

BESZÁMOLÓ
A BUDAPEST XVI. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2025. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

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

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő- testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2017. (V. 19.) számú önkormányzati rendeletének 2. számú melléklete határozza meg a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását az alábbiak szerint.

A Hivatalt a jegyző vezeti, a jegyzőt távollétében az aljegyző helyettesíti.

1. POLGÁRMESTERI IRODA

A 2025. évben az Iroda feladatkörét az irodavezetővel együtt 15 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 2025-ös 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 kreatívus).
- Sajtótájékoztató szervezése, lebonyolítása, ennek teljes kommunikációja pl. a Hunyadvár utcai Tüdőgondozó felújítása kapcsán.
- Városmarketing projektekhez kapcsolódó feladatok ellátása (pl. információs, táblák kihelyezése). A városmarketing nem más, mint a marketingeszközök alkalmazása egy város fejlesztésére és népszerűsítésére, hogy az ott élők, a befektetők és a turisták számára egyaránt vonzóbbá váljon.
- Az olimpiákat megjárt, 2025-ben elhunyt kertvárosi sportolók (Keszthelyi Rudolf, Mohácsi Ferenc) tiszteletére felállított emléktáblák teljes körű lebonyolítása (megtervezés, átadó, kommunikáció).
- A kertvárosi olimpiakonokról megemlékező táblák újra tervezése, átadójának és egyúttal a magyar sport napja rendezvénynek a megszervezése, lebonyolítása, kommunikációja.
- Humanitárius Település díjátadón való részvétel Tatabányán.
- A HÉV-metró összekötéséről tartott sajtótájékoztatók megszervezése, lebonyolítása, kommunikációja.

- Cziráki utcai Szivárvány Bölcsőde felújított udvarának átadója, ennek megszervezése, lebonyolítása, kommunikálása.
- A Jókai utcai városközpont Egészséges Utcák-projekt kapcsán tartott sajtótájékoztatók megszervezése, lebonyolítása, kommunikációja.
- A XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthona (a továbbiakban: Kertvárosi Idősek Otthona) építésével kapcsolatban a lakosság folyamatos tájékoztatása majd annak átadójának megszervezése, lebonyolítása, kommunikálása.
- A Községi Komposztáló Oktatóközpont átadójának megszervezése, lebonyolítása, kommunikálása.
- A Kertvárosi Vívópalota 10 éves születésnapja alkalmából szervezett rendezvény megszervezése, lebonyolítása, kommunikálása.
- Különbféle protokollfeladatok ellátása.
- Segédkezés a díjátadókon, önkormányzati és kerületi rendezvényeken.
- A polgármester heti beszámolójának elkészítése, közzététele.
- Nemzeti ünnepeink tiszteletére rendezett ünnepek lebonyolításában történő közreműködés, valamint ezek kommunikációja.
- Majálison, Kertvárosi Vigasságokon való részvétel, az események dokumentálása, kitelepülés, valamint ennek folyamatos kommunikációja.
- A Polgármesteri Hivatal munkatársainak részére számos rendezvény megszervezése, lebonyolítása többek között: köztisztviselők napja, Mikulás-ünnepség, karácsonyi ünnepség lebonyolítása.
- A hónap babája elnevezésű verseny meghirdetése, összegzése, kihirdetése, valamint folyamatos kommunikációja.
- Szép korúak köszöntésén való részvétel, ezek médiában való közzététele.
- Emléktáblák megtervezése, az átadók megszervezése és lebonyolítása.
- Adminisztrációs feladatok ellátása, megrendelők megírása, kapcsolattartás az intézményekkel, nyomdával, grafikkal, kivitelezőkkel, az érkező vendégek sajtó- és protokollosztályával.

PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A Polgármesteri Iroda önkormányzati pályázati feladatkörében 2025-ben öt pályázat került benyújtásra, melyből az Önkormányzat mind az ötöt 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 tartozott továbbá a társasházi lakásszövetkezeti lakóépületek utólagos hőszigetelésre vonatkozó pályázatok kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos tevékenységek ellátása.

A 2025. évben kiírt pályázati felhívás alapján három lakóépület nyújtotta be pályázatát és nyerte el a támogatást.

Szintén az Iroda feladatkörét képezte a társasházi és lakásszövetkezeti lakóépületek villámvédelmi rendszerének korszerűsítése, szabványosítása pénzügyi támogatásával kapcsolatos pályázati eljárás lebonyolítása.

2025-ben e pályázati felhívásra is 3 pályázó nyújtott be pályázatot és nyert el támogatást.

A mikro- és kisvállalkozások gazdaságélénkítő beruházásai, fejlesztései támogatására című pályázati felhívás is kiírásra került, erre azonban pályázat nem érkezett.

EGYÉB FELADATOK

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

A Polgármesteri Iroda látja el a főépítészi és a főkertészi munkakörhöz kapcsolódó feladatokat is.

FŐÉPÍTÉS

A főépítészi 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 kollégák létszáma 4 fő volt.

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

Ügyfélfogadási időben jelentős mennyiségű ügyfél jelent meg ügyintézésre információ kérés vagy építésügyi problémájának segítése céljából. Fontos kiemelni a hivatal ügyfélbarát hozzáállását, sokan fordultak hivatalunkhoz az építésügyi hatósághoz tartozó problémáikkal az ottani nehézkes ügyfélkezelés miatt.

Az elmúlt évben a referensek személyesen 769 esetben, telefonon pedig ennél többször segítettek kerületi lakosainkat és válaszoltak e-mail-en a megkeresésekre.

A főépítész tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok:

	(db)
Főépítészi szakmai vélemények, állásfoglalások	395
Településképi véleményezési eljárás	55
Településképi bejelentési eljárás	120
ÉTDR-ben történt eljárások	137
Átnézeti nyilvántartási térkép, földmérési alaptérkép	11
Építésügyi hatósági bizonyítványok, adatszolgáltatás	17
Más hatóság eljárásában szakhatóságként való közreműködés	4
Központi címregiszterrel kapcsolatos ügyek alapiratai	481
Hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatás	134
Írásban benyújtott panaszok, bejelentések	21
Tájékoztatások, adatszolgáltatások	21
Iratátadás-átvételi jegyzőkönyvek	167
Lakossági ügyfelek ügyfélfogadási napokon	769
Főépítészi személyes konzultáció	192

A 2025-ös évet meghatározó feladatok:

- A Hivatal társirodáinak támogatása főépítészi szakmai állásfoglalások kiadásával.
- Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda megkeresésével kapcsolatos ügyfél tájékoztatások és állásfoglalások kiadása (lakóövezetben végezhető nem végezhető tevékenységek).

- A képviselő-testületi és bizottsági ülésekre az előterjesztések elkészítése, beszámolók összeállítása.
- Településképi vélemények kialakítása.
- Településképi bejelentési és kötelezési eljárások lefolytatása.
- Főépítési szakmai konzultáció keretében építési tanácsadás és egyéb egyeztetések.
- Tervtanácsi tárgyalások lebonyolítása.
- Szomszéd települések terveinek és egyéb koncepciók véleményezése.
- 3,5 tonnát meghaladó gépjárművekre vonatkozó hatósági bizonyítványok kiállítása.
- Útépités és forgalomba helyezés kapcsán szakhatósági állásfoglalások kiállítása.
- Villamos-energia hálózatok nyomvonalának vizsgálata nyilatkozat kiadásával.
- BFKH Kelet-pesti Építésügyi és Építésfelügyeleti Osztályának és lakossági ügyfelek megkeresésére építésügyi ügyiratok megküldése.
- NAV megkeresések vonatkozásában településrendezési tájékoztatás.
- A Központi Címregiszter komplex kezelése (címgazolások, címrendezések, Kormányablak megkeresések, tájékoztatás nyújtása), házszámozások.
- Hatósági bizonyítvány kiállítása a lakás rendeltetési egységek számának igazolására.
- Telefonos ügyfélkiszolgálás beépíthetőségről, panaszok kezelése, felvilágosítás a rendeleteinkről.

FŐKERTÉSZ

A 2025-ös évet meghatározó feladatok:

Vígérdő és Zúgó patak pihenőpark ápolása, ültetések. A Zúgó-patak Szilas-patakba beömlésétől a Simongát utca felé, a patak mentén, az ún. 'Vígérdő'-ben őshonos erdősáv telepítése történt meg az évben. A Zúgó patak pihenőparknál pedig közösségi növényápolás és ültetések zajlottak.

Rozsos utcai Csendes park. A Rozsos utcai Csendes parkban a terv szerinti beavatkozások megszervezése és a kivitelezés lebonyolítása történt meg a központi és a DK részen. Főként az inváziós növények sarjtelepeinek az irtása, veszélyes fák gallyazása és 30 fa ültetése zajlottak.

Erdősítési Program. Termőhelyi feltárás és erdőtelepítés műszaki kivitelezés egyeztetése történt meg a Kenderike Ökopark területén (118714/13 hrsz.), ill. a Mátyásfüldi repülőtértől DK-re lévő önkormányzati területen (103773/4 hrsz.). Az erdősítés a 2025/2026-os ültetési szezonban valósul meg, 1,1 ha területen, a korábbi szponzor által finanszírozott sikertelen ültetés helyén. 2025-ben, az őshonos állományokba mintegy 750 csemete került.

Zöldinfrastruktúra Fejlesztési és Fenntartási Akcióterv (ZIFFA). A zöld környezet állapotának és fejlesztésének a jövőbeni irányvonalainak a lefektetése a Zöldinfrastruktúra Fejlesztési és Fenntartási Akcióterv elkészítésével valósul meg, dr. Szilvácsku Miklós Zsolt vezetésével és az érintett kollégák bevonásával.

Fakataszterezés. Folyamatosan zajlik a fakataszterezés szakmai lebonyolítása és felügyelete, a KKVVI adatállományának integrálása. Kidolgozásra került a Minerva Fakataszteri ügymenet segítő rendszer, a FAŐR önkormányzati bejelentő modul. Dolgozunk a FAŐR V. Modul bevezetésén, ami tartalmazza a Vállalkozói felületet és a Felmérési naplót. Pillanatnyilag folyik az alap fakataszterezés, ami a fák helyének kijelölését jelenti az ortofotók kiértékelése alapján, így minden közterületi fa bekerül a kataszterbe.

Kertvárosi Kerekerdők Program. A 2025-ös évben erősítettük a partnerintézményekkel való együttműködést, és új partnereket is vontunk be a programba. Természetismereti foglalkozásokat tartottunk számos iskolában és óvodában, valamint erdőfoltokat és tematikus kiültetéseket bonyolított le irodánk közösségi ültetés keretein belül az intézményekben.

A programban résztvevő intézmények az idei évben:

- Budapest XVI. kerületi Szerb Antal Gimnázium: ültetés és foglalkozás
- Corvin Mátyás Gimnázium: egyeztetés folyamatban
- Budapest XVI. kerületi Jókai Mór Általános Iskola: ültetés és foglalkozás
- Budapest XVI. kerületi Kölcsey Ferenc Általános Iskola: ültetés és foglalkozás
- Centenárium Általános Iskola: ültetés és foglalkozás
- Budapest XVI. kerületi Herman Ottó Általános Iskola: foglalkozás
- Cinkotai Huncutka Óvoda, Ostoros úti telephely: ültetés és foglalkozás
- Cinkotai Huncutka Óvoda, Vágás utcai telephely: ültetés
- Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda, Lándzsa utcai telephely: ültetés
- Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda, Péterke utcai telephely: ültetés

Petényi Salamon János Közösségi Arborétum A IV. erdőrehabilitációs zóna fejlesztése történt meg, ezen belül is talajrekultiváció és különböző ültetések. A XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthona építése kapcsán, a létrejött fapótlási kötelezettségből származó ültetések elkészültek. Az arborétumban vízhálózat kiépítése és kiszolgáló építmény építése is megtörtént. 2025-ben mintegy 150 facsemete került kiültetésre.

János utcai tábor A János utcai táborban tél végi veszély elhárító gallyazás történt, valamint a botanikai tanösvény ápolása és különböző növényfoltok kialakítása és ápolása. A 2025-ben kiültetett állományba cca. őshonos 300 csemete került.

Gyümölcsfa ültetési program A Gyümölcsfa ültetési program irodánk szervezésében zajlott immár 3. éve, a program lebonyolítása, a jelentkezések befogadása, a gyümölcsfák beszerzése és a helyszíni szaktanácsadás is feladatunk volt. A programban 85 pályázó vett részt és 164 db gyümölcsfát adtunk ki.

Özönnyövények visszaszorítása A János utcai tábor területén, a Petényi Salamon János Közösségi Arborétumban, a Mátyásfüldi repülőtéren és környezetében és a Szilas-patak mentén özönnyövények visszaszorítása zajlott, mely magába foglalta az állományok felmérését és számos állomány felszámolását, esetenként önkéntes nap keretein belül.

Csobaj bánya. A Csobaj bányában elindultak a felmérések szakértők bevonásával: Debreczy Zsolt, Rácz István, Szendőfi Balázs, Szilvácsku Zsolt, Bán Imre és Bajor Zoltán vettek részt a bejárásokon.

Mátyásfüldi repülőtér. A Mátyásfüldi repülőtéren kímélő kaszálás lebonyolítása zajlott alternáló és természetvédelmi területeken engedélyezett gép segítségével, az özönnyövény foltokon szárazítás. A területre funkciósema készült, Bajor Zoltán és Szilvácsku Zsolt szakértők bevonásával.

Lakossági ismeretterjesztő és szemléletformáló alkalmak szervezése 2025-ben

- 02.11.: Metszési ismeretek kertbarátoknak – gyümölcsstermő növények metszése, közterületen (Ibafa utca/Íjász utcasarok)
- 02.18.: Metszési ismeretek kertbarátoknak – szőlő metszése, Ostoros Óvoda udvara

- 02.22.: Rügyfakasztó kertészeti börze, cserebere, kiállítás és vásár, Polgármesteri Hivatal
- 02.25.: Metszési ismeretek kertbarátoknak – dísznövények metszése, Kertvárosi Olimpikonok Parkja
- 03.01.: Kora tavaszi faültetési akció 3 helyszínen - Petényi Salamon János Arborétum, Víg-erdő, Kenderike Ökopark
- 03.04.: Metszési ismeretek kertbarátoknak – gyümölcstermő növények metszése, magánkertben (Rendelő utca 28.)
- 03.18.: Metszési ismeretek kertbarátoknak – gyümölcstermő növények metszése, Karát utca 20.
- 03.24.: Kiállítás megnyitó, Kovács Attila Galéria, Polgármesteri Hivatal
- 03.25.: Metszési ismeretek kertbarátoknak – dísznövények metszése, Szerb Antal Gimnázium
- 03.28.: Tavaszi faültetési akció – Petényi Salamon János Arborétum, Kenderike Ökopark
- 04.01.: „A gondozásmentes kert alapjairól” előadás, Polgármesteri Hivatal
- 04.10.: Karát utca közösségi workshop
- 04.22.: Föld napja rendezvény
- „Gondoljuk újra a növényvédelmet” előadássorozat, Polgármesteri Hivatal
- „Ökoszisztéma-szolgáltatások a Kertvárosban” előadássorozat, Polgármesteri Hivatal
- 05.16.: „Napindító madárvárta” madárles a Zúgó-patak pihenőparknál
- 06.11.: Lakossági tájékoztató – Csobaj utcai Petényi Salamon János Arborétum
- 07.16.: Özönnövények irtása a Mátyásföldi Repülőtéren

2. 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.

2025-ben folytatódott az Önkormányzat globális intézményi szerverének struktúrája, a szükséges intézményi és telephelyi specifikálást követően megtörténtek a rendszerbe állítások. A folyamat lezárása az utolsó intézménynél 2026 szeptemberéig fejeződik be.

Az iroda kontrollálta, ellenőrizte és szükségyszerűen aktualizálta az informatikával, adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos szabályzatokat, folyamatokat és azok dokumentálást, ellenőrizte a PMH dolgozóinak ezzel kapcsolatos kötelezettségeinek betartását.

Új intézményünkénél, a Kertvárosi Idősek Otthonánál kialakította és beszerezte a teljes belső informatikai hálózatot és elkészítette adatvédelmi és információbiztonsági szabályzatokat, dokumentációkat.

Elkezdődött az intézményrendszer ügyintézési folyamatainak teljes elektronikus ügyintézésre való átállása. Elkészültek a felmérések, fejlesztési tervek, folyamatszabályozások és megkezdődött a szükséges belső szabályozási környezet kialakítása és dokumentálása.

Az iroda teljes mértékben végrehajtotta az Önkormányzat 2025. évi költségvetésében meghatározott beszerzési és fejlesztési feladatait.

Megvalósult az elektronikus ügyintézési rendszer komplex felügyelete és a PMH-n belül, feladatkörének megfelelően támogatást nyújtott az üzemeltetéshez, koordinálta és megvalósította a szükséges 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. Folytatódott az új, elektronikus panaszkezelő, nyilvántartó és a bejelentők számára visszacsatolást nyújtó egyedi rendszer fejlesztése.

Beszerezte az Önkormányzat számára a piacon jelenleg elérhetőek közül a legrugalmasabb, a XVI. Kerület számára leginkább optimalizálható mobilapplikációt. A személyre szabási feladatokat lezárta és megkezdte a kapcsolódó szükséges, az Önkormányzat által jelenleg használt alkalmazásainkhoz kapcsolódó interfészek kialakítását, tesztelését.

Előkészítő szervezési, tervezési munkákat végezett a költségvetési forrásokat nem igénylő 2026. évi fejlesztésekkel kapcsolatban. Megtervezésre került a 2026. évi költségvetéshez a fejlesztési terveket megalapozó számítások és elkészültek a koncepcionális javaslatok.

Külső szakértő bevonásával teljes körűen és folyamatosan ellátta 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 tevékenységre, mint a viharkárok elhárítása vagy az azzal kapcsolatos utólagos kárelhárítási munkálatokra 2025-ben nem került sor. Az iroda a napi szintű lakosságvédelmi, adminisztrációs és egyéb szakfeladatait folyamatosan ellátta és teljes körűen frissítettük a kerületi polgári védelmi adatbázist.

Egész évben ellátta az Ukrajnából érkező menekültek elhelyezésével, ellátásával kapcsolatos feladatokat, az ezzel kapcsolatos kormányzattal és kormányhivatallal folytatott koordinációt és a támogatások igénybevételeivel kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

3. JEGYZŐI IRODA

A Jegyzői Iroda státuszainak száma 2025. január elsején 14,5 fő volt. 2025 júniusában gazdasági vezető kinevezésére került sor.

A gazdasági vezető vezeti és ellenőrzi a gazdasági szervezetet, felelős a jogszabályokban meghatározott feladatok ellátásáért, és a költségvetési szerv más szervezeti egységéhez beosztott, továbbá a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv alkalmazásában álló, a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős személynek iránymutatást ad.

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal által megkötendő szerződések előzetes véleményezésével megbízott jogi referens – a 2022 júniusától kezdődő tartós távollétét követően – újra munkába állt. A jogi referens a szerződések jogi szempontú ellenjegyzését az Önkormányzat megbízott ügyvédjével együtt, megosztva végzi, ezen kívül segíti az ügyvéd hivatali adminisztrációs tevékenységét, valamint a jegyző társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatait is ellátja.

A Jegyzői Iroda (korábban Jegyzői Kabinet) fő szakmai, adminisztrációs és jogi feladatai a következők:

- A jegyző, aljegyző tevékenységét segítő adminisztrációs, titkársági és jogi feladatok ellátása.
- A Képviselő-testület és a bizottságok, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok törvényes működése vonatkozásában a képviselő-testületi, bizottsági üléseken hozott határozatok tartalmi előkészítése, illetve a szakmailag illetékes szervezeti egységek által elkészített előterjesztések ellenőrzése.
- A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, ellenőrzése, továbbítása a törvényességi ellenőrzést végző szerv részére, a bizottsági jegyzőkönyvek anyagainak továbbítása.
- Az átruházott hatáskörben hozott döntések megküldése a Kormányhivatal felé.
- 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.
- Az Iroda feladatai 2024. július 15-től kiegészültek a jegyző társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatainak ellátásával, mely feladat korábban a Vagyongazdálkodási Iroda munkakörébe tartozott.

A Jegyzői Iroda feladatait érintően az elmúlt években az alábbi változások történtek:

- Az Iroda részt vett a helyi önazonosság védelméről szóló rendelet megalkotásával kapcsolatos előkészítő munkálatokban, új feladatként jogi segítséget nyújt a rendelet értelmezésével kapcsolatos hivatali és állampolgári megkeresések során valamint az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozó előterjesztések elkészítéséért felel.

Néhány statisztikai adat a Jegyzői Iroda tevékenységével kapcsolatban:

- 151 képviselő-testületi előterjesztés készült;
- 303 képviselő-testületi határozat született;
- 32 önkormányzati rendelet került kihirdetésre,
- a képviselő-testületi ülések száma 11 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 2024. évben benyújtott 153 előterjesztés és a meghozott 336 határozat számával.

A képviselő-testület által megalkotott rendeletek száma a tavalyi évhez képest kisebb növekedést mutat: 2021-ben 25 db, 2022-ben 33 db, 2023-ban 26 db, 2024-ben 33 db önkormányzati rendelet született.

A **jogi képviseletet ellátó ügyvédek** a 2025. évi peres ügyeikről 2026 márciusában számoltak be a Képviselő-testületnek.

A Jegyzői Iroda alá tartozó további szervezeti egységek:

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

- Humánpolitika

A Belső Ellenőrzés 2025. évi tevékenységét az alábbiakban foglalom össze:

A Belső Ellenőrzés az év folyamán 2 fővel látta el tevékenységét, létszámváltozás vagy személycsere az előző évekhez képest nem volt. A Belső Ellenőrzés munkatársai 2025-ben a kötelező továbbképzéseiket teljesítették.

2025-ben a Belső Ellenőrzés feladatkörét érintő változás nem volt. Az éves munkatervben foglalt 10 ellenőrzés végrehajtásra került. 2025-ben 1 munkaterven felüli ellenőrzés volt. A munkaterven felüli vizsgálat intézménynél végrehajtott céllellenőrzés volt. 1 vizsgálat helyszíni ellenőrzése, illetve 3 vizsgálat lezárása áthúzódott 2026. évre, tervezetten a szabadságolások ütemezése és a tanácsadó tevékenység időigénye miatt.

A végrehajtott vizsgálatokon felül a Belső Ellenőrzés 2025-ben elvégezte a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeire vonatkozó kockázatelemzést, valamint aktualizálta az önkormányzati intézményekre és gazdasági társaságokra vonatkozó kockázatelemzést.

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

Az ügyintézés mennyiségi adatai a következőképp alakultak 2025-ben: Papp Andrea- 8 ügyakta/81 alszám (33 bejövő és 48 kimenő alszám); Ványikné Nagy Éva- 7 ügyakta/55 alszám (12 bejövő és 43 kimenő alszám); összesen- 15 ügyakta/136 alszám (45 bejövő és 91 kimenő alszám).

Az elvégzett ellenőrzések megállapításairól, a megállapítások alapján megfogalmazott javaslatokról, az azokra tett intézkedésekről a Belső Ellenőrzés a Képviselő-testület számára tájékoztatást ad, az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének zárszámadásáról szóló rendelet benyújtásával egy időben.

A humánpolitikai feladatokat 2 fő humánpolitikai referens látja el a Hivatal egészére kiterjedően.

2025 júniusában a humánpolitikai referens I. nyugdíjba ment, helyére belső áthelyezéssel a jogi és önkormányzati referens II. került.

- 15 fő új dolgozó felvételével, 18 fő megszüntetésével kapcsolatos munkaügyi és tb. ügyi teendők ellátása, a Magyar Államkincstár felé igazolások e- adaton történő továbbítása.
- 2025. évben január 1. napjától a Hivatal minden (142 fő) dolgozóját érintő bérnövekmény változást a WINTISZT személyügyi programban és a Magyar Államkincstár számfejtési programjában - KIRA - is elkészültek.
- 2025. januárjában 142 fő szabadság megállapításával kapcsolatos feladatok ellátása.
- 40 fő nyári szünidős diák foglalkoztatásával kapcsolatos munkaügyi teendők ellátása, valamint a diákok foglalkoztatásának megszervezése, intézmények megkeresése.
- 2025. június hónapban 31 fő köztisztviselő, valamint az Önkormányzat gazdasági társaságai vonatkozásában 3 fő vagyonyilatkozat tételének lebonyolítása.
- 4 személyzeti tárgyú pályázati kiírás és bonyolítás az üres álláshelyek betöltésére.
- Álláshirdetések folyamatosan - 8 üres álláshelyre.
- Kinevezés módosítás, átsorolás elkészítése: 200 ügyakta, 492 ügyirat, amely a KIRA és párhuzamosan a WINTISZT személyügyi programban is elkészült.
- A köztisztviselők teljesítmény értékelésének rögzítése a TÉR programban, 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 142 főre).

- A 2025. februárban elfogadott költségvetés alapján negyedévenként rezi támogatás kifizetésre került sor. A kifizetéshez meghatározott kritériumok alapján elkészült számfejtési listákat határidőben megadtuk a Költségvetési és Pénzügyi Irodának.
- A 2025. július 1-jei Köztisztviselői Nappal kapcsolatos jutalom kifizetésével összefüggő feladatok, valamint a kitüntetések adományozásának lebonyolítása.
- A Hivatal teljes állományára vonatkozóan évente kötelező orvosi ellenőrzés, az új belépő dolgozók orvosi alkalmassági vizsgálatához a beutalók elkészítése, időpontok egyeztetése.
- 48 fő részére (kérelem szerint) személyi juttatások nyilvántartása (szemüveg, családalapítás, szociális támogatás).
- A köztisztviselők részére kötelező a képzés a Nemzeti Közszerződési Egyetem továbbképzési program szervezésében történik - Probono képzési programban - folyamatos feljelentkeztetés, nyilvántartás, képzések meglétének ellenőrzése, tanúsítványok személyenkénti rendezése.
- A továbbtanuló dolgozók tanulmányi szerződésének figyelemmel kísérése, egy tanulmányi szerződés módosítása.
- 2025. november hónapban a folyószámla-vezetési díj, és az év végi bónusz kifizetéshez a szükséges számfejtő listák elkészültek a Költségvetési és Pénzügyi Iroda felé.
- A 2025. december havi jutalmazás kifizetésével összefüggő feladatok ellátása.
- Havi hiányzásjelentés elkészítése, orvosi igazolások nyilvántartása, CSED, GYED igénylésessel kapcsolatos ügyintézők, és folyamatos napi kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral.
- Az Otthontámogatási rendszer bevezetésével összefüggő előkészítő feladatok a Hivatal dolgozói, valamint az Önkormányzat valamennyi intézményének munkavállalója tekintetében.

4. IGAZGATÁSI ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI IRODA

Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda (továbbiakban: Iroda) feladatköre az önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyek terén igen komplex, melyet az Iroda a 2025. évben 18 fővel látott el.

A 2025. évben az Iroda tekintetében 7972 db ügyakta keletkezett (2070 db irattal több, mint 2024. évben), melyekben 27.765 db irat került iktatásra (23794 db irattal több mint 2024. évben) az alábbiak szerint feladattípusonként részletezve.

ÜGYFÉLSZOLGÁLAT (1 fő)

Iratérkeztetések száma: 3704 db

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek száma: 67 db

Közterület-használattal kapcsolatos ügyek száma: 1062 db

Termőföld adás-vételével, haszonbérletével kapcsolatos hirdetményezés: 18 db

Helyi támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés: 6 db

ANYAKÖNYVI ÜGYEK (2 fő)

Házasságkötéseknél, bejegyzett élettársi kapcsolatoknál történő közreműködés száma: 200 db

Anyakönyvi kivonat iránti kérelmek száma: 2362 db

Apai elismerő nyilatkozatok felvételének száma: 98 db

Házassági névviselési forma módosítása iránti kérelmek száma: 116 db

Névváltoztatással kapcsolatos kérelmek száma: 66 db

Állampolgársági eskütétellel kapcsolatos ügyek száma: 40 db

HAGYATÉKI ÜGYEK (3fő)

Hagyatéki eljárások száma: 1640 db
Póthagyatéki eljárás megindítására irányuló kérelem: 224 db
Gyámhatósági megkeresések alapján indult vagyoneletár felvételére irányuló megkeresések:
46 db
Egyéb hagyatéki eljárásokkal kapcsolatos megkeresések: 45 db

IPARI ÉS KERESKEDELEMI TEVÉKENYSÉG VÉGZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ÜGYEK (2 fő)

Telepengedély köteles tevékenységgel kapcsolatos eljárások száma: 66 db
Működési engedély köteles tevékenységgel kapcsolatos eljárások száma: 380 db
Ipari és kereskedelmi bejelentések száma: 313 db
Szálláshely-szolgáltatással kapcsolatos eljárások száma: 43 db
Hatósági ellenőrzések, szemlék száma: 112 db
Felettes szervhez felterjesztett fellebbezések száma: 3 db
Törvényszékhez benyújtott védíratok száma: 1 db

KÖZÖSSÉGI EGYÜTTÉLÉSEL KAPCSOLATOS ÜGYEK (2fő)

Közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértésével kapcsolatos ügyek száma: 160 db
Panaszok, közérdekű bejelentések kivizsgálásával kapcsolatos ügyek száma: 221 db
Egyéb tájékoztatások száma: 63 db
Hatósági ellenőrzés keretében végzett helyszíni szemlék: 70 alkalommal
Képviselő-testületi ülésekre készített előterjesztések száma: 1 db
Felettes szervhez felterjesztett fellebbezések száma: 1 db
Törvényszékhez benyújtott védíratok száma: 2 db

BIRTOKVÉDELMI ÜGYEK:

Lefolytatott eljárások száma: 68 db

ÁLLATVÉDELMI ÜGYEK (1fő)

Állatvédelemmel kapcsolatos eljárások száma: 106 db

2025 októberében a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatósággal együttműködési megállapodás került megkötésre az állatvédelmi hatósági jogkörben eljáró jegyző kóbor állat tulajdonjogának átruházásával, végleges elhelyezésével és életének megengedett módon történő kioltásával kapcsolatos feladatai ellátására, illetve egyes, ezzel összefüggő döntéseinek végrehajtására vonatkozóan.

FÁS SZÁRÚ NÖVÉNYEKSEL KAPCSOLATOS ÜGYEK (3fő)

Közterületi fakivágással kapcsolatos ügyek: 22 db
Nem közterületi ingatlanon történő fakivágással kapcsolatos ügyek: 734 db
Kijelölés alapján folytatott eljárások: 12 db
Fakivágás bejelentése alapján indult pótlási kötelezettség megállapítására irányuló eljárások:
22 db
Kertszerű használat fenntartásával kapcsolatos ügyek száma: 41 db
Képviselő-testületi ülésekre készített előterjesztések száma: 3 db
Törvényszékhez benyújtott védíratok száma: 1 db

IKTATÓ, IRATTÁR FELADATELLÁTÁSA (4 fő)

Érkeztetett iratok száma: 13809 db
Bejövő/kimenő iktatott iratok száma: 51559 db
Expediált tértivevényes iratok száma: 11729 db
Irattárba átvett ügyiratok száma: 6619 db

A napi ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok mellett sor került az éves selejtezési feladatok ellátására is, melynek során 17175 db ügyirat került selejtezésre.

5. BESZERZÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

Az iroda létszáma irodavezetővel együtt a 2025. 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 2025. évben mindösszesen 10 db eljárást, közel 2 milliárd forint értékben, folytattunk le a következő megoszlásban.

Eljárás típusa		db
Uniós eljárásrend	árubeszerzés	1
	szolgáltatás beszerzése	2
Nemzeti eljárásrend	építési beruházás összesen	3
	ebből magasépítés	1
	mélyépítés	2
	szolgáltatás beszerzése	2
	árubeszerzés	2

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

6. KÖZTERÜLET-FELÜGYELETI IRODA

A Közterület-felügyeleti Iroda 2025. évi működési mutatói az alábbiak:

Az iroda engedélyezett létszáma egész évben nem volt feltöltve. 13 fő teljesített szolgálatot az irodavezetővel együtt, ebből 2 fő tartósan volt betegállományban. Engedélyezett létszám 16 fő volt.

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

A vezetett központi nyilvántartások alapján:

Szabálysértési feljelentésre: **199** esetben került sor.

Szabálysértési bírságot: **279** esetben szabtuk ki **5 753 000 Ft** értékben.

Helyi rendelet és közigazgatási bírságot: **250** esetben szabtuk ki **3 650 000 Ft** értékben.

Ügyakta: **864 db** keletkezett az évben.

Lakossági bejelentések:

Lakossági bejelentés, melyet a közterület felügyelő helyszínen ellenőrzött.

ÉV	2022	2023	2024	2025
Bejelentések (db)	994	900	969	1222

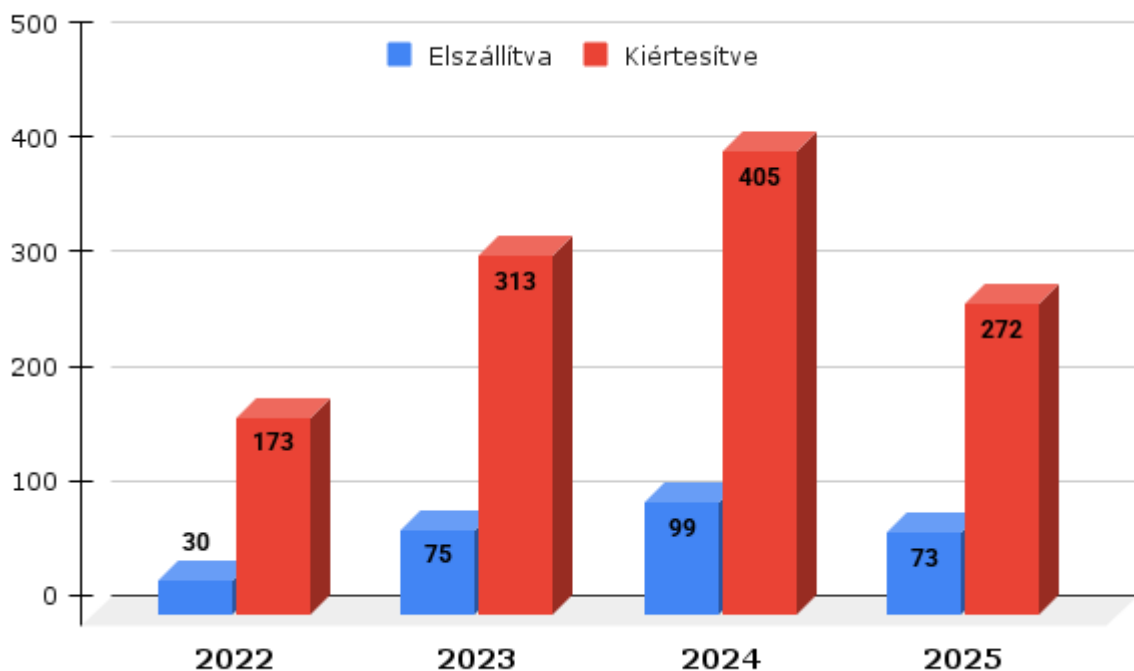
Iroda általános feladataitól történő elvonás

A közterület-felügyeleti iroda az törvényben meghatározott közterületi járőrtevékenységen túl részt vesz a Polgármesteri Hivatal irodái által kért helyszínbiztosításokban, rendezvénybiztosításokban. Valamint közreműködik az Önkormányzat, vagy az intézményei által szervezett programok lebonyolításában.

A Közterület-felügyeleti Iroda a fenti keletkezett ügyiratszámom túl 578 db járőri jelentést is nyilván tart.

Roncsautókkal kapcsolatos mutatók.

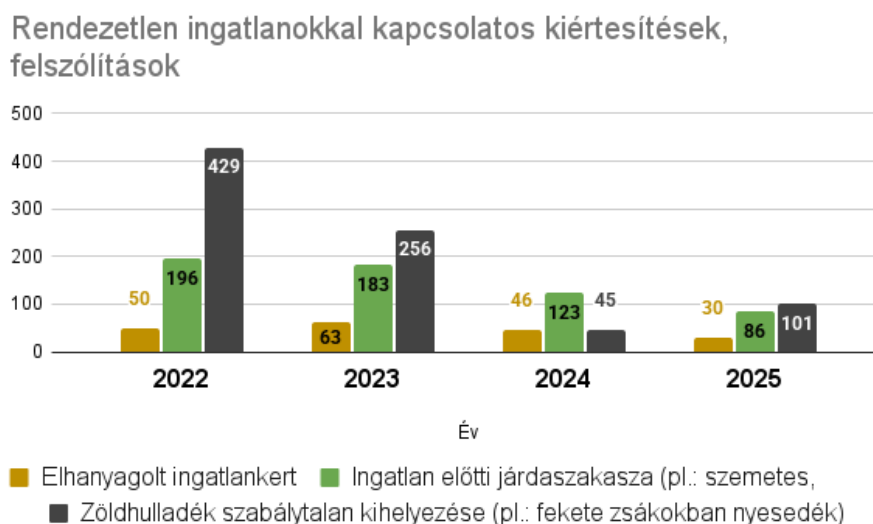
Rendszám nélküli és roncs állapotú gépkocsikkal kapcsolatos intézkedések az elmúlt évek tekintetében 2025-ben csökkenést mutat.



A nyilvántartásunk alapján 2025-ben 272 db gépkocsi kírtesítés történt és 73 db került elszállításra.

Ingyatlanok rendezettségével kapcsolatos mutatók:

A Közterület-felügyeleti Iroda az elmúlt években rendszeresen az ingatlanok rendezettségével kapcsolatos ellenőrzéseket hajt végre. Ezek eredményei a következőképpen alakultak.



2025-ben:

az elhanyagolt 30 ingatlankert esetében 17 alkalommal kezdeményeztünk eljárást (57%)

az elhanyagolt 86 járdaszakasz kiértékeléséből 17 esetben kezdeményeztünk eljárást (20%)

szabálytalan 101 zöldhulladék kihelyezése miatt 9 esetben kezdeményeztünk eljárást (9%).

Ingyatlanok előtti közterület használatával kapcsolatban **242 db** észlelés történt. Ebből kiemelten

- 19 db irat (feljelentés/jegyzőkönyv) készült.
- 152 db helyszíni bírság került kiszabásra 1 335 000 Ft értékben.
- 20 db figyelmeztetés volt.

Figyelmeztetések:

Közterület-felügyelők által **243** esetben történt figyelmeztetés, ebből 20 esetben közterület használatával kapcsolatos engedélyek hiánya miatt.

A figyelmeztetésekre legnagyobb arányban póráz nélküli kutyasétáltatás és a gépjárművel zöld területen történő szabálytalan várakozása miatt került sor.

Pénzbírságok:

Pénzbírság 529 esetben került kiszabásra.

- Helyszíni
 - Szabálysértési törvény (2012. évi II. tv.) megsértése miatt 161 db
 - Helyi rendeletbe ütköző jogsértés miatt 218 db

- Közigazgatási szabályszegés (1988. évi I. tv.) megsértése miatt 32 db
- Távolléti
 - Szabálysértési törvény (2012. évi II. tv.) 118 db

Pénzbírságok kiszabásának legfőbb okai:

- Engedély nélküli közterület használat: 200
- Közterülete történő szeszes ital fogyasztása: 107

Eljárások:

- Eljárás megindítása miatt **363 db** esetben történt, jellemzően zöld területen várakozó gépjármű parkolása miatt (83 db).

Tehergépjármű ellenőrzések:

- Tehergépjármű forgalom ellenőrzés során 16 db gépjármű került ellenőrzésre, ebből 1 db nem rendelkezett érvényes közúthasználati engedéllyel.

Ebekkel kapcsolatos ellenőrzések:

Kutyák tartásával és sétáltatásával kapcsolatos jogsértések esetén az eljáró felügyelők

- 74 esetben figyelmeztetést,
- 11 esetben 234 000 Ft összegű pénzbírságot szabtak ki
- 5 esetben további eljárást (feljelentést vagy jegyzőkönyv felvételét) kezdeményeztek.

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

Egyéb értékelés:

A vendéglátó egységek előtti közterületeken az éjszakai órákban a nyugalmat zavaró tevékenységek száma 2025-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.

7. ADÓIRODA

1. FELADATOK:

Az Adóiroda 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.

Az Iroda feladatkörébe tartozik a **magánfőző desztillálóberendezésének bejelentésével** kapcsolatos adminisztrációs feladat is, amely azonban említésre méltó plusz terhet nem ró a kollégákra.

2. SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY:

2025 februárjában az **Adóiroda 7 fős személyi állományából** 1 fő építmény- és telekadóval foglalkozó munkatárs távozott, státusza 2025 májusában került betöltésre. 1 fő GYES-en lévő kolléganő 2025 decemberében tért vissza az Irodára, aki azonban még ugyanebben a hónapban távozott a szervezeti egységből. Ennek következtében **az állomány létszáma érdemben nem változott**, csupán az egyik munkakört betöltő személyében történt csere. Összességében elmondható, hogy a 2025. évben a feladatok megosztása a 7 fős személyi állomány tekintetében az alábbiak szerint alakult:

Létszám:	Feladat:
1 fő	irodavezető
1 fő	könyvelési feladatok
2 fő	építmény- és telekadóval kapcsolatos feladatok
1 fő	idegenforgalmi adóval és talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok
2 fő	adó- és értékbizonyítványok kiállításával, valamint adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos feladatok

3. AZ EGYES FELADATOK SZÁMSZERŰ KIMUTATÁSA (2025.) :

Építményadó:

Ügyiratok száma: 333 db
Előirányzat: 800 000 000 Ft
Bevétel: 831 266 231 Ft
Előirányzathoz viszonyított érték: 103,9 %

Telekadó:

Ügyiratok száma: 201 db
Előirányzat: 400 000 000 Ft
Bevétel: 457 056 192 Ft
Előirányzathoz viszonyított érték: 114,3 %

Idegenforgalmi adó:

Ügyiratok száma: 67 db
Előirányzat: 4 100 000 Ft
Bevétel: 3 831 667 Ft
Előirányzathoz viszonyított érték: 93,5 %

Talajterhelési díj:

Ügyiratok száma: 125 db
Előirányzat: 4 000 000 Ft
Bevétel: 5 999 508 Ft
Előirányzathoz viszonyított érték: 150 %

Befolyt pótlék: 5 737 324 Ft

Befolyt bírság: 5 939 855 Ft

Indított inkasszálások száma: 236 db
Adótartozás miatt indított végrehajtások száma: 10 db
Kiállított adó- és értékbizonyítványok száma: 914 db
Adók módjára behajtandó köztartozások: 176 db
Kiállított adóigazolások száma: 374 db
Adózói törzs karbantartása: 1247 adóalany

4. ÖSSZEGZÉS:

Az Adóiroda a 2025. évben is kiemelt figyelmet fordított arra, hogy az új adóalanyok feltárása és az adóbevétel-növelés mellett szakszerűen és jogszerűen lássa el feladatait.

Az Adóirodán 2025 júniusában és júliusában átfogó belső ellenőrzés zajlott. Az ellenőrzés során tett megállapítások 3 esetben „*alacsony*” és 2 esetben „*közepes*” kockázati besorolást kaptak. Az Iroda a szükséges intézkedéseknek még a 2025. évben eleget tett.

Az Adóiroda munkatársai a 2026. évre azt a célt tűzték ki, hogy valamennyi adónemben további bevételnövekedést érjenek el. Ennek érdekében kiemelt feladatként határozták meg az új adóalanyok és adótárgyak feltárását, valamint a fennálló kintlévőségek hatékony és eredményes behajtását.

Mindemellett az Iroda működése során továbbra is kiemelt hangsúlyt kap, hogy tevékenységét a vonatkozó alaki és eljárásjogi előírások maradéktalan betartása mellett, magas szakmai színvonalon végezze.

8. KERÜLETFEJLESZTÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

Az Iroda tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok

Iroda létszámkerete: 10 fő, ebből betöltött álláshelyek száma 9. Egy fő műszaki ellenőri státusz betöltése megtörtént, így betöltetlen műszaki ellenőri státusz 1 főre csökkent. Az Iroda létszáma az előző évhez képest nem változott.

Megnevezés	Tétel 2024. évi (db)	Tétel 2025. évi (db)	2025/2024 (%)
Ügyiratok száma főszám	815	709	87,0
alszám	4 012	3 559	88,7
Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság üléseinek száma	8	11	137,5
Kerületfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság határozatainak száma	41	80	195,1
Polgármesteri határozatok száma	47	49	104,3
Közútkezelői hozzájárulások száma	525	516	98,3
Gépkocsi útsatlakozás engedélyek száma	40	46	115,0
Kút engedélyezés száma	23	0	0
Megnevezés	2024. évi terv (Ft)	2025. évi terv (Ft)	2025/2024 (%)
Költségvetésben irodához rendelt bevétel	1 360 E Ft	396 406 E Ft	29 147,5
Költségvetésben irodához rendelt keretösszeg	1 570 861 E Ft	681 712 E Ft	43,4

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

A 2025. évi költségvetésben 2 db pályázat kapcsán az irodához rendelt tervezett bevétel az előző évhez képest jelentősen megnövekedett. Az Önkormányzatnak tényleges bevétele a Szent

Korona utca felújítására biztosított támogatás 50 %-ának átutalásából keletkezett, valamint a fenti táblázatban a háztartásoktól felhalmozási célú átvett pénzeszközök 2025. 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.

2025. évi munkák röviden:

49 db víznyelő tisztítása, úthiba javítása: 24 db, földút javítás 4 helyszínen, árok összefolyórács és víznyelő javítása 27 db, egyéb közterületi munkavégzés 22 db helyszínen történt. 29 db szinterezett horganyzott utcanévtábla legyártása és kihelyezése valósult meg. Közlekedésbiztonsági fenntartási feladat elvégzésére 8 helyszínen került sor.

A 12/2025. (III. 17.) KFÜB határozata alapján a képviselők által benyújtott járdajavítási igényeket és a balesetveszélyes járdajavításokat elvégeztük.

Nap utca és Nyitra utca kereszteződésében lévő sebességszabályozó küszöb átépítése történt, további két helyszínen javítási munkákat végeztünk. Zrínyi Ilona utcából 2 db, Bányai Elemér utcából 2 db forgalomterelő virágláda elszállítása történt. 3 db összetört virágláda cseréjére volt szükség a Lepkevirág utca, Budapesti út, Pirosrózsa utcába, és 1 db került kihelyezésre a 104012 hrsz.-ú ingatlanra. A sérült ládákat a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet elszállította.

2. Közmű beruházások

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

Szilaspatak menti kerékpárút mentén a napelemes világítási rendszer felújítását elvégeztük.

Sasvár utca 130. szám előtti elektromos szekrény elbontása és a Templom utcában a Mindszenty szobor díszvilágításának javítása elkészült.

Csapadékvíz elvezetési gondok megoldása érdekében 9 helyszínen kisebb-nagyobb beavatkozást végeztünk el.

3. Út-, járda-, parkoló építés

Segesvár utca és Baross utca kereszteződésében található járda és parkoló egy részének átépítési munkái elkészültek.

Cica utca (Műkő utca - Magtár utca között) útburkolat felújítás és járdaépítés engedélyezési és kiviteli terve csapadékvíz elvezetés tervezéssel és az Újszász utca 45/b. terület bekötőút csatlakozás (Újszász utca - repülős emlékmű között) burkolat felújítás tervezése elkészült. További 4 útszakasz burkolat felújítás tervezése és a Jókai utca környezetében parkolók kialakításának tervezése folyamatban van.

4. Közlekedésbiztonság

Lemhényi Dezső Általános Iskola környezetében K+R irányítás kialakítása (Virágláda és oszlopok kihelyezése, régi KRESZ tábla elbontása, új kihelyezése, meglévő szegélyek felfestése). Zsenge utca 28. szám előtt forgalomlassító küszöb építése.

5. Pályázati munkák megvalósítása és elszámolása

- A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat a 2024. évi XC. költségvetési törvény 3. melléklete 25.3.6. pontja alapján felhalmozási célú kiegészítő támogatásban részült a Szent Korona utca felújítása I-II. ütem projekt megvalósításához, támogatás összege 350 000 000 Ft. Szent Korona utca I. ütem (Körvasút sor - Rózsa utca) burkolat-felújítása elkészült, Szent Korona utca II. ütem közbeszerzés indítása (1. rész Pálya utca - Rákóczi út között, 2. rész. Rákóczi út - József utca) megtörtént.

- Az „Egészséges utcák program” című TOP_PLUSZ-4.1.1-23-BP2-2024-00022 azonosítószámmal nyilvántartott támogatási szerződés hatálybalépéséhez szükséges feltételeket az előírtaknak megfelelően teljesítettük. A támogatási szerződésben foglaltak alapján a támogatási szerződés hatályba lépésének napja: 2025. december 8. Támogatás összege: 1 879 476 479 Ft.

6. Egyéb feladatok

- A 2025. évben vásároltunk 954 db 310 l-es vízgyűjtőt, 683 db esővízgyűjtő került kiosztásra. A beérkezett igényekből 106 nem felelt meg a pályázati felhívásban előírtaknak, így ezek a kérelmek elutasításra kerültek, valamint 16 fő igénylő nem vette át az igényelt eszközt.
- 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 145 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 (Szent Korona 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 szervekkel, személyekkel.

9. INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI IRODA

Iroda létszáma:

Az iroda 2025. 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:

2025. évben: 69 db főszám és 317 db alszámos irat volt.

Az iroda határozatokat nem hoz.

Az iroda által kezelt költségvetési keretösszeg: 2 307 928 731,- Ft
 ebből kötelezettségvállalással lekötött: 1 966 467 866,- Ft
 melyből 1 500 482 594,- 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 2025. évben végzett jelentősebb kivitelezési munkák:

1. Kertvárosi Idősek Otthona építése (Csobaj u. 12-14.)
2. XVI. kerületi Tüdőgondozó épületének felújítása (Hunyadvár u. 43/b.)
3. Szentmihályi Ifjúsági Parkhoz kapcsolódó táborfelújítás keretében megújuló két darab ház (János u. 141-153.)
4. Óvodai tornaszoba-és fejlesztőszobák kialakítása (Napsugár Óvoda Cziráki u. 8-10.; Napsugár Óvoda Vadvirág 1. telephely: Borotvás u. 8-12.; Napsugár Óvoda Vadvirág 2. telephely: Ágoston Péter u. 31-35.; Sashalmi Manoda Óvoda Könyvtár u. 26.; Gyerekkuckó Óvoda Hársfa u. 54-56.; Szentmihályi Játszókert Óvoda Baross u. 141.)
5. Újszász utca 88. szám alatti Szobabérlők háza kísérleti energetikai fejlesztése.

Udvar felújítási munkák 2025-ben:

1. Szivárvány Bölcsőde (Cziráki u. 22.) 297 m² udvar műfüves munkái

Nagyobb összegű intézmény felújítási munkák (FKCT):

1. Centenárium sétány 3 sz. alatti Gyerekkuckó Óvoda teljes, és a Centenárium sétány 5/A. sz. alatti Kertvárosi Egyesített Bölcsőde szennyvízcsatorna részleges cseréje, a kapcsolódó munkákkal
2. Fapótlás pénzbeli megváltása (Szent-Györgyi Iskola, Ikarus öltöző)
3. Intézmények villamosbiztonsági felülvizsgálat során feltárt hibák javítása és megfelelőségi jegyzőkönyvek elkészítése (14 intézmény)
4. Segesvár u. 16. és Baross u. 141. sz. alatti ingatlanok között meglévő fa kerítés felújítási munkái
5. Önkormányzati intézmények villamosbiztonsági felülvizsgálat mérés alapján meghatározott hibák javítása 10 helyszínen
6. Önkormányzat intézményeiben villamosbiztonsági és villámvédelmi mérések, felülvizsgálatok 7 helyszínen
7. Veres Péter út 109. sz. alatti Területi Szociális Szolgálat főépület ebédlő toldalék rész tetőszerkezetének balesetelhárítási munkái
8. Szentmihályi Konrád Ferenc Uszoda Segesvár u. 16. sz. alatti területén 7 db nyárfa ifjítási és veszélymentesítési munkái
9. XVI. Diósy Lajos u. 22/d. szám alatt lévő Vívópalota festési munkái
10. Napsugár Óvoda 1163 Cziráki u. 8-10. Óvoda kilyukadt gázüzemű melegvíztároló helyett indirekt tároló csere munkái
11. Centenárium sétány 5.a. sz. alatti bölcsőde tetőösszefolyó padozat alatti dugulás kiváltása
12. Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda 1165 Baross Gábor u. 32-36. sz. hőközpont költség és üzembiztonság optimalizálása
13. Benő u. 2. sz. alatti lakóépületben pince- és földszinti falak szigetelése 30 m hosszon injektálással, talajnedvesség elleni szigetelés, falfestés javítása

14. Centenárium sétány 5/a. sz. alatti Bölcsőde épületében az iroda lefolyócső hiba javítása után szigetelési és helyreállítási munkák
15. Centenárium stny. 5/a. sz. Egyesített Bölcsőde iroda és raktár helyiségeiben falnedvedés és csapadék csatorna javítási munkái
16. Önkormányzat intézményeiben villamosbiztonsági és villámvédelmi mérések, felülvizsgálatok 5 helyszínen
17. Bóbita Bölcsőde 1163 Kolozs u. 36. sz. alatti konyhai bútorok ajtóval való ellátása
18. 1164 Jövendő u. 2/b. sz. alatti Cinkotai Huncutka Óvodában gyerek mosdó falburkolatának javítása
19. Reformátorok terén az 1. építési ütem területén található gépészeti akna építése és szivattyú áthelyezése
20. Hunyadvár u. 43/c. sz. alatti Corvin Művelődési Ház Harmónia terem feletti tetőösszefolyó csapadékvíz elvezetés dugulás megszüntetése
21. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Baross Gábor u. 32-36. udvarára JM-VA001 tip. csúszdás törpe torony telepítése
22. Sashalmi Manoda Óvoda Könyvtár u. 26. sz. alatti udvarára JM-VA001 tip. csúszdás törpe torony telepítése
23. Napsugár Óvoda Lándzsa u. 23. sz. alatti udvarára JM-VA001 tip. csúszdás törpe torony telepítése
24. Havashalom u. 43. GAMESZ iroda vizes berendezéseinek javítása, energiatakarékos világítás kialakítása
25. PMH épületének hűtési rendszer feltárt hibáinak javítása
26. Gyerekkuckó Óvoda 1162 Hermina u. 66-68. sz. alatti telephelyén mennyezetvakolat javítási munkák
27. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda 1165 Baross Gábor u. 32-36. sz. alatt lévő épületében, 20 db kijáratjelző lámpa cseréjét, és 3 db lámpatest búra pótlását (lámpacsere) a bontott anyagok elszállításával együtt
28. Bóbita Bölcsőde 1163 Budapest, Kolozs utca 36. szám alatti telephely konyhai ablakok föliázási munkái
29. Szentmihályi Játszókert Óvoda Varázskorona 2. 1161 Szent Korona u. 98-100. sz. alatti telephelyén kerítés és nagykapu festési munkái
30. Újszász u. 88. szám alatti „Szobabérlők háza” épület bejárati előlépcsőjéhez 2 db akadálymentes korlát gyártása és telepítése
31. Szentmihályi K. F. Uszoda vizes berendezések javítása
32. PMH hűtési rendszer nyomásvesztés okainak feltárása
33. Polgármesteri Hivatal 213. sz. iroda fan-coil elektromos szétválasztása
34. Két helyiség festése (1 öltöző és 1 mosdó) a 1162 Budapest, Hermina u. 66-68. sz. alatti Gyerekkuckó Óvoda épületében

2026. évre áthúzódó munkák:

1. XVI. kerületi Tüdőgondozó épületének felújítása (Hunyadvár u. 43/b.)
2. Szentmihályi Ifjúsági Parkhoz kapcsolódó táborfelújítás keretében megújuló két darab ház (János u. 141-153.)
3. Újszász utca 88. szám alatti Szobabérlők háza kísérleti energetikai fejlesztése.

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

1. Iskola u. 8. szám (112175 hrsz.) alatti ingatlanon meglévő volt Szervita Nővérek rendház bővítésével, átalakításával – új bölcsőde épület tervezése
2. XVI. ker. földtani kutatási engedély iránti kérelem összeállítása és ügyvitel

3. Tervezői művezetési szerződés: Budapest XVI. kerület, Csobaj u. 12-14. sz. (Hrsz.: 117576/1) alatti Kertvárosi Idősek Otthona építési munkák
4. Szentmihályi és Erzsébetliget módosított kutatási engedély készítése
5. Szentmihályi Konrád Ferenc Uszoda (Segesvár u. 16.) uszodaépülettel kapcsolatos kültéri medencékhez és wellness bővítéshez kapcsolódó gépház megvalósulási feddvényterv készítése
6. Önkormányzat tulajdonában és használatában álló közfeladat ellátását szolgáló 51 db intézmény energiamegtakarítási intézkedési terv (EMIT) 2025 éves jelentés készítése
7. Energiamegtakarítási intézkedési tervek 2024 éves felülvizsgálatának készítése 34 db önkormányzati intézmény és telephely épületeire
8. Energiamegtakarítási intézkedési tervek 2024 éves felülvizsgálatának készítése 17 db önkormányzati intézmény és telephely épületeire
9. Szentmihályi Konrád Ferenc Uszoda zajvédelmi felmérés végzése
10. Csobaj u. 10-12. idők otthona környezetvédelmi eljárásban zajkibocsátás határérték megállapításhoz igazgatási szolgáltatási díj

10. 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, tulajdonosi hozzájárulás elkészítése, 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 szúnyoggyérítési” program)
- A Környezet- és Klímavédelmi Bizottság munkájának segítése, üléseinek szervezése

Az iroda létszáma:

4 fő. A létszám az előző évhez képest nem változott. A Környezet- és Klímavédelmi Bizottsági összekötői státusz, mely magában foglalja az összes környezetvédelmi akcióprogram lebonyolítását, az éves környezetállapot jelentés összeállítását 2025 augusztusában 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: hulladékvaszár, hulladékradar, járókelő, e-poldi) tehetik meg a közterülettel kapcsolatos bejelentéseiket

2025. évi nagyobb 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 pályázati tervének elkészítése.

11. GAZDÁLKODÁSI IRODA

A Gazdálkodási Iroda státuszszáma három fő, ebből egy fő irodavezető, egy fő gazdálkodási referens és egy fő gazdálkodási ügyintéző.

A Gazdálkodási Irodát jellemző néhány 2025. évi statisztikai adat:

Megnevezés	Tétel
A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság által tárgyalta illetve véleményezett előterjesztések száma:	106 db
A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság által hozott határozatok száma:	169 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:	180 db
Munkáltatói kölsön – lezárt ügyek száma	5 db
Munkáltatói kölsön – összes nyilvántartott ügy	14 db
Munkáltatói kölsön – hátralékos ügyiratok száma:	0 db
A Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság által tárgyalta, illetve véleményezett előterjesztések száma:	7 db
A Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság által hozott határozatok száma:	33 db
A Képviselő Testület által tárgyalta előterjesztések száma:	16 db
A Képviselő Testület által hozott határozatok száma:	28 db
A sportegyesületek és kiemelt sportolók pályázat útján történő támogatásával kapcsolatban főszámon iktatott ügyiratok száma:	34 db
A sportegyesületek és kiemelt sportolók pályázat útján történő támogatásával alszámon iktatott ügyiratok száma:	386 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 Közhasznú Nonprofit Kft.,

- Sashalmi Piac Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft.

A 2025. év egyik jelentős változása volt a REHAB-XVI. Foglalkoztató és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. vonatkozásában a közhasznú jogállás megszerzése, valamint új közszolgáltatási szerződés kötése, amelyet az Iroda koordinált.

2. Feladatok ellátása a Kft-k vonatkozásában: képviselő-testületi és gazdasági és pénzügyi bizottsági döntések előterjesztéseinek elkészítése, üzleti tervek, éves beszámolók, támogatási szerződések, munkaszerződés, közszolgáltatási szerződés, Alapító Okirat módosítás elkészítése. A támogatások, kompenzációs igények kifizetéséhez szükséges dokumentumok előkészítése.

Az éves rendszeres tulajdonosi döntéseken felül 2025-ben határozott a Képviselő-testület az Erzsébetligeti Strand felújításáról, az Önkormányzat és a Kertvárosi Kft. közötti új Közszolgáltatási Szerződés megkötéséről, amely döntések előkészítését a Gazdálkodási Iroda végezte.

3. A Gazdálkodási Irodához 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 intézmény felé. A hitelek ügyfelenkénti analitikus nyilvántartása, banki tételek könyvelése, jelzálogjog törlések ügyintézése. 2025-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. 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. 2025-ben az Iroda kezdeményezésére módosításra került a kerületi lakosok közösségi célú igényeinek teljesítését vállaló civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2015. (IV. 27.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Civil rendelet) és a KKSIGYB vonatkozó Szabályzata, amellyel a 2025. évi támogatási időszakban alkalmazott eljárási határidők rövidültek.

9. Kiemelt sportolók támogatása, elszámolások ellenőrzése, a mindezekkel kapcsolatos döntések előterjesztéseinek elkészítése a KKSIGYB, valamint a Képviselő-testület felé.

10. A sportegyesületek támogatására vonatkozó adatbázis kezelése és folyamatos frissítése.

11. A sportegyesületek, valamint a kiemelt sportolók támogatásaihoz kapcsolódó kötelezettségvállalások kereteinek nyilvántartása és a támogatások kifizetéséhez szükséges dokumentumok előkészítése.

12. Önkormányzati vagyonelemek jogi személyek által pályázati úton vagy támogatással megvalósítani kívánt sportcélú beruházások koordinációja. Az év egyik jelentős projektje, hogy az Önkormányzat csatlakozott az MLSZ országos futsal csarnok építési programjához a Rubeola Football Club gesztor sportszervezettel elnyert pályázat során.

13. Az önkormányzat vagyon- és felelősség biztosítása megkötésének, módosításának és megszüntetésének koordinációja.

14. Feladatok ellátása a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat, a GAMESZ-szel és a Kerületgazda Szolgáltató Szervezettel kapcsolatban, mint intézmények fenntartói irányítása, felügyelete; az intézmények alapításával, megszüntetésével, átszervezésével, új szolgáltatás létrehozásával kapcsolatos, fenntartói feladatok ellátása; intézményvezetői álláshelyek betöltéséhez szükséges pályázati feladatok előkészítése, technikai lebonyolítása. Az

ellátott feladatok közül 2025-ben kiemelendő a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat intézményvezetői pozíciójának pályáztatása.

15. Feladatok ellátása a Rákosmenti Mezei Őrszolgálatot Fenntartó Társulással és a Társulás Társulási Tanácsával kapcsolatosan, mint a Társulási Tanács döntéseinek előkészítése; a Társulási Tanács működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása. 2025-ben a Társulási Tanács négy alkalommal ülésezett, amelynek teljes dokumentációját az Iroda koordinálta.

12. KÖLTSÉGVETÉSI IRODA

A 2025. május 14-ei képviselő-testületi ülésen született döntés a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról. Ennek egyik fontos eleme volt, hogy kijelölésre és meghatározásra került a gazdasági vezető Hivatalban betöltött helye és részletes feladatköre, melynek következményeként újra pozícionálásra kerültek az egyes, gazdálkodási és/vagy pénzügyi feladatokkal megbízott irodák feladatai. A gyakorlatban ez azt jelentette, hogy 2025. július 1-jétől a korábbi Költségvetési és Pénzügyi Iroda kettévált, és létrejött a Költségvetési Iroda, valamint a Pénzügyi Iroda. Ősszel a II. emeleti irodák ehhez igazodva kerültek átalakításra. Ugyanakkor ki kell emelni, hogy a két iroda feladatköre szorosan egymásra épül, ezért továbbra is nagyon fontos az együttműködés.

A beszámoló az egész évet felöleli, de a feladatok részletezése a 2025. július 1-jétől a Költségvetési Iroda feladatkörében ellátott tevékenységekről szól. A statisztikai adatok is az egész évre vonatkoznak.

A Költségvetési Iroda engedélyezett státuszszáma öt státusz. A 2025. évi beszámoló készítésekor valamennyi státusz betöltött volt. Az elmúlt évben is volt személyi változás, mivel a tárgyi eszköz nyilvántartói feladatkört ellátó nyugdíjba vonuló munkatárs helyett érkező új kollégánő 2025. január 9-étől állt munkába. A Költségvetési Irodán mindenki szakirányú felsőfokú végzettségű, melyből egy fő irodavezetőként, 4 fő költségvetési referensként dolgozik. Az év folyamán hét alkalommal vettünk részt konferenciákon, kötelező és nem kötelező továbbképzéseken a Konferenciaszervező Tudásmenedzsment Kft. által „korlátlan online bérlet” nyújtotta lehetőségen felül. Az Iroda feladatköre jogszabályi előírásokra tekintettel jelentősen kibővült. A Magyar Közlöny 55. számában, 2025. május 12-én jelent meg a közpénzek szabályozásával összefüggő egyes törvények, valamint a számvitelről szóló törvény módosításáról szóló 2025. évi XXI. törvény, mellyel módosításra került több pontban is az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény. Kisebb többletmunkát jelentett, hogy gondoskodni kellett arról, hogy a költségvetési rendeletben bemutatásra kerüljön a költségvetési évre vonatkozó, jogviszonyonkénti tervezett létszámadat, továbbá, hogy ugyanitt részletesen fel kell tüntetni a tárgyévet megelőző év rendelkezésre álló tényadatát, azonos szerkezetben, átlátható módon és észszerű részletezettséggel a tárgyévi előirányzat-módosítások, előirányzat-átcsoportosítások összegszerű változásait, valamint annak – szükségességének oka szerinti – indokait és tervezett hatását is. De jóval nagyobb kihívást jelentett szintén a fenti jogszabály alapján a 2025. október 1-jétől bevezetésre kerülő decentralizált számlavezetés. A megduplázódott folyószámlák könyvelése (magyar államkincstári többletnyilvántartó számlák megjelenése) jelentős terhet ró a Költségvetési Irodára. Mindezek felül új feladatunk lett - mivel önkormányzati körben is előírásra került – , hogy október, november, december hónapban az „éves költségvetési egyenleg előrejelzése” adatszolgáltatást teljesítsük, melynek lényege, hogy szinte pontosan előre kell látnunk valamennyi bevételt és kiadást, amely azért is nehéz, mert az Önkormányzattól független adatokról is információval kéne rendelkezünk (például nem tudjuk, hogy pontosan mekkora összegű iparüzési adót fog utalni a Fővárosi Önkormányzat). A hibás adatszolgáltatásnak

hátrányos jogkövetkezménye lehet. Kifejezetten nehéz volt a 2025-ös év is, de a határidők pontos betartására mindig nagy hangsúlyt fektettünk, és egy esetben sem léptük túl azt, mely azért is elengedhetetlen, mert a havi időközi költségvetési jelentések, negyedéves mérlegek, az éves beszámoló és egyéb adatszolgáltatások nem határidőben történő feladása komoly szankciókkal is járna. A 2025. évben sor került a számvetési politikánk által három évente kötelező mennyiségi felvétellel történő leltározására is, melynek lebonyolítása az új tárgyeszköz nyilvántartó kolléganőnek jelentett hatalmas feladatot.

A Költségvetési 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, valamint az átmeneti gazdálkodás idejére vonatkozó képviselő-testületi anyagokat, rendeletervezeteket, az azokat alátámasztó szöveges és számszaki anyagokkal együtt.
4. Előkészítettük a Fővárosi Önkormányzat forrásmegosztási rendeletervezetét képviselő-testületi véleményezésre.
5. Elkészítettük a Képviselő-testület számára a polgármester iránymutatása mellett az Önkormányzat új ciklusára vonatkozó Gazdasági Programját és az erről szóló előterjesztést.
6. A képviselő-testület döntéséhez elkészítettük az Önkormányzat beszámolóját és zárszámadási rendeletervezetét, gondoskodtunk a zárszámadási rendeletben hozott intézkedések végrehajtásáról.
7. Elkészítettük a Jegyzői Irodával közösen a polgármester, az alpolgármesterek, az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok illetményével, költségterítésével, tiszteletdíjával kapcsolatos előterjesztéseket.
8. 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.
9. Elvégeztük az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a tíz helyi nemzetiségi önkormányzat tevékenysége során előforduló, vagyoni és pénzügyi helyzetre kiható gazdasági események főkönyvi könyvelését.
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. Gondoskodtunk a kötelezettségvállalások (szállítói szerződések, megrendelések, támogatási szerződések stb.) nyilvántartásáról, karbantartásáról a SALDO Integrált Pénzügyi Rendszerben (a továbbiakban: Saldo).
12. Gondoskodtunk a szerződések nyilvánosságának biztosításáról (üvegzsab).
13. Az intézmények finanszírozási igényeit folyamatosan fogadtuk, koordináltuk, az intézményi finanszírozást naprakészen nyilvántartottuk.
14. Gondoskodtunk a törzsadattári adatokban bekövetkező változások jelentéséről a Kincstár számára.

15. Elláttuk a nemzetiségi önkormányzatok házipénztár kezelésével kapcsolatos feladatait.
16. Elláttuk a nemzetiségi önkormányzatok feladatkörével kapcsolatos érvényesítési feladatokat.
17. A szervezeti egységhez rendelt feladatkörben az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal belső utasításait elkészítettük, illetve aktualizáltuk, ha szükséges volt.
18. Elláttuk a nemzetiségi önkormányzatok kötelező adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségeivel kapcsolatos feladatokat, a testületi ülésekre valamennyi pénzügyi tárgyú (kötségvetés, módosítás, zárszámadás) előterjesztést előkészítettünk.
19. Gondoskodtunk a tárgyi eszközök és beruházások analitikus nyilvántartásáról, az ingatlan-vagyonkataszteri nyilvántartás vezetéséről.
20. Leltározási és selejtezési feladatokat láttunk el.
21. A polgármesteri beszámolóhoz a költségvetési rendeletben meghatározott adatokat, információkat minden testületi ülést megelőzően összeállítottuk.

Az alábbi tevékenységek a gazdasági vezető feladatait képezték, ugyanakkor a gazdasági vezető távollétében a Költségvetési Iroda vezetője látta el a helyettesítési feladatokat:

1. A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat által kötött szerződések, megrendelések (kötelezettségvállalások) pénzügyi ellenjegyzése.
2. A Képviselő-testület és bizottságai részére készített előterjesztések pénzügyi szempontú felülvizsgálata, ellenőrzése.

Legfontosabb 2025. évi statisztikai adatok:

Banki tételek (bevételei és kiadási) könyvelése az Önkormányzatnál*	21 545 tétel
Banki tételek (bevételei és kiadási) könyvelése a Polgármesteri Hivatalnál*	2 012 tétel
Kötelezettségvállalási tételek az Önkormányzat vonatkozásában	2 131 darab
Kötelezettségvállalási tételek a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában	276 darab

*-gal jelzett: A Pénzügyi Iroda által könyvelt adatokat is tartalmazza.

13. PÉNZÜGYI IRODA

2025. július 1-jétől a Költségvetési és Pénzügyi Iroda kettévált. A Pénzügyi Iroda engedélyezett státuszszáma hét státusz. A 2025. évi beszámoló készítésekor valamennyi státusz betöltött volt. Az elmúlt év során történt személyi változás, 2025. év végén nyugdíjba vonult a bérszámfejtési és házipénztárosi feladatokat ellátó kolléganő, amely jelentős kihívások elé állította az irodát. A bérszámfejtési feladatok ellátását az állás 2026. március végi betöltéséig helyettesítéssel biztosítottuk, továbbá a GAMESZ-től is kaptunk segítséget. A feladatkör rendezésével egyidejűleg kialakult az a kedvező helyzet, hogy a jövőben a helyettesítés folyamatos biztosítása már nem jelent problémát.

A Pénzügyi Irodán hat fő rendelkezik szakirányú felsőfokú végzettséggel, közülük egy fő irodavezetőként, öt fő pénzügyi referensként dolgozik. Továbbá egy fő középfokú végzettséggel pénzügyi ügyintézői feladatokat lát el.

A 2025. október 1-jétől bevezetett kincstári decentralizált számlavezetés a Pénzügyi Iroda tekintetében jelentős többletfeladatot eredményezett, számottevően növekedtek a könyvelési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és egyéb adminisztrációs feladataink. Az Otthontámogatásról szóló 361/2025. (XI.25.) Kormányrendelet alapján 2026. január 1-jével bevezetésre kerülő

támogatási rendszer előkészítése szintén jelentősen növelte feladataink számát. Emellett a Magyar Államkötvény vásárlásával és eladásával kapcsolatos feladatokat is a Pénzügyi Iroda látta el.

A Pénzügyi Iroda feladatkörébe tartozó tevékenységek a következők:

1. Decentralizált számlavezetés előkészítése.
2. Elláttuk a nettó finanszírozással kapcsolatos feladatokat.
3. Az állami támogatások Önkormányzatot megillető részének számításához a szükséges adatokat begyűjtöttük az Önkormányzat által fenntartott intézményektől, és ezekből összesítéseket készítettünk.
4. Gondoskodtunk az állami feladatalapú támogatások elszámolásához szükséges adatszolgáltatások elkészítéséről, a támogatások lehívásáról, és határidőben történő elszámolásáról.
5. Az Iroda feladatkörébe tartozó támogatások (egyházak fejlesztési támogatása, polgármesteri keret terhére nyújtott támogatás) támogatási szerződéseit előkészítettük, az elszámolásokat ellenőriztük.
6. A Saldoból előállítottuk a számlák beérkezését követően az utalványrendeleteket, ezen felül a támogatásokat, segélyeket, bérrendszerű kifizetéseket is utalványrendelettel láttuk el.
7. Napi rendszerességgel bonyolítottuk az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal pénzforgalmát, az utalványozott, pénzügyileg ellenjegyzett, érvényesítéssel ellátott számlákat, támogatásokat, segélyeket az ügyfélterminálon keresztül elutaltuk.
8. Az illetményelőlegek ügyintézéséről, nyilvántartásáról gondoskodtunk.
9. Elláttuk az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal házipénztár kezelésével kapcsolatos feladatait.
10. Elláttuk az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal feladatkörével kapcsolatos érvényesítési feladatokat.
11. A kerületi újsághirdetésekhöz kapcsolódó számlákat elkészítettük, nyilvántartottuk.
12. Vezettük az ÁFA nyilvántartást, a bevallásokat havonta elkészítettük.
13. 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.
14. Az Önkormányzat által nyújtott visszatérítendő támogatások befizetéseit rögzítettük, analitikus nyilvántartásáról gondoskodtunk, egyenlegközlőket küldtünk, hátralékos listákat készítettünk.
15. Az ápolási díj és járulékainak analitikus nyilvántartásáról, számfejtéséről gondoskodtunk.
16. 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.
17. Az üdülési díjakat kiszámláztuk, a befizetéseket lekönyveltük, analitikát vezettünk az idegenforgalmi adóhoz, a bevallást elkészítettük és kifizettük.
18. Lehívtuk a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat fenntartásához a hozzájárulási összegeket a NAV-tól.
19. A társirodákat igény szerint tájékoztattuk a befizetésekről és az elutalt összegekről.
20. A szervezeti egységhez rendelt feladatkörben az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal belső utasításait elkészítettük, illetve aktualizáltuk, ha szükséges volt.
21. Az Önkormányzat likviditását napra készen nyomon követtük, a polgármester döntése alapján gondoskodtunk a szabad pénzeszközök lekötéséről, valamint Magyar Államkötvény vásárlásáról, illetve eladásáról.

Legfontosabb 2025. évi statisztikai adatok:

Banki tételek (bevételi és kiadási) könyvelése az Önkormányzatnál*	21 545 tétel
Banki tételek (bevételi és kiadási) könyvelése a Polgármesteri Hivatalnál*	2 012 tétel
Szállítói számla, segély, intézkedés iktatása az Önkormányzat esetében	7 390 tétel
Szállítói számla, intézkedés iktatása a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában	968 tétel
Házipénztári (zömében) kiadások és bevételek könyvelése az Önkormányzatnál	684 tétel
Házipénztári (zömében) kiadások és bevételek könyvelése a Hivatalnál	306 tétel
Irodán kiállított számlák száma az Önkormányzat vonatkozásában	7 575 darab
Irodán kiállított számlák száma a Polgármesteri Hivatal tekintetében	224 darab

*-gal jelzett: A Költségvetési Iroda által könyvelt adatokat is tartalmazza.

14. VAGYONGAZDÁLKODÁSI IRODA

Létszám: 9 fő irodavezetővel együtt

Külföldiek ingatlanszerzése:

A külföldiek ingatlanszerzésével kapcsolatos ügyekben az Iroda feladatkörébe tartozik – a Főépítész közreműködésével – a polgármesteri nyilatkozat előkészítése. A 2024. éves adathoz képest (47 db) 2025-ban 37 db nyilatkozat előkészítése történt meg.

Helyiségek hasznosítása:

Az Iroda 98 db helyiséget kezel, üresedés esetén folyamatos pályázati eljárások kiírásával történik a hasznosítás. 2025. évben 3 helyiséget adtunk ki és 5 üres helyiségünk volt. Ezekből az egyik ingatlant azóta sikeresen megpályázták, és 2 db helyiség jelenleg is pályáztatva van, a fennmaradó 2 helyiség hasznosításának felülvizsgálata pedig folyamatban van.

A Jókai Mór u. 6. szám alatti Irodaházban lévő 34 db helyiségből év közben az utolsó helyiség is kiadásra került, így jelenleg az összes iroda hasznosítva van.

Az előadóterem kihasználtsága nőtt, több lakógyűlést, rendezvényt tartottak.

Hosszú évek után a 109803/0/A/1 hrsz.-ú, természetben a 1161 Hősök tere 9. sz. alatti, 142 m² alapterületű ingatlan pályázati úton történő hasznosítása sikeresen lezárult, 2025-ben sikeres pályáztatását követően bérbe adtuk felújítási kötelezettséggel az ingatlant.

Lakásgazdálkodás:

A 2025. évi statisztika alapján összesen 261 db lakás volt az Iroda kezelésében (ebből 7 db piaci elvű -Benő Apartmanház-, 206 db szociális és költségelvű, valamint a 48 db a Szobabérlők házában található lakóegység).

A költségelvű lakások vonatkozásában 2025-ben ötször folytatott le az Iroda pályázati eljárást. Az első és második alkalommal 2-2 db lakás, harmadik alkalommal 1 db, a negyedik alkalommal 2 db valamint az ötödik alkalommal 1 db lakás került kiírásra, amelyek tekintetében a bérleti szerződések megkötése és a lakások birtokba adása megvalósult.

A Szobabérlők Háza vonatkozásában 2025 márciusában 4 db lakóegység került pályázati kiírásra. 2 db pályázat érkezett, ám mindkét pályázó visszamondta lakásigényét. 2025 júniusában ugyanez a 4 db lakóegység került pályázati kiírásra. Közzolgálati célú pályázat 1 esetben került kiírásra.

Rendkívüli élethelyzetre való tekintettel 2025-ben kettő lakás került bérbeadásra.

2025-ben BRFK-s bérlő kijelölés történt. A 2025. 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 2025. 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 2025. évben 2 pályázat került meghirdetésre, amely során összesen 4 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 2025-ös évben ezen kedvező módosítás ellenére eddig csupán 1 db kérelem érkezett az intézményvezetőktől közszolgálati jelleggel történő kijelölés tárgyában.

Ingtatlanok felújítása, karbantartása:

Lakások: Lándzsa u. 19/b. fsz. 2, Vívó u. 1/c 3. em. 15, Matild u. 9. fsz. 3, Baross Gábor u. u. 11. B. ép fsz. 3 (gázkészülék cirkó csere) Benő u. 2. apartmanház redőnyök szúnyoghálók felszerelése megtörtént.

Nem lakás célú helyiség felújítása:

A Kossuth Lajos u. 33. sz. alatti üzlethelyiség hrsz.: 101261/A/2 utcai homlokzati injektálása, belső falazat festés, udvari homlokzat vakolatjavítás esőelvezető nyomvonalában kivitelezésre került.

Javítási, karbantartási munka elvégzésére a lakásokra vonatkozóan összesen 71, nem lakás célú helyiségek esetében 15 esetben került sor. A lakások esetében 17 db megrendelés vonatkozott lejáró hitelességű mellékvízmérő órák szabványosított cseréjére, melynek során 30 lakásban összesen 70 db vízóra cseréje történt meg.

Társasházi közgyűlésen személyes részvételre 15 esetben került sor.

Közterület használat:

A közterület használatára vonatkozóan 2025-ben 36 db új kérelemben született határozat, 59 db szerződés került meghosszabbításra.

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

Ingtatlan értékesítések, vásárlások, egyéb, ingatlannal kapcsolatos eljárások:

A 2025. évben a Kassai u. 11. szám alatti telek és a Rákóczi út 40. szám alatti zárványtelek került pályázati kiírásra, amelyekből mindkettő telek értékesítése eredménnyel járt.

2025. évben 6 lakást sikerült értékesíteni: Pilóta utca 37. fszt. 2., Kézbesítő utca 14. fszt. 1., Iharfa utca 16. fszt. 7., Csömöri út 70. 1., Baross Gábor utca 3. I. em. 1., Baross Gábor utca 24. 10. ajtó szám alatti ingatlan.

A 2025. évben az Iroda kezelésében lévő 44 db mezőgazdasági célú bérleményből 3 db visszaadott telek került ismét bérbeadásra, 25 db lejárt szerződés került meghosszabbításra.

Az Életjáradékosok száma csökkent 1 db életjáradéki szerződéssel, a Szalmarózsa téri lakás tulajdonosa el kívánt állni a szerződéstől, az Iroda intézkedett az eredeti állapot visszaállításáról.

Az Iroda felülvizsgálta a korábban elfogadott „Lakásért életjáradék” rendszert és intézkedett a módosításáról annak érdekében, hogy megfeleljen a jelenlegi piaci környezetnek és demográfiai viszonyoknak.

Az Iroda kezelésében 2 db kisajátítási eljárás eredményeként az Önkormányzat tulajdonába került a Szent Korona utcában a járda megvalósításához szükséges ingatlan, valamint a Zselic és Léva utca közötti útépítés megvalósításához szükséges ingatlan, a Vagyongazdálkodási Iroda intézkedett az ingatlanok kataszterben történő átminősítéséről.

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 2025. évben további 5 db telekajándékozás került az ingatlan-nyilvántartásban bejegyzésre.

A Varró úti egyesített telekalakítási eljárás lezárult, az ingatlan-nyilvántartásban a változás bejegyzésre került.

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 15 esetben került sor, ebből 6 esetben a régi közös képviselő felmondása miatt az új közös képviselő választására is sor került.

A lakbérek, az azokhoz kapcsolódó szolgáltatási díjak, valamint a helyiségbérleti díjak számlázása 2025-ben havi rendszerességgel történt. A közterület-használati díjak, illetve a mezőgazdasági célú bérlemények bérleti díjai negyedéves ütemezés szerint kerültek kiszámlázásra.

A bérleti díjak módosítására az év elején került sor: a helyiség, mezőgazdasági bérlemények és a közterület-használati díjak esetében az inflációval megegyező, 3,7 %-os emelés, míg a lakásoknál 10 %-os díjnövelés került alkalmazásra.

A lakbér- és bérleti díjkövetelések kezelése érdekében az év során fizetési felszólítások kiküldésére került sor, melynek eredményeként éves szinten csökkent a hátralékos követelések állománya. A követelésállomány alakulását a végrehajtási eljárások nyomán követése, valamint a szükséges új eljárások megindítása is támogatta.

Tulajdonosi hozzájárulások

2025. év folyamán az Önkormányzat tulajdonában levő köz- és egyéb területeken közművek, nyomvonal jellegű építmények, valamint az ezekkel összefüggő egyéb al- és felépítmény

létesítéséhez, bővítéséhez vagy áthelyezéséhez, illetve szobor, emléktábla elhelyezéséhez összesen 181 darab tulajdonosi hozzájárulás került kiállításra.

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

	főszám	bejövő irat	kimenő ügyirat	összes ügyirat
Vagyongazdálkodási Iroda 2025. ügyiratai	800	1 721	2 628	4 349

A Képviselő Testület által tárgyalt előterjesztések száma:	21 db
A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság által tárgyalt előterjesztések száma:	48 db
A Kerületfejlesztési – és Üzemeltetési Bizottság által tárgyalt előterjesztések száma:	6 db
Az Egészségügyi és Szociális Bizottság által tárgyalt előterjesztések száma	26 db
Az Ügyrendi Bizottság által tárgyal előterjesztések száma:	1 db

15. 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 feladatai 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;
- ✘ Sajátos Nevelési Igényű gyermekek óvodai elhelyezésére intézménykijelöléshez szükséges adatszolgáltatás a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Szakértői Bizottsága 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 2025-ben:

1. Az egészségügyi alapellátás területén a rendelési idők változása, a házi orvosok céges adataiban történt változás, valamint az alapellátásban közreműködő orvosok halálozása miatt az alapellátásban résztvevő orvosok Feladat-ellátási szerződésai módosításra kerültek.
2. 2025-ben 2 házi orvosi praxis, valamint 1 fogorvosi praxis átadásának ügyintézését bonyolították le az Iroda munkatársai.
3. A kerületben területi ellátási kötelezettséggel rendelkező védőnőkkel, és 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. 2025-ben egy javaslat érkezett az Önkormányzathoz, mely felvételre került a XVI. kerületi Értéktárba egészség és életmód kategóriában. A 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. 2025-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. 2025-ben is biztosította az Önkormányzat az óvodások számára az úszást. A nevelési évre tervezett foglalkozássorozat a szülők számára térítésmentes. Az úszás foglalkozásokra történő jelentkezést, a Tutajos Trenddel történő egyeztetést, a foglalkozási és szállítási költségek finanszírozásával és a megbízási szerződés megkötésével kapcsolatos feladatokat az irodavezető látta el.
8. 2025-ben a szülők számára Erdei Szenzomotoros Torna foglalkozást is biztosított az Önkormányzat, melyhez a Vadon Világ Korlátolt Felelősségű Társasággal történő egyeztetést és a megbízási szerződés megkötésével kapcsolatos feladatokat az irodavezető látta el.
9. 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, valamint az Iránytű kiadvány elkészítését.
10. 2025-ben is megrendezésre került az Észak-Pesti Tankerületi Központtal és a Corvin Művelődési Házzal közösen szervezett Iskolaválasztó rendezvény. A szervezési feladatokban, a gyerekek és a rendezvényen közreműködő pedagógusok, pedagógiai asszisztensek ajándékának biztosításával kapcsolatos feladatokban az irodavezető vett részt.
11. Új rendezvényként bevezetésre került a Sportgála rendezvény, ahol ünnepélyes keretek között sor került a Sporttehetségek okleveleinek átadására, valamint az újonnan bevezetett „Év Sportolója” és „Év Edzője” díjak átadására. A rendezvény szervezése a Corvin Művelődési Házzal együttműködve az Iroda dolgozóinak feladata volt.
12. Az Önkormányzat által az alsó tagozatos általános iskolás gyermekeknek biztosított füzetsomaggal összefüggő egyeztetési, adatgyűjtési, és adatszolgáltatási feladatokat az irodavezető látta el.

13. Az Iroda munkatársainak feladata volt az Önkormányzat által hagyományosan megrendezésre kerülő rendezvények-díjátadók megszervezése, lebonyolítása – mely 2025-ben az alábbi rendezvényeket jelentette: Pedagógus Bál, Pedagógusnap, Kerületi Diáksportverseny Tanévzáró Rendezvénye, Semmelweis nap, Kertvárosi tehetséges tanulók oklevélátadó ünnepsége, Kertvárosi Pedagógiai Napok. 2025-ben is átadásra kerültek az „Év Kulturális Dolgozója”, az „Év Pedagógusa”, az „Év Pedagógiai Munkát Segítő Alkalmazottja”, az „Év Sportolója”, az „Év Edzője”, az „Év Orvosa”, és az „Év Egészségügyi Szakdolgozója” díjak.
A rendezvényeken fellépő előadók, vendéglátók közreműködésére kötött szerződések ügyintézése az Iroda feladata volt. A rendezvényeken elhangzó zenei művek Artisjus Rendezvény Jogosítási Osztály felé történő bejelentési és költségfizetési feladatokat az irodavezető látta el.
14. 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.
15. A Humán Iroda munkatársai ellátták a Corvin Művelődési Ház, a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ, a XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat és az Óvodák fenntartásával kapcsolatos feladatokat, valamint az igazgatókat érintően a munkáltatói feladatok adminisztrációját.
16. Az Iskolák esetében 2025-ben a Képviselő-testület jóváhagyásával új feladatként jelentkezett a szabadszedéses és salátabáros étkezés biztosítása próba jelleggel a Budapest XVI. Kerületi Szerb Antal Gimnáziumban. Az új étkeztetéssel összefüggő egyeztetési, döntés előkészítői és végrehajtási, valamint eszközbeszerzési és helyszíni ellenőrzési feladatokat az irodavezető látta el.
17. 2025-ben az Önkormányzat szervezésében megszervezésre került a „Munkahelyi elsősegélynyújtó képzés” melyen minden Önkormányzat fenntartásában működő intézményből részt vett néhány dolgozó. A BÁTORMIX Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társasággal történő egyeztetést és a megbízási szerződés megkötésével kapcsolatos feladatokat az irodavezető látta el.
18. Valamennyi munkatárs ellátta támogatással összefüggő feladatok teljes körű lebonyolítását (a pályázati kiírástól az elszámolások elfogadásáig) az alábbiak szerint:
- Liget Táncművészeti Egyesület támogatása;
 - A XVI. kerület Szakorvosi Ellátásért Alapítvány támogatása;
 - Közművelődés támogatása: 19 civil szervezet kapott támogatást;
 - Szabadidős sport támogatása: 6 civil szervezet kapott támogatást;
 - Civil szervezetek természetbeni támogatása: 7 civil szervezet igényelt térítésmentes ingatlanhasználatot valamelyik kerületi, Önkormányzat által fenntartott civilházban szervezett programhoz, összesen 30 óra általános üzemidőben, valamint 130 óra kiemelt üzemidőben;
 - Nemzetiségi Önkormányzatok támogatása: 6 Nemzetiségi Önkormányzat részesült támogatásban;
 - Kerületi tehetséges tanulók támogatása: 124 tanuló részesül támogatásban;
 - Ifjú tehetségek támogatása: 2025-ben 4 Ifjú Tehetség Cím került átadásra;
 - Sporttehetség támogatásban részesült: összesen 254 fő, melyből a 2025-ben Sporttehetség címben részesülők száma 127 fő;
 - Egyházak működési támogatása keretből támogatásban részesült: 12 egyház.

16. 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 2025.	1 349	7 293	8 642
Szociális és Szociális Intézményi Iroda 2024.	1 436	7 516	8 952
Főbb ügýtípusonként:			
települési támogatás (rendszeres ellátások)	170	1 335	1 505
rendkívüli települési támogatás	704	3 749	4 453
környezettanulmány, társhatósági megkeresés	40	103	143
krízistámogatás	110	191	301
visszatérítendő támogatás	11	9	20
személyi térítési díj mérséklése	107	218	325
köztemetés	29	116	145
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	63	206	169
családi jogállás rendezése	23	17	40
családvédelmi koordináció – családon belüli erőszak	51	247	298
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat, és egyéb támogatás	5	63	68

A támogatási típusok főszámai csökkentek az előző évhez képest. A támogatás típus ügyek adataiból az a tendencia látszik, hogy a főszámokban kisebb a csökkenés, mint az alszámoknál, helyenként a főszám is növekedett. Ez két dolgot jelent: Egy kérelmező az év során többször kér támogatást, illetve a tavalyi visszaesést követően újra nőtt a hiánypótlások száma.

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

A családvédelmi koordináció esetében elmondható, hogy bonyolult, megterhelő ügyek kerülnek látókörünkbe.

A többi ügýtípus esetében nincs említésre méltó változás.

A 2025. évben új feladat a Szociális és Szociális Intézményi Irodán:

A **XVI. kerületi Kertvárosi Idősek Otthonával** kapcsolatos új feladat a következő: amennyiben egy felvételt nyert jelentkező nem foglalja el a férőhelyét, az intézményvezető értesíti a jegyzőt. A jegyzőt képviselve az Iroda munkatársai felkeresik az érintettet és tisztázzák a helyzetet. Ilyen feladat a gyakorlatban nem volt.

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. A támogatások számának csökkenésének fő oka, hogy az ellátotti kör csökken amiatt, hogy az támogatások többségénél nem változik a jövedelemhatár, így ha a támogatásra szoruló tájékozott, nem adja be a kérelmét. Tehát az ellátotti kör kis mértékben nő, a „megszokott” személyeket érinti, azonban a természetes népességfogyás érinti ezt a kört is.

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. A 2025. évi ügyiratszám emelkedés fő oka, hogy volt olyan társszerv, aki másképp értelmezte a feladatot, mint korábban, illetve hogy egy-egy ügy jelzése több hatóságtól is megérkezik.
4. A családvédelmi koordinációhoz kapcsolódóan fővárosi szintű műhelymunka zajlik a **bántalmazás** témakörében, melyben az Iroda is részt vesz, ami rendszeres, gyakori elfoglaltságot jelent.
5. Az iroda látja el a **szépkorúak köszöntésével** kapcsolatos feladatokat. Ez minden szépkorú köszöntés előtt kb egy órás előkészítő munkát jelent.
6. A **Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat**ot továbbra is az Iroda bonyolítja.
7. Társhatósági megkeresésre 40 esetben végeztünk **környezettanulmányt**. Ez kisebb csökkenést mutat a korábbi évekhez képest, és válások esetén az egy felkérés egyre gyakrabban jelent két környezet-tanulmányt. Ezt mutatja az alszámok nagysága is. 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 **szüneti gyermekétkeztetés** szervezését. Ez egyre kevesebb jogosultat érint, a tájékoztatásukkal és az ügyintézésel kapcsolatos feladat nagysága ugyanakkora. A legnehezebb szociális háttérrel rendelkező családok veszik igénybe az ellátást, tehát a velük való kommunikáció is nehezített. Az igénylők száma drasztikus visszaesést mutat, ami részben a jogosultak számának visszaeséséből is következik.
9. A szociálisan rászorulóknak részére átadott **karácsonyi csomagok** beszerzésével kapcsolatos feladatokat az irodavezető, a csomagban részesülők listájának összeállítását az Iroda egyik munkatársa végezte. A csomagok száma évről évre nő, átlagosan 10 %-al, ami a feladat nagyságát is növeli.
10. Megszerveztük 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 nyomán 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** összekötői feladatainak ellátása. A Bizottság 10 rendes és 1 rendkívüli ülésén 124 döntést hozott.

15. **Panaszkezelés** jellemzően telefonon bejelentett panasz volt, melyek rendezése, az ügy tisztázása a telefonbeszélgetés során megtörtént. Négy esetben írásban tett panasz kellett az irodának kivizsgálni. Valamennyi panasz kivizsgálása időben megtörtént.
16. A 2025. évben **2 intézményvezetői pályázat** került kiírásra, majd pályázati eljárás került lebonyolításra (pályázat elbírálása, intézményvezető megbízása a XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde és a Területi Szociális Szolgálat 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 2025. évben a hajléktalan-ellátás tekintetében a Magyar Vöröskereszttel kötött szerződés megújítására került sor. E mellett **új szolgáltatás** került bevezetésre a Területi Szociális Szolgálat kereteiben, mely a későbbiekben a Cogito Alapítvány kertében lesz biztosított. Ez is szerződés megkötésével és a korábbi szerződés módosításával járt. Továbbá **megszűnt** a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, ami a szerződés felbontásához és további adminisztratív feladatok végzését eredményezte.
18. A feladatok változása 5 esetben járt **rendelet-módosítással**, 6 esetben valamely intézmény számára **alapító okirat módosítással**, mely előkészítése időigényes és precíz munkát jelent.
19. Elmondható, hogy kb 13 alkalommal készít az irodavezető **adatszolgáltatást** különböző statisztikai adatszolgáltatásokhoz, elszámoláshoz, beszámolóhoz és tervezéshez. Ezen felül további adatszolgáltatások fordulnak elő egyedi kérésekre.