

**BESZÁMOLÓ**  
**A BUDAPEST XVI. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
**2023. ÉVI MUNKÁJÁRÓL**

A 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 2023. évben az Iroda tevékenységi körét az irodavezetővel együtt 14 fő látta el. 2023. decemberében a főépítész jogviszonya megszűnt. (Időközben státusza betöltésre került.)

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, főkertészi munkakörhöz tartozó tevékenységek ellátása.

**KOMMUNIKÁCIÓS FELADATOK**

**A 2023-as 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 kreatív).
- 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.
- A német-magyar Kárpát-medencei együttélés ezer évét bemutató emlékmű avatójának megszervezése, amelyen részt vett Gulyás Gergely, a Miniszterelnökséget vezető miniszter.
- A Kommunizmus Áldozatainak Emléknapja megszervezése és lebonyolítása

- Nemzeti ünnepeink tiszteletére rendezett ünnepségek 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).
- Szép korúak köszöntésén való részvétel, a médiában való közzététele.
- Az épülő Kertvárosi Időotthonnal kapcsolatban a lakosság folyamatos tájékoztatása.
- A Szentmihályi Konrád Ferenc Uszoda újjáépítését támogatók számára rendezett gálaesten való részvétel, a médiában való közzététele.
- Emléktáblák megtervezése, az átadók megszervezése és lebonyolítása.

#### Egyéb feladatok

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

### **PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK**

A Polgármesteri Iroda önkormányzati pályázati feladatkörében 2023-ban hat pályázat került benyújtásra, melyből az Önkormányzat ötöt sikeresen meg is nyert. Továbbá három önkormányzati díjra is benyújtottuk pályázatunkat, melyből egyet elismertek az eddig elért kiemelkedő érdemeink alapján. A pályázati támogatások által a kerületben az energetikai épületfejlesztéseknek volt kiemelkedő szerepe, az elnyert támogatások ütemezett kivitelezése zajlik. Az áthúzódó pályázataink érintettségében a pályázati elszámolási munkálatok megkezdődtek. Az átstrukturált Széchenyi 2020, illetve egyéb EU-s pályázati támogatásra folyamatosan keressük a lehetőségeket és a sikeres konzorciumi együttműködést.

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

A 2023. évben kiírt pályázati felhívás alapján két lakóépület 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 főépítési referensek létszáma 4 fő.

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

Az ügyfél és ügyiratforgalom csökkenést mutat az előző évhez viszonyítva tekintettel arra, hogy a 2022. évben jelentős számú ügyirat keletkezett a családi fogyasztói közösségekre

vonatkozó kedvezmények igénybevétele céljából kiadott hatósági bizonyítványokkal kapcsolatos ügyintézés során (kérelmek, helyszíni szemle jegyzőkönyvek, határozatok).

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idején belül a referensek folyamatosan biztosítják a személyes ügyfélfogadást.

A jegyző hatáskörébe tartozó Központi Címregiszter kezelése változatlanul nagyszámú megkeresést eredményezett 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.

*A főépítész tevékenységére vonatkozó jellemző statisztikai adatok:*

	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Főszámra iktatott ügyiratok száma:	3215 db	1258 db
Alsószámra iktatott ügyiratok száma:	10594 db	2337 db
Összes ügyirat:	13809 db	3595 db

#### **A 2023-es évet meghatározó feladatok:**

- A Hivatal társirodáinak támogatása főépítészeti szakmai állásfoglalások kiadásával.
- Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda megkeresésével kapcsolatos ügyfél tájékoztatások és állásfoglalások kiadása (lakóövezetben végezhető nem végezhető tevékenységek).
- 2023-ban folytatódott majd lezárult a kerületi építési szabályzatról szóló 21/2018. (VII. 6.) önkormányzati rendelet módosítása.
- A képviselő-testületi és bizottsági ülésekre az előterjesztések, beszámolók összeállítása.
- Településképi vélemények kialakítása.
- Településképi bejelentési és kötelezési eljárások lefolytatása.
- Főépítészeti 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.
- Útépités és forgalomba helyezés kapcsán szakhatósági állásfoglalások kiállítása.
- Villamos-energia hálózatok nyomvonalának vizsgálata nyilatkozat kiadásával.
- BFKH Kelet-pesti Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztályának és lakossági ügyfelek megkeresésére építéshatósági ügyiratok megküldése.
- NAV megkeresések vonatkozásában településrendezési tájékoztatás.
- A Központi Címregiszter komplex kezelése (címgazolások, címrendezések, Kormányablak megkeresések, tájékoztatás nyújtása), házsámozások.
- Hatósági bizonyítvány kiállítása a lakás rendeltetési egységek számának igazolására.
- Telefonos ügyfélszolgálat beépíthetőségről, panaszok kezelése, felvilágosítás a rendeleteinkről.

#### **FŐKERTÉSZ**

## **A 2023-es évet meghatározó feladatok:**

- Fakataszterezés szakmai lebonyolítása és szakmai felügyelete. Software háttér további finomítása, a meglévő adatállomány feldolgozásának az előkészítése.
- Erdősítési Program: Termőhely feltárás erdőtelepítéshez, erdőtelepítés a Pilis Parkerdő Zrt.-vel és a 10 Millió Fát Magyarországnak szervezettel.
- Kertvárosi Zöldpartnerség - önkéntes munkák, anyagi források szervezése.
- HUSK Interreg programon való részvétel: a pályázati anyag szakmai és pénzügyi előkészítése, partneri tárgyalások lebonyolítása.
- Kertvárosi Kerekerdők Program: óvodák és iskolák bevonása, egyeztetések, telepítések szervezése.
- Kertvárosi Községi Növénynevelő kialakítása, önkéntesek fogadása.
- Petényi Salamon János közösségi arborétumnál a beavatkozások szervezése, önkéntes napok megtartása, kivitelezés.
- Útberuházásoknál favédelmi bejárások.
- A Tiszta udvar, rendes ház pályázat szakmai vezetése.
- Konferencia: szeretjük a kertvárost és szeretjük a fákat – dendrológiai szakmai fórum előkészítése és vezetése.
- Zúgó patak pihenőpark kataszter és koncepcióterv, ornitológiai tanösvény előkészítése és kivitelezés lebonyolítása.
- János utcai tábor tél végi gallyazás szervezése, kataszter és koncepcióterv.
- Zöld Füzet koncepcióterv előkészítése
- Ismeretterjesztő előadások kertbarátoknak: metszési tanfolyamok, talajélet szeminárium, ültetési ismeretek.
- Gyümölcsfa ültetési program: szervezés, lebonyolítás, szaktanácsadás.
- Rozsos utca/Csendes park: tervismertető és önkéntes napok szervezése.
- Föld hete rendezvények: kertvárosi zöld biatlon, ültetés a Petényi Salamon János Községi Arborétumnál.
- Özönnövények visszaszorítása: állományok felmérése és számos állomány felszámolása, önkéntes nap szervezése.
- Rendszeres kertészeti szaktanácsadás intézményeknél és magánkerteknél.
- Mátyásfüldi Repülőtér: kémélő kaszálás bevezetése, a természetvédelmi területeken engedélyezett munkagép segítségével.
- Rózsa utcai fasor telepítése, beruházás előkészítése és lebonyolítása.
- A Kertváros zöldfelületekkel kapcsolatos kommunikációjában való aktív részvétel.

## **II. INFORMATIKAI, ADATVÉDELMI ÉS BIZTONSÁGI IRODA**

Az Iroda létszáma: 4 fő.

Az Iroda az informatikai feladatok tekintetében teljeskörűen ellátta a Hivatal IT üzemeltetési, IT biztonsági és infokommunikációs feladataihoz kapcsolódó tevékenységét.

2023-ben folytatódott az önkormányzat globális intézményi szerverének struktúrája, a szükséges intézményi és telephelyi specifikálást követően megtörténtek a rendszerbe állítások.

Kontrolláltuk, ellenőriztük és szükségszerűen aktualizáltuk az informatikával, adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos szabályzatokat, folyamatokat és azok

dokumentálást, ellenőriztük a PMH dolgozóinak ezzel kapcsolatos kötelezettségeinek betartását.

Az önkormányzat 2023. évi költségvetésében meghatározott beszerzési és fejlesztési feladatokat maradéktalanul végrehajtottuk.

Elvégeztük az elektronikus ügyintézési rendszer komplex felügyeletét és a PMH-n belüli támogatási feladatait és a további szükséges fejlesztéseket, módosításokat.

Féléves bontásban elvégzésre került a PMH épületének tervezett éves 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 2024. I. félévétől lesz elérhető az állampolgárok számára.

Előkészítő szervezési, tervezési munkákat végeztünk a költségvetési forrásokat nem igénylő 2024. évi fejlesztésekkel kapcsolatban. Megtervezésre került a 2024. évi költségvetéshez a fejlesztési terveket megalapozó számítások és elkészültek a koncepcionális javaslatok.

Külső szakértő bevonásával teljeskörűen és folyamatosan ellátta az az önkormányzat és intézményei és a polgármesteri hivatal adatvédelmi, adatbiztonsági (GDPR) tevékenységével és a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos feladatokat.

A polgári védelmi feladatok tekintetében az iroda speciális és különleges tevékenységet végzett a 2023. augusztusi viharkárok elhárításában, utólagos kárelhárítási munkálatok szervezésében. A napi szintű lakosságvédelmi, adminisztrációs és egyéb szakfeladatait folyamatosan ellátta.

Egész évben elláttuk az ukrán menekültek elhelyezésével, ellátásával kapcsolatos feladatokat, az ezzel kapcsolatos kormányzattal és kormányhivatallal folytatott koordinációt és a támogatások igénybevitelével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

### **III. JEGYZŐI IRODA**

A Jegyzői Iroda státuszainak száma 14,5, a betöltött státuszok száma 14 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:**

- 149 képviselő-testületi előterjesztés készült;
- 322 képviselő-testületi határozat született;
- 26 önkormányzati rendelet került kihirdetésre,
- a képviselő-testületi ülések száma 14 volt, közmeghallgatásra 1 alkalommal került sor,
- 8 települési nemzetiségi önkormányzat munkáját segítették a kollégák.

A fenti adatokból megállapítható, hogy az előterjesztések és a képviselő-testületi határozatok száma közel azonos a 2022. évben benyújtott 167 előterjesztés és a meghozott 319 határozat számával.

A veszélyhelyzet utáni évben több rendeletalkotásra vagy - módosításra volt szükség, a 2022. évi növekedés (33 db) után az elmúlt évben a megalkotott rendeletek száma visszatért a 2021-ben megszokott (25 rendelet) szintre.

A **jogi képviseletet ellátó ügyvédek** a 2023. évi peres ügyeikről 2024 márciusában számolnak 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** az év folyamán 2 fővel látta el tevékenységét, létszámváltozás az előző évekhez képest nem volt. A Belső Ellenőrzés munkatársai 2023-ban a kötelező továbbképzéseiket teljesítették.

2023-ban a Belső Ellenőrzés feladatkörét érintő változás nem volt. Az éves munkatervben foglalt 10 ellenőrzés végrehajtásra került. 2023-ban munkatervben felüli ellenőrzés nem volt. 1 vizsgálat lefolytatása, illetve 2 vizsgálat lezárása 2024. évre áthúzódott az év végi szabadságolások, valamint a tanácsadó tevékenységek ütemezése miatt.

A végrehajtott vizsgálatokon felül a Belső Ellenőrzés 2023-ban 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 2023-ban: Papp Andrea- 7 ügyakta/57 alszám (20 bejövő és 37 kimenő alszám); Ványikné Nagy Éva- 8 ügyakta/57 alszám (20 bejövő és 37 kimenő alszám); összesen- 15 ügyakta/114 alszám (40 bejövő és 74 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 2023. 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**

- 23 fő új dolgozó felvételével, 22 fő megszüntetésével kapcsolatos munkaügyi és tb. ügyi teendők ellátása, MÁK felé
- 2023. évben január 1. napjától a hivatal minden (147 fő) dolgozóját érintő bérnövekmény változások a WINTISZT és KIRA programokban is elkészültek
- 36 fő nyári szünidős diák munkaügyi teendők ellátása, valamint a diákok foglalkoztatásának megszervezése, intézmények megkeresése
- 2023. június hónapban 42 fő köztisztviselő, valamint intézményi szinten 2 fő vagyonyilatkozat tételének lebonyolítása
- 11 személyzeti tárgyú pályázati kiírás és bonyolítás, az üres álláshelyek betöltésére
- álláshirdetések folyamatosan (10 üres álláshelyre)
- **Kinevezés, és –módosítás, átsorolás elkészítése 258 ügyakta, ami 618 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 2023. januárban elfogadott költségvetés alapján negyedévenként rezszi támogatás kifizetésre került sor. A kifizetéshez meghatározott kritériumok alapján elkészült számfejtési listákat határidőben megadtuk a költségvetési és pénzügyi irodának.
- A hivatal teljes állományára (147 fő) vonatkozóan, évente kötelező orvosi ellenőrzés az új belépő dolgozók orvosi alkalmassági vizsgálatához a beutalók elkészítése, időpontok egyeztetése
- 37 fő részére (kérelem szerint) személyi juttatások nyilvántartása, (szemüveg, családalapítás, szociális támogatás).
- **A köztisztviselők részére kötelező a képzés, (2023. évben 95 fő) a Nemzeti Közszolgálati Egyetem továbbképzési program szervezésében történik – Probono képzési programban – folyamatos feljelentkeztetés, nyilvántartás, képzések meglétének ellenőrzése, tanúsítványok személyenkénti rendezése**
- A továbbtanuló dolgozók (2 fő részére) tanulmányi szerződésének elkészítése, módosítása, a vizsgaidőszakok nyilvántartása.
- 2023. 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 ügyintéзések, és folyamatos napi kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral.

## **2023. április 1. napjától - 2 fő humánpolitikai referens látja el a feladatokat.**

#### IV. IGAZGATÁSI ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI IRODA

Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda (továbbiakban: Iroda) feladatköre igen komplex, melyet az Iroda a 2023. évben 18 fővel látott el. A 2023. évben az Iroda tekintetében 6463 db ügyakta keletkezett, melyekben 36.478 db irat került iktatásra (11.111 irattal több, mint az előző 2022. évben) az alábbiak szerint feladattípusonként részletezve.

##### ÜGYFÉLSZOLGÁLAT (1 fő)

Iratérkeztetések száma: 7020 db

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek száma: 34 db

Közterület-használattal kapcsolatos ügyek száma: 1355 db

Életbenléti igazolások kiadása iránti kérelmek száma: 116 db

Termőföld adás-vételével, haszonbérletével kapcsolatos hirdetményezés: 14 db

Helyi támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés: 6 db

##### ANYAKÖNYVI ÜGYEK (2 fő)

Házasságkötéseknél, bejegyzett élettársi kapcsolatoknál történő közreműködés száma: 193 db

Anyakönyvi kivonat iránti kérelmek száma: 2535 db

Apai elismerő nyilatkozatok felvételének száma: 65 db

Házassági névviselési forma módosítása iránti kérelmek száma: 143 db

Névváltoztatással kapcsolatos kérelmek száma: 87 db

Állampolgársági eskütétellel kapcsolatos ügyek száma: 52 db

##### HAGYATÉKI CSOPORT ÜGYEI (3fő)

Hagyatéki eljárások száma: 850 db

Póthagyatéki eljárás megindítására irányuló kérelem: 147 db

Gyámhatósági megkeresések alapján indult vagyonelemtár felvételére irányuló megkeresések: 49 db

Egyéb hagyatéki eljárásokkal kapcsolatos megkeresések: 1025 db

##### IPARI ÉS KERESKEDELEMI TEVÉKENYSÉG VÉGZÉSÉVEL KAPCSOLATOS HATÓSÁGI ÜGYEK (2 fő)

Telepengedélyköteles tevékenységgel kapcsolatos eljárások száma: 16 db

Működési engedély köteles tevékenységgel kapcsolatos eljárások száma: 60 db

Ipari és kereskedelmi bejelentések száma: 307 db

Szálláshely-szolgáltatással kapcsolatos eljárások száma: 80 db

Hatósági ellenőrzések száma: 63 db

##### KÖZÖSSÉGI EGYÜTTÉLÉSSEL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉSEK (2fő)

Birtokvédelmi eljárások száma: 71 db

Közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértésével kapcsolatos ügyek száma: 400 db

Panaszok, közérdekű bejelentések kivizsgálásával kapcsolatos ügyek száma: 44 db

Egyéb tájékoztatások száma: 10 db

##### ÁLLATVÉDELMI ÜGYEK (1fő)

Állatvédelemmel kapcsolatos eljárások száma: 75 db

##### FÁS SZÁRÚ NÖVÉNYEKSEL KAPCSOLATOS ÜGYEK (3fő)

Közterületi fakivágás: 63 db

Nem közterületi ingatlanon történő fakivágás: 840 db

Kijelölés alapján folytatott eljárások: 19 db

Fakivágás bejelentése alapján indult eljárások: 163 db



Kertszerű használat fenntartásával kapcsolatos ügyek száma: 42 db

### IKTATÓ IRATTÁR FŐBB FELADATAINAK ELLÁTÁSA SZÁMOKBAN (4 fő)

Érkeztetett iratok száma: 14.397 db

Bejövő/kimenő iktatott iratok száma: 31.640 db

Kimenő ajánlott hivatalos iratok száma: 18.189 db

Irattárba vett ügyiratok száma: 14.775 db

## V. BESZERZÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

Az iroda létszáma irodavezetővel együtt a 2023. évben 19 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 2023. évben mindösszesen 14 db eljárást, több mint 4,6 milliárd forint értékben folytattunk le a következő megoszlásban.

Eljárás típusa		db
<b>nemzeti eljárásrend</b>	építési beruházás összesen	13
	ebből magasépítés	6
	mélyépítés	7
	árubeszerzés	1

A közbeszerzési eljárásainkkal szemben előzetes vitarendezés, Döntőbizottsági eljárás nem indult.

## VI. KÖZTERÜLET-FELÜGYELETI IRODA

A Közterület-felügyeleti Iroda 2023. évi működési mutatói az alábbiak:

15 fő teljesített szolgálatot az irodavezetővel együtt, az 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: **363** esetben került sor. (2022-ben 200)

Szabálysértési bírságot: **180** esetben szabtuk ki. (**3 404 500 Ft** értékben)  
(2022-ben 184)

Helyi rendelet és közigazgatási bírságot: **138** esetben szabtuk ki. (**2 947 000 Ft** értékben)  
(2022-ben 166)

Ügyakta: 824 db keletkezett az évben.

Rendszám nélküli és roncs állapotú gépkocsik elszállítása: 65 db volt. (2022-ben 30 db elszállítása történt).

A végrehajtó állományt az általános közterületi tevékenységétől elvonó esetek száma - a járőrök napi jelentése alapján - 99 darab. Munkaórában összesen **30 nap 19 óra** (ez az érték 1 felügyelő kb. 4,5 havi teljes foglalkoztatásának felel meg). A jelentésekben az 1-2 óra

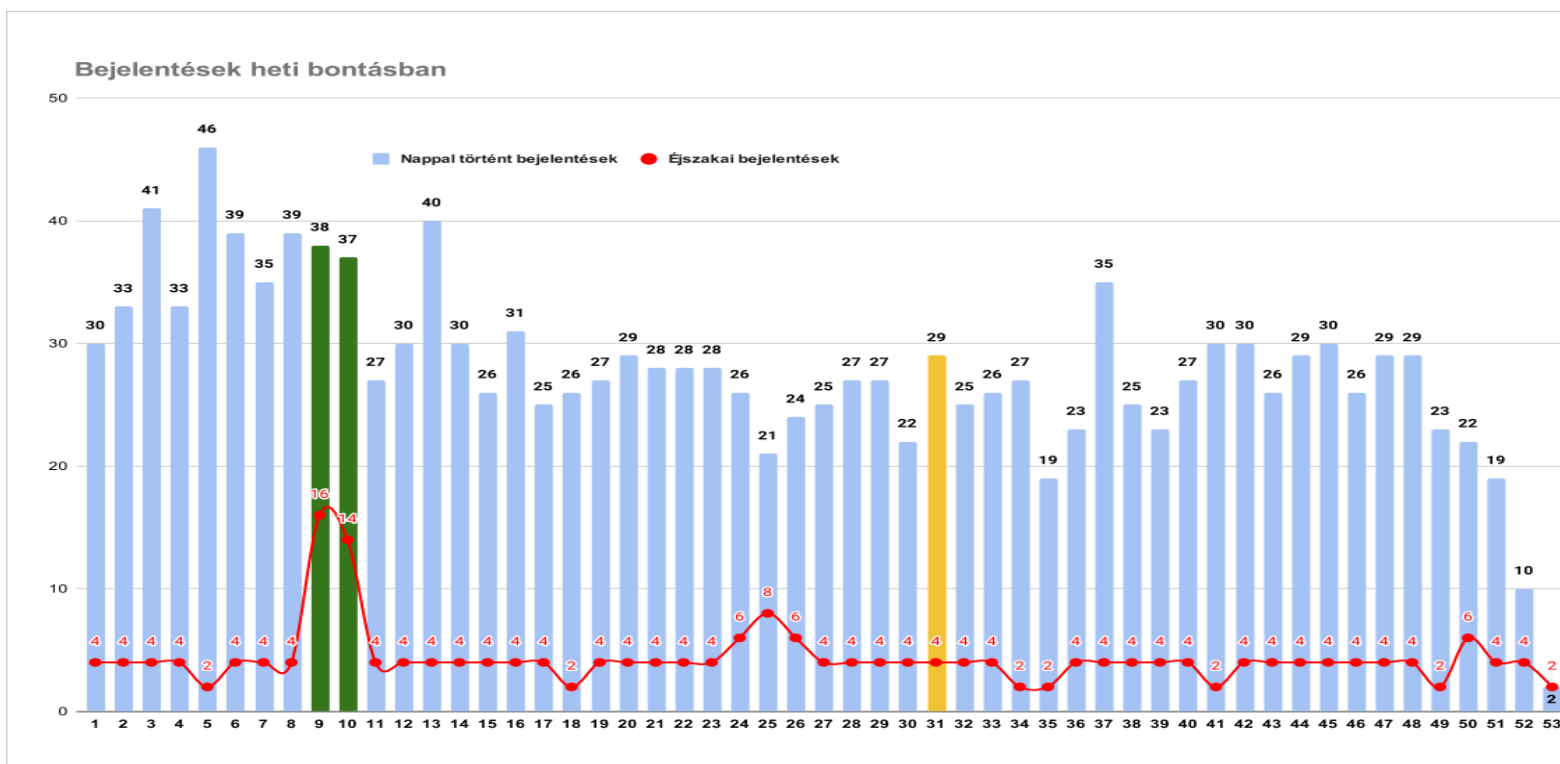
időtartamú - pl. útátadás - bejegyzésektől a 8-12 órát kitevő – pl. rendezvény biztosítása - esetek szerepelnek.

*Kiemelkedő volt kerületi **rendezvények biztosítása** mely az elvont munkaórák **44%-át** teszi ki.*

A Közterület-felügyeleti Iroda a fenti keletkezett ügyiratszámom túl 624 db járóri jelentést is nyilván tart.

### Lakossági bejelentések:

Lakossági bejelentés, melyet a közterület felügyelő helyszínen ellenőrzött, 900 db volt (2022-ben 994 db). A telefonos megkeresések száma az ügyfelek informálódása miatt ennek a többszöröse, erről külön nyilvántartás nincs.



A zöld színű oszlopok a lomtalanítási időszakot jelölik, míg a sárga színű oszlop az augusztusi vihar hetét jelöli.

### 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 2023-ban is tovább folytatta. Ezek eredményei a következő képen alakultak.

A zöldhulladék szabálytalan kihelyezése miatt 253 esetben történt ingatlan kiértékelés. A 2022-es évhez képest **40 %-kal kevesebb** jogsértés történt. Az ellenőrzés eredményeként 10% volt azon ingatlanok aránya, ahol feljelentés megtételére volt szükség.

Az ingatlanok járdaszakasza rendezettségével kapcsolatban **182** db jogsértő körülményt észleltek a járőrök (2022-ben 194 db). Az ellenőrzések során **59 %-ban** kezdeményeztünk eljárást.

Az ingatlanok kertjének rendezettségével kapcsolatban (kertben elburjánzott növényzet, építőanyag, autóröncs felhalmozása miatt) **62** esetben történt intézkedés, (2022-ben 50 db), ebből **57 %-ával** szemben kezdeményeztünk eljárást.

A Közterület-Felügyeleti Iroda az értesített ingatlanok tekintetében mindig meghosszabbította 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 **419 db** saját észlelés történt. **28 %-kal kevesebb**, mint tavaly. Ez azzal magyarázható, hogy az év közepe óta az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda rendszeresen továbbítja részünkre a közterületet használati szerződések határozatait, így számos helyszínen a közterület felügyelőnek már nem kell intézkedést kezdeményeznie, mivel a belső nyilvántartó rendszerünk alapján kizárja a jogsértő közterület használat lehetőségét.

Közterületen tárolt rendszám nélküli vagy roncs állapotú gépjárművek és a 15/2023. (VI. 19.) önkormányzati rendelet alapján műszaki érvényesség, illetve forgalomból kivont gépkocsik alapján **312 db** kiértesítés történt. Így **88 %-kal több** volt, mint 2022-ben (akkor 166 db volt). *A nyilvántartásunk alapján 205 db olyan gépkocsi kiértesítés történt, melyek rendszámmal voltak ellátva. Azon gépjárművek, melyek tulajdonosai a jogsértő állapotot megszüntették (érvényes műszaki vizsgát tettek vagy a helyszínről eltávolították) a türelmi idő lejártát követően átlagosan 15 napon belül eleget tettek. Azon rendszámmal ellátott gépjárművek esetén, melyek elszállításáról intézkedtünk a türelmi idő lejártát követően átlagosan 35 napon belül elszállításra kerültek.*

### **Figyelmeztetések, pénzbírságok, eljárások, tehergépjármű ellenőrzések megoszlása:**

Közterület-felügyelő által **454** esetben (2022-ben 647) történt szóbeli figyelmeztetés, ebből **109** (2022-ben 174) esetben közterület használattal kapcsolatos engedélyek hiánya miatt.

*A figyelmeztetések továbbra is legnagyobb arányban szemetelés (71 db) és póráz nélküli kutyasétáltatás, illetve kutya kóboroltatás miatt (61 db) történt. Szemeteléssel kapcsolatban a továbbiakban összesen 51 %-ban figyelmeztetés 48 % eljárás aránypár volt, míg ebekkel kapcsolatos jogsértések esetén 87 %-ban figyelmeztetés 13 % eljárás aránypárok jellemzik az intézkedéseket.*

Helyszíni pénzbírság **252 db** (2022-ben 269 db) került kiszabásra. A szabálysértési törvény (2012. évi II. tv.) megsértése miatt 114 db, a helyi rendeletbe ütköző jogsértés miatt 102 db, a közigazgatási szabályszegés (1988. évi I. tv.) megsértése miatt 36 db bírság keletkezett.

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

*Helyi rendeletbe ütköző pénzbírság kiszabásának legfőbb oka a jogosulatlan közterület használat miatt került alkalmazásra.*

Távolléti helyszíni pénzbírság (THB) **66 db** (2022-ben 81 db) került kiszabásra jellemzően ingatlan kapubehajtójában történő jogosulatlan várakozás miatt.

Eljárás megindítása miatt **363 db** (2022-ben 200) esetben történt, jellemzően zöld területen várakozó gépjármű parkolása miatt (363 db eljárás **46 %** az említett jogsértés miatt).

Tehergépjármű forgalom ellenőrzés során **42 db** (2022-ben 90) gépjármű került ellenőrzésre, ebből 27 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 létszáma 2023-ban átlagosan 6 fő volt. Ezen létszámmal 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. Ez utóbbi dokumentumok száma a 2023. évben 958 darab volt.

A 2023-as adóévben nem volt olyan jelentős magasabb szintű jogszabályi változás, ami a helyi adóztatásra is hatást gyakorolna. Ugyanakkor ki kelle emelni, hogy a Képviselő-testület a 2023-as adóévre vonatkozóan úgy döntött, hogy az infláció mértékének megfelelően megemeli a kerületben alkalmazott helyi építmény- és telekadó mértékeket. Az emelés ellenére az adómérték jellemzően továbbra is kevesebb a környező kerületekhez képest. A döntésnek nem volt negatív hatása az adózási morálra.

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

A kintlevőségek beszedése érdekében az Adóiroda minden szükséges intézkedést megtesz, többszöri felszólítást követően inkasszót kezdeményez. A Képviselő-testület 2022 decemberében meghozott döntése értelmében azon problémás esetekben, amikor az adótartozás behajtására tett kísérlet nem vezetett eredményre, a szerződéses végrehajtó irodának került az ügy átadásra. Szám szerint 5 darab.

Fontos kiemelni, hogy 2023-ban az Adóiroda munkatársai a home office ideje alatt végigjárták a főbb közlekedési útvonalakat, ellenőrizve, hogy az Adóiroda nyilvántartásában fellelhető adatok és a valós tények összhangban vannak-e egymással, illetve be nem jelentett adótáegyakat kutattak fel.

## VIII. KERÜLETFEJLESZTÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

### Az Iroda tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok

Az Iroda létszámkerete: 10 fő, ebből betöltött álláshelyek száma 8. Az irodán betöltetlen státusz: műszaki ellenőri tevékenység 1 fő, közútkezelő 1 fő Az Iroda létszáma az előző évhez képest nem változott.

Megnevezés	Tétel 2022. évi (db)	Tétel 2023. évi (db)	2023/2022 (%)
Ügyiratok száma főszám	867	889	102,54
alszám	5 135	4 290	83,54
Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság üléseinek száma	14	11	78,57
Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság határozatainak száma	69	77	111,59
Polgármesteri határozatok száma	57	46	80,70
Közútkezelői engedélyek száma	393	477	121,37

Gépkocsi útsatlakozás engedélyek száma	77	58	75,32
Kút engedélyezés száma	12	113	941,67
Költségvetésben irodához rendelt költségvetési keret bevétel	1 212 954 E Ft	6 903 E Ft	0,57
Költségvetésben irodához rendelt költségvetési keret	5 815 359 E Ft	2 008 787 E Ft	34,54

Közútkezelői feladatok keretében közútkezelő, munkakezdési, útsatlakozási hozzájárulások kiadása.

Kút építési, fennmaradási és üzemeltetési engedélyezési feladatainak ellátása a 2023. évben megsokszorozódott, mivel 2023. június hó 23-án a Magyar Közlöny 2023. évi 91. számában kihirdetésre került a „A vízgazdálkodásról” szóló 1995. évi LVII. törvény módosítása, mely szerint 2023. év végéig kellett fennmaradási engedélyt kérni a korábban létesített fűrt és ásott kutakra. Az ásott és fűrt kutak ügyintézését folyamatosan hosszabbította a kormány. Az engedély nélkül létesített kutak vízjogi fennmaradási, vagy megszüntetési engedélyezésére 2023. december 31-ig volt lehetőség.

Költségvetésben irodához rendelt költségvetési keret bevétel jelentősen csökkent, 2023. évben pályázat nem került kiírásra, a fenti táblázatban a háztartásoktól felhalmozási célú átvett pénzeszközök 2023. évi tervezett előirányzatát rögzítettük.

### **1. Közmű beruházások**

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

Az útépitéseket megelőző hiányzó közműbekötéseket kiépítettük.

A Katymár köz szennyvízcsatorna (Asztag u. felől) vízjogi létesítési engedély iránti kérelmet benyújtottuk.

Az útépitések során a földfeletti tűzcsapok átépítése földalatti tűzcsappá megtörtént. Az Íjász utca II. ütem hiányzó szennyvízcsatorna tervezése elkészült.

Útépitésekkel összehangolva közvilágítást építettünk ki a Bóbitás utcában. Zúgó közvilágítás tervezése és kivitelezése elkészült. Budapesti út végén, kb. 400 fm hosszön közvilágítás létesítésének tervezése folyamatban.

Az 117510/44 hrsz.-ú ingatlan villamosenergia ellátása (Íjász utca) folyamatban.

A Sashalmi sétányon a Német kitelepítettek emléktáblájának a megvilágítása kiépítésre került.

A XVI. kerület több utcájában fénymérés elvégzése (Érsekújvári u., Rózsalevél u., Bóbitás u., Farkasszőlő u., Zsenge u.), a Batthyány utcán Szent Korona utcánál létesítendő gyalogátkelőhely tervezése és kiépítése, valamint gyalogátkelőhely közvilágítás bővítése kiépült. Monoki u. - Muzsika u. kereszteződésében gyalogos átkelőhely tervezése és a létesítéséhez szükséges közvilágítás bővítés kiviteli terv készítése.

A Sárgarózsa utca 12. szám közelében napelemes betáplálású sebességkorlátra figyelmeztető VJT tábla kiépítése és üzembehelyezése megtörtént.

Csapadékvíz elvezetési gondok megoldása érdekében több helyszínen kisebb-nagyobb beavatkozást végeztünk. A Baross utca 187. szám előtt csapadékvíz-kezelés kiépítése. A Beniczky Tamás utca 1. - Szabadföldi út becsatlakozásnál csapadékvíz-kezelés kiépítése. A Benő u., Etelköz utca 21., Farkashalom utca 68., Fátka u. 6., Felcsúti utca 53., Géza utca 2. szám (Kalitka u. 8. saroknál), György u. - Viola u. saroknál, Kinizsi utca 22/b, Ladháza utca 11., Magtár utca 32. és 41. Mária utca 90., Ferenc utca 51., Magyarvár utca 41., Attila utca 12. szám előtt, Mátéháza utca 20., Nagyvázsöny utca 20., Pirosrózsa utca - Feldebrő utca saroknál, Sándor utca 60., Timur u. (Simándi utcánál) Thököly utca 119/b., Vámosgyörk utca 2. és Zsenge utca 13. szám előtt csapadékvíz-terhelés csökkentése érdekében csapadékvíz kezelés kiépítése megtörtént. Az Érsekújvári utca 10/b., Lillafüred utca 29. és Templom utca 38. házszám előtt aszfalt gát létesítése történt. Ilona u. - Csömöri út sarkán csapadékvíz

elvezető rendszer korrekciója. Kolozs u. (Döbröce u. - Fuvallat u.) csapadékvíz elöntések elhárítása. A Kolozs u. 7. csapadékvíz befolyás megakadályozása. Petőfikert I. és II. ütem csapadékvíz kezelés megoldása. A Thököly úton oldalbeömlésű rácsok kapacitásának növelése. Bökényföldi út 17. szám előtt csapadékvíz kezelés kiépítése.

Az Üzbég u és Párta utca csapadékvíz elvezetés tervezése elkészült, vízjogi üzemeltetési engedély folyamatban.

## **2. Út-, járda-, parkolóépítés**

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

2022. évi I. ütem: Varró utca (115813/3 hrsz.-ú út – 115810/2 hrsz.-ú ingatlan között), Bóbitás út (Vágás utca – Ostoros út között), Táncsics utca (Huszár u. – Nógrádverőce u. között), Rózsalevél u. (Szabadszél út - Georgina u. között), Bodnár u. (Veres P. út - Újszász u. között), Táncsics utca (Imre u. - Bökényföldi u. között), Albán u. (Veres P. út - Margit u. között), Délceg u. (Menyhért u. - Muzsika u. között), Felcsúti u. (Szlovák út - Istráng u. között), Tordai u. (Baross u. - Bercsényi u. között), Sasvár u. (Arany János utca – Olga utca között) és a Géza u. (Sasvár utca – Géza utca 73. szám között) az útépítés befejeződött.

Járda építés: útépítésekkel egyidőben egy illetve kétoldali járdát építettünk több utcában.

Forgalomba helyeztük, illetve a forgalomba helyezési eljárást megindítottuk a 2023. évben épített utcák vonatkozásában.

## **3. Pályázati munkák megvalósítása és elszámolása**

A VEKOP 5.3.1-15 kódszámú, „Fenntartható közlekedésfejlesztés Budapesten, Közlekedésbiztonsági és kerékpáros-barát fejlesztések Budapest XVI. kerületében” projekt záró helyszíni ellenőrzése megtörtént. A helyszíni ellenőrzés során a megvalósítás ideje alatt felmerült összes dokumentumot vizsgálták, melyet 100%-ban rendben találtak, így a hat évig tartó megvalósítás befejeződött.

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, valamint a Miniszterelnökségi támogatással megvalósuló földút szilárd burkolattal történő ellátásának többletköltségeire elnyert támogatási összeggel való elszámolást a forgalomba helyezések véglegessé válását követően 2024. év I. negyedévében nyújtjuk be.

Az egyes fővárosi kerületi önkormányzatok feladatainak támogatása érdekében a fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításról szóló 1959/2021. (XII. 23.) Korm. határozat alapján „útfelújítás” célra vissza nem térítendő kiegészítő támogatást kaptunk a Thököly út felújítására. Forgalomba helyezés véglegessé válását követően az elszámolás benyújtása és elfogadása megtörtént.

A Miniszterelnökség támogatásával megvalósuló Budapest Útépítési Program 2020. évi III. ütem, 2021. évi I. és II. ütem keretében megvalósított útépítésekre előlegfinanszírozásban elnyert támogatásokkal a forgalomba helyezést követően megtörtént az utak aktiválása és a támogatások elszámolása. 2023. évben az elszámolások elfogadása megtörtént. A 2022. évi I. ütem elszámolás és szakmai beszámoló összeállítása folyamatban.

A 2023. évben megjelent az „Egészséges utcák program” című TOP\_Plusz-4.1.1-23 kódszámú pályázat felhívása, a lehetséges pályázati anyag előkészítése két témában elkezdődött: Szilas menti kerékpárút és Jókai utca átépítése. Az egyeztetés az érintett területen élőkkel, a területet használókkal lakossági fórum formájában, illetve lehetőség volt a véleménynyilvánításra, egyeztetésre interneten megjelenített kérdőívek segítségével is.

## **5. Egyéb feladatok**

2023. évben csapadékvízgyűjtő edényt 437 fő igényelt. A beszerzési eljárás lefolytatását követően vásároltunk 170 db 310 l-es és 352 db 510 l-es vízgyűjtőt. Így a 2022. évről áthúzódó igényekkel együtt a 2023. évi beszerzés és a 2022. évi megmaradt edényből 531 db 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 252 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 (Sasvár utca, Géza utca, Olga utca, Tánicsics utca, Felcsúti utca, Albán utca, Délceg utca, Tordai utca, Rózsalevél utca, Bóbitás utca).

Lakossági bejelentések, panaszok kezelése (levélben, telefonon, e-mailben, e papíron, e-poldin járókelőn keresztül, facebookon).

Az önkormányzat kezelésében, tulajdonában lévő közutak, hidak, alagutak fenntartása.

A 13/2023. (III.20.) 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.

## **IX. INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI IRODA**

### Iroda létszáma:

Az iroda 2023. 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. 2023. február 15-től az iroda létszáma 1 fő építész műszaki ellenőrrel bővült.

### Az iroda által kezelt ügyiratok száma:

2023. évben: 84 db főszám és 556 db alszámos irat volt.

### Az iroda határozatokat nem hoz.

### Az iroda által kezelt költségvetési keretösszeg: 4.680.463.602,- Ft

ebből kötelezettségvállalással lekötött: 4.656.757.925,- Ft

melyből 2.510.141.294,- 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 2023. évben végzett jelentősebb kivitelezési munkák:

1. Kertvárosi Idősek Otthona építése (Csobaj u. 12-14.)
2. Cinkotai Huncutka Óvoda új 4 csoportos óvoda épületének építése (Vágás u. 54.)
3. Cseperedők Bölcsőde építése (Vívó u. 2.)
4. Benő u. 2. költségelvíű bérlakások kialakítása (7 lakás)
5. Segítő Kéz Gondozási Csoport épületének felújítása (Vidámvásár u. 5-7.)

#### Udvar felújítási munkák 2023-ban:

1. Hermina út 66-68. sz. alatti Gyermekkuckó Óvoda udvar műfüvesítési munkái (1697 m<sup>2</sup>).

#### 2023- ban elindított Kertvárosi Energetikai Fejlesztési Alap kereteiben elvégzett munkák:

1. Gyerekkuckó Óvoda (Centenárium sétány 3.) Tető- és homlokzat hőszigetelése, kazáncsere, napelem telepítés
2. Centenárium Bölcsőde (Centenárium sétány 5/a.) Kazán- és fűtési rendszer cseréje, napelemek telepítése
3. Szentmihályi Játszókert Óvoda (Baross u. 141.) Tető- és homlokzat hőszigetelése, napelem telepítés
4. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda (Baross Gábor u. 32-36.) Tető- és homlokzat hőszigetelése, napelem telepítés
5. Szivárvány Bölcsőde (Cziráki u.22.) Homlokzat hőszigetelése, napelem telepítés
6. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda (Csinszka u. 27.) Homlokzat hőszigetelése, kazáncsere, napelem telepítés
7. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda (Farkashalom u. 42-44.) Tető hő- és vízszigetelése, napelem telepítés
8. Margaréta Óvoda (Péterke u. 12.) Tető- és homlokzat hőszigetelése, kazáncsere, napelem telepítés
9. KESZ Rendelőintézet (Hősök tere 7-8.) Tető hő- és vízszigetelése, napelem telepítés, kazáncsere
10. Napsugár Óvoda – Bóbita Bölcsőde (Borotvás u. 8-12. - Kolozs u. 36.) napelem telepítése

#### Nagyobb összegű intézmény felújítási munkák (FKCT):

1. Veres Péter u. 157. Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ - légvezeték javítása
2. GAMESZ "D" épületén a szélvihar által letépett tetőkibúvó cseréje
3. Veres Péter u. 157. Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ - épület beázás miatt tető javítási munkák
4. Hunyadvár u. 43/C. sz. Erzsébet-ligeti Színház - épület a lapostető szigetelés javítása
5. Hunyadvár u. 43/C. Erzsébet-ligeti Színház - épület homlokzati vakolat és öltözői csempeburkolat javítása
6. Napsugár Bölcsőde Felsőmalom u. 5-7. – udvaron a balesetveszélyes járda gumiburkolatának javítási munkái
7. Szent Korona u. 98-100. Varázskorona 2. - kerti vízfőelzáró és csatlakozó fővezeték javítási munkái
8. Zsenge u. 33. sz. alatti Péterfy Nappali Kórház - épület beázás miatti tető javítási munkái
9. Napsugár Óvoda Cziráki u. 8-10. sz. - ivóvíz csővezeték szivárgás javítása
10. Szentmihályi Játszókert Óvoda Baross u. 141. - vízcsőtörés elhárítása, műfü helyreállítása



11. Zsenge u. 33. sz. alatti Nappali Kórház épületének tetőszerkezetén viharkárok javítása
12. Hársfa u. 54-56. Gyerekkuckó Óvoda - felnőtt öltöző csempeburkolat cseréje
13. Veres Péter u. 157. Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ - viharkár utáni tető helyreállítási munkái, csatorna takarítás
14. Napsugár Óvoda Ágoston P. u. 31-35. Vadvirág 2. telephely - vízcsőtörés feltárásának, elhárításának és a műfü helyreállításának teljeskörű munkái
15. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Baross Gábor u. 32-36. - fűtési vezeték szivárgás javítási munkái
16. Cinkotai Huncutka Óvoda Jövendő u. 2/b. - Viessmann Vitodens EVS 200 kondenzációs gázkészülék javítási munkái
17. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Baross Gábor u. 32-36. székhelyén és 2 telephelyén telepített játszótéri eszközök (70 db) időszakos ellenőrzési munkái
18. Cinkotai Huncutka Óvoda Jövendő u. 2/b. - irodai helyiség villamos hálózatának bővítése
19. Napsugár Óvoda Cziráki u. 8-10. - csapadékvíz elleni szigetelés javítása, valamint a fal és mennyezet felületek festés javítása
20. Bóbita Bölcsőde Kolozs u. 36. - csőtörés elhárítása, korrodált vezetékek és főelzárók cseréje
21. Tusnádfürdő Fenyő u. 10 sz. - apartmanház felújítási munkái, függőeresz csatorna cseréje
22. Sashalmi Manoda Óvoda Könyvtár u. 26. - udvar területén esővíz szikkasztási munkák, balesetveszélyes talaj erózió okozta hibák javítása
23. Mátyásfüldi Fecskefészek Baross Gábor u. 32-36. - épület homlokzatához közeli fák gallyazása + elszállítása
24. Havashalom u. 43. sz. alatti GAMESZ -"D" - a tetőszerkezet és az ereszcsonna javítása
25. Szent Korona u. 100. Varázskorona u.2. sz. - villámvédelmi rendszer javítási munkái
26. Veres Péter út 109. Területi Szociális Szolgálat - melléképület tető beázása miatti javítási munkák
27. Gyerekkuckó Óvoda Hársfa u. 54-56. - "Halacska" csoport fal és mennyezet felületeinek festése
28. Szentmihályi Játszókert Óvoda Szent Korona u. 98-100. - a meglévő bitumenes zsindefedés javítása, 3 db oromfali szellőző beépítése
29. 33 db Önkormányzat tulajdonában lévő intézmény és telephely épületei energia megtakarítási intézkedési terveinek elkészítése (EMIT)
30. 54 db Önkormányzat tulajdonában lévő intézmény és telephely épületei energia megtakarítási intézkedési terve, éves felülvizsgálata (EMIT)
31. Bóbita Bölcsőde Kolozs u. 36. - melegvíz és fűtési rendszer átalakítása
32. Benő u. 2. sz - biztonsági kamera szerelése és graffitinálló bevonat készítése
33. XVI. kerületi Önkormányzat intézményeiben (13 helyszín) villamosbiztonsági és villámvédelmi felülvizsgálatok, mérések, jegyzőkönyvek elkészítése
34. Szentmihályi Játszókert Óvoda Szent Korona u. 53. - balesetveszélyes udvari játékok (7 tétel, 11 db) javítása
35. Margaréta Óvoda Monoki u. 58. - vízcsőtörés feltárásának, elhárításának és a műfü helyreállításának teljeskörű munkái
36. Hősök tere 7-8. Orvosi rendelő - fszt.-i rész beázás miatti tetőjavítása (felújítással nem érintett régi zöldtető)
37. Szivárvány Bölcsőde - Cziráki u. 22. - indirekt tároló csere szerelési munkái
38. Rádió u. 32. Civil Ház - álmennyezet készítése, részleges felújítása
39. Segesvár u. 16. sz. alatt meglévő Szentmihályi Konrád Ferenc Uszodában keletkezett tűzkár utáni statikai felülvizsgálat
40. Hunyadvár u. 43/C. "Corvin Művelődési Ház Erzsébet ligeti Színház" épülete öltözőjében 4 db nyílászáró csere

41. XVI. kerületi Önkormányzat intézményeiben (9 helyszínen) villamosbiztonsági és villámvédelmi felülvizsgálatok, mérések, jegyzőkönyvek elkészítése
42. Hunyadvár u. 43/C. "Corvin Művelődési Ház Erzsébet-ligeti Színház épületén 3 db nyílászáró csere és kapcsolódó helyreállítási munkái
43. Önkormányzati intézményekben villamosbiztonsági felülvizsgálat és villámvédelmi mérés alapján meghatározott hibák javítása (13 épület)
44. PMH háztartási kis- és nagygépeinek (hűtők) cseréje korszerű energiatakarékos eszközökre
45. Szentmihály geotermikus szakértői és tervezői munkák próbafúrással
46. Hársfa u. 54-56. - Halacska csoportjának aljzatcseréje és kapcsolódó helyreállítási munkái
47. "Borostyán Idősek Klubja" Érsekújvár u. 7-13. épületének homlokzati hőszigetelési munkái, előtető készítése, és kapcsolódó helyreállítási munkái

2024. évre áthúzódó munkák:

1. Kertvárosi Idősek Otthona építése (Csobaj u. 12-14.)
2. Cseperedők Bölcsőde építése (Vívó u. 2.)

Az iroda által előkészített tervezési, tervezői művezetési és műszaki ellenőrzési munkák:

1. Bóbita Bölcsőde (Kolozs u. 36.) részleges felújításának tervezése
2. Centenárium Bölcsőde Centi stny. 5/a. hőközpont felújítási terveinek elkészítése
3. Gyerekkuckó Óvoda Centenárium stny. 3. hőközpont felújítási terveinek elkészítése
4. Erzsébetliget geotermikus szakértői és tervezői munkák elvégzése próbafúrással
5. Cinkotai Huncutka Óvoda építése - tervezői művezetés
6. Cinkotai Huncutka Óvoda építése - elektromos műszaki ellenőrzés
7. XVI. kerület intézményeinek (7 db) energetikai fejlesztéséhez szükséges kiviteli tervek, költségvetések elkészítése
8. Cziráki u. 8-10. Napsugár Óvoda felújítása felmérési tervdokumentáció és kivitelezési tervdokumentáció elkészítése
9. Szentmihályi Konrád Ferenc Uszodában keletkezett tűzkár utáni felújítási és bővítési munkáinak engedélyezési és kivitelezési tervdokumentáció készítése
10. Tervezői művezetés: Csobaj u. 12-14. sz. Kertvárosi Idősek Otthona építési munkák
11. Baross u. 141. és Péterke u. 12-14. óvoda -energetikai felújítások statikai felülvizsgálata, tervezői művezetés és szakvélemény készítése
12. Gyerekkuckó Óvoda Centenárium stny. 3. energetikai felújításához a napelem telepítés, illetve a kazáncsere kivitelezéséhez szükséges műszaki ellenőri tevékenység ellátása
13. Margaréta Óvoda Péterke u. 12. sz. energetikai felújításához a kazáncsere kivitelezéséhez szükséges erősáramú és villámvédelmi műszaki ellenőri tevékenység ellátása
14. Szentmihályi Játsszókert Óvoda Baross u. 141. sz. energetikai felújításához a napelemes rendszer kivitelezéséhez szükséges erősáramú és villámvédelmi műszaki ellenőri tevékenység ellátása
15. Hősök tere 7-8. sz. alatti orvosi rendelő energetikai felújításához a kazáncsere kivitelezéséhez szükséges erősáramú, valamint a napelemes rendszer kivitelezéséhez szükséges erősáramú és villámvédelmi műszaki ellenőri tevékenységek ellátása
16. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Farkashalom u. 42-44. sz. épület energetikai felújításához - napelem telepítése során erősáramú műszaki ellenőri tevékenység ellátása

17. Mátyásfüldi Fecskefészkek Óvoda "Pipitér 2" Csinszka u. 27. sz. alatti Óvoda energetikai felújításához a napelem telepítés, kazáncsere és foglalkoztató kivitelezéséhez szükséges elektromos műszaki ellenőri tevékenység ellátása
18. Mátyásfüldi Fecskefészkek Óvoda Baross G. u. 32-36. sz. energetikai felújításának, a napelem telepítés kivitelezése során erősáramú műszaki ellenőri tevékenység ellátása
19. Napsugár Óvoda Borotvás u. 8-12 sz. alatti Óvoda energetikai felújításához a napelem telepítés kivitelezése során szükséges erősáramú és villámvédelmi műszaki ellenőri tevékenység ellátása
20. Cseperedők Bölcsőde kivitelezésének elektromos műszaki ellenőrzése
21. Cseperedők Bölcsőde kivitelezésének tervezői művezetése (max. 32 fél mérnöknap)
22. Hősök tere 7-8. sz. alatti orvosi rendelő energetikai felújításához kazánház statikai vizsgálat és szakvélemény készítése
23. XVI. ker. földtani kutatási engedély iránti kérelem összeállítása és ügyvitel
24. Mátyásfüldi Fecskefészkek Óvoda Farkashalom u. 42-44. földem statikai felülvizsgálata
25. Szentmihályi Játsszókert Óvoda Baross u. 141. hőközpontjának tervezése

## **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 kiírásában 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:  
(Lakossági komposztálási akció, „Vadászkerítés telepítési akció” program, „Őszi lakossági faültetési akció” program, „Minden születendő gyermeknek ültessünk egy fát” program, „Legszebb konyhakertek” program, „Méhbarát Kertváros” program, „Madárbarát Kertváros” program, „Tavaszi virágültetési akció” program)
- A Környezet- és Klímavédelmi Bizottság munkájának segítése, üléseinek szervezése

### **Az iroda létszáma:**

4 fő. A létszám az előző évhez képest nem változott. A fasorfenntartó státuszban 2023-ban ismét személyi változás történt. Az átmeneti időben ismételtelen belső helyettesítéssel oldottuk meg a feladatok elvégzését.

### **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:**

Kimondottan új feladat nem volt a tavalyi évben, viszont hatalmas leterheltséget jelentett az augusztusi vihar utáni kárelhárítás, a balesetveszély/életveszély megszüntetésének megszervezése, a különböző fasorfenntartó vállalkozók munkájának koordinálása, biztosítási ügyek intézése. Ráadásul úgy, hogy ebben az időben csak 3 fővel működött az iroda és pont a fasorfenntartó státusz nem volt betöltve.

### **Újonnan megalkotott helyi önkormányzati rendeleteink: -**

#### **2023. évi nagyobb beruházások:**

**Csíksszentmihály téri játszótér felújításának kivitelezése:** környezetrendezési és vízellátási tervdokumentációk alapján. Játszóterei eszközök, utcabútorok telepítése, ütésálló játékos felület, játszóterei burkolatok és térburkolatok építése, kerítésépítés, ivókút létesítés.

## **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 látta el 2023-ban. Az irodavezető munkakörébe tartozó feladatokat többen látták 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 2023. évi statisztikai adat:

<b>Megnevezés</b>	<b>Tétel</b>
A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság által tárgyalta illetve véleményezett előterjesztések száma:	96 db
A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság által hozott határozatok száma:	163 db
Önkormányzat tulajdonában álló Kft-k működésével kapcsolatban főszámon iktatott ügyiratok száma:	4 db
Önkormányzat tulajdonában álló Kft-k működésével kapcsolatban alszámon iktatott ügyiratok száma:	253 db
Munkáltatói kölcsön – lezárt ügyek száma	7 db
Munkáltatói kölcsön – összes nyilvántartott ügy	24 db
Munkáltatói kölcsön – hátralékos ügyiratok száma:	0 db
A Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság által tárgyalta illetve véleményezett előterjesztések száma:	7 db
A Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság által hozott határozatok száma:	36 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:	37 db

A Gazdálkodási Iroda feladatkörébe tartozó tevékenységek a következők voltak:

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 – képviselő-testületi és gazdasági és pénzügyi bizottsági döntések előterjesztéseinek, üzleti tervek, éves beszámolók, támogatási szerződések, támogatási szerződés módosítás, javadalmazási szabályzatok, megbízási szerződés, közszolgáltatási szerződés módosítások – elkészítésében, ellenőrzésében.
3. A Kft.khez kapcsolódó kötelezettségvállalások kereteinek nyilvántartása, a támogatások, kompenzációs igények kifizetéséhez szükséges dokumentumok előkészítése.
4. A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság üléseinek előkészítése, meghívóinak elkészítése, a kapcsolódó anyagok gyűjtése, kiküldése, jegyzőkönyvvezetés, kivonatok elkészítése. A bizottsági ülés dokumentumainak továbbítása az illetékes szervezeti egység részére.
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 kölcsönszerződések analitikus nyilvántartása, banki tételek könyvelése, jelzálogjog törlések ügyintézése. Új munkáltatói kölcsönszerződést 2023-ban nem kötött az Önkormányzat.
7. Hivatalos belföldi kiküldetések és a dolgozók munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés elszámolások ellenőrzése, nyilvántartása, aláírásra előkészítése, gépjármű engedélyek kiállítása. A kötelezettségvállalások kereteinek nyilvántartása a belföldi kiküldetések tekintetében.
8. Banki kapcsolattartás, szabad pénzeszközök lekötésének ügyintézése 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 2023. évi beszámoló készítésekor mind a 12 státusz betöltött. 2023-ban volt személyi változás az Irodán, ketten nyugdíjba vonultak, de sikerült álláshelyüket szakképzett munkaerővel betölteni.

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 öt alkalommal vettünk részt konferenciákon, továbbképzéseken. Az Iroda feladatkörében változás nem történt. A határidőket minden alkalommal pontosan betartottuk.

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, rendeletervezeteket, az azokat alátámasztó szöveges és számszaki anyagokkal együtt.
4. Előkészítettük a Fővárosi Önkormányzat forrásmegosztási rendeletervezetét képviselő-testületi véleményezésre.
5. A Képviselő-testület döntéséhez elkészítettük az Önkormányzat beszámolóját és zárszámadási rendeletervezetét, 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 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, a 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) támogatási szerződéseit előkészítettük, az elszámolásokat ellenőriztük.

18. Az Önkormányzat és bizottságai által nyújtott valamennyi támogatási szerződésből eredő elszámolást (több száz) pénzügyileg leellenőriztünk.
19. A Saldóból 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 járulékainak analitikus nyilvántartásáról, számfejtéséről gondoskodtunk.
29. A munkatársak telefon használati díjait továbbszámláztuk, ha az engedélyezett keret túllépésre került, 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 2023. évi statisztikai adat

Banki tételek (bevételi és kiadási) könyvelése az Önkormányzatnál	21 706 tétel
Banki tételek (bevételi és kiadási) könyvelése a Polgármesteri Hivatalnál	3 604 tétel
Szállítói számla, segély, intézkedés iktatása az Önkormányzat esetében	6 375 tétel
Szállítói számla, intézkedés iktatása a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában	953 tétel
Házipénztári (zömében) kiadások és bevételek könyvelése az Önkormányzatnál	1 083 tétel

Házipénztári (zömében) kiadások és bevételek könyvelése a Hivatalnál	358 tétel
Irodán kiállított számlák száma az Önkormányzat vonatkozásában	7 417 darab
Irodán kiállított számlák száma a Polgármesteri Hivatal tekintetében	209 darab
Főszámon iktatott ügyiratok száma:	22 db
Alszámon iktatott ügyiratok száma:	332 db
Hátralékos ügyiratok száma:	0 db
Kötelezettségvállalási tételek az Önkormányzat vonatkozásában	8 558 darab
Kötelezettségvállalási tételek a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában	721 darab

### XIII. VAGYONGAZDÁLKODÁSI IRODA

**Létszám:** 9 fő irodavezetővel együtt

#### Törvényességi felügyelet:

A jegyzők társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló 155/2015. (VI. 25.) Korm. rendelet alapján ellátott új ügyek száma 35 db volt, amely a 2022. évben indult új ügyekhez képest (13 db) növekedést jelentett.

#### Külföldiek ingatlanszerzése:

A külföldiek ingatlanszerzésével kapcsolatos ügyekben az Iroda feladatkörébe tartozik – a Főépítész közreműködésével – a polgármesteri nyilatkozat előkészítése. A 2022. éves adathoz képest (60 db) 2023-ban 56 db nyilatkozat előkészítése történt meg.

#### Helyiségek hasznosítása:

Az Iroda 117 db helyiséget kezel, üresedés esetén folyamatos pályázati eljárások kiírásával történik a hasznosítás. A 2023. évben a megemelkedett gáz- és áram költségek miatt több vállalkozó kényszerült felhagyni a bérelt helyisége üzemeltetésével, így nőtt a visszaadott helyiségek száma, amelyek ismételten pályázati kiírásra kerültek.

A Jókai Mór u. 6. szám alatti Irodaházban lévő 34 db helyiségből év közben 3db megüresedett, azaz a ház 91%-os kihasználtsággal működött. Az előadóterem kihasználtsága nőtt, több lakógyűlést, rendezvényt tartottak.

Befejeződött a 2022. évben birtokba vett 106869 hrsz.-ú XVI. ker. Sarjú u. 50-52. sz. alatti ingatlanon lévő ingóságok kiürítése és ezzel egyidejűleg elindulhatott a pályázati úton történő hasznosítása.

#### Lakásgazdálkodás:

A 2023. 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 2023-ban kétszer folytatott le az Iroda pályázati eljárást. Az első pályázatnál 3 db lakás került kiírásra, amelyekre a bérleti szerződések megkötésre és a lakások birtokba adásra kerültek. 2023. szeptember végén további 6 db lakás bérbeadására vonatkozóan került pályázat kiírásra, amelynek az elbírálása 2023. decemberében megtörtént, azonban a szerződések megkötése és a lakások birtokba adása a 2024.-es év elejére húzódott át.

Rendkívüli élethelyzetre való tekintettel 2023-ban nem került lakás bérbeadásra. Munkaviszonyhoz kötődően 1 db szolgálati lakás (BRFK bérlőkijelöléssel) került hasznosításra.

A 2023. évben is folytatódott az a gyakorlat, hogy a megüresedett szociális jellegű lakásokra vonatkozóan már nem határozatlan, hanem határozott időre kerülnek a szerződések



megkötésre, így folyamatosan bővül a határozott idejű bérleti szerződéssel meglévő lakásállomány. Ennek okán 2023. áprilisában 5 db szociális lakás átminősítése történt meg költségelvűvé.

A határozott idejű lejáró bérleti szerződések hosszabbítása azonban (a szükséges iratok bekérése, valamint azok felülvizsgálata miatt) egyre több adminisztratív munkát eredményez.

Bérlakás bérleti jogról való lemondása pénzbeli térítés ellenében 1 db bérlő esetében történt, azonban a bérlő nem fogadta el a felajánlott összeget. A 2022. évben ugyanezen jogcímen elfogadott térítés áthúzódó tételként, 2023. januárjában került kifizetésre. Ezen lakás pályázatra történő kiírása, valamint hasznosítása megtörtént.

Budapest Főváros XVI. kerületi Képviselő-testületének az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásának feltételeiről, valamint a lakbér mértékéről szóló 32/2012. (XI. 26.) önkormányzati rendeletében (a továbbiakban: Lakásrendelet) foglaltak szerint háromévente, így 2023-ban is hivatalból felülvizsgálta az Iroda a határozatlan idejű szociális jellegű bérleti szerződések tekintetében a bérbeadás jellegét és az ennek megfelelő lakbérmérték szerinti fizetési kötelezettséget a meghatározott szociális rászorultsági feltételek alapján. Ezen felül 4 bérlő esetében került méltányossági alapon ismételt szociális rászorultság megállapításra, így ők a határozatlan idejű bérleti szerződésüket 2023. október 1. napjától ismételten szociális jellegű lakbérmértékkel folytathatják.

A Szobabérlők Házában 2023. évben 2 pályázat került meghirdetésre, amely során összesen 9db lakóegység bérbeadására került sor.

A Lakásrendelet 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 2023-as évben összesen 3 db előterjesztés készült közszolgálati jelleggel történő kijelölés tárgyában. 2 óvodai munkakezdőt sikerült így elhelyezni a Szobabérlők Házában. 1 fő visszamondta a lehetőséget döntés után.

A lakásokra vonatkozó bérleti szerződések alapján – ideértve a Szobabérlők Házában lévő lakásokat is –79 db közjegyzői okirat került kiállításra, amely a jogviszony megszűnése esetére biztosítja az Önkormányzat számára a kiürítési eljárás végrehajtási eljárásban való érvényesíthetőségét.

#### Ingtatlanok felújítása, karbantartása:

A Szobabérlők házában lévő lakóegységekben 6 db ablakcsere, 3 db zuhanytálca és/vagy kabin csere, 3 db bojler csere, 3 db wc-vel kapcsolatos csere-javítás, 1 db konyha teljes körű cseréje, 3 db kerámia főzőlap cseréje, 4 db bojler főkapcsoló csere, 6 db egyéb villamossági munkálat/javítás, 1 db lakóegység kifestése történt, valamint a 48 db lakóegységben konvektorok éves ellenőrzése került elvégzésre.

Teljeskörű lakásfelújítás a Lándzsa u. 15. 2. em. 8. sz. alatti lakásban történt, a Lándzsa u. 25. 2. em. 11. sz. alatti lakásban az elektromos hálózat felújítása és a nyílászárók cseréje készült el.

A Hársfa u. 58.- Rákosi u. 164. szám alatti ingatlan tetőfelújítása a bérlő és az Önkormányzat közös beruházásaként valósult meg. (Waldorf óvoda)

Javítási, karbantartási munka elvégzésére a lakásokra vonatkozóan összesen 73, nem lakás célú helyiségek esetében a - Jókai Mór u. 6. sz. alatti irodaház fűtés korszerűsítésén kívül - 25 esetben került sor.

#### Közterület használat:

Megalkotásra került az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületek használatáról és rendjéről szóló 18/2023. (VII. 6.) önkormányzati rendelet, amelyben a közterület rendeltetésétől eltérő használatát, továbbá a használat megszüntetését az önkormányzat már nem tulajdonosi jogkörében, hanem hatóságként állapítja meg az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv (Ákr.) szabályai szerint.

Az új rendelet 2023. augusztus 1-jei hatályba lépésével meghatározásra kerültek a kölcsönzési célú mikromobilitási eszközök közterületen történő elhelyezésének szabályai is.

Ugyancsak szabályozásra került az üzemképtelen valamint roncs járművek közterületen történő tárolásának feltételei a 15/2023. (VI. 19.) önkormányzati rendelet megalkotásával.

A közterület használatára vonatkozóan 2023-ban 5 db új szerződés került megkötésre, 2 db új kérelemben született határozat, 25 db szerződés került meghosszabbításra, 2 db megszüntetésre került. További 4 db határozott idejű szerződés volt hatályban, amelyek még 2022. előtt lettek megkötve és 5 db visszavonásig érvényes szerződés. Ezeken felül 2023-ban 6 db időszakos szerződés, valamint 14 db alkalmi szerződés került megkötésre.

A garázs felépítmények alatt lévő közterület tekintetében 2023-ban 26 db korábbi években kötött határozott idejű szerződés volt hatályban. Ezeken felül 29 db garázs használati megállapodás volt hatályban, amelyek visszavonásig érvényesek.

#### Ingtalan értékesítések:

A 2023. évben a Zselic utca folytatásában, a Légcsavar utca találkozásánál található 3 db telek került pályázati kiírásra, amelyekből 1 db telek értékesítése járt eredménnyel.

2023. évben lakást nem sikerült értékesíteni, azonban 2 db megüresedett lakás vonatkozásában került új pályázat kiírásra.

A 2023. évben az Iroda kezelésében lévő 43 db mezőgazdasági célú bérleményből 1 db visszaadott telek került ismét bérbeadásra.

Az életjáradékos szerződések száma bővült 1 db életjáradéki szerződéssel (Mátyásdomb téri lakás).

Az Iroda koordinálta az Iskola u. 8. szám alatti ingatlan adásvételét, amelyet az Önkormányzat bölcsőde létrehozása céljából vett meg.

Az Iroda által kezelt kisajátítási eljárások eredményeként a Temesvári utcában az Önkormányzat birtokba vehette az útépítés megvalósításához szükséges ingatlant.

Ugyancsak az Iroda koordinálásával megkötésre került a 2024. évre az Önkormányzat vagyon- és felelősségbiztosítása.

A Bökényföldi útról nyíló 117526 hrsz.-ú út (komposztáló út) kiszélesítése vonatkozásában az Iroda a 21 érintett telek tulajdonosaival folyamatosan köti a telekalakítással vegyes ajándékozási szerződéseket és intézi a földhivatali eljárásokat. Ennek eredményeként a 2023. évben 4 db telekajándékozás került az ingatlan-nyilvántartásban bejegyzésre.

A Nemzeti Földügyi Központtól az Önkormányzat részére 6 db ingatlan térítésmentes átvétele történt meg.

Az Önkormányzat továbbá ingyenesen tulajdonba vette az Újszász utca 45/B. szám alatt található 4 db magánutat.

#### 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 29 esetben került sor, ebből 4 alkalommal a Gondok u. 23. sz. alatti Társasház tetőfelújítása miatt volt szükség, mely ingatlanban jelenleg két önkormányzati tulajdonú lakás van.

A lakbérek, a hozzájuk kapcsolódó szolgáltatási díjak és a helyiség bérleti díjak számlázása 2023. 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 14,5 %-kal kerültek emelésre év elején a bérleti díjak.

A 2023. év során összesen 77 (ebből 5 db utólag meghíúsult) 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. 2023-ban 6 ügyfelünk döntött amellett, hogy a futamidő lejárta előtt teljes mértékben kifizeti ingatlanát.

*Az iroda tevékenységére vonatkozó jellemző statisztikai adatok:*

Megnevezés	Tétel – 2022.	Tétel – 2023.
Főszámra iktatott ügyiratok száma:	871	796
Alsószámra iktatott ügyiratok száma:	7311	6529
Mindösszesen:	8182	7325
Hátralék	0	0
Készített előterjesztések száma (testületi)	38	33
Készített előterjesztések száma (bizottsági)	59	42

#### 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 Gyermekevédelmi 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 háziiorvosi 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;
- ✍ Háziiorvosi 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 2023-ban:**

1. Az egészségügyi alapellátás területén a rendelési idők változása, a háziorvosok céges adataiban történt változása, valamint az alapellátásban közreműködő orvosok halálozása miatt az alapellátásban résztvevő orvosok Feladat-ellátási szerződesei módosításra kerültek.
2. 2023-ban 4 háziiorvosi praxis átadásának ügyintézését bonyolították le az Iroda munkatársai.
3. A kerületben területi ellátási kötelezettséggel rendelkező védőnők 2023. július 1-jétől átkerültek az Észak-Pesti Centrumkórház-Honvédkórházhoz (a továbbiakban: ÉPC-HK). Az átadás előkészületeiben, az adatszolgáltatások teljesítésében nagymértékben közreműködött az Iroda vezetője. 2023. februárjától valamennyi a védőnői ellátással összefüggő adatkérésnek – telephelyekre, rezsi kiadásokra, szakmai felszereltségre, személyi juttatásokra vonatkozóan – az átadás-átvétel eredményes, a védőnők és a kerületi családok számára probléma mentes lebonyolítása érdekében határidőn belül eleget tett az iroda vezetője a XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat vezetőjével és gazdasági igazgatójával együttműködve, mind az Országos Kórházi Főigazgatóság, mind az ÉPC-HK felé. Az átadást követően az Önkormányzat megbízási szerződést kötött valamennyi átadott védőnővel az Önkormányzat által szervezett egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok megvalósításában történő közreműködésre, megbízási díj ellenében. A megbízási szerződések megkötéséhez szükséges engedélyeztetési eljárás lebonyolítása, a szerződések megkötése az Iroda feladata volt.
4. 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. 2023-ban 2 javaslat érkezett az Önkormányzathoz, melynek véleményezését, elbírálását az Iroda munkatársai koordinálták.
5. 2023-ban 8 intézmény Alapító okirata került módosításra, melynek adminisztrációs feladatait az irodavezető látta el.
6. 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.
7. 2023-ban is 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 és a megbízási szerződés megkötésével kapcsolatos feladatokat az irodavezető látta el.
8. Az Iroda látta el az Észak-Pesti Tankerületi Központtal közös szervezésű programok, rendezvények szervezését, lebonyolítását, mint a Díszdiplomás pedagógusok köszöntését, a nyugdíjba vonuló, illetőleg szakmai kiváló munkájuk miatt kitüntetésben, díjban részesülő pedagógusok köszöntését Pedagógusnapon, intézményvezetői értekezletek szervezését, Kertvárosi Pedagógiai napokon bemutató órák/foglalkozások, és előadások szervezését, Iránytű kiadvány elkészítését.
  9. Az Önkormányzat által az alsó tagozatos általános iskolás gyermekeknek biztosított füzetsomaggal összefüggő egyeztetési, adatgyűjtési, és adatszolgáltatási feladatokat az irodavezető látta el.
  10. Az Iroda munkatársainak feladata volt az Önkormányzat által hagyományosan megrendezésre kerülő rendezvények-díjátadók megszervezése, lebonyolítása – mely 2023-ban az alábbi rendezvényeket jelentette: Jótékonyági Est, Pedagógusnap, Védőnők napja, Kertvárosi tehetséges tanulók oklevélatadó ünnepe, Kertvárosi Pedagógiai Napok, Egészségügyi és Szociális Munka Napja.
  11. A Humán Iroda munkatársai ellátták 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. 2023-ban egy óvodavezetői pályázat került lebonyolításra, valamint 5 iskola vezetői pályázatának véleményezésében közreműködött az Iroda.
  12. Az Óvodák esetében 2023-ban kötelező feladatként jelentkezett a 2024. január 1-jétől érvénybe lépő jogviszonyváltással összefüggő, jogszabályok által meghatározott feladatok ellátása, mint a Tájékoztató elkészítése és kiadása, döntés-előkészítés az intézményvezetői feladatok díjazásának változásához, átsorolások előkészítése, illetménykülönbözet megállapítása, kifizetéséről történő intézkedés.
  13. Valamennyi munkatárs ellátta támogatással összefüggő feladatok lebonyolítását az alábbiak szerint:
    - Közművelődés támogatása: 22 civil szervezet – 33 pályázat
    - Szabadidős sport támogatása: 6 civil szervezet – 7 pályázat
    - Civil házak természetbeni támogatása: 6 civil szervezet
    - Nemzetiségi Önkormányzatok támogatása: 6 önkormányzat – 10 pályázat
    - Kerületi tehetséges tanulók támogatása: 100 fő
    - Ifjú tehetségek támogatása: 2 fő
    - Ifjú sporttehetségek támogatása: 102 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.	1 525	8 875	10 400
Szociális és Szociális Intézményi Iroda 2021.	1 667	7 700	9367
Főbb ügytípusonként:			
települési támogatás (rendszeres ellátások)	295	2 191	3 186
rendkívüli települési támogatás	808	4 255	5 063
környezettanulmány, társhatósági megkeresés	41	135	177
krízistámogatás	117	195	312
visszatérítendő támogatás	17	48	61
személyi térítési díj mérséklése	87	189	276
köztemetés	28	83	109
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	52	193	247
családi jogállás rendezése	13	14	27
családvédelmi koordináció – családon belüli erőszak	26	117	143
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat, és egyéb támogatás	5	89	96

A támogatási típusok főszámai csökkentek az előző évhez képest, de a részletesebb adatok azt mutatják, hogy akik viszont igényeltek támogatást, ők több ügyirat alapján kapnak támogatást, vagyis több alkalommal, mint a korábbi évben. Elsősorban a rendszeres ellátások esetében emelkedett jelentősen az ügyiratok száma, ami a 2022 őszén bevezetett Kertvárosi lakásrezsi támogatás eredményességét jelenti.

Továbbá jellemző az egyre növekvő mennyiségű információnyújtás, nemcsak az Iroda, vagy az Önkormányzat tevékenységét illetően, hanem általában a szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási ellátásokról. E mellett napi szintű feladattá vált az épülő idősok otthonáról való tájékoztatás.

A 2023. évben új feladatkör volt a Szociális és Szociális Intézményi Irodán.

#### 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**. Ez utóbbiban csökkenés mutatkozik, melynek az oka, hogy ugyan a jogszabály által meghatározott jövedelemhatár emelkedett, nem olyan mértékben, mint a jövedelmek, így a lehetséges ellátotti kör szűkül.
2. A **jegyzoői gyámhatósági feladatok** végzését nem jellemzi magas ügyiratszám, de az ügyek nagyon pontos és alapos munkát kívánnak meg.
3. A **családvédelmi koordináció** feladat gyakorlati meghatározása nem egységes, így az év során több tájékoztatón, képzésen vettek részt a munkatársak, és maguk is gyűjtötték más kerületek tapasztalatait, jogértelmezését, hogy kialakíthassanak új, minden jogszabálynak megfelelő, de a hozzátartozók közötti bántalmazással érintett kerületi lakosok számára is a leginkább segítséget nyújtó eljárásrendjüket.
4. Az iroda látja el a **szépkorúak köszöntésével** kapcsolatos feladatokat. Ez minden szépkorú köszöntés előtt egy legalább egyszeri, egy órás előkészítő munkát jelent.
5. A **Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat**ot továbbra is az Iroda bonyolítja.
6. Társhatósági megkeresésre 41 esetben végeztünk **környezettanulmányt**, Ez csökkenést mutat a korábbi évekhez 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, büntetés-végrehajtás lehetőségének tisztázása), ezért pszichésen megterhelő, illetve az időráfordítást tekintve jelentős, mivel egy környezettanulmány elvégzése az utazással

együtt akár 3 óra is lehet. Egyre gyakoribbak az olyan ügyek, ami többszöri megkeresést igényel, illetve ahol több munkatárs közös tevékenysége szükséges. Ez a tendencia folyamatosan emelkedő.

7. Biztosítjuk a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára a **szünidei gyermekétkeztetés** szervezését. Ez egyre kevesebb jogosultat érint, a tájékoztatásukkal és az ügyintézésrel kapcsolatos feladat nagysága ugyanakkora. A legnehezebb szociális háttérrel rendelkező családok veszik igénybe az ellátást, tehát a velük való kommunikáció is nehezített.
8. A szociálisan rászorulóknak részére átadott **karácsonyi csomagok** beszerzésével kapcsolatos feladatokat az irodavezető, a csomagban részesülők listájának összeállítását az Iroda egyik munkatársa végezte.
9. Részt vettünk a **szociális munka napja és egészségügy napja** előkészületeiben és lebonyolításában.
10. Elkészült az **éves átfogó gyermekvédelmi értékelés, a szociális intézmények átfogó ellenőrzése és értékelése**, továbbá az intézmények és szolgáltatók beszámoltak éves tevékenységükről.
11. A **Helyi Esélyegyenlőségi Program** intézkedési tervének **megvalósítása**, a megvalósítás nyomon követése folyamatos feladatot jelent. Ez egyben az esélyegyenlőséghez kapcsolódó szervezői és közvetítői tevékenységek végzése.
12. A feladatok közé tartozik az **Egészségügyi és Szociális Bizottság** bizottsági összekötői feladatainak ellátása. A Bizottság 10 rendes és 1 rendkívüli ülésén 136 döntést hozott.
13. **Panaszkezelés** jellemzően telefonon bejelentett panaszra volt, melyek rendezése, az ügy tisztázása a beszélgetésben megtörtént. Egy esetben előfordult írásban tett panasz. Ennek kivizsgálása nem az Önkormányzat jegyző hatáskörébe tartozik. A konkrét esetben a Napraforgó Család- és Gyermekjóléti Központ egyik eljárása ellen érkezett panasz, ahol a panaszt tévő jogi képviselje egyes dokumentumokat hiányolt, figyelmen kívül hagyva, hogy az intézményt pontos jogszabályok kötik ahhoz, hogy kinek milyen információt /adatot szolgáltathatnak ki, illetve hogy a közölhető adatokat az intézmény közölte. Így jogos, írásban tett panasz nem fordult elő.
14. A 2023. évben **1 intézményvezetői pályázat** került kiírásra, majd pályázati eljárás került lebonyolításra (pályázat elbírálása, intézményvezető megbízása a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet esetében).
15. 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 2023. Évben egy szerződés megújításra került, melynek előzményeként felmértük, van-e lehetséges másik szolgáltató a feladat ellátására.
16. Egy év során előre láthatóan, ütemterv szerint 14 alkalommal készít az irodavezető **adatszolgáltatást** különböző statisztikai adatszolgáltatásokhoz, elszámoláshoz, beszámolóhoz és tervezéshez. Ezen felül további adatszolgáltatások fordulnak elő egyedi kérésekre.
17. Az irodavezető végezte a **GAMESZ, Kerületgazda Szolgáltató Szervezet és a Rákosmenti Mezei Órszolgálat** intézményfenntartásával összefüggő feladatokat, és az intézményvezetők kapcsán a munkáltatói feladatok adminisztrációját.
18. Szintén az irodavezető végezte a **Rákosmenti Mezei Órszolgálatot Fenntartó Társulással** összefüggő feladatokat.
19. Az **épülő idősok otthona** szakmai háttérének kialakítása, a leendő költségek kiszámítása, a szakmai háttér tervezése, illetve az érdeklődők tájékoztatása folyamatos feladat. Ez utóbbi heti 5-10 telefonos vagy személyes érdeklődést jelent.