**Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**

**Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**

**2025. január 1. napjától**

(a módosítást a Közgyűlés a ……/2024. (X.10.) Kgy. sz. határozattal hagyta jóvá)

1./ A bérleménykezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeként a 2025. január 1. napjától felálló Bérleménykezelési Iroda látja el, amelyre tekintettel a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 7.5. pontja az alábbiak szerint módosul:

**„7./** **Szervezeti felépítés:**

 Szervezeti egységek Engedélyezett létszám (fő)

**7.5. Egészségügyi és Közszolgálati Osztály**

 osztályvezető és közvetlen irányítása alá

 tartozó dolgozók 5

 Egészségügyi, Kulturális és Köznevelési Iroda 10

 Sport és Ifjúsági Iroda 4

 Szociális és Lakás Iroda 19

 ***Bérleménykezelési Iroda 18***

**Mindösszesen: ~~38~~  *56”***

2./ A fentiekre tekintettel a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 8./ C./ 4./ pontja az alábbiak szerint módosul:

„4./ EGÉSZSÉGÜGYI ÉS KÖZSZOLGÁLATI OSZTÁLY

* Egészségügyi, Kulturális és KöznevelésiIroda
* Szociális és Lakás Iroda
* Sport és Ifjúsági Iroda
* ***Bérleménykezelési Iroda”***

3./ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 8./ E./ d./ pontja az alábbi, a Bérleménykezelési Iroda feladatköreit felsoroló 4./ ponttal egészül ki:

***„4./ Bérleménykezelési Iroda:***

***- előkészíti a bérleti szerződéseket, aláíratja a bérlőkkel, majd megküldi azokat a SZOVA NZrt. részére,***

***- végzi a bérlakások birtokbaadását, az észrevételeket írásban rögzíti,***

***- rögzíti a bérlakások állapotát, összeállítja a munkálatok elvégzéséhez szükséges műszaki tartalmat együttműködve a SZOVA műszakis munkatársával, elkészíti az ajánlattételi felhívás tervezetét ideértve a hiányosságok megszüntetésének esetét is,***

***- felveszi a bérleményleltárt,***

***- előkészíti a bérlő-bérbeadó közötti külön megállapodást,***

***- gondoskodik a közüzemi mérőórák átjelentéséről,***

***- végzi a lakásállományba bekerülő, vagy onnan kikerülő lakások átvételét/átadását,***

***- ügyfélfogadást tart,***

***- intézi a bérlői bejelentéseket, panaszokat, helyszíni kivizsgálást tart,***

***- előkészíti a tulajdonosi hozzájárulásokat (átalakítás, korszerűsítés),***

***- együttműködik a bérlakás használatát akadályozó épületüzemeltetési és fenntartási ügyekben az épület kezelőjével, a szükséges intézkedéseket megteszi,***

***- bérleti jogviszony keretében történő változás esetén előkészíti a szerződésmódosítást,***

***- ellenőrzi a bérleményeket,***

***- végzi a bérlemények kiürítését, a kiürítésnél a bérlemény átveszi, ide nem értve a végrehajtás alapján eszközölt kiürítéseket,***

***- értesítést küld a bérleti díjemelésekről, és tájékoztatót küld a SZOVA NZrt-nek,***

***- részt vesz a társasházi közgyűléseken, azon teljes körű érdekképviseletet lát el, azzal, hogy önkormányzati többletforrást igénylő munkálatokhoz külön önkormányzati döntés szükséges,***

***- teljes körű adatszolgáltatást ad az éves elszámolás elkészítéséhez a SZOVA NZrt. irányába,***

***- szükség esetén megállapodik a társasházi közös képviselettel,***

***- folyamatosan vezeti az önkormányzati tulajdoni hányadok változását,***

***- szükség esetén kezdeményezi társasházi közgyűlés összehívását,***

***- nyilvántartja a bérlakásállományt, a változásokat átvezeti,***

***- a helyreállítási munkákról jegyzőkönyvet vesz fel,***

***- megállapítja a bérlői helyreállítási kötelezettséget,***

***- megállapítja a bérlő felelősségét,***

***- visszaveszi a bérleményeket, e-mail-ben értesítést küld a SZOVA NZrt-nek,***

***- átjelenti a közüzemeket, önkormányzati tájékoztatást ad a pénzbeli térítés megfizetéséhez kapcsolódóan,***

***- ellátja a kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő lakóépületek házfelügyelői feladatait,***

***- lakcím fiktiváláshoz szükséges előkészítő iratokat megküldi a SZOVA NZrt-nek.”***

4./ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 1. melléklete (Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke) kiegészül az alábbi sorokkal:

*Irodavezetők*

* ***Bérleménykezelési Iroda vezetője kétévente***

*Egészségügyi és Közszolgálati Osztály*

* ***bérleménykezelő kétévente***

5./ A jelen szabályzat módosítás 2025. január 1. napján lép hatályba.

**Szombathely, 2024. „ ”**

|  |  |
| --- | --- |
| **(: Dr. Nemény András :)** | **(: Dr. Károlyi Ákos :)** |
| **polgármester** | **jegyző** |