

# Önkormányzati tulajdonú bérlemények üzemeltetése

Szervezeti egység vezető (az adott munkaszervezeti egység munkavállalóinak munkavégzését koordináló munkavállaló): Pomázi István

Tevékenységek:

Önkormányzati tulajdonú lakások céljára szolgáló helyiségekre vonatkozóan bérleményüzemeltetés:

- önkormányzat tulajdonában álló lakások bérleti szerződésének elkészítése, módosítása, megszüntetése, kezelése, pályázati eljárások, versenyeztetési eljárások lebonyolítása,
- a bérleti szerződésből következő bérbeadói jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése,
- a lakások bérleti jogviszonyából, hasznosításából származó bérleti díja, szolgáltatási és egyéb díjak számlázása, előírása, nyilvántartása, beszedése és behajtása
- a bérbeadó hozzájárulási jogkörének gyakorlása,
- társasházak közgyűlésein az Önkormányzat képvisellete, valamint a tulajdonost megillető jogok gyakorlása, az Önkormányzat képviselétében és meghatalmazásával,
- a lakások birtokba adása, átadása és a bérleti jogviszony megszűnése esetén azok visszavétele,
- a bérlethez kapcsolódó külön szolgáltatások szervezése, igény szerinti biztosítása,
- a lakások karbantartása, állagmegóvása az Lt. Rendelkezéseinek megfelelően,
- a lakások felújításával (az ingatlan egészére illetve egy vagy több fő szerkezetére kiterjedő időszakonként szükségessé váló olyan munkák végzése, amelyek az eredeti műszaki állapotot –megközelítően vagy teljesen visszaállítják), korszerűsítésével kapcsolatos feladatok tervezése,
- felújítási és hasznosítási terv készítése és benyújtása a KT. rendelet alapján képviselő-testületi jóváhagyására,
- a lakások szükség szerinti, de legalább évente egyszeri ellenőrzése a szándékos károkozás, illetve rendeltetésszerű használat tekintetében, az ellenőrzés nyilvántartása,
- éves lakásstatisztika összeállítása, továbbítása,
- kényszerköltöztetéseknél, életveszélyes épületekből költöztetéseknél közreműködés,
- vagyon és lakásgazdálkodási koncepció kidolgozása,
- az önkormányzat tulajdonában álló lakásokkal kapcsolatos bérleti és közüzemi díjtartozások behajtására, valamint a lakások és helyiségek kiürítésére vonatkozó peres eljárások kezdeményezése, kezelése.
- ügyfélfogadás,
- bejelentések, panaszok intézése.
- Káresetek megelőzése, feltárása
- Gondoskodás az üzemeltetési problémák megszüntetéséről.
- lakások hibabejelentésének felvétele, hibaelhárításra megrendelő elkészítése, szükség esetén vállalkozóval szerződéskötés előkészítése, egyéb bérlői bejelentések ügyintézése,

- intézményi felújítások bonyolítása, külön a tulajdonos eseti megbízása alapján.

Telefon: 06/53-505-247

Fax: 06/53-505-249