

BESZÁMOLÓ
A BUDAPEST XVI. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2024. 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 2024. évben az Iroda feladatkörét az irodavezetővel együtt 14 fő látta el.

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

KOMMUNIKÁCIÓS FELADATOK

A 2024-es év meghatározó feladatai az alábbiak voltak:

- A helyi média munkatársainak folyamatos informálása a közérdeklődésre számot tartó fórumok, rendezvények, tárgyalások és tanácskozások helyéről, idejéről, napirendjéről.
- Az önkormányzati hírek, nyilatkozatok médiában való közzététele, sajtótájékoztatók szervezése, a lakosság folyamatos tájékoztatása.
- Az Önkormányzat online felületeinek (honlap, közösségi oldalak) médiatartalmakkal történő ellátása, tartalmak előállítása (videós, szöveges, képgalériás, saját készítésű kreatív).
- A Zöld Füzet elnevezésű kiadvány megírása, megszerkesztése, korrektúrázása.
- A II. Kertvárosi Konzultáció című kiadvány előkészületeinek teljes körű lebonyolítása, a kiadvány megszerkesztése, ellenőrzése, korrektúrázása.
- Városmarketing projektekhez kapcsolódó feladatok ellátása (pl. információs, üdvözlő táblák kihelyezése).
- Testvérvárosunk, Waltershausen tiszteletére felállított táblakihelyezés teljes körű lebonyolítása (megtervezés, átadó).
- Útadók megszervezése és lebonyolítása.
- Az energetikailag megújult óvodák munkálatainak folyamatos kommunikációja, valamint az átadók megszervezése.
- A Benő utcai szolgálati ingatlanok átadójának teljes körű lebonyolítása.

- Különféle protokollfeladatok ellátása.
- Segédkezés a díjátadókon, önkormányzati és kerületi rendezvényeken.
- A polgármester heti beszámolójának elkészítése, közzététele.
- A doni hősök emlékére megtartott megemlékezés megszervezése, valamint teljes körű lebonyolítása, ennek kommunikációja.
- A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja alkalmából megtartott megemlékezés megszervezése, lebonyolítása, valamint kommunikációja
- Nemzeti ünnepeink tiszteletére rendezett ünnepségek lebonyolításában történő közreműködés, valamint ezek kommunikációja.
- Majálison való részvétel, az esemény dokumentálása, kitelepülés, valamint ennek folyamatos kommunikációja.
- A Polgármesteri Hivatal munkatársainak részére számos rendezvény megszervezése, lebonyolítása (hivatali gyerektábor, köztisztviselők napja, Mikulás-ünnepség, karácsonyi ünnepség).
- Kakaózások lebonyolítása.
- A hónap babája elnevezésű verseny meghirdetése, összegzése, kihirdetése, valamint folyamatos kommunikációja.
- Szép korúak köszöntésén való részvétel, ezek médiában való közzététele.
- Az épülő Kertvárosi Időotthonnal kapcsolatban a lakosság folyamatos tájékoztatása.
- A megújult Szentmihályi Konrád Ferenc Uszoda átadójának teljes körű megszervezése, lebonyolítása, ennek teljes kommunikációja.
- Emléktáblák megtervezése, az átadók megszervezése és lebonyolítása.
- Adminisztrációs feladatok ellátása, megrendelők megírása, kapcsolattartás az intézményekkel, nyomdával, grafikussal, kivitelezőkkel, az érkező vendégek sajtó- és protokollosztályával.

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A Polgármesteri Iroda önkormányzati pályázati feladatkörében 2024-ben hét pályázat került benyújtásra, melyből az Önkormányzat mind a hetet sikeresen megnyerte. Két önkormányzati díjra is benyújtottuk pályázatunkat, melyeket kiemelkedően elismertek elért érdemeink alapján. A pályázati támogatások által a kerületben az energetikai épületfejlesztéseknek töretlen a szerepe, az érintett elnyert támogatások ütemezett elszámolása zajlik. Az átstrukturált Széchenyi 2020, illetve Horizont 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 2024. évben kiírt pályázati felhívás alapján három 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 3 fő volt.

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

Hivatalunk két napos ügyfél fogadási rendje miatt jelentős mennyiségű ügyfél jelent meg személyesen információ kérés vagy építésügyi problémájának segítése céljából. Fontos kiemelni, hogy ügyfélbarát hozzáállása hivatalunknak, magas arányban jelentek meg olyan problémák nálunk, amely az építésügyi hatóságra tartozott volna, de az ottani (kormányhivatal) nehézkes ügyfélkezelése miatt hozzánk fordultak.

Az elmúlt évben a referensek személyesen 960 esetben, telefonon pedig ennél többször segítettek kerületi lakosainkat.

A főépítész tevékenységére vonatkozó jellemző statisztikai adatok:

	(db)
Főépítész szakmai vélemények, állásfoglalások	275
Településképi véleményezési eljárás	22
Településképi bejelentési eljárás	93
ÉTDR-ben történt eljárások	228
Átnézeti nyilvántartási térkép, földmérési alaptérkép	5
Építésügyi hatósági bizonyítványok, adatszolgáltatás	17
Más hatóság eljárásában szakhatóságként való közreműködés	4
Központi címregiszterrel kapcsolatos ügyek alapiratai	318
Hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatás	87
Írásban benyújtott panaszok, bejelentések	10
Tájékoztatások, adatszolgáltatások	61
Iratátadás-átvételi jegyzőkönyvek	160
Lakossági ügyfelek ügyfélfogadási napokon	960
Főépítész személyes konzultáció	149

2024-es évet meghatározó feladatok:

- A Hivatal társirodáinak támogatása főépítész szakmai állásfoglalások kiadásával.
- Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda megkeresésével kapcsolatos ügyfél tájékoztatások és állásfoglalások kiadása (lakóövezetben végezhető nem végezhető tevékenységek).
- A képviselő-testületi és bizottsági ülésekre az előterjesztések, beszámolók összeállítása.
- Településképi vélemények kialakítása.
- Településképi bejelentési és kötelezési eljárások lefolytatása.
- Főépítész szakmai konzultáció keretében építési tanácsadás és egyéb egyeztetések.
- Tervtanács tárgyalások lebonyolítása.
- Szomszéd települések terveinek és egyéb koncepciók véleményezése.
- 3,5 tonnát meghaladó gépjárművekre vonatkozó hatósági bizonyítványok kiállítása.
- Útépítés és forgalomba helyezés kapcsán szakhatósági állásfoglalások kiállítása.
- Villamos-energia hálózatok nyomvonalának vizsgálata nyilatkozat kiadásával.
- BFKH Kelet-pesti Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztályának és lakossági ügyfelek megkeresésére építésügyi ügyiratok megküldése.
- NAV megkeresések vonatkozásában településrendezési tájékoztatás.
- A Központi Címregiszter komplex kezelése (címgazolások, címrendezések, Kormányablak megkeresések, tájékoztatás nyújtása), házszámok.
- Hatósági bizonyítvány kiállítása a lakás rendeltetési egységek számának igazolására.

- Telefonos ügyfélszolgálat beépíthetőségéről, panaszok kezelése, felvilágosítás a rendeleteinkről.

Új feladatok, amelyek 2024-ben jelentkeztek először

A telekalakítási eljárás lefolytatására vonatkozó kérelem beadásához 2024.10.01-től a telekalakítási dokumentációnak tartalmaznia kell, a települési önkormányzatnak a Méptv. 81. § (10) bekezdése szerinti tájékoztatását az érintett ingatlanokkal kapcsolatos helyi településrendezési követelményekről.

FŐKERTÉSZ

A 2024-es évet meghatározó feladatok:

- **Bővült a Kertvárosi Fakataszter software állománya**, ezúttal a Minerva Fakataszteri ügymenet segítő rendszer, a FAÖR önkormányzati bejelentő modul került kidolgozásra. Ezzel megnyílt a lehetőség a KKVI adatállományának a feldolgozására, illetve a fák fenntartásához kapcsolódó beavatkozások rögzítésére.
- **Erdősítési Program:** önkéntes ültetőkkel és külső forrásokból vásárolt csemetékből megtörtént a 103773/4 hrsz. terület egy cca. 2 ha-os részének az ültetése, illetve a Pilisi Parkerdő szakembereivel csaknem 1 ha-os védősávot telepítettünk a 103772/7 hrsz. telken. Az ültetvények további gondozása és pótlása biztosított.
- **Kertvárosi Zöldpartnerség** – kevesebb alkalommal, de nagyobb létszámmal végeztek önkéntes munkát az érdeklődők, akikkel egészében több munkát végeztünk el mint 2023-ban. A korábbiakon túl, új, a kerületen kívül üzemelő szervezetek is hozzájárultak a munkához, összesen mintegy 150 fő.
- **Kertvárosi Kerekerdők Program:** az óvoda-és iskolaudvarok telepítése tovább folytatódott, illetve interaktív foglalkozásokat rendeztünk a gyerekeknek. A program kiszélesedett, több új intézmény is bekapcsolódott 2024-ben.
- **Kertvárosi Közösségi Növénynevelőben** immár mintegy 100 taxon képviselői vannak jelen, több kertápolási tanfolyamnak, illetve a gyümölcsfa programban igényelt fák kiadására adott helyszínt.
- **Konferencia:** nagyon sikeres volt az ún. gyümölcsfa konferencia, Dr. Hrotkó Károly egyetemi tanár előadásával és gyakorlati szakmai bemutatóval, valamint a fenntartható talajápolásról szóló, 4 neves szakember jelenlétével megtartott szakmai találkozót.
- **Zúgó patak pihenőpark:** elkészült a botanikai tanösvények alapjául szolgáló kiültetés, 10 taxonnal, mintegy 70 növény kiültetésével, illetve részben társadalmi munkával megújultak a fűzfa labirintusok. A Szilas patak mentén, cserje-, alsó és felső lombkorona szinttel tervezett zöldsávot ültettünk, mintegy 800 növény felhasználásával, 350 m hosszan.
- **János utcai tábor** területén tél végi gallyazást végeztünk és elindult a park revitalizációja. Ezzel a terület ökológiai, esztétikai és használati értéke is javult. Kiültetett facsemeték, suhángok és standard fák száma 100 db, emellett 70 cserje és 250 db, több mint 40 féle fűszer- és gyógynövény került kiültetésre.
- **Megjelent a Zöld Füzet:** a KKVB értékes útmutatásait is figyelembe véve elkészült egy átfogó ismertető anyag, amelyet minden lakos szívesen forgat a kezében. A Zöld Füzet iránymutatást ad a lakosságnak a zöldfelülettel való bánásmódhoz, tájékoztatást ad az ide vonatkozó szabályozásról ill. az Önkormányzatunk által biztosított szolgáltatásokról (pályázatok, segítő szolgálatok, stb.)

- **Ismeretterjesztő előadások kertbarátoknak:** februártól metszési és talajápolási tanfolyamokat tartottunk, amelyek keretében újabb mintegy 100-150 fővel kerültünk kapcsolatba.
- **Gyümölcsfa ültetési program:** 2024 –ben több mint 300 fa került kiosztása. A programban részt vevőket alapvető szakmai tanácsokkal is elláttuk, a gyümölcsfák ültetésére és a további ápolásukra vonatkozóan.
- **Rozsos utca/Csendes park:** a parcellák közötti sétautakat újra bevágtuk, amelyek állapota nagyrészt stabilizálódott. A viharkárok elhárítása megtörtént.
- **Fenntarthatósági témahét** keretében a Szerb Antal Gimnáziumban általános ökológiai előadások, herbáriumi kiállítás, dendrológiai és ornitológiai tematikus séta, ehető virág kóstoló és aromás és fűszernövény bemutatóval telt a mintegy 120-150 fővel megrendezett témanap.
- **Özönnövények visszaszorítása:** az állományok felmérése folytatódott, illetve folytattuk a mechanikai gyérítést, kézi és gépi úton.
- **Rendszeres kertészeti szaktanácsadás** intézményeknél és magánkerteknél nagyban hozzájárul a zöldfelületek kezelőinek a munkájához.
- **Petényi Salamon János Községi Arborétum:** jelentős lépések történtek az épülő kertvárosi idősotthon szomszédságában lévő 4 ha-os területen. A fejlesztés eredményeképpen a korábban telepített állományok nagy része stabilizálódott, a sétautak kialakítása folytatódott, illetve mintegy 150 fa és 400 cserje telepítése történt.
- **Mátyásföldi Repülőtér:** kímélő kaszálást végeztünk 3 ha-os területen, alternáló kaszával, valamint további 20 ha-on természetvédelmi területeken engedélyezett szárazzó segítségével.

EGYÉB FELADATOK

- Babacsomag program lebonyolítása.
- Őszi zöldhulladékgyűjtési akció lebonyolításában részvétel, a feladatok koordinálása.
- Zöld számra beérkező telefonok, e-mailek fogadása, megválaszolása, ügyfelek tájékoztatása.
- Macskaivartalanítási program lebonyolítása

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.

2024-ben folytatódott az önkormányzat globális intézményi szerverének struktúrája, a szükséges intézményi és telephelyi specifikálást követően megtörténtek a rendszerbe állítások. A folyamat várhatóan 2025. év végére fejeződik be.

Kontrolláltuk, ellenőriztük és szükségyszerűen aktualizáltuk az informatikával, adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos szabályzatokat, folyamatokat és azok dokumentálást, ellenőriztük a PMH dolgozóinak ezzel kapcsolatos kötelezettségeinek betartását.

Az önkormányzat 2024. 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 2025. I. félévétől lesz elérhető az állampolgárok számára.

Előkészítő szervezési, tervezési munkákat végezett a költségvetési forrásokat nem igénylő 2025. évi fejlesztésekkel kapcsolatban. Megtervezésre került a 2025. évi költségvetéshez a fejlesztési tervek 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 általános tevékenységet végzett, speciális és különleges tevékenységekre, mint viharok elhárítása vagy az ezzel kapcsolatos utólagos kárelhárítási munkálatokra 2024-ben nem került sor. Az iroda a napi szintű lakosságvédelmi, adminisztrációs és egyéb szakfeladatait folyamatosan ellátta és teljeskörűen frissítettük a kerületi polgári védelmi adatbázist.

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.

A Jegyzői Iroda feladatai 2024. július 15-től kiegészültek a jegyző társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatainak ellátásával, mely feladat korábban a Vagyongazdálkodási Iroda feladatkörébe tartozott.

Néhány statisztikai adat a Jegyzői Iroda tevékenységével kapcsolatban:

- 153 képviselő-testületi előterjesztés készült;
- 336 képviselő-testületi határozat született;
- 33 önkormányzati rendelet került kihirdetésre,
- a képviselő-testületi ülések száma 14 volt, közmeghallgatásra 1 alkalommal került sor,
- 10 települési nemzetiségi önkormányzat munkáját segítették a kollégák.

A fenti adatokból megállapítható, hogy az előterjesztések és a képviselő-testületi határozatok száma közel azonos a 2023. évben benyújtott 149 előterjesztés és a meghozott 322 határozat számával.

A képviselő-testület által megalkotott rendeletek száma a tavalyi évhez képest növekedést mutat: 2021-ben 25 db, 2022-ben 33 db, 2023-ban 26 db önkormányzati rendelet született.

A **jogi képviseletet ellátó ügyvédek** a 2024. évi peres ügyeikről 2025 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 vagy személycsere az előző évekhez képest nem volt. A Belső Ellenőrzés munkatársai 2024-ben a kötelező továbbképzéseiket teljesítették.

2024-ben a Belső Ellenőrzés feladatkörét érintő változás nem volt. Az éves munkatervben foglalt 10 ellenőrzés végrehajtásra került. 2024-ben 2 munkaterven felüli ellenőrzés volt. A munkaterven felüli vizsgálatok a választásokhoz kapcsolódtak. 1 vizsgálat helyszíni ellenőrzése, illetve 2 vizsgálat lezárása tervezetten áthúzódott 2025. évre a szabadságolások ütemezése miatt.

A végrehajtott vizsgálatokon felül a Belső Ellenőrzés 2024-ben elvégezte az önkormányzati intézményekre és gazdasági társaságokra vonatkozó kockázatelemzést, valamint aktualizálta a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeire vonatkozó kockázatelemzést.

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

Az ügyintézés mennyiségi adatai a következőképp alakultak 2024-ben: Papp Andrea- 8 ügyakta/68 alszám (19 bejövő és 49 kimenő alszám); Ványikné Nagy Éva- 7 ügyakta/58 alszám (14 bejövő és 44 kimenő alszám); összesen- 15 ügyakta/126 alszám (33 bejövő és 93 kimenő alszám).

Az elvégzett ellenőrzések megállapításairól, a megállapítások alapján megfogalmazott javaslatokról, az azokra tett intézkedésekről a Belső Ellenőrzés a Képviselő-testület számára tájékoztatást ad, várhatóan az Önkormányzat 2024. évi költségvetése végrehajtásának éves beszámolójával egy időben.

2020. október 1. napjától Jegyzői Iroda, azon belül a humánpolitikai referensek az alábbi feladatokat látták el a hivatal egészére kiterjedően

- 18 fő új dolgozó felvételével, 18 fő megszüntetésével kapcsolatos munkaügyi és tb. ügyi teendők ellátása, MÁK felé igazolások e-adaton történő továbbítása.
- 2024. évben január 1. napjától a hivatal minden (147 fő) dolgozóját érintő bérnövekmény változást a WINTISZT és KIRA programokban is elkészültek
- 39 fő nyári szünidős diák munkaügyi teendők ellátása valamint a diákok foglalkoztatásának megszervezése, intézmények megkeresése
- 2024. június hónapban 37 fő köztisztviselő valamint intézményi szinten 3 fő vagyonyilatkozat tételének lebonyolítása
- 6 személyzeti tárgyú pályázati kiírás és bonyolítás, az üres álláshelyek betöltésére
- álláshirdetések folyamatosan (8 üres álláshelyre)
- **Kinevezés, és –módosítás, átsorolás elkészítése 265 ügyakta, ami 528 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)
- 2024. januárban elfogadott költségvetés alapján negyedévenként rezsi 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
- 47 fő részére (kérelem szerint) személyi juttatások nyilvántartása, (szemüveg, családalapítás, szociális támogatás).
- **A köztisztviselők részére kötelező a képzés, (2024. évben 126 fő) a Nemzeti Közszerológiai 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.
- 2024. 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 2024. évben 18 fővel látott el. A 2024. évben az Iroda tekintetében 5902 db ügyakta keletkezett, melyekben 27.765 db irat került iktatásra az alábbiak szerint feladat típusonként részletezve.

ÜGYFÉLSZOLGÁLAT (1 fő)

Iratérkeztetések száma: 2171 db

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek száma: 24 db

Közterület-használattal kapcsolatos ügyek száma: 1092 db

Életbenléti igazolások kiadása iránti kérelmek száma: 13 db

Termőföld adás-vételével, haszonbérletével kapcsolatos hirdetményezés: 19 db

Helyi támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés: 4 db

ANYAKÖNYVI ÜGYEK (2 fő)

Házasságkötéseknél, bejegyzett élettársi kapcsolatoknál történő közreműködés száma: 223 db

Anyakönyvi kivonat iránti kérelmek száma: 3060 db

Apai elismerő nyilatkozatok felvételének száma: 66 db

Házassági névviselési forma módosítása iránti kérelmek száma: 134 db

Névváltoztatással kapcsolatos kérelmek száma: 64 db

Állampolgársági esküvétellel kapcsolatos ügyek száma: 41 db

HAGYATÉKI CSOPORT ÜGYEI (3 fő)

Hagyatéki eljárások száma: 1521 db

Póthagyatéki eljárás megindítására irányuló kérelem: 281 db

Gyámhatósági megkeresések alapján indult vagyonleltár felvételére irányuló megkeresések: 36 db

Egyéb hagyatéki eljárásokkal kapcsolatos megkeresések: 576 db

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

Telepengedélyköteles tevékenységgel kapcsolatos eljárások száma: 13 db

Működési engedély köteles tevékenységgel kapcsolatos eljárások száma: 56 db

Ipari és kereskedelmi bejelentések száma: 296 db

Szálláshely-szolgáltatással kapcsolatos eljárások száma: 37 db

Hatósági ellenőrzések száma: 53 db

KÖZÖSSÉGI EGYÜTTÉLÉSSSEL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉSEK (2 fő)

Birtokvédelmi eljárások száma: 97 db

Közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértésével kapcsolatos ügyek száma: 250 db

Panaszok, közérdekű bejelentések kivizsgálásával kapcsolatos ügyek száma: 67 db

Egyéb tájékoztatások száma: 68 db

ÁLLATVÉDELMI ÜGYEK (1 fő)

Állatvédelemmel kapcsolatos eljárások száma: 117 db

FÁS SZÁRÚ NÖVÉNYEKSEL KAPCSOLATOS ÜGYEK (3 fő)

Közterületi fakivágás: 49 db

Nem közterületi ingatlanon történő fakivágás: 889 db

Kijelölés alapján folytatott eljárások: 19 db

Fakivágás bejelentése alapján indult eljárások: 129 db
Kertszerű használat fenntartásával kapcsolatos ügyek száma: 51 db

IKTATÓ IRATTÁR FŐBB FELADATAINAK ELLÁTÁSA SZÁMOKBAN (4 fő)

Érkeztetett iratok száma: 15681 db
Bejövő/kimenő iktatott iratok száma: 41354 db
Kimenő ajánlott hivatalos iratok száma: 23542 db
Irattárba vett ügyiratok száma: 32250 db

V. BESZERZÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

Az iroda létszáma irodavezetővel együtt a 2024. 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 2024. évben mindösszesen 10 db eljárást, közel 2 milliárd forint értékben, folytattunk le a következő megoszlásban.

Eljárás típusa		db
Uniós eljárásrend	árubeszerzés	2
	szolgáltatás beszerzése	1
Nemzeti eljárásrend	építési beruházás összesen	6
	ebből magasépítés	1
	mélyépítés	5
	szolgáltatás beszerzése	1

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

VI. KÖZTERÜLET-FELÜGYELETI IRODA

A Közterület-felügyeleti Iroda 2024. évi működési mutatói az alábbiak:

Az iroda létszáma egész évben nem volt feltöltve. 13 fő teljesített szolgálatot az irodavezetővel együtt. Engedélyezett létszám 18 fő volt.

2 Fő szeptembertől folyamatosan betegállományban 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: **724 db** keletkezett az évben.

Lakossági bejelentések:

Lakossági bejelentés, melyet a közterület felügyelő helyszínen ellenőrzött 2024-ben 969 db volt.

ÉV	2022	2023	2024
Bejelentések (db)	994	900	969

A telefonos megkeresek ügyfelek informálódása miatt ennek többszöröse, erről külön nyilvántartás nincs.

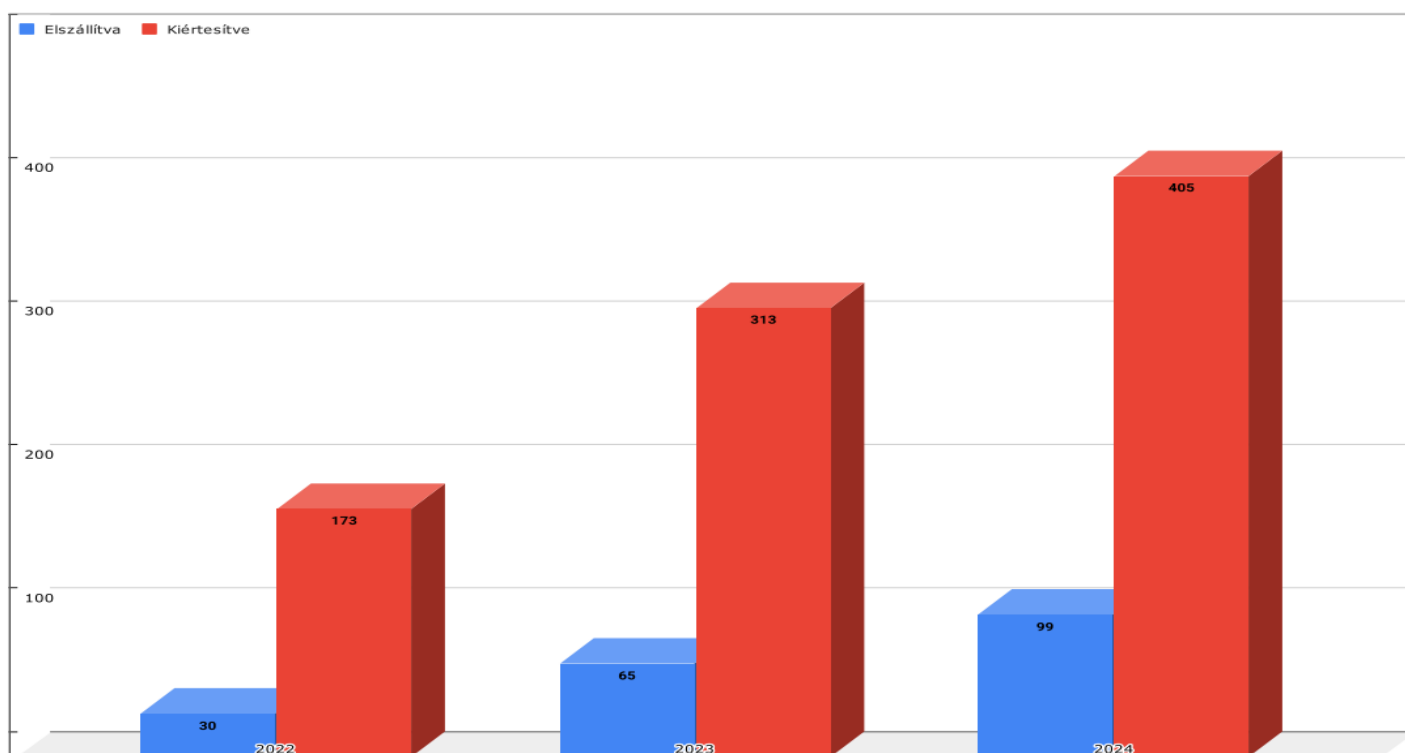
Iroda általános feladataitól történő elvonás

A végrehajtó állományt általános közterületi tevékenységétől elvonó esetek száma a járőrök napi jelentése alapján 84 esetben történt. Összesen 30 nap 2 óra munkaórában (ez az érték 1 felügyelő kb. 4,5 havi teljes foglalkoztatása). Ilyen esetek például útátadás forgalmának biztosítása, társosztály intézkedésének segítése, rendezvény biztosítás.

A Közterület-felügyeleti Iroda a fenti keletkezett ügyiratszámokon túl 558 db járőri jelentést is nyilván tart.

Roncsautókkal kapcsolatos mutatók.

Rendszám nélküli és roncs állapotú gépkocsikkal kapcsolatos intézkedések az elmúlt évek tekintetében folyamatos emelkedést mutat.

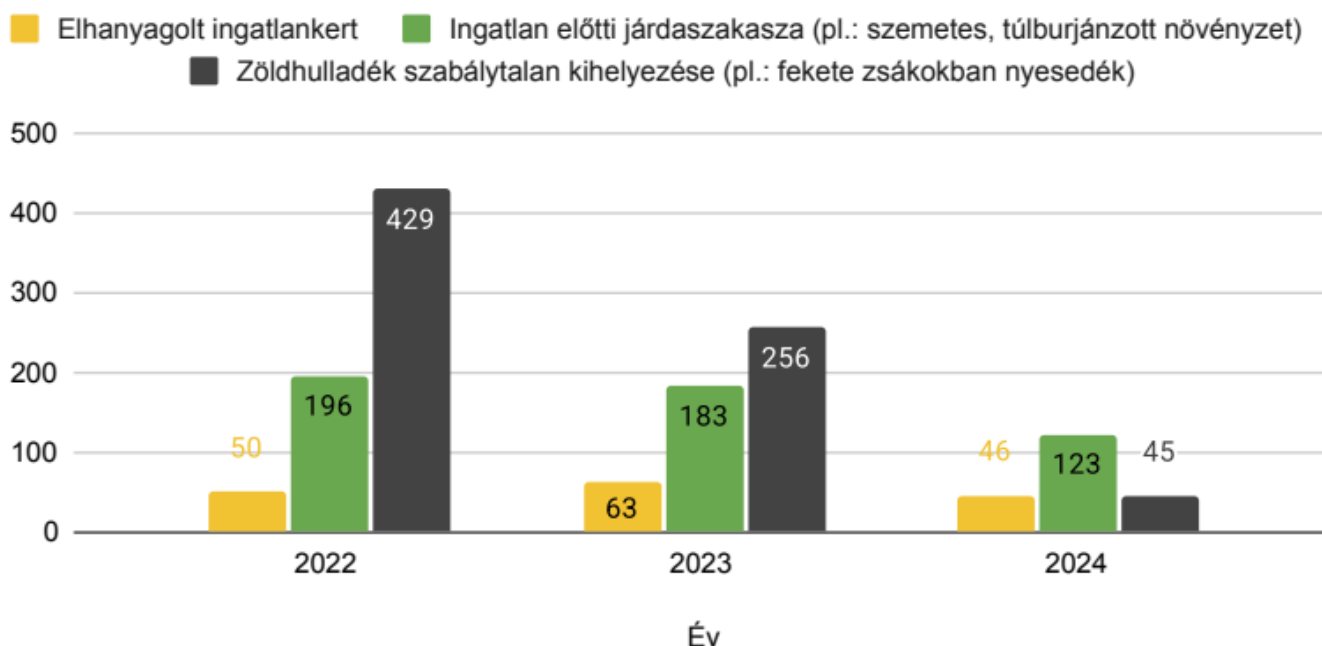


A nyilvántartásunk alapján 2024-ben 405 db gépkocsi kiírtesítés történt. Rendszám nélküli és üzemképtelen gépkocsiból (110 db) került kiírtesítésre. A 15/2023. (VI.19.) önkormányzati rendelet alapján (lejárt műszaki érvényesség és/vagy forgalomból hivatalból kitiltott járművek esetén) 295 db kiírtesítés volt.

Ingotlanok 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 2024-ben is tovább folytat. Ezek eredményei a következő képen alakultak.

Rendezetlen ingatlanokkal kapcsolatos kiértesítések, felszólítások



2024-ben:

- az elhanyagolt 46 ingatlankert esetében 33 esetben kezdeményeztünk eljárást (71%)
- az elhanyagolt 123 járdaszakasz kiértesítéséből 28 esetben kezdeményeztünk eljárást (23%)
- szabálytalan 45 zöldhulladék kihelyezése miatt 5 esetben kezdeményeztünk eljárást (11%).

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 **168 db** saját észlelés történt (2023-ban 419). Ez azzal magyarázható, hogy 2023 közepe óta az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda rendszeresen továbbítja részünkre a közterület 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.

Figyelmeztetések:

Közterület-felügyelő által **265** esetben történt figyelmeztetés, ebből **48** esetben közterület használattal kapcsolatos engedélyek hiánya miatt.

A figyelmeztetések tovább legnagyobb arányban póráz nélküli kutyasétáltatás, játszótérek és sportterületek nyitvatartási időn túli tartózkodás, gépkocsikkal járdán történő szabálytalan várakozása miatt volt.

Pénzbírságok:

- Helyszíni pénzbírság **178 db** (2023-ban 252 db db) került kiszabásra,
- Szabálysértési törvény (2012. évi II. tv.) megsértése miatt 35 db,

- Helyi rendeletbe ütköző jogsértés miatt 111 db,
- Közigazgatási szabályszegés (1988. évi I. tv.) megsértése miatt 32 db bírság keletkezett,
- Távolléti helyszíni pénzbírság (THB) 98 db (2023-ban 66 db) került kiszabásra jellemzően ingatlan kapubehajtójában történő jogosulatlan várakozás miatt.

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.

Eljárások:

- Eljárás megindítása miatt 150 db (2023-ban 363 db) esetben történt, jellemzően zöld területen várakozó gépjármű parkolása miatt.

Tehergépjármű ellenőrzések:

- Tehergépjármű forgalom ellenőrzés során 24 db (2023-ban 42 db) gépjármű került ellenőrzésre, ebből 13 db nem rendelkezett érvényes közúthasználati engedéllyel.

Egyéb értékelés:

A vendéglátó egységek előtti közterületeken az éjszakai órákban a nyugalmat zavaró tevékenységek száma 2024-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

A 2024. év első kétharmadában az Adóirodán dolgozók száma folyamatosan változott a személyi állományban bekövetkezett változások miatt. 2024 januárjában a 7 fős állományhoz egy fő adóügyi referens, valamint – átirányítással – további egy kolléga csatlakozott. 2024. április 1. napjától új irodavezető került kinevezésre, egyúttal a korábbi vezető nyugdíjba vonult. 2024 szeptemberében egy fő adóügyi referens szintén nyugdíjba ment. Így 2024. szeptember 1. napjától 7 fő látta el az Adóiroda feladatait.

Az Iroda felel az önkormányzati adóhatóságként ellátandó feladatokért. Az építmény- és telekadó, valamint az idegenforgalmi adó és talajterhelési díj tekintetében elsőfokú adóhatóságként jár el.

További feladata, hogy hatósági megkeresésre vagy kérelemre kiállítsa az adó- és értékbizonyítványokat.

Az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásának megindítását – önálló bírósági végrehajtó útján – szintén az Adóiroda látja el.

Végezetül az Iroda feladatkörébe tartozik a magánfőző desztillálóberendezésének bejelentésével kapcsolatos adminisztrációs feladat, amely azonban említésre méltó plusz terhet nem ró a munkatársakra.

Az egyes feladatok számszerű kimutatása:

Építményadó*:		Telekadó*:	
Ügyiratok száma:	276 db	Ügyiratok száma:	95 db
Bevétel:	648 485 506 Ft	Bevétel:	264 696 651 Ft
Előirányzathoz viszonyított érték:	98,3 %	Előirányzathoz viszonyított érték:	77,9 %

Idegenforgalmi adó*:		Talajterhelési díj*:	
Ügyiratok száma:	33 db	Ügyiratok száma:	160 db
Bevétel:	4 570 094 Ft	Bevétel:	5 400 030 Ft
Előirányzathoz viszonyított érték:	152,3 %	Előirányzathoz viszonyított érték:	180 %

** a 2024. évre vonatkozóan nem történt adómérték-emelés*

Befolyt pótlék: 22 000 642 Ft

Indított inkasszálások száma: 272 db

Adótartozás miatt indított végrehajtások száma: 3 db

Kiállított adó- és értékbizonyítványok száma: 705 db

Adók módjára behajtandó köztartozások: 245 db

Kiállított adóigazolások száma: 399 db

Az Adóiroda 2024. évben megfogalmazott célja az adóbevétel-növekedésen / -növelésen túl az, hogy az Iroda munkájához kapcsolódó háttérfolyamatokat egységesítse, átláthatóvá tegye. Ennek megfelelően az Adó szakrendszerben (ASP) a 2023. évhez képest 10 darabról 67 darabra növelte a használt iratsablonok számát. Az egyes adónemek tekintetében a munkafolyamatokat jellemzően már csak az ASP-ben látja el.

Az Iroda az adózói törzset folyamatosan karban tartja, a korábbi években rögzített adóalanyok közül nagyságrendileg további 400 adóalany adatait vizsgálta felül.

Az Adóiroda célja, hogy továbbra is a 2024. év második felében kialakított működési koncepciónak megfelelően járjon el, ezzel biztosítva az adóbevételek növekedését és az ezt megalapozó háttér-adminisztráció gördülékenységét.

VIII. KERÜLETFEJLESZTÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

Az Iroda tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok

Iroda létszámkerete: 10 fő, ebből betöltött álláshelyek száma 8. 2024. év végével Furdan Mária irodavezető nyugdíjba vonulása kapcsán a felmentési idejét megkezdte, Sipkainé Ulrich Brigitta pályázat útján lett az iroda új vezetője. A közútkezelői státusz betöltése megtörtént, a betöltetlen műszaki ellenőri státusz 2 főre emelkedett. Az Iroda létszáma az előző évhez képest nem változott.

Megnevezés	Tétel 2023. évi (db)	Tétel 2024. évi (db)	2024/2023 (%)
Ügyiratok száma főszám	889	815	91,7
alszám	4 290	4 012	93,5
Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság üléseinek száma	11	8	72,7
Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság határozatainak száma	77	41	53,3
Polgármesteri határozatok száma	46	47	102,2
Közútkezelői engedélyek száma	477	525	110,1
Gépkocsi útsatlakozás engedélyek száma	58	40	69,0
Kút engedélyezés száma	113	23	20,4
Költségvetésben irodához rendelt költségvetési keret bevétel	6 903 E Ft	1 360 E Ft	19,7
Költségvetésben irodához rendelt költségvetési keret	2 008 787 E Ft	1 570 861 E Ft	78,2

Közútkezelői feladatok keretében közútkezelői, munkakezdési és útsatlakozási hozzájárulások kiadása történik az irodán.

Kút építési, fennmaradási és üzemeltetési engedélyezési feladatainak ellátása a 2023. évben megsokszorozódott, mert 2023. év végéig kellett fennmaradási engedélyt kérni a korábban létesített fűrt és ásott kutakra. Az engedély nélkül létesített kutak vízgöki fennmaradási, vagy megszüntetési engedélyezésére 2023. december 31-ig volt lehetőség, ezt követő időszakban a kút engedélyezési ügyek száma drasztikusan lecsökkent.

A 2024. évi költségvetésben az irodához rendelt költségvetési keret bevételi oldala 1 360 E Ft. Mivel a 2023-2024. évben pályázat nem került kiírásra, így az irodához rendelt bevétel jelentősen csökkent, a fenti táblázatban a háztartásoktól felhalmozási célú átvett pénzeszközök 2024. évi tervezett előirányzatát rögzítettük.

1. Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

Az önkormányzat kezelésében, tulajdonában lévő közutak, hidak, alagutak fenntartása egész évben folyamatosan a lakossági bejelentések alapján történik. 2024. évi munkák röviden:

54 db víznyelő tisztítása, úthiba javítása: 55 db, árok összefolyórács és víznyelő javítása 40 db, egyéb közterületi munkavégzés 14 db történt. 58 db színterezett horganyzott utcanévtábla legyártása és kihelyezése megtörtént.

Szilas-patak menti kerékpárúton napelemes világítás pótlása, javítása, felújítása. Cinkotai út (volt Cinkotai strand előtti tér) szobor díszvilágításának javítása. Koronafűrt u. 46-48. szám előtt közvilágítás javítása. Reformátorok terén káreset kapcsán közvilágítási oszlop cseréje történt meg.

Simongát utca 83,87,95. szám előtt, Csipkés közben és a Linda téren burkolati jelek, parkolóhelyek felfestése valósult meg.

A 3/2024. (I. 29.) KFÜB határozata alapján a képviselők által benyújtott járdajavítási igényeket és a balesetveszélyes járdajavításokat elvégeztük.

Zselic utca 117510/79 hrsz számú közterület kialakítása megtörtént.

Prodám u. - Aranyfűrt u. kereszteződésében forgalom lassító küszöb és útsüllyedés javítása elkészült. Forgalomterelő virágládák daruzása (Menyhért 40. 2 db, Szénás u. 18. 2db) beszállítása a kerületgazda telephelyére megtörtént.

2. Közmű beruházások

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

Útépítéseket megelőzően a hiányzó közműbekötéseket kiépítettük. Katymár köz szennyvízcsatorna (Asztag u. felől) vízjogi létesítési engedély iránti kérelmet megszereztük. Az útépítések során a földalatti tűzcsapokat átépítettük földfeletti tűzcsappá, ahol az útépítési engedély azt előírta. Íjász utca II. ütem közvilágítási terv aktualizálása megtörtént, favédelmi terv elkészült.

Hermina út - Szénás játszótér közvilágítás kiépítésének tervezése és kivitelezése, a belső Szabadföldi úton és a Jókai utca CBA mögötti közterületen közvilágítás bővítése megtörtént. Jókai utca Posta mellett (ABC mögötti út) közvilágítás bővítés tervezése és a Legenda utca 19. szám előtt közvilágítás tervezése elkészült.

Az útépítéseket követő fénymérések elkészültek (Temesvári u., Szent Imre u., Rákosi út, Műkö u., Vörösmarty u., Köztársaság útja, Menyhért u., Párta u.).

Csapadékvíz elvezetési gondok megoldása érdekében 36 db helyszínen kisebb-nagyobb beavatkozást végeztünk el.

3. Út-, járda-, parkolóépítés

Temesvári utca (Sarkad u. - Szilas patak u.), Szent Imre utca (Sarkad u. - Szent Imre u. 131.), Párta utca (Csömöri út - Rákosi út), Vörösmarty utca (György utca - Knézits utca), Menyhért u. (Timur u. - Állás u.) és a Műkö utca (27. és 29. sz. előtt) útépítés befejeződött, forgalomba helyezési eljárások megindítása megkezdődött.

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

Rákosi út (Lajos utca - Ilona utca között) járda és parkoló építése valósult meg vízvezeték kiváltással.

Rákospalotai határút (Pálya utca - kerülethatár) között burkolat-felújítás vízvezeték kiváltással megtörtént.

Orsika tér (Budapesti út – Rutafa utca) és Rutafa utca (Futórozsa utca – Orsika tér) út-, és parkoló felújítása, valamint az Egyenes utcai lakótelep balesetveszélyes lépcsőinek átépítése megtörtént.

4. Közlekedésbiztonság

A Monoki u. - Muzsika u. kereszteződésében gyalogos átkelőhely létesítéséhez közvilágítás bővítés kiviteli terv elkészült. Simongát utca 25. szám előtt és a Segesvár utca – Késmárki utca csomópontnál forgalomlassító küszöb építése befejeződött. Rákosi út - Hanga utca - Zólyom utca jelzőlámpás kerékpáros és gyalogos átvezetés tervezése és a Veres Péter út - Sarjú út jelzőlámpás gyalogos átkelő tervezése elkészült.

5. Pályázati munkák megvalósítása és elszámolása

Burkolat-felújítások és BÚP támogatás kiegészítése - Támogatásból az 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 2 383 420 E Ft támogatási összeggel az elszámolás és annak elfogadása 2024. május 28-án megtörtént.

A Miniszterelnökség támogatásával megvalósuló Budapest Útépítési Program 2022. évi I. ütem keretében megvalósított útépítésekre előlegfinanszírozásban elnyert 983 100 E Ft támogatással elszámoltunk, az elszámolás és a szakmai beszámoló elfogadása 2024. október 28-án megtörtént.

Az „Egészséges utcák program” című TOP_Plusz-4.1.1-23 kódszámú pályázat felhívására a Jókai utca átépítésére a pályázati anyag benyújtásra került.

6. Egyéb feladatok

- 2024. évben csapadékvízgyűjtő edényt 956 fő igényelt, melyből 88 fő nem felelt meg a pályázati felhívásban előírtaknak, így a kérelem elutasításra került. A beszerzési eljárás lefolytatását követően vásároltunk 190 db 310 l-es és 400 db 510 l-es vízgyűjtőt. A

2023. évről áthúzódó 23 db igénnyel együtt a 2024. évben 590 db esővízgyűjtő került kiosztásra, a 2025. évre áthúzódó igény összesen 301 db.

- A Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság munkájának segítése, üléseinek szervezése, jegyzőkönyv és határozatok elkészítése, azok továbbítása törvényességi ellenőrzésre, határozatok továbbítása az illetékes irodák részére.
- Egyszerű beszerzési eljárások lefolytatása, közbeszerzési anyagok, műszaki dokumentációk elkészítése és összeállítása, a közbeszerzési kiírásában és értékelésében való részvétel. Összesen 212 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 (Köztársaság útja, Vörösmarty utca és a Menyhért utcában).
- Lakossági bejelentések, panaszok kezelése, mely több fórumon és formában érkezik be az iroda részére (személyesen, levélben, telefonon, e-mailben, e papíron, e-poldin járókelőn keresztül).
- 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.
- Adminisztrációs feladatok ellátása, kapcsolattartás a tervezőkkel, kivitelezőkkel, közműszolgáltató cégekkel, hatóságokkal, pályázatok kapcsán a támogató által kijelölt személyekkel.

IX. INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI IRODA

Iroda létszáma:

Az iroda 2024. évben 1 fő irodavezetővel (építész műszaki ellenőr), 1 fő pénzügyi adminisztrátorral, 2 fő építész műszaki ellenőrrel, 1 fő gépész műszaki ellenőrrel kezdte meg a munkavégzést. 1 fő építész műszak ellenőr megbízási szerződéssel dolgozik.

Az iroda által kezelt ügyiratok száma:

2024. évben: 68 db főszám és 507 db alszámos irat volt.

Az iroda határozatokat nem hoz.

Az iroda által kezelt költségvetési keretösszeg: 6.030.271.662,- Ft
ebből kötelezettségvállalással lekötött: 5.503.288.264,- Ft
melyből 4.181.238.488,- Ft került kifizetésre.

Az iroda feladatköre:

- A kerület valamennyi intézményében a beruházási, felújítási, fenntartási munkák előkészítése, terveztetése, engedélyeztetése és kiviteleztetése 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 2024. évben végzett jelentősebb kivitelezési munkák:

1. Kertvárosi Idősek Otthona építése (Csobaj u. 12-14.)
2. Cinkotai Huncutka Óvoda új 4 csoportos óvoda épületének építésének befejezése (Vágás u. 54.)
3. Cseperedők Bölcsőde építése (Vívó u. 2.)
4. Szentmihályi Konrád Ferenc Uszoda helyreállítási munkái, bővítése, kültéri medence építése (Segesvár u. 16.)
5. Bóbita Bölcsőde (Kolozs u. 67.) konyha teljeskörű felújítási munkái

Udvar felújítási munkák 2024-ben:

1. A tervezett Centenárium sétány 3. sz. alatti Gyermekkuckó óvoda udvar műfüvesítési munkái (2330 m²) 2024. évben elmaradt.

Nagyobb összegű intézmény felújítási munkák (FKCT):

1. Vívó u. 103255 hrsz. új vízbekötés létesítése
2. Ágoston Péter u. 31-35. Napsugár Óvoda Remeha kazán szerelési munkái (szelepcsere)
3. Sashalmi Manoda Óvoda (Mátészalka u. 18.): tető javítási munkák
4. Könyvtár u.26. sz. alatti Sashalmi MANODA Óvoda: ipari mosogatógép elektromos és vizes csatlakozás szerelési munkái
5. Szentmihályi Játsszókert Óvoda Varázskorona 1. telephely 1161 Szent Korona u. 53-57. sz. alatt lévő épületében a villamos biztonsági felülvizsgálat során feltárt hiányosságok javítása
6. Polgármesteri Hivatal épület homlokzati elemek rögzítése, baleset elhárítási javítás
7. Fecskefészek Óvoda Csinszka u. 27. - folyosó fűtési szerelvények cseréje
8. Sashalmi Manoda Óvoda Mátészalka u. 18. telephelyén mosogatógép javításához szükséges pénzügyi keret biztosítása
9. Átcsoportosított intézményi költségvetésbe - 3 évente kötelező udvari játszótéri eszközök TÜV ellenőrzése összesen: 31 db (Mátészalka u.18. telephelyen)
10. Szent Korona u. 53-57. óvoda Varázskorona 1. telephely 3 különböző utcával határos kerítésének lakatos javítása
11. Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda Baross Gábor u. 32-36. csőtörés miatti vízvezeték javítás
12. Móra Ferenc Általános Iskola 1162 Ida u. 108-110. ablakokhoz (261 db) biztonsági szerkezet felszerelése
13. Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda 2 telephelyén ideiglenes áramszolgáltatás biztosítása május 29-én 8-16 óra között (Csinszka u. 27. és Farkashalom u. 42-44)
14. Szentmihályi K.F. Uszoda vizes berendezések javítása
15. Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda, Pipitér 1. tagóvoda 1165 Farkashalom u. 42-44.sz. alatti cirkulációs szivattyú csere
16. Mátyásföldi F.fészek Óvoda Baross Gábor u. 32-36. pince és földszint helyiségeinek penésztmentesítése
17. Átcsoportosított intézményi költségvetésbe - 1162 Monoki u. 58. sz. alatti telephelyére 4 db óvodai pad és szék beszerzése
18. Hősök tere 7-8. sz. alatti orvosi rendelő beázások miatti javítása
19. Csobaj u. 12-14. sz. alatt található felvonó havi karbantartása (35.640.- + ÁFA/hó) 2025.01.01. - 2025.12.31. időszakra
20. Vívó u. 103255 hrsz. vízbekötés műszaki átvétel
21. Cinkotai Huncutka Óvoda (Vágás u. 54.) udvar kismotoros pálya gumi szegélyezése
22. Bóbita Bölcsőde/Napsugár Óvoda tető beázás, bádgozás javítása, helyreállítási munkák
23. Bóbita Bölcsőde Kolozs u. 36. fűtési rendszer javítási munkái

24. Baross Gábor u. 32-36. Fecskefészek Óvoda pince vízszigetelés, légbevezetők beépítése
25. Sashalmi Manoda Óvoda Mátészalka u. 18. sz. alatti telephely udvarán műfü és kerítés javítása
26. Farkashalom u. 42-44. sz. alatti telephelyen udvari játékok bontásához, terep rendezéséhez pénzügyi keret biztosítása
27. Átcsoportosított intézményi költségvetésbe - Könyvtár u. 26. sz. alatti Manoda Óvodába mosogatógép beszerzése
28. Napsugár Óvoda Ágoston Péter u. 31-35. sz. alatti telephelyén 500 l-es indirekt tároló cseréje a vizes szerelvényekkel együtt
29. Csobaj u. 12-14. sz. alatti Kertvárosi Idősek Otthona új vízbekötés (2 db)
30. Móra Ferenc Általános Iskola 1162 Ida u. 105-110. - balesetveszélyes ablakok javítása
31. Centenárium stny. 5/a. sz. Egyesített Bölcsőde iroda és raktár helyiségeiben falnedvedés és csapadék csatorna javítási munkái
32. Napsugár Óvoda Lándzsa u. 23. sz. alatti telephelyén gázkazán csere
33. Felsőmalom u. 5-7.sz. alatti Napsugár Bölcsőde udvarán lévő fémszerkezetek bontási és kapcsolódó munkái
34. Benő u. 2. sz. alatti lakóépületben pince- és földszinti falak szigetelése 30 m hosszon injektálással, talajnedvesség elleni szigetelés, falfestés javítása
35. Kertvárosi Egyesített Bölcsőde 1165 Centenárium sétány 5/a. sporthelyiség kialakításához pénzügyi keret biztosítása
36. Sashalmi Manoda Óvoda Mátészalka u. 18. sz. alatti telephelyén balesetveszélyes udvari műfü burkolat javítása (5 tétel, 40 m2)
37. 19 intézmény és telephely épületei energia megtakarítási intézkedési terveinek elkészítése, és 53 intézmény és telephely épületei energia megtakarítási int.terv éves felülvizsgálata - (EMIT)
38. Felsőmalom u. 5-7 Napsugár Bölcsőde lapostető fémlemez fedésének javítása
39. Kolozs u. 36. (Borotvás u. 8-10.) elektromos mérő és főbiztosíték cseréje
40. intézmények villamosbiztonsági felülvizsgálat során feltárt hibák javítása és megfelelőségi jegyzőkönyvek elkészítése (14 intézmény)
41. Felsőmalom u. 5-7. sz. alatti Napsugár Bölcsőde épület homlokzatára 9 db árnyékoló beszerzése, felszerelése és kapcsolódó munkák
42. Átcsoportosított intézményi költségvetésbe - udvari játékok javítására (Baross Gábor u. 32-36., Csinszka u. 27. és Farkashalom u. 42-44.) keret biztosítása.

2025. évre áthúzódó munkák:

1. Kertvárosi Idősek Otthona építése (Csobaj u. 12-14.): műszaki átadás-átvétel lezárása
2. Szentmihályi Konrád Ferenc Uszoda helyreállítási munkái, bővítéssel, kültéri medence építésével (Segesvár u. 16.): műszaki átadás-átvétel lezárása, kültéri medence beüzemelése

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

1. Szentmihályi Játsszókert Óvoda Baross u. 141. hőközpontjának tervezése
2. Tervezői művezetési szerződés: Budapest XVI. kerület, Csobaj u. 12-14. sz. (Hrsz.: 117576/1) alatti Kertvárosi Idősek Otthona építési munkák
3. Cseperedők Bölcsőde kivitelezésének elektromos műszaki ellenőrzése
4. Cinkotai Huncutka Óvoda építése - elektromos műszaki ellenőrzés
5. Cseperedők Bölcsőde kivitelezésének tervezői művezetése (max. 32 fél mérnöknapi)
6. XVI. ker. földtani kutatási engedély iránti kérelem összeállítása és ügyvitel
7. Vágás u. 54. - ikervízmérő tervezési munkái a Vízművek prémium ügyintézésével együtt

8. Cinkotai Huncutka Óvoda Vágás u. 54. használatbavételi engedélyezési eljárás - vízügyi szakhatósági eljárási díj
9. Cinkotai Huncutka Óvoda Vágás u. 54. használatbavételi engedélyezési eljárás - környezetvédelmi szakkérdés vizsgálataért járó díj
10. Szentmihályi Konrád Ferenc Uszoda helyreállításának, bővítésének, kültéri medence építésének kivitelezési munkáihoz nyitott építési e-napló rendszerhasználati díjának
11. Szentmihályi Konrád Ferenc Uszoda helyreállításának, bővítésének, kültéri medence építésének kivitelezési munkáinak műszaki ellenőrzése
12. Délceg u. 35. sz. alatti gyermekorvosi rendelő épület statikai szakvélemény készítés
13. Hunyadvár u. 43/C. Színház épület statikai szakvélemény készítése
14. Segesvár u. 16. sz. alatti, 112223 hrsz. Szentmihályi Konrád Ferenc Uszoda tűzkár utáni helyreállítási, bővítési, kültéri medence építési kivitelezése során teljes körű tervezői művezetés
15. Kolozs u. 36. Bóbita Bölcsőde épület részleges felújítási terveinek aktualizálási és villamos tervek módosítási munkái
16. Önkormányzat intézményeiben villamosbiztonsági felülvizsgálatok és villámvédelmi mérések (2 helyszínen)
17. Önkormányzat intézményeiben villamosbiztonsági felülvizsgálatok és villámvédelmi mérések (4 helyszínen)
18. Önkormányzat intézményeiben villamosbiztonsági felülvizsgálatok és villámvédelmi mérések (10 helyszínen)
19. Iskola u. 8. szám (112175 hrsz.) alatti ingatlanon meglévő volt Szervita Nővérek rendház bővítésével, átalakításával – új bölcsőde épület tervezése
20. Vidámvásár u. 70. sz. alatti rendőrszálló korszerűsítési tervei
21. Cinkotai Huncutka Jövendő u. 2/b. sz. alatti épületében villamos biztonsági felülvizsgálat során feltárt hiányosságok javítása
22. Cinkotai Huncutka Óvoda Ostoros u. 6-8. sz. alatti épületében villamos biztonsági felülvizsgálat során feltárt hiányosságok javítása
23. Kolozs u.36. sz. alatti Bóbita Bölcsőde konyha felújítási munkák során elektromos műszaki ellenőrzés
24. Sashalmi Manoda Óvoda Könyvtár u. 26. sz. alatti épületében villamos biztonsági felülvizsgálat során feltárt hiányosságok javítása
25. Cinkotai Huncutka Óvoda (Vágás u. 54.) zajvédelmi hatásterület vizsgálata
26. Gyerekkuckó Óvoda 1165 Centenárium sétány 3. épületen kívüli szennyvízcsatorna hálózat kiviteli terve - 3 kivitelezési ütemre bontva
27. villamosbiztonsági felülvizsgálat és villámvédelmi mérés alapján meghatározott hibák javítása 12 helyszínen
28. Energetikai fejlesztések II. tervezési munkái 5 intézményre vonatkozóan
29. Szentmihályi Játzókert Óvoda 1161 Szent Korona u. 53-57. Varázskorona 1. telephelyén időszakos villamos biztonságtechnikai felülvizsgálat
30. Pest Vármegyei Kormányhivatal - Vágás u. 54. - zajkibocsátási határérték megállapítás
31. Önkormányzat intézményeiben (4 helyszínen) villamosbiztonsági mérések, felülvizsgálatok, jegyzőkönyvek elkészítése
32. Önkormányzati intézmények villamosbiztonsági felülvizsgálati és villámvédelmi mérései, jegyzőkönyvek elkészítése (10 helyszínen)
33. Vidámvásár u. 70. melléképület pince földem megerősítése, nedvesség megszüntetése és esővíz elvezetés statikai és építész terveinek elkészítési munkái
34. Szentmihályi Konrád Ferenc Uszoda (Segesvár u. 16.) uszodaépülettel kapcsolatos kültéri medencékhez és wellness bővítéshez kapcsolódó gépház megvalósulási fedvényterv készítése
35. Energiamegtakarítási intézkedési tervek éves felülvizsgálatának készítése 34 db önkormányzati intézményre.

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.
- Játszóterek, sportparkok karbantartási, javítási munkáinak megszervezése, lebonyolítása.
- Az Önkormányzat nem hatósági környezetvédelmi feladatainak ellátásához szükséges szervezési munka.
- Évenkénti környezetállapot jelentés elkészítése.
- Részvétel a helyi zöldfelület-védelemmel kapcsolatos rendeletek kidolgozásában és véleményezésében.
- Környezetvédelmi programok, akciók menedzselése:
(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, „Lakossági szűnyoggyérítési” 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 státusz 2023-ban betöltésre került.

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: hulladékvdász, hulladékradar, járőkelő, e-poldi) tehetik meg a közterülettel kapcsolatos bejelentéseiket.

Új feladatok:

- Szűnyoggyérítési program, mely több elemből áll:

Tekintettel az évről-évre fokozódó hatalmas szűnyoginvázióra, 2024-ben a XVI. Kerületi Önkormányzat saját forrása terhére szerződést kötött biológusokból illetve entomológusokból álló tanácsadó céggel (Bio-Kalibra Bt.) - akik egész tenyészidőszak alatt folyamatosan monitorozták a kerületet, megállapították, hogy melyik területen milyen típusú irtásra van szükség, csípésszámlálást és fajmeghatározást végeztek -, valamint szerződést kötött szakvállalkozó céggel (Lakidar Kft.) szűnyoggyérítési feladatok elvégzésére (földi biológiai illetve földi kémiai irtásra). A szerződések értelmében 2024. év tenyészidőszakában 10 alkalommal végeztünk szűnyoggyérítést - 4 alkalommal földi

biológiai és 6 alkalommal földi kémiai módszerrel – a kerület teljes lakott belterületén, azaz 1.700 ha-on, továbbá 1000 levél biológiai szúnyoglárva-gyérítő tablettát (Culinex) is kiosztunk a kerületi lakosoknak.

- Nem nevezhető új feladatnak, mert az utóbbi időben évről - évre előfordulnak hatalmas nyári viharok, így sajnos tavaly is nagy leterheltséget jelentett a július 15-i vihar utáni kárelhárítás, a balesetveszély/életveszély megszüntetésének megszervezése, a különböző fasorfenntartó vállalkozók munkájának koordinálása, biztosítási ügyek intézése.

Újonnan megalkotott helyi önkormányzati rendeleteink:

Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2024. (II. 26.) önkormányzati rendelete a lakossági szúnyoggyérítési programról.

2024. évi nagyobb beruházások:

Tervezés:

- Egészséges utcák program keretein belül a Jókai Mór utca teljes megújítás pályázati tervének elkészítése a Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Irodával közösen.
- Kertvárosi Olimpikonok parkja, pool/bowl típusú görpálya megújítási terveinek elkészítése

XI. GAZDÁLKODÁSI IRODA

A Gazdálkodási Iroda státuszszáma három fő, ebből egy fő irodavezető, két fő gazdálkodási referens. Az irodavezetői státusz 2024. június 30-ig betöltetlen volt, 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. 2024. július 1. napjától a gazdálkodási irodavezetői státusz betöltésre került, a munkakörébe tartozó feladatok ellátásának más erőforrásból történő helyettesítése megszűnt.

A Gazdálkodási Irodát jellemző néhány 2024. évi statisztikai adat:

Megnevezés	Tétel
A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság által tárgyalta illetve véleményezett előterjesztések száma:	97 db
A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság által hozott határozatok száma:	186 db
Önkormányzat tulajdonában álló Kft-k működésével kapcsolatban főszámon iktatott ügyiratok száma:	3 db
Önkormányzat tulajdonában álló Kft-k működésével kapcsolatban alszámon iktatott ügyiratok száma:	176 db
Munkáltatói kölcsön – lezárt ügyek száma	7 db
Munkáltatói kölcsön – összes nyilvántartott ügy	14 db
Munkáltatói kölcsön – hátralékos ügyiratok száma:	0 db
A Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság által	8 db

tárgyalt, illetve véleményezett előterjesztések száma:	
A Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság által hozott határozatok száma:	37 db
A Képviselő Testület által tárgyalt előterjesztések száma:	16 db
A Képviselő Testület által hozott határozatok száma:	36 db
A sportegyesületek és kiemelt sportolók pályázat útján történő támogatásával kapcsolatban főszámon iktatott ügyiratok száma:	33 db
A sportegyesületek és kiemelt sportolók pályázat útján történő támogatásával alszámon iktatott ügyiratok száma:	150 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. Feladatok ellátása a Kft-k vonatkozásában: képviselő-testületi és gazdasági és pénzügyi bizottsági döntések előterjesztéseinek elkészítése, üzleti tervek, éves beszámolók, támogatási szerződések, javadalmazási szabályzatok, munkaszerződés, közszolgáltatási szerződés módosítás, Alapító Okirat módosítások elkészítése. A támogatások, kompenzációs igények kifizetéséhez szükséges dokumentumok előkészítése.
3. A Kft-khez rendelt költségvetési keretek nyilvántartása.
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 Gazdasági és Pénzügyi Bizottság által tárgyalt képviselő-testületi előterjesztések határozatainak nyilvántartása és visszajelentése, valamint közreműködés a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság határozatainak nyilvántartásában és visszajelentésében.
6. Munkáltatói kölcsönszerződés elkészítése, továbbítás a hitelszámlát kezelő pénzügyi intézet felé. A hitelek ügyfelenkénti analitikus nyilvántartása, banki tételek könyvelése, jelzálogjog törlések ügyintézés. 2024-ben 1 fővel kötöttünk szerződést.
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 ügyintézés a Költségvetési és Pénzügyi Iroda közreműködésével.
9. A XVI. kerületi sportszervezetek utánpótlás-nevelési tevékenységének támogatására pályázat kiírása, a támogatás kezelése, a negyedéves bejelentési kötelezettségek ellenőrzése, az éves elszámolások ellenőrzése, a mindezekkel kapcsolatos döntések előterjesztéseinek elkészítése a KKSIGYB felé.
10. Kiemelt sportolók támogatása, elszámolások ellenőrzése, a mindezekkel kapcsolatos döntések előterjesztéseinek elkészítése a KKSIGYB, valamint a Képviselő-testület felé.
11. A 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelet alapján elszámolt támogatások monitoringozása.
12. A sportegyesületek támogatására vonatkozó adatbázis kezelése és folyamatos frissítése.
13. A sportegyesületek, valamint a kiemelt sportolók támogatásaihoz kapcsolódó kötelezettségvállalások kereteinek nyilvántartása és a támogatások kifizetéséhez szükséges dokumentumok előkészítése.

XII. KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI IRODA

A Költségvetési és Pénzügyi Iroda engedélyezett státuszszáma 2020. október 1-jétől tizenkét státusz. A 2024. évi beszámoló készítésekor valamennyi státusz betöltött volt. Az elmúlt évben – az előző évekhez hasonlóan – volt személyi változás a Költségvetési és Pénzügyi Irodán. Most a tárgyi eszköz nyilvántartói feladatkört ellátó munkatárs vonult nyugdíjba 2024. december 30-ától, de november 1-jétől már munka alóli felmentési idejét töltötte. Státuszát betölteni nem volt könnyű, erre már csak 2025. január 9-étől került sor. Az évről-évre távozó nyugdíjas kort elérőkön kívül az irodán dolgozók hosszú évek óta dolgoznak nálunk, stabilan erősítik szakmai tapasztalatukkal és lojális hozzáállásukkal a Polgármesteri Hivatal munkáját.

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 három alkalommal vettünk részt konferenciákon, továbbképzéseken. Az Iroda feladatkörében nagyobb mérvű változás nem történt, de az önkormányzati választásokból eredően, öt évente jelentkező feladataink minket is kihívások elé állítottak. Kifejezetten nehéz volt a 2024-es év. A közüzemi számlák száma is megszokszorozódott, ezek feldolgozása, utalásra előkészítése jelentős többletmunkával járt és jár azóta is, ettől függetlenül a számlák fizetési határidejét maximálisan igyekszünk betartani. A határidők pontos betartása munkánk egyéb más területére is igaz. A feladatalapú támogatások igénylése, módosítása, elszámolása, a havi időközi költségvetési jelentések, negyedéves mérlegek, az éves beszámoló nem időben történő feladása komoly szankciókkal is járna. Mindezeknek megfelelni egyébként is kötelezettségünk.

A Költségvetési és Pénzügyi Iroda feladatkörébe tartozó tevékenységek a következők:

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, rendelettervezeteket, az azokat alátámasztó szöveges és számszaki anyagokkal együtt.
4. Előkészítettük a Fővárosi Önkormányzat forrásmegosztási rendelettervezetét képviselő-testületi véleményezésre.
5. A képviselő-testület döntéséhez elkészítettük az Önkormányzat beszámolóját és zárszámadási rendelettervezetét, 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, később 2024. október 1-jétől már tíz helyi nemzetiségi önkormányzat tevékenysége során előforduló, vagyoni és pénzügyi helyzetre kiható gazdasági események főkönyvi

könyvelését, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők megválasztásából eredő bejelentési (Kincstár felé, bank felé) kötelezettségek megvalósulását is koordináltuk, a két újonnan alakuló nemzetiségi önkormányzat esetében ez különösen jelentős procedúrával járt.

9. A helyi önkormányzati választásokat követően a megválasztott képviselő-testületi és bizottsági tagok NAV felé történő kötelező adatszolgáltatásnak is eleget tettünk.
10. 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.
11. Elláttuk a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat pénzügyi ellenjegyzési feladatait.
12. Gondoskodtunk a kötelezettségvállalások (szállítói szerződések, megrendelések, támogatási szerződések stb.) nyilvántartásáról, karbantartásáról a SALDO Integrált Pénzügyi Rendszerben (a továbbiakban: Saldo).
13. Gondoskodtunk a szerződések nyilvánosságának biztosításáról (üvegzebe).
14. Az intézmények finanszírozási igényeit folyamatosan fogadtuk, koordináltuk, az intézményi finanszírozást naprakészen nyilvántartottuk.
15. Az állami támogatások Önkormányzatot megillető részének számításához a szükséges adatokat begyűjtöttük az Önkormányzat által fenntartott intézményektől, és ezekből összesítéseket készítettünk.
16. Gondoskodtunk az állami feladatalapú támogatások elszámolásához szükséges adatszolgáltatások elkészítéséről, a támogatások lehívásáról, és határidőben történő elszámolásáról.
17. Gondoskodtunk a törzsadattári adatokban bekövetkező változások jelentéséről a Kincstár számára.
18. Az Iroda feladatkörébe tartozó támogatások (egyházak fejlesztési támogatása) támogatási szerződéseit előkészítettük, az elszámolásokat ellenőriztük.
19. Az Önkormányzat és bizottságai által nyújtott valamennyi támogatási szerződésből eredő elszámolást (több száz) pénzügyileg leellenőriztünk. Ez a feladat hatalmas terhet ró az irodára.
20. A Saldoból előállítottuk a számlák beérkezését követően az utalványrendeleteket, ezen felül a támogatásokat, segélyeket, bérrendszerű kifizetéseket is utalványrendelettel láttunk el.
21. Napi rendszerességgel bonyolítottuk az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal pénzforgalmát, az utalványozott, pénzügyileg ellenjegyzett, érvényesítéssel ellátott számlákat, támogatásokat, segélyeket az ügyfélterminálon keresztül elutaltuk.
22. Az illetményelőlegek ügyintézéséről, nyilvántartásáról gondoskodtunk.
23. Elláttuk az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, valamint a nemzetiségi önkormányzatok házipénztár kezelésével kapcsolatos feladatait.
24. Elláttuk az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, valamint a nemzetiségi önkormányzatok feladatkörével kapcsolatos érvényesítési feladatokat.
25. A kerületi újsághirdetésekhöz kapcsolódó számlákat elkészítettük, nyilvántartottuk.
26. Vezettük az ÁFA nyilvántartást, a bevallásokat havonta elkészítettük.
27. 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.
28. Az Önkormányzat által nyújtott visszatérítendő támogatások befizetéseit rögzítettük, analitikus nyilvántartásáról gondoskodtunk, egyenlegközlőket küldtünk, hátralékos listákat készítettünk.
29. Az ápolási díj és járulékainak analitikus nyilvántartásáról, számfejtéséről gondoskodtunk.

30. A munkatársak telefon használati díjait továbbszámláztuk, ha az engedélyezett keret túllépésre került, az Észak-Pesti Tankerületi Központtal kötött megállapodás alapján a közművek díjait és a közösen lebonyolított programokhoz kapcsolódó költségek 50 %-át továbbszámláztuk.
31. Az üdülési díjakat kiszámláztuk, a befizetéseket lekönyveltük, analitikát vezettünk az idegenforgalmi adóhoz, a bevallást elkészítettük és kifizettük.
32. A társirodákat igény szerinti tájékoztattuk a befizetésekről és az elutalt összegekről.
33. A szervezeti egységhez rendelt feladatkörben az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal belső utasításait elkészítettük, illetve aktualizáltuk, ha szükséges volt.
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-vagyongatás-terti 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.

Legfontosabb 2024. évi statisztikai adatok:

Banki tételek (bevételei és kiadási) könyvelése az Önkormányzatnál	21 146 tétel
Banki tételek (bevételei és kiadási) könyvelése a Polgármesteri Hivatalnál	2 056 tétel
Szállítói számla, segély, intézkedés iktatása az Önkormányzat esetében	7 240 tétel
Szállítói számla, intézkedés iktatása a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában	1 002 tétel
Házipénztári (zömében) kiadások és bevételek könyvelése az Önkormányzatnál	837 tétel
Házipénztári (zömében) kiadások és bevételek könyvelése a Hivatalnál	286 tétel
Irodán kiállított számlák száma az Önkormányzat vonatkozásában	6 774 darab
Irodán kiállított számlák száma a Polgármesteri Hivatal tekintetében	215 darab
Kötelezettségvállalási tételek az Önkormányzat vonatkozásában	5 165 darab
Kötelezettségvállalási tételek a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában	782 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 2024. július 1-ig 30 db volt, 2024. júliusát követően a törvényességi felügyeleti eljárással kapcsolatos ügyek átkerültek a Jegyzői Iroda feladatkörébe.

Külföldiek ingatlanszerzése:

A külföldiek ingatlanszerzésével kapcsolatos ügyekben az Iroda feladatkörébe tartozik – a Főépítész közreműködésével – a polgármesteri nyilatkozat előkészítése. A 2023. éves adathoz képest (56 db) 2024-ban 47 db nyilatkozat előkészítése történt meg.

Helyiségek hasznosítása:

Az Iroda 117 db helyiséget kezel, üresedés esetén folyamatos pályázati eljárások kiírásával történik a hasznosítás. 2024. évben 9 helyiséget adtunk ki és 6 üres helyiségünk volt, melyből 2 db jelenleg is pályáztatva van, a többi 4 helyiség értékbecslése pedig folyamatban van.

A Jókai Mór u. 6. szám alatti Irodaházban lévő 34 db helyiségből év közben 2db kiadásra került, jelenleg 1 üres helyiségünk van, melyet folyamatosan pályáztatunk. Az előadóterem kihasználtsága nőtt, több lakógyűlést, rendezvényt tartottak.

A 2022. évben birtokba vett 106869 hrsz.-ú XVI. ker. Sarjú u. 50-52. sz. alatti ingatlan pályázati úton történő hasznosítása sikeresen lezárult, 2024-ben sikeres pályáztatását követően bérbe adtuk.

Lakásgazdálkodás:

A 2024. évi statisztika alapján összesen 267 db lakás volt az Iroda kezelésében (ebből 7 db piaci elvű (Benő Apartmanház), 212 db szociális és költségelvű, valamint a 48 db a Szobabérlők házában található lakóegység).

A költségelvű lakások vonatkozásában 2024-ben kétszer folytatott le az Iroda pályázati eljárást. Az első pályáztatnál 2 db lakás került kiírásra, amelyekre a bérleti szerződések megkötésre és a lakások birtokba adásra kerültek. 2024. szeptember végén további 4 db lakás bérbeadására vonatkozóan került pályázat kiírásra, amelynek az elbírálása 2024. decemberében megtörtént, azonban a szerződések megkötése és a lakások birtokba adása a 2025-ös év elejére húzódott át.

A Szobabérlők Háza vonatkozásában márciusban 2 db, szeptemberben 7 db lakóegység került pályázati kiírásra. Szolgálati jelleggel 3 db lakóegység került pályázati kiírásra, melyet a Polgármesteri Iroda bonyolított le, azonban a szerződéskötés valamint a birtokba adás már a Vagyongazdálkodási Iroda feladata volt. (KTV-s lakások)

A Benő Apartmanházban piaci jelleggel 2 db lakás került pályázati kiírásra. 5 db lakást szolgálati jelleggel szintén a Polgármesteri Iroda írt ki pályázatra.

Rendkívüli élethelyzetre való tekintettel 2024-ben három lakás került bérbeadásra. 2024-ben nem volt BRFK-s bérlő kijelölés. A 2024. 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 2024. szeptember 1 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.

A Szobabérlők Házában 2024. évben 2 pályázat került meghirdetésre, amely során összesen 9 db 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 2024-es évben nem érkezett kérelem intézményvezetők részéről közszolgálati jelleggel történő kijelölés tárgyában.

A lakásokra vonatkozó bérleti szerződések alapján – ideértve a Szobabérlok Házában lévő lakásokat is – 95 db közjegyzői okirat került kiállításra, amely a jogviszony megszűnése esetére biztosítja az Önkormányzat számára a kiürítési eljárás végrehajtási eljárásban való érvényesíthetőségét.

Ingatlanok felújítása, karbantartása:

Lándzsa u. 21/b. 2. em. 8, Hófehérke u. 2. 4. em. 10, Lándzsa u. 21/a. fsz. 3, Lándzsa u. 21/b. fsz. 3, Kolozs u. 35. 1. em. 3, teljes lakásfestés: Lándzsa u. 25/c. 2. em. 11., Mária u. 68. fsz. 3., kazáncsere: Miklós u. 38. fsz. 1. valamint a Benő u. 2. sz. alatti épület 7 db lakóegységében konyhabútor beszerelése, elektromos bekötéssel, és mosogató bekötésével.

Nem lakás célú helyiség felújítása:

Dióskál u. 4. szám alatti ingatlan tetőfelújítása

Javítási, karbantartási munka elvégzésére a lakásokra vonatkozóan összesen 61, nem lakás célú helyiségek esetében 30 esetben került sor.

Közterület használat:

A közterület használatára vonatkozóan 2024-ben 10 db új szerződés került megkötésre, 18 db új kérelemben született határozat, 59 db szerződés került meghosszabbításra.

Ezeket felül 29 db garázs használati megállapodás volt hatályban, amelyek visszavonásig érvényesek.

Ingatlan értékesítések:

A 2024. évben a Zselic utca folytatásában, a Légszavár utca találkozásánál található 2 db telek került pályázati kiírásra, amelyekből 2 db telek értékesítése járt eredménnyel. A Léva utca és a jégszarnok mellett található 1 db kivett telephely megnevezésű telek szintén pályázati kiírásra került, amelynek értékesítése eredményes volt.

2024. évben lakást nem sikerült értékesíteni, azonban 1 db megüresedett lakás vonatkozásában került új pályázat kiírásra.

A 2024. évben az Iroda kezelésében lévő 43 db mezőgazdasági célú bérleményből 3 db visszaadott telek került ismét bérbeadásra, 6 db lejárt szerződés került meghosszabbításra, 1 db elhunyt bérlő szerződése került ismét bérbeadásra. A Sarjú utcában bérbe adott 408 m² terület további 5 évre bérbeadásra került.

Az életjáradékos szerződések száma bővült 1 db életjáradéki szerződéssel (Kolozs utcai lakás).

Az Iroda koordinálta az OMV kút melletti 118714/13 hrsz.-ú telek adásvételét, amelyet az Önkormányzat erdő telepítése céljából vásárolt meg.

Az Iroda módosította a Lándzsa utcai ingatlanoknak az 1996. február 14. napján kelt adásvételi szerződését, amellyel a földhivatali hiba kijavításra került, a kettő felcserélt ingatlan helyesen szerepel az ingatlan-nyilvántartásban.

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 2024. évben további 2 db telekajándékozás került az ingatlan-nyilvántartásban bejegyzésre.

A Georgina utcában a 40 m² terület értékesítése lezárult, az ingatlan-nyilvántartásban bejegyzésre került.

Az Örmester utcában és a József utcában 2 db korábban lejegyzett közterület visszajegyzésre került, a lejegyzett ingatlanok az ingatlan-nyilvántartásban a korábbi tulajdonosok részére bejegyzésre kerültek.

A 118523/60 hrsz-ú közterület jogcím nélküli használóit az Iroda intézkedett a jogcím nélküli használat megszüntetéséről, az összes jogcím nélküli használó visszaadta az Önkormányzatnak az általuk jogcím nélkül használt terület birtokát.

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, és az eseti jellegű célbefizetési kötelezettségek is.

Társasházi közgyűlésen személyes részvételre 17 esetben került sor, ebből 12 esetben a régi közös képviselő felmondása miatt az új közös képviselő választására is sor került.

A lakbérek, a hozzájuk kapcsolódó szolgáltatási díjak és a helyiség bérleti díjak számlázása 2024. 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 17,6 %-kal kerültek emelésre év elején a bérleti díjak.

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.

XIV. HUMÁN IRODA

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

Jegyzői és fenntartói hatáskörben folytatott tevékenységek:

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

Jegyző hatáskörű adatszolgáltatások:

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

Fenntartói adatszolgáltatások:

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

Az Iroda feladatkörébe tartozóan az alábbi feladatok jelentkeztek 2024-ben:

1. Az egészségügyi alapellátás területén a rendelési idők változása, a háziorvosok céges adataiban történt változás, valamint az alapellátásban közreműködő orvosok halálozása miatt az alapellátásban résztvevő orvosok Feladat-ellátási szerződéseit módosításra kerültek.
2. 2024-ben 1 háziorvosi praxis, valamint 3 fogorvosi praxis átadásának ügyintézését bonyolították le az Iroda munkatársai.
3. A kerületben területi ellátási kötelezettséggel rendelkező védőnőkkel, illetőleg egy házi gyermekorvossal az Önkormányzat által szervezett egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok megvalósításában történő közreműködésre kötött megbízási szerződések ügyintézése 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. 2024-ben nem érkezett javaslat az Önkormányzathoz, de a XVI. kerületi Értéktárba épített környezet kategóriában 2023-ban felvett Sashalmi piac melletti Rákosszentmihályi HÉV-vonal megállóépületére kihelyezendő tábla kihelyezésének tervezése folytatódott.
5. 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, módosításaiban.
6. 2024-ben 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.
7. 2024-ben a szülők számára Erdei Szenzomotoros Torna foglalkozást is biztosított az Önkormányzat, melyhez a Helping Kids Korlátolt Felelősségű Társasággal 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 Pedagógus Bál, a Díszdiplomás pedagógusok köszöntése, a nyugdíjba vonuló, illetőleg szakmai kiváló munkájuk miatt kitüntetésben, díjban részesülő pedagógusok köszöntése Pedagógusnapon, intézményvezetői értekezletek szervezése, Iránytű kiadvány elkészítését.
9. A Testvérvárosi program részeként, Pozsonypüspökiben a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat képviselő-testülete és a Pozsonypüspöki Önkormányzat képviselő-testülete közös tanácskozást tartott, együttműködési Memorandum került aláírásra. A Pozsonypüspöki program része volt - a közös tanácskozáson kívül -, városlátogatás, és kulturális program hazai és vendéglátói közreműködésekkel. A program Pozsonypüspöki szervezőjével történő egyeztetést, lebonyolítást az iroda vezetője látta el.
10. Az Önkormányzat által az alsó tagozatos általános iskolás gyermekeknek biztosított füzetcsomaggal összefüggő egyeztetési, adatgyűjtési, és adatszolgáltatási feladatokat az irodavezető látta el.
11. Az Iroda munkatársainak feladata volt az Önkormányzat által hagyományosan megrendezésre kerülő rendezvények-díjátadók megszervezése, lebonyolítása – mely 2024-ben az alábbi rendezvényeket jelentette: Pedagógus Bál, Pedagógusnap, Kerületi Diákverseny Tanévzáró Rendezvénye, Semmelweis nap, Kertvárosi tehetséges tanulók oklevélatadó ünnepsége.
12. A Budapesti Civil Közösségi Szolgáltató Központ kérésére több alkalommal szervezésre került pályázat írással összefüggő tájékoztató képzés a XVI. kerületi Civil Szervezetek számára, melynek lebonyolítását a kulturális és humán ügyintéző látta el.

13. A Humán Iroda munkatársai ellátták a Corvin Művelődési Ház, a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ, a XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálatát és az Óvodák fenntartásával összefüggő feladatokat, valamint az igazgatókat érintően a munkáltatói feladatok adminisztrációját.
14. 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.
15. Valamennyi munkatárs ellátta támogatással összefüggő feladatok lebonyolítását az alábbiak szerint:
 - Közművelődés támogatása: 36 pályázat került benyújtásra, melyből 33 civil szervezet kapott támogatást;
 - Szabadidős sport támogatása: 5 pályázat került benyújtásra, melyből 4 civil szervezet kapott támogatást;
 - Civil szervezetek természetbeni támogatása: 6 civil szervezet igényelt térítésmentes ingatlanhasználatot valamelyik kerületi, Önkormányzat által fenntartott civilházban szervezett programhoz;
 - Nemzetiségi Önkormányzatok támogatása: 6 pályázat és 3 egyedi kérelem került benyújtásra, összesen 6 Nemzetiségi Önkormányzat részesült támogatásban;
 - Kerületi tehetséges tanulók támogatása: 119 pályázat került benyújtásra, 116 tanuló részesül támogatásban;
 - Ifjú tehetségek támogatása: 3 ajánlás érkezett 2024-ben, 2 Ifjú Tehetség Cím került átadásra;
 - Ifjú sporttehetségek támogatásban részesült: 127 fő
 - Egyházak működési támogatása keretből támogatásban részesült: 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 nem volt fluktuáció.

A feladatok összessége a jogszabályok által a jegyző, a polgármester, 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 2024.	1 436	7 516	8 8952
Szociális és Szociális Intézményi Iroda 2023.	1 525	8 875	10 400
Főbb ügýtípusonként:			
települési támogatás (rendszeres ellátások)	217	996	1 084
rendkívüli települési támogatás	777	1 826	2 982
környezettanulmány, társhatósági megkeresés	48	60	122
krízistámogatás	123	159	162

visszatérítendő támogatás	4	19	29
személyi térítési díj mérséklése	104	107	211
köztemetés	30	82	45
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	55	73	168
családi jogállás rendezése	19	20	16
családvédelmi koordináció – családon belüli erőszak	31	70	112
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat, és egyéb támogatás	5	64	37

A támogatási típusok főszámai csökkentek az előző évhez képest. Az adatokból az a tendencia látszik, hogy a főszámokban kisebb a csökkenés, mint az álszámoknál. Ez két dolgot jelent: kevesebb a hiánypótlás, és a rendkívüli települési támogatás esetében eredményt ért el az a szemléletváltás, hogy inkább hatékonyabban, de kevesebb alkalommal segítjük a családokat, mintsem szinte havi rendszerességgel és havonta kisebb összegekkel.

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 feladat továbbra is az idősek otthonáról való tájékoztatás.

A családvédelmi koordináció száma majdnem 20 %-al nőtt, azonban az ügyek más típusú kezelése az ügyiratforgalom csökkenését eredményezte.

A 2024. évben új feladat lett Szociális és Szociális Intézményi Irodán

1. A **XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthonával** kapcsolatos teendők ellátása: Az intézmény alapítása, az intézményvezető-választás és az ehhez kapcsolódó tevékenységek nagy munkamennyiséget eredményeztek, elsősorban az intézményi referens és az irodavezető számára. Az intézmény megnyitásaig még számos feladat elvégzése szükséges.
2. Korábban részt vettünk a szociális munka napja és az egészségügy napja alkalmával tartott ünnepség megszervezésében. 2024-től a program kettéállt, így a **szociális munka** napja alkalmával megrendezendő ünnepség szervezési és lebonyolítási feladatai az Irodára hárulnak.

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 az oka, hogy ugyan a jogszabály által meghatározott jövedelemhatár emelkedett, nem olyan mértékben, mint a jövedelmek, így a lehetséges ellátotti kör szűkül.
2. A **jegyzői 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. A családvédelmi koordinációhoz kapcsolódóan fővárosi szintű műhelymunka indult a **bántalmazás** témakörében, melyben az Iroda is részt vesz.
5. Az iroda látja el a **szépkorúak köszöntésével** kapcsolatos feladatokat. Ez minden szépkorú köszöntés előtt egy legalább egyszeri, egy órás előkészítő munkát jelent.

6. A **Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat**ot továbbra is az Iroda bonyolítja.
7. Társhatósági megkeresésre 48 esetben végeztünk **környezettanulmányt**. Ez kisebb emelkedést mutat a korábbi évekhez képest, és válások esetén az egy felkérés egyre gyakrabban jelent két környezet-tanulmányt. Az ügyek, melyek miatt meg kell látogatni a családokat, súlyosak (válási, gyermek elhelyezési 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. A családok két munkatárs általi meglátogatása más ügyek esetében is jellemző az ügyfelek viselkedése, a tanú biztosítása miatt.
8. 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.
9. A szociálisan rászorulóknak részére átadott **karácsonyi csomagok** beszerzésével kapcsolatos feladatokat az irodavezető, a csomagban részesülők listájának összeállítását az Iroda egyik munkatársa végezte.
10. Szervezzük a **szociális munka napja** ünnepséget.
11. Elkészült az **éves átfogó gyermekvédelmi értékelés, a szociális intézmények átfogó ellenőrzése és értékelése**, továbbá az intézmények és szolgáltatók beszámoltak éves tevékenységükről.
12. A **Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata**, intézkedési tervének **megvalósítása**, a megvalósítás nyomon követése folyamatos feladatot jelent. Ez egyben az esélyegyenlőséghez kapcsolódó szervezői és közvetítői tevékenységek végzése.
13. A **Szociális Szolgáltatástervezési Koncepció felülvizsgálata**.
14. A feladatok közé tartozik az **Egészségügyi és Szociális Bizottság** bizottsági összekötői feladatainak ellátása. A Bizottság 9 rendes és 3 rendkívüli ülésén 117 döntést hozott.
15. **Panaszkezelés** jellemzően telefonon bejelentett panaszra volt, melyek rendezése, az ügy tisztázása a beszélgetésben megtörtént. Három esetben előfordult írásban tett panasz. Ennek kivizsgálása megtörtént. Az Egyesített Bölcsődére vonatkozó panasz alap nélküli volt, az eljárásrend nem értéséből fakadt. A Napraforgó Család- és Gyermekjóléti Központ ellen tett panasz esetében az eljárás megfelelő tartalommal és szakmaisággal zajlott, egy apró eljárási probléma adódott, melyre figyelmeztettük az intézményt. A harmadik panasz a Cogito Alapítvány ellen szólt olyan esetben, ahol a panasz kivizsgálása nem az Önkormányzat jogköre, mert nem a szerződéses viszonyból fakadó kérdést érinti. Így jogos, írásban tett panasz nem fordult elő.
16. A 2024. évben **1 intézményvezetői pályázat** került kiírásra, majd pályázati eljárás került lebonyolításra (pályázat elbírálása, intézményvezető megbízása a XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthona esetében).
17. 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 2024. évben két szerződés megújításra került, melynek előzményeként felmértük, van-e lehetséges másik szolgáltató a feladat ellátására.
18. Egy év során előre láthatóan, ütemterv szerint 13 alkalommal készít az irodavezető **adatszolgáltatást** különböző statisztikai adatszolgáltatásokhoz, elszámoláshoz, beszámolóhoz és tervezéshez. Ezen felül további adatszolgáltatások fordulnak elő egyedi kérésekre.

19. Az első félévben az irodavezető végezte a **GAMESZ, Kerületgazda Szolgáltató Szervezet és a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat** intézményfenntartásával összefüggő feladatokat, és az intézményvezetők kapcsán a munkáltatói feladatok adminisztrációját és a **Rákosmenti Mezei Őrszolgálatot Fenntartó Társulással** összefüggő feladatokat. A Hivatalon belüli feladat-átszervezés következtében a második félévben ezek a tevékenységek a Gazdálkodási Iroda vezetőjéhez kerültek át. Az átadás-átvétel megtörtént.
20. Az **épülő idők otthona** szakmai hátterének kialakítása, a leendő költségek kiszámítása, illetve az érdeklődők tájékoztatása folyamatos feladat. Ez utóbbi napi 1-5 telefonos vagy személyes érdeklődést jelent.