

BESZÁMOLÓ
A BUDAPEST XVI. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2022. 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.

I. POLGÁRMESTERI IRODA

A Polgármesteri Iroda jelen szervezeti formában 2020. október 1-je óta működik, a 2022. 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 főépítész, főkertész munkakörhöz tartozó tevékenységek ellátása.

KOMMUNIKÁCIÓS FELADATOK

A 2022-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) médiatartalmakkal történő ellátása, tartalmak előállítása (videós, szöveges, képgalériás, saját készítésű kreatívos).
- Városmarketing projektekhez kapcsolódó feladatok ellátása (pl. információs, üdvözlő táblák kihelyezése).
- Útátadók megszervezése és lebonyolítása.
- Kertvárosi Gazdi Program megvalósítása (pl. macskaivartalanítási program).
- Különféle protokollfeladatok ellátása.
- Segédkezés a díjátadókon, önkormányzati és kerületi rendezvényeken.
- A polgármester heti beszámolójának elkészítése, közzététele.

- Félidős kiadvány elkészítése, amely tartalmazza az 2019-2024 önkormányzati ciklus első felében megvalósított vállalásokat.
- Kibővített és felújított Jókai utcai Szakrendelő ünnepélyes átadójának megszervezése, amelyen részt vett Prof. Dr. Kásler Miklós, az Emberi Erőforrások Minisztériumának minisztere.
- Naplázs-projekt lezárásaként fotópályázat hirdetése, záró rendezvény teljes körű megszervezése és lebonyolítása.
- A 2022. évi népszámlálással kapcsolatban a lakosság és a népszámlálásban közreműködők folyamatos tájékoztatása (pl. plakátok készítése a fontos dátumokkal, a kitöltési helyszínek megjelölésével).
- A Magyar Olimpiai Akadémia 76. vándorgyűlésének megszervezésében, lebonyolításában közreműködés.
- A magyarországi németiség XX. századi tragédiáját bemutató emlékmű ünnepélyes avatásának megszervezése, lebonyolítása.
- Nemzeti ünnepeink tiszteletére rendezett ünnepek lebonyolításában közreműködés.
- Kertvárosi Vigasságok háromnapos programsorozaton részvétel, az események dokumentálása, kitelepülés.
- Majálison való részvétel, az esemény dokumentálása, kitelepülés.
- A Polgármesteri Hivatal munkatársainak részére számos rendezvény megszervezése, lebonyolítása (hivatali gyerektábor, köztisztviselők napja, sportnap, Mikulás-ünnepség, karácsonyi ünnepség).
- Emléktáblák megtervezése, az átadók megszervezése és lebonyolítása.
- Magyarország Kormánya által meghirdetett, a többgenerációs házban élők részére nyújtott rezsitámogatással kapcsolatos folyamatos tájékoztatás.
- Kertvárosi rezsitámogatásokkal kapcsolatos folyamatos tájékoztatás.

Egyéb feladatok

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

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A Polgármesteri Iroda önkormányzati pályázati feladatkörében 2022-ben öt pályázat került benyújtásra, melyből az Önkormányzat négyet sikeresen meg is nyert. A pályázati támogatások által a kerületben többek közt bővült a szabadidő tevékenység kihasználtsága, a nyugdíjas klubok program lehetősége és a művészeti támogatottság. A 2022. évben a nyári diákmunka bevonása ismét maximális kihasználtságnak örvendett.

A további elnyert támogatások ütemezett kivitelezése zajlik. Az aktuális pályázati elszámolási munkálatok előkészülete megkezdődött.

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

A 2022. évben kiírt pályázati felhívás alapján egy társasház nyújtotta be pályázatát és nyerte el a támogatást.

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 4 fő.

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

Az ügyfélforgalom 2022-ben jelentősen megnövekedett a 2021-es évhez képest. 2022 szeptemberében a családi fogyasztói közösségekre vonatkozó kedvezmények igénybevétele kapcsán a hatósági bizonyítványok kiadásával 2229 plusz ügy keletkezett. A helyszíni szemlék készítése, a telefonos ügyintézés ennek hatására szintén megnőtt. Elindult az elektronikus ügyintézés.

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 általában kéthetente ülésezett.

2022-es évben előkészítésre került a Településképi rendelet és a Kerületi építési szabályzat módosítása.

A főépítési iroda tevékenységére vonatkozó jellemző statisztikai adatok:

	2021	2022
Főszámra iktatott ügyiratok száma:	1258 db	3215 db
Alsószámra iktatott ügyiratok száma:	3904 db	10594 db
Összes ügyirat:	5162 db	13809 db

Új feladatok 2022-ben:

- Hatósági bizonyítvány kiállítása- lakás rendeltetési egységek számának igazolása
- A kormányhivatal által megküldött KCR- hibalista szerinti címek felülvizsgálata

A 2022-es évet meghatározó feladatok:

- A Hivatal társirodáinak támogatása főépítési szakmai állásfoglalások kiadásával.
- Igazgatási Iroda megkeresésével kapcsolatos ügyfél tájékoztatások és állásfoglalások kiadása (lakóövezetben végezhető nem végezhető tevékenységek).
- 2022-ben folytatódott a 40/2017.(XII.19.) településképi rendelet módosításának szakmai koordinációja, államigazgatási és partnerségi egyeztetési eljárás lefolytatása.
- 2022-ben lezárult a Budapest Településszerkezeti Tervének a XVI. kerület egyes területeit érintő egyeztetési eljárása.
- 2022-ben szintén lezárult a Bökényföldi út melletti terület Kerületi Építési Szabályzatának szakmai koordinációja, államigazgatási és partnerségi egyeztetési eljárása.

- 2022-ben elindult a 21/2018. (VII. 6.) önkormányzati rendelet, a kerületi építési szabályzat módosítása.
- Településrendezéssel kapcsolatos árajánlatok bekérése, értékelése, megrendelés, szerződéskötés.
- A képviselő-testületi és bizottsági ülésekre az előterjesztések, beszámolók összeállítása.
- Településképi vélemények kialakítása.
- Településképi bejelentési és kötelezési eljárások lefolytatása.
- Főépítési szakmai konzultáció keretében építési tanácsadás és egyéb egyeztetések.
- Tervtanácsi tárgyalások lebonyolítása.
- Szomszéd települések terveinek és egyéb koncepciók véleményezése.
- 3,5 tonnát meghaladó gépjárművekre vonatkozó hatósági bizonyítványok kiállítása.
- Útépítés és forgalomba helyezés kapcsán szakhatósági állásfoglalások kiállítása.
- Villamos-energia hálózatok nyomvonalának vizsgálata nyilatkozat kiadásával.
- BFKH Kelet-pesti Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztályának és lakossági ügyfél megkeresésére építéshatósági ügyiratok megküldése.
- NAV megkeresések vonatkozásában településrendezési tájékoztatás.
- A Központi Címregiszter komplex kezelése (címgazolások, címrendezések, Kormányablak megkeresések tájékoztatás nyújtása), házszámozások.
- A kormányhivatal által megküldött KCR- hibalista szerinti címek felülvizsgálata.
- Hatósági bizonyítvány kiállítása- lakás rendeltetési egységek számának igazolására.
- Telefonos ügyfélszolgálat beépíthetőségről, panaszok kezelése, felvilágosítás a rendeleteinkről.

FŐKERTÉSZ

A 2022-es évet meghatározó feladatok:

- Kertvárosi Fakataszter - felvételezés szakmai irányítása, software háttér szakmai fejlesztése.
- Fás szárúak védelméről szóló rendelet szakmai előkészítése, egyeztetés.
- Csobaj utcai tematikus természetközeli közösségi park (Petényi Salamon János liget) munkálatainak az előkészítése, irányítása.
- Zöld kommunikáció, együttműködve a kommunikációs kollégákkal.
- Favédelmi eljárásokban való részvétel, szakmai állásfoglalások és tulajdonosi hozzájárulások elkészítése.
- Kertvárosi Zöldpartnerség kidolgozása, önkéntes napok és találkozók szervezése.
- Klímabarát Települések Szövetségével való aktív kapcsolattartás.
- Rákosszentmihály temető Csendes park átalakítása, koncepció előkészítés szakmai irányítása.
- Kiemelt fontosságú természetközeli és tematikus zöldfelületek számbavétele, tanösvény kialakítása.

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.

2022-ben folytatódott az önkormányzat globális intézményi szerverének struktúrája, a szükséges intézményi és telephelyi specifikálást követően megtörténtek a rendszerbe állítások.

Külső szakértő bevonásával elkészült az önkormányzat és a polgármesteri hivatal információátadási szabályzata, amely az eddigiek mellett további kiemelt biztonságot nyújt az állampolgárok számára az adatai kezelésével kapcsolatban. A szabályzat elkészítése a GDPR és az ahhoz kapcsolódó jogszabályok előírásainak megfelelően történt.

A szükséges tervezési, struktúrakialakítási, szabályozási és dokumentálási folyamatokat követően az önkormányzatnál bevezetésre került az elektronikus ügyintézés minden olyan ügytípus esetében, amelynél az évente keletkezett ügyszámok mennyisége elérte az indokolt mértéket. Az e-ügyintézt a kötelező folyamatok mellett lehetővé tettük számos, a XVI. kerületben egyedileg alkalmazott támogatás, pályázat, stb. estében is. A fejlesztések befejeztével az Iroda végzi az elektronikus ügyintézési rendszer komplex felügyeletét és a PMH-n belüli támogatási feladatait.

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. Megkezdődött egy új, elektronikus panaszkezelő, nyilvántartó és a bejelentők számára visszacsatolást nyújtó egyedi rendszer fejlesztése, amely várhatóan 2023. II. félévétől lesz elérhető az állampolgárok számára.

Előkészítő szervezési, tervezési munkákat végezett a költségvetési forrásokat nem igénylő 2023. évi fejlesztésekkel kapcsolatban. Megtervezésre került a 2023. 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 speciális és különleges tevékenységet nem végzett, a napi szintű lakosságvédelmi, adminisztrációs és egyéb szakfeladatit ellátta.

III. JEGYZŐI IRODA

A Jegyzői Iroda státuszainak száma 13,5, a betöltött státuszok száma 13 fő.

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal által megkötendő szerződések előzetes véleményezésével kapcsolatos feladatokat – a jogi referens 2022 júniusától kezdődő tartós távolléte idejére – az Önkormányzat megbízott ügyvéde vette át, aki a szerződések jogi szempontú ellenjegyzést is elvégzi.

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

- A Képviselő-testület és a bizottságok, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok törvényes működése vonatkozásában a képviselő-testületi, bizottsági ülésen hozott határozatok tartalmi előkészítése, a szakmailag illetékes szervezeti egységek által készített előterjesztések ellenőrzése.
- A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, ellenőrzése, továbbítása a törvényességi ellenőrzést végző szerv részére, a bizottsági jegyzőkönyvek anyagaival együtt. Az átruházott hatáskörben hozott döntések továbbítása a Kormányhivatal felé.
- Képviselők, nemzetiségi önkormányzati képviselők részére adminisztrációs, ügyviteli segítségnyújtás.
- Szabályzatok, belső utasítások, intézkedések készítése.
- A jogszabályi változások követése és értelmezése, a Hivatal dolgozóinak tájékoztatása és jogi támogatása.
- 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:

- 169 képviselő-testületi előterjesztés készült;
- 319 képviselő-testületi határozat született;
- 33 önkormányzati rendelet került kihirdetésre.

A fenti adatokból megállapítható, hogy az előterjesztések darabszáma közel azonos a 2020. évben benyújtott 166 előterjesztés számával.

A meghozott határozatok száma nehezen mérhető össze a 2021. évvel, mivel abban az évben képviselő-testületi és részben képviselő-testületi, részben bizottsági hatáskört érintő veszélyhelyzet idején hozott polgármesteri határozatok vegyesen születtek.

A rendeletek számában történő növekedés (2021-ben 25 rendelet került kihirdetésre) elsősorban annak tudható be, hogy a veszélyhelyzet után rendeletalkotásra vagy -módosításra volt szükség, illetve rendeleteinket érintő új javaslatok érkeztek.

A **jogi képviseletet ellátó ügyvédek** a 2022. évi peres ügyeikről 2023 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 2022. évi tevékenysége:

A Belső Ellenőrzés az év folyamán 2 fővel látta el tevékenységét, létszámváltozás az előző évekhez képest nem volt. A Belső Ellenőrzés munkatársai 2022-ben a kötelező továbbképzéseiket teljesítették.

2022-ben a Belső Ellenőrzés feladatkörét érintő változás nem volt. Az éves munkatervben foglalt 10 ellenőrzés végrehajtásra került. 2022-ben 3 munkaterven felüli ellenőrzés volt. 3 vizsgálat lezárása 2023. évre áthúzódott az év végi szabadságolások, valamint a soron kívüli ellenőrzések miatt.

A végrehajtott vizsgálatokon felül a Belső Ellenőrzés 2022-ben elvégezte az önkormányzati intézményekre és gazdasági társaságokra vonatkozó kockázatelemzést, valamint aktualizálta a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeire 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 2022-ben: Papp Andrea- 11 ügyakta/79 alszám (36 bejövő és 43 kimenő alszám); Ványikné Nagy Éva- 7 ügyakta/52 alszám (15 bejövő és 37 kimenő alszám); összesen- 18 ügyakta/131 alszám (51 bejövő és 80 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 2022. évi költségvetése végrehajtásának éves beszámolójával egy időben.

2020. október 1. napjától Jegyzői Iroda, azon belül a Humánpolitikai referens az alábbi feladatokat látta el: a hivatal egészére kiterjedően

- 18 fő új dolgozó felvételével, 16 fő megszüntetésével kapcsolatos munkaügyi és tb. ügyi teendők ellátása, MÁK felé
- 2022. évben január 1. napjától a hivatal minden (147 fő) dolgozóját érintő bérnövekmény változást a WINTISZT és KIRA programokban is elkészültek
- 31 fő nyári szünetes diák munkaügyi teendők ellátása valamint a diákok foglalkoztatásának megszervezése, intézmények megkeresése
- 2022. június hónapban 31 fő köztisztviselő valamint intézményi szinten 2 fő vagyonyilatkozat tételének lebonyolítása
- 4 személyzeti tárgyú pályázati kiírás és bonyolítás, az üres álláshelyek betöltésére
- álláshirdetések folyamatosan (10 üres álláshelyre)
- **Kinevezés, és –módosítás, átsorolás elkészítése 246 ügyakta, ami 483 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 nyilatkozatok 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
- 45 fő részére (kérelem szerint) személyi juttatások nyilvántartása, (szemüveg, családalapítás, szociális támogatás).
- **A köztisztviselők részére kötelező a képzés, (2022. évben 90 fő) a Nemzeti Közszolgálati Egyetem továbbképzési program szervezésében történik – Probono képzési programban - folyamatos feljelentkeztetés, nyilvántartás, képzések meglétének ellenőrzése, tanúsítványok személyenkénti rendezése**
- A továbbtanuló dolgozók (3 fő részére) tanulmányi szerződésének elkészítése, módosítása, a vizsgaidőszakok nyilvántartása.
- 2022. 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 igényléssel 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 **2022.évi státusza 19 fő**, az iroda létszáma 18 fő volt.

Ügyirat statisztika:

Az **Igazgatási Iroda és az Ügyfélszolgálatot** illetően a 2022. évben főszámra 4032 db. irat (előző évben 4146 db.), alszámra: 21335 db. (előző évben 21270 db.), összesen: 25367 db. irat (előző évben 25416 db.) került iktatásra.

Ügyiratszámok (Főszámra iktatott) feladattípusonként:

Anyakönyvi ügyek: 409 db (előző évben 423 db.)

Birtokvédelem: 59 db (előző évben 53 db.)

Közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése: 193 db (előző évben 215 db.)

Hagyaték: 1990 db + vagyonleltár ügyek 44 db (előző évben 1818 db +36 db.)

Ipar-kereskedelem: 482 db (előző évben 705 db.)

Környezetvédelem, kommunális igazgatás: 12 db (előző évben 68 db.)

Állat-és növényvédelem: 638 db (előző évben 576 db.)

Ügyfélszolgálati ügyek: 156 db. (előző évben 164 db.) érkeztetés: 5227 db. (előző évben 3284 db.), közterület foglalás: 1598 db. (előző évben 1462 db.)

Egyéb (pl. tájékoztatások, adatszolgáltatások, állásfoglalások, statisztika): 56 db. (előző évben 83 db.)

V. BESZERZÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

Az iroda létszáma irodavezetővel együtt a 2022. 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 2022. évben mindösszesen 22 db eljárást folytattunk le a következő megoszlásban.

Eljárás típusa		db
közösségi eljárásrend	építési beruházás	1
	árubeszerzés	2
	szolgáltatás	1
nemzeti eljárásrend	építési beruházás	18

VI. KÖZTERÜLET-FELÜGYELETI IRODA

Az iroda létszáma egész évben nem volt feltöltve. Januárban 14, februártól 15, júniustól 16, októbertől 15 fő teljesített szolgálatot az irodavezetővel együtt. Engedélyezett létszám 18 fő volt.

A rendőrséggel való együttműködés a korábbi évhez hasonlóan hatékony volt. A Közterület-felügyeleti Iroda aktívan részt vett a XVI. kerületi Lakossági közbiztonsági fórumon.

A vezetett központi nyilvántartások alapján:

Szabálysértési feljelentés: **200** esetben került sor.
Szabálysértési bírságot: **184** esetben szabtuk ki.
Helyi rendelet és közigazgatási bírságot: **166** esetben szabtuk ki.

Ügyakta: **423 db** keletkezett az évben.

A fenti számok tekintetében 2021-hez képest a 2022-ben keletkezett bírságok, feljelentések, ügyakták a harmadára csökkentek.

Rendszám nélküli és roncs állapotú gépkocsik elszállítás: **30** db volt. (2021-ben is 30 db elszállítás történt).

A bírságok, feljelentések, ügyiratok csökkenése mellett megjegyezni kívánom, hogy a végrehajtó állományt általános közterületi tevékenységétől elvonó esetek száma a járőrök napi jelentése alapján 157. Ezekben az 1-2 óra időtartamú pl. útadás bejegyzéstől a 8-12 órás rendezvény biztosítás tételek szerepelnek. Kiemelkedő volt a gázár támogatással kapcsolatos több generációs épületek helyszíni szemléje, Polgármesteri Hivatal objektumőri szolgálata, út átadások, kerületi rendezvények biztosítása, választásokkal kapcsolatos feladatok (pl.: jegyzőkönyvvezetők kiképzése).

A 2022-es népszámlálással kapcsolatban 5 fő felügyelő látott el számlálóbiztosi feladatokat.

A Közterületi-felügyeleti Iroda önerőből számos új digitális fejlesztést vezetett be az év során. A járőrök korábbi papír alapú napi jelentései új egységes formában elektronikusan vannak rögzítve a hivatal központi szerverén a gyors adat (szöveg, bejegyzés) keresése céljából. A jelentésekben szereplő bejegyzések tételesen rögzítésre kerülnek, mely egy további másik digitális táblázattal is össze van kapcsolva, ezáltal szükség esetén részletesebb kimutatások készíthetők.

Fentiek alapján a közterület-felügyeleti iroda köztisztviselői állományának adminisztrációs munkavégzésének pontossága is fejlődött.

A Közterület-felügyeleti Iroda a fenti keletkezett ügyiratszámom túl 855 db járőri jelentést is nyilván tart.

Lakossági bejelentések:

Lakossági bejelentés, melyet a közterület felügyelő helyszínen ellenőrzött **994** db volt. A telefonos megkeresések ügyfelek informálódása miatt ennek többszöröse, erről külön nyilvántartás nincs.

Ingatlanok rendezettségével kapcsolatos mutatók:

A Közterület-Felügyeleti Iroda a 2020 óta zöld hulladékok (főként fekete zsákok) szabálytalan kihelyezését és a 2021-óta az ingatlanok rendezettségével kapcsolatos ellenőrzéseket 2022-ben is tovább folytat. Ezek eredményei a következő képen alakultak.

A zöldhulladék szabálytalan kihelyezése miatt **428** esetben történt ingatlan kiértesítés, melynek rendezésére átlagosan 2,3 nap türelmi idő került biztosításra. A türelmi idő lejártát követően átlagban 4,3 nap után került ellenőrzésre az adott cím. Az ellenőrzés eredményeként **10%** volt azon ingatlanok aránya, ahol feljelentés megtételére volt szükség.

Az ingatlanok járdaszakaszanak rendezettségével kapcsolatban **194** db jogsértő körülményt észleltek a járőrök, melynek rendbetételére átlagosan 7,4 nap türelmi időt biztosítottak. A türelmi idő lejártát követően átlagosan további 5,8 nap múlva került ellenőrzésre, mely során **26,8%-ban** (minden negyedi cím tekintetében) kezdeményeztünk eljárást.

Az ingatlanok kertjének rendezettségével kapcsolatban (kertben elburjánzott növényzet, építőanyag, autóroncs felhalmozása miatt) **49** esetben történt intézkedés, ebből 45 esetben szólítottuk fel az ingatlan tulajdonosát, használóját türelmi idő biztosítása mellett a jogsértő

körülmény rendezésére. Az átlagosan 11,8 napos türelmi időt követően az esetleges változások figyelemmel követése miatt általában további 25 nap múlva került végleges ellenőrzésre az adott ingatlan. A hosszú időtartam ellenére az értesített ingatlanok tekintetében **57 %-**ával szemben kezdeményeztünk eljárást.

A Közterület-Felügyeleti Iroda az értesített ingatlanok tekintetében mindig meghosszabította a türelmi időt azon címek tekintetében, ahonnan ezt kérték. Fenti mutatók között minimális átfedés van, mivel egy-egy azonos címen több jogsértés is volt.

Közterület használattal kapcsolatban **585** észlelés történt. Konténer és/vagy építőanyag miatt 454 db, járdaszakasz bontása /építése miatt 36 db, parkolásgátló 13 db, egyéb esetben 82 db felderítés történt. A helyszíni ellenőrzés során csak 42%-uk rendelkezett kétséget kizáróan érvényes engedéllyel.

Közterületen tárolt rendszám nélküli gépjármű és roncsautóból **166** db került kiértesítésre. Ezen gépjárművek tulajdonosainak, üzemeltetőinek nagy része a szabálytalan tárolást megszüntette.

Figyelmeztetések, pénzbírságok, eljárások, tehergépjármű ellenőrzések megoszlása:

Közterület-felügyelő által **647** esetben történt szóbeli figyelmeztetés, ebből 174 esetben közterület használattal kapcsolatos engedélyek hiánya miatt.

A figyelmeztetések legnagyobb arányban szabálysértési törvény megsértése miatt volt, jellemzően szeméttel, közterületen szeszes ital fogyasztása és póráz nélküli kutyasétálás miatt volt.

Helyszíni pénzbírság 269 db került kiszabásra. A szabálysértési törvény (2012. évi II. tv.) megsértése miatt 103 db, a helyi rendeletbe ütköző jogsértés miatt 134 db, a közigazgatási szabályszegés (1988. évi I. tv.) megsértése miatt 32 db bírság keletkezett.

Szabálysértési pénzbírság kiszabásának legfőbb oka a 196.§ (1) a) pontja alapján a köztisztasági szabálysértés elkövetése miatt történt.

Helyi rendeletbe ütköző pénzbírság kiszabásának legfőbb oka a 10/2021 (IV.26) önk. rendelet 12. § (1) -ben foglaltak miatt került alkalmazásra. Az említett jogszabályi hivatkozás egyes pontjai a bírságok 78%-ában szerepeltek. Ezen pénzbírságok a közterület használattal kapcsolatos engedélyek hiánya miatt kerültek alkalmazásra.

Távolléti helyszíni pénzbírság (THB) 81 db került kiszabásra jellemzően mozgáskorlátozott helyen szabálytalanul várakozás, ingatlan kapubehajtójában történő jogosulatlan várakozás és Kresz 14.§ (14) „mindkét irányból behajtani tilos kiv. eng.” (pl.: Trianon emlékmű területe) jogszabályi hivatkozások miatt.

Eljárás megindítása miatt 200 esetben történt, jellemzően ingatlan rendezettségével kapcsolatos jogsértést, zöld területen várakozó gépjármű parkolása és közterület használattal kapcsolatos jogsértés miatt.

Tehergépjármű forgalom ellenőrzés során **90** db gépjármű került ellenőrzésre, ebből 25 db nem rendelkezett érvényes közúthasználati engedéllyel.

Egyéb értékelés:

A vendéglátó egységek előtti közterületeken az éjszakai órákban a nyugalmat zavaró tevékenységek száma 2022-ben is alacsony szinten maradt. Nem alakultak ki újabb gócpontok.

A hajléktalanok ellátására, és a probléma kezelésre továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk. Számos esetben került intézkedés hajléktalan személy orvosi ellátására, mivel egészségi állapota megkívánta a mentőszolgálat értesítését.

A kóbor, illetve elveszett ebek hazajuttatásában, a kerületben már évek óta működő programoknak 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, továbbá elkészíti a hagyatéki eljárásokhoz kapcsolódó adó és értékbizonyítványokat.

Az Adóiroda jelenleg már csak 6 fő + irodavezetővel 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 is. 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 létszámkerete: 10 fő, ebből betöltött álláshelyek száma 8. Az irodán betöltetlen státusz: műszaki ellenőri tevékenység 2 fő. Az Iroda létszáma az előző évhez képest 2 fővel csökkent.

Megnevezés	Tétel 2021. évi (db)	Tétel 2022. évi (db)	2022/20 21 (%)
Ügyiratok száma főszám	1 036	867	83,7
alszám	5 144	5 135	99,8
Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság üléseinek száma	8	14	175,0
Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság határozatainak száma	34	69	202,9
Polgármesteri határozatok száma	94	57	60,6
Közútkezelői engedélyek száma	366	393	107,4
Gépkocsi útsatlakozás engedélyek száma	210	77	36,7
Kút engedélyezés száma	15	12	80,0
Költségvetésben irodához rendelt költségvetési keret bevétel	3 997 866 E Ft	1 212 954 E Ft	30,3
Költségvetésben irodához rendelt költségvetési keret	6 620 971 E Ft	5 815 359 E Ft	87,8

1. Közmű beruházások

A kerületi önkormányzatoknak az Mötv. szerint a közművek közül csak a csapadécsatorna kiépítés kötelező feladata. Azonban beruházásaink során vizsgáljuk közművek teljes kiépítettségét, állapotát, és hiány vagy hiba esetén a fejlesztéssel egyidőben pótoljuk.

Útépítéseket megelőző hiányzó közműbekötések épültek a Varró utcában. Útépítéshez kapcsolódóan a Rózsa utcában a vízvezeték és a gázvezeték kiváltása megtörtént, az útépítések során a földfeletti tűzcsapok átépítése földalatti tűzcsappá megtörténtek.

Útépítésekkel összehangolva közvilágítást építettünk ki a 115815 és 115809/3 hrsz-ú ingatlanok között, Légcsavar utcában, Suba utcában és a Varró utcában. Az 117510/44 hrsz-ú ingatlan villamos energia ellátása megtörtént. A 16. kerület több utcájában fénymérést végeztünk. Zsemlékes út (Farkashalom u. - Farkasbab u.) közvilágítás bővítése valósult meg. Csöbör utca és Csutora utca torkolatában közvilágítás tervezése és kiépítése elkészült. Folytattuk az Íjász utca I. ütem meghosszabbításánál és a Lapos utcában a közvilágítás bővítésének terveztetését. Thököly út - Sasvár utca gyalogátkelőhely közvilágítás bővítése kiépült.

Csapadékvíz elvezetési gondok megoldása érdekében több helyszínen kisebb beavatkozást végeztünk. Íjász utcai lakópark II. ütem csapadékvíz elvezetés tervezése elkészült.

2. Út-, járda-, parkolóépítés

A Miniszterelnökség több ütemű támogatásával megvalósuló Budapest Útépítési Program keretében befejeztük az alábbi útépítéseket:

2021. évi I. ütem: Köztársaság útja (Szent Korona utca - Rákosi út), Blaha Lujza utca (István király utca - Veres Péter út), Borda utca (Gordonka utca - Gárda utca), Kassai utca (Szlovák út - Szilas-patak), Cukornád utca (Vidámvásár utca - Cukornád utca 49.), Dióskál utca (Baross Gábor utca - zsákutca vége), Farkasfa utca (Újszász utca - Zsemlékes utca), Farkashalom utca (Újszász utca - Zsemlékes utca) és Zselic utca (Farkashalom utca – Bökényföldi út), Irha utca (Szlovák út - Irha utca 24.), Körvasút sor (Thököly utca - Nefelejcs utca), Légcsavar utca (Újszász utca - 103772/25 hrsz), Tölgyfa utca (Baross Gábor utca - zsákutca vége), Varró utca (Kocsmáros utca - zsákutca vége), Veres Péter út belső út (Batsányi János utca - Katóka utca között), Veres Péter út (Blaha Lujza utca - Sarjú út).

2021. évi II. ütem keretében: Farkasszőlő utca (Újszász utca - Zsemlékes utca), Zsemlékes utca (Farkasbab utca - Farkashalom utca), Zsenge utca (Farkashalom utca - Ezerjő utca), Szent István utca (Kossuth Lajos utca - Pálya utca) és Nagyvázsony utca (Jókai Mór utca - Zsélyi Aladár utca)

2022. évi I. ütem: Suba utca (Vecseház utca – városhatár között) az útépítés befejeződött.

Járda építés: útépítésekkel egy időben egy illetve kétoldali járdát építettünk minden utca esetében.

Parkolót építettünk a Sasvár utca 23. szám templom előtt, Kendermag utca 71, Ábra u. 1. és Sasvár utca 21-23. szám előtt. Arany János Iskola mögött az Ábra utcában és a Kendermag járda és parkoló építése, bővítése történt.

Forgalomba helyeztük, illetve a forgalomba helyezési eljárást megindítottuk a 2022. évben épített utcák vonatkozásában.

3. Pályázati munkák megvalósítása és elszámolása

2022. évben folytatódott az Uniós pályázati forrásból megvalósuló VEKOP 5.3.1-15 kódszámú, „Fenntartható közlekedésfejlesztés Budapesten, Közlekedésbiztonsági és kerékpáros-barát fejlesztések Budapest XVI. kerületében” projekt fizikai megvalósítását követő időközi és záró elszámolás benyújtása.

Fővárosi TÉR-KÖZ pályázat fizikai megvalósítása befejeződött, az elszámolást a záró rendezvény megtartása után benyújtottuk.

Burkolat-felújítások és BÚP támogatás kiegészítése - Támogatásból a 1640/2021. (IX. 21.) Korm. határozat alapján: Thököly út, Magtár utca és Rózsa utca burkolat-felújítása befejeződött. Forgalomba helyezések folyamatban vannak, a megvalósítás határideje 2023. december 31, elszámolás és szakmai beszámoló határideje, az ezt követő egy hónap.

Az egyes fővárosi kerületi önkormányzatok feladatainak támogatása érdekében fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításról szóló 1959/2021. (XII. 23.) Korm. határozat

alapján „útfelújítás” célra vissza nem térítendő kiegészítő támogatást kaptunk a Thököly út felújítására. A feladatot elvégeztük, beszámolás határideje 2024. január 30.

Aktív Magyarország Országos Bringapark Program_2022 elnevezésű AOFK-1.2.1-21 kódszámú pályázatban elnyert támogatásból a bringapark elkészült, támogatás elszámolása benyújtásra került.

A Miniszterelnökség támogatásával megvalósuló Budapest Útépítési Program 2020. évi I. és III. ütem keretében megvalósított útépítésekre előlegfinanszírozásban elnyert támogatásokkal elszámoltunk. A 2021. évi I. és II. ütem kivitelezése befejeződött, a forgalomba helyezést követően megtörténhet az utak aktiválása és a támogatások elszámolása. A 2022. évi I. ütem megvalósítása folyamatban van.

5. Egyéb feladatok

2022. évben csapadékvízgyűjtő edényt 851 fő igényelt. A beszerzési eljárás lefolytatását követően vásároltunk 253 db 310 l-es és 376 db 510 l-es vízgyűjtőt, ebből 619 db edény került kiosztásra.

A Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság munkájának segítése, üléseinek szervezése, jegyzőkönyv és határozatok elkészítése, azok továbbítása törvényességi ellenőrzésre, határozatok továbbítása a Jegyzői Iroda részére.

Egyszerű beszerzési eljárások lefolytatása, közbeszerzési anyagok, műszaki dokumentációk elkészítése, összeállítása, a kiírásában és értékelésében való részvétel. Összesen 250 db szerződés, megrendelés aláírása történt meg.

Útépítésekkel kapcsolatban a tervező bevonásával lakossági fórumot szerveztünk és bonyolítottunk le, mely lehetőséget biztosított az érintett területen élők számára a tervek megismerésére, esetleges véleményezésre (Veress Péter szervízút, Táncsics u., Farkasszőlő u., Zsenge u., Zsemlékes u., Párta u., Bodnár u., Varró u.). A korábbi években a tervismertető a COVID-19 járvány miatt online kerültek megrendezésre.

Lakossági bejelentések, panaszok kezelése (levélben, telefonon, e-mailben, e-poldin keresztül, facebook).

Az önkormányzat kezelésében, tulajdonában lévő közutak, hidak, alagutak fenntartása. A 19/2022. (II.28.) KFÜB határozata alapján a képviselők által benyújtott igények szerint a járdajavításokat elvégeztük.

A helyi média munkatársainak folyamatos informálása.

A Hivatal társirodáinak támogatása szakmai állásfoglalások kiadásával.

Szakmai konzultációk és egyéb egyeztetések.

Fővárosi és szomszéd települések terveinek és egyéb koncepciók véleményezése.

Kertvárosi Fakataszter felvételéhez adatok biztosítása.

Adminisztrációs feladatok ellátása, kapcsolattartás a tervezőkkel, kivitelezőkkel, közműszolgáltató cégekkel, hatóságokkal, pályázatok kapcsán a támogató által kijelölt személyekkel.

Közútkezelői feladatok keretében közútkezelő, munkakezdési, útcsatlakozási hozzájárulások kiadása.

Kút építési, fennmaradási és üzemeltetési engedélyezési feladatainak ellátása.

IX. INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI IRODA

Iroda létszáma:

Az iroda 2022. évben 1 fő irodavezetővel (építész műszaki ellenőr), 1 fő pénzügyi adminisztrátorral, 1 fő építész műszaki ellenőrrel, 1 fő új gépész műszaki ellenőrrel kezdte meg a munkavégzést. 1 fő építész műszak ellenőr megbízási szerződéssel dolgozik.

Az irodán betöltetlen státuszok: 1 fő építész műszaki ellenőr.

Az iroda által kezelt ügyiratok száma:

2022. évben: 68 db főszám és 485 db alszámos irat volt.

Az iroda határozatokat nem hoz.

Az iroda által kezelt költségvetési keretösszeg: 1.995.826.628,- Ft
ebből kötelezettségvállalással lekötött: 1.956.273.508,- Ft
melyből 979.218.942,- 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 elvégzetése, majd azt követően a szavatossági igények érvényesítése.
- A pályázatokon való részvételhez a műszaki dokumentációk előkészítése, elkészítése/elkészíttetése.

Az iroda által 2022. évben végzett jelentősebb kivitelezési munkák:

1. Derús Alkony Gondozási Csoport épületeinek felújítása II. ütem (János utca 49.)
2. Szakrendelő bővítése, korszerűsítése emeletréépítéssel (Tekla u. 2/c.)
3. Benő u. 2. költségelví bérlakások kialakítása (7 lakás)
4. Cinkotai Huncutka Óvoda építése (Vágás u. 54.)
5. Segítő Kéz Gondozási Csoport épületének felújítása (Vidámvásár u. 5-7.)

Udvar felújítási munkák 2022-ban:

1. Csinszka u. 27. Pipitér 2. telephelyén udvar részleges felújítása és kapcsolódó munkái (kis motoros pálya és térkövezési munkák)
2. Monoki u. 58. Margaréta Óvoda udvarának felújítása (I-II ütemben 2265 m²).
3. Szent Korona u. 53-57. Varázskorona 1. Óvoda udvarának felújítása (I-IV. ütemben 3336 m²).

Nagyobb összegű intézmény felújítási munkák:

1. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Baross G. u. 32-36. óvoda főnyomóvezeték törésének javítása
2. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Pipitér 1. Farkashalom u. 42-44. sz. alatti telephely főbejárat előtti területének és lépcsőjének burkolatjavítása, járdaszakasz cseréje
3. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Baross Gábor u. 32-36. udvarán lévő focipálya palánk festés javítási munkái
4. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Csinszka u. 27. Pipitér 1 telephely Óvoda udvarán lévő árnyékoló vasszerkezet bontása
5. Felsőmalom u. 5-7. Napsugár Bölcsőde fémlemez fedésében található vápacsatorna javítása- cseréje, és mozgássérült WC fölötti fémlemez fedés javítása kb. 10 m² felületen
6. Hermina u. 66-68. Gyerekkuckó óvoda csőtörés utáni javítási munkák: szivattyú, panel csere
7. Napsugár Óvoda Vadvirág 2.telephely Ágoston P.u. 31-35. 1.számú kazánjának javítási munkái, és a primér fűtőkör bekötés átalakítása

8. Baross u. 141. Játszókert Óvoda szennyvízcsatorna vezeték kamerás vizsgálata, és az ott feltárt hiba javítása
9. Csenge u. angolakna korlát mázolása, Jókai parkoló kandeláber mázolása
10. Önkormányzat intézményeiben érintésvédelmi és villámvédelmi mérések
11. Szentmihályi Játszókert Óvodában Szent Korona u. 53. telephelyén 2 db udvari játék javítása
12. Könyvtár u. 26. Sashalmi Manoda óvoda - öltöző, folyosó PVC cseréje
13. Szentmihályi Játszókert Óvoda Baross u. 141. - főnyomóvezeték törésének javítási munkái
14. Napsugár Óvoda Lándzsa u. 23. sz. alatti telephely gyermek öltözőjének PVC burkolat csere, tisztasági festés, öltözőszekrények szét-és összeszerelése
15. Cinkotai Huncutka Óvoda Jövendő u. 2/b. sz. alatti épületén tetőfedés javítása
16. 33 db Önkormányzat tulajdonában lévő intézmény és telephely épületei energia megtakarítási intézkedési terveinek elkészítése (EMIT)
17. Gyerekkuckó Óvoda Hermina u. 66-68. telephelyén indirekt melegvíztároló cseréje
18. Hunyadvár u. 43/b. szám alatt lévő orvosi rendelő helyiségeiben split klíma berendezések felszerelési munkái
19. Bóbita Bölcsőde Kolozs u. 36. melegvíz és fűtési rendszer átalakítása
20. Diósy Lajos u. 22/d. Vívócsarnok csőtörés okozta beázás javítási munkái
21. Szent Korona u. 53-57. Óvodában balesetveszélyes fák gallyazása, ifjítása, fakivágási és hulladék elszállítása
22. Önkormányzati intézmények érintésvédelmi és villámvédelmi mérések alapján meghatározott hibák kijavítása, jkv. készítése
23. Óvodák balesetveszélyes játszóeszközeinek és térburkolatok javítása 4 helyszínen
24. Gyerekkuckó Óvoda Hermina u. 66. sz. alatti telephely teraszához csatlakozó balesetveszélyes járdaszakasz cseréje
25. Hunyadvár u. 43/C. "Corvin Művelődési Ház Erzsébet ligeti Színház" épülete öltözőjében 7 db nyílászáró csere
26. Cziráki u. 22. Napraforgó Család és Gyermek Jóléti Központ: gépkocsiszín és raktár tetőfelújítása
27. Jókai u. 6. sz. Díszterem homlokzat helyreállítás
28. Értelmi Foggyatékosok Nappali Ellátás(ÉNO) - Érsekújvár u. 7-13. ablakcsere
29. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Baross Gábor u. 32-36. sz. alatt lévő előkerti szennyvíz elvezető csatorna cseréje és kapcsolódó munkái
30. Kertvárosi Egyesített Bölcsőde Centenárium stny. 5/A. (hrsz.: 106904/26) épületéhez kapcsolódó gazdasági bejárat és udvar térburkolási, vízelvezetési és kapcsolódó munkái
31. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Pipitér 2 telephely Csinszka u. 27. - 16 db nyílászáró cseréje és kapcsolódó helyreállítási munkái
32. Szivárvány Bölcsőde (Cziráki u. 22.) tetőszigetelésének felújítási munkái

2023. évre áthúzódó munkák:

1. Benő u. 2. költségelví bérlakások kialakítása (7 lakás) – épület elkészült, műszaki átadás-átvétel megtörtént, Elektromos mérőórák közmű szolgáltató általi felszerelésére várunk.
2. Cinkotai Huncutka Óvoda építése (Vágás u. 54.)
3. Segítő Kéz Gondozási Csoport épületének felújítása (Vidámvásár u. 5-7.)

Az iroda által előkészített tervezési munkák:

1. Baross Gábor u. 32-36. sz. alatti épület állapotára vonatkozó statikai szakvélemény
2. Benő u. 2. sz. alatti épület statikai szakvélemény készítése

3. Bátony u. 1-3 sz. alatt létesülő labdarúgó pályák és öltözőépület elektromos betáplálásának tervezése
4. 54 db intézmény és telephely épületeinek energia megtakarítási terve - éves felülvizsgálat
5. Óvodákról és Önkormányzati épületekről statikai szakvélemény készítése (6 helyszín) Hermina 66-68 - Péterke u.10-12 - Farkashalom 42-44 - Cziráki u. 8-10. -Könyvtár 26. - Havashalom 41.
6. Gyerekkuckó Óvoda 1165 Centenárium stny. 3. hőközpont felújítási terveinek elkészítése
7. Centenárium Bölcsőde Centi stny. 5/a. hőközpont felújítási terveinek elkészítése
8. Centenárium stny. 3. Gyerekkuckó Óvoda energetikai felújítási terveinek elkészítése
9. Erzsébetliget geotermikus szakértői és tervezői munkák elvégzése próbafúrással
10. Szentmihály geotermikus szakértői és tervezői munkák próbafúrással
11. Bóbita Bölcsőde (Kolozs u. 36.) részleges felújításának tervezése
12. Vágás u. 54. (115601/103 hrsz.) Cinkotai Óvoda tervezése
13. Vivó u. 2. Cseperedők Bölcsőde létesítésének teljes tervdokumentáció készítése

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.
- Játszóterek, 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, Tavaszi virágültetési akció)
(Föld napi rendezvény – 2022-ben már a Főkertész feladatkörébe tartozott).
- 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, járókelő, 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, 2022-ben Tavaszi virágültetési akció)

Újonnan megalkotott helyi önkormányzati rendeleteink:

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 32/2022. (XII. 12.) önkormányzati rendelete, a fás szárú növények védelméről, kivágásáról és pótlásáról *(Igazgatási- és ügyfélszolgálati Iroda, illetve a Főkertész készítette a rendeletet, Irodánk az előkészítésben, véleményezésben vett részt)*

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 25/2022. (XI. 18.) önkormányzati rendelete, a Budapest Főváros XVI. kerület közösségi használatú területeinek használati rendjéről

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2022. (III. 04.) önkormányzati rendelete, az „őszi lakossági faültetési akció” programról *(meglévő program, csak a rendeletbe foglalása történt 2022-ben)*

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2022. (III. 04.) önkormányzati rendelete, a „vadászkerítés telepítési akció” programról *(meglévő program, csak a rendeletbe foglalása történt 2022-ben)*

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2022. (I. 28.) önkormányzati rendelete, a „tavaszi virágültetési akció” programról

2022. évi nagyobb beruházások:

Emma utcai játszótér felújítása: a korábban elkészült környezetrendezési és vízellátási tervdokumentációk alapján. Játszóterei eszközök cseréje, utcabútorok és térburkolatok felújítása.

Csíkszentmihály téri játszótér felújításának tervezése: környezetrendezési és vízellátási kiviteli terv készítése.

Sashalmi sétány fejlesztése: A német emlékmű felállításával kapcsolatos átvállalt, járulékos költségek. A közvilágítás tervezése és kivitelezése, a térkő burkolat átépítése.

Lapát utcai játszótér tervezése: környezetrendezési és vízellátási kiviteli terv készítése.

Lapát utcai játszótér építése: környezetrendezési és vízellátási tervdokumentációk alapján. Játszóterei eszközök, utcabútorok telepítése, ütécscillapító játszótéri burkolatok és térburkolatok építése, kerítésépítés, ivókút létesítés.

Segesvár utcai játszótér időszakos felújítása: Játszótoronyok tetőhéjazatának cseréje, öntött gumi ütécscillapító burkolatok javítása, faszerkezeti javítások.

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 Iroda gazdálkodási referense, minden egyéb más feladatkörében a Költségvetési és Pénzügy Irodáról az irodavezető és az irodavezető-helyettese.

A Gazdálkodási Irodát jellemző néhány 2022. évi statisztikai adat:

Megnevezés	Tétel
A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság által tárgyalta illetve véleményezett előterjesztések száma:	108 db
A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság által hozott határozatok száma:	182 db
Önkormányzat tulajdonában álló Kft-k működésével kapcsolatban főszámon iktatott ügyiratok száma:	3 db
Önkormányzat tulajdonában álló Kft-k működésével kapcsolatban alszámon iktatott ügyiratok száma:	150 db
Munkáltatói kölcsön – lezárt ügyek száma	7 db
Munkáltatói kölcsön – összes nyilvántartott ügy	30 db
Munkáltatói kölcsön – hátralékos ügyiratok száma:	0 db
A Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság által tárgyalta illetve véleményezett előterjesztések száma:	9 db
A Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság által hozott határozatok száma:	35 db
A Képviselő Testület által tárgyalta előterjesztések száma:	1 db
A Képviselő Testület által hozott határozatok száma:	2 db
A sportegyesületek és kiemelt sportolók pályázat útján történő támogatásával kapcsolatban főszámon iktatott ügyiratok száma:	35 db
A sportegyesületek és kiemelt sportolók pályázat útján történő támogatásával alszámon iktatott ügyiratok száma:	303 db

A Gazdálkodási Iroda feladatkörébe tartozó tevékenységek a következők voltak:

- 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.
- Közreműködés a Kft-k működésével összefüggő dokumentumok – képviselő-testületi és gazdasági és pénzügyi bizottsági döntések előterjesztéseinek, támogatási szerződések, javadalmazási szabályzatok, üzemeltetési szerződés módosítás, megbízási szerződés módosítás, támogatási szerződés módosítás, megállapodás közszolgáltatási szerződés módosítására – elkészítésében.
- A Kft-khez kapcsolódó kötelezettségvállalások kereteinek nyilvántartása, a támogatások, kompenzációs igények kifizetéséhez szükséges dokumentumok előkészítése.
- A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság üléseinek előkészítése, meghívóinak elkészítése, a kapcsolódó anyagok gyűjtése, kiküldése, jegyzőkönyvvezetés, kivonatok elkészítése.

5. A Vagyongazdálkodási Iroda és a Költségvetési és Pénzügyi Iroda képviselő-testületi határozatainak nyilvántartása és visszajelentése, valamint közreműködés a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság határozatainak nyilvántartásában és visszajelentésében.
6. Munkáltatói kölcsönszerződés kötése, továbbítása a hitelszámlát kezelő pénzügyi intézet felé, a szerződések analitikus nyilvántartása, banki tételek könyvelése, jelzálogjog törlések ügyintézés.
7. Hivatalos belföldi kiküldetések és a dolgozók munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés elszámolások ellenőrzése, nyilvántartása, aláírásra előkészítése, gépjármű engedélyk kiállítása. A kötelezettségvállalások kereteinek nyilvántartása a belföldi kiküldetések tekintetében.
8. Banki kapcsolattartás, szabad pénzeszközök lekötésének ügyintézés a Költségvetési és Pénzügyi Iroda közreműködésével.
9. A XVI. kerületi sportszervezetek utánpótlás-nevelési tevékenységének támogatására pályázat kiírása, a támogatás kezelése, a negyedéves bejelentési kötelezettségek ellenőrzése, az éves elszámolások ellenőrzése, a mindezekkel kapcsolatos döntések előterjesztéseinek elkészítése a KKSIGYB felé.
10. Kiemelt sportolók támogatása, elszámolások ellenőrzése, a mindezekkel kapcsolatos döntések előterjesztéseinek elkészítése a KKSIGYB, valamint a Képviselő-testület felé.
11. A 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelet alapján elszámolt támogatások monitoringozása.
12. A sportegyesületek támogatására vonatkozó adatbázis kezelése és folyamatos frissítése.
13. A sportegyesületek, valamint a kiemelt sportolók támogatásaihoz kapcsolódó kötelezettségvállalások kereteinek nyilvántartása és a támogatások kifizetéséhez szükséges dokumentumok előkészítése.

XII. KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI IRODA

A Költségvetési és Pénzügyi Iroda engedélyezett státuszszáma 2020. október 1-jétől 12 státusz. A 2022. évi beszámoló készítésekor mind a 12 státusz betöltött. 2022-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 hét alkalommal vettünk részt konferenciákon, továbbképzéseken.

A Költségvetési és Pénzügyi Iroda feladatkörébe tartozó tevékenységek a következők voltak:

1. A költségvetés előkészítésével összefüggésben összeállítottuk a tervezési ütemtervet, koordináltuk a költségvetés tervezési folyamatát, a Költségvetési Előkészítő Bizottság munkáját, valamint az intézményi költségvetések egyeztetését, feldolgoztuk ezek eredményeit.
2. A költségvetési tervezet anyagát összeállítottuk a Költségvetési Előkészítő Bizottság instrukciói szerint.
3. Elkészítettük a Képviselő-testület számára az éves költségvetési és költségvetés módosításaival kapcsolatos képviselő-testületi anyagokat, rendlettervezeteket, az azokat alátámasztó szöveges és számszaki anyagokkal együtt.
4. Előkészítettük a Fővárosi Önkormányzat forrásmegosztási rendlettervezetét képviselő-testületi véleményezésre.
5. A képviselő-testület döntéséhez elkészítettük az Önkormányzat beszámolóját és zárszámadási rendlettervezetét, gondoskodtunk a zárszámadási rendeletben hozott intézkedések végrehajtásáról.

6. Elkészítettük az Áht-ban és az Ávr-ben megjelölt határidőig a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok időközi költségvetési jelentéseit (havonta), időközi mérlegjelentéseit (negyedévente), év végi gyorsjelentését és éves költségvetési beszámolóját. Ugyanezen jelentéseket elkészítettük a Szakrendelővel és a GAMESZ-szel, majd ellenőrzést követően mindezeket jóváhagytuk.
7. Elláttuk a nettó finanszírozással kapcsolatos feladatokat.
8. Elvégeztük az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a kilenc (később nyolc) helyi nemzetiségi önkormányzat tevékenysége során előforduló, vagyoni és pénzügyi helyzetre kiható gazdasági események főkönyvi könyvelését.
9. Hozzáférhetővé tettük az egyes előirányzatokkal gazdálkodó hivatali szervezeti egységek számára az egységes előirányzat- és kötelezettségvállalási nyilvántartási rendszert – a GovCenter HOMES moduljában –, mely a vezetői információs rendszer részét is képezi.
10. Elláttuk a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat pénzügyi ellenjegyzési feladatait.
11. Gondoskodtunk a kötelezettségvállalások (szállítói szerződések, megrendelések, támogatási szerződések stb.) nyilvántartásáról, karbantartásáról a SALDO Integrált Pénzügyi Rendszerben (a továbbiakban: Saldo).
12. Gondoskodtunk a szerződések nyilvánosságának biztosításáról (üvegzebe).
13. Az intézmények finanszírozási igényeit folyamatosan fogadtuk, koordináltuk, az intézményi finanszírozást naprakészen nyilvántartottuk.
14. Az állami támogatások Önkormányzatot megillető részének számításához a szükséges adatokat begyűjtöttük az Önkormányzat által fenntartott intézményektől, és ezekből összesítéseket készítettünk.
15. Gondoskodtunk az állami feladatalapú támogatások elszámolásához szükséges adatszolgáltatások elkészítéséről, e támogatások lehívásáról, és határidőben történő elszámolásáról.
16. Gondoskodtunk a törzsadattári adatokban bekövetkező változások jelentéséről a Kincstár számára.
17. Az Iroda feladatkörébe tartozó támogatások (egyházak fejlesztési támogatása, Kertvárosi Fúvószenekari Egyesület, Ikarus) támogatási szerződéseit előkészítettük.
18. Az Önkormányzat és bizottságai által nyújtott valamennyi támogatási szerződésből eredő elszámolást (több száz) pénzügyileg leellenőriztünk.
19. A Saldoból előállítottuk a számlák beérkezését követően az utalványrendeleteket, ezen felül a támogatásokat, segélyeket, bérrendszerű kifizetéseket is utalványrendelettel láttunk el.
20. Napi rendszerességgel bonyolítottuk az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal pénzforgalmát, az utalványozott, pénzügyileg ellenjegyzett, érvényesítéssel ellátott számlákat, támogatásokat, segélyeket az ügyfélterminálon keresztül elutaltuk.
21. Az illetményelőlegek ügyintézéséről, nyilvántartásáról gondoskodtunk.
22. Elláttuk az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, valamint a nemzetiségi önkormányzatok házipénztár kezelésével kapcsolatos feladatait.
23. Elláttuk az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, valamint a nemzetiségi önkormányzatok feladatkörével kapcsolatos érvényesítési feladatokat.
24. A kerületi újsághirdetésekhöz kapcsolódó számlákat elkészítettük, nyilvántartottuk.
25. Vezettük az ÁFA nyilvántartást, a bevallásokat havonta elkészítettük.
26. Elvégeztük a nem rendszeres személyi juttatások számfejtését, kifizetését, igazolásokat készítettünk és eljuttattuk az érintetteknek, a Kincstártól érkező könyvelési anyagokat ellenőriztük, könyveltük és feladtuk a főkönyvi könyvelés felé.
27. Az Önkormányzat által nyújtott visszatérítendő támogatások befizetéseit rögzítettük, analitikus nyilvántartásáról gondoskodtunk, egyenlegközlőket küldtünk, hátralékos listákat készítettünk.

28. Az ápolási díj és járulékaiknak analitikus nyilvántartásáról, számfejtéséről gondoskodtunk.
29. A munkatársak telefon használati díjait továbbszámláztuk, ha az engedélyezett keret túllépésre került, a XVI. kerületi Kormányhivatallal és az Észak-Pesti Tankerületi Központtal kötött megállapodás alapján a közművek díjait továbbszámláztuk.
30. Az üdülési díjakat kiszámláztuk, a befizetéseket lekönyveltük, analitikát vezettünk az idegenforgalmi adóhoz, a bevallást elkészítettük és kifizettük.
31. A társirodákat igény szerinti tájékoztattuk a befizetésekről és az elutalt összegekről.
32. Közreműködünk több pályázat előkészítésében és elszámolásában.
33. A szervezeti egységhez rendelt feladatkörben az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal belső utasításait elkészítettük, illetve folyamatosan aktualizáltuk (pl.: „kötváll. szabályzat”, számviteli politika)
34. Elláttuk a nemzetiségi önkormányzatok kötelező adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségeivel kapcsolatos feladatokat, a testületi üléseikre valamennyi pénzügyi tárgyú (költségvetés, módosítás, zárszámadás) előterjesztést előkészítettünk.
35. Gondoskodtunk a tárgyi eszközök és beruházások analitikus nyilvántartásáról, az ingatlan-vagyonkataszteri nyilvántartás vezetéséről.
36. Leltározási és selejtezési feladatokat láttunk el.
37. A polgármesteri beszámolóhoz a költségvetési rendeletben meghatározott adatokat, információkat minden testületi ülést megelőzően összeállítottuk.
38. A Gazdálkodási Iroda feladatkörében az Önkormányzat likviditását napra kész nyomon követtük, a polgármester döntése alapján gondoskodtunk a szabad pénzeszközök lekötéséről, melynek ügyintézését a Gazdálkodási Iroda referense végezte.

Néhány 2022. évi statisztikai adat

Banki tételek (bevételi és kiadási) könyvelése az Önkormányzatnál	21 117 tétel
Banki tételek (bevételi és kiadási) könyvelése a Polgármesteri Hivatalnál	2 142 tétel
Szállítói számla, segély, intézkedés iktatása az Önkormányzat esetében	7 402 tétel
Szállítói számla, intézkedés iktatása a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában	1 079 tétel
Házipénztári (zömében) kiadások és bevételek könyvelése az Önkormányzatnál	978 tétel
Házipénztári (zömében) kiadások és bevételek könyvelése a Hivatalnál	561 tétel
Irodán kiállított számlák száma az Önkormányzat vonatkozásában	7 685 darab
Irodán kiállított számlák száma a Polgármesteri Hivatal tekintetében	287 darab
Főszámon iktatott ügyiratok száma:	23 db
Alszámon iktatott ügyiratok száma:	257 db
Hátralékos ügyiratok száma:	0 db
Új kötelezettségvállalások száma Önkormányzat vonatkozásában	2 521 darab
Új kötelezettségvállalások száma Polgármesteri Hivatal vonatkozásában	473 darab

XIII. VAGYONGAZDÁLKODÁSI IRODA

Létszám: 9 fő irodavezetővel együtt

Az előző évekhez hasonlóan a 2022. 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:

- folytatódott a Budapest XVI. kerület, Sarjú utca - Margit utca által határolt - 106868/7 helyrajzi szám alatt felvett, 6349 m² alapterületű, „kivett telephely” megnevezésű ingatlanon a Nemzeti Sportközpontok által állami beruházásból épülő Kézilabda Munkacsarnokok kialakításával és fejlesztésével összefüggő program;
- folytatódott a Budapesti Pályafejlesztési Program keretében megvalósuló, a Budapest XVI. kerület Bátony 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 beruházás.

Megindításra került a Magyar Labdarúgó Szövetség által jóváhagyott, az Országos Pályaépítési Program keretében épült, a 1165 Budapest, Bátony utca 1-3. szám alatti, 106854/2 hrsz-ú, ingatlanon található, az IKARUS BSE használatában lévő, nagyméretű műfüves pálya felújítási programja is.

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 13 db volt, amely a 2021. évben indult új ügyekhez képest (15 db) enyhe csökkenést jelentett 2022-ben.

Külföldiek ingatlanszerzése:

A külföldiek ingatlanszerzésével kapcsolatos ügyekben az Iroda feladatkörébe tartozik – a Főépítész közreműködésével – a polgármesteri nyilatkozat előkészítése. A 2021. éves adathoz képest (43 db) 2022-ben 60 db nyilatkozat előkészítése történt meg.

Helyiségek hasznosítása:

Az Iroda 117 db helyiséget kezel, üresedés esetén folyamatos pályázati eljárások kiírásával történik a hasznosítás. Ezek közül év közben a Jókai Mór u. 2. szám alatti üzlethelyiség bérlője, a CBA L és F Kft., élt elővásárlási jogával és megvásárolta az ingatlant.

A Jókai Mór u. 6. szám alatti Irodaházban lévő 34 db helyiségből év közben 2db megüresedett, azaz a ház 94%-os kihasználtsággal működött. Az előadóterem kihasználtsága a járványügyi helyzet óta nőtt, több lakógyűlést, rendezvényt tartottak.

Újrakötésre került az Irodaházban helyet kapó Budapesti kereskedelmi és Iparkamarával a Közfeladat Ellátási Szerződés is.

Két bérlő ellen indított végrehajtási eljárás is eredményesen zárult, így az Önkormányzat birtokába visszakerült a Gondnok u.1. és Sarjú u. 50-52. ingatlan.

Az Iroda kezelésébe került továbbá a Kertvárosi Egészségügyi Szolgálattól átvett Rádió u.10. és Benő u. 3. szám alatti ingatlan további hasznosításra.

Lakásgazdálkodás:

A 2022. évi statisztika alapján összesen 260 db lakás volt az Iroda kezelésében (ebből szociális és költségelví 212 db, valamint a Szobabérlők házában 48 db lakóegység).

A költségelví lakások vonatkozásában 2022-ben kétszer folytatott le az Iroda pályázati eljárást. Az első pályázatnál 4 db lakás került kiírásra, amelyekre a bérleti szerződések megkötésére és a lakások birtokba adásra kerültek. 2022. szeptember végén további 2 db lakás bérbeadására vonatkozóan került pályázat kiírásra, amelynek elbírálása 2022. decemberében megtörtént, azonban a szerződések megkötése és a lakások birtokba adása 2023. évre húzódott át.

Pályázat nélkül rendkívüli élethelyzetre való tekintettel 1 darab lakás került bérbeadásra.

A Szobabérlők Házában a 2021 decemberében kiírt pályázati eljárás 2022. év elején zárult le, amely során 4db lakóegység bérbeadására került sor.

Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásának feltételeiről, valamint a lakbér mértékéről szóló 32/2012. (XI. 26.) rendelet (a továbbiakban: Rendelet) korábbi 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 tudnak álláspályázatokat hirdetni. A 2022-es évben összesen 6 óvodai munkakezdőt sikerült így elhelyezni a Szobabérlők Házában.

Teljeskörű lakásfelújítás 2022-ben nem történt. A Szobabérlők házában lévő lakóegységekben 2 db ablakcsere, 13 db javítás történt, valamint a 48 db lakóegységben konvektorok éves ellenőrzése került elvégzésre. További 22 db lakás 4 db épület és 14 db helyiség esetében került sor javítási, karbantartási munkákra.

A lakásokra vonatkozó bérleti szerződések – ideértve a Szobabérlők Házában lévő lakásokat is – alapján 93 db közjegyzői okirat került kiállításra.

Közterület használat:

A közterület használatára vonatkozóan 2022-ben 35 db szerződés került meghosszabbításra, melyből év közben 3 db megszüntetésre került. További 4 db határozott idejű szerződés volt hatályban, amelyek még 2022. előtt lettek megkötve és 6 db visszavonásig érvényes szerződés. Ezeken felül 2022-ben 8 db időszakos szerződés, valamint 16 db alkalmi szerződés került megkötésre.

A garázs felépítmények alatt lévő közterület tekintetében 2022-ben 21 db korábbi években kötött határozott idejű szerződés volt hatályban és 5 db új szerződés került megkötésre. Ezeken felül 29 db garázs használati megállapodás volt hatályban, amelyek visszavonásig érvényesek.

Ingatlan értékesítések:

A korábbi években megkezdett, az Ibafa utca, Bőszénfa utca, Gálosfa utca, Simonfa utca által határolt területet követően a Kardosfa utca vonalában, a patak túlsó oldalán folytatódott a telkek értékesítése. 2021. évről 5 db telek értékesítése húzódott át és 2022-ben fejeződött be, majd további 16 db újabb telek eladása történt 2022. évben. Ezeken felül 8 db telek esetében a vevők a 20% vételár előleget 2022-ben fizették meg, de a vételár hátralék kifizetése 2023. évre áthúzódott.

A 2022. évben értékesített telkek közül 1db a Csobogó utcában található.

2022-ben bentlakó önkormányzati bérlőnek nem sikerült lakást értékesíteni. 1 db megüresedett lakás értékesítése teljes mértékben megvalósult a 2022. évben. További 1 db lakás esetében vevő a 20% vételár előleget 2021-ben fizette meg, a vételár hátralék kifizetése 2022. évre áthúzódott.

2022. évben a Krenedits Sándor u. 3. szám alatti, színház megnevezésű ingatlan, valamint a Jókai u. 2. szám alatti CBA üzlet megnevezésű ingatlan is értékesítésre került.

A Rózsa utca 6. szám alatti, osztatlan közös tulajdonú ingatlan 1/3-ad önkormányzati tulajdonú hányadát végrehajtási eljárás keretében, árveréssel értékesítette a végrehajtó.

Az Iroda 2 db kisajátítási eljárás eredményeként a Varró utcában birtokba vehette az útépités megvalósításához szükséges ingatlanokat.

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.

A veszélyhelyzet ideje alatt a 217/2022. (VI.17.) Korm. rendelet alapján változott az egyetemes szolgáltatásra jogosultak köre. Azon ingatlanok esetében, ahol a földgáz és villamos energia szolgáltatási szerződések megkötése a XVI. kerületi Önkormányzat, mint tulajdonos nevéen történt, ott külön nyilatkozattételre is szükség volt.

Társasházi közgyűlésen személyes részvételre 31 esetben került sor, ebből 13 esetben a régi közös képviselő lemondása miatt új közös képviselő választására is sor került.

A lakberek, a hozzájuk kapcsolódó szolgáltatási díjak és a helyiség bérleti díjak számlázása 2022. 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 infláció mértékével megegyezően 5,1 %-kal kerültek emelésre év elején a bérleti díjak.

A 2022. év során összesen 87 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 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. 2022-ben 8 ügyfelünk döntött amellett, hogy a futamidő lejártá előtt teljes mértékben kifizeti ingatlanát.

Az iroda tevékenységére vonatkozó jellemző statisztikai adatok:

Megnevezés	Tétel – 2021.	Tétel – 2022.
Főszámra iktatott ügyiratok száma:	870	871
Alsószámra iktatott ügyiratok száma:	4883	7311
Mindösszesen:	5753	8182
Hátralék	0	0
Készített előterjesztések száma (testületi)	34	38
Készített előterjesztések száma (bizottsági)	78	59

XIV. HUMÁN IRODA

Az Iroda feladatai közé tartozik az önkormányzat fenntartásában működő egészségügyi, köznevelési és közművelődési intézmények irányítása, szakmai-, gazdálkodási- és törvényességi felügyelete, a szakterületekkel kapcsolatos hatósági ügyek intézése, az intézmények hatékony működtetése. Az Iroda feladatainak többsége a jogszabályok által a jegyző, illetve a képviselő-testület hatáskörébe utalt, valamint az Önkormányzat önként vállalt feladatainak ellátásából adódik, melynek része az intézményfenntartói-, és hatósági feladatok elvégzése, adatnyilvántartás és szolgáltatás ellátása társhatóságok részére, együttműködés az ágazati ellátásban érdekelt szervezetekkel, intézményekkel. Az Iroda egyik munkatársa látja

el a Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság működésével kapcsolatos összekötői feladatokat.

Az Iroda létszáma 4 fő (1 fő kulturális és humán ügyintéző, 1 fő közművelődési és humán referens, 1 fő egészségügyi és humán referens és 1 fő irodavezető).

Jegyzői és fenntartói hatáskörben folytatott tevékenységek:

Az Iroda jegyzői és fenntartói hatáskörben végzett lényegesebb tevékenységei az óvodai ellátás kapcsán a másodfokú döntéshozatalok (fellebbezés, jogszabálysértésre hivatkozó panasz), valamint több szakterületet (egészségügyi, köznevelési és közművelődési) érintően a statisztikai adatszolgáltatások:

Jegyző hatáskörű adatszolgáltatások:

- ✍ Lakosságszám alapellátási háziorvosi körzetekhez – Nemzeti Népegészségügyi Központ felé;
- ✍ Óvodai körzethatárok bejelentése – Oktatási Hivatal felé;

Fenntartói adatszolgáltatások:

- ✍ Intézményjegyzék sajátos nevelési igényű gyermekek befogadásához – Oktatási Hivatal felé;
- ✍ Fejlesztési javaslatok – Egészséges Budapestért Program;
- ✍ Háziorvosi Feladat-ellátási szerződéssel összefüggő adatok – Országos Kórházi Főigazgatóság, Nemzeti Népegészségügyi Központ, Budapest Főváros Kormányhivatala XIV. Kerületi Hivatal Népegészségügyi Osztálya felé;
- ✍ Köznevelési intézményi pénzügyi és gazdálkodási adatok – Oktatási Hivatal felé;
- ✍ Köznevelési intézmények adatai, jelentései – Oktatási Hivatal felé.

Az Iroda feladatkörébe tartozóan az alábbi feladatok jelentkeztek 2022-ben:

1. Az év első hónapjaiban az irodavezető folytatta a járvány terjedésének nyomon követése érdekében, az intézményekkel, az Oktatási Hivatallal és a Nemzeti Népegészségügyi Központ munkatársaival való együttműködést, adatszolgáltatás gyűjtését a háziorvosok közreműködésével.
2. Az egészségügyi alapellátás területén a hatóságok hozzájárulásával létrehozásra került egy új felnőtt háziorvosi körzet, mellyel összefüggő véleményeztetési eljárás (felnőtt háziorvosok, Országos Kórházi Főigazgatóság, Nemzeti Népegészségügyi Központ, Budapest Főváros Kormányhivatala XIV. Kerületi Hivatal Népegészségügyi Osztálya) teljes körű lebonyolítását követően módosításra került az egészségügyi alapellátásról szóló rendelet. A rendelet módosítása, a Szakrendelő új épületének átadása, a rendelési idők változása, valamint a háziorvosok céges adataiban történt változások miatt az alapellátásban résztvevő orvosok Feladat-ellátási szerződésai módosításra kerültek.
3. 2022-ben 4 háziorvosi praxis átadása elkezdődött, 1 praxisátadás befejeződött.
4. A kulturális intézményekben foglalkoztatott munkavállalók számára az Emberi Erőforrások Minisztériuma a 2021. évre pályázat útján bérfejlesztési támogatást nyújtott. A támogatás elszámolásával összefüggő feladatokat az iroda vezetője látta el.
5. Az iroda munkatársai látták el a Budapest XVI. kerületi Értéktár Bizottság működésével összefüggő adminisztrációs feladatokat, a Bizottsági ülésen meghozott döntésnek megfelelően gondoskodtak a Felhívás közzétételéről/frissítéséről az Önkormányzat honlapján, az Önkormányzat által fenntartott Intézmények honlapján, az Önkormányzattal kapcsolatban álló Civil szervezetek, Alapítványok honlapján.
6. A járvány továbbterjedésének lassítása érdekében az óvodai beiratkozáshoz, felvételhez biztosított volt a lehetőség a családok számára mind a jelenléti, mind az elektronikus jelentkezésre. Az óvodai jelentkezések, elhelyezések koordinálása az irodavezető feladata volt.
7. 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. Az Önkormányzati fenntartású Intézmények közüzemi díj változásainak nyomon követéséhez végzett adatgyűjtés adatai alapján kerültek meghatározásra a 2023. évi tervezett kiadások.
8. 2022-ben először biztosította az Önkormányzat az óvodások számára az ovikorcsolyát. A 10 alkalomból álló foglalkozássorozat a szülők számára térítésmentes. Az ovikorcsolya foglalkozásokra történő jelentkezést, a Sportországi Cápák Sportegyesülettel történő egyeztetést, a szállítási költségek finanszírozásával kapcsolatos feladatokat az irodavezető látta el.
 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 Pedagógusnapon, 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-díjátadók megszervezése, lebonyolítása – mely a járványhelyzet miatt 2022-ben az alábbi rendezvényeket jelentette: Kertvárosi tehetséges tanulók oklevélátadó ünnepsége, Védőnők napja, Egészségügyi és Szociális Munka Napja.
 12. Az irodavezető ellátta a Corvin Művelődési Ház, a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ, a XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat és az Óvodák fenntartásával összefüggő feladatokat, valamint az intézményvezetőket érintően a munkáltatói feladatok adminisztrációját. 2022-ben 1 gazdasági igazgatói pályázat, 2 Intézmény Alapító Okiratának módosítása került lebonyolításra.
 13. Valamennyi munkatárs ellátja támogatással összefüggő feladatok lebonyolítását az alábbiak szerint:
 - Közművelődés támogatása: 18 civil szervezet – 28 pályázat
 - Szabadidős sport támogatása: 4 civil szervezet – 5 pályázat
 - Civil házak természetbeni támogatása: 6 civil szervezet
 - Nemzetiségi Önkormányzatok támogatása: 6 önkormányzat – 9 pályázat
 - Kerületi tehetséges tanulók támogatása: 108 fő
 - Ifjú tehetségek támogatása: 3 fő
 - Ifjú sporttehetségek támogatása: 98 fő
 - Egyházak működési támogatása: 12 egyház.

XV. SZOCIÁLIS ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYI IRODA

Az Iroda összesen 6 fővel (4 fő szociális referens, 1 fő intézményi referens, 1 fő irodavezető) látja el feladatát. Az év folyamán egy szociális referens nyugdíjba ment, de kiváló munkatárssal sikerült betölteni a státuszt.

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 2022.	1667	7700	9367
Szociális és Szociális Intézményi Iroda 2021.	1568	6339	8507
Főbb ügytípusonként:			
települési támogatás (rendszeres ellátások)	248	1 114	1 364
rendkívüli települési támogatás	923	4 582	5 505
környezettanulmány, társhatósági megkeresés	54	163	241
krízistámogatás	117	225	342
visszatérítendő támogatás	14	66	80
személyi térítési díj mérséklése	69	172	241
köztemetés	24	93	117
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	11	484	595
családi jogállás rendezése	24	61	85
családvédelmi koordináció – családon belüli erőszak	22	126	148
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat, és egyéb támogatás	5	64	69

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 2022. évben két kisebb **új feladatkör** volt a Szociális és Szociális Intézményi Irodán:

- Kertvárosi lakásrezezi támogatás, mint új ellátási forma. A támogatás sajátja, hogy egy-egy ügyfélkérelem benyújtása legalább fél órát vesz igénybe, amennyiben teljesen átvizsgáljuk a benyújtandó dokumentumokat, a hiánypótlás elkerülése érdekében. A támogatás nagyban növelte az ügyiratforgalmat és a feladatmennyiséget, hiszen minden hónapban intézendő, minden alkalommal egyedi módon.
- Ukrajnai háború menekültjeinek segítése: adományok közvetítésében való részvétel, majd információ-nyújtás a lehetőségekről, azok felkutatása, az ingyenes étkeztetéssel kapcsolatos teendők ellátása.

Mindkét tevékenység folytatódik 2023-ban is.

- A szénvel való fűtés lehetőségének feltérképezése egyszeri, kisebb feladatként jelentkezett, de 2023-ra folytatása lett, folyamatos, új feladatként jelentkezik.

Kiemelendő tevékenységek:

1. Az iroda egyik alapvető tevékenysége a **pénzbeli és természetbeni támogatások** odaítélése, a **szociális és a gyermekvédelmi szakterületeken**. Ehhez kapcsolódik a **hátrányos helyzet és a halmozottan hátrányos helyzet megállítása**.
2. A **jegyzői gyámhatósági feladatok** végzését nem jellemzi magas ügyiratszám, de az ügyek nagyon pontos és alapos munkát kívánnak meg.
3. Az iroda látja el a **szépkorúak köszöntésével** kapcsolatos feladatokat. Ez minden szépkorú köszöntés előtt egy legalább egyszeri, egy órás előkészítő munkát jelent.
4. A **Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat**ot továbbra is az Iroda bonyolítja.
5. Társhatósági megkeresésre 54 esetben végeztünk **környezettanulmányt**, Ez ugyan csökkenést mutat a 2021. évi 62 2020. évi 93 és 2019. évi 116 alkalomhoz képest, de válások esetén az egy felkérés egyre gyakrabban jelent két környezet-tanulmányt. 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.

6. Biztosítjuk a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára a **szünidei gyermekétkeztetés** szervezését. Ez egyre kevesebb jogosultat érint, de a tájékoztatásukkal és az ügyintézésel kapcsolatos feladat nagysága ugyanakkora.
7. A szociálisan rászorulóknak részére átadott **karácsonyi csomagok** beszerzésével kapcsolatos feladatokat az irodavezető, a csomagban részesülők listájának összeállítását az Iroda egyik munkatársa végezte.
8. Részt vettünk a **szociális munka napja és egészségügy napja** előkészületeiben és lebonyolításában.
9. Elkészült az **éves átfogó gyermekvédelmi értékelés, a szociális intézmények átfogó ellenőrzése és értékelése**, továbbá az intézmények és szolgáltatók beszámoltak éves tevékenységükről, a **Helyi Esélyegyenlőségi Program** és a **Szociális Szolgáltatástervezési Konceptió felülvizsgálata**. Ez a két utóbbi dokumentum komoly szakmai munkát igényel, és eredménye nemcsak a szakterület számára hasznos.
10. A feladatok közé tartozik az **Egészségügyi és Szociális Bizottság** bizottsági összekötői feladatainak ellátása. A Bizottság 10 rendes és 7 rendkívüli ülésén 182 döntést hozott.
11. **Panaszkezelés** jellemzően telefonon bejelentett panaszra volt, de 3 esetben előfordult írásban tett panasz is. Ebből egynek kivizsgálása nem az Önkormányzat vagy a jegyző hatáskörébe tartozik, egy munkaügyi kérdéssel kapcsolatos, melyben az alkalmazott nem tudta jól a reál irányuló szabályokat, egy pedig tárgyi tévedésen alapult: olyan dokumentumot hiányolt egy intézmény ellátottjának jogi képviselője, amit több éve megkapott. Így hát valós, jogos, írásban tett panasz nem fordult elő.
12. A 2022. évben **2 intézményvezetői / gazdasági vezetői pályázat** került kiírásra, majd pályázati eljárás került lebonyolításra (pályázat elbírálása, intézményvezető / gazdasági vezető megbízása).
13. 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.
14. 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.
15. Az irodavezető végezte a **GAMESz, Kerületgazda Szolgáltató Szervezet és a Rákosmenti Mezei Órszolgálat** intézményfenntartásával összefüggő feladatokat, és az intézményvezetők kapcsán a munkáltatói feladatok adminisztrációját, év végéig a gazdálkodási irodavezető helyett, azóta saját munkakörben.
16. Szintén az irodavezető végezte a **Rákosmenti Mezei Órszolgálatot Fenntartó Társulással** összefüggő feladatokat.
17. **Esélyegyenlőséghez** kapcsolódó szervezői és közvetítői tevékenységek végzése.