

Tárgy: Adatigénylésre visszajelzés
Válaszában hivatkozzon az ügyiratszámunkra!

Tisztelt Sipos Károly Tamás!

Részünkre 2024.11.01. napján érkezett közérdekű adatigénylése kapcsán, az alábbiakban tájékoztatom a válaszról:

1. A bérbeadási folyamat lépései: Milyen előzetes ellenőrzéseket végeznek a bérlők alkalmasságának megítélése érdekében? Milyen tényezők játszanak szerepet a bérlők kiválasztásában?

Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadása Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásának feltételeiről és a bérleti díjak mértékéről szóló 12/2023. (IV. 28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) előírásainak megfelelően elsődlegesen szociális-, költségelví, illetve piaci I. és piaci II. alapú pályázat alapján történik. A pályázatok feltételei egyedileg kerülnek kialakításra figyelembe véve a Rendelet bérlő személyére vonatkozó előírásokat. A benyújtott pályázatokat a bérbeadási jogokat gyakorló Bizottság által erre előzetesen kijelölt Munkabizottság a pályázati kiírás mellékletét képező pontrendszer alapján rangsorolja, és a megpályázott lakás nyertese az a pályázó, aki a kiírásban szereplő valamennyi feltételnek megfelel, és aki a pályázati kiírásban szereplő pontrendszer alapján a legtöbb pontot éri el.

2. Bérleti jogviszony felügyelete: Milyen módon ellenőrzik a bérlők magatartását és a bérleti szerződés betartását? Milyen lépéseket tesznek, ha a bérlő megszegi a szerződést vagy zavarja a közösségi normákat?

A rendelet szabályozza többek között az ingatlannal kapcsolatos éves ellenőrzések ingatlankezelői feladatait. Eszerint:

40. § (1) Az ingatlankezelő erre felhatalmazott munkatársa évente legalább egyszer – a bérlő szükségtelen háborítása nélkül – ellenőrzi a lakásnak a rendeltetés-, jog- és szerződésszerű használatát, kiemelten a bérlő karbantartásra, felújításra vonatkozó kötelezettségének teljesítését.

(2) Az ellenőrzés időpontja előtt a bérlőt legalább nyolc nappal az ellenőrzés tényéről értesíteni kell.

(3) A bérlő arra alkalmas időben a lakásba történő bejutást biztosítani, és az ellenőrzést tűrni köteles az Ltv.-ben meghatározott eseteken kívül a közüzemi fogyasztásmérők cseréjének esetén is.

(4) Az Ingatlankezelő – önállóan vagy a Polgármesteri Hivatal felkérése alapján – előzetes értesítés nélkül soron kívüli bérleményellenőrzést tarthat, amennyiben olyan körülmény merül fel, amely a bérleménynek, nem az Ltv. vagy a szerződésben foglaltak szerinti használatára utal.

(5) Ha az épületben vagy az épület központi műszaki berendezéseiben a bérlő vagy a vele együtt lakó személyek rongálással vagy nem rendeltetésszerű használattal kárt okoznak, az Ingatlankezelő felszólítására a bérlő a hiba kijavítására vagy a kár megtérítésére köteles.

(6) A bérleményellenőrzésről minden esetben jegyzőkönyv és fényképfelvétel készül.

A rendeletben rögzített ellenőrzések megvalósítását a PALOTA-HOLDING Zrt. Bérlemény-ellenőrzési csoportja látja el.

A bérlemény-ellenőrzéseket úgy szervezzük és hajtjuk végre, hogy azzal elősegítsük, szükség esetén kikényszerítsük a bérlők/használok rendeltetésszerű lakáshasználatát, a jogszabályi előírásokban és a bérleti szerződésekben meghatározott feltételek betartását. Az ellenőrzés a bérlemény műszaki állapotára, leltár szerinti felszereltségére, a közmű- és energiafogyasztás mérőóráira, a szerződéses lakáshasználatra, valamint az ingatlanhasználók tartózkodási jogcímének ellenőrzésére terjed ki.

A bérleményellenőrök munkaköri feladatait, hatáskörüket és felelősségüket a munkaköri leírásuk tartalmazza. Munkájukat a bérlemény-ellenőrzési terv alapján, a jogszabályi előírások és a Társaság belső szabályzataiban meghatározott eljárási rend szerint végzik. Az ellenőrzésen tapasztaltakat kötelesek pontosan és visszakövethető módon hiteles jegyzőkönyvben rögzíteni és szükség esetén intézkedésre előterjeszteni. Ha az ellenőrzések során jogsértést vagy szerződésszegést tapasztalnak, illetve erről tudomást szereznek, akkor kötelesek haladéktalanul intézkedni a jogszerű szankciók alkalmazására.

Amennyiben az ingatlanba bejutva bármilyen jogsértést tapasztalnak ellenőreink, akkor a határozott fellépésen túl a jogsértő magatartások, illetve az ingatlan állapotával kapcsolatos bérlői teendőkre való felszólítást követően írásban hívják fel a társosztályokat a szükséges – adott esetben szankciót is tartalmazó – intézkedések megtételére.

A Társaság Lakáskezelési osztálya felé kerül jelzésre többek között:

- a bérlő az őt terhelő karbantartási, felújítási vagy állagmegóvási munkálatait nem végzi el, az ingatlan elhanyagolt, piszkos, takarítás és tisztasági festés szükséges,
- a bérlő, vagy a vele együtt lakók a többi lakóval szemben az együttélés követelményeivel ellentétes, botrányos, tűrhetetlen magatartást tanúsítanak,
- a bérlő vagy a vele együtt lakó személy a bérleményt vagy berendezéseit, vagy a közös használatra szolgáló helyiséget, vagy ezek területét rongálja, vagy nem rendeltetésszerűen használja,
- a bérlő vagy a vele együtt lakó - a bérbeadó írásbeli engedélye nélkül – a bérleményt nem kizárólag lakhatás céljából használja (pl. raktározás),
- a bérlő vagy a vele együtt lakó nem tartja be a társasház működésével kapcsolatos valamely lényeges szabályt, kisebb lomok elhelyezése esetén is,
- a bérlő vagy a vele együtt lakó a bérleményben az állattartás szabályait megszegi,
- társasházat/közös képviselőt érintő problémák.

Jogi osztály feladatköre:

- a bérlő nem lakik életvitelszerűen a bérleményben vagy ennek igazolására vonatkozó szabályokat megsérti,
- a bérlő - a bérbeadó írásbeli hozzájárulása nélkül befogadható személyeken kívül (engedély nélkül befogadható: szülők, házastárs, gyermek, befogadott gyermek gyermeke) - bárkit a bérbeadó írásbeli hozzájárulás nélkül fogad be a bérleménybe,
- a bérlő a bérleményt albérletbe adja, vagy más személy részére időleges, vagy végleges használatba átadja,
- a bérlő vagy a vele együtt lakó bármely módon akadályozza vagy meggátolja a bérbeadó vagy meghatalmazottja részére a bérlemény rendeltetés- és szerződéses lakáshasználatának ellenőrzése érdekében a bejutást.

Műszaki osztály hatáskörébe tartozik:

- villamos hálózatok állapotában tapasztalt hibák, és régi biztosítéktábla jelzése,
- penészes, vizes falak az ingatlanban,
- beázással kapcsolatos észrevételek (vezetékes vízkár, csapadékvíz, tető, héjazat),
- fűtésrendszerrel kapcsolatos problémák,
- gázberendezéssel kapcsolatos problémák,
- nagyobb lomok esetén, a Lakáskezelési osztály egyidejű értesítése mellett.

Az eljárásrend:

- a. az ellenőrzés megállapítja a jogsértést, jegyzőkönyvezi, és e-mail útján értesíti az illetékes osztályt a szükséges intézkedés megtétele miatt
- b. az ügyben illetékes osztály tértivevényes felszólító levelet küld a bérlőnek a jogellenes helyzet megszüntetésére való felhívással
Amennyiben a kifogásolt magatartás/állapot olyan súlyos, hogy a szerződés azonnali felmondása szükséges, úgy az ügyben illetékes osztály e-mail útján értesíti a jogi osztályt a szükséges intézkedés megtételére
- c. az ügyben illetékes osztály a hozzá visszaérkező tértivevény alapján a felszólításban előírt határidőt követően elektronikus úton utóellenőrzést kér a bérlemény-ellenőrzési csoporttól
- d. az utóellenőrzésen tapasztaltak alapján vagy megoldásra kerül az ügy, vagy azonnali jogi eljárás megindítását kezdeményezi a bérlemény-ellenőrzési csoport
- e. amennyiben a bérbeadó kötelessége a feltárt hiba orvoslása, úgy az illetékes osztály az erre vonatkozó elektronikus tájékoztatás megérkezését követően haladéktalanul megkezdi a hiba javítását. Amennyiben már folyamatban van az elhárítás, erről elektronikus úton tájékoztatja a bérlemény-ellenőrzési csoportot.

A jogi ügyintézés a szerződés felmondásától adott esetben az ingatlan végrehajtás útján történő kiürítéséig tart, így a jogszabálysértő esetekben, ahol a bérlő magatartása súlyosan sérti a lakóközösség érdekeit, végső soron a bérlő kihelyezésre kerülhet az ingatlanból.

3. Lakóközösség védelme: Hogyan kommunikálnak a lakóközösséggel a bérleti jogviszony alakulásáról? Milyen módon vonják be a lakókat a bérlők megítélésébe és a problémás esetek kezelésébe?

A rendelet 5. §-a tartalmazza, hogy önkormányzati tulajdonú lakást milyen jogcímen lehet bérbe kapni és a 33 §-a határozza meg azt, hogy ki lehet és ki nem lehet egy önkormányzati lakás bérlője. Azzal kapcsolatban, hogy egy, az Önkormányzat tulajdonában álló lakásnak ki és milyen jogcímen lett a bérlője, továbbá, hogy a későbbiekben a bérlő jogviszonya hogyan alakul, a Tulajdonosnak nincs jelentési kötelezettsége a lakóközösség felé. Társasházak esetében az Ingatlankezelő minden új bérbeadás esetén informálja a Közös képviselőt az új bérlő nevééről, elérhetőségeiről, továbbá a bérlővel együtt költöző személyek számáról. Amennyiben bármelyik önkormányzati tulajdonú lakás esetében írásos panasz érkezik, azt az Ingatlankezelőnek minden esetben kötelessége kivizsgálnia a Bérlemény-ellenőrzési Csoport bevonásával és a vizsgálat eredményétől függően megtennie a szükséges intézkedést, melyről értesíti a Tulajdonost is. (írásos felszólítás küldése, Jogi Osztályra való átadás további intézkedésre). A bejelentő felé, legyen az magántulajdonos, önkormányzati tulajdonú lakás bérlője, vagy akár a Közös Képviselő, az Ingatlankezelőnek írásban kell válaszolnia a szükséges intézkedés megtörténtéről.

4. Panaszkezelési mechanizmus: Milyen eljárásokat alkalmaznak a lakóközösség tagjainak panaszai esetén, és hogyan reagálnak a közösség aggályaira?

Az Ingatlankezelő két módon értesülhet bérlőre, vagy a bérleményre vonatkozó panaszról. Az Ingatlankezelő Bérlemény-ellenőrzési Csoportja által végzett rendes évi, előre leegyeztetett időpontban végzett helyszíni szemle alkalmával, vagy külső (Tulajdonos, másik bérlő, Társasházkezelő, stb.) bejelentés alapján.

Amennyiben az Ingatlankezelő Bérlemény-ellenőrzési Csoportja a helyszíni szemle során bármilyen jogsértést tapasztal, annak megfelelően, hogy ez milyen jellegű, a 2. pontra adott válaszban leírtaknak megfelelően az illetékes Osztály felé írásban jelzi ezt, az illetékes Osztály pedig ennek megfelelően felszólítólevelet küld a bérlő részére határidő megszabásával, melynek egy példánya megküldésre kerül a Tulajdonos részére is. A felszólítólevélben kiszabott határidő lejártával a Bérlemény-ellenőrzési Csoport újabb helyszíni ellenőrzést tart a felszólításban foglaltak megtörténteire vonatkozóan. Amennyiben a bérlő eleget tett a felszólításban foglaltaknak, az ügy lezárásra kerül. Amennyiben bérlő a megjelölt határidőre nem tett eleget a felszólítólevélben foglaltaknak, abban az esetben az ügy átadásra kerül a Jogi Osztály részére további ügyintézés céljából. (pl.: felmondás előtti felszólítás, felmondás)

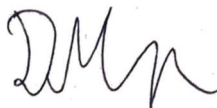
Amennyiben külső bejelentés alapján érkezik írásos panaszbejelentés valamelyik önkormányzati bérlőre vagy bérleményre vonatkozóan, a Bérlemény-ellenőrzési csoport bevonásával az Ingatlankezelőnek minden esetben ki kell vizsgálnia a bejelentés valódiságát és vizsgálat eredményétől függően meg kell tennie a szükséges intézkedést. Abban az esetben, ha a panaszbejelentés valósnak bizonyul, a jogsértés jellegétől függően, az illetékes Osztály a fent leírtaknak megfelelően felszólítólevelet küld az érintett bérlő részére határidő megszabásával, melynek egy példánya megküldésre kerül a Tulajdonos részére is. Amennyiben a bérlő a felszólításban foglaltaknak határidőre eleget tesz, úgy az ügy lezárásra kerül, ellenkező esetben, az ugyancsak fent már leírtaknak megfelelően, további ügyintézés céljából átadásra kerül a Jogi Osztály részére. A bejelentő részére minden esetben tájékoztatólevél kerül kiküldésre az Ingatlankezelő által megtett intézkedésről.

Az Ingatlankezelő minden beérkező panaszbejelentést kivizsgál és amennyiben olyan súlyos jogsértést tapasztal, vagy olyan reinitens, visszaeső bérlő esetében, ahol a felszólítólevélnek már nincs visszatartó ereje, a Jogi Osztály teszi meg a megfelelő intézkedést. (a bérleti szerződés felmondására, vagy esetlegesen a kilakoltatási eljárás elindítására.)

Kérjük Öntől a fentiek tudomásul vételét!

Kelt: *elektronikus aláírás szerint*

Tisztelettel,



Dr. Miklós Péter
adatvédelmi tisztviselő