

BESZÁMOLÓ
A BUDAPEST XVI. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2021. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdésének f) pontja alapján a jegyző évente köteles beszámolni a képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) tevékenységéről.

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a 26/2020. (IX. 18.) önkormányzati rendelettel 2020. október 1. napjával módosította a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását. A Hivatal – az új szervezeti struktúrájának megfelelően átdolgozott – Szervezeti és Működési Szabályzatát Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a 237/2020. (X. 14.) Kt. határozattal elfogadta.

A Hivatalt a jegyző vezeti, a jegyzőt távollétében az aljegyző helyettesíti. Tragikus halálesetet követően 2021. június 1-től a Polgármesteri Hivatalban új aljegyző került kinevezésre.

I. POLGÁRMESTERI IRODA

A Polgármesteri Iroda jelen szervezeti formában 2020. október 1-je óta működik, előtte feladatai a Polgármesteri Kabinet keretében kerültek ellátásra.

A 2021. évben az Iroda tevékenységi körét az irodavezetővel együtt 14 fő látta el.

Az Iroda feladatkörét képezi többek között a polgármester és az alpolgármesterek munkájának közvetlen segítése, kommunikációs feladatok, valamint pályázatok lebonyolításával, írásával, benyújtásával kapcsolatos teendők ellátása, a főépítési, főkertészi munkakörhöz tartozó tevékenységek ellátása.

KOMMUNIKÁCIÓS FELADATOK

A 2021-es év meghatározó feladatai az alábbiak voltak:

- A helyi média munkatársainak folyamatos informálása a közérdeklődésre számot tartó fórumok, rendezvények, tárgyalások és tanácskozások helyéről, idejéről, napirendjéről.
- Az önkormányzati hírek, nyilatkozatok médiában való közzététele, sajtótájékoztatók szervezése, a lakosság folyamatos tájékoztatása.
- Az Önkormányzat online felületeinek (honlap, közösségi oldalak) média tartalmakkal történő ellátása, tartalmak előállítása (videós, szöveges, képgalériás).
- Városmarketing projektekhez kapcsolódó feladatok ellátása (pl. információs, üdvözlő táblák kihelyezése).
- Útadók megszerzése és lebonyolítása.
- Kertvárosi Gazdi Program megvalósítása (pl. macskaivartalanítási program).
- Különféle protokollfeladatok ellátása.
- Segédkezés a díjátadókon, önkormányzati és kerületi rendezvényeken.

- A koronavírus-járvánnyal kapcsolatos lakossági tájékoztatás ellátása online és offline módon.

Egyéb feladatok

- Adminisztrációs feladatok ellátása, megrendelők megírása, kapcsolattartás az intézményekkel, nyomdával, grafikussal, kivitelezőkkel, az érkező vendégek sajtó- és protokollosztályával.

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A Polgármesteri Iroda önkormányzati pályázati feladatkörében 2021-ben hét pályázat került benyújtásra, melyből az Önkormányzat hetet sikeresen meg is nyert. A pályázati támogatások egy részének felhasználása megtörtént, így lehetőség nyílt a világjárvány okozta nehézségek hatásainak enyhítésére, mint például a kulturális ágazat és sportágazat megsegítésére.

A 2021. évben a nyári diákmunka bevonása is ismét maximális kihasználtságnak örvendett.

A további elnyert támogatások ütemezett kivitelezése zajlik. Korábbi évről áthúzódó pályázati elszámolási munkálatok befejeződtek, azok a kiíró által elfogadásra kerültek.

A Polgármesteri Iroda feladatkörébe tartozik továbbá a társasházi lakásszövetkezeti lakóépületek utólagos hőszigetelésre vonatkozó pályázatok kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos tevékenységek ellátása.

A 2021. évben kiírt pályázati felhívás alapján egy társasház nyújtott be pályázatot és került támogatásra.

A Polgármesteri Iroda látja el, a főépítési munkakörhöz kapcsolódó feladatokat.

FŐÉPÍTÉS

A főépítési tevékenységet a 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet szabályozza. A kerület egységes urbanisztikai és építészeti arculatának alakításához kötődő, önkormányzati feladatokkal kapcsolatos javaslatokat és döntéseket a kerületi önkormányzat feladatai szerint a kerületi főépítész készíti elő.

A Főépítész munkáját közvetlenül segítő köztisztviselők létszáma 2021 szeptemberétől 4 főre bővült.

Ügyforgalmi statisztika, pozitív vagy negatív előjelű változás az előző évhez képest:

Az ügyfélforgalom hasonlóan alakult, mint az előző évben. Annak ellenére, hogy az építésügyi igazgatás 2020-ban a Kormányhivatalhoz került, az ügyfelek – a tavalyi évhez hasonlóan –, gyakran továbbra is a Polgármesteri Hivatalt keresik meg építésügyi kérdéseikkel és problémáikkal. A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idején belül a referensek folyamatosan biztosítják a személyes ügyfélfogadást.

A jegyző hatáskörébe tartozó Központi Címregiszter kezelése változatlanul nagyszámú megkeresést eredményez mind a személyes, mind a telefonos és e-mail ügyfélforgalomban.

A településképi véleményezési és bejelentési eljárások száma (és az utóbbit követő hatósági bizonyítványoké) az előző évhez képest növekedett, a tervtanács a koronavírus járvány időszakos lecsengése után rendszeresen összeült.

2021. év végén az addig rendszeres telekalakítási eljárások a Kormányhivatalba szerveződtek.

Új feladatok 2021-ben:

Útügyi szakhatósági megkeresések.

A 2021-es évet meghatározó feladatok:

- A Hivatal társirodáinak támogatása főépítész szakmai állásfoglalások kiadásával.
- 2021-ben megindult a 40/2017.(XII.19.) településképi rendelet módosításának szakmai koordinációja, államigazgatási és partnerségi egyeztetési eljárása.
- 2021-ben megindult Budapest Településszerkezeti Tervének a XVI. kerület egyes területeit érintő egyeztetési eljárása.
- Tervtanácsi tárgyalások lebonyolítása.
- Településképi vélemények kialakítása.
- Településképi bejelentési és kötelezési eljárások lefolytatása.
- Szakmai konzultációk és egyéb egyeztetések.
- Szomszéd települések terveinek és egyéb koncepciók véleményezése.
- 3,5 tonnát meghaladó gépjárművekre vonatkozó hatósági bizonyítványok kiállítása.
- A Központi Címregiszter komplex kezelése (címigazolások, címrendezések), házszámozások.

FŐKERTÉSZ

A 2021-es évet meghatározó feladatok:

- SECAP - kiterjedt adatgyűjtés és feldolgozás, kommunikáció, a kivitelezővel való kapcsolattartás.
- Kertvárosi Fakataszter software koncepció kidolgozása, szakmai irányítás, első felvételezések irányítása.
- Csobaj utcai tematikus természetközeli közösségi park (Petényi Salamon János liget) koncepció kidolgozása, a tervdokumentáció előkészítésének szakmai irányítása.
- Zöld kommunikáció, együttműködve a kommunikációs kollégákkal.
- Favédelmi eljárásokban való részvétel, szakmai állásfoglalások és tulajdonosi hozzájárulások elkészítése.
- Zöldhulladék kezelés szakmai megoldásában való részvétel.
- Erdőtelepítés előkészítése (Dréher kutaknál).
- Klímabarát Települések Szövetségével való aktív kapcsolattartás.

Kiemelt fontosságú természetközeli zöldfelületek számbavétele

II. INFORMATIKAI, ADATVÉDELMI ÉS BIZTONSÁGI IRODA

Az Iroda létszáma: 4 fő.

Az Iroda az informatikai feladatok tekintetében teljes körűen ellátta a Hivatal IT üzemeltetési és IT biztonsági feladataihoz kapcsolódó tevékenységét.

Kialakításra és specifikálásra került az önkormányzat globális intézményi szerverének struktúrája, a szükséges specifikációk és a beszerzést követően megkezdődött a rendszerbe állítása is.

Az önkormányzat honlapján végzett továbbfejlesztéseknek köszönhetően tovább javult az akadálymentes megjelenítés és használat, amely így még magasabb színvonalon tudja kiszolgálni a látogatókat.

Kialakításra került a rugalmas munkaidő nyilvántartásának feltételrendszere és 2021. II. félévtől bevezetésre is került. Az iroda részt vett a szabályozás kialakításában, a rendszer specifikálásában és folyamatosan végzi a rendszer felügyeletét.

Megkezdődött a jogszabályok által biztosított lehetőségeken belül a lehető legszélesebb körű elektronikus ügyintézésre történő átállás. A felméréseket követően kialakításra került a tervezett struktúra és megkezdtük a kormányzati rendszerekhez szükséges csatlakozásokat. A rendszer kialakításával párhuzamosan folyamatosan elvégzésre kerülnek a belső szabályozások is.

Elvégzésre került a PMH épületének tervezett II. félévi műszeres biztonságtechnikai felülvizsgálata.

A panaszkezelési tevékenységgel kapcsolatban teljes körű koordinációt végzett a beérkezés regisztrációjától kezdve a válaszadási határidő betartásáig.

AZ iroda előkészítő szervezési, tervezési munkákat végeztet a költségvetési forrásokat nem igénylő 2022. évi fejlesztésekkel kapcsolatban. Megtervezésre került a 2022. évi költségvetéshez a fejlesztési terveket megalapozó számítások és elkészültek a koncepcionális javaslatok.

Külső szakértő bevonásával teljes körűen és folyamatosan ellátta az az önkormányzat és intézményei és a Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági (GDPR) tevékenységével kapcsolatos feladatokat.

A polgári védelmi feladatok tekintetében az iroda végezte a COVID-19 járványhoz kapcsolódó védőoltás beadásához a rászoruló és a szállítást igénylő kerületi polgárok eljuttatásának megszervezését és több esetben elvégezte a szállítást is.

III. JEGYZŐI IRODA

A Jegyzői Iroda státuszainak száma 13,5, a betöltött státuszok száma 2021 őszére 13 főre emelkedett.

A Jegyzői Iroda (korábban Jegyzői Kabinet) látja el a jegyző, aljegyző tevékenységét segítő adminisztrációs, titkársági feladatokat. További főbb szakmai feladatai a következők voltak:

- A kihirdetett veszélyhelyzet okozta változások jogi, valamint szakmai követése és értelmezése, a rendkívüli jogrendből adódó koordinációs és egyéb feladatok ellátása, új eljárási rend kidolgozása, a Hivatal dolgozóinak tájékoztatása és jogi támogatása.
- Képviselő-testület és bizottságok, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok törvényes működése vonatkozásában, a testületi, bizottsági ülések, a veszélyhelyzet idején hozott polgármesteri határozatok tartalmi előkészítése, a szakmailag illetékes szervezeti egységek által készített testületi, bizottsági és a veszélyhelyzet idején alkotott előterjesztések ellenőrzése.
- Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, ellenőrzése, továbbítása a törvényességi ellenőrzést végző szerv részére. Polgármesteri határozatok továbbítása a Kormányhivatal felé.
- Képviselők, nemzetiségi önkormányzati képviselők részére adminisztrációs, ügyviteli segítségnyújtás.
- Szabályzatok, belső utasítások, intézkedések készítése.
- A peres ügyek – ügyvéd és az Önkormányzat, illetve a Hivatal közötti – koordinációja, az Önkormányzat és a Hivatal szerződéseinek jogi ellenjegyzése.

Néhány statisztikai adat a Jegyzői Iroda tevékenységével kapcsolatban:

- 166 képviselő-testületi előterjesztés készült;
- 181 képviselő-testületi és 444 veszélyhelyzet idején hozott polgármesteri határozat született;
- 25 önkormányzati rendelet került kihirdetésre.

A fenti adatokból megállapítható, hogy az előterjesztések darabszáma közel azonos a 2020. évben benyújtott 180 előterjesztés számával.

A meghozott határozatok számában sem figyelhető meg jelentős eltérés a 2020. évhez viszonyítva; a testületi és polgármesteri határozatok összesített darabszáma 4%-os a növekedést mutat a 2021. évben.

A rendeletek számában történő csökkenés (2020-ban 39 rendelet került kihirdetésre) elsősorban annak tudható be, hogy a veszélyhelyzet miatt újabb rendeletalkotásra vagy rendeletmódosításra ezúttal nem volt szükség.

A jogi képviseletet ellátó ügyvédek a 2021. évi peres ügyeikről 2022 márciusában számoltak be a Képviselő-testületnek.

A Jegyzői Iroda alá tartozó további szervezeti egységek:

- Belső ellenőrzés (közvetlen irányítási, utasítási, beszámoltatási joggal a jegyző rendelkezik)
- Humánpolitika

A Belső Ellenőrzés 2021. évi tevékenysége:

A Belső Ellenőrzés az év folyamán 2 fővel látta el tevékenységét, létszámváltozás az előző évekhez képest nem volt. A Belső Ellenőrzés munkatársai 2021-ben a kötelező továbbképzéseiket teljesítették.

2021-ben a Belső Ellenőrzés feladatkörét érintő változás nem volt. Az éves munkatervben foglalt 10 ellenőrzés végrehajtásra került, 4 vizsgálat lezárása 2022. évre áthúzódott az intézmények Ász ellenőrzése miatt. 2021-ben munkaterven felüli ellenőrzés nem volt.

A végrehajtott vizsgálatokon felül a Belső Ellenőrzés 2021-ben elvégezte a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeire vonatkozó kockázatelemzést, valamint aktualizálta az önkormányzati intézményekre és gazdasági társaságokra vonatkozó kockázatelemzést.

A jelentésekben foglalt hiányosságokra a vizsgált szervezetek, szervezeti egységek – a vezetés által jóváhagyott – intézkedési terveket készítettek, amelyek megvalósulását, a kötelező visszajelentési kötelezettség mellett, a Belső Ellenőrzés folyamatosan nyomon követi.

Az ügyintézés mennyiségi adatai a következőképp alakultak 2021-ben: Papp Andrea- 11 ügyakta/68 alszám (24 bejövő és 44 kimenő alszám); Ványikné Nagy Éva- 8 ügyakta/53 alszám (18 bejövő és 35 kimenő alszám); összesen- 19 ügyakta/121 alszám (42 bejövő és 79 kimenő alszám).

Az elvégzett ellenőrzések megállapításairól, a megállapítások alapján megfogalmazott javaslatokról, az azokra tett intézkedésekről a Belső Ellenőrzés a Képviselő-testület számára tájékoztatást ad az önkormányzat 2021. évi költségvetése végrehajtásának éves beszámolójával egy időben.

2021. év végén sor került a Belső Ellenőrzés – 5 évente esedékes – külső minőségértékelésének elvégzésére. A külső minőségértékelést engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végezte.

A humánpolitikai referens által ellátott feladatok 2021. évben a következők voltak a Hivatal egészére kiterjedően:

- 33 fő új dolgozó felvételével, 22 fő megszüntetésével kapcsolatos munkaügyi és tb. ügyi teendők ellátása, MÁK felé

- 2021. évben 104 fő köztisztviselő az év elején az illetmény eltérítést február végéig, majd a március 1. napjától a hivatal minden (147 fő) dolgozóját érintő bérnövekmény változást a WINTISZT és KIRA programokban is elkészültek
- 34 fő nyári szünidős diák munkaügyi teendők ellátása valamint a diákok foglalkoztatásának megszervezése, intézmények megkeresése
- 2021. június hónapban 27 fő köztisztviselő valamint intézményi szinten 3 fő vagyonyilatkozat tételének lebonyolítása
- 10 személyzeti tárgyú pályázati kiírás és bonyolítás, az üres álláshelyek betöltésére, a pályázatokra 70 beérkező pályázati anyag
- **Kinevezés, és –módosítás, átsorolás elkészítése 213 ügyakta, ami 468 ügyirat, amit a MÁK által kötelezően bevezetett számfejtési programban és párhuzamosan a WINTISZT személyügyi programban is elkészült**
- A köztisztviselők teljesítmény értékelése a TÉR programban a rögzítések illetve az értékelések begyűjtése, nyilvántartása, év elején, félévben majd év végén megtörtént
- A hivatal teljes egészére vonatkozóan a cafetéria szabályzatnak megfelelően az egyéni nyilatkozatások lebonyolítása, februárban megtörtént (akkor 147 főre)
- A hivatal teljes állományára (147 fő) vonatkozóan, (évente kötelező orvosi ellenőrzés az új belépő dolgozók orvosi alkalmassági vizsgálatához a beutalók elkészítése, időpontok egyeztetése valamint az 5 fő vezető menedzserszűrése az idei évben elmaradt, koordinálást követően a COVID19 miatt
- 28 fő részére (kérelem szerint) személyi juttatások nyilvántartása, (szemüveg, családalapítás, szociális támogatás).
- **A köztisztviselők részére kötelező a képzés, (2021. évben 93 fő) a Nemzeti Közszolgálati Egyetem továbbképzési program szervezésében történik – Probono képzési programban - folyamatos feljelentkeztetés, nyilvántartás, képzések meglétének ellenőrzése, tanúsítványok személyenkénti rendezése**
- A továbbtanuló dolgozók (1 fő részére új szerződés) tanulmányi szerződésének elkészítése, módosítása, a vizsgaidőszakok nyilvántartása.
- 2021. november hónapban a folyószámla vezetési díj, és év végi bónusz kifizetéshez a szükséges számfejtő listák elkészültek, a Költségvetési és Pénzügyi iroda felé
- Havi hiányzásjelentés elkészítése, orvosi igazolások nyilvántartása, csed, gyed igénylésessel kapcsolatos ügyintézkedések, és folyamatos napi kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral.

2018. május 1. napjától a humánpolitika 1 fő humánpolitikai referens látja el a feladatokat, plusz – Laluska Ibolya a Probono képzési rendszerben (+képzési referens) a TÉR rendszerben (+szervezeti támogató) segítségével történik, az adminisztrációs és postázási feladatokban, Venczlikné Lovász Edit segítségével történik.

IV. IGAZGATÁSI ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI IRODA

Az iroda létszáma:

Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda **2021.évi státusza 19 fő**, az iroda létszáma 18 fő volt.

Ügyirat statisztika:

Az **Igazgatási Iroda és az Ügyfélszolgálatot** illetően a 2021. évben főszámbra 4146 db irat (előző évben 3284 db.), alszámbra: 21270 db (előző évben 15425 db.), összesen: 25416 db irat (előző évben 17958 db.) került iktatásra.

Ügyiratszámok (Főszámbra iktatott) feladattípusonként:

Anyakönyvi ügyek: 423 db (előző évben 371 db)

Birtokvédelem: 53 db (előző évben 72 db)

Közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése: 215 db (előző évben 160 db)

Hagyaték: 1818 db + vagyonleltár ügyek 36 db (előző évben 1350 db +50 db)

Ipar-kereskedelem: 705 db (előző évben 427 db)

Környezetvédelem, kommunális igazgatás: 68 db (előző évben 101 db)

Állat-és növényvédelem: 576 db (előző évben 518 db)

Ügyfélszolgálati ügyek: 164 db (előző évben 136 db) érkeztes: 3284 db (előző évben 3369 db), közterület foglalás: 1462 db (előző évben 664 db.)

Egyéb (pl. tájékoztatások, adatszolgáltatások, állásfoglalások, statisztika): 83 db (előző évben 99 db)

V. BESZERZÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

Az iroda létszáma irodavezetővel együtt a 2021. évben 20 fő volt.

Az iroda feladatai közé tartozik többek között a nappali és az éjszakai portaszolgálat ellátása, a hivatal nappali biztonsági őrzése, a hivatal takarítása, általános üzemeltetése, a gondnoksági feladatok elvégzése és a közbeszerzési eljárások lefolytatása.

A Közbeszerzési törvény és a hozzá kapcsolódó jogszabályok folyamatos változását követve a 2021. évben mindösszesen 23 db eljárást folytattunk le a következő megoszlásban.

Eljárás típusa		db
közösségi eljárásrend	építési beruházás	1
	árubeszerzés	3
nemzeti eljárásrend	építési beruházás	19

VI. KÖZTERÜLET-FELÜGYELETI IRODA

2021. évben a Közterület-felügyeleti Iroda engedélyezett létszáma 18 fő.

2021 júliusig 13 fő teljesített szolgálatot az irodavezetővel együtt. Augusztustól a létszám 15 főre növekedett.

A rendőrséggel való együttműködés az elmúlt évben hatékonyabbá vált. A közterület-felügyeleti iroda aktívan részt vesz a kerületi közbiztonsági fórum munkájában.

Szabálysértési feljelentésre 330 esetben került sor.

Helyszíni bírságot 429 alkalommal szabtuk ki 8.840.000- Ft összegben. Az esetszámot tekintve közel háromszoros, az összeget tekintve pedig közel négyszeres növekedés az előző évhez viszonyítva.

Összesen 731 esetben történt olyan intézkedés, ami ügyiratot generált.

A világvjárvány és az azzal kapcsolatos védekezésben a közterület-felügyeleti iroda aktívan vett részt. A karantén időszakot teljes létszámmal végigoldozta. A kerületben a közterület-felügyeleti jelenlét folyamatos volt a járvány időszakában is.

Az előző évekhez hasonlóan a KRESZ szabályok megsértése, hulladékká vált gépjárművek elszállítása, adatszolgáltatás, ügyfelek részére adott tájékoztatás nyomán, továbbá illegális hulladék lerakással kapcsolatban keletkeztek.

30 db rendszám nélküli, vagy roncs gépjárművet szállítottunk el 2021-ben.

Éjszakai munkavégzés 2021.09. hótól a hétfői napokat kivéve minden naptári napon van.

Szakmai munkát befolyásoló tényező volt 2021-ben a kerület összes ingatlanát és utcáját érintő átfogó ellenőrzése, mely 2021.01. hónaptól 2021.06-ik hónapig tartott. Ezek visszaellenőrzése jelenleg is tart. A kerületben zajló lomtalanítást, mint minden évben 2021-ben is kiemelten kezeltük.

A vendéglátó egységek előtti közterületeken az éjszakai órákban a nyugalmat zavaró tevékenységek száma 2021-ben is alacsony szinten maradt. Nem alakultak ki újabb gócpontok. A még meglévőkre kiemelt figyelmet fordítunk. A közterület használatok, úttal kapcsolatos munkavégzések, behajtási engedélyek ellenőrzése jelentősen megnövekedett 2021-ben A kerületben egyre több munkásszállás van. Az ott tartózkodó személyek, főleg külföldiek, akik agresszívek. Velük kapcsolatban többször kellett rendőri segítséget kérni.

A hajléktalanok ellátására, és a probléma kezelésére továbbra is kiemelt figyelmet fordítottunk.

A kóbor illetve elveszett ebek hazajuttatásában, a kerületben már évek óta működő programnak köszönhetően szintén sikeresen teljesít a közterület-felügyelet.

VII. ADÓIRODA

Az Adóiroda látja el az építmény, a telek, az idegenforgalmi adó, a talajterhelési díj beszedésével, és az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásával kapcsolatos feladatokat.

Az iroda részére engedélyezett létszámkeret 11 fő, mely létszámból az adóiroda tartósan 6 fővel (+ irodavezető) működik.

Kerületünk kertvárosi jellegéből adódóan az adóalanyok jelentős része magánszemély. Az adóalanyok körében nagymértékben felülreprezentáltak. Ezen adottságot figyelembe véve bátran mondhatom, hogy a XVI. kerületi Önkormányzatnál keletkezett ügyiratok 90%-a az irodához kötődik. Az elmúlt időszakokban az iroda által kezelt ügyiratok száma az ügyiratforgalmi statisztika alapján nem csökkent, inkább növekedett.

Feladatként továbbra is az Önkormányzati Adóhatóságnál maradt a helyi jövedéki adó adóigazgatási feladatainak ellátása. A feladat ellátása többlet-adminisztrációs tehet már nem jelent számunkra. Elvértve fordul elő egy-egy újabb desztilláló-berendezést vásárló magánszemély.

A helyi adóztatásban jelentős törvényi illetve rendeleti módosítás nem történt.

VIII. KERÜLETFEJLESZTÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

Az Iroda tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok

Iroda létszáma: 10 fő, ezen felül a műszaki ellenőri tevékenységet 2 fő szerződéses műszaki ellenőr végezte.

Megnevezés	Tétel 2020. évi (db)	Tétel 2021. évi (db)	2021/2020 (%)
Ügyiratok száma főszám	1 328	1 036	78
alszám	6 437	5144	80
Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság	8	8	100

üléseinek száma			
Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság határozatainak száma	54	34	63
Polgármesteri határozatok száma	14+125	94	131,13
Közútkezelői engedélyek száma	243	366	150
Gépkocsi útsatlakozás engedélyek száma	119	210	176
Kút engedélyezés száma		15	-
Költségvetésben irodához rendelt költségvetési keret bevétel		3 997 866 E Ft	-
Költségvetésben irodához rendelt költségvetési keret	4 210 462 E Ft	6 620 971 E Ft	157

Szakmai munkát befolyásoló jogszabályváltozás 2021. évben ilyen jelentős jogszabályi változás nem volt.

1. Közmű beruházások

Csapadékvíz elvezetési gondok megoldása érdekében több helyszínen kisebb beavatkozásokat végeztünk. A Szilas-patak menti utcák vízelvezetésének patakba kötése a Temesvári utcában és a Nagyvárad utcában megtörtént. Az Szp3 és Szp4 vízgyűjtő területeken a vízelvezető rendszer átépítése elkészült.

Útépítéseket megelőző hiányzó közműbekötések épültek a Kossuth Lajos utcában. Útépítéshez kapcsolódóan a Farkasbab utcában a Zsenge utca – Zselic utca szakaszon a vízvezeték kiváltása megtörtént, a Gárda utca Pósa Lajos utca és Vulkán utca közötti szakaszon a vízvezeték átépült, a Kossuth Lajos utcában és Körvasút soron a tűzcsap kihelyezésre került.

Útépítésekkel összehangolva közvilágítást építettünk a következő utcákban: Zólyom utcában, Varró utcában, Sarjú utcában, Budapesti úton, István király utcában.

Etelka utca – Rendelő utca járda összekötés közvilágítás bővítése megépült. A Légcsavar utca közvilágítás kiépítése elkezdődött. Légcsavar utcában a Telekom hálózat kiváltása megtörtént. Elkezdődött a Margit utca 153. Kézilabda munkacsarnok 106868/7 hrsz. ingatlan gázellátásának kiépítése, valamint az ingatlan elektromos tervezése, valamint a villamos kapcsolószekrény telepítésének engedélyeztetése szintén elkezdődött. A Kézilabda munkacsarnok közterületi víz - és szennyvízellátás terve elkészült.

2. Út-, járda-, parkolóépítés

A Miniszterelnökség támogatásával megvalósuló Budapest Útépítési Program keretében befejeztük az útépítést a Csobogó utcában, az Ostoros úton, a Kardosfa utcában, a Gálosfa utcában, a Bőszénfa utcában, a Simonfa utcában, az Ibafa utcában, az Íjász utcában, a Csinszka utcában, a Papír utcában, a Farkasbab utcában, a Gárda utcában, a Hermina úton a Petőfi utcában, a Békéshalom utcában, a Vak Bottyán utcában, a Lengő utcában, a Tervező utcában, a Csókakő utcában, a Körvasút soron, az István király utcában és a Kossuth Lajos utcában. Megkezdődött az útépítés, de a befejezés 2022. évre húzódik a Cukornád utcában, a Farkasfa utcában, Farkashalom utcában, a Zselic utcában és a Légcsavar utcában.

Felújítottuk a Csömöri út Szlovák út feletti szakaszát.

3. Pályázati munkák megvalósítása és elszámolása

- 2021. évben folytatódott az Unió pályázati forrásból megvalósuló VEKOP 5.3.1-15 kódszámú, „Fenntartható közlekedésfejlesztés Budapesten, Közlekedésbiztonsági és kerékpáros-barát fejlesztések Budapest XVI. kerületében” projekt. Befejeztük a Nádor utca (Budapesti út – Szent Korona utca között) burkolatfelújítását, és, megépítettük a csatorna főgyűjtő vonalán a kerékpárutat a Hősök fasora és Döbröce utca között. ezzel pályázatban vállalt építések befejeződtek, az elszámolás folyamatban van.

- Fővárosi TÉR-KÖZ pályázat támogatásával megépült a Naplás-tónál a kilátó. A fizikai megvalósítás befejeződött, az elszámolást a záró rendezvény megtartása után benyújtjuk.

5. Egyéb feladatok

A 2021. évben összesen 550 db csapadékvíz gyűjtő edény került kiosztásra.

COVID járvány miatt a lakossági fórumok elmaradtak, helyette online tervismertetést tartottunk, mely sikeresen, nagy lakossági részvétellel zajlik.

IX. INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI IRODA

Iroda létszáma:

Az iroda 2021. évben 1 fő irodavezetővel (építész műszaki ellenőr), 1 fő pénzügyi adminisztrátorral, 2 fő építész műszaki ellenőrrel, 2021. január 05-től 1 fő új gépész műszaki ellenőrrel kezdte meg a munkavégzést.

2021. június 15-vel 1 fő építész műszaki ellenőr nyugdíjba vonult.

2021. szeptember 20-tól az irodán 1 fő építész műszak ellenőr megbízási szerződéssel dolgozik.

Az irodán betöltetlen státuszok: 1 fő építész, a munkakörök pályáztatása folyamatos.

Az iroda által kezelt ügyiratok száma:

2021. évben: 53 db főszám és 450 db alszámos irat volt.

Az iroda határozatokat nem hoz.

Az iroda által kezelt költségvetési keretösszeg: 1.614.339.841,- Ft
ebből kötelezettségvállalással lekötött: 1.291.454.644,- Ft
melyből 1.062.489.773,- Ft került kifizetésre.

Az iroda feladatköre

- A kerület valamennyi intézményében a beruházási, felújítási, fenntartási munkák előkészítése, tervezetése, engedélyeztetése és kivitelezetése a szükséges beszerzési és közbeszerzési eljárások keretében.
- Az iroda által végzett beruházási és felújítási munkákat követően a garanciális javítások elvégeztetése, majd azt követően a szavatossági igények érvényesítése.
- A pályázatokon való részvételhez a műszaki dokumentációk előkészítése, elkészítése/elkészíttetése.

Az iroda által 2021 évben végzett jelentősebb kivitelezési munkák:

1. Varázskorona óvoda (Szent Korona utca 53-57.) felújítása II. ütem
2. Derús Alkony Gondozási Csoport épületeinek felújítása II. ütem (János utca 49.)
3. Szakrendelő bővítése, korszerűsítése emeletráépítéssel (Tekla u. 2/c.)
4. Hunyadvár utca 43/B. szám alatti felnőtt orvosi rendelő felújítása

Udvar felújítási munkák 2021-ban:

1. Kertvárosi Egyesített Bölcsőde Centenárium stny. 5/A. udvar részleges felújítása (multifunkcionális műfü burkolat) 246 m2 területen.
2. A Csömöri út 20. sz. alatti Szent-Györgyi Általános Iskola MKOSZ kosárlabda pálya térbeton kialakítási munkái 522 m2 területen.

Nagyobb összegű intézmény felújítási munkák:

1. Móra Ferenc Általános Iskola nyílászárók kivitelezési munkái (pótmunkák): ablak távnyitók takaróinak szerelési munkái
2. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 1163 Cziráki u.22. sz. alatti telephely emeletén gázüzemű fűtőberendezés cseréje
3. Kertvárosi Helytörténeti Emlékezet Kp. Veres P.út 157. sz. alatti épület tárgyaló terem javítási munkái
4. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Baross Gábor u. 32-36. Óvoda HMV tároló csere (javítási próba) munkái
5. Önkormányzat tulajdonában és használatában álló 54 db intézmény és telephely épületei energia megtakarítási intézkedési terve, éves felülvizsgálatának elkészítése
6. Veres Péter u. 157. emlékezet központ fűtési vezeték és előremenő osztó javítása
7. PMH tető gömb bádogozás javítási munkái
8. PMH főépület cserépfedés javítása
9. Sashalmi Manoda Óvoda (Könyvtár u. 26.) szennyvízelvezető csatorna részleges javítása
10. Önkormányzat intézményeiben érintésvédelmi villám- és tűzvédelmi felülvizsgálatok
11. Napsugár Óvoda Ágoston Péter u. 31-35. Vadvirág 2 telephely udvari szennyvízelvezető csatorna részleg javítási munkái
12. Polgármesteri Hivatal épületében hűtés problémák miatti üzemellenőrző vizsgálatok és mérések
13. Monoki u. 67. sz. alatti Borostyán Bölcsőde épületén tetőszigetelés javítása és helyreállítási munkák
14. PMH hűtés problémák miatti szekunder oldali hibadiagnosztikai mérés
15. Reformátorok tere szennyvíz szivattyú karbantartása
16. Hunyadvár u.43/c. Erzsébetligeti Színház előtti tér villamos csatlakozás teljeskörű kivitelezése
17. PMH Havashalom u. 43. hűtési rendszer hidraulikai javítása és besabályozása
18. Reformátorok tere mosdók szennyvíz átemelő szivattyúinak védelmét szolgáló kosár felszerelési munkái
19. Farkashalom u. 42-44. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Pipitér 1. tető javítás (cca. 60 m2)
20. Jókai u. 6. sz. alatti Irodaház nyílászáróinak cseréje, kapcsolódó helyreállítási munkái, beléptető rendszer kiépítése
21. Önkormányzati intézmények érintés,-tűz,- és villámvédelmi vizsgálatok alapján a hibák javítása, jegyzőkönyvek elkészítése
22. Polgármesteri Hivatal Daikin Fan-coilok hibáinak javítási munkái
23. Hunyadvár u. 43/c. Erzsébetligeti Színház ELMÜ külső csatlakozás
24. Tetőszigetelés javítása Cziráki u. 22. sz. alatti Szivárvány bölcsőde épületén
25. Veres Péter út 157. Helytörténeti Emlékezet Központ épület tetőfedésének javítása
26. Centenárium sétány 5/a sz. alatti bölcsőde beázásának javítása
27. Centenárium sétány 5/a. sz. alatti Bölcsőde épületében meglévő csapadékvíz ejtőcsövének új nyomvonalon történő kiépítése
28. Veres Péter út 103. TSZSZ épület tetőfedésének javítása
29. PMH Házasságkötő terem érintésvédelmi-tűzvédelmi és villámvédelmi mérések alapján meghatározott hibák javítása, jegyzőkönyvek elkészítése
30. Érsekújvár u. 5-7. sz. alatti "ÉNO" épületének nyílászáró cseréi

31. Napsugár Óvoda Ágoston Péter u. 31-35. sz. alatti Vadvirág 2. telephely udvari szennyvízelvezető csatorna részleges javítása
32. Érsekújvár u. 7-13. "Borostyán Idősek Klubja" épületében álmennyezet készítése
33. Önkormányzat Intézményeiben Érintésvédelmi és Villámvédelmi mérések,- és Tűzvédelmi felülvizsgálatok
34. Margaréta Óvoda Monoki u. 58. kazán cseréjének teljeskörű kivitelezési munkái
35. Cziráki u. 8-10. Napsugár óvoda bejárat körüli javítás
36. Intézményekben érintés-, tűz- és villámvédelmi mérések utáni javítási munkák

2022 évre áthúzódó munkák:

37. Jókai u. 6. sz. Díszterem homlokzat helyreállítás
38. Önkormányzati intézményekben érintésvédelmi- tűz-és villámvédelmi mérések alapján meghatározott hibák javítása, jkv-ek elkészítése (8 helyszín)
39. Kertvárosi Egyesített Bölcsőde Centenárium stny. 5/A. (hrsz.: 106904/26) épületéhez kapcsolódó gazdasági bejárat és udvar térburkolási, vízelvezetési és kapcsolódó munkái
40. Veres Péter u. 157. Helytörténeti Emlékezet Kp. meglévő WC felújítási munkái és az épület hátsó traktusában 1 WC kialakítása
41. Veres Péter u. 157. Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ tető felújítása II. ütem és csapadékvíz elszikkasztása

Az iroda által előkészített tervezési munkák:

1. Kertvárosi Idősek Otthona és Közösségi Központja tervezési és engedélyeztetési munkái
2. Ikarus Atlétikai Centrum területén futófolyosó és edzőcsarnok létesítésére irányuló beruházás teljes körű előkészítése
3. Budapest XVI. kerület, Jókai u. 6. sz. (hrsz.: 106057) alatti önkormányzati tulajdonú irodaház építész felmérési terveinek elkészítése, beléptető rendszer tervezése és nyílászáró konzignációs tervek készítése
4. Benő u. 2. lakó épületben lakások kialakításához kiviteli tervek készítése
5. Vágás u. 54. - Cinkotai Óvoda tervezéshez szükséges talajmechanikai és geodéziai felmérés
6. Cinkotai Huncutka Óvoda engedélyezési és kiviteli tervek készítése Vágás u. 54. (115601/103 hrsz.)
7. Bóbita bölcsőde - Kolozs u. 36. sz. vizesblokk felújításának kiviteli tervei

X. KÖRNYEZET- ÉS KLÍMAVÉDELMI IRODA

Az iroda munkája:

- Az önkormányzat kezelésében lévő lakótelepek, parkok, illetve egyéb zöldfelületek fenntartásának műszaki ellenőrzése.
- Fasorok fenntartásának műszaki ellenőrzése. Közterületi hatósági fakivágásnál, helyszíni szemle lefolytatása, szakvélemény készítése. Lakossági faültetési akciók lebonyolítása.
- Az önkormányzat kezelésében lévő erdő fenntartásának műszaki ellenőrzése.
- Zöldfelületi beruházások szervezése, közbeszerzési és egyéb pályázatok műszaki dokumentációjának elkészítése, összeállítása, a kiírásban és értékelésében való részvétel, a pályázatok technikai lebonyolítása.
- Park illetve játszótéri - adatok aktualizálása, naprakész vezetése.

- Játsszóterek, sportparkok karbantartási, javítási munkáinak megszervezése, lebonyolítása.
- Az Önkormányzat nem hatósági környezetvédelmi feladatainak ellátásához szükséges szervezési munka.
- Évenkénti környezetállapot jelentés elkészítése.
- Részvétel a helyi zöldfelület-védelemmel kapcsolatos rendeletek kidolgozásában és véleményezésében.
- Környezetvédelmi programok, akciók menedzselése:
(Komposztálási akció, Vadászkerítés építés, Lakossági faültetési akció, Minden születendő gyermeknek ültessünk egy fát” program, „Legszebb konyhakertek” program, Méhbarát Kertváros program, Madárbarát Kertváros program)
(Föld napi rendezvény – COVID miatt elmaradt).
- A Környezet- és Klímavédelmi Bizottság munkájának segítése, üléseinek szervezése

Az iroda létszáma:

4 fő. A létszám az előző évhez képest nem változott.

Ügyforgalmi statisztika:

Az iroda nem végez hatósági feladatokat.

Közterületekkel kapcsolatos bejelentések száma évről évre nő. A kerület lakosai egyre több fórumon keresztül (személyesen, levélben, telefonon, zöld számon, e-mailen, facebookon, egyéb netes felületeken: hulladékvadász, hulladékradar, járőkelő, e-poldi) tehetik meg a közterülettel kapcsolatos bejelentéseiket

Új feladatok:

A Képviselő testület 142/2020 (VI.24) számú határozatával elfogadta Az Élő Bolygónk 2 – klímavédelmi- és alkalmazkodási cselekvési tervet mellyel, új klímavédelemmel kapcsolatos feladatok kerültek az irodához (Kertvárosi Méhbarát Program, Kertvárosi Madárbarát Program)

Újonnan megalkotott helyi önkormányzati rendeleteink: -

2021. évi nagyobb beruházások:

Olga utcai játszótér felújítása

A lakossági igényekre reflektálva az önkormányzat megtervezte és lebonyolította az Olga utcai játszótér felújítását. A játszótér felújítás egyik kiemelt koncepciója az újrahasznosítás – újrahasználat témaköre mentén valósult meg: a meglévő eszközállomány javítással felújítható tagjait a kivitelező felújítás mellett megtartotta, az ütéscsillapító burkolatok egy részéhez (gumi burkolat) újrahasznosított gumiabroncs őrlemény került felhasználásra, a térkő gyalogos járdaburkolat bontott kövek felhasználásával került kialakításra.

Tabódy Ida tér zöldfelületi fejlesztése

A zöldfelület létesítéssel az önkormányzat célja a Tabódy Ida tér közhasználatú szabadtereinek bővítése volt. A cukrászda előtti „fásított köztér” jellegű kialakítással szemben az újonnan létesülő zöldfelület esetében inkább „köz kert” jellegű kialakítás. A zöldfelület funkciója rekreációs, pihenési.

Koronafürt utca 46. játszótér felújítása

Nem szabványos játszószerkek elbontásával egyidőben, új játszószerkek kerültek telepítésre, illetve az ütéscsillapító burkolatok cseréje is megtörtént.

Lapát utcai játszótér tervezése

A Lapát utcai ingatlanon létesítendő játszótérrel az önkormányzat a terület adta lehetőségekhez mérten a lehető legszélesebb korosztálynak kívánt szabadidő töltési lehetőséget biztosítani. A beruházás során prioritást élveztek a kisgyermek (0-3 és 3-6 éves korosztályok) játékgigényeit kielégítő játszótéri eszközök.

XI. GAZDÁLKODÁSI IRODA

A Gazdálkodási Iroda státuszszáma három fő, ebből egy fő irodavezető, két fő gazdálkodási referens. Az irodavezetői státusz a beszámoló készítésekor még betöltetlen, egy fő tartósan távol lévő gazdálkodási referens munkakörét határozott idejű kinevezéssel rendelkező köztisztviselő látja el. Az irodavezető munkakörébe tartozó feladatokat többen látják el. A Kft-ék és a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság vonatkozásában a Vagyongazdálkodási Iroda vezetője és a gazdálkodási referens, a Rákosmenti Mezei Őrszolgálatot Fenntartó Társulással kapcsolatos ügyekben a Szociális és Szociális Intézményi Iroda vezetője, a többi feladatkörében a Költségvetési és Pénzügy Irodáról az irodavezető-helyettes és az irodavezető.

A Gazdálkodási Irodát jellemző 2021. évi statisztikai adatok a következők:

Megnevezés	Tétel
A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság által tárgyalt illetve véleményezett előterjesztések száma:	134 db
Főszámon iktatott ügyiratok száma:	41 db
Alszámon iktatott ügyiratok száma:	288 db
Hátralékos ügyiratok száma:	0 db
Munkáltatói kölcsön – lezárt ügyek száma	13 db
Munkáltatói kölcsön – összes nyilvántartott ügy	29 db

A Gazdálkodási Irodához feladatkörébe tartozó tevékenységek a következők:

1. Folyamatos kapcsolattartás az Önkormányzat 100%-os tulajdonában álló Kft-k ügyvezetőivel, tájékoztatás a tulajdonosi döntésekről, kapcsolattartás a felügyelő bizottságokkal.
 - Kertvárosi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft,
 - REHAB-XVI. Foglalkoztató és Szolgáltató Nonprofit Kft,
 - Sashalmi Piac Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft.
2. Közreműködés a Kft-k működésével összefüggő dokumentumok – ügyvezető választás, felügyelő bizottsági tagok választása, alapítói okiratok módosítása, támogatási szerződések, megbízási szerződések stb. – elkészítésében.
3. Munkáltatói kölcsönszerződések kötése, továbbítása a hitelszámlát kezelő pénzügyi intézet felé, a szerződések analitikus nyilvántartása, banki tételek könyvelése, jelzálogjog törlések ügyintézése.
4. A Vagyongazdálkodási Iroda és a Költségvetési és Pénzügyi Iroda képviselő-testületi és gazdasági és pénzügyi bizottsági határozatainak nyilvántartása és visszajelentése.
5. Hivatalos belföldi kiküldetések és a dolgozók munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés elszámolások ellenőrzése, nyilvántartása, aláírásra előkészítése, gépjármű engedélyek kiállítása.
6. A sportegyesületek pályázat útján történő támogatása, kiemelt sportolók támogatása, a 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelet alapján kiírt pályázatok útján odaítélt

- támogatások kezelése, pályázatok kiírása, elszámolások ellenőrzése, a mindezekkel kapcsolatos döntések előterjesztéseinek elkészítése a KKSIGYB felé.
7. Kapcsolattartás, egyeztetések három önkormányzati intézménnyel – mint a GAMESZ, a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat és a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet –, fenntartói irányításuk, felügyeletük, törvényességi ellenőrzésük, gazdálkodásuk felügyelete tekintetében.
 8. A Rákosmenti Mezei Őrszolgálatot Fenntartó Társulással összefüggő ügyek intézése, kapcsolattartás a társulást fenntartó önkormányzatokkal, társulási ülésre meghívók és előterjesztések készítése, ezek után jegyzőkönyvek összeállítása.

XII. KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI IRODA

Létszám

A Költségvetési és Pénzügyi Iroda engedélyezett státuszszáma 2020. október 1-jétől 12 státusz. A 2021. évi beszámoló készítésekor mind a 12 státusz betöltött. 2021-ben nem volt személyi változás az irodán.

Az iroda összetételéből 10 fő szakirányú felsőfokú végzettségű, melyből egy fő irodavezetőként, 9 fő költségvetési és pénzügyi referensként, valamint két fő szakirányú középfokú végzettségű költségvetési és pénzügyi ügyintézőként dolgozik. Az év folyamán a kihirdetett veszélyhelyzet miatt személyes jelenléte igénylő továbbképzésen nem tudunk részt venni, ellenben hét alkalommal online képzésen aktualizálhattuk szakmai ismereteinket.

Feladataink

Az iroda – költségvetési, pénzügyi és számviteli – feladatainak részletes bemutatása megtalálható a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában és az Önkormányzat honlapján.

A kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a 2020. évhez hasonlóan a 2021. évben is több alkalommal és időszakon át dolgozott az iroda dolgozóinak egy része home office-ban, hogy csökkentsük a személyes találkozások számát, ezáltal a vírus terjedését. Az otthoni munkavégzéshez a technikai feltételek rendelkezésre álltak. Ugyanakkor mindig vannak olyan munkakörök, feladatok típusok, melyek ellátása a jelenlegi feltételekkel csak a Polgármesteri Hivatalban oldható meg. Ilyen a bérszámfejtés, az utalványrendeletek elkészítése, az érvényesítési, pénzügyi ellenjegyzési, valamint a pénztári feladatok ellátása és a napi szintű bankutalások lebonyolítása. Célunk mindig az, hogy valamennyi feladatot határidőben és szakmailag korrektül ellássunk. Az iroda év közben minden hónap 20-áig feladta a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) KGR-K11 online felületén a kötelező időközi költségvetési jelentéseket és negyedévente az időközi mérlegjelentéseket, valamint a 2021. évi elemi költségvetés és a 2020. évi beszámoló készítési kötelezettségét is teljesítette. Mindezek vonatkoznak az Önkormányzaton és a Polgármesteri Hivatalon felül a kerületben működő kilenc helyi nemzetiségi önkormányzathoz kapcsolódó adatszolgáltatásra is. A feladatalapú támogatások alátámasztottságát májusban és októberben aktualizáltuk az intézményektől beérkezett adatok alapján, valamint a 2022. évi felméréshez is határidőben szolgáltatottunk adatot a Kincstár felé elektronikus úton, a MÁKPER-en keresztül. A 2020. évi beszámoló felülvizsgálatához a szükséges adatokat begyűjtöttük az intézményektől és szintén továbbítottuk a Kincstárnak. A kincstári törzskönyvi nyilvántartáshoz határidőben elküldtük a szükséges dokumentumokat a költségvetési szervek alapító okiratában bekövetkezett változások után. Az üvegzebes kimutatást rendszeresen frissítettük, és intézkedtünk annak önkormányzati honlapon való megjelenése érdekében. A leltárba bekerülő adatok valódiságáról – a leltár összeállítását megelőzően – leltározással kötelesek vagyunk meggyőződni, a tárgyi eszközök esetében pedig legalább háromévente mennyiségi felvétellel alátámasztani azok meglétét. A járványhelyzet miatt 2020-ban elmaradt mennyiségi

felvétellel történő leltározást lebonyolítottuk. A korábbi évek fejlesztése során ez a feladat már nem igényelt a társirodától nagy erőfeszítést, a munkálatok nagy részét a Költségvetési és Pénzügyi Iroda tárgyi eszközöket nyilvántartó referense végezte. A vagyonszámvetés aktualizálásáról is irodánk referense gondoskodott. A pénzügyi, számviteli feladataink ellátásához immáron 15 éve integrált számviteli-gazdálkodási szoftvert – Saldo Creator Budget – használunk. A távüzemben működő rendszer lehetővé tette, hogy a könyvelési feladatok egy részét otthonról is megoldjuk. A költségvetésre, annak módosításaira, valamint a zárszámadásra vonatkozó testületi dokumentumok is határidőben elkészültek. Hasonló témakörben 45 nemzetiségi előterjesztést állítottunk össze. Több pályázat koordinálásában, a velük összefüggő kapcsolattartásban és elszámolásában is részt vettek irodánk dolgozói.

A Költségvetési és Pénzügyi Iroda feladatkörében a belső szabályzatok a jogszabályokkal összhangban aktualizálásra kerültek.

Néhány 2021. évi statisztikai adat

Banki tételek (bevételi és kiadási) könyvelése az Önkormányzatnál	21 672 tétel
Banki tételek (bevételi és kiadási) könyvelése a Polgármesteri Hivatalnál	3 764 tétel
Szállítói számla, segély, intézkedés iktatása az Önkormányzat esetében	14 934 tétel
Szállítói számla, intézkedés iktatása a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában	1 390 tétel
Házipénztári (zömében) kiadások és bevételek könyvelése az Önkormányzatnál	1 073 tétel
Házipénztári (zömében) kiadások és bevételek könyvelése a Hivatalnál	613 tétel
Irodán kiállított számlák száma az Önkormányzat vonatkozásában	8 091 darab
Irodán kiállított számlák száma a Polgármesteri Hivatal tekintetében	446 darab
Főszámon iktatott ügyiratok száma:	24 db
Alszámon iktatott ügyiratok száma:	257 db
Hátralékos ügyiratok száma:	0 db
Új kötelezettségvállalások száma Önkormányzat vonatkozásában	2 595 darab
Új kötelezettségvállalások száma Polgármesteri Hivatal vonatkozásában	430 darab

XIII.

XIV. VAGYONGAZDÁLKODÁSI IRODA

Létszám: 9 fő irodavezetővel együtt

Az előző évekhez hasonlóan a 2021. évben is folytatódott a TAO pályázati pénzből megvalósuló, önkormányzati ingatlanon történő beruházásokkal kapcsolatos ügyekben való közreműködés, illetve az ezekhez szükséges egyeztetések, előterjesztések, majd megállapodások előkészítése, elkészítése:

- sor került a Budapest XVI. kerület, Sarjú utca - Margit utca által határolt - 106868/4 hrsz-ú 56530 m² területű, kivett telephely megnevezésű ingatlant megosztására és az Együttműködési Megállapodás Nemzeti Sportközpontokkal történő aláírására az állami beruházásból épülő Kézilabda Munkacsarnok létesítése céljából;
- aláírásra került a Budapesti Pályafejlesztési Program keretében megvalósuló, a Budapest XVI. kerület Bányos utca 1-3. szám alatti, 106854/2 hrsz-ú ingatlanon található nagyméretű labdarúgó pálya világításának felújítására és 1 db 60x40 m² méretű műfüves labdarúgó pálya építésére, valamint az újonnan kialakítandó pálya mellé öltöző építésére vonatkozó Beruházási és Támogatási Szerződés;

Ezek a beruházások minden esetben az Önkormányzat vagyonát növelik.

Törvényességi felügyelet:

A jegyzők társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló kormányrendelet alapján ellátott új ügyek száma 15 db volt, amely a 2020. évben indult új ügyekhez képest (8 db) növekedést jelentett 2021-ben. A veszélyhelyzet ideje alatt 2020-ban és 2021-ben is korlátozott volt a társasházak működőképessége, azonban a társasházak 2021. június 01-től már tarthattak közgyűlést, ez okozta az ügyszám növekedést.

Külföldiek ingatlanszerzése:

A külföldiek ingatlanszerzésével kapcsolatos ügyekben az Iroda feladatkörébe tartozik – a Főépítész közreműködésével – a polgármesteri nyilatkozat előkészítése. A 2020. éves adathoz képest (30 db) 2021-ben 43 db nyilatkozat előkészítése történt meg.

Helyiségek hasznosítása:

Az Iroda 117 db helyiséget kezel, üresedés esetén folyamatos pályázati eljárások kiírásával történik a hasznosítás. A Jókai Mór u. 6. szám alatti Irodaházban lévő 34 db helyiségből továbbra is mindegyik kiadásra került a 2021. évben, azaz a ház 100%-os kihasználtsággal működött. Az előadóterem kihasználtsága ugyanakkor csökkent a járványügyi helyzet miatt. Az Irodaházban sor került a gázkazán cseréjére és az ehhez kapcsolódó füstgáz elvezető rendszer kiépítésére.

Eredménnyel járt a régóta üresen álló Thököly utca 120. szám alatt volt közért hasznosítása is, amely a bérlő által felújítva már emeli az utca képét. Az Iroda 98%-os hasznosítást mutat.

Lakásgazdálkodás:

A 2021. évi statisztika alapján összesen 261 db lakás volt az Iroda kezelésében (ebből szociális és költségelvű 213 db, valamint a Szobabérlők Házában 48 db lakóegység)

A költségelvű lakások vonatkozásában 2021-ben kétszer folytatott le az Iroda pályázati eljárást összesen 5 db lakásra vonatkozóan. Ezekre a bérleti szerződések megkötésre kerültek. 2021. decemberben további 4 db lakás bérbeadására vonatkozóan került pályázat kiírásra, amelynek elbírálása 2022. évre húzódik át. Pályázat nélkül rendkívüli élethelyzete való tekintettel 1 db lakás került bérbeadásra.

Felújításra került a Hunyadvár u. 26. 1/1. sz. alatti lakás, a Szobabérlők Házában lévő lakásokon kívül további 28 lakás és 4 épület és 9 helyiség esetében került sor kisebb javítási karbantartási munkák elvégzésére.

A lakásokra vonatkozó bérleti szerződések –ideértve a Szobabérlők Házában lévő lakásokat is – alapján 101 db közjegyzői okirat került kiállításra.

Még 2019. december 31-i, majd 2020. június 29-i hatállyal az Iroda javaslatára módosításra került az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásának feltételeiről, valamint a lakbér mértékéről szóló 32/2012. (XI. 26.) rendelet (a továbbiakban: Rendelet), amellyel átalakult a költségelvű lakások bérletének időtartama (összesen 8 évig hosszabbítható). A szerződések 2 évenként történő újrakötése a 2021. évben is jelentős többletmunkát generált az Iroda részére.

Ugyancsak a Rendelet módosítása eredményeképpen az Egészségügyi és Szociális Bizottság hatáskört kapott arra vonatkozóan, hogy a polgármester javaslatára pályázat lefolytatása nélkül a Szobabérlők Házában közszolgálati jelleggel bérlőnek jelölheti ki azt a személyt, aki a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője, vagy az Önkormányzat által fenntartott intézménynél közalkalmazott, vagy Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságnál munkavállaló és a közvetlen vezetője támogatja a lakáshoz jutását. Ezt kihasználva az üres óvodai helyekre az óvodavezetők lakhatási lehetőséggel együtt tudtak álláspályázatokat hirdetni. A 2021-es évben összesen 3 óvónőt sikerült elhelyezni a Szobabérlők Házában.

Pályázat útján további 7 bérlő költözött be. Az épület 48 db lakóegységéből 2021. év végére 5 db vált üressé, amely még 2021. decemberében pályáztatásra került. Ezeken kívül teljes mértékű a ház kihasználtsága.

A lakás pályázatok értékelése során az volt a tapasztalat, hogy az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásának feltételeiről, valamint a lakbér mértékéről szóló 32/2012. (XI. 26.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) rendelkezései alapján nagyszámú pályázatot érvénytelennek kellett minősíteni, kizárólag abból az okból, hogy a dokumentumok csatolása hiányosan történt meg. Az Iroda emiatt javasolta a Rendelet módosítását, amely lehetőséget ad a beadandó dokumentumok becsatolása körében a hiánypótlásra. A hiánypótlás eljárás többletmunkát generál az Iroda részére, azonban eredményessége esetén több érvényesnek minősülő pályázat érdemi értékelésére kerülhet sor.

Közterület használat:

A közterület használatára vonatkozóan 2021-ben 22 db szerződés került meghosszabbításra, 6 db szerződés visszavonásig érvényes és 9 db alkalmi szerződés került megkötésre. Ez elmarad az előző évek tendenciájától, amelynek oka a veszélyhelyzeti korlátozásokra vezethető.

A garázs felépítmények alatt lévő közterület tekintetében 21 db határozott idejű szerződés járt le 2021. december 31-én, melyek a kérelmek beérkezését és elbírálását követően hosszabbításra kerültek. Ezeken felül 34 db garázs használati megállapodás visszavonásig érvényes.

Ingatlan értékesítések:

Az Ibafa utca, Bószénfa utca, Gálosfa utca, Simonfa utca folytatásában a patak túlsó oldalán megkezdődött a telkek értékesítése. A 2020. évről áthúzódó 4 db telek értékesítése 2021-ben fejeződött be, majd további 11 db újabb telek eladása történt az évben. Ezeken felül 5 db telek esetében a vevők a 20% vételár előleget 2021-ben fizették meg, de a vételár hátralék kifizetése 2022. évre áthúzódott. A 2021. évben értékesített összesen 16db telek közül 4db a Csobogó utcai ingatlanok közül került sikeresen értékesítésre.

2021-ben 1 db önkormányzati lakást benne lakó bérlő vásárolt meg, 15 éves részletfizetési lehetőséggel. 9 db üresen álló lakóház és lakás értékesítése is megvalósult a 2021. évben. További 1 db lakás esetében vevő a 20% vételár előleget 2021-ben fizetett meg, a vételár hátralék kifizetése 2022. évre áthúzódott.

A Mészáros J. utca 10. szám alatti garázs is vevőre talált az évben.

A korábbi évekhez hasonlóan az útépitést megelőzően a Kassai utcában, valamint a Dióskál utcában az önkormányzati ingatlanok közművesítését a Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Irodával közösen végezte Irodánk.

Az útépitések megvalósulása érdekében az Iroda 4 db kisajátítási eljárást indított a Budapest Fővárosi Kormányhivatalánál.

Az Iroda koordinálta Budapest XVI. kerület, belterület 106436 helyrajzi szám alatt nyilvántartásba vett, természetben 1165 Budapest XVI. ker. Arany János u. 18. „felülvizsgálat alatt” cím alatt található, „kivett gyermekjátszótér” megnevezésű, 1043 m² területű ingatlan ingyenes tulajdonba vételét, valamint eljárt a Bökényföldi út melletti, az Egis Gyógyszergyár Zrt. épületével szemközti oldalon, a XVII. kerületi határvonalon elhelyezkedő 117528/2 hrsz-ú, alatti ingatlan Kerületgazda Szolgáltató Szervezet telephely bejegyzése érdekében.

Bérleti díj, közüzemi díjak, vételár számlázása:

Az Iroda kezelésében lévő ingatlanok vonatkozásában rendszeresen kifizetésre kerültek a beérkező közüzemi számlák, a javítás karbantartási költségek és egyéb dologi kiadások, valamint a lakás és nem lakás célú helyiségek vonatkozásában a társasházak felé fizetendő közös költségek is. Társasházi közgyűlésen személyes részvételre 6 esetben került sor. A veszélyhelyzetre tekintettel a társasházak közgyűlés tartási joga korlátozott volt.

A lakbérek, a hozzájuk kapcsolódó szolgáltatási díjak és a helyiség bérleti díjak számlázása 2021. évben minden hónap első napjaiban, valamint a közterület használati díjak és a mezőgazdasági célú bérlemények bérleti díjainak számlázása negyedévenként történt. A helyiség és mezőgazdasági bérlemények esetén az inflációs áremelkedéssel 3,3 %-kal kerültek emelésre év elején a bérleti díjak.

A 2021. év során összesen 119 esetben került sor tulajdonosi hozzájárulás kiadására, melyeket a Kerületfejlesztési és Üzemeltetési iroda megkeresése alapján állított ki az Iroda és készítette el a hozzájuk kapcsolódó számlákat is.

A lakbér és bérleti díj követelésállomány csökkentése érdekében az év során fizetési felszólítások kerültek kiküldésre, mely intézkedések nyomán - a veszélyhelyzet alatt érvényben lévő kilakoltatási moratórium ellenére - nem halmozódott fel jelentősebb éven belül keletkező hátraléka ügyfeleinknek. A korábbi években indított végrehajtások monitorozásával és a tőketartozásokra indított új végrehajtásokkal az éven túli követelésállomány csökkenő tendenciáját figyelhetjük meg az elmúlt évekhez viszonyítva.

Az elidegenítések (korábban részletfizetéssel kötött adásvételi szerződések) követelésállománya is csökkent. A vírushelyzet ellenére 5 ügyfelünk döntött 2021-ben amellet, hogy a futamidő lejárta előtt teljes mértékben kifizeti az ingatlanát.

Az iroda tevékenységére vonatkozó jellemző statisztikai adatok:

Megnevezés	Tétel – 2020.	Tétel – 2021.
Főszámra iktatott ügyiratok száma:	964	870
Alsószámra iktatott ügyiratok száma:	6444	4883
Mindösszesen:	7408	5753
Hátralék	0	0
Készített előterjesztések száma (testületi)	31	34
Készített előterjesztések száma (bizottsági)	106	78

XV. HUMÁN IRODA

Az Irodához tartozó feladatok széleskörűek, a területek közé tartozik az egészségügyi, kulturális, és köznevelési - azon belül az óvodai ellátás területe, valamint az intézmények törvényes, jogszerű működésével, szakmai munkájával kapcsolatos feladatok ellátása. Az Iroda feladatainak többsége a jogszabályok által a jegyző, illetve a képviselő-testület hatáskörébe utalt, valamint az Önkormányzat önként vállalt feladatainak ellátásából adódik. Az Iroda egyik munkatársa látja el a Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság működésével kapcsolatos összekötői feladatokat.

Az Iroda létszáma 4 fő, de ebből 1 státusz hosszabb-rövidebb időszakokra betöltetlen volt.

Jegyzői hatáskörben folytatott tevékenységek:

Az Iroda jegyzői hatáskörben végzett lényegesebb tevékenységei az óvodai ellátás kapcsán a másodfokú döntéshozatalok (fellebbezés, jogszabálysértésre hivatkozó panasz), valamint több szakterületet érintően a statisztikai adatszolgáltatások.

Az Iroda feladatkörébe tartozóan az alábbi feladatok jelentkeztek 2021-ben:

1. A koronavírus járvány alatt az Iroda munkatársai részt vettek az Oltópont kialakításában, közreműködtek az oltásszervezésben, hétköznap és hétvégén is segítették a háziorvosok és az Oltóponton dolgozó szakemberek munkáját.
2. A pandémia idején a járvány terjedésének intézményekben történő nyomon követése érdekében, az intézményekkel, az Oktatási Hivatallal és a Nemzeti Népegészségügyi Központ munkatársaival való együttműködést, adatszolgáltatást az irodavezető végezte.
3. Az Iroda munkatársai részt vettek a segítő munkájának szervezésében, a védőeszközök elosztásában.

4. A járvány továbbterjedésének lassítása érdekében az óvodai beiratkozáshoz, felvételhez biztosított volt a lehetőség a családok számára mind a jelenléti (a járványügyi szabályok betartása mellett), mind az elektronikus jelentkezésre, melynek koordinálása az irodavezető feladata volt.
5. Az Irodához tartozó intézmények közül a Corvin Művelődési Ház, a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ és a XVI. kerületi Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat intézmények esetében, a jogszabályváltozások, alkalmazotti jogviszonyváltozások miatti új feladatok ellátása folytatódott a 2021-es évben.
6. A kulturális intézményekben foglalkoztatott jogviszonyváltással érintett munkavállalók számára az Emberi Erőforrások Minisztériuma pályázat útján bérfejlesztési támogatást nyújtott. A pályázattal összefüggő feladatokat az iroda vezetője látta el.
7. Az egészségügyi alapellátás területén folytatódott egészségügyi alapellátásról szóló rendelet miatt az alapellátásban résztvevő orvosok szerződéseinek felülvizsgálata, módosítása. 2021-ben 2 felnőtt háziorvosi praxis átadásra került, melynek koordinálását, lebonyolítását az irodavezető végezte.
8. Az Iroda munkatársai részt vettek az Irodához tartozó Intézmények – Corvin Művelődési Ház, Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ, XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat és az Óvodák – költségvetésének előkészítésében, egyeztetésében, korrekciójában.
9. Az Iroda látta el az Észak-Pesti Tankerületi Központtal közös szervezésű programok, rendezvények szervezését, lebonyolítását, mint a Díszdiplomás pedagógusok köszöntése, a nyugdíjba vonuló, illetőleg szakmai kiváló munkájuk miatt kitüntetésben, díjban részesülő pedagógusok köszöntése, intézményvezetői értekezletek, Iránytű kiadvány elkészítése.
10. Az Önkormányzat által az alsó tagozatos általános iskolás gyermekeknek biztosított füzetsomaggal összefüggő egyeztetési, adatgyűjtési, és adatszolgáltatási feladatokat az irodavezető látta el.
11. Az Iroda munkatársainak feladata volt az Önkormányzat által hagyományosan megrendezésre kerülő rendezvények megszervezése, lebonyolítása – mely a járványhelyzet miatt 2021-ben az alábbi rendezvényeket jelentette: Pedagógusnap, Egészségügyi és Szociális Munka Napja.
12. Az irodavezető végezte a Corvin Művelődési Ház, a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ, a XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat és az Óvodák intézményfenntartásával összefüggő feladatokat, valamint az intézményvezetőket érintően a munkáltatói feladatok adminisztrációját. 2021-ben 2 intézményvezetői, 1 főigazgatói pályázat került lebonyolításra.
13. Valamennyi munkatárshoz tartoznak a saját szakmai területén kívül támogatással kapcsolatos feladatok, a Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottsághoz tartozó támogatások, az alábbiak szerint:
 - Közművelődés támogatása: 18 civil szervezet
 - Szabadidős sport támogatása: 4 civil szervezet
 - Civil házak természetbeni támogatása: 5 civil szervezet
 - Nemzetiségi Önkormányzatok támogatása: 6 önkormányzat, 16 pályázat
 - Kerületi tehetséges tanulók támogatása: 107 fő
 - Ifjú tehetségek támogatása: 4 fő
 - Ifjú sporttehetségek támogatása: 146 fő
 - Egyházak működési támogatása: 12 egyház

I. SZOCIÁLIS ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYI IRODA

Az Iroda összesen 6 fővel (4 fő szociális referens, 1 fő intézményi referens, 1 fő irodavezető) látja el feladatát, melyből a szociális referens státusz betöltetlen volt a 2021. év első harmadában.

A feladatok összessége a jogszabályok által a jegyző, illetve a képviselő testület hatáskörébe utalt, valamint az önként vállalt feladatok végzése a pénzbeli és természetbeni támogatások kapcsán, továbbá a szociális és gyermekvédelmi területen az intézményfenntartói feladatok ellátása, esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatok végzése, valamint ezen szakterületekkel összefüggő önként vállalt feladatok ellátása.

Az Iroda tevékenységének egy része számokban kifejezhető, melynek legfontosabb statisztikai adatait az alábbi táblázat tartalmazza:

	főszám	alszám	összes ügyirat
Szociális és Szociális Intézményi Iroda 2021.	1568	6339	8507
<i>Szociális Iroda 2020.</i>	<i>1737</i>	<i>7478</i>	<i>9214</i>
Főbb ügytípusonként:			
települési támogatás (rendszeres ellátások)	121	188	460
rendkívüli települési támogatás	973	5063	6036
környezettanulmány, társhatósági megkeresés	62	161	223
krízistámogatás	113	162	275
visszatérítendő támogatás	15	45	60
személyi térítési díj mérséklése	48	102	150
köztemetés	25	99	124
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	102	291	393
családi jogállás rendezése	18	47	65
családvédelmi koordináció – családon belüli erőszak	22	126	148
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat, és egyéb támogatás	5	73	78

A támogatási típusok főszámai csökkentek az előző évhez képest, de a részletesebb adatok azt mutatják, hogy akik viszont igényeltek támogatást, ők gyakrabban, mint a korábbi évben.

Továbbá jellemző az egyre növekvő mennyiségű információnyújtás, nemcsak az Iroda, vagy az Önkormányzat tevékenységét illetően, hanem általában a szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási ellátásokról.

A 2021. évben két kisebb **új feladatkör** volt a Szociális és Szociális Intézményi Irodán, a kerület intézményeibe a sütőolajgyűjtő pontok létesítése, és a Naplás tó halászati feladatainak ellátásához kapcsolódó feladatok, melyek folyamatos jövőbeni feladatot jelentenek.

Kiemelendő tevékenységek:

1. Az iroda látja el a **szépkorúak köszöntésével** kapcsolatos feladatokat. Ez minden szépkorú köszöntés előtt egy legalább egyszeri, egy órás előkészítő munkát jelent.
2. A **Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat**ot továbbra is az Iroda bonyolítja.
3. Saját ügyekben és társhatósági megkeresésre 62 **környezettanulmányt** végeztünk. Ez ugyan csökkenést mutat a 2020. évi 93 és 2019. évi 116 alkalomhoz képest, mert a Környezettanulmányt kérő szervek az év egy részében ezt a tevékenységet nem végezték a Covid járvány miatt. Az ügyek, melyek miatt meg kell látogatni a családokat, egyre súlyosabbak (válási, gyermekelhelyezési kérdések, büntetésvégrehajtás lehetőségének tisztázása), ezért pszichésen megterhelő, illetve az időráfordítást tekintve jelentős, mivel egy környezettanulmány elvégzése az utazással együtt akár 3 óra is lehet.

4. Biztosítjuk a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára a **szünidei gyermekétkeztetés** szervezését.
5. A szociálisan rászorulóknak részére átadott **karácsonyi csomagok** beszerzésével kapcsolatos feladatokat az irodavezető, a csomagban részesülők listájának összeállítását az Iroda egyik munkatársa végezte.
6. Részt vettünk a **szociális munka napja és egészségügy napja** előkészületeiben és lebonyolításában.
7. Elkészült az **éves átfogó gyermekvédelmi értékelés, a szociális intézmények átfogó ellenőrzése és értékelése**, továbbá az intézmények és szolgáltatók beszámoltak éves tevékenységükről.
8. A **Kábítószerügyi Egyeztető Fórum** munkájának koordinálása az iroda feladata, a Covid járvány miatti korlátozásokból adódóan több terv nem tudott megvalósulni.
9. A feladatok közé tartozik az **Egészségügyi és Szociális Bizottság** bizottsági összekötői feladatainak ellátása.
10. **Panaszkezelés** csak telefonon bejelentett panaszra volt.
11. A 2021. évben **1 intézményvezetői pályázat** került kiírásra, majd pályázati eljárás került lebonyolításra (pályázat elbírálása, intézményvezető megbízása).
12. Az intézményi referens látja el a **szociális és gyermekvédelmi intézmények, szerződött szolgáltatók** kapcsán a fenntartói feladatokat, az irodavezető az intézményvezetők kapcsán a munkáltatói feladatok adminisztrációját. A státusz december 1-jétől betöltetlen.
13. Egy év során előre láthatóan, ütemterv szerint 14 alkalommal készíti az irodavezető **adatszolgáltatást** különböző statisztikai adatszolgáltatásokhoz, elszámoláshoz, beszámolóhoz és tervezéshez. Ezen felül további adatszolgáltatások fordulnak elő egyedi kérésekre.
14. Az irodavezető végezte a **GAMESz, Kerületgazda Szolgáltató Szervezet és a Rákosmenti Mezei Órszolgálat** intézményfenntartásával összefüggő feladatokat, és az intézményvezetők kapcsán a munkáltatói feladatok adminisztrációját októberig saját feladatkörben, októbertől a Gazdálkodási Irodavezetőt ezen feladatában helyettesítve.
15. Szintén az irodavezető végezte a **Rákosmenti Mezei Órszolgálatot Fenntartó Társulással** összefüggő feladatokat.
16. **Esélyegyenlőséghez** kapcsolódó szervezői és közvetítői tevékenységek végzése.