötöttük az ügyféllel, valamint tájékoztattuk minden további tudnivalóról – többek között arról, hogy határidőre készen kell lenniük a munkálatokkal, azt leigazoltatni a Műszaki Irodával, majd benyújtani számunkra a Bizottság által megítélt bérbeszámítási kedvezmény összegéről szóló számlát, hogy tovább vihessük az ügyviteli folyamatot.

Amennyiben a bérlő minden feltételt teljesített, elkészítünk egy pénzügyi táblázatot arról, hogy a bérbeszámítási megállapodás érvényességének ideje alatt hogyan alakul a bérlő részére a számlázás, mekkora kedvezmény van számára biztosítva havonta, és hogy várhatóan mikor jár le a kedvezmény, és kell visszatérnünk az eredeti bérleti díj számlázásához. A táblázatot, a bérlő által benyújtott eredeti számlát, egy éves kimutatást, valamint a bérbeszámítási megállapodást továbbítjuk a Gazdasági Divízió részére, hogy a leigazolásukat követően eljusson a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Ügyosztályára, ahonnan egy utalványrendelet formájában megérkezik Irodánkba a bérbeszámítás összege az Önkormányzat kifizetésében, és az felkönyvelésre kerül a bérlő folyószámlájára, az általunk ugyanakkora összegben kiszámlázott tételre.

A hátralékkezelési folyamat részeként a 61 napon túl tartozók esetében, az Iroda kiküldi a felszólító leveleket. A könyveléssel foglalkozó kollégák napi szinten vezetik fel a lehozott bankkivonat alapján a helyiség bérbeadási számlára érkező bevételeket az ügyfelek folyószámlájára, a pénzügyi szabályoknak megfelelő sorrendben vezetve fel azt az előírásokra.

A folyamatban lévő jogi és végrehajtáson lévő ügyek kapcsán lefolytattuk a levelezést a végrehajtási vagy eljárási díjak teljesítése érdekében, majd felterheltük azokat a volt bérlők folyószámlájára. Minden hónapban átnézésre került a hátralékbehajtó kollégák által a Társaságunk ügyvédjei által megküldött 195 és 26 oldalas jogi beszámolók, hogy reagáljunk a felmerülő kérdésekre, vagy megtegyük a szükséges lépéseket a jogi képviselő keze alá dolgozva. Ennek érdekében folyamatos elektronikus levelezést is folytatunk a jogi képviselőnkkel, és igyekszünk mindig friss kimutatásokat küldeni a számára, és megválaszolni a hátralékos ügyekben felmerülő kérdéseket és átadni minden szükséges információt.

Megszűnő szerződések kapcsán folyamatosan kértünk le óvadékot a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Ügyosztályától a volt bérlő kérelme alapján, amely esetben visszajárt az ügyfél számára a szerződéskötéskor befizetett összeg, mert a helyiség megfelelő leadásával és nullás folyószámlával szűnt meg a jogviszony. Leveleztünk óvadék lekérés ügyében olyan esetekben is, amikor a volt bérlő tartozást hagyott hátra maga után, és annak csökkentésének érdekében mi magunk kezdeményeztük az óvadék hátralékba való beszámítását és lekönyvelését, amit elvégeztünk.

A fennálló jogviszonyok kapcsán azon cégek esetében, amelyek felszámolás, kényszertörlesztés, végelszámolás alá kerültek, az Önkormányzat követelését bejelentettük felszámoló, végelszámoló felé.

Minden ügyfélfogadási nap alkalmával folytatunk pénzügyi egyeztetést az ügyfeleinkkel, biztosítjuk számukra számlamásolat kiadását, szükség esetén nullás igazolást állítunk ki, akár az Elidegenítési Iroda kérésére a helyiség megvásárlása érdekében, akár az ügyfél külön kérésére. Kezeljük a részletfizetési kérelmeket és a bérleti díj csökkentése iránti kérvényt az ügyfelek részéről. Részletfizetési megállapodást 8 alkalommal készítettünk elő saját hatáskörben a Rendeletnek megfelelően, ebből végül egy ügyfél sem kötötte azt meg.

Nyomon követjük a kiírt pályázatok kapcsán befizetett ajánlati biztosíték útját, hogy a könyvelésünkben megfelelően vezethessük, valamint megválaszolunk minden az Önkormányzat felől érkező megkeresést pénzügyi szempontból. Ez többnyire különféle listák elkészítését, költségek kimutatását, levezetések megküldését jelenti

Jelenleg 37 civil szervezetet tartunk nyilván. Ebből 7 szervezet jogcím nélküli használó, 10 szervezetnek nincs semmilyen beszámolási kötelezettsége (2012-ben nem kötötte meg az új típusú szerződést), 20 szervezetnek van rendszeresen beszámolási kötelezettsége.

A civil szervezetekkel kapcsolatos ügymenet:

Minden év február végéig levélben kiértéskítjük azokat a civil szervezeteket, akiknek van beszámolási kötelezettségük, hogy a szerződésükben szereplő határidőre, azaz május 31-ig írásban küldjék meg nekünk a szervezet előző évi szakmai beszámolóját és adott évre vonatkozó szakmai tervét. Több szervezet ennek a határidőnek nem szokott eleget tenni, vagy hiányosan küldik meg azokat. Itt hiánypótlást kell kérnünk. A benyújtott beszámolókat és terveket egy részletes pénzügyi adatokat is tartalmazó tájékoztató levélben megküldjük a Humánszolgáltatási Ügyosztálynak, kérve, hogy az Emberi Erőforrás Bizottság felé terjesszék elő, hogy javasolják-e az adott évre (új szervezet esetén először) a kedvezményes bérleti díjat a szervezeteknek. Az EMBI döntését követően az ügy a Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság elé kerül. A VBP döntéséről minden szervezet levélben értesül.

MŰSZAK**INGATLANSZOLGÁLTATÁSI IRODA**

Az iroda feladatai részletesen az alábbiak:

- A közműszolgáltatókkal egyeztet, a számlafizetéshez szükséges számla ellenőrzéseket elvégzi.
- Biztosítja az üres ingatlanokban a közmű mérőórák szerelését, cseréjét.
- Ellenőrzi az Önkormányzat tulajdonában álló épületeket, eljár az önkényes ingatlanfoglalókkal szemben, biztosítja a megtekintéseket.
- Nyilvántartja az összes önkormányzati tulajdonú albetétet, épületet és telket, és gondoskodik azok állagmegóvásáról, kezeléséről és üzemeltetéséről.
- Ellátja az Önkormányzat tulajdonában lévő házakban, valamint a társasházakban levő önkormányzati albetétekkel kapcsolatos felújítási karbantartási és gyorsszolgáltatási tevékenységet.
- A tulajdonos biztosítási partnere felé bejelenti a káreseményeket, teljeskörű adatszolgáltatást végez.
- Rögzíti a szükségessé vált munkálatokat, előkészíti az elvégzésükhöz szükséges közbeszerzési eljárásokat.
- Vezeti a területéhez tartozó karbantartási, felújítási, beruházási feladatokhoz kapcsolódó költségvetési kereteket.
- Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a feladat-ellátásban közreműködő alvállalkozók munkáját.
- Oktatási, nevelési, szociális és gyermekjóléti-gyermekvédelmi intézmények gyorsszolgálati és karbantartási tevékenységét.
- Végrehajtási eljárások lebonyolítása, hagyatéki és felszámolási ügyek.

Az Iroda kizárólagosan önkormányzati tulajdonban álló épületek, lakás és nem lakás célú helyiségek, illetve a Társasházakban lévő önkormányzati albetétek teljes körű kezelését látja el. 147 db 100 % önkormányzati tulajdonú épületet, 808 db társasházi épületet, összesen 955 db épületben 4.455 db lakás célú és 1.716 db nem lakás célú helyiséget összesen 6.171 db bérleményt, valamint 55 db telket, 9 db üzemépületet 9 db háziiorvosi rendelőt kezel.



Handwritten signature and number 32

A 2018. évben is kiemelt hangsúlyt kap az önkormányzati lakóépületek energia fogyasztásának kérdése. A víz elfolyások csökkentése érdekében továbbra is folyamatosan jelezhetik a bérlők (munkaszüneti napokon is) a csőtöréseket. A jogtalan áramvételezések fokozott ellenőrzése jelentős megtakarítás érhető el. Azon épületek esetében, ahol a központi fűtést gázkazán szolgálja ki, rádió hullámos költségelosztót szereltettünk (Dankó u. 16. és a József u. 47. ISTA Magyarország Kft-vel szerződve), illetve szereltetünk (Dankó u. 40., Dankó u. 34.).

A fővízmérők rendszeres havi leolvasása lehetővé teszi a havi átlagfogyasztás folyamatos nyomon követését. Kiugró eltérés esetén intézkedünk az azonnali beavatkozásról. 2017. október 15-vel az ÉPKAR Zrt. és a Józsefvárosi Önkormányzat között létrejött szerződés értelmében a Házkezelő Iroda minden hónapban bejelenti az egyes épületek túlzott vízfogyasztásának kivizsgálását a ÉPKAR Zrt. felé. Víz elfolyásokból eredő hibák esetén, a vezetékrendszer műszeres vizsgálatával, a talajban futó vízvezeték szemmel nem látható meghibásodása is elhárítható.

Munkánkat nagymértékben segíti az Önkormányzat tulajdonában lévő lakás és nem lakás célú helyiségekkel kapcsolatos adatok számítógépes naprakész nyilvántartása, amely tartalmazza a bérlemény címét, helyrajzi számát, alapterületét, komfortfokozatát, bérlő (bérlőtárs) nevét, jogviszony időtartamát, kijelölés jellegét. Lakás, illetve nem lakás célú helyiségek tekintetében az adatok eltéréseinek elkerülése céljából az adatbázisok ellenőrzését és az esetlegesen szükséges korrekciókat – a társirodákkal közösen – rendszeresen elvégezzük.

A közszolgálati lakások, pályázati lakások (tanár, diák, orvosok, rendőrök, házfelügyelők, stb.) esetében az iroda végzi műszaki felméréseket, biztosítja a megtekintéseket, elkészíti a lakhatóvá tételi megállapodásokat, ellenőrzi a munkálatok szakszerű elvégzését, birtokba adja az ingatlanokat.

Az Iroda a Bródy Sándor u 15. szám alatti épület kiürítés során a bérlők elhelyezése érdekében a cserelakások lakhatóvá tételéhez elvégezte a műszaki felméréseket, a bekért ajánlatokat ellenőrizte az átköltöző bérlők igényeinek figyelembevételével, majd megrendelte a felújítási munkákat, ellenőrizte azok elvégzését, szükség esetén eljárta a közműszolgáltatók felé a mérőhelyek kialakítása, mérőórák felszerelése, nyilvántartásba vétele érdekében, birtokba adta a lakásokat, segítette az átköltözéseket.

„Jó bérlő program” elemeként kiírta az „Otthon-felújítási” támogatás pályázatát, a benyújtott igények megfelelőségét ellenőrizte, és előterjesztést készített a Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság részére a támogatások odaítélése érdekében. A pályázati határidő 2018. szeptember 17. napja volt, de a keret már az augusztus első negyedében benyújtott pályázatok alapján kimerült, így az összes igény teljesítésére nem volt lehetőség. A program keretében 93 db lakás bérlője részesült támogatásban.

Az Iroda látja el a 100 %-ban önkormányzati tulajdonú épületek és Társasházban lévő önkormányzati épületekben felmerülő kémény karbantartási feladatokat és ezzel kapcsolatos ügyfélfogadást és adminisztrációkat.

Elvégezzük a közszolgálati lakások és pályázati lakások bérlői által elvégzett felújítások műszaki szemlélését, ami alapján elkészítjük a teljesítés igazolást az elszámolások érdekében. A hasznosítási javaslatok összeállításához felmérjük az üres lakások állapotát, felújítási költségbecslés készítünk.

100 %-ban önkormányzati tulajdonú épületek közmű hálózatainak víz- gáz- csatorna- és elektromos hálózatok, kémények, szabványosításával kapcsolatos feladatokat ellátjuk, lebonyolítjuk az ezekkel kapcsolatos adminisztrációs.

Garanciális bejárások, felmérése dokumentálása jelzése Műszaki Iroda felé, illetve az MNP III. Társadalmi akciócsoport felé folyamatos kapcsolattartás ellenőrzése épületek utógondozása kezelése.

Kaputelefonok javítása, karbantartása, felújítása.

Épületek gázkizárása esetén intézkedés felmérés kivitelezés előkészítése ideiglenes elektromos fűtés biztosítása.

Viharkárok, tüzesetek további vis major esetén bérlők biztonságos elhelyezése, kármentés, hátóságok értesítése, kár felmérés, helyreállítás előkészítése ellenőrzése, stb.

Épületek karbantartása és üzemeltetése

A lakossági bejelentések alapján és a bérlemény ellenőrzések, illetve az épület szemlék alapján folyamatosan rögzítjük és megrendeljük, az épületekben keletkezett hibák kijavítását. A feladat ellátás gyorsszolgálati azonnali beavatkozást igénylő feladatok (életveszély-elhárítás, csőrepedés, dugulás, épület elektromos hálózatán keletkezett hibák, több lakás sötét, vezetékégés azonnali nyitás – zárás). A karbantartási és üzemeltetési feladatok az épület folyamatos üzemeltetése szempontjából nélkülözhetetlen, de szervezhető egyéb szakipari munkák, továbbá azok a nagyobb volumenű javítási feladatok, ami meghaladja a gyorsszolgálati feladatellátást.

Üres bérlemények, illetve 100 %-ban önkormányzati épületek esetében a közüzemi számlák felülvizsgálata, kollaúdálása, majd a Házelszámolási Iroda felé történő továbbítása.

Rendkívüli bérleményellenőrzések alkalmával, illetve az ELMŰ értesítése alapján, ellenőrzi az esetleges áramlopásokat, intézkedik a haladéktalan megszüntetésre. Áramlopások esetén intézkedik annak megtérítéséről. (kötbértárgyaláson való részvétel ügyvezetői meghatalmazás alapján).

Az Irodához érkezett műszaki hibabejelentések fogadása majd helyszíni szemlét követően, ha szükséges a hibaelhárítás azonnali megrendelése.

A Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában lévő épületek, illetve albetétek esetében a hibaelhárítás és karbantartásra vonatkozóan a jelenleg érvényben lévő, a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat és az ÉPKAR Zrt. között létrejött vállalkozási szerződés az irányadó.

Az ÉPKAR Zrt. által benyújtott számlák és a megrendelés szerinti munka teljes körű ellenőrzése. A számlákat a VIKING Terc Gold program adataival összevetjük és egyezőség esetén kollaudáljuk. A munkálatok műszaki ellenőrzése folyamatos. Számlák és a hozzákapcsolódó mellékletek továbbítása Gazdasági Iroda felé.

Külön munkára elkülönített összeg terhére megrendelhető munkák pályázatra történő kiírása, nyertes kivitelezővel történő szerződés megkötése, a munkálatok folyamatos műszaki ellenőrzése.

Az Iroda ügyfélszolgálat biztosításával fogadja évente mintegy 4.000 lakás és helyiség, valamint telek bérlő szóbeli, írásbeli panaszbejelentéseit, szükség szerinti azonnali, illetve egyeztetett időpontban a panaszt kivizsgálja.

Az iroda dolgozói egész évben a folyamatos kapcsolattartás érdekében 0-24 órás telefon ügyeletet tartanak, indokolt esetben a helyszínen intézkednek. Éves szinten a helyszíni intézkedések száma 45-50 között mozog.

Feladatai közé tartozik szükség szerint a Polgármesteri Hivatal fogadóóráin való részvétel.

A Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában lévő lakóépületek, lakások, helyiségek üzemeltetése, állapotának fenntartása, üzemeltetése. Épületek szerkezeteinek, gépészeti berendezéseinek folyamatos karbantartása annak érdekében, hogy a lakás és helyiségbérlők részére a szerződés szerinti használati feltételek teljesüljenek.

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.

A Díjbeszedő Zrt. és más közüzemi szolgáltatók számláinak ellenőrzése, bonyolítása (ELMŰ, FŐTÁV RT. Gázművek, stb.) szolgáltatási szerződések lebonyolítása.

Az Irodára 7935 db közműszámla érkezett be, amelyeket a munkatársak egyesével átnéznek, a kifizetés jogosságát ellenőrzik, szükség esetén a számlát visszaküldik a szolgáltató részére javításra, vagy visszautasítással, a megfelelő számlákat pedig kifizetésre továbbítják. A közművekkel kapcsolatosan 993 db új szolgáltatási szerződés megkötése történt meg, és további 621 db egyéb, közművekkel kapcsolatos irat fordult meg az Irodán.

2018. évben elvégzett 78 db új mellékvízmérő került felszerelésre, és cserére 108 db már meglévő mellékvízmérő került a 8 éves hitelességi idő után.

Épületek, ingatlanok átvétele, átadása (az Önkormányzat, illetve a Rév8 Zrt., megkeresése alapján). Lakások kiürítése, egyéb épület-felújítások koordinálása. Műszaki bejárások, a tömb rehabilitációval kapcsolatos feladatok ellátása (birtokba vétel és adás a bérlők átmeneti elhelyezése során, épületek átadása-átvétele, közüzemi szerződések megkötése). 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 részvétel, garanciális javítások ellenőrzése mind mennyiségi mind minőségi szinten.

Gépkocsi parkoló helyek birtokba adása-vétele, ellenőrzése karbantartása és intézkedés a jogtalan parkolók ellen.

A Józsefvárosi Önkormányzat által megbízott COVERITAS Biztosítási Alkusz és Tanácsadó Kft. képviselőjével, a folyamatos kapcsolattartás, a Generali-Providencia Biztosító Zrt. által a „Házórzó Többlakásos Lakóépületek Biztosításának Feltételeire megkötött, tűz, elemi károk, üvegtörés, felelősségbiztosítás vonatkozásában. Fentiek alapján tűz, illetve egyéb káresetnél jegyzőkönyv készítése, kockázatelemző tájékoztatása, folyamatos kapcsolattartás.

A Józsefvárosi Felnőtt és Gyermekek Háziiorvosi Rendelőkre vonatkozóan a vagyonkezelési tevékenység gyorsszolgálati, karbantartási, felújítási feladatai az alábbi intézményekben:

Kizárólag önkormányzati tulajdonú háziiorvosi rendeltetésű ingatlanok:

- VIII. kerület Auróra u 22-28
- VIII. kerület Hungária krt. 18.
- VIII. kerület József krt. 36.
- VIII. kerület Magdolna utca 33. (a Kálvária téri rendelő 2018. június 23. napjától üzemel helyette)
- VIII. kerület Orczy út 31.
- VIII. kerület Szigony u. 2/a.
- VIII. kerület Szigony u. 2/b.,

Vegyes tulajdonú háziiorvosi rendeltetésű ingatlanok:

- VIII. kerület Baross u. 21.
- VIII. kerület Mikszáth Kálmán tér 4.

Az egyes ingatlantípusokhoz kapcsolódó ügyfélforgalom alakulása éves szinten:

