


Táj. -01/253

**ELŐTERJESZTÉS**  
a Képviselő-testület/Bizottság\*  
2021. év október hónap 14. napján tartandó ülésére

**Előterjesztés tárgya: Tájékoztató a Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről**

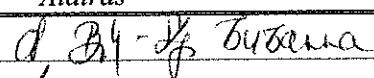
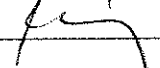
**Összeállító:**

Név	Tisztség	Aláírás
Ilosfalviné dr. Kudron Krisztina	osztályvezető-helyettes (JTP)	


**Egyeztetve (Polgármesteri Hivatal):**

Név	Tisztség	Aláírás
-----	----------	---------

**Az előterjesztés összhangban van a jogszabályokkal:**

Név	Tisztség	Aláírás
dr. Bécs-Kónya Zsuzsanna	jogtanácsos (JTP)	
dr. Kóródi-Juhász Zsolt	főosztályvezető (JTP)	

**Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:**

Név	Tisztség	Aláírás
Buzás Lászlóné	főosztályvezető (GFO)	

**Jegyzői törvényességi ellenőrzés:**

Név	Tisztség	Aláírás
dr. Ronyecz Róbert	jegyző	

**Tájékoztatva:**

Név	Tisztség	Aláírás
Kassai Dániel	tanácsnok	

**Előterjesztő:**

Név	Tisztség	Aláírás
dr. Ronyecz Róbert	jegyző	

**Tárgyalja:**

**Javasolt meghívott:**

A határozati javaslat elfogadásához minősített többség szükséges/ **nem szükséges\***

Az előterjesztés zárt kezelését kérjük/ **nem kérjük\***.

<b>nyilvános ülés / zárt ülés*</b>		
<b>Mötv. 46. § (2) bekezdés a)</b>	<b>46. § (2) bekezdés b)</b>	<b>46. § (2) bekezdés c)</b>
<b>egyszerű többség / minősített többség*</b>		
<b>Kt. SZMSZ 49. § (1-16.) .....</b>	<b>egyéb jogszabály: .....</b>	
<b>hatáskör jogalapja</b>		
<b>Kt. SZMSZ .....§ ..... bekezdés</b>	<b>egyéb jogszabály: Mötv.81.§ (3) bekezdés f) pont</b>	
<b>* megfelelő rész aláhúzendó</b>		

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81.§ (3) bekezdésének f) pontjában foglaltak szerint: „A jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.”

A Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) vonatkozásában az egyes feladatokat, azok megosztását, az ügyintézés rendjét a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2011. (XII.20.) önkormányzati rendelet, valamint a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2015. (IX.18.) polgármesteri - jegyzői együttes utasítás szabályozza.

A Polgármesteri Hivatal elhelyezési körülményei:

A Hivatal székhelye: 1184 Budapest, Üllői út 400.

A Hivatal telephelyei:

- 1181 Budapest, Városház utca 16.,
- 1188 Budapest, Nemes utca 16.,
- 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 1.,
- 1188 Budapest, Ady Endre u. 100.,
- 8243 Balatonakali, Fenyvesalja utca, hrsz:185.

A Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje (a Közterület-felügyeleti Osztály, a Főépítészeti Osztály, valamint a központi és a kihelyezett ügyfélszolgálatok kivételével) 2020. június 14. napjáig az alábbi volt:

Hétfőn: 13.30-18.00 óráig;  
Szerdán: 08.00-17.00 óráig;  
Pénteken: 08.00-12.00 óráig.

2020. június 15. napjától a Polgármesteri Hivatal az ügyfeleket – a Közterület-felügyeleti Osztály kivételével – a Hatósági Főosztály Ügyfélszolgálati Osztályán fogadja a lakosság ügyeinek közvetlen intézése érdekében. A Hatósági Főosztály Ügyfélszolgálati Osztálya az ügyfeleket

Hétfőn 10:00-18:00 óráig;  
Kedden 08:00-16:00 óráig;  
Szerdán 08:00-16:00 óráig;  
Csütörtökön 08:00-16:00 óráig;

Pénteken 08.00-12.00 óráig fogadja azzal, hogy főépítési és anyakönyvi ügyekben az ügyfélfogadás kizárólag előzetes időpontfoglalás alapján történik.

A Hivatal 2020. évi tevékenységét az egyes szervezeti egységekhez kötődően az adott főosztály /osztály tevékenységéhez kapcsolódó bontásban kívánom az alábbiak szerint bemutatni:

## **I. FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉS FŐOSZTÁLY**

---

### **ÉPÍTÉSHATÓSÁGI CSOPORT**

2020. február 28. napjáig a jogszabály által jegyző hatáskörébe rendelt építésügyi igazgatási feladatokat a Műszaki, Építéshatósági és Környezetvédelmi Irodához tartozó Építéshatósági csoport látta el. Jogszabály változás következtében az építésügyi igazgatási feladatok 2020. március 1. napjától a Kormányhivatalokhoz kerültek.

*Az építésügyi igazgatási feladatokat ellátó kollégák áthelyezése a Kormányhivatalhoz, valamint a feladatellátást biztosító eszközök és vagyontárgyak átadása a Kormányhivatal részére határidőben, rendben megtörtént.*

### **FŐÉPÍTÉSZI CSOPORT/FŐÉPÍTÉSZI OSZTÁLY**

#### **Ellátott feladatok:**

##### **Állandó feladatok:**

- Tervtanácsi feladatok - Tervtanácsi állásfoglalások -18 db
- Lakossági tájékoztatások – 441 db
- Településképi eljárások lefolytatása
  - Településképi véleményezés – 49 db
  - Településképi bejelentési eljárás – 129 db
  - Településképi kötelezési eljárás – 4 db
  - Főépítési szakmai konzultáció – 175 db
- Hatósági feladatok
  - Hatósági bizonyítványok – 21 db
  - Szakhatósági eljárások – 34 db
  - Belföldi jogsegélyek – 9 db

##### **Projekt Feladatok:**

- Tervezett fejlesztések előkészítése
  - Herrich-Kiss Villa homlokzatának kertészeti terv megvalósulása
  - Herrich-Kiss Villa homlokzatának felújítása + verandák
  - Vörösmarty tornacsarnok
  - **Thököly úti szakrendelő fejlesztése**, CT-MR épületrésszel való bővítése, tanulmányterv és vázlattevé elkészült, az engedélyezési terv előkészítése zajlik
- **TÉR\_KÖZ:**
  - *Havanna Heti Vásár (TÉR\_KÖZ 2016-2018.)* és Szoft programok 2020. I. félévében befejeződött
  - *Nemes utca 22. Gyermekorvosi rendelő*; valamint körülötte közösségi tér fejlesztés folyamatban

- Településrendezési és településképi eszközök készítése:
  - Kerületi Építési Szabályzat (*KÉSZ*) készítése, TSZT módosítás lefolytatásra került, az előzetes egyeztetések alapján a KÉSZ véglegesítése zajlik, a társadalmasítás megkezdődött
  - Településképi rendelet felülvizsgálata
  - Településképi Arculati Kézikönyv felülvizsgálata folyamatban
  - Helyi Örökségvédelmi hatástanulmány készítése
  - Integrált Városfejlesztési Stratégia felülvizsgálata folyamatban
- Értéktár Bizottság munkájának segítése
- **Közterületi műalkotások állítása, meglévők környezetrendezése**
  - Eötvös Loránd park
  - Pax emlékmű új helyére helyezése
  - Lakatos lakótelepi Pingvin szobor csoport felújítása
- **új közterületi alkotások**
  - Pieta Hungariae
  - Német Nemzetiségi Önkormányzat emlékmű
  - Örmény Kackar
  - Lakatos lakótelepi Pingvin szobor csoport felújítása
  - Kopjafa és Trianon emlékhely felállításának előkészítése
- Emléktáblák - Kondor Béla emléktábla állítása
- Közterek, parkok fejlesztési tervei
  - Kossuth tér fenntartása és tervezett rendezvényeinek egyeztetése
  - Martinovics tér - tervezés közösségi bevonással
  - Szemere István tér - tervezés közösségi bevonással
  - Játszóteri illemhelyek koncepciója vezetői döntés előkészítő készült, árajánlatok bekérve
- Infrastruktúra fejlesztés
  - Kerékpárutak létesítésével kapcsolatos tevékenység
  - Budapesti földút felszámolási, útépitési projektben való közreműködés
  - Ipacsfu utca megnyitásával kapcsolatos döntés előkészítő feladatok
- **Arculat javítás - Üllői út rehabilitáció /Bérlakás projekt**
- Egyéb településrendezéssel kapcsolatos feladatok
  - Településrendezési eszközök felülvizsgálata (PPVSZ módosítás) megtörtént
  - Más településrendezési eszközök véleményezése (TSZT, FRSZ, Más kerületek szabályozási tervei)
  - Erdért területre vonatkozó tanulmányterv és TRSZ - Tanulmányterv elfogadása megtörtént, TRSZ módosításához felülvizsgálata folyamatban van
  - Cséry telep hasznosíthatóságára vonatkozó döntés előkészítő feladatok
- Más szervezetek által koordinált projektekben való egyeztetői részvétel, kapcsolattartás:
  - Lakótelepek parkolási gondjainak megoldása
  - Üllői út és a Nagykőrösi út megújítása
  - 50-es villamos megállóinak akadálymentesítése
  - Ferihegyi repülőtérre vezető gyorsforgalmi út és környezetének fejlesztése
  - Budapest Liszt Ferenc nemzetközi repülőtér kötőpályás kapcsolatának kialakítása
- Egyéb:
  - Más irodák munkájában való részvétel - más szakterületek terveinek véleményezése
  - Beszámolók készítése a Polgármesteri Hivatalon belül,
  - Polgármesteri Hivatalon kívüli tervekbe bedolgozás, azok véleményezése (ZIFFA, Budapest ITS)

### **Személyi és tárgyi feltételek**

Az osztály létszáma 5 fő (1 fő főépítész, 4 fő főépítési asszisztens)

A feladatok számossága, sokrétősége és összetettsége miatt az osztály létszáma indokolt.

Az osztály munkavégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek adottak.

## **KÖRNYEZETVÉDELMI CSOPORT/KÖRNYEZETVÉDELMI OSZTÁLY**

### **Ellátott feladatok:**

2020. évben a Környezetvédelmi Osztály feladatkörébe utalt ügyiratok száma: **1270 db**

Ezen belül:

- **fás szárú növényekkel kapcsolatos ügyintézés – 198 db**
  - ***lakossági bejelentések*** helyszíni szemléje, Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-vel történő egyeztetés, munkálatok elvégzésének helyszíni szemle keretében történő visszaellenőrzése
    - közterületi fák gallyazási, ifjítási munkálatai
    - közterületen lévő balesetveszélyes fák
  - ***jegyzői hatáskörbe tartozó fakivágási engedélyeztetési eljárások*** lefolytatása, ügyfelekkel történő kapcsolattartás, helyszíni szemlék tartása, határozatok készítése, pótlási kötelezettségek visszaellenőrzése minden esetben 1 éven belül.
- **Jegyzői hatáskörbe tartozó ásott és fűrt kutak vízjogi engedélyezési eljárásának** lefolytatása: **205 db**
  - lakossági kapcsolattartás, engedélykérelmek elbírálása, hiánypótlások elrendelése végzés formájában, helyszíni szemlék tartása, engedélyek kiadása határozat formájában meglévő kutak esetén;
  - lakosság írásos tájékoztatása az engedélyeztetés jogszabályi háttéréről;
  - új kutak vízjogi létesítési és üzemeltetési engedélyezési eljárásainak lefolytatása;
  - a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló 76/1996. (V.22.) Korm. rendelet szerinti, a jegyzői hatáskörbe tartozó vízilétesítményekről nyilvántartás vezetése;
  - nem jogszabályi előírások szerinti szennyvízkezelések kivizsgálása, BFKH XVIII. kerületi Hivatalával történő kapcsolattartás.
- **Jegyzői hatáskörbe tartozó növényvédelmi és hulladékgazdálkodási hatósági feladatok** – ügyiratszám: **823 db**
  - ***hulladékgazdálkodási hatósági feladatok ellátása*** – helyszíni szemlék, jegyzőkönyvek, határozatok készítése, kényszertakarítási munkálatok elrendelése, szervezése, végrehajtása – Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-vel, BFKH X. kerületi Hivatalával (ÁNTSZ), BRFK XVIII. kerületi Rendőrkapitánysággal, Közterület-felügyeleti Osztállyal történő folyamatos kapcsolattartás;
  - ***Illegális hulladékok lerakásának vizsgálata, intézkedés azok felszámolásáról;***
  - ***növényvédelmi hatósági eljárások lefolytatása*** – helyszíni szemlék, jegyzőkönyvek, határozatok készítése, kényszertakarítási, kényszerkaszási munkálatok elrendelése, szervezése, végrehajtása – Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-vel, BFKH X. kerületi Hivatalával (ÁNTSZ), BRFK XVIII. kerületi Rendőrkapitánysággal, Közterület-felügyeleti Osztállyal történő folyamatos kapcsolattartás;
  - ***parlagfű-mentesítések hatósági ellenőrzése, intézkedés fogantatosítása;***
  - ***rendezetlen közterületek vizsgálata,*** intézkedések fogantatosítása;
  - ***zajhatárérték határozatok*** kiadása a telepengedélyezési osztállyal együttműködésben.
- Településfejlesztési menedzsment feladatok 11 db
- Egyéb általános, minden évben elvégzendő feladatok

- **Közterületi fák permetezése** – pályáztatás, szerződés előkészítése, szerződéskötés, lakossági bejelentések kezelése, teljesítés ellenőrzése, igazolása;
- **Kisállattetem elszállíttatása közterületről** – pályáztatás, szerződés előkészítése, szerződéskötés, lakossági bejelentések kezelése, teljesítés ellenőrzése, igazolása;
- **Balázs-tó** vízjogi engedélyében foglalt hatósági előírások szerinti vizsgálatok évente történő elvégzése – szerződés előkészítése, szerződéskötés, vállalkozóval történő kapcsolattartás, teljesítés ellenőrzése, igazolása;
- **Brenner Park** területén lévő Nyugati-tó vízjogi engedélyében foglalt hatósági előírások szerinti vizsgálatok évente történő elvégzése – szerződés előkészítése, szerződéskötés, vállalkozóval történő kapcsolattartás, teljesítés ellenőrzése, igazolása;
- **Közterületi fák fakopp-vizsgálatainak koordinálása** - szerződés előkészítése, szerződéskötés, lakossági bejelentések kezelése, Városgazda Zrt.-vel és vállalkozóval történő kapcsolattartás, teljesítés ellenőrzése, igazolása;
- közterületen, intézmények területén észlelt **méhek, darazsak** begyűjtésének, gyérítésének irányítása, lakossági bejelentések kezelése, – szerződés előkészítése, szerződéskötés, vállalkozóval történő kapcsolattartás, helyszíni bejárásokon való részvétel, teljesítés ellenőrzése, igazolása;
- közterületi és intézményi területen lévő **játszóeszközök kötelező szabványosítási feladatainak előkészítése** – szerződés előkészítése, szerződéskötés, vállalkozóval történő kapcsolattartás, helyszíni bejárásokon való részvétel, teljesítés ellenőrzése, igazolása;
- játszóterek, kültéri fitnessparkok, sportparkok, kutyafuttatók, parkok területéről **lakossági hibabejelentések**, (rongálások, fejlesztési igények – padok, ivókutak, kerítések, kapuk, hulladék- és kutyáürülék-gyűjtő edények, egyéb) fogadása, kezelése, lakossági válaszevelek készítése, telefonos kapcsolattartás ügyfelekkel, Városgazda XVII. kerület Nonprofit Zrt.-vel;
- **Önkormányzati tulajdonú erdők** fenntartása, kezelése – helyszíni szemlék, kapcsolattartás a Pilis Parkerdő Zrt.-vel, Erdőgondnoksággal;
- **Szakovélemények készítése** – kapcsolattartás társhatóságokkal, Budapest Főváros Főpolgármesteri hivatalával, egyéb – ZIFFA (Budapest Főváros Zöldfelületfejlesztési Akcióterve) véleményezés, ITS (Integrált Településfejlesztési Stratégia) véleményezés;
- **Pályázatok előkészítésében való részvétel** (LIFE és egyéb környezetvédelmi érintettségű pályázatok) – Pályázati Osztállyal történő kapcsolattartás, szakanyagok összeállítása, egyeztetéseken történő részvétel
- **Közmeghallgatás kérdéseire** szakmai választervezetek összeállítása;
- A Magyarország települési szennyvízelvezetési és –tisztítási helyzetét nyilvántartó Településsoros Jegyzékről és Tájékoztató Jegyzékről, valamint a szennyvízelvezetési agglomerációk lehatárolásáról szóló 379/2015. (XII.8.) Korm. rendelet szerinti **települési szennyvíz-adatszolgáltatási rendszer online kezelése, éves adatszolgáltatási dokumentáció összeállítása** és megküldése;
- **Éves lomtalanítási feladatok** szervezése, FKF Zrt.-vel történő egyeztetés, kapcsolattartás, organizáció;
- Adott időszakban elvégzett egyedi feladatok:
  - **Lakatos lakótelepen lévő kutyafuttató** területére kutyajátszóeszközök beszerzése, telepítése - szerződés előkészítése, szerződéskötés, Városgazda Zrt.-vel és vállalkozóval történő kapcsolattartás, teljesítés ellenőrzése, igazolása;
  - **2019-2023 évre vonatkozó Környezetvédelmi Program elkészítése;**
  - KTI-vel (Közlekedéstudományi Intézet) együttműködésben zajmérő műszer osztás koordinálása a ferihegyi repülőtér mellett élő lakosság részére;
  - **Kondor Béla sétányon történt fakivágási munkálatok koordinálása**, Budapest Főváros Önkormányzatával történő egyeztetések, kapcsolattartás, szakmai dokumentáció összeállítása, Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-vel szoros együttműködés keretében.

- *Szűnyoggyerítéssel kapcsolatos feladatok ellátása* – árajánlat bekérése, szerződés előkészítése, szerződéskötés, Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-vel és vállalkozóval történő kapcsolattartás, teljesítés ellenőrzése, igazolása, lakossági tájékoztatás, organizáció
- *Lőrinci piac és környezete állapotvizsgálatához* kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása – a vízügyi hatósággal és vállalkozóval történő kapcsolattartás, vállalkozási szerződés szerinti teljesítések, számlázással kapcsolatos feladatok ellátása
- A környezetvédelmi osztály által koordinált pályázatok:
  - *Szebb, virágosabb kerületünkért pályázat* – a pályázat előkészítő munkálatai, pályázat kiírása, lakossággal történő folyamatos telefonos és e-mail-en történő kapcsolattartás, pályázatok fogadása – a pályázat lebonyolítására a COVID miatt nem került sor – beérkezett pályázatok száma: **1505 db**, pályázók tájékoztatása, a pályázatot benyújtók 2021-ben pályázat benyújtása nélkül automatikusan résztvevői lesznek a virágosztásnak és megkapják a növényeket;
  - *Házi Esővízgyűjtés pályázat* – a pályázat előkészítő munkálatai, pályázat kiírása, lakossággal történő folyamatos telefonos és e-mail-en történő kapcsolattartás, pályázatok fogadása, vállalkozó pályáztatása, szerződés előkészítése, megkötése, vállalkozóval történő kapcsolattartás - beérkezett pályázatok száma: **1067 db**, pályázók értesítése, tartályok kiosztása;
  - *Ültess fát kerületünknek pályázat* – a pályázat előkészítő munkálatai, pályázat kiírása, lakossággal történő folyamatos telefonos és e-mail-en történő kapcsolattartás, pályázatok fogadása, vállalkozó pályáztatása, szerződés előkészítése, megkötése, vállalkozóval történő kapcsolattartás – beérkezett pályázatok száma: **109 db**, pályázók értesítése, a vállalkozási szerződés szerinti 242 db közterületi fa ültetési feladatainak koordinálása;
  - *Legszebb konyhakert pályázat* – beérkezett pályázatok száma: **6 db**, konyhakertek szemléje.

## MŰSZAKI CSOPORT/MŰSZAKI OSZTÁLY

### Ellátott feladatok:

A Műszaki osztály tevékenysége 6 területre tagolható, úgymint:

- Magasépítési feladatok az intézményhálózat épületállományával kapcsolatban (felújítás, beruházás)
- Utakkal, járdákkal és csapadékvíz kezelő műtárgyakkal kapcsolatos feladatok (felújítás, beruházás)
- Közlekedésszervezési és forgalomtechnikai feladatok
- A közbiztonsággal is összefüggésben a közvilágítási, valamint a térfigyelő és távfelügyeleti rendszer üzemeltetési és fejlesztési feladatai (A térfigyelő rendszerekkel kapcsolatos feladatok 2020. októberében átadásra kerültek a Polgármesteri és Jegyzői Főosztály részére.)
- Közművekkel kapcsolatos feladatok
- Közútkezelői feladatok
- Park fejlesztés, környezet rendezés a Környezetvédelmi osztállyal karöltve

### A közelmúltban átadott jelentősebb beruházási feladatok

- Havanna Hetivásár építése
- Kondor sétány környezetrendezése I. ütem
- Vasút utcai P+R parkoló építése
- 22 helyszínen mintegy 4 km aszfaltút építése, földutak felszámolása

- Herrich-Kiss villa felújítás III. ütem, nagyveranda (VR18-cal)
- Csibész gyermekvédelmi központ Pestszentimrén
- Egyesített Óvodák központi irodáinak kialakítása a Bóbita óvodában
- Gyöngyszem, Napsugár és Szivárvány óvodák épületgépészeti felújításai
- Nemes u. - Krepuska sétány parkoló felújítása
- Ráday Gedeon utcai buszforduló lezárása
- Karácsonyi díszvilágítás létesítése és bontása
- Kondor sétányon felnőtt háziorvosi rendelő felújítása (VR-18-cal)
- Földutak felszámolása, új szilárd burkolatú utépítések (VR18-cal)

#### Folyamatban lévő jelentősebb beruházási feladatok

- BUD ARÉNA építése
- Nemes utca 22. sz. alatt gyermekorvosi rendelő építése
- Nemes utca szakrendelő és gyermekorvosi rendelő környezetrendezése
- Deák Bamba Sportcentrumban rekortán sportpálya építése
- Pestszentimre Újpéteri telep Tempo 30 övezet kialakítása
- Kondor Béla Községi Ház és intézményei különböző fejlesztései, felújításai
- PIK szennyvízcsatorna rákötése
- Alacsikai úti új gyalogátkelőhely kiépítése közvilágítás fejlesztéssel
- Három iskola tanterem bővítése BMSK-val

#### Előkészítés alatt lévő jelentősebb beruházási feladatok

- Kondor sétány környezetrendezése II. ütem, parkoló építés
- Kisfaludy utca forgalomcsillapítása pilot program
- Tarkó utca, Flór Ferenc utca csapadékvíz szikkasztó rendszer építés
- Gulner iskola tanterem bővítése BMSK-val
- Vörösmarty iskolában új tornaterem építése
- Zöld Liget óvoda energetikai felújítása, nemzetközi pályázati pilot program
- Vackor óvoda energetikai felújítása, nemzetközi pályázati pilot program
- Földutak és felületkezelt utak további felszámolása, új szilárd burkolatú utépítések tervezetése és támogatások igénylése
- Havanna lakótelepen 1 km-es rekortán futópálya építése
- Hosszúház utcai új buszmegálló pár kiépítése BKK-val közös beruházásban
- Zsebők Zoltán szakrendelő MR-CT központ építése és energetikai korszerűsítés (tanulmányterv elkészült, pályázati forrás esetén építési engedélyezési terv következhet)
- Balatonakali Diáktábor fejlesztése
- Park Uszoda felújítása
- Endrődi Sándor utca társasház magastető felújítása
- Nemes u. 14. Imre ház szennyvízcsatorna rákötése
- Vilmos Endre SC. íjászpálya konténer épületének felújítása
- Polgármesteri Hivatal Üllői út 400. épületének belsőépítészeti felújítása (tervezés alatt)
- Polgármesteri Hivatal Üllői út 400. előtti környezet átalakítása (tervezés alatt)
- Herrich-Kiss villa épület felújítása - IV. ütem, kisveranda és villámvédelem (VG18-cal)
- Herrich-Kiss villa kertjében Buna Konstantin kiállítóterem építése
- Napsugár bölcsőde kapacitásfejlesztő átépítése (nyertes pályázat támogatásával)
- Egyesített Bölcsődék központi irodáinak felújítása
- Vackor óvoda gondnoki lakásának felújítása, átalakítása a Német Nemzetiségi Önkormányzat számára



### Folyamatosan ellátandó beruházási feladatok

- Intézmények tervszerű karbantartási feladatai
- Intézmények üzemeltetésével kapcsolatos feladatok
- Közutak hibajavításai
- Csapadékvíz kezelő műtárgyak létesítése
- Forgalmcsillapító műtárgyak építése
- Parkolóhelyek kijelölése, felfestése (mozgáskorlátozott is)
- Tempo 30-as övezetek létesítése
- Forgalomtechnikai beavatkozások tervezetése és kivitelezése

### Egyéb feladatok

- közútkezelői, burkolatbontási, közműfejlesztési hozzájárulások kiadása
- Intézményi távfelügyeleti rendszerek üzemeltetése
- Közvilágítás üzemeltetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok
- Díszvilágítás üzemeltetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok
- Elektromos autók töltők üzemeltetésével kapcsolatos feladatok
- Karácsonyi díszvilágítás kialakításának koordinálása
- A Fővárosi csatornázási programban (BÉKISZ) közreműködés
- Az általános csapadékvíz elvezetési problémák kezelése (kezelhetetlensége)
- A növekvő autóforgalommal kapcsolatos problémák kezelése (kezelhetetlensége)
- Flór Ferenc útépítés kommunikációban való közreműködés
- Az önkormányzat akadálymentesítési feladataiban való közreműködés
- Az önkormányzat energetikai feladataiban való közreműködés
- Az önkormányzat különböző pályázataihoz, tanulmányokhoz adatszolgáltatás
- A Polgármesteri Hivatal épületei használatával kapcsolatos közreműködés
- A COVID-19 veszélyhelyzetben logisztikai, szállítási feladatok elvégzése
- Éves szinten 250-300 lakossági panasz, bejelentés, kérelem megválaszolása
- A helyi sajtónak történő adatszolgáltatás
- Nemzetközi projekteken való részvétel
  - LIFE projekt – A XII. kerülettel folyik egy pályázati anyag előkészítése, melynek témája a klímaváltozás hatására egyre gyakrabban lezúduló hirtelen nagy mennyiségű csapadék problémaköre és ennek kezelési lehetőségei
  - USTEP-UP – Megoldások és technológiák energetikai felújításokhoz – A projekt keretében történik meg a Zöldliget Óvoda teljes körű energiahatékonyság növelő felújítása.

A fenti feladatokat a Műszaki Osztály, az önkormányzat városüzemeltető cége, a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt., illetve a projekt menedzselési feladatok ellátásával megbízott, a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. 100%-os tulajdonában álló társaság, a Városrehabilitáció 18 Zrt. szakember gárdájával mindennapi szoros együttműködésben látja el.

## **VAGYONGAZDÁLKODÁSI CSOPORT/ VAGYONGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY**

### **Ellátott feladatok:**

- önkormányzat tulajdonában lévő közterületeken, közutakon végzett beruházáshoz tulajdonosi hozzájárulások kiadása, amennyiben a kártalanítási összeg befizetésre került,
- közterület-használati engedélyek kiadása, előkészítése aláírásra,

- lakcímgazolások kiadása,
- térképkivonatok nyomtatása, adatszolgáltatás térképi adatbázisból ügyfelek és a többi hivatali szervezeti egység részére,
- Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. vagyongazdálkodással kapcsolatban végzett szolgáltatásai alapján kiállított számlák igazolása (értébecslések, ingatlanokról szemét elszállítása, zárcserék, Havanna piac üzemeltetési költsége stb.),
- önkormányzati ingatlanok (telkek, helyiségek, lakások) hasznosításával kapcsolatos teendők (előterjesztések készítése, döntések végrehajtása, bérleti szerződések, adásvételi szerződések megkötése),
- vagyon-kataszter vezetése, felülvizsgálata, adatok egyezségének biztosítása a tárgyieszköz nyilvántartó rendszerrel,
- önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos tulajdonjog rendezés, telekmegosztás, használati mód változás intézése,
- elővásárlási jog gyakorlásával kapcsolatos ügyek intézése,
- utcanévváltozásokkal és házszámozással kapcsolatos ügyintézés, kerületi címek felülvizsgálata, házszám határozatok meghozatala,
- pályázatokhoz kapcsolódó nyilatkozatok kiadása,

Ügytípus	db
Közterület-használati engedélyek	219
Tulajdonosi hozzájárulások	237
Előterjesztések	80

#### Fontosabb vagyongazdálkodási ügyek:

- haszonkölcsön szerződés megkötése a Magyar Vöröskereszttel helyiség biztosítására vonatkozóan,
- Projekt 18 Kft.-vel kötött haszonbérleti szerződés módosítása,
- megállapodás megkötése Budapest Főváros Kormányhivatalával az építésügyi hatósági feladatok átadásával összefüggésben,
- Havanna lakótelepen található önkormányzati tulajdonú 151126/47 hrsz.-ú telekingatlanon ideiglenes építési engedéllyel épült szolgáltatóházzal jogi rendezésével kapcsolatos feladatok,
- a Budapest XVIII. kerület 155607/1 hrsz. ingatlan (Ráday Bódésor) 632/1182-ed tulajdonrészének megvásárlásával kapcsolatosan ügyintézés,
- a közterület-használat rendjével és engedélyezésével kapcsolatos eljárásról szóló 28/2003. (VII.01.) önkormányzati rendelet módosítása (hatósági szerződés megkötésének lehetősége),
- utasvárók közterület-használatára vonatkozó megállapodás megkötése,
- az új koronavírus-járvány okozta helyi gazdasági és társadalmi hatások enyhítését célzó intézkedésekről szóló rendelet elkészítése és az ehhez kapcsolódó kérelmek elbírálásra történő előkészítése,
- Budapest XVIII. kerület Üllői úti városrehabilitációs program folytatásának előkészítése,
- Üllői út 414-416. szám alatti ingatlan egy részének értékesítése pályázat alapján,
- beérkezett lakossági kérelmekkel kapcsolatos feladatok,
- csereerdősítéssel kapcsolatos feladatok,
- belterületbe vonással kapcsolatos feladatok,
- Balázs-tó üzemeltetésére vonatkozó szerződés megkötése,
- Margo Investment Kft.-vel részletfizetési megállapodás előkészítése és megkötése a 150228/152 helyrajzi számú ingatlan földhasználati díjának rendezése érdekében.

A veszélyhelyzet alatt plusz feladatként az osztály dolgozói részt vettek a 70 év feletti XVIII. kerületi lakosok ellátását segítő feladatokban.

- együttműködési megállapodások előkészítése,
- telefonon történt egyeztetések a különböző gyógyszer és étkezési igényekkel kapcsolatban.

## II. GAZDASÁGI FŐOSZTÁLY

---

**Az Adócsoport szervezeti egység átkerült** a Gazdasági Főosztályra. Március 03-tól a Gazdasági Főosztályon az alábbi osztályok működtek:

- Pénzügyi Osztály
- Költségvetési Osztály
- Számviteli Osztály
- Bérszámfejtési Osztály
- Adó Osztály

2020. június hónapban az Adó Osztály átköltözött a Városház utcai épületből a Polgármesteri Hivatal épületébe. Az ügyfélfogadás az erre a célra kialakított ügyfélszolgálati helyiségben zajlik, ezáltal színvonalas és ügyfélbarát szolgáltatást biztosítva a lakosság számára.

2020. első félévében bevezetésre került az elektronikus bérjegyzékek alkalmazása, ez anyagi- és munkaidő megtakarítást jelentett. 2020. július 02-től újabb szervezeti változás érintette a Gazdasági Főosztályt, a **Bérszámfejtési Osztály szervezetenként átkerült** a Polgármesteri és Jegyzői Főosztály Humánpolitikai Osztályra.

A Pénzügyi Osztályra került szervezetenként a **nemzetiségi pénzügyi referens a hozzá tartozó feladatokkal együtt.**

A Gazdasági Főosztály tevékenységének sajátosságai, a főbb feladatcsoportok a következők:

A Gazdasági Főosztályon zajló munkát folyamat-központúság, valamint rendszerszemlélet jellemezte. A költségvetés végrehajtása során a különféle beszerzésekhez, kötelezettségvállalásokhoz szükséges fedezetigazolások, pénzügyi ellenjegyzések megtétele, az előirányzatok felhasználásának folyamatos nyomon követése volt az egyik fontos feladatunk. Kiemelt feladat volt a heti rendszerességgel összeállított cash flow kimutatás.

Operatív pénzügyi tevékenység a fentiekhez kapcsolódó kifizetések szabályszerű és határidőben történő teljesítése: utalványok készítése, érvényesítése, utalványoztatása, majd pedig a banki, illetve pénztári kifizetések teljesítése volt.

Felsorolás szerűen a munkánk közé tartozott:

Szolgáltatások, közvetített szolgáltatások kiszámlázása, kintlévőség figyelés és kezelés. Vevő- ill. szállítói analitikák összeállítása, tárgyi eszközök naprakész, folyamatos nyilvántartása (beszerzés, aktiválás, amortizáció, selejtezés, leltározás stb.), a gazdasági események naprakész könyvelése, számviteli nyilvántartások és analitikák vezetése. Az Adó Osztály tevékenységét tekintve határozatkészítés, építmény- és telekadónál az adatbejelentések folyamatos feldolgozása, adó- és értékbizonyítványok kiállítása, befizetések könyvelése az ASP programban, végrehajtásokkal kapcsolatos ügyintézés (beleértve az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos végrehajtási eljárások lefolytatását is).

A megfelelő belső információáramlás érdekében a napi rutinon kívül heti rendszerességgel volt megbeszélés az aktuális feladatokról a felelős alpolgármester úr szervezésében. A rendszeres beszámoltatás keretében az osztályvezetők részvételével szintén hetente tartottunk értekezletet, személyes egyeztetést.

A Gazdasági Főosztályt érintő szabályzatok, utasítások átellenőrzése, aktualizálása, a szervezeti változások átvezetése megtörtént.

2020. március 16-tól fennállt járványügyi helyzetből adódóan a Gazdasági Főosztályon több munkatársunk home office-ban dolgozott.

A költségvetésben Járványügyi Tartalékalapot képeztünk a felmerülő járványügyi kiadások fedezetére, melyet belső átcsoportosítással valósítottunk meg. A pandémiás helyzetből adódóan bizonyos feladatainkat új határidők figyelembevételével kellett megoldanunk, pl. zárszámadási rendelet, költségvetési rendelet módosítás Képviselő-testület felé történő benyújtása.

Márciusban az Állami Számvevőszék vizsgálatot indított az önkormányzatok integritása témájában, júliusban másik időszakra vonatkozóan folytatódott az ellenőrzés. A vizsgálat 2021-ben eredményesen lezárult.

Az év folyamán több különböző témájú belső ellenőrzés is volt, amely a Gazdasági Főosztályt érintette.

- Az Önkormányzat által használt bankkártyák rendeltetésszerű és a vonatkozó utasításoknak, szabályzatoknak megfelelő felhasználásának ellenőrzése
- A Polgármesteri Hivatal által használt bankkártyák rendeltetésszerű és a vonatkozó utasításoknak, szabályzatoknak megfelelő felhasználásának ellenőrzése
- A talált tárgyak kezelésének és nyilvántartásának ellenőrzése
- Önkormányzati támogatások benyújtásának, elszámolásának vizsgálata
- Az Önkormányzat költségvetés tervezésének folyamata, a kapcsolódó kontrollok kialakításának ellenőrzése

A járványügyi helyzetből adódó pénzelvonások, várható bevétel kiesések, valamint előre nem látható kiadások miatt a költségvetés végrehajtásának szigorú kontrolljára volt szükség.

Október hónapban felülvizsgáltuk a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének folyamatát. Cél volt a munkafolyamatok lerövidítése a folyamatok időrendi sorrendjének megváltoztatásával az eszközigenyrlők, megrendelők és a szerződések esetében.

2020. évben öt fő munkatársunk számára lehetőség nyílt OKJ-s mérlegképes könyvelői továbbképzésen való részvételre. Az Adó Osztályon két fő az ingatlan értékbecslő tanfolyamot kezdte el, mivel munkájukhoz szükséges a képzés.

2020. év végén az alábbi osztályok voltak és jelenleg is vannak a Gazdasági Főosztályon:

- Pénzügyi és Költségvetési Osztály,
- Számviteli Osztály és
- Adó Osztály.

### **A Pénzügyi és Költségvetési Osztály feladatai:**

Az első negyedévben:

- A 2020. évi költségvetés összeállításának koordinálása, a beérkező tervadatok rendszerezése és összesítése önkormányzati és intézményi szinten egyaránt;
- A nemzetiségi önkormányzatok 2020. évi költségvetéseinek összeállítása, melyek a nemzetiségi önkormányzatok koordinálásával, a bevételeik függvényében kerültek tervezésre;
- A 2019. évi beszámolót megalapozó analitikák elkészítése és rendelkezésre bocsátása a Számviteli Osztály felé;
- A 2019. évben teljes leltárra került sor az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal összes eszközét tekintve. Ezen tevékenység lezárására 2020 év elején került sor.
- Értékpapír transzferálási folyamat elindítása UniCredit Bank-tól a K&H Bank felé;
- Az Ellenőrzési Nyomvonal teljes főosztályunkra vonatkozó aktualizálására került sor;
- Gyermekorvosi ügyelet kerületünkben történő ellátása érdekében jótékonyági bál került megrendezésre. Az adományok gyűjtésére külön alszámlát kellett nyitni, amelyre beérkező összegekről igazolásokat kellett kiállítani.
- Beruházási statisztika készítése, összeállítása a KSH részére;
- A 70 év feletti kerületi lakosok részére Önkormányzatunk segítséget nyújtott az alapvető élelmiszerek, gyógyszerek, higiéniai csomagok beszerzésével, illetve meleg étel biztosításával. Akik igényelték a segítséget, azokkal megállapodást kötött az Önkormányzat, melyek a pénzügyi rendszerben rögzítésre kerültek. A beszerzések kiegyenlítéséhez 2 darab POS terminált igényeltünk.
- A Főosztályra beérkező adatkéréseknek megfelelő adatszolgáltatások, kimutatások, összefogó munkaanyagok folyamatos készítése.
- A Gazdasági Főosztályra beérkező kifizetési, bevételi dokumentumok kezelése, nyilvántartásba vétele, pénzügyi rendszerben való rögzítése, kifizetések, bevételek teljesítése banki és pénztári tételek tekintetében egyaránt. A pénzügyi folyamatok a hatályos jogszabályok figyelembevételével történő folyamatos végzése.

A második negyedévben:

- Az EUSZA Covid-19 járványra tekintettel adatot kellett szolgáltatni az EBR rendszerben a járvánnyal kapcsolatos várható kiadásainkat tekintve. Ez kiterjedt az Önkormányzatra, gazdasági társaságainkra, illetve intézményeinkre. Az összes Osztályunkra beérkező adatot a rendszerben rögzítettük;
- A 85/2020. (IV.05.) Korm. rendelet lehetővé tette Önkormányzatunk számára az éves adóbevallás és fizetés lehetőségét, aminek lehetőségével éltünk és jeleztük az adóhatóság felé.
- Kiemelten fontos feladat a **talált tárgyaknál fellelt hiány felgöngyölítése**, az ezzel kapcsolatos intézkedések megtétele. Ad hoc munkacsoport felállítása volt szükséges az ügy mielőbbi teljes feltárása érdekében, mely végleges lezárása még nem történt meg.
- Az Önkormányzathoz került talált pénzeszközök rendszerezése és a központi költségvetésbe történő befizetéséhez külön alszámlát nyitottunk;
- A Hivatalban kialakításra került az időpontfoglaló rendszer, melynek pénzügyi területre vonatkozó részeinek kidolgozása megtörtént;
- Az Önkormányzat 2019. évi zárszámadási rendeletének előkészítési munkái a 2019. évi beszámoló alapján, majd az előterjesztés összeállítása. Adatbekérések a Hivatal Főosztályaitól, intézményhálózattól, az Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságoktól.
- A nemzetiségi önkormányzatok 2019. évi zárszámadási előterjesztéseinek összeállítása a 2019. évi beszámoló adatai alapján;
- Az Önkormányzat 2020. évi költségvetés módosítási rendeletének összeállítása, melynek elsődleges célja a 2019. évi maradvány előirányzatosítása.
- A nemzetiségi önkormányzatok 2020. évi költségvetés módosítási határozatainak összeállítása, melyeknek elsődleges célja a 2019. évi maradvány előirányzatosítása.

A harmadik negyedévben:

- A munkafolyamatok felülvizsgálata és racionalizálása után összevonásra került a Pénzügyi Osztály és Költségvetési Osztály. 2020. október 1-től létrejött a **Pénzügyi és Költségvetési Osztály**;
- Szervezeti átalakulások és munkafeladatok átcsoportosítása következtében a Pénzügyi és Költségvetési Osztály feladatai közé került **új feladatként az intézményi költségvetések elkészítése**;
- Az év második felétől heti rendszerességgel cash flow kimutatást készítünk a szakterületek bevonásával, mely a likviditás folytonosságát követi nyomon. A vezetés rendszeresen tájékoztatást kap az Önkormányzat számlájának egyenlegéről és az aktuális adóbevételekről. A Főosztályok két hétre előre beütemezik várható bevételeiket, kiadásukat. Ezen rendszer karbantartása, koordinálása új feladatként a Pénzügyi és Költségvetési Osztály hatáskörébe tartozik.
- Folyószámla hitelkeret növeléséhez szükséges pénzügyi adatok kidolgozása;
- Jogszabályi előírásoknak megfelelően a kerületi piacok, parkolók kiadásával kapcsolatos számlák online programban történő rögzítése heti rendszerességgel;
- Flór Ferenc utcával kapcsolatos közérdekű adatigénylésre szakmai anyag kidolgozása;
- Az ITS felülvizsgálatában való részvétel;
- A Klímabarát18 pályázat keretén belül online tréningen való részvétel;
- Július-augusztus hónapokban lehetőség nyílt a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére a Balatonakali tábor területén lévő nyaralókban pihenni, melynek díját pénztárunkban fizették be. Az ehhez kapcsolódó idegenforgalmi adó befizetési és bevallási feladat is elvégzésre került.

A negyedik negyedévben:

- Az Önkormányzat 2021. évi költségvetésének összeállításához szükséges előkészületek megkezdése, adatbekérések, előzetes anyag összeállítása;
- A 2021. évi intézményi költségvetés koordinálása, adatbekérés, egyeztetés lefolytatása, mint új feladat;
- Egyes talált tárgyakkal kapcsolatos többszöri egyeztetés rendőrségi feljelentéshez;
- A már előzőleg a talált pénzeszközöknek megnyitott alszámlára való befizetések, majd onnan a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-nek történő továbbutalása;
- A Városgazda XVIII. kerület Zrt.-vel és a Városrehabilitáció18 Zrt.-vel történő egyeztetések szerződéskötések szabályszerű ügymenetével, számlák befogadásával kapcsolatosan;

Napi, folyamatos számviteli feladatok: tárgyi eszközök naprakész nyilvántartása (pl. beszerzés, aktiválás, amortizáció, leltározás), a számviteli bizonylatok kontírozása, bankszerelés, bankkönyvelés, a gazdasági események naprakész könyvelése, számviteli nyilvántartások és analitikák vezetése. A szabályzatokban foglaltaknak megfelelően selejtezést hajtottunk végre, a Létesítményüzemeltetési Osztállyal együttműködve.

## **Az Adó Osztály feladatai:**

A jogszabályi változások következtében az adórendelet módosítása a reklámhordozók után fizetendő adók eltörléséről elkészült, a Képviselő-testület szeptemberi döntését követően a szükséges törlő határozatok kiküldésre kerültek.

Az adó- és értékbizonyítványok kiállításánál 2020-tól már a NAV-tól jogszabály alapján bekérhető összehasonlító adatok alapján végzik a munkát.

Az adókönyvelésen a Pénzügyi Osztállyal egyeztetve módosításra kerültek a nyomtatványok, a jogszabályi változásokat követve. A nyomtatványok így az ASP rendszeren keresztül kerülnek kiállításra, ezáltal az eddigiektől eltérően a folyamat nyomon követhetővé vált.

A végrehajtási eljárások lefolytatása során, jogszabály alapján lehetőség van a végrehajtási költségátalány és költségminimum előírására: 2020-tól ez már folyamatosan működik, a végrehajtási cselekményekkel egyidőben előírásra kerülnek.

2020-ban zárult le a 2018. évben megkezdett építmény- és telekadó kivetéssel kapcsolatos belső ellenőrzési vizsgálat. A vizsgálat alapján intézkedési terv készült, melyben foglaltak megvalósításra kerültek.

Az elmúlt 9 évben akár több milliós bevételkiesést is jelenthetett az Önkormányzat számára az adófelderítés hiánya. Erre a belső ellenőrzési jelentés is felhívta a figyelmet. 2020. óta kiemelten kezelendő feladat volt azon kerületi adózók felderítése, akik nem tettek adatbejelentést, illetve a változásokról nem értesítették az adóhatóságot.

A felderítések megkönnyítése érdekében a Hatósági Főosztállyal, valamint a Kormányhivatalban az Építéshatósággal is felvettük a kapcsolatot. Azóta a szükséges adatokat folyamatosan küldik az Adó Osztály részére.

A talajterhelési díjról szóló önkormányzati rendelet 2020. november hónapban módosításra került. Az Önkormányzat honlapján pótlásra kerültek a hiányosságok, fel lettek töltve a bevalláshoz szükséges dokumentumok, valamint a kitöltési segédlet is. Az informatikusok segítségével összeállításra került egy olyan adatbázis, amely alapján az adófizetésre kötelezettek köre meghatározható. Az adatbázis aktualizálása érdekében a közműszolgáltatóval kellett kapcsolatot teremteni.

Előkészítésre került az adórendelet módosítása, mely az adóbevételek növelése érdekében a rendelet hiányosságainak pótlására irányult, valamint a települési adóról szóló rendelet módosítása is, de nem léphettek hatályba. A települési adónál adatot szolgáltatót majd a Főépítész Osztály, a helyrajzi számok alapján a Takarnet programból kerül összeállításra egy kezelhető adatbázis.

Az Adó Osztály munkaelosztását érintette az is, hogy a Kormány intézkedése alapján a gépjárműadó önkormányzatoknál maradó 40 %-a is a központi költségvetés részét képezi 2020. évtől, a gépjárműadó kivétele 2021. évtől kezdődően a NAV-hoz került át. A 2020. december 31-ig hátralékba került adózókkal kapcsolatos végrehajtási eljárások azonban továbbra is az Adó Osztály hatáskörébe tartoznak.

A koronavírus járvány következtében a Kormány intézkedése alapján 2020. július 3. napjáig szüneteltek a végrehajtási eljárások. Ennek ellenére a 2020. évben a tervezett adóbevételek maradéktalanul teljesültek. A teljes bevétel növekedés az előirányzathoz képest 382 millió Ft volt.

2020. évben elkezdődött az informatikusok által kifejlesztett program tesztelése, amely az ingatlanügyi hatóság által évente megküldött adatokat dolgozza fel. A program működésével kiváltható lesz a Govern Soft Kft. által működtetett program, amely évi közel 400 eFt-os megtakarítást jelenthet.

Ezt megelőzően a Komunáldata Számítástechnikai Fejlesztő és Szolgáltató Kft. szolgáltatta a honlapra a bevallás nyomtatványokat, és karbantartotta azokat. Az Adó Osztály ennek kiváltására word formátumban újra szerkesztette a nyomtatványokat. A Komunáldata Kft.-vel kötött szerződés felbontása után éves szinten kb. 180 eFt-os megtakarítás keletkezik.

A jelenlegi helyzetben a bevételek növelése érdekében rendkívül fontos, hogy a felderítésekre még nagyobb hangsúly kerüljön, ennek érdekében a munkaköri leírások is aktualizálásra kerültek.

Összehasonlításként az Adó Osztály ügyiratforgalmának adatai: 2020-ban a Polgármesteri Hivatalban 55 364 db főszámot generáltak, melyből 37 718 db-ot az Adó Osztály hozott létre, a teljes főszám állomány 68 %-át az Adó Osztály készítette el. Alsószám tekintetében ez az arány az alábbi: Polgármesteri Hivatal 136 199 db, Adó Osztály 70 640 db, százalékos aránya: 52 %.

### **A Számviteli Osztály feladatai:**

Az első negyedévben:

- a 2017-2020. évekre vonatkozóan az önkormányzati-, és a hivatali bankkártya használatával kapcsolatos belső ellenőrzéshez biztosítottuk a kiválasztott dokumentumokat;
- a 2019. évi I-XII. havi költségvetési jelentéseket, gyorsmérlegeket, a 2019. évi éves költségvetési beszámolókat és éves mérlegjelentéseket a jogszabályi határidőre (február 5. és március 20.) teljesítettük a Magyar Államkincstár felé;
- márciusban végrehajtottuk a pénzügyi-, könyvelési- és tárgyi eszköz rendszerek évváltását.

A második negyedévben:

- a 2020. évi I. negyedévi költségvetési és mérlegjelentéseket a jogszabályi határidőre (április 20.) teljesítettük a Magyar Államkincstár felé;
- a járványügyi jogszabályváltozásokból eredően a 4. és 5. havi adatszolgáltatásokat csak a következő negyedév leadási határidejével megegyezően kellett teljesíteni, ennek ellenére a havi zárási feladatokat az eredeti határidőre (május 20. és június 20.) elvégeztük;
- teljesítettük a gépjárműadóval kapcsolatos jogszabályváltozásokból eredő rendező tételek könyvelését;
- selejteztük a 2011. évi számviteli bizonylatokat.

A harmadik negyedévben:

- a 2020. 4., 5., 6. havi költségvetési jelentéseket és a II. negyedévi mérlegjelentéseket a jogszabályi határidőre (július 20.) teljesítettük a Magyar Államkincstár felé;
- a járványügyi jogszabályváltozásokból eredően a 7., 8. havi adatszolgáltatásokat csak a következő negyedév leadási határidejével megegyezően kellett teljesíteni, ennek ellenére a havi zárási feladatokat az eredeti határidőre (augusztus és szeptember 20.) elvégeztük;
- szeptemberben elkezdtük a tárgyi eszközök selejtezésével kapcsolatos számviteli feladatokat.

A negyedik negyedévben:

- a 2020. 7., 8., 9. havi költségvetési jelentéseket és a III. negyedévi mérlegjelentéseket a jogszabályi határidőre (október 20.) teljesítettük a Magyar Államkincstár felé;
- a 2020. 10., 11. havi költségvetési jelentéseket a jogszabályi határidőre (november és december 20.) teljesítettük a Magyar Államkincstár felé;
- októberben lezártuk a tárgyi eszközök selejtezését és elkezdtük az idegen helyen tárolt tárgyi eszközök leltározási feladatait.



Szükség szerint biztosítottuk a pályázati elszámolásokhoz szükséges eredeti dokumentumokat (pl. eCentral, LairA, Norvég Alap, belterületi utak, nemzetiségi önkormányzatok pályázata).

### **III. HATÓSÁGI FŐOSZTÁLY**

---

A Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrájának átalakítását követően 2020. március 01-jétől a Közigazgatási és Hatósági Iroda elnevezése Hatósági Főosztályra módosult.

A főosztály életében jelentős változást hozott, hogy 2020. szeptember 1-jétől valamennyi munkatárs az Üllői út 400. szám alatti Polgármesteri Hivatali épületben látja el feladatait.

#### **1. IGAZGATÁSI OSZTÁLY**

##### **Ipar- és kereskedelem, szálláshely, piac**

##### **Elvégzett és folyamatban lévő feladatok:**

- Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartásba történő bejegyzése, igazolás kiállítása,
- Működési engedélyezési eljárások lefolytatása, nyilvántartásba történő bejegyzése, működési engedély kiadása,
- Kormányhivatal által történő kijelölést követően XIX. kerületi működési engedélyezési eljárások lefolytatása,
- Adatmódosítások (pl.: üzlet nyitva tartásának módosítása, termékkör-bővítés) engedélyezése,
- Kereskedelmi ügyekben üzemeltető-váltások engedélyezése,
- Vásárlók könyvének hitelesítése,
- Kereskedelmi tevékenységet végzőkről közhiteles hatósági nyilvántartás naprakész vezetése,
- Kereskedelmi ügyekkel kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatások teljesítése a KSH felé,
- Bejelentés köteles ipari/szolgáltatói tevékenységek nyilvántartásba történő bejegyzése, igazolás kiállítása,
- Ipari/szolgáltatói tevékenységet végzőkről közhiteles hatósági nyilvántartás naprakész vezetése,
- Ipari/szolgáltatói ügyekben adatmódosítások, üzemeltető-váltások engedélyezése,
- Szálláshely-szolgáltatási tevékenységek nyilvántartásba történő bejegyzése, engedély kiadása,
- Szálláshelyek átminősítése (pl.: egyéb szálláshelyről magánszállásra), jogszabályváltozás miatt az év elején több szálláshely-szolgáltató is kérte a szálláshely átminősítését,
- Szálláshely üzemeltetőjének személyében történő változás engedélyezése,
- Üzleti célú és nem üzleti célú szálláshelyekkel kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatás (éves, negyedéves) a KSH felé,
- Szakhatóságokkal (Népegészségügy, Katasztrófavédelem, NÉBIH) történő folyamatos kapcsolattartás, együttműködés,
- Közérdekű bejelentések, panaszok kivizsgálása,
- NAV részére adatszolgáltatás,
- Adminisztratív feladatok elvégzése (DMSOne rendszerben munkanapló használata, iratanyagok iktatása, postázás),
- Ügyfelek fogadása,
- Hatósági ellenőrzések lebonyolítása.

Tekintettel a kialakult járványügyi veszélyhelyzetre a 2020. évben jóval kevesebb hatósági ellenőrzésre került sor. Elmaradt például a Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtéren üzemelő kereskedelmi egységek éves ellenőrzése, a szálláshely-üzemeltetési engedéllyel rendelkező szálláshelyek ellenőrzése is.

A nyári időszakban általános problémaként jelentkezik a vendéglátóegységek által üzemeltetett teraszokon tartózkodó vendégek által okozott szabadidős zaj. Az egységek közvetlen környezetében élő lakók sokszor arról számoltak be, hogy nyitott ablak mellett nem tudnak éjszaka pihenni.

Az előzőekben említett problémák miatt nyáron rendszeresek voltak az előzetes értesítés nélkül tartott éjszakai ellenőrzések.

A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdésében előírt kötelezettségek (vendéglátó üzletben 23.00 óra után 06.00 óráig az ott foglalkoztatottak kivételével tilos tartózkodni) betartásának ellenőrzése céljából is rendszeresek voltak a 23.00 óra utáni éjszakai szemlék. Két esetben kellett a kerületi Rendőrkapitányságon szabálysértési eljárást kezdeményezni a jogkövető magatartás elmaradása miatt.

#### Kiemelt jelentőségű, lezárult ügyek:

- Havanna Piac felújítását követően a meglévő piac-üzemeltetési engedély módosítása, az újonnan épített csarnokban kereskedelmi tevékenységet végzők nyilvántartásba vétele,
- Bókay Kertben Kézműves Piac üzemeltetésének nyilvántartásba vétele,
- Mindenszentek napjával/Adventtel összefüggő, közterületen történő virág/fenyőfa értékesítéshez szükséges kereskedelmi igazolások kiadása,

#### Kiemelt jelentőségű folyamatban lévő ügyek:

- A kerületben illegálisan működtetett szálláshelyek felderítése, szankcionálása a rendőrség, idegenrendészet, valamint a katasztrófavédelem bevonásával,
- Az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszer és a Közigazgatási Szankciók Nyilvántartási Rendszer 2021. január 01. napján történő bevezetésével összefüggő feladatok (pl.: adatmigrációk).

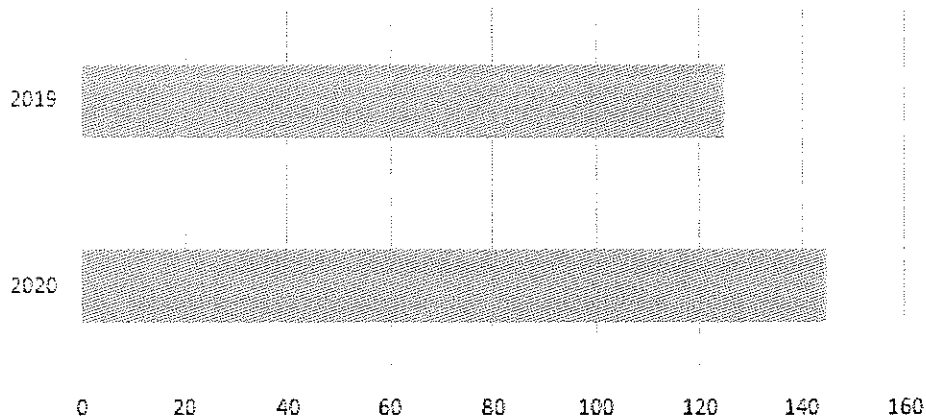
### **Birtokvédelem, állattartás**

#### **Elvégzett és folyamatban lévő feladatok:**

- Birtokvédelmi eljárások lefolytatása, a tényállás tisztázása céljából helyszíni szemlék, tanú meghallgatások lebonyolítása,
- Állattartási és állatvédelmi hatósági feladatokkal kapcsolatos ügyek kivizsgálása, indokolt esetben hatósági ellenőrzések megtartása, hatósági állatorvossal történő együttműködés, ebnyilvántartás vezetése,
- Kerületi méhészekről nyilvántartás vezetése, méhészek tájékoztatása a szúnyoggyérítési időpontokról,
- Közérdekű bejelentések, panaszok kivizsgálása,
- Tájékoztatási, adatszolgáltatási tevékenységek teljesítése,
- Adminisztratív feladatok elvégzése (DMSOne rendszerben munkanapló használata, iratanyagok iktatása, postázás),
- Ügyfelek fogadása.

**(2019/2020 összehasonlító tábla) 2019 – 125/527, 2020 – 143/751**

## Birtokvédelmi és állattartási munkatársak leterheltségének változása (2019 - 2020)



### **Hagyaték**

#### **Elvégzett és folyamatban lévő feladatok:**

- Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása, indokolt esetben a tényállás tisztázása céljából ügyfelek meghallgatása, helyszíni szemle tartása,
- Hagyatéki leltárok elkészítése, annak közjegyző felé történő továbbítása,
- Az elhunyt ismert hozzátartozója részére nyilatkozat kiküldése az ingó és ingatlan vagyon feltárása érdekében,
- Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos megkeresések esetében tájékoztatás,
- Őrzésre átvett ingóságok őrzése, bírói letétbe történő továbbítása, valamint a jogosult részére történő kiadása,
- Munkakörhöz kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása (pl.: DMSOne vezetése, elektronikus térítvények nyomtatása, iratokhoz rendelése stb.),
- Ügyfelek fogadása.

A hagyatéki eljárások tekintetében feladatnövekedést jelentett a Gyámhatóság által küldött helyszíni ingóeltárok megjelenése és azok számossága. Jogszabályváltozás következtében 2020. február 01. napjától a hagyatéki eljárás jegyzői szakaszába került több eljárási cselekmény a közjegyzőtől, valamint ettől független új tájékoztatási kötelezettsége is van az ügyintézőknek. 2020. februártól a hagyaték tárgyát képező ingatlan adóérték bizonyítványában meghatározott értékkel szemben az érintett örökösök jogorvoslati eljárást kezdeményezhetnek. 2020. évben kevesebb főszámos ügy indult mint 2019. évben (2023/2200), azonban a jogszabály változás eredményeként az egyes ügyiratokban az ügydarabok száma (alszám) majd ezerrel növekedett 11583/10637.

### **Címnyilvántartás**

#### **Elvégzett és folyamatban lévő feladatok:**

- Címkezelési ügyekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása, indokolt esetben a tényállás tisztázása céljából ügyfelek meghallgatása, helyszíni szemle tartása,
- BFKH tájékoztatása a lakcímkártyák cseréje érdekében,
- Címkezelés ügyekkel kapcsolatos megkeresések és válaszadások,
- Munkakörhöz kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása (pl.: DMSOne vezetése, elektronikus térítvények nyomtatása, iratokhoz rendelése stb.),

- Ügyfelek fogadása.

### **Választásigazgatás:**

2020. évben az időközi nemzetiségi (ukrán) választással kapcsolatos feladatokat kellett előkészíteni, amely végül jelölt hiányában elmaradt. Egyebekben csak a központi névjegyzéket kellett vezetni. Erre 18 esetben került sor.

### **Anyakönyv**

#### **Elvégzett és folyamatban lévő feladatok:**

- Elektronikus anyakönyvi rendszer (EAK) vezetése, a születések, halálesetek és a házasságok tekintetében az új változások, utólagos bejegyzések átvezetése,
- EAK munkakosárral, adattisztítással és anyakönyvi levelezéssel összefüggő feladatok elvégzése,
- Anyakönyvi kivonatok, másolatok és értesítők kiállítása, illetve továbbítása a kérelmező személynek vagy hatóságnak,
- Anyakönyvvezéshez szükséges iratok, adatok beszerzése,
- Anyakönyvi irattár kezelése,
- Házasságkötési szándék bejelentéséről jegyzőkönyv készítése az EAK rendszerben, a házasságkötés törvényi feltételeinek vizsgálata,
- Házasságkötés,
- Haláleset esetén temetési engedély kiadása, az elhunyt személyi okmányainak bevonása, érvénytelenítése, BFKH kerületi Kormányablaka felé történő továbbítása,
- Haláleset anyakönyvvezése,
- Ismeretlen holttest anyakönyvvezése esetén a személyi adatok felderítése céljából a BRFK Életvédelmi Osztályának megkeresése,
- Névvisseléssel, névváltozással összefüggő feladatok ellátása,
- Házasságon kívül született, vagy születendő gyermek családi jogállásának rendezésével összefüggő feladatok elvégzése,
- Statisztikai adatszolgáltatás teljesítése KSH, illetve külső szervek részére,
- Adminisztratív feladatok elvégzése,
- Ügyfelek fogadása.

#### **Kiemelt jelentőségű, elvégzett feladat:**

- A Tomory Lajos Múzeum munkatársaival megvalósításra került a 110 éves az anyakönyvvezés Pestszentlőrincen című kiállítás a Pavilon Galériában,

**dr. Almási Győző, a Miniszterelnökség hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkára, valamint dr. Sára Botond, BFKH vezető kormány megbízottja BP/1008/02541-2/2021. sz. átiratában köszönetüket fejezték ki az anyakönyvvezetőknek a járványhelyzetben tanúsított helytállásukért.**

### **Ügyiratforgalmi statisztikai kimutatások az Igazgatási Osztály munkájáról**

#### **Ügyirat statisztika (2020. év):**

	<b>Főszám</b>	<b>Alsószám</b>
Anyakönyv	2098	5344
Hagyaték	2023	11582
Címnyilvántartás, adatszolg., egyéb	777	3225

Ipar- és kereskedelem, szálláshely, piac	745	1991
Birtokvédelmi ügyek	85	478
Állattartási ügyek	58	273
Választás	4	35
<b>összesen</b>	<b>5790</b>	<b>22928</b>

Iktatási rendszerben nem látható feladat: anyakönyvi események alapiratai (9+420+350+1 db) mindösszesen: **780 + 1413** papír alapú anyakönyvből bejegyzett esemény.

A születések és halálozások száma nagyjából stagnált. A házasságkötések száma (352 esemény) emelkedést mutat az előző évhez képest (331 kötés), a 2019. évi emelkedést követően visszaesett az előző évekhez hasonló értékre (2018. év – 331).

137 esetben rögzítettünk és vettünk nyilvántartásba apai elismerő nyilatkozatot.

Anyakönyvi kivonatot 1521 esetben adtunk ki.

A 2020. évben 34 állampolgársági esküt bonyolítottunk le.

Elektronikus anyakönyv (EAK) sikeresen anyakönyvezett ügyek száma:

	2020	2019	2018	2017	2016
összesen:	1894	2852	2159	2086	2296

## 2. KÖZTERÜLET-FELÜGYELETI OSZTÁLY

### Veszélyhelyzetben elvégzett feladatok:

- A játszóterek, felnőtt edzőterek lezárása, folyamatos ellenőrzése,
- A Rendőrséggel közreműködve a nyitva tartó üzletekben a veszélyhelyzeti előírások betartásának ellenőrzése,
- Az Önkormányzat által biztosított tisztasági csomagok kiszállítása az érintett lakosság részére,
- Megállapodások kiszállítása, aláírása,
- Gyógyszerek beszerzése, kiszállítása.

### Elvégzett és folyamatban lévő feladatok:

- Közlekedési szabályok megszegése miatt a járművezetőkkel szembeni intézkedések, figyelmeztetések végrehajtása,
- Roncsautók hatósági jelzéssel történő ellátása, szükség esetén azok elszállításának lebonyolítása,
- Hatósági jelzés nélküli, lejárt műszaki érvényességű, forgalomból kivont gépjárművekkel szembeni intézkedés,
- Közterület-használati hozzájárulás nélküli közterület használatok felderítése, az illetékes főosztály részére történő továbbítása,
- Közterületen elhelyezett illegális szemét felderítése, intézkedés az elszállítással kapcsolatban,
- Lakossági panaszok kivizsgálása, indokolt esetben a szükséges intézkedések fogantatosítása, az esetleges jövőbeni panaszok megelőzése érdekében intézkedés,
- Lakossági panasz miatt a Brenner park folyamatos felügyelete,
- Rendezvények helyszíneinek lezárása, biztosítása,

- Rendőrséggel, FŐRI-vel közös ellenőrzések végrehajtása,
- Hatósági ellenőrzések esetén a munkatársak kiszállítása, illetve biztosítása,
- Közterület rendezettségének (gyomos, szennyezett) ellenőrzése, szükséges intézkedések megtétele (szükség esetén a helyszínen közigazgatási bírság kiszabása),
- Szúnyoggyérítéssel kapcsolatos feladatok (gyérítést végző járművek kísérése, helyszínek biztosítása) segítése.

A BRFK XVIII. kerületi Rendőrkapitányság munkáját segítve a felügyelők 2020. 09. 01. napjától kezdődően 2020. 09. 31. napjáig, reggeli és délutáni időszakban 4 db általános iskolánál biztosították a gyalogosok biztonságos közlekedését.

Szintén a kerületi Rendőrkapitányság munkájának segítése érdekében a felügyelők a Mindenszentek ünnepe alkalmából megnövekedett személyi- és járműforgalom akadálymentes közlekedését segítették a Lőrinci Temetőnél 6 alkalommal, napi 12 órában.

2020. októberében a felügyelők részt vettek a kerület közigazgatási területén történő lomtalanítással összefüggő feladatok végrehajtásában.

Közbiztonsági intézkedés céljából a felügyelők 2020. 12. 12. – 22. közötti időszakban 08.00 órától 20.00 óráig a rendőrség és a BKK munkatársainak a munkáját segítették a 136-os buszon, illetve az 50-es villamoson.

A felügyelők az adventi időszakban kiemelt figyelmet fordítottak a közterületen jogosulatlanul fenyőfát árusító kereskedők felderítésére.

A Lakatos lakótelepen/Havanna lakótelepen több alkalommal a jogkövető magatartás kikényszerítése érdekében a szabálytalanul parkoló járművek tulajdonosait/üzembentartóit bírsággal sújtották a felügyelők. A drasztikusabb szankció bevezetésére azért volt szükség, mert a figyelmeztetések nem hozták meg a várt eredményt.

Pilisi Parkerdő Zrt.-vel történő együttműködési megállapodás megkötésére került a kerület területén található erdőkben történő jelenlét, illetve munkavégzés céljából.

Folyamatban van továbbá Szira Károly egyéni vállalkozóval a korábbinál kedvezőbb feltételeket biztosító szerződés megkötése a roncsautók elszállítása, tárolása tárgyában.

#### **Statisztikai adatok 2020. január 01. napjától 2020. december 31. napjáig terjedő időszakra:**

Nyilvántartásba vett közterület használati hozzájárulás nélkül közterületen tárolt (hatósági jelzés nélküli, forgalomból kivont, érvényes műszaki vizsgálattal nem rendelkező) gépjárművek száma	965 db
Ebből a közterület felügyelet által elszállított gépjárművek száma	141 db
Köztisztasági szabálysértések – feljelentés (Szelektív hulladékgyűjtő szigetekenél)	94 db
Közlekedési szabálysértések - bírság	188 db
Aktuális időszakban az ügyiratok száma	1352 db
Az év folyamán a Közterület-felügyeleti Osztályhoz telefonon, írásban, személyesen érkezett bejelentések száma	649 db

(A bejelentések minden esetben kivizsgálásra kerültek, és a szükséges intézkedések megtörténtek.)	
KRESZ szabálysértés miatti figyelmeztetések száma	4029 db
Egyéb intézkedések (köztisztasági, közterületi alkohol fogyasztás, tilalmi időben történő tűzgyújtás, közterület engedély nélküli használata, helyszínbiztosítás stb.) száma	2456 db
<b>A fenti intézkedések összesített száma</b>	<b>9874 db</b>

A felügyelők 2021. január 01. napjától munkaidőkeretben dolgoznak.

**A közterület-felügyelet munkatársait több alkalommal is dicséretben részesítették a kerületi lakosok a humánus és szakszerű intézkedésük miatt.**

### **3. ÜGYFÉLSZOLGÁLATI OSZTÁLY**

**Veszélyhelyzetben elvégzett feladatok:**

- Hivatalba beérkező telefonhívások fogadása, Call Center üzemeltetése
- Az uszi@bp18.hu e-mail címre beérkező levelek továbbítása az illetékes ügyintézőkhöz.

**Elvégzett és folyamatban lévő feladatok:**

- Telefonközpont kezelése,
- Ügyfelek általános tájékoztatása a hivatalban intézhető ügyekről, a képviselő-testület működéséről,
- Az ügyfelek beadványainak átvétele és az iktatón keresztül az illetékes főosztályhoz történő továbbítása,
- Az ügyintézéshez szükséges nyomtatványok kiadása, átvétele,
- Talált tárgyak átvétele, az ezzel kapcsolatos ügyintézési feladatok ellátása,
- Életbenléti igazolás kiadása,
- Ebnyilvántartó és panaszkezelő elektronikus rendszerek kezelése,
- Földhirdetmények közzététele,
- Pályázati adatlapok átvétele,
- Hivatali ügyfélkapu kezelése,
- Vásárlók könyvének hitelesítése az osztályvezető által.

A hivatali struktúra átszervezése és a járványhelyzet miatt az ügyfélszolgálat szerepe átértékelődött. A személyes ügyfélfogadás teljes egészében az ügyfélszolgálat helyiségében történik, ezáltal a klasszikus ügyintézés helyszíne az ügyfélszolgálat lett. Az ügyfeleknek kizárólag itt van lehetőségük személyesen találkozni az ügyintézőkkel.

A korábbi időszakhoz képest az ügyfélszolgálat működésében két nagyobb változás következett be:

- A veszélyhelyzet első szakaszának lezárását követően 2020. 06. 15. napjától újra indult a személyes ügyfélfogadás,
- szeptember elejétől a járványhelyzet miatt ismét csak időpontfoglalásos ügyfélfogadásra volt lehetőség.

Az ügyfelek fogadása időpontfoglalással történt a legtöbb ügytípusnál, főként az anyakönyvi ügyekben. A személyes találkozás kiküszöbölése érdekében az ügyfelek számára biztosítottunk egy ládát, amiben elhelyezhették a beadványaikat. A beadványokhoz szükséges nyomtatványokat az ügyfélszolgálat előterében helyeztük el, továbbá lehetőséget biztosítottunk a bejárat előtti sátorban azok kitöltésére. A kérelmek, beadványok átvételi elismervénnyel történő átvételére november óta nincs lehetőség, a személyes kontaktusok számának csökkentése érdekében. A ládába tett anyagok munkakezdést követően csoportosítva átadásra kerülnek a postázóba, illetve az iktató munkatársaknak. A legtöbb beadvány a Szociálpolitikai Osztályt érinti.

Összességében az elmúlt időszak nagyfokú alkalmazkodóképességet és időnként kreativitást igényelt az ügyfélszolgálat munkatársaitól.

A bejárat előtt létesített sátor és a nyári időszakban üzemelő párapap a forró nyári időszakban sokat segített a várakozók komfortérzetén.

#### Ügyiratforgalmi adatok

Főszám	839 db
Alsószám	1682 db
<b>Összesen:</b>	<b>2521 db</b>

A vizsgált időszakban 1096 db talált tárgyú ügyirat került véglegesítésre, irattárazásra.

Az elővásárlási és előhasznábérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a hasznábérleti szerződés hirdeteményi úton történő közlésére vonatkozó eljárás szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet alapján 14 db közzétételről gondoskodtak az ÜSZI munkatársai.

#### Folyamatban lévő, kiemelt feladat:

Koronavírus járvány elleni védekezésben (oltásprogram) a kerületi háziorvosok segítése.

## IV. HUMÁNSZOLGÁLTATÁSI FŐOSZTÁLY

### Szociálpolitikai Osztály:

#### **Szociális ügyek:**

A Szociálpolitikai Osztály feladatkörébe elsősorban a települési támogatás, a köztemetés, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, a gyámhatósági feladatok, a személyi térítési díjak megállapítása, illetve a társhatósági megkeresések ügyében történő eljárások (adatszolgáltatás, környezettanulmány) tartoznak.

*Hatósági statisztikák, kimutatások készítése különböző intervallumokra vonatkozóan a KSH Elektra, a MÁK, a KENYSZI, az EPER Bursa Támogatáskezelő Rendszerében, továbbá a polgármesteri, illetve jegyzői átruházott hatáskörben meghozott döntésekről, illetve az OSAP rendszerekben.*

*Személyi térítési díj összege a Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről és térítési díjairól szóló 12/2008. (IV. 22.) önkormányzati rendelete 7. §-ában foglaltak szerint csökkenthető,*



illetve elengedhető, ha az ellátást igénylő a számára megállapítható személyi térítési díj megfizetésével létfenntartását időszakosan vagy tartósan veszélyeztető helyzetbe kerülne, különösen családi és egészségi állapotában, jövedelmi helyzetében bekövetkezett változás miatt. 2020. évben 11 fő nyújtotta be a méltányossági kérelmet, akik részére a személyi térítési díj összege csökkentésre került a szociális és egészségügyi helyzetére való tekintettel.

*Új feladatként számos gyámhatósági eljárás került át Budapest Főváros Kormányhivatalának XVIII. Kerületi Hivatal Gyámügyi Osztálya részéről a következő szerint: tájékoztatás a családi jogállás rendezéséről, családvédelmi koordináció, képzelt apa megállapítása, gyámnevezés, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele, méhmagzat gyámjának kirendelése, hozzájárulás az anya pertársként való részvételéhez.*

*Védendő fogyasztók nyilvántartásba vételéhez az ügyfelek részére igazolás kiadása folyamatos, melyet azok a személyek igényelhetnek, akik részére a Hivatalunk lakhatást segítő támogatást vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapított meg.*

Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testületének a lakások bérletéről és elidegenítéséről szóló 19/2011. (V. 31.) önkormányzati rendelete 12. §-a alapján a 2019. évre benyújtott 106 db bérbevételi ajánlat 2020. januárban történő feldolgozásával kapcsolatos feladatok, melyek a WinSzoc rendszerben történő rögzítést, pontozást, illetve értesítő levelek megküldését jelentette. 2020. februárban került sor a pontszámok alapján a rangsor felállítására, előterjesztés készítésére az Idősügyi és Lakásügyi Bizottság továbbá az Egészségügyi és Szociális Bizottság üléseire, valamint az ügyfelek kiértékelésére a döntésről. A bérbevételi ajánlattal, illetve a krízislakás kérelmekkel kapcsolatos feladatokat a Lakásgazdálkodási Osztály 2020. február 27. napjával átvette, így az addig keletkezett iratok részükre átadásra kerültek.

*A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.*

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testülete a 194/2020. (IX.24.) sz. határozata alapján úgy döntött, hogy az Önkormányzat a 2020. évben is csatlakozni kíván a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer következő évi pályázati fordulójához. Az Ösztöndíjpályázat költségeire a Képviselő-testület a 195/2020. (IX.24.) sz. határozata alapján 10 millió forint keretösszeget biztosított. Pályázni 2 féle módon lehet, az „A” típusú pályázatra azok a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben nappali tagozaton folytatják tanulmányaikat. A „B” típusú ösztöndíjpályázatra az érettségi előtt álló, felsőoktatási intézményben továbbtanulni szándékozó középiskolások jelentkezhetnek. Az ösztöndíj folyósításának időtartama az „A” típusú pályázat esetében 2x5 hónap, a „B” típusú pályázat esetében 3x10 hónap. A 2020. október 5. és november 5. között meghirdetett ösztöndíjpályázatra összesen 41 db pályázói regisztráció történt az EPER-Bursa rendszerben, melyből 39 db „A” típusú pályázat érkezett be Hivatalunkhoz. A pályázatok elbírálása a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet és a Támogatáskezelővel kötött ÁSZF alapján kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázók tanulmányi eredményétől függetlenül történik, ezért a szociális körülmények vizsgálata miatt a pályázók lakóhelyén

környezettanulmányokat végeztünk. Ugyanezen időszakban a „B” típusú pályázatok éves felülvizsgálata is megtörtént, szintén környezettanulmányok elvégzésével. Az új és a felülvizsgált pályázatok esetében 4 kolléga összesen 49 környezettanulmányt készített, az előkészítéssel, megjelentetéssel, lebonyolítással és a pályázatok feldolgozásával kapcsolatos feladatokat (pályázat központi rendszerben történő befogadása, kiértékelése, a bírálati döntés elkészítése, a pályázatot benyújtók értesítése határozattal) pedig 2 kolléga végezte el.

A környezettanulmány során tapasztaltakat és a jövedelmi, vagyoni viszonyokat figyelembe véve az „A” típusú pályázatoknál négy kategória került kialakításra (7 fő részére 45.000.-Ft, 13 fő részére 25.000.-Ft, 12 fő részére 18.000.-Ft és 5 fő részére 10.000.-Ft összegű havi támogatás került megállapításra). Az elbírálás során 37 pályázó 10 hónapra összesen 9.595.000.-Ft összegű támogatásban részesült (4 pályázat nem felelt meg a pályázati kiírásban foglaltaknak, ezért elutasításra kerültek).

*Helyi Esélyegyenlőségi Program* felülvizsgálata megtörtént. A Képviselő-testület hatáskörében eljárva – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. § (1) és (4) bekezdése alapján - a 2016-2021. közötti időszakra vonatkozó Helyi Esélyegyenlőségi Program 2020. évi felülvizsgálata a 144/2020. (VI. 15.) számú polgármesteri határozattal elfogadásra került.

*Az Idősbarát Önkormányzat díjra* 2019. évben benyújtott pályázat sikeres elbírálásban részesült, 1 millió Ft többletforrást jelentve az önkormányzatnak, mely az általuk fenntartott szociális szolgálatok között egyenlő arányban került felosztásra. A pályázaton elnyert pénzjutalom felhasználásáról szóló szakmai beszámoló megküldésre került az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére. Önkormányzatunk 2020. szeptemberében ismét pályázatot nyújtott be a 2020. évi Idősbarát Önkormányzat Díj ismételt elnyerésére. Pályázaton elnyerhető pénzjutalom összege 1.500.000.- Ft. Eredményről még nincs információnk.

*A Fogytékosság-barát Munkahely* elismerés elnyerésére 2020. júliusában pályázatot adtunk be. A pályázat bonyolítását végző Salva Vita alapítvány által a pályázat elbírálása folyamatban van. Az elismerés alapja a folyamatos fejlesztés. A díjat azon munkáltatók nyerhetik el, akik vállalják, hogy folyamatosan fejlesztik a fogyatékos/megváltozott munkaképességű személyek toborzásával, foglalkoztatásával és megtartásával kapcsolatos szervezeti gyakorlatot. A pályázat elnyerése során az elkövetkezendő 2 évben az önkormányzat jogosulttá válna a Fogytékosság-barát Munkahely logó használatára.

#### Kötelezően ellátandó feladatok

*A köztemetés elrendelése*, mint kötelező önkormányzati feladat azon elhunyt személyek eltemettetése ügyében, akiknek nincs hozzátartozójuk, vagy a hozzátartozó nem lelhető fel. 2020. évben 79 esetben történt meg a köztemetés elrendelése, mely célra 7.179.000.-Ft került felhasználására. A tárgyban a Mortalis Temetkezési Szállító és Szolgáltató Kft.-vel van az Önkormányzatnak szerződése, mely szerződés 2020. évben módosításra került a köztemetés helyszínében történt változás miatt. A szerződésmódosítás árváltozással nem járt.

*Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre* való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult az 1997. évi XXXI. törvényben (Gyvt.) meghatározott gyermekétkeztetés normatív kedvezményének, valamint az évente két alkalommal (augusztus és november hónapban) nyújtott pénzbeli támogatásnak az igénybevitelére. A pénzbeli

támogatás alapösszege 6.000,- Ft gyermekenként, alkalmanként; hátrányos vagy halmozottan hátrányos gyermekek esetében 6500,- Ft alkalmanként. A jogosultság feltételeit a Gyvt. és a 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet határozza meg. A támogatási összeg igénylése elektronikusan a Magyar Államkincstár rendszerén keresztül zajlik, 291 gyermeknek, 3.485.500,- Ft került utalásra. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fogalma 2013. szeptembertől került bevezetésre. A Gyvt. 67/A. § (1) bekezdése határozza meg a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapításának feltételeit. 2020. évben hátrányos helyzet megállapítására 30 gyermek, míg halmozottan hátrányos helyzet megállapítására 15 gyermek esetében került sor. A hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek részére Önkormányzatunk a szünidei gyermekétkeztetés keretében ingyenes ebédet biztosít a szülő kérelmére a tavaszi, nyári, őszi és téli szünetekben. A jogosultságról az önkormányzat értesíti a Csibész Család és Gyermejköltségi Központot, melyhez hozzátartozik az adatbázis folyamatos aktualizálása, illetve a szülők írásbeli tájékoztatása. A halmozottan hátrányos gyermekek számáról és az általuk látogatott intézmények adatairól az Oktatási Osztály felé is folyamatos a tájékoztatás, továbbá a Köznevelés Információs Rendszerében történő adatfrissítés.

Pénzbeli ellátásra az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, a gyermek gyámjának rendelt hozzátartozó jogosult, aki a gyermek tartására köteles, és a jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelel. 2020. évben 4 gyámszülő esetében 6 gyermek részére 451.440,- Ft összegű támogatás került megállapításra.

#### Önként vállalt feladatok

**A Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testületének a pénzbeli és természetbeni szociális támogatásokról szóló 7/2015. (II.25.) önkormányzati rendelete rendelkezik a települési támogatás jogosultsági feltételeiről, formáiról továbbá a folyósításának rendjéről.** A rendelet alapján rendkívüli és rendszeres települési támogatás nyújtható.

Települési támogatásra való jogosultság megállapításához előírt értékhatár 2019. január 01. napjától megemelésre került, de folyamatában nem követte a nyugdíj és a minimálbér emelését, így a rendkívüli települési támogatásnál a méltányosság gyakorlásának száma és a rendszeres települési támogatás iránti kérelmek elutasításának száma megemelkedett. Szükségessé vált a rendelet módosítása, melyre irányuló javaslat elkészítése folyamatban van.

Rendkívüli települési támogatásban 2020. évben részesülők:

- a) beiskolázási támogatásban 23 fő, 412.500,- Ft
- b) temetési támogatásban 46 fő, 2.760.000,- Ft
- c) krízishelyzetre való tekintettel 291 fő, 8.773.500,- Ft
- d) méltányos jogcímen 191 fő, 6.150.000,- Ft
- e) tüzelő megvásárlásához 42 fő, 1.197.000,- Ft értékben.
- f) 2020. évben kiskorú tanuló részére rendkívüli települési támogatást elsősorban a beiskolázás költségeihez történő hozzájárulásként 17 alkalommal összesen 322.500,- Ft összegben folyósított az Önkormányzat.

*A rendkívüli települési támogatásra* jogosultak részére téli fűtéshez szükséges tüzifa biztosításához természetbeni ellátás keretében 2020. I. félévi fűtési szezonban 53 fő részesült és a támogatásra fordított összeg 3.280.400,- Ft volt. Rendkívüli települési támogatás keretein belül – a 2020/2021. évi fűtési

szezon kezdetével lehetőség nyílt a tűzifa vásárlásának támogatására. Vezetői döntés alapján nem vásárolt a hivatal tűzifát, helyette pénzbeli támogatást adtunk.

*Rendszeres települési támogatás* keretében a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, továbbá az egészségügyi kiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtható támogatás:

- *Lakhatást segítő támogatás* a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásainak viseléséhez nyújtott hozzájárulás. Lakhatást segítő támogatásban 2020. évben 401 fő részesült, megszűnt 11 főnek, kérelem elutasítása 60 fő és új megállapítás 302 fő esetében volt. Ezen a jogcímen 17.636.000.- Ft került kiutalásra.
- *Hátralékcsoökkentési támogatásban* a jogosult személy a meglévő tartozása kiegyenlítése céljából részesülhet támogatásban. Támogatásban 1 fő részesült 60.519.- Ft összegben.
- *Egészségügyi támogatás* az egészségügyi kiadásokhoz nyújtott támogatás a szociálisan rászorult személy részére az egészségi állapota megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó kiadásainak csökkentése érdekében biztosított hozzájárulás. Az egészségügyi támogatásban 2020. évben 279 fő részesült, megszűnt 6 főnek, kérelem elutasítása 41 fő és új megállapítás 201 fő esetében volt. Ezen a jogcímen 12.275.000.- Ft került kiutalásra.

Kiemelt feladat volt az adventi utalvány visszaérkező igénylőlapjainak feldolgozása, ennek alapján az igénylők részére történő eljuttatása.

### Veszélyhelyzet

A veszélyhelyzet 2020. március 11. napján történő elrendelésével bevezetésre került a call center szolgáltatás, mely a Szociálpolitikai Osztály munkatársainak aktív közreműködésével kezdődött meg. A világjárvány okán egyik napról a másikra teljességében változott meg az emberek élete, számos korábban ismeretlen eljárásra kellett felkészülni, megoldást találni. Az ügyfélfogadás szüneteltetésre került, a kérelmek beadása elektronikus úton vagy gyűjtőládába történő behelyezéssel került a hivatalba, az ügyintézés a személyes kontakt hiánya miatt megnehezedett, és jelentős többletmunkával járt.

A rendkívüli települési támogatás iránti kérelmek száma 2020. áprilisában jelentősen megemelkedett. Tekintve, hogy a kérelmek nagy része hiányosan került benyújtásra, a megnövekedett adminisztrációs terhek miatt sommás eljárás helyett sok esetben teljes eljárás lefolytatása vált szükségessé.

A veszélyhelyzetre való tekintettel két új támogatási forma került az átmeneti időszakban bevezetésre. A koronavírus által kialakult járványügyi veszélyhelyzet miatt nehéz helyzetbe került lakosok igényelhetek ápolási támogatást, illetve járványügyi támogatást a 2020. június 17. napjáig hatályos Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testületének az ápolási támogatásról szóló 15/2020. (IV.22.) és a járványügyi támogatásról szóló 13/2020. (IV.20.) önkormányzati rendelete alapján. A járványügyi támogatást a munkájukat elvesztő kerületi lakosok igényelheték. Az ápolási támogatást azok kérelmezheték, akik fekvőbeteg szakellátásban részesültek és 2020. április 15. és 2020. április 30. napja között az ellátásuk megszüntetésre került. A veszélyhelyzet alatt 349 db járványügyi támogatás került benyújtásra, melyből 157 db megállapító határozat született (7.510.000,-Ft összegben), 211 db rendkívüli települési támogatás került kifizetésre 5.719.000,- Ft összegben, illetve ápolási támogatás 12 fő részére 600.000,- Ft összegben.

## Lakásgazdálkodási és Oktatási Osztály:

### **Lakásgazdálkodás:**

A lakásgazdálkodás feladatköre elsősorban a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában lévő bérlakások ügyeinek teljes körű intézése.

Feladataink közé tartozik a lakások bérleti szerződéseinek meghosszabbítására, a lakás bérbeadására vonatkozó kérelmek ügyintézése, a lakbér- és közüzemi díjhátralék csökkentése érdekében hátralékkezelési eljárás koordinálása, továbbá lakáskiüritése iránt bírósági eljárás kezdeményezése, a végrehajtásban való közreműködés, továbbá a bérlakások műszaki feladatainak ügyintézése.

#### Krízis helyzetben lévő családok lakhatásának támogatása:

Az Osztály felé 181 db kérelem érkezett a nehéz helyzetbe jutott családok részéről. Az Önkormányzat több alkalommal lakást biztosított azon családok részére, akik hiteladóssággal rendelkeztek, végrehajtási eljárás miatt utcára kerültek volna, illetve olyan családokat támogatott, akik magas összegű albérletbe kényszerültek és a jövedelmük miatt megélhetésük súlyossá vált.

A kérelmeket az Osztály és az Idősügyi és Lakásügyi Bizottság képviselői folyamatosan vizsgálták, környezet-tanulmányt végeztek, a 2020. évben 9 db lakást biztosított az Önkormányzat a nehéz helyzetben lévő családok részére

#### Minőségi lakáscsere kérelmek:

Az Osztály 35 db minőségi lakáscsere kérelmet tart nyilván, a bérlők által visszaküldött adatlap alapján a nyilvántartás elkészült. A lakáscserék intézményesítésével fokozni lehet a lakásmobilitást, mely a családok igényeinek megfelelő lakhatást segítené elő.

#### Bérlakások műszaki állapota:

Az elmúlt évben az Idősügyi és Lakásügyi Bizottság, illetve a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. munkatársaival együttműködve az üresen álló önkormányzati ingatlanok helyszíni bejárása, műszaki felülvizsgálata megtörtént. A tapasztalat azt mutatta, hogy számos bérlakás lakhatatlan, az alapvető műszaki követelményeknek nem felelnek meg.

Az Önkormányzat a bérlakások műszaki állapotának részletes feltárását követően, valamint a felújítás költségének ismeretében dönt az ingatlanok hasznosításáról, felújításáról, értékesítéséről, bontásáról.

A 2020. évben összesen 9 db üres bérlakás felújítására kötött az Önkormányzat szerződést, összesen 45 millió forint értékben. A bérlakások felújítására a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. is kapott megrendelést a kompenzáció terhére, mely 10 db lakás rendeltetésszerű lakáshasználatának biztosítását jelentette.

#### Lakásgazdálkodás ellenőrzése:

A Képviselő-testület számára tájékoztató készült a 2015-2019. évekre vonatkozó lakásgazdálkodási tevékenység áttekintéséről, melynek témakörei a következők:

- önkormányzati bérlakások felújítása, karbantartása;
- elidegenítésre került önkormányzati bérlakások;
- „Lakásért életjáradék” rendszer;

- lakáshoz jutás lehetőségei a névjegyzék, illetve a szükséghelyzet alapján bérbeadott lakásokra vonatkozóan.

#### Vagyonkezelési szerződés megszüntetése:

Az egységes lakásgazdálkodási cél megvalósítása érdekében a Képviselő-testület az Önkormányzat és a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. között létrejött vagyonkezelési szerződés 2020. július 31. napjával történő megszüntetéséről döntött.

A szerződés megszűnésével az önkormányzati lakásállomány bővült a Vilmos Endre Sportcentrum – 1185 Budapest, Nagyszalonta utca 25. – 1185 Budapest, Nagybecskerek 30. (hrsz. 156208) ingatlan-együttes területén elhelyezkedő Készenléti Épületben található 58 db lakással, továbbá a Városgazda részére átadott további 10 db lakással. A lakások bérleti szerződéseit átadásra kerültek, a bérlőkkel az egyeztetés megtörtént a további lakhatásuk megoldására.

#### Lakbér- és közüzemi díjhátralékok:

Nehézséget jelent, hogy az Önkormányzat felé fennálló lakbér- és közüzemi díjhátralék összegének naprakész meghatározása. A felmérések alapján a bentlakó bérlők esetében a kintlévőség nemcsak a bérleti díjat tartalmazza, hanem az Önkormányzat mögöttes felelőssége révén megfizetett távhődíj tartozásokat is. Az Önkormányzat jelentős hátralékot tart nyilván a kiköltöztetett volt bérlők esetében is, melynek felülvizsgálata külsős ügyvédi iroda bevonásával folyamatban van.

A Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-nél, valamint a Gazdasági Főosztályon nyilvántartott hátralék megfizetésére vonatkozó részletfizetési szerződések felülvizsgálata jelentősen terheli a Lakásosztály mindennapi munkáját, mivel több évre visszamenőleg kell a hátralékokat megállapítani. Több éve fennálló pénzügyi, illetve szerződésből eredő elmaradást kell rendezni, melynek következményei az önkormányzati költségvetésre is kihatnak majd.

#### Új Lakásrendelet megalkotása:

Elkészült a Képviselő-testület által is elfogadott új Lakásrendelet, melynek fontosabb változásai:

- az egységes lakásgazdálkodás, azaz más szervezetek bérbeadói jogainak visszavonása;
- folyamatos lakásbérbeadás biztosítása szigorúbb feltételekkel;
- a lakásügyi hátralékok kezelése a szociális rendeletben meghatározott lehetőségek biztosításával;
- bérletlakások rendeltetésszerű használatba adásának szabályozása az önkormányzati kiadások csökkentése érdekében;
- lakbéremelés, mely 2021. január 1. napjától felfüggesztésre került.

#### Együttműködési megállapodás:

A Képviselő-testület elfogadta Budapest Főváros XVIII. kerület Önkormányzat és az Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft.-vel kötött Együttműködési Megállapodást, melyben az Önkormányzat 10 db lakásra térítésmentesen egyszeri bérlőkijelölési jogot biztosít az Egészségügyi Szolgáltató részére a dolgozóinak lakhatásának segítése céljából.

#### „Lakásért életjáradék” rendszer működtetése:

Az Önkormányzat Képviselő-testülete 1998. október 1-jétől bevezette a „Lakásért életjáradék” rendszert. Az életjáradékos program már 10 éve nem működik, ennek technikai feltételei elavultak. Az Önkormányzat kezdeményezte a program újbóli indítását, mely a teljes technikai feltétel megteremtésére, illetve a részvételi szabályzat ismételt áttekintésére irányul.

### A lakásgazdálkodás fejlesztési céljainak megvalósítása:

- Üllői úti város-rehabilitáció folytatása, a főútvonal mentén lévő rossz műszaki állapotú ingatlanok felmérésre kerültek.
- „Fáy utca és környéke integrált szociális célú rehabilitációja” című pályázat megvalósítása érdekében a Fáy utca 2/C. épületből a bérlők elhelyezése folyamatban van.
- A gazdaságtalan feltételek alapján bérbeadható, nem frekventált területen elhelyezkedő ingatlanok felszámolása, elidegenítése folyamatban van.

### **Köznevelés:**

A kerületi óvodák összevonásáról szóló vezetői döntés előtt megtörtént az óvodai intézményhálózat átvilágítása. A beérkezett adatok összesítését követően, a következtetések levonása és a várható döntés előkészítése érdekében személyes egyeztetéseket folytattunk az intézmények vezetőivel. Ahol ez szükséges volt, tájékoztattuk az alkalmazotti közösséget a tervezett intézkedésekről és ezek várható hatásairól. A szülőkkel értekezleten, szülői fórumokon keresztül tartottuk a kapcsolatot és kommunikáltuk a várható események hatásait.

Az óvodai intézményhálózat átszervezése kapcsán több előterjesztés készült. Elvi döntést kellett hozni az átszervezésre vonatkozóan, az intézmények egy új intézménybe történő beolvadásával megvalósuló megszüntetéséről. A 20 db törzskönyvi megszüntető és az új intézmény bejegyzési dokumentációit elkészítettük és továbbítottuk a MÁK felé. A Humánpolitikai osztály munkatársaival együttműködve pályázatot írtunk ki az új intézmény vezetői álláshelyére. A pályázattal eljárást követően megtörtént az intézményvezető megbízása. A BP18 Egyesített Óvoda létrejöttével a GESZ alapító okiratát is módosítani kellett. A szükséges törzskönyvi bejegyzéseket szintén elkészítettük és továbbítottuk a MÁK felé.

Önkormányzatunk két köznevelési szerződést kötött a Csodálatos Gyermekvilág – Pedagógusok a XVIII. kerület Gyermekéiért Alapítvánnyal és a Fecskefészek – Schwalbennest Oktatási Alapítvánnyal. A szerződések 2020. szeptember 1. napjától 2025. augusztus 31. napjáig hatályosak.

A márciusi veszélyhelyzet kihirdetése után gyorsan kellett cselekednünk, előkészíteni, végrehajtani a polgármesteri döntéseket, határozatokat, polgármesteri-jegyzői együttes utasításokat (intézmények értesítése, határozatok, utasítások továbbítása, a határozatból adódó feladatok előkészítése, végrehajtásának nyomon követése, folyamatos kapcsolattartás és kommunikáció biztosítása az intézményvezetőkkel, intézményépületek fertőtlenítésének elrendelése, étkezési igények felmérése a kerületi iskolák és óvodákba járó gyermekek szülei körében, nyilatkozat készítése a fizetési kötelezettség vállalásáról).

Tájékoztatót készítettünk az intézményvezetők részére a rendkívüli szünet idején a dolgozók foglalkoztatásáról. Tájékoztattuk az ágazatért felelős minisztert a rendkívüli szünet elrendeléséről.

Maszkokat osztottunk az óvodai dolgozók részére.

Elindult az ebéd házhozszállítás. A házhozszállítással kapcsolatban ellátott feladatok:

- igénylések és lemondások fogadása az iskoláktól, óvodáktól
- igénylések, lemondások összesítése és továbbítása
- a szülői nyilatkozatok bekérése az intézményektől.

Megszerveztük az óvodákban az ügyeletet. Az ügyeletet igénylők létszámáról napi jelentési kötelezettségünk volt a Kormányhivatal felé.

Az óvodai ellátást igénybe vevő gyermek számáról naponta adatot kellett szolgáltatni a KIR rendszeren keresztül.

Elkészült a köznevelési intézmények felújítási, karbantartási tervezése az elkövetkező 5 éves ciklusra. Az óvodák veszélyhelyzetben elrendelt zárása miatt lehetőség nyílt a munkálatok átcsoportosítására, egyes munkálatok elvégzésének előbbre hozatalára. Ennek koordinálását, a karbantartási tervezet korrekcióját elvégeztük.

Sikeresen lezajlott az óvodai beiratkozás, amely a veszélyhelyzet miatt rendkívüli eljárásrend szerint folyt. A Hirdetmény közzététele időben megtörtént. A beiratkozás folyamatának nyomon követését, az intézményvezetők folyamatos tájékoztatását elvégeztük. A szokatlan eljárásrend következtében a korábbi évekhez képest több szülői megkeresés érkezett, ezeket megnyugtatóan megválasztottuk. A beérkezett fellebbezéseket kivizsgáltuk, előkészítettük a jegyzői határozatok meghozatalát.

Óvodai csoportszámok, alkalmazotti létszám meghatározásáról szóló polgármesteri döntést előkészítettük és a döntést végrehajtottuk. Az ezzel kapcsolatos fenntartói adatszolgáltatást teljesítettük a KIR felületén.

Tanári zsebkönyveket ajándékoztunk a kerület iskoláiban dolgozó pedagógusoknak, ezeket ünnepélyesen adtuk át.

A Pedagógus szakmai kitüntetésekre a javaslatokat bekértük. Összehívtuk az előkészítő bizottságot, a döntésük alapján készítettük el az előterjesztést. A pandémiás helyzet miatt az átadási ünnepséget későbbre halasztottuk, végül erre, a járványügyi szabályok betartása mellett, októberben került sor.

Önkormányzatunk a tanévkezdés okozta, családokra nehezedő anyagi terhek csökkentése érdekében az általános iskolás tanulók részére technika csomagot biztosított. Ennek megrendelését, iskolákba történő eljuttatását, az őszi pótrendelések lebonyolítását megszerveztük, koordináltuk.

A pedagógiai innovációs keret terhére érkező kérelmeket megvizsgáltuk, javaslatot tettünk ezek odaítélésére.

Nyári napközis tábor indításával, szervezésével kapcsolatos feladatok, egyeztetések megtörténtek. Figyelemmel kísértük az ott folyó munkát, a CSIBÉSZ-szel folyamatos volt a kapcsolattartás. A tábor zárása után készült beszámoló alapján összegeztük a tapasztalatokat a következő évre.

Folyamatosan koordináltuk az új óvodai intézményhálózat felállításával, működtetésével kapcsolatos feladatokat. A székhely átalakítási munkálatait nyomon követtük.

A Belső Ellenőrzési Osztály javaslatai alapján készített intézkedési terv végrehajtása során külön figyelmet fordítottunk az intézmények kötelező minimális eszközeinek és felszereléseinek meglétére, a hiányok pótlására.

Folyamatosan nyomon követtük az intézmények felújításával, karbantartásával kapcsolatos feladatok végrehajtását, az időközben felmerült, halaszthatatlan munkálatok elvégzését. Megszerveztük az önkormányzat tulajdonában lévő Iskolaépületek energetikai felülvizsgálatát, szerződések újratárgyalását.

Összeült a Köznevelésért Közalapítvány kuratóriuma. Az ott készült dokumentumok alapján előkészítettük a 2019. évi beszámoló elfogadásáról születendő OKSIB döntést.

Közreműködünk a sarkadi nyári táborban rekedt iskolás csoport ellátásának, hazaszállításának szervezésében.

Elvégeztük a lezárult óvodai beiratkozással kapcsolatos fenntartói feladatokat, eleget tettünk az adatszolgáltatási kötelezettségünknek. Kivizsgáltuk a gyermek felvételével kapcsolatos szülői panaszokat, fellebbezéseket. Előkészítettük a jegyzői határozatokat. A beiratkozott gyermekek létszáma alapján véglegesítettük a csoportok számát. Ennek alapján előkészítettük az óvodák alkalmazotti létszámának meghatározásáról szóló polgármesteri döntést. Elvégeztük az ezzel kapcsolatos fenntartói adatszolgáltatás a KIR felületén.

Megtörtént a két Köznevelési szerződésekben foglaltak végrehajtásának követése, utalások kezdeményezése.



Az óvodai intézményhálózat átszervezése kapcsán munkamegosztási megállapodást készítettünk elő a GESZ és a BP18 Egyesített Óvoda között. A megállapodásban foglaltak végrehajtását nyomon követjük. Előkészítettük a megváltozott étkezési díj befizetésének módjáról (online utalás, vagy online bankkártyás fizetés) születendő döntést.

Az óvodák részére biztosított fertőtlenítő szerek, testhőmérők többszöri átvételét megszerveztük, lebonyolítottuk.

Megszerveztük egészségügyi csomagok osztását az intézményeink részére, segédkeztünk a lebonyolításban.

Részt vettünk a Karinthy Frigyes Gimnáziumban az IB diplomák átadásán.

Előkészítettük az óvodák téli zárásával kapcsolatos polgármesteri döntést.

Intézkedési tervet készítettünk a belső ellenőrzés által feltárt problémák kezelésére és előkészítettük ennek végrehajtását.

Hivatali dokumentumaink felülvizsgálatát elvégeztük, megtettük javaslatainkat.

Részt vettünk az Integrált Településfejlesztési Stratégia megalapozó vizsgálatának kidolgozásában, a helyzetelemzéshez szükséges adatszolgáltatásban. Az Egészségügyi, oktatási, szociális munkacsoport online értekezletein részt vettünk, megküldtünk javaslatainkat az illetékeseknek.

Bekapcsolódtunk a Klímabarát18 programba, elvégeztük a képzést, tájékoztattuk a kollégákat és kitöltöttük a tesztet.

Részt vettünk a jubileumi díszdiplomák átadásának szervezésében és az ünnepélyes átadáson.

Folyamatos tartottuk a kapcsolatot a Külső-Pesti Tankerületi Központtal és az iskolai intézményvezetőkkel.

Előkészítettük a döntést az iskolák intézményi tanácsába delegáltak személyéről. Felvettük a kapcsolatot a delegáltakkal. Tájékoztatót készítettünk részükre az intézményi tanácsok megalakulásának és működésének jogi háttéréről, az eddigi tapasztalatokról. Összegyűjtöttük delegáltjaink visszajelzéseit, véleményüket.

Áttekintettük a KIR októberi statisztika intézményi feltöltését a fenntartói felületen.

Elvégeztük a KIR adatszolgáltatást – jegyzői modul – a kerületben élő hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszámáról.

Nyomon követtük a 3. életévüket betöltő gyermekek évközi beóvodáztatásával kapcsolatos feladatok elvégzését, a csoportlétszámok alakulását.

Elvégeztük a 2021. évi költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatokat. Egyeztetünk a Német Nemzetiségi Önkormányzattal a készülő önkormányzati költségvetés tekintetében.

Felülvizsgáltuk az óvodai körzethatárokat, elvégeztük az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatást a KIR felületén.

Továbbítottuk javaslatainkat a 2021. évi belső ellenőrzés témájára.

Nyomon követtük a téli zárás idejére igényelt óvodai ügyeleti feladatok szervezését, ellátását.

Közoktatásért Közalapítvány támogatási szerződését véglegesítettük, elfogadását előkészítettük.

Áttekintettük, véleményeztük az ITS megalapozó vizsgálat elkészült helyzetelemzését.

Megtörtént a BP18 Egyesített Óvoda munkaterve elfogadtatásának előkészítése és végrehajtása.

Előkészítettük a BP18 Egyesített Óvoda Házirendjének elfogadását, amelyre 2021. januárjában került sor.

Megszerveztük és lebonyolítottuk az intézményvezetők köszöntését az év vége, a karácsonyi ünnepkör alkalmából.

## **V. JOGI, TESTÜLETI és PÁLYÁZATI FŐOSZTÁLY**

---

A Jogi, Testületi és Pályázati Főosztályon belül négy osztály működik, ennek megfelelően a főosztály által ellátott feladatok is osztályonként kerültek összefoglalásra.

### **I. Jogi és beszerzési Osztály**

1. A Jogi és beszerzési Osztály a 2020. év során az alábbi feladatokat látta el:

1.1. Képviselő-testületi, bizottsági, polgármesteri és jegyzői döntések előkészítése, ideértve a veszélyhelyzeti döntésekre vonatkozó előterjesztések előkészítése, illetve jogi szempontú véleményezése.

- A 2020. év során az Osztály által készített, illetve vizsgált:
  - képviselő-testületi előterjesztések száma: 96 db
  - bizottsági előterjesztések száma: 110 db
  - a veszélyhelyzet ideje alatt meghozott polgármesteri döntések száma: 163 db

1.2. Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal által megkötni kívánt szerződések előkészítése, elkészítése, illetve véleményezése.

1.3. Az Osztályon a 2020. év során is folyamatosan végzett feladatként jelentkeztek az alábbiak:

- a jogszabályfigyelés,
- az önkormányzati rendeletek és szabályzatok jogi szempontú felülvizsgálata,
- az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal működésével, illetve tevékenységével kapcsolatosan felmerülő jogi kérdések véleményezése, a Polgármesteri Hivatal munkatársainak munkájához jogi szakmai segítség nyújtása, jogi állásfoglalások, vélemények készítése,
- a Polgármesteri Hivatal ügyfelei részére általános jogi tanácsadás,
- az Önkormányzathoz és a Polgármesteri Hivatalhoz beérkező megkeresések, panaszok, kárigények jogi szempontú véleményezése, ideértve a jegyzői törvényességi felügyelet körébe tartozó társasházi megkereséseket,
- a külföldiek tulajdonszerzésével kapcsolatos ügyintézés.

1.4. Az Osztály jogtanácsosi tevékenységet végző kollégái folyamatosan végezték továbbá a jogtanácsosi ellenjegyzést igénylő okiratok szerkesztését, ellenjegyzését, és a Polgármesteri Hivatallal fennálló közszolgálati jogviszonyuk alapján eljárak a tulajdonátruházással, jelzálogjog bejegyzéssel, valamint törléssel összefüggő, továbbá az egyéb jogtanácsosi közreműködést igénylő ügyek kapcsán (pl. a közalapítványok adataiban bekövetkező változások bírósági nyilvántartásba vétele iránti eljárás).

1.5. Az Osztály beszerzésekkel foglalkozó munkatársai a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat költséghatékony működésének elősegítése érdekében eljárak a beszerzésekkel (ideértve a közbeszerzéseket is), pályáztatásokkal kapcsolatos eljárások lebonyolítása és ügyintézése során, és folyamatos jogi-szakmai közreműködést biztosítottak a beszerzési és pályázati eljárásokban. A Polgármesteri Hivatal Főosztályainak beszerzéseivel, közbeszerzéseivel kapcsolatban felmerülő, közbeszerzés szakmai állásfoglalásokat készítettek. Elvégezték az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal éves közbeszerzési tervének összeállítását, publikálását.

A 2020. év során a beszerzéssel és közbeszerzéssel kapcsolatos tevékenységek az alábbiak szerint alakultak:

- 2020. január 01. napjától 27 db 3 ajánlatos beszerzést bonyolított az Osztály,
- az Önkormányzat és a Városrehabilitáció18 Nonprofit Zrt., mint közös ajánlatkérők 7 db közbeszerzési eljárásának lefolytatásában működtek közre a munkatársak.

2. Az Osztály az Önkormányzat által megoldandó jelentős számú feladat okozta rövid határidők mellett igyekezett a lehető legmagasabb szakmai színvonalon végezni a munkáját.

## **II. Testületi Osztály**

1. A Testületi Osztály munkatársai által ellátott egyik legfontosabb feladat a Képviselő-testületi és Bizottsági ülések előkészítése, megszervezése, a Főosztályok közötti és bizottsági elnöki koordinálás, az üléseken jegyzőkönyvezés, technikai feltételek biztosítása, az üléseket követően a határozat-kivonatok, jegyzőkönyvek határidőben történő elkészítése, publikálása. 2020. évben 1073 oldal Képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvet készített el az Osztály.

2. Az Osztály felkészült a 65 db Képviselő-testületi és bizottsági ülésre, áttekintette az előterjesztéseket, előkészítette a határozat-kivonat tervezeteket, folyamatosan segítette a bizottsági elnökök, hivatali dolgozók munkáját. Kezelte a 2020-évben keletkezett 1232 db Képviselő-testületi és Bizottsági határozatot. A Hivatal munkatársainak rendszeresen segítséget nyújtott Képviselő-testületi és Bizottsági előzmények keresésében.

3. Folyamatosan aktualizálta a Képviselő-testületi és Bizottsági, valamint a veszélyhelyzeti naprendi tárgysort.

4. Az év folyamán vezette a Képviselő-testületi határozat-nyilvántartást, elkészítette a lejárt határidejű Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló jelentést.

5. 2020. évben elvégezte 46 db rendelet kihirdetését, közzétételét, egységes szerkezetbe foglalását, publikálását a Nemzeti Jogszabálytárban, valamint a Fővárosi Kormányhivatal felé határidőben történő felterjesztését.

6. Rendszeresen végezte az utasítások/szabályzatok előkészítését, kihirdetését, egységes szerkezetbe foglalását. 2020. évben összesen 50 db utasítás került kihirdetésre, ebből 40 db polgármesteri-jegyzői együttes utasítás, 4 db polgármesteri utasítás, 6 db jegyzői utasítás volt. Az Osztály dolgozóinak a munkája részét képezte a szkennelés, a hálózaton történő elhelyezés, tárgymutató aktualizálása, kollégák értesítése, egységes szerkezetbe foglalás, vagy adott esetben hatályon kívül helyezés átvezetése. Folyamatosan információt nyújtott a kollégáknak az utasításokkal kapcsolatban.

7. Az év során az utasításokkal kapcsolatos megismerési nyilatkozatokat megküldte az Irodáknak/Főosztályoknak, ezt követően a munkatársak által aláírt megismerési nyilatkozatokat begyűjtötte, ellenőrizte, nyilvántartást készített róla, majd ezek digitális verzióját elhelyezte a belső hálón.

8. 2020. január hónapban elvégezte a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett képviselők és nem képviselő bizottsági tagok értesítését, a vagyonyilatkozatok átvételét. Előkészítette a Testületi, Ügyrendi és Koordinációs Bizottság ülésére a nyilatkozatokat, a nyilvántartásba vételi dokumentumokat, megtörtént a határozat-tervezetek összeállítása. 2020. februárban a vagyonyilatkozat ellenőrzéssel, valamint az előző évben leadott nyilatkozatok visszaadásával kapcsolatos feladatok végrehajtására került sor. A Testületi, Ügyrendi és Koordinációs Bizottság elnöke részére adminisztratív előkészítést, nyilvántartást végzett. Gondoskodott a vagyonyilatkozatok honlapon történő megjelentetéséről. 2020. év végén a Humánpolitikai Osztály munkáját segítette a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatban, üléseken vett részt, összefoglaló feljegyzéseket, határozat-tervezet készített.

2020. évben intézte a képviselők éves bérletével kapcsolatos valamennyi feladatot.

9. 2020. évben összesen 56 db közérdekű adatkéréssel kapcsolatos koordinációs, adminisztrációs feladatot végzett. 54 esetben hivatalunk határidőben válaszolt az adatkérésre. 1 esetben a beadvány nem minősült közérdekű adatkérésnek, a másik esetben pedig nem hivatalunk intézte a válaszadást.

10. Az „Önkormányzatok integritásának ellenőrzése” tárgyú Állami Számvevőszéki vizsgálat kapcsán összegyűjtötte a rendeleteket, utasításokat, szabályzatokat, azokat hitelesíttette, szkennelte, listákat készített, és az anyagokat a belső hálózaton elhelyezte. Módosítás esetén az átvezetés, havi nyilvántartás készítése megtörtént.

11. A „Költségvetés tervezés folyamata 2020.” elnevezésű belső ellenőrzési vizsgálat kapcsán az utasításokat, rendeleteket összegyűjtötte és egyéb koordinációs munkákat is elvégzett.

12. Az alábbiakban kerül ismertetésre a 2020-as év összefoglaló statisztikája:

**ÖSSZEHÍVOTT KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÉS BIZOTTSÁGI ÜLÉSEK SZÁMÁNAK ÖSSZESÍTÉSE 2020. JANUÁR 1.-2020. DECEMBER 31. KÖZÖTT:**

Képviselő-testület	9	(ebből 1 elmaradt)
Egészségügyi és Szociális Bizottság	6	
Idősügyi és Lakásügyi Bizottság	7	
Oktatási, Közművelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság	6	
Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság	6	
Pestszentimrei Városrészi Önkormányzat	7	(ebből 1 elmaradt)
Településfejlesztési és Fenntartható Fejlődési Bizottság	8	
Tulajdonosi Bizottság	9	(ebből 1 elmaradt)
Testületi, Ügyrendi és Koordinációs Bizottság	7	
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>65</b>	<b>(3 ülés maradt el)</b>

**KÉPVISELŐ TESTÜLET ÁLTAL ALKOTOTT RENDELETEK, VESZÉLYHELYZET ALATT KÉPVISELŐ-TESTÜLET HATÁSKÖRÉBEN HOZOTT POLGÁRMESTERI RENDELETEK ÖSSZESÍTÉSE 2020. JANUÁR 1.-2020. DECEMBER 31. KÖZÖTT:**

Képviselő-testület által alkotott rendeletek száma	23 db
Márc. 12. – Jún. 17. veszélyhelyzet alatt hozott rendeletek száma	11 db
Nov. 11. – Dec. 31. veszélyhelyzet alatt hozott rendeletek száma	12 db
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>46 db</b>

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÉS BIZOTTSÁGI JEGYZŐKÖNYVEK OLDALSZÁM ÖSSZESÍTÉSE 2020. JANUÁR 1.-2020. DECEMBER 31. KÖZÖTT:**

Képviselő-testület	279
Egészségügyi és Szociális Bizottság	56
Idősügyi és Lakásügyi Bizottság	135
Oktatási, Közművelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság	100
Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság	85
Pestszentimrei Városrészi Önkormányzat	87
Településfejlesztési és Fenntartható Fejlődési Bizottság	100
Tulajdonosi Bizottság	139
Testületi, Ügyrendi és Koordinációs Bizottság	92
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>1073</b>

**KÉPVISELŐ TESTÜLET ÁLTAL ALKOTOTT HATÁROZATOK, VESZÉLYHELYZET ALATT A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HATÁSKÖRÉBEN HOZOTT POLGÁRMESTERI HATÁROZATOK ÖSSZESÍTÉSE 2020. JANUÁR 1.-2020. DECEMBER 31. KÖZÖTT:**

Képviselő-testületi határozatok száma	255 db
Márc. 12. – Jún. 17.veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri határozatok száma	80 db
Nov. 11. – Dec. 31. veszélyhelyzet alatt hozott polgármesteri határozatok száma	56 db
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>391 db</b>

**KÉPVISELŐ TESTÜLET BIZOTTSÁGAI/VÁROSRESZI ÖNKORMÁNYZATA ÁLTAL ALKOTOTT HATÁROZATOK, ÖSSZESÍTÉSE 2020. JANUÁR 1.-2020. DECEMBER 31. KÖZÖTT:**

Egészségügyi és Szociális Bizottság	55 db
Idősügyi és Lakásügyi Bizottság	198 db
Oktatási, Közművelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság	83 db
Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság	90 db
Pestszentimrei Városrészi Önkormányzat	56 db
Településfejlesztési és Fenntartható Fejlődési Bizottság	62 db
Tulajdonosi Bizottság	142 db

Testületi, Ügyrendi és Koordinációs Bizottság	155 db
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>841 db</b>

### **III. Követelés-érvényesítési Osztály**

1. Az Osztály kiemelt feladatkörébe tartozik az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal polgári jogi követeléseinek érvényesítése.

Ezen kívül ellátja a Polgármesteri Hivatal vagy az Önkormányzat jogi képviseletét nemperes és peres – nem kizárólag a követelés-érvényesítés körébe tartozó- eljárásokban. A 2020. év során az Osztály több alkalommal indított az Önkormányzat nevében ingatlanok forgalmi értékének meghatározása érdekében ingatlanforgalmi szakértő kirendelésére irányuló nemperes eljárást.

Fentiekén túl a munkatársak a 2020. év során is eseti jelleggel közreműködtek állásfoglalások készítésében, szerződések és előterjesztések jogi szempontból történő felülvizsgálatában, jogszabályfigyelők készítésében, valamint jelzálogtörlések jogi ellenjegyzésében.

#### **2. Követelésbehajtás**

2.1. Behajtás céljából az alábbi jogcímen fennálló, lent megjelölt összértékű tartozások kerültek az Osztályhoz (a kimutatás a 2020. decemberi állapotot tükrözi és zömében a tőkeköveteléseket tartalmazza, nincsenek benne a késedelmi kamatok és egyéb járulékok).

Köztetetés:	9.823.169,- Ft
Helyi támogatás:	5.311.860,- Ft
Munkáltatói kölcsön:	1.306.028,- Ft
Vételárhátralék:	13.107.931,- Ft
Hirdetési díj:	125.795,- Ft
Bérleti díj:	22.649.121,- Ft
Közterület használati díj:	7.398.761,- Ft
Térítési díj:	952.914,- Ft
Egyéb:	44.010.358,- Ft
<b>Mindösszesen:</b>	<b>104.685.937,- Ft</b>

2.2. A behajtandó követelések vagy valamelyik társfőosztály, vagy az Önkormányzat intézményei által kerülnek megküldésre az Osztály részére, melyek alakulását az Osztály 3 havi rendszerességgel, táblázatokban – jogcím szerint nyilvántartva – követi figyelemmel.

2.3. A követelésbehajtásra irányuló eljárás fizetési felszólítás kiküldésével kezdődik. A fizetési felszólításokat tartalmazó postai küldemények kiküldését megelőzően rendszerint megkeresést küld az Osztály a Hatósági Főosztály részére az adósok aktuális lakcímadatainak beszerzése céljából. Annak érdekében, hogy a fizetési felszólításokban az aktuálisan fennálló, lejárt esedékességű követelések összege pontosan kerüljön meghatározásra, jellemzően szükséges az adott jogcímű követelést nyilvántartó szervezeti egység – amely jogcímtől függően lehet a Gazdasági Főosztály, egyéb társfőosztály, a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: Vagyongazdálkodó), illetve az Önkormányzat egyes intézményei – megkeresése is, egyrészt a követelések összegszerűségének megállapítása, másrészt a követelések fennállását alátámasztó esetlegesen hiányzó dokumentumok beszerzése céljából.

2.4. Amennyiben a tartozás elengedése vagy részletfizetési kedvezmény iránt érkezik igény adóstól, elkészíti az erre vonatkozó előterjesztést a döntéshozó részére, majd megteszi a további teendőket.

2.5. Az eredménytelen fizetési felszólítás esetében fizetési meghagyásos eljárást indít, - mely az esetek többségében, ellentmondás hiányában nem alakul perré - majd nemfizetés esetén végrehajtási eljárásra kerül sor. A fizetési meghagyás kibocsátása iránti kérelem eljárási díjának, valamint a végrehajtási kérelem előterjesztése eljárási díjának megfizetése érdekében hivatalos átírat formájában megkeresést küld a Gazdasági Főosztály részére, mellékelve a díjfizetési kötelezettség alapjául szolgáló, a megfizetendő eljárási díj összegét tartalmazó dokumentumok másolati példányát. A folyamatban lévő végrehajtási ügyekben érkező végrehajtói díjbekérők – amelyek jellemzően végrehajtási költségelőleg-, végrehajtói munkadíj és költségátalány megfizetésére vonatkozó fizetési kötelezettséget tartalmaznak – esetében szintén a fentiek szerint jár el.

2.6. A vételárhátralékok nyilvántartását a Vagyonkezelő vezeti, illetve vételárhátralékos ügyekben a különböző részhátralékok vonatkozásában megkötött részletfizetési megállapodások alapján behajtandó részösszegek nyilvántartása az Önkormányzat pénzügyi-rendszerében történik, ezért ezen ügyek intézése során folyamatosan kapcsolatot tart a Vagyonkezelővel, valamint folyamatosan ellenőrzi az Önkormányzat Gordius pénzügyi rendszerében a Gazdasági Főosztály által rögzített adatokat. A megkötött részletfizetési megállapodások alapján az Önkormányzathoz beérkezett befizetéseket a párhuzamos nyilvántartás elkerülése érdekében lejelenti a Vagyonkezelő felé, a Vagyonkezelő pedig a lejelentett összegeket a saját nyilvántartásában jóváírja. A jelenlegi eljárásrend szerint tehát a részletfizetési kedvezménnyel érintett vételárhátralékos ügyekben a lejárt esedékességű tartozások pontos összegének meghatározása a Vagyonkezelő nyilvántartásában szereplő adatok-, valamint az Önkormányzat pénzügyi rendszerében rögzített adatok együttes ellenőrzésével, a két nyilvántartási rendszer adatainak összedolgozásával történik.

2.7. A vételár-hátralékok ügyében polgármesteri döntés született, melynek alapján nemteljesítés esetén a jövőben is fizetési meghagyásos eljárások útján szükséges behajtani ezen kintlévőségeket, ennek során majd a Városgazdával szükséges egyeztetni a követelések nyilvántartását és behajtás céljából történő átadását, valamint rögzíteni kell az egyes feladatköröket.

2.8. Elhunyt adósok esetében – amennyiben a követelést átadó társfőosztály vagy önkormányzati intézmény az ügy átadását megelőzően ezt nem tette meg – megkereséssel él az elhalálozás helye szerint illetékes Polgármesteri Hivatal felé annak kiderítése céljából, hogy az adott ügyben indult-e hagyatéki eljárás, az mely közjegyzőnél van folyamatban, valamint megteszi a szükséges intézkedéseket a követeléseknek a hagyatéki eljárásban hagyatéki hitelezői igényként történő érvényesítése érdekében. A hagyatéki eljárással érintett ügyekben az eljáró közjegyzőtől beszerzett jogerős hagyatékátadó végzésben megjelölt örökös(ök) vonatkozásában folytatja tovább a követelések behajtását.

2.9. Azon ügyekben, amelyekben az elhunyt adóssal szemben végrehajtási eljárás volt folyamatban, az eljáró végrehajtón keresztül jogutódlás megállapítása iránti kérelmet terjeszt elő a végrehajtható okiratot kiállító bíróság felé, és amennyiben a jogutódlás megállapításra kerül az örökös(ök) tekintetében, úgy a végrehajtási eljárás tovább folytatódik a jogutóddal szemben.

Számos esetben fordul elő, hogy a hagyatéki eljárás lezárásával szükségképpen törvényes örökösként a Magyar Állam kerül megjelölésre, ezen ügyekben a követelések érvényesítése érdekében felveszi a kapcsolatot a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel.

2.10. Azon adós gazdasági társaságok esetében, amelyekkel szemben felszámolási eljárás megindulására került sor, hitelezői igényt jelent be az eljáró felszámolóbiztos felé, a kényszertörlési eljárással érintett cégek esetében pedig az illetékes cégbíróság felé.

2.11. A feladatkörének ellátása folyamatos kapcsolattartást igényel az ügyfelekkel és jogi képviselőikkel, az érintett társfőosztályokkal, önkormányzati intézményekkel és a Vagyonkezelővel,

továbbá – az ügyek mindenkori státuszától függően – az illetékes közjegyzőkkel, végrehajtókkal és a végrehajtható okiratokat kiállító bíróságokkal, az illetékes földhivatalokkal, valamint esetenként az illetékes felszámolóval és cégbírósággal.

2.12. Az új típusú koronavírus világjárvány kitörése folytán 2020 első negyedévében jelentkező önkormányzati többletfeladatok ellátása az Osztály aktív részvételével történt. 2020 második félévétől kezdődően az Osztály vonatkozásában már számottevően alacsonyabb számban jelentkezték atipikus feladatok, így a kintlévőség kezelés gyakorlatilag 2020 második félévében már újra a világjárvány kitörését megelőzően folytatott, megszokott rendben zajlott, természetesen a veszélyhelyzeti aktualitások maximális figyelemmel kísérésével és betartásával.

2.13. A következő időszakban továbbra is el kell járni a folyamatban lévő ügyekben, ezen túlmenően új ügyek folyamatosan várhatóak.

### 3. Peres ügyek

3.1. Az Osztályon lévő ügyiratok alapján 2020. december 31-ig bezárólag tizenegy peres eljárás volt folyamatban az Önkormányzat vagy a Polgármesteri Hivatal, mint peres Fél jogi képviselőjében eljárva, melyek nagy részében az Osztály látta és látja el a jogi képviselőt, ezek többnyire járásbíróság hatáskörébe tartozó ügyek.

A 2020. év során bírósági és közjegyző előtti tárgyalásokon vett részt és beadványokat szerkesztett, valamint folyamatos egyeztetéseket végzett a szakfőosztályokkal és az eljáró ügyvédekkel. Az aktuális ügyekkel kapcsolatos megbeszéléseken vett részt és heti rendszerességgel aktualizálta a jogi ügyek táblázatát.

3.4. A nagy pertárgyértékű, vagy speciális jogismeretet igénylő perek külsős ügyvédi irodának kerültek átadásra, ennek keretében szükséges az eljáró ügyvédekkel való rendszeres kapcsolattartás.

## IV. Pályázati Osztály

1. Az Önkormányzat továbbra is kiemelten kezeli a különböző pályázati lehetőségek felkutatását, a pályázatok előkészítését, valamint a nyertes pályázatok megvalósítását, mivel a pályázatokból származó források lehetővé teszik a működési és fejlesztési bevételek növekedését.

2. A Pályázati Osztály 2020-ban összesen 25 új pályázat benyújtásában vett részt, melyből eddig 11 pozitív elbírálásban részesült. A benyújtott pályázatok között vannak beruházások, intézményi felújítások, egyedi innovatív ötletek megvalósítási lehetőségei, valamint közművelődési programok szervezése és különböző díjak elnyerése.

3. A beadott pályázatok között megtalálhatóak hazai és közvetlen uniós finanszírozású nemzetközi pályázatok is, melyeknek fontos része az az európai szintű partnerség-építés, valamint a nemzetközi szakmai együttműködések erősítése. A nemzetközi pályázatok esetében közösen kitűzött célok alapján az önkormányzat más európai városokkal közösen keresi a megoldási lehetőségeket a különböző szakmai és gazdasági kihívásokra, és egyúttal a partnerek a gyakorlatban is betekintést kaphatnak a releváns nemzetközi jó gyakorlatokról.

- Díjak, melyeket elnyertünk:
  - Az Év Kresz Parkja - megosztott I. helyezett
  - Klímabarát díj – Fővárosi kerületek között megosztott I. helyezett
- A beadott pályázatok közül három nyertes pályázat jelenleg megvalósítás alatt van:
  - Budapesti Útépitési Program 2020 I. ütem - Földutak szilárd burkolattal történő ellátása (Jég utca, Külső-Gyömrői út, Aratás utca)



- Havanna-lakótelepen létesítendő futópálya
- Egészséges Budapest Program 2021 – Zsebők Zoltán Szakrendelő nyílászáróinak cseréje, valamint orvostechnológiai eszközök beszerzése, továbbá a Pintér Kálmán Szakrendelőbe digitális röntgen beszerzése
- Négy nyertes pályázat előkészítési szakaszban tart:
  - UPSURGE - Innovatív természet alapú megoldások a szén-dioxid semleges városokért és a jobb levegőminőségért (Horizont 2020 Program)
  - RUNOFF - Klímaadaptáció a városi vízgazdálkodásban (LIFE Program)
  - Napsugár Bölcsőde főző-konyhájának kapacitásbővítésével járó fejlesztése
  - Élő történelemórák megtartása és helytörténeti pontok működtetése
- Két pályázat jelenleg elszámolás alatt van:
  - Kondor Béla Közösségi Ház hangtechnikájának fejlesztése
  - Egészséges Budapest Program 2020 – Kondor Felnőtt Háziorvosi rendelő felújítása
- Hat pályázat pedig elbírálás alatt áll:
  - Kassa Iskola tornaterem felújítása
  - Kondor Iskola tornaterem felújítása
  - Eötvös Iskola tornaterem felújítása
  - Vörösmarty Iskola tornaterem felújítása
  - SUNBUD - Alacsony szén-dioxid kibocsátású, megújuló energiára építő modellértékű beruházások Budapesten (LIFE Program)
  - Árnyékoló hálók cseréje 17 kerületi óvodában, ahol Ovi-Sport pálya létesült korábban

4. Továbbá az elmúlt egy évben a Pályázati Osztály további 20 pályázat lebonyolításában és koordinálásában vett részt és vesz részt jelenleg:

- Tíz pályázat jelenleg megvalósítás alatt áll:
  - Klímatudatosságot erősítő szemléletformálás a XVIII. kerületben – Klímabarát18 (KEHOP-1.2.1)
  - Gyermekorvosi rendelő építése
  - Gyermekorvosi rendelő környezetének fejlesztése (TÉR\_KÖZ 2018)
  - Fáy utca és környéke integrált szociális célú rehabilitációja (VEKOP-6.2.1)
  - Herrich-Kiss Villa kis veranda felújítása (ÉÉT 2018)
  - Budapest Pályaépítési Program
  - Sportszervezetek TAO pályázatai
  - Lőrinci Sportcsarnok felújítása
  - e-Central – Energia Hatékony Középületek Közép-Európában
  - StepUP – Megoldások és Technológiák, mély energetikai felújítási folyamatokhoz
- Négy pályázatnál az elszámolási kötelezettségünknek eleget tettünk és várjuk a projektek végső lezárásának jóváhagyását:
  - Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc- Pestszentimre Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása
  - Egészséges Budapest Program 2019 – Zsebők Zoltán Szakrendelőben Laboratórium felújítása és labor eszközök beszerzése
  - LairA – Nagyvárosi repülőterek környezetbarát megközelíthetősége-intelligens mobilitás megoldások
  - Közbiztonság növelését szolgáló fejlesztések – kamera telepítések a kerületben

- Öt pályázat esetében 2020-ban kerültek benyújtásra és jóváhagyásra a záró elszámolások:
  - Havanna Heti Vásár közösségi célú megújítása I. (TÉR\_KÖZ 2016)
  - Havanna Heti Vásár közösségi célú megújítása II. (TÉR\_KÖZ 2018)
  - Herrich-Kiss Villa nagy veranda felújítása (ÉÖT 2017)
  - 30 éve Szabadon Programsorozat – Szabadságkoncert
  - Ismeretterjesztő program nyári táborosoknak
- Egy pályázat esetében pedig 2018. óta kezdődő, 5 éves fenntartási időszakra vállalt kötelezettségeinknek, illetve az éves projekt szintű fenntartási jelentés elkészítésének tettünk eleget:
  - Norvég Alap – „A budapesti nemzetközi repülőtérre épülve a helyi gazdaságfejlesztés ösztönzése új munkaerőpiaci szolgáltatásokkal Budapest 18. kerületében és Vecsésen” (HU11-0004-A1-2013)

5. Mivel az Önkormányzat eddig is sikeresen vett részt a fent említett, számos különböző területet érintő pályázatokban, ennek a „haladó hagyománynak” a folytatása tervezett a jövőben is, így jelenleg is folyik azon lehetőségeknek a feltérképezése, amelyek alkalmasak lehetnek a kerület tervezett fejlesztéseinek finanszírozására.

## Összegzés

Az új típusú koronavírus világvilágjárvány kitörése 2020 első negyedében új kihívások elé állította a teljes hivatali apparátust, így a Jogi, Testületi és Pályázati Főosztályt is. A kialakult helyzet megkövetelte egyrészt a megszokott munkarend átmeneti módosítását, másrészt pedig a veszélyhelyzet kihirdetését követően, a járványhelyzet kezelése és a járvány megfékezése vonatkozásában jelentkező önkormányzati többletfeladatok ellátása során a Főosztály aktív részvételét is. A Főosztály munkatársai – ahogy a hivatal személyi állományának meghatározó része is – hibrid munkarendben látták el feladataikat a 2020. év jelentős részében. A félig jelenléti, félig home-office jellegű munkarend a Főosztály működésében fennakadásokat egyáltalán nem okozott, az átállás gördülékenyen ment, a munkavégzés szakmai színvonalát hátrányosan nem befolyásolta.

A Jogi, Testületi és Pályázati Főosztály tehát 2020. évben is aktívan részt vett az önkormányzati és hivatali feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásában, végrehajtásában. Főosztályunk folyamatosan törekedett – és a jövőben is törekszik – a társfőosztályokkal a kölcsönös együttműködésen alapuló, jó kapcsolat fenntartására, mely hozzájárul a hivatali és önkormányzati feladatok ellátásának szakmai színvonalának emeléséhez. A Főosztály a társfőosztályok részére – számos esetben nem csak jogi kérdésekben – a 2020. évben is folyamatosan segítséget és támogatást nyújtott.

## VI. POLGÁRMESTERI és JEGYZŐI FŐOSZTÁLY

### VESZÉLYHELYZET IDEJÉN

- Kollegák aktív részvétele a call centerben és az idősgyógyi ellátásban (házi segítségnyújtás)
- Önkéntesek toborzása, munkájuk koordinálása
- Védőfelszerelések beszerzése, felajánlott védőeszközök elosztása intézményeink és az idősgyógyi ellátásban résztvevők felé, hivatali munkatársaknak
- Kiemelt kapcsolattartás a Helyi Védelmi Bizottsággal, Kormányhivatallal, egyéb szervezetekkel, valamint adatszolgáltatás szakhatóságok, hivatalok felé.
- Szeptember 15-től lázmérés, maszk kötelező használata a hivatalban.

- Balatonakali tábor újranyitása, munkatársak üdülési lehetősége. A főosztály munkatársai aktívan részt vettek mind az épületek helyrehozatalában, takarításában, mind az üdültetés koordinálásában.
- Elmaradt Pedagógus Nap és Semmelweis Nap közös szervezése a Humánszolgáltatási Főosztállyal (díjak átadása szeptember 17-én és 18-án, szűk körben, az egészségügyi szabályokat betartva).

### EGÉSZSÉGÜGY TERÜLETE

- A Kondor Béla sétányon lévő felnőtt háziorvosi rendelő felújítása miatt szükségessé vált az ott rendelő orvosok kiköltöztetése, elhelyezésük koordinálása. A felújítás időben elkezdődött, 2020. december 14-én indult újra a rendelés.
- A koronavírus járvány következtében, március 11-étől ez a terület kiemelt figyelmet kapott és soron kívüli intézkedéseket, reagálásokat igényelt a mindenkori kormányrendeleteknek megfelelően.
- A gördülékenyebb ellátás érdekében valamennyi felnőtt háziorvostól e-mail cím elérhetőség került bekérésre, amelyek a Városkép újságban és a honlapon is megjelentetésre kerültek (ezzel sokkal egyszerűbbé vált az ügyintézés azon páciensek részére, akik csak recept felírás miatt keresték a háziorvosukat).
- Budapest Főváros Önkormányzata 2990 db COVID-19 antigén gyorsesztesztet biztosított a kerület számára. Ezzel lehetőség nyílt az önkormányzat fenntartásában működő intézmények és cégek dolgozóinak tesztelésére, valamint azon kerületi lakosok ingyenes tesztelésére, akik az Egészségügyi Szolgáltatónál az egynapos sebészeti ellátást igénybe vették.
- *Kegyeleti feladatok ellátása:* sajnos több esetben is intézkedésre került sor „önkormányzat saját halottjává nyilvánítás” ügyében.

### KÖZBIZTONSÁG TERÜLETE

- Rákosmenti Mezei Őrszolgálattal kapcsolatos ügyek intézése, a kiválási folyamat koordinálása. A Társulással a végelszámolás jelenleg még folyamatban van.

*Feladatok, melyekben folyamatosan részt veszünk:*

- Kapcsolattartás és közös egyeztetéseken való részvétel: Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatósággal (Dél-pesti Kirendeltség), Helyi Védelmi Bizottsággal, szükség esetén a Bp. Főv. Védelmi Bizottsággal; Rendőrséggel, Tűzoltósággal, Polgárőr csoportokkal, Közterület-felügyelettel, és az Erdőgondnoksággal; szükség esetén egyéb szervezettel (pl: Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt; Fővárosi Rendészeti Igazgatóság stb.);
- Különböző szakmai gyakorlatokon, felkészítéseken, egyeztetéseken való részvétel;
- Éves MOLARI rendszer figyelemmel kísérése, hangos riasztás jelentése (március 2. szeptember 7.) – hangos riasztás esetén bejövő lakossági észrevételekre válaszok megadása;
- Nyári időszakban a hőségriadók figyelemmel kísérése, kritikus (szél és viharkár) időjárási körülmények adta problémák kezelése. Hőség miatt Fővárosi Vízművekkel és a Városgazdával egyeztetés;
- Kerületi szirénák (29 db) ellenőrzése a katasztrófavédelmi megbízottal közösen (szeptember 14-én); valamint a Katasztrófavédelem ellenőrzési, felügyeleti körébe tartozó feladatok ellátásában közreműködés);
- A téli felkészülés aktualizálása, igény szerint a Városgazdával koordinálás;

- Kerületi káresetekkel, tüzesetekkel kapcsolatos feladatok ellátása, jelentések megtétele a vezetők felé, egyéb vezetői kérések teljesítése, szakmai támogatás megadása;

## HUMÁNPOLITIKAI OSZTÁLY

- Humánpolitikai Osztály létrejövele a Személyügyi Osztály és a Bérszámfejtési Osztály összeolvadásával
- Diákmunka program teljes körű ügyintézés (46 fő, július-augusztus hónapban összesen)
- Intézményvezetői pályázatok megjelentetése, karbantartása
- 1 fő megváltozott munkaképességű felvétele
- Tanulmányi szerződések kötése: 2020. szeptemberben 11 fővel, a kollégák szakmai fejlődésének megvalósulásához
- Humánpolitikai Osztályon ügyfélfogadási rend kialakítása a hatékonyabb ügyintézés érdekében
- Éves orvosi vizsgálat megszervezése
- Szociális intézmények intézményvezetőinek kinevezéséhez szükséges előterjesztésekben való részvétel, kinevezésük elkészítése
- 2020-as évi szabadságokhoz kapcsolódó feladatok
- Rehabilitációs ellátásban részesülőkkel kapcsolat felvétel, EFOP programban való részvétel, Kormányhivatal Foglalkoztatási Osztályával és Rehabilitációs Szakszolgálattal együttműködés kialakítása – interjúk lefolytatása
- 2020. évi Probono képzési kötelezettségekhez kapcsolódó ügyintézés, kollégák tájékoztatása

## INFORMATIKAI OSZTÁLY

Az első félév munkáját alapvetően meghatározta a vírushelyzet. Az átlagos napi feladatokon (üzemeltetés, user support) túlmenően az alábbi eseményeket, munkálatokat érdemes megemlíteni:

### I. A pandémia előtti időben a következők történtek:

- Számítógépek beszerzése és üzembe helyezése
- Meglévő számítógépek feljavítása (SSD-vel) és üzembe helyezése
- Városgazda és a Hivatal közti (belső) mikrohullámú kapcsolat optikai szálra történő átterhelése.

### II. A pandémiás időszakban:

- 3 fő informatikus otthonról távmunkában dolgozott, egy fő két-három naponta, egy fő pedig naponta járt be, illetve egy fő alapvetően otthon, de igény szerint munkaidő után jött be notebookokat telepíteni.
- Ez idő alatt minden olyan munkát, amit távolról el lehet végezni a home officeban dolgozó kollégák látták el. Ide tartozott az otthon dolgozó kollégák távfelügyelete is. A bent levő kollégák az adminisztrációt és az épületben helyhez kötött feladatokat, a felhasználók kiszolgálását látták el.

### További elvégzett feladatok:

- Új projektor vásárlása a Tanácsterembe
- Telefonkönyv és a mögötte álló név-adatbázis folyamatos aktualizálása.
- MS Teams program kikísérletezése, beállítása az érintett kollégáknak.

- 25 laptop beszerzése, beüzemelése kiosztása.

### III. A pandémiát követő időszak:

- A kollégák az otthoni munkáról visszaálltak a normál munkarendbe.

#### Elvégzett feladatok:

- Adócsoport beköltöztetése az Üllői úti épületbe.
- A több évre szóló informatikai stratégia elkészítésében részvétel.
- Telefonközpontban a kétlépes menü és a hozzá tartozó hangbemondás kialakítása
- 2. Novell szerver beüzemelése, próbaüzem
- Panaszkezelő szoftver átalakítása

### IV. Az őszi időszakban az újra növekvő járvány miatt két informatikus újra home officeba kényszerült.

#### Elvégzett vagy folyamatban levő feladatok:

- További notebookok beszerzése történt.
- Széles monitorok beszerzése a leendő ASP csatlakozáshoz
- Informatikai Biztonsági szabályzat készítése
- Vírus-és végpontvédelmi rendszer beszerzése
- WI-FI rendszer kiépítése
- Új optikai szálak beüzemelése a Városgazda és a Hivatal között
- Költöztetés a Városház utcai épületből (Adó osztály, Hatósági Főosztály)
- Ügyfélhívó kiépítése az Ügyfélszolgálaton
- Kísérleti Windows server beüzemelése
- Régi eszközök és dokumentumok biztonságos selejtezése
- Új nyomtatási rendszer szerződéskötés
- Tervek a következő évre:
- A több évre szóló informatikai stratégia 2021-re eső feladatainak elvégzése
- Ennek részeként, illetve e mellett:
- Átállás Windows Server üzemeltetésére
- Az összes hivatali gép átállítása a Windows Server domain rendszerébe
- Jelenleg a Városgazda informatikusai által elvégzett, de a Hivatalra vonatkozó feladatok átvétele
- Számítógéppark folyamatos fejlesztése
- Felkészülés az ASP rendszerhez való csatlakozásra
- TOPDesk vagy hasonló eszköz segítségével a Hivatal egyes folyamatait papírmentessé tenni
- Szobai nyomtatók számának csökkentése
- Tűzfal beüzemelése a Hivatal és a környezete között
- Kis szerverek virtualizálása
- VPN rendszerek egységesítése a Városgazda rendszerével
- Az új Informatikai Biztonsági Szabályzatának bevezetése a Hivatalban, mind adminisztráció, mind műszaki területen, oktatások tartása
- Panda végpontvédelem bevezetése

Az év vége felé a járványhelyzet alakulása további nehézséget jelentett, munkatársaink közül ketten állandóan, egy pedig többnyire home office-ban dolgozott, a bent tartózkodó kollégák a felhasználók támogatását és az új munkatársak felvételét végezték, ami mellett fejlesztésre nem jutott idő.

## LÉTESÍTMÉNYÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

Szervezeti egységek – Adó Osztály, Hatósági Főosztály teljes körű költöztetése, amely magába foglalta az irodák festését, bútorozását, számítástechnikai eszközök, iratanyagok, lemezszekrények átmozgatását. A Városház utcai kiürített irodák átadásra történő felkészítését.

- Az Üllői út 400-ban lévő központi irattár kapacitásának bővítése, a folyamatosan keletkező iratanyag elhelyezésének biztosítása.
- A kerületbe kihelyezett zászlók és lobogók teljes körű felmérése, a szükséges beszerzés előkészítése.
- A Hivatali hűtő-fűtő rendszer szezonális átállítása, tisztítása a vírushelyzetre való tekintettel.
- Mobil telefonflotta szerződésének megújítása, kedvezőbb feltételek érvényesítése.
- A Balatonakali Ifjúsági tábor működtetéséhez szükséges feltételek biztosítása, a nyár során a családok pihenésének megvalósítása. A főosztály munkatársai aktívan részt vettek mind az épületek helyrehozatalában, takarításában, mind az üdültetés koordinálásában.
- A Hivatal selejtezési eljárásának lefolytatása az eszközök begyűjtésétől az elszállíttatásig.
- A Hivatal hátsó udvari díszburkolatának javítása.
- A Városház utca 16 sz. alatti vagyonsvédelmi videó rendszer javítása, újra installálása.
- A Képviselő-testületi terem födémének javítása, a beázás megszüntetése.
- Városház utcai ingatlan szennyvíz elvezetőjének teljes körű tisztítása, karbantartása a dugulások megelőzésére.
- A pandémiás helyzetben felhasználható védekezés eszközeinek beszerzése.
- Az Ügyfélszolgálat működésében végzett átalakítások, melyek a vírushelyzet minimalizálására irányultak.
- A novemberi hónapban hajtottuk végre az elektronikai selejtezést, és a hulladék elszállíttatását. Az elszállíttatáskor hangsúlyozottan figyeltünk arra, hogy környezetvédelmileg megfelelő keretek között történjék a megsemmisítés.
- A hivatal északi szárnyának alapvezeték dugulásának tisztítása és besabályozása vált azonnali feladattá, melyet elvégeztünk.

## ÜGYVITELI OSZTÁLY

Az alapfeladatokban történt változások:

- 2019. évhez képest a beérkező iratok arányában eltolódás jelentkezett az elektronikus levelek felé. Az elektronikusan beérkező küldemények befogadása lényegesen több időt igényel, mint a borítékban beküldött levelek feldolgozása.
- A 2020. év eleji adókiivetés időszakában az osztály munkatársai 14.600 db tértivevénnyel ellátott hivatalos iratot küldtek ki az Ultimate rendszeren keresztül.
- Az Ultimate rendszer kezelésével kapcsolatos feladatok:

- Az osztály munkatársainak az alaptevékenységen túl jelentős, és időben is meghatározó feladata az ügyintézők segítése az Ultimate rendszer kezelésében.
- Az osztály vezetőjének feladata az Ultimate rendszer admin feladatainak ellátása, kapcsolattartás a program készítőjével és a Városgazda Zrt. rendszergazdájával, a felmerülő hibákkal, fejlesztésekkel kapcsolatban.
- Az Ultimate ügyiratkezelő program kezelésének elsajátítása segítségeképp, főosztályvezetői kérés alapján 2020. április 22-23-án kiscsoportos foglalkozásra került sor a Polgármesteri és Jegyzői Főosztály titkársági dolgozói részére.

#### Irattározással összefüggő feladatok:

Külön feladat volt a Városház utcai épületből az Üllői úti hivatali épületbe költöző Adó Osztály iratanyagának átköltöztetése és irattározása, a Városház utcai iktató helyiségében lévő iratok új helyükre történő átrakása, valamint az Igazgatási Osztály irattári anyagának kezelése, amely a két épület közötti ingázást követeli meg mindaddig, amíg az iratanyag régi helyén, a Városház utcai irattárban van.

Elkészült a levéltár részére felajánlható iratok feltérképezése. Sajnos a Budapest Főváros Levéltára a legnagyobb helyigénnyel bír, és a Budapest Főváros Kormányhivatala által átvett építéshatósági feladatkörhöz tartozó építésügyi iratokat nem veszi át. Az átvételre elfogadott iratok átadása 2021-ben valósul meg.

#### Egyéb eseti feladatok, események:

Az osztályvezető feladataként bekérésre, ellenőrzésre, javításra, összesítésre és beküldésre kerültek január 30-ig, illetve július 31-ig a Budapest Főváros Kormányhivatala felé a féléves hatósági statisztikai adatlapok.

Elkészült az Iratkezelési Szabályzat 2021. január 1-től hatályos módosítása, amely tartalmazza a Hivatal szervezeti átalakításának átvezetését, illetve - elsősorban az elektronikus iratkezelés bővüléséből adódó - folyamatbéli változásokat.

## **VII. TÁRSADALMI KAPCSOLATOK FŐOSZTÁLY**

---

A korábbi Köznevelési, Közművelődési és Sport Iroda egy részéből, illetve a Polgármesteri és Jegyzői Kabinet egy részéből jött létre a Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya 2020. márciusától. A főosztály létrejöttével együtt, szinte azonos időben jelentős változást hozott a pandémiás időszak. A kijárási korlátozások bevezetése a 65 év feletti korosztály körében, a vásárlási sávok létrejötte új feladatokat indukált az Önkormányzat számára, ezen időszak alatt főosztályunk call centerként funkcionált, kezelte az [info@bp18.hu](mailto:info@bp18.hu) email címre beérkező kéréseket, megkereséseket, illetve segédkezett a gyógyszerek kiszállításában is a kerületi nyugdíjasok részére.

A főosztályon végzett munkának a bemutatására területekre bontva kerül sor.

### **Közművelődés területe**

#### **Kondor Béla Községi Ház és Intézményei:**

Jelentős változások történtek az intézményhálózatban. Az egységes közművelődési irányelvek végrehajtásához és szakmai kibontásához elengedhetetlenül szükséges volt a 3 közművelődési tagintézményünk (Kondor Béla Közösségi Ház, Rózsa Művelődési Ház és a Pestszentimrei Közösségi Ház) összevonása, egy szakmai vezető kinevezésével.

Az intézményhálózat egységességét bemutatva létrehoztuk a **Kult18** felületet, az egységes arculat kialakításához egy kommunikáció és kreatív stábot állítottunk fel, mely heti rendszerességgel tartott egész évben értekezletet (online, offline). A felületen elérhetőek az intézmények aktuális programfüzetei digitális, lapozgatható formában.

Ezzel a 18. kerület közösségi-kulturális intézményeinek programkínálata egy átlátható könnyen elérhető és kezelhető digitális platformra került.

A megvalósult fejlesztéssel sikerült egy felhasználóbarát gyűjtőportált, valamint intézményi oldalakat létrehozni, melyen naprakészen és gyorsan informálódhat a lakosság programjainkról, aktuális híreinkről.

### **Tomory Lajos Múzeum:**

2020-ban öt saját üzemeltetésű kiállítóhelyen (Herrich- Kiss villa kiállítótere és kertje, Múzeumsarok, Havanna kiállítóhely, Kossuth téri Pavilon Galéria, Havanna Hetivásár), két külső helyszínen (Nemcsics Emlékház, Aeropark) és két egyéb helyszínen (Lőrinci Nagykönyvtár, Havanna telepi Könyvtár) 25, nagyrészt kívülről is megtekinthető kiállítás volt látható. A veszélyhelyzet idején kiemelt feladat volt a digitális térben való intenzív jelenlét. A tavaszi zárlattól kezdve a muzeológus és múzeumpedagógus munkatársak folyamatosan fejlesztettek saját online tartalmakat, helyismereti/helytörténeti/művészettörténeti és program bejegyzések kerültek közösségi felületeikre.

Bókay-kerti kerületi nyári táboros rajok számára a villa kertjében környezetismereti, környezettudatos szemléletmóddal kapcsolatos múzeumpedagógiai foglalkozásokat szerveztünk, melyeken összesen 474 kerületi kisdíák vett részt.

A múzeum kertjében, pályázati forrásból egy nagyméretű, mezítlábas ösvénnyel kombinált kavicsozó játszótér alakítottunk ki, illetve bemutatókertet szántóföldi haszonnövényekkel, babsátorral.

2020. szeptemberében megkapta a Tomory Lajos Múzeum a Családbarát Múzeum elismerést.

A cím elnyeréséhez különféle szakmai, és technikai előírásoknak kellett megfelelnie, dokumentációkat készíteni, együttműködni családi szervezetekkel és gyermekvédelmi szakemberekkel, az elvárásokat sikeresen teljesítették.

A támogatások elszámolása mind a közművelődési, mind pedig a közgyűjteményi intézményünk részéről 2021. február 28-ig megvalósult, a fel nem használt pénzeszegek pedig a fenntartó részére visszautalásra kerültek.

A Magyar Köztársaság állami ünnepéről szóló 1991. évi VIII. törvény alapján a nemzeti ünnepeket próbáltuk méltóképpen, de szűk körben megtartani, felkérve mind a politikum, mind a kerületi intézményvezetőket arra, hogy más-más időpontokban tegyék tiszteletüket a kijelölt helyszíneken (Március 15., Nemzeti Összetartozás Napja, Október 6., Október 23.)

Ezen megemlékezések tematikája hasonló, felépítését tekintve hagyományos, a szervezéstől a lebonyolításig a közművelődési referensek feladata volt.

2020-ban a szabadtéri közösségi-kulturális sikeres programok, és népszerű rendezvények sorába emeltük a Swing a la Django „Meglépetéskoncertek” ingyenes sorozatunkat, mely a kerületben egyedülálló módon, 22 helyszínen került megrendezésre.

A pandémia miatt szűkített keretek között kialakított kerületi rendezvényterv, valamint a kitüntetések anyagi finanszírozása a tervezettnél megfelelően alakult. A kitüntetési rendelet módosításra került.



A kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendelet alapján a költségvetési szervként működő kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonya a törvény erejénél fogva 2020. november 1. napján a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi törvény szerinti munkaviszonnyá alakult át.

A MÁK részére a közművelődési intézmények és a közgyűjtemény alapító okiratának módosításának benyújtása megtörtént.

A veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI.3.) Korm.rendeletben meghatározottak szerinti szükséges intézkedések bevezetéséről a közművelődési intézményekkel folyamatos egyeztetések történtek: a kijárási korlátozásról, tilalomról, a közterületi tartózkodás magatartási szabályok betartásáról, a rendezvényekre, és a kulturális intézményekre vonatkozó védelmi intézkedésekről.

Városháza Galériával kapcsolatos szervezési és koordinációs feladatok ellátása a 2020. évben alkalmazkodott a veszélyhelyzethez. A kiállítások kéthetes beosztása, és adminisztrációs feladatainak végrehajtása (pályázat kiírása, előterjesztések elkészítése), valamint a kapcsolattartás a kiállítókkal a közművelődési és szervezési referens feladatai közé tartoztak. A 2020. évben tavasszal és ősszel kialakult járványügyi veszélyhelyzet miatt a kiállítások lemondásával, vagy másik időpontban történő megvalósításával kapcsolatos feladatok kerültek előtérbe.

A különböző kerületi közművelődési szervezetek, egyesületek, alapítványok, egyházi oktatási intézmények és könyvtárak támogatása is a főosztályhoz tartozik. A támogatási szerződések elkészítése, a pénzügyi, szakmai beszámolók bekérése, ellenőrzése, valamint az ehhez kapcsolódó előterjesztések elkészítése és adminisztrációs feladatai is a főosztályon dolgozó referens dolga. Az Önkormányzat különböző mértékű támogatást biztosít az alábbi szervezeteknek: Botafogo Szabadidő-, Sport és Kulturális Egyesület; Tébláb Táncművészeti Alapítvány; Dohnányi Ernő Zeneiskola Alapítványa a Tehetséges Muzsikusokért; Lőrinci Színpad Kulturális Közhasznú Egyesület; Kolibri Tánciskola; PL. Team Dance Studio; XVIII. kerületi Értéktár Bizottság; Liliomkert Katolikus Óvoda; Sztéhlo Gábor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium; Szenczi Molnár Albert Református Általános Iskola; Szent Lőrinc Katolikus Általános Iskola; Wesley Kincsei Általános Iskola és Gimnázium; Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár XVIII. kerületi tagkönyvtárai (Pestszentimre Könyvtár, Havanna Könyvtár, Lőrinci Nagykönyvtár), Közművelődési és Sport Közalapítvány; valamint az Idősekért, Fiatalokért Közalapítvány. A támogatások pénzügyi és szakmai elszámolása, valamint az ellenőrzés rendszerben megtörtént.

### **Sport terület**

A 2020. év különleges volt abból a szempontból, hogy rendezvényeink nagy részét – sajnos – nem tudtuk megtartani. A Nőnap Labdarúgó Fesztivál, az Imre-Lőrinc futóverseny és a Mozgásvarázs – óvodás olimpia előkészítésre kerültek, azonban a járványhelyzet miatt megtartani nem tudtuk őket.

Bár sok rendezvénnyel kapcsolatban bizakodtunk, egyeztettünk a szervezésről, azonban egyedül a Bringás reggelik voltak megvalósíthatóak, amelyeket két alkalommal tartottunk, egyet a Kossuth téren, egyet pedig a Havanna piac újonnan átadott területén.

A 2020. év során hagyományosan két nagy pályázat ügyintézését vittük véghez, a pályázati szöveg előkészítésétől a szerződések megkötéséig, elnyert összegek átutalásáig, valamint a pályázatok elszámolásáig: Decathlon pályázat, helyi sportpályázatok (ISK/DSK, valamint a sportegyesületi támogatások). A pályázati folyamat során rendkívül sok egyeztetés zajlott az iskolák, a sportegyesületek és az Önkormányzat között.

Év elején több adategyeztetés történt, részben a Fővárosi Önkormányzat kérésére: Állami Sportinformációs Rendszer adatlapjainak ügyintézése, valamint a sportegyesületek adatainak

egyeztetése, valamint kapcsolatfelvétel és egyeztetés az „SZ” jelű pályázattal és a Fővárosi Sportkoncepcióval kapcsolatban.

Folyamatos feladat a kiemelt sportegyesületek és a Városgazda Utánpótlás Akadémia támogatásának figyelemmel kísérése, szükség esetén a szerződések előkészítése, megkötése, valamint elszámolásaik ellenőrzése.

Szakterülettel kapcsolatos előterjesztések előkészítése, a döntések megvalósulásának segítése, figyelemmel kísérése, munkatervek előkészítése.

A nyár és az őszi lehetőséget adott arra, hogy a 2011-óta megvalósuló „Lendületbe hozzuk” – ingyenes lakosság sportprogramot folytassuk, megszervezésre került az iskolai síoktatás is. A pandémia miatt sokan vették igénybe az online felületeket a sporthoz, ezért tavasszal kerületi online sportórarendet készítettünk.

Részt vettünk a Főváros újonnan készülő Integrált Településfejlesztési Stratégiájának előkészítésében (kerékpáros közlekedés helyzete, igényei). Szintén közreműködtünk a kerületi ITS megújításában.

A kapcsolattartás jegyében a Testnevelő tanári értekezlet augusztusban megrendezésre került.

Amennyiben lehetséges, a szakterületet érintő online konferenciákon is részt veszünk: pl: Aktív Magyarország Szakmai Százpercesek online, Utánpotlassport.hu szerkesztősége által szervezett, „Hogyan tovább, magyar sport?” című élő online konferencián.

**Kapcsolattartás, együttműködés, tájékoztatás** (pályázatok, egyéb lehetőségek) – egyesületek, Tankerület, V18/VUA, óvodák, általános- és középiskolák, egyéb intézmények, partnerek, támogatók, főváros, testnevelők munkaközössége, sportszolgáltatók, kerületi média, kerületi élsportolók és közéleti személyiségek, Rendőrség.

**Munkakapcsolat:**

Városgazda Utánpótlás Akadémia  
PLER Kézilabdasport Kft.  
Malév SC  
Pestszentimrei Sport Kör  
1908 SZAC

**Sportberuházásokat érintő folyamatos együttműködés:**

Magyar Olimpiai Bizottság  
Sportági Szakszövetségek, kiemelten MLSZ  
BMSK  
Városgazda Nonprofit Zrt.

**Folyamatos feladataink:** pénzügyi intézkedő levelek előkészítése, lezajlott események után elszámolások (Malacvágta, Bringás reggeli),

**Hivatali feladatok:** pénzügyi jelentések/feljegyzések, sajtóval, honlappal, Városképpel kapcsolatos egyeztetések, beszámolók előkészítése, likviditási táblázat előkészítése, Belső ellenőrzéssel kapcsolatos egyeztetések, Közművelődési és Sport Közalapítvány ügyintézés, Ellenőrzési nyomvonal áttekintése, kiegészítése; Egyeztetés Heilaufer Zsuzsával a Kerületi Pantheonnal kapcsolatban;

**Eseti feladatok:**

Sport szakterület külső-belső ellenőrzése  
Gyakornokoknak tartandó előadásra való felkészülés, kérdőív szerkesztése  
Jeles napok, világnapok a sportban  
„Jó tanuló, jó sportoló” díjátadó előkészítése

## **Nemzetiségi ügyek**

A Budapest Főváros XVIII. kerületében 2019. október 13-án lezajlott települési nemzetiségi választást követően megtartott alakuló ülések alapján tíz XVIII. kerületi nemzetiségi önkormányzat kezdte meg a működését. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Nemzetiségi törvény) alapján a nemzetiségi önkormányzatok kötelező és önként vállalt feladataikat a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata által nyújtott támogatások (működési és pályázati támogatás) igénybevételevel és a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal segítségével látják el, amely a Hivatal részéről elsősorban munkaszervezeti (jogi, döntéselőkészítő, koordinációs és adminisztratív, pénzügyi) feladatokat jelent. A Nemzetiségi törvény rendelkezése értelmében háromoldalú megállapodás (Együttműködési megállapodás) van érvényben a XVIII. kerületi nemzetiségi önkormányzatok, a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata és a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal között. Elsősorban a Nemzetiségi törvény alapján számtalan (határidővel is rendelkező) feladat jelentkezik évről-évre a nemzetiségi önkormányzatok működése kapcsán. A nemzetiségi önkormányzatok pályázat útján elnyerhető pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 20/2012. (V. 04.) önkormányzati rendelettel Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata pályázati rendszert tart fenn a XVIII. kerületi nemzetiségi önkormányzatok részére.

### **Állandó feladatok a nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában:**

1. Nemzetiségi testületi üléseken való állandó részvétel, jegyzőkönyvek korrektúrája, iktatása, közzététele és felterjesztése a törvényességi felügyeletet ellátó Budapest Főváros Kormányhivatala részére;
2. Nemzetiségi önkormányzatok írásos beszámolóinak kezelése és iktatása, majd továbbítása január 31-ig a területért felelős Alpolgármester részére;
3. Szintén minden év január 31-ig esedékes nemzetiségi pályázati kérelmek fogadása, iktatás és továbbítása a területért felelős Alpolgármester részére;
4. Nemzetiségi önkormányzatok adószámigénylésével és törzskönyvi nyilvántartásával kapcsolatos feladatok;
5. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség január 31-ig történő megvalósulása és a nemzetiségi képviselők vagyonnyilatkozatainak tárolása;
6. Folyamatos tájékoztatás és szakmai segítség nyújtása a XVIII. kerületi nemzetiségi önkormányzatok részére a központi költségvetésről szóló törvény alapján nyújtott állami működési költségvetési- és feladatalapú költségvetési támogatás kapcsán;
7. A 20/2012. (V. 04.) önkormányzati rendelet alapján évről-évre pályázati eljárás kiírása, lefolytatása és szerződéskötés lebonyolítása;
8. Nemzetiségi önkormányzatok működésének támogatása és felügyelete;
9. Előterjesztések készítése a nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában;
10. Közös és kiemelt nemzetiségi rendezvények szervezésében való közreműködés;
11. Több állami szervtől érkező megkeresések és feladatok (Magyar Államkincstár, NAV, esetleg Budapest Főváros Kormányhivatal) teljesítése;
12. A Nemzetiségi törvény által nevesített feladatok és szakmai segítségnyújtás a nemzetiségi önkormányzatok részére.

### **Testvérváros és Ifjúság feladatok**

A 2020-as év sok kihívással járt és jelenleg is arra ösztönöz minket, hogy a betervezett programokat, illetve a jövőre összeállított feladatokat, gördülékenyen, ha szükséges online formában tudjuk teljesíteni.

A tavasszal bekövetkezett iskolabezárások következtében az ifjúsági programok többségének szervezése ellehetetlenült. A prevenciós előadásokat online tudtunk megtartani.

A nyári szünetben azon dolgoztunk, hogy az őszi programok egy részét online formában teljesíteni tudjuk. Így rendhagyó Diákrparlamentari ülésen tudtunk részt venni a kerületi Diákönkormányzatok képviselőivel, segítő tanárokkal együtt.

Tervünk volt, hogy egy olyan sikeres konferenciát hozunk létre, ahol a diákok azon kívül, hogy közölni tudják felvetéseiket, ötleteiket, választ kapjanak aggodalmaikra és közös megoldást tudunk a közeljövöben találni a problémákra.

A XVIII. kerület különösen fontosnak tarja az ifjúság szerepét. Informális ifjúsági közösségekre van szükség, ahol a kreativitás és a személyes képességek a lehető legszélesebb módon bontakozhatnak ki. Az online felület nem rémisztett el senkit, sok résztvevővel tarthattuk meg a Diákrparlamentari ülést október 22-én.

A Teams felület használatával zökkenőmentesen tárgyaltuk végig az alábbi előterjesztéseket:

1. Iskolafejlesztés, kerületi iskolák korszerűsítése – Karinthy Frigyes Gimnázium  
Előterjesztő – Kovács Boróka Noémi
2. Maszk használat - Karinthy Frigyes Gimnázium  
Előterjesztő – Kovács Boróka Noémi
3. Ismeretterjesztő programok növelése ifjúsági programként - Karinthy Frigyes Gimnázium  
Előterjesztő – Kovács Boróka Noémi
4. Javaslatok és kérések a kerületi fiatalok biztonságosabb közlekedésére, egészségesebb életkörülményeire, valamint szabadidejük eltöltése minőségének javítására - Budapest XVIII. Kerületi Eötvös Loránd Általános Iskola  
Előterjesztő - Palkó Ádám
5. Zebra felfestése - Kandó Téri Általános Iskola  
Előterjesztő – Komáromi Erik Márk
6. Játzóterrről a kutyák kitiltása - Kandó Téri Általános Iskola  
Előterjesztő – Komáromi Erik Márk
7. Veszélyes fák kivágása - Kandó Téri Általános Iskola  
Előterjesztő – Komáromi Erik Márk

Az előterjesztéseket benyújtó diákok folyamatosan nyomon követhetik az előterjesztéseik ügyintézésének folyamatát.

Testvérvárosi látogatást tettünk Polgármester úrral és szűk delegációval Rodingba. Német utunk során sikerült a testvérvárosi kapcsolatot újra fellendíteni, és közös pályázati lehetőségeket átbeszélni.

### **Civilek és egyházak**

A kerületi civil szervezetek, a kerületi egyházak, vallási szervezetek és az együttműködő civil szervezetek az Önkormányzat költségvetéséből több módon elnyerhető támogatásra nyújthatják be igényüket. A pályázat útján elnyerhető támogatások igénylése, elbírálása, kezelése az önkormányzati rendeletek alapján előirt eljárás szerint zajlik. A támogatásokon keresztül az Önkormányzat feladatainak átvállalása is biztosított a megkötött együttműködésekön keresztül.

A kerületi civil szervezeteknek megnyíló pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés minden évben fontos feladat. A pályázatokon elnyert támogatásokon keresztül több rendezvénnyel színesedhet a kerületi programpaletta pl. Idősek Világnapja, Nemzetközi Fehér bot rendezvény. Sajnos az idei évben a rendezvények lebonyolítása és a pályázati támogatások maradéktalan felhasználása a pandémia miatt nem zajlott zökkenőmentesen, a szervezetek benyújtott kérelmei alapján a szerződések módosításra kerültek új cél megjelölésével.

## Rendszeres feladatok:

1. A rendeletek aktualizálása, módosításuk előkészítése, előterjesztések megírása civil-egyház vonatkozásában.
2. Civil és egyházi pályázat kiírása, pályázatok befogadása, véleményezése, hiányok pótoltatása.
3. Pályázatok elbírálásának rendeletek szerinti véghezvitele: Civil Tanácsadó Testület, Szakértői Bizottság és az Egyházi Kerekasztal összehívása, a pályázatok véleményeztetése és a javaslatok elfogadtatása.
4. Előterjesztések írása a támogatások elfogadott mértékéről és az elszámolásokról.
5. Támogatottak kiértesítése írásban és az elnyert támogatások közzététele a honlapon.
6. Támogatási szerződések elkészítése és teljes körű kezelése.
7. Pályázati elszámolások fogadása.
8. Egyedi támogatások fogadása és kezelése.
9. Civil-egyház által rendezett eseményeken való részvétel.
10. Honlapon a szervezetek adatainak karbantartása, frissítése.

## 2020. főbb feladatai:

- A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat regisztrálása az önkéntes tevékenységek létrejöttét segítő valamennyi fórumon, hogy hatékony segítséget tudjunk nyújtani a veszélyhelyzet ideje alatt.
- BPCSEÖH (Budapesti Család és Esélyteremtő Ház) és a Vöröskereszt kerületi szervezetével közös egyeztetés egy önkéntes fórum megvalósításáról 2020-ban.
- Szociális Szolgáltatástervezési Konceptióban (SZTK) a civilek és az együttműködő civil szervezeteket érintő rész összeállításának segítése.
- Reklamációs levél kezelése- Szent Erzsébet Plébánia részére egyedi támogatás juttatása fakivágás céljából, szerződéskötés.
- Pro Urbe díjas Orbán Kálmán református lelkész elhunytja miatt részvétnyilvánító levél küldése a családnak- a temetés saját halottként bonyolításának segítése kiemelten fontos feladat volt.
- Nőnap alkalmából virágok átadása a NYÉVE rendezvényén - számla teljesítése.
- Alpolgármesteri tájékoztató levél a nyugdíjas kluboknak a járványüggyel kapcsolatosan- több alkalommal.
- Folyamatos tájékoztatás minden csatornán valamennyi kerületi szervezetnek a veszélyhelyzet alakulásáról.
- Katolikus Karitás meleg étel felajánlásának elhelyezéséhez segítségnyújtás - Családsegítő vezetőjével egyeztetés az ügyben, adatbázis összeállítás 100 adag étel heti rendszerességgel történő eljuttatásában.
- NYÉVE, VGYKE, Rózsa Nyugdíjas Klub, Imrei Evangélikus Egyház egyedi kérelmének fogadása és kezelése - vezetői engedélyeztetéssel a munkafolyamat végcélra ért.
- Krisztus és Mária Segítése Alapítvány, Felelős Kivallattatásért Alapítvány kérelmének fogadása és
- Távozó lelkészek és papok búcsúztatásában való részvétel.
- Ars Sacra Fesztivál kerületi megjelenésében való részvétel, események előkészítése.
- ITS elkészítésébe a kerületi civilek bevonása.
- Klímabarát 18 projektben való részvétel.
- Főváros által készített civil koncepció összevetése a kerületi gyakorlatokkal.

## **Normatíva gazdálkodás**

2020. októberében került a főosztályhoz a normatíva gazdálkodási feladatkör. Ennek a feladatnak az ellátásához a Gazdasági Főosztályról 1 fő került átcsoportosításra. A kolléga gazdasági végzettségének köszönhetően a főosztályon megoldódott a szakmai munka gazdasági háttérének felügyelete, koordinálása.

### **Normatíva gazdálkodási feladatok:**

- Számítógépes program alapján végzi az Önkormányzat állami normatíva igénylésének tervezését.
- Elkészíti az állami normatíva igénylést, lemondást és módosítást.
- Elkészíti az állami normatívák felhasználásáról szóló beszámolót.
- Ellenőrzi a normatívához szükséges intézményi létszámokat.
- Részt vesz a törvényességi ellenőrzésekben, a Magyar Államkincstár helyszíni ellenőrzéseiben.

Főosztály szakmai munkájának gazdasági felügyelete:

- Főosztály költségvetésének megtervezése.
- Kulturális intézmények költségvetés tervezésében részvétel, valamint pénzügyi gazdálkodásaik folyamatos ellenőrzése, kiértékelése.
- Főosztályt érintő támogatások kifizetésének, elszámolásának pénzügyi ellenőrzése.
- Belső ellenőrzések pénzügyi háttérének koordinálása.
- Főosztály költségvetési sorainak alakulásáról táblázat vezetése, szabad előirányzat folyamatos figyelése. Költségvetési módosítások, átcsoportosítások intézése.

A fentiek alapján összességében megállapítható, hogy a Polgármesteri Hivatal működési feltételei biztosítottak voltak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

### **Határozati javaslat:**

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdése f) pontjában foglaltak szerint a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2021. október 14.

Felelős: jegyző

Budapest, 2021. SZEPTEMBER 30.

  
dr. Rótyecz Róbert  
jegyző

Melléklet: 1.számú :Szervezeti ábra

1.számú melléklet

Szervezeti Ábra:

