


KT-106.

**ELŐTERJESZTÉS**

a Képviselő-testület

2023. év május hónap 30. napján tartandó ülésére


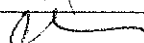
**Előterjesztés tárgya: Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről****Összeállító:**

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

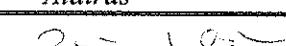
**Egyeztetve (Polgármesteri Hivatal):**

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


**Az előterjesztés összhangban van a jogszabályokkal:**

Név	Tisztség	Aláírás
Telekné dr. Bacsoni Rita	osztályvezető (JTP)	
dr. Kóródi-Juhász Zsolt	főosztályvezető (JTP)	


**Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:**

Név	Tisztség	Aláírás
Kékesi Mónika	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. § (1-17.) .....</b>	<b>egyéb jogszabály: .....</b>	
<b>hatáskör jogalapja</b>		
<b>Kt. SZMSZ .....§ ..... bekezdés</b>	<b>egyéb jogszabály: Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pontja</b>	
<b>* megfelelő rész aláhúzendó</b>		

### Tisztelt Képviselő-testület!

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 2022. évi tevékenységét az egyes szervezeti egységekhez kötődően az adott főosztály /osztály tevékenységéhez kapcsolódó bontásban kívánom az alábbiak szerint bemutatni:

## **I. FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉS FŐOSZTÁLY**

### **FŐÉPÍTÉSZI OSZTÁLY**

#### **Állandó feladatok:**

- Tervtanácsi feladatok - Tervtanácsi állásfoglalások és opponensi vélemények – kb. 8 db
- Lakossági tájékoztatások – kb. **670 db**
- Településképi eljárások lefolytatása
  - Településképi véleményezés – 31 db
  - Településképi bejelentési eljárás – kb. **60 db**
  - Településképi kötelezési eljárás – 10 db
  - Főépítési szakmai konzultáció és egyeztetés – kb. 150 db
- **Hatósági feladatok**
  - Önkormányzati Hatósági bizonyítványok – 10 db
  - Szakhatósági eljárások – 15 db
  - Adatszolgáltatás Belföldi jogsegélyek – **113 db**

- Jogszabályváltozások folyamatos figyelemmel kísérése, feladatok aktualizálása, helyi rendeletek karbantartása.

Az előző évekhez képest a hatósági rendszerek átalakításával párhuzamosan a tervtanácsi eljárások és szakhatósági ügyek száma lecsökkent, ugyanakkor **jelentős mértékben növekedett az adatszolgáltató/tájékoztató jellegű/ előzetes véleményezési feladat:**

- előző évhez képest nőtt a lakossági tájékoztatás (kb. 500-ról 670 db/év)
- hatósági adatszolgáltatás (12-ről 113 db/év) száma.

### **Fogvasztói Gázközösségekre vonatkozó hatósági bizonyítványok kiadása**

A 2022. év szeptember 10. napjától hatályba lépett jogszabályváltozás következtében új feladatkörként jelent meg a lakossági gázszolgáltatás kedvezményes igénybevételéhez igényelhető *hatósági bizonyítvány* kiállítása (a továbbiakban: hatósági bizonyítvány).

A hatósági bizonyítványt a jogszabály szerint a kérelem benyújtásától számított 8 napon belül kell kiállítani. Ezen időszakon belül a kérelemmel kapcsolatos adminisztráción (érkeztetés, iktatás, ügyintézőhöz eljuttatás) felül érdemben is el kell bírálni annak tartalmát, szükséges esetekben pedig helyszíni szemlét kell tartani. Az új hatáskör megjelenésétől ugrásszerűen megnövekedett az osztályon iktatott kérelmek száma, két hónapon belül közel **2000** kérelem érkezett be a Főépítési Osztályhoz.

A drasztikusan megnövekedett feladatmennyiség ellátásában a Főépítési Osztály munkáját a főosztály többi társosztálya is segítette. A jelentős számú kérelem feldolgozásában folyamatosan 8 fő vett részt a főosztályról, de ezen túlmenően a Polgármesteri Hivatal más főosztályainak dolgozói is besegítettek a feladat végrehajtásába (Ügyfélszolgálati Osztály, Polgármesteri és Jegyzői Főosztály).

A hatósági bizonyítványokkal kapcsolatban az osztályon:

- 2022. szeptember 10. napjától december 19. napjáig összesen **2063 db** hatósági bizonyítvány iránti kérelem került elbírálásra,
- kb. **500** alkalommal tartottunk helyszíni szemlét,
- **253** esetben kellett elutasító döntést hoznunk.

### **Településrendezési, Településfejlesztési feladatok:**

- Településrendezési és településképi eszközök készítése:
  - Kerületi Építési Szabályzat (*KÉSZ*) *készítése* 4 év után befejeződött és elfogadásra került,
  - BUD Airport területére vonatkozó önálló kerületi építési szabályzat készítésének folyamata befejeződött, a BUD KÉSZ elfogadásra került,
  - Településképi rendelet felülvizsgálata megtörtént, a munka befejeződött, az új TKR év végén elfogadásra került,
  - Örökségvédelmi hatástanulmány elkészítése befejeződött és elfogadásra került, így a kerületi védelemben részesülő épített értékek száma növekedhetett.
- Infrastruktúra fejlesztés:
  - Kerékpárutak létesítésével és kerékpár fejlesztési javaslat készítésével kapcsolatos tevékenység,
  - Vasútfejlesztési stratégia és tervezés előkészítésével kapcsolatos egyeztetés és javaslattétel,
  - Almáskerti területek út és közműfejlesztésében közreműködés.
- Egyéb településrendezéssel kapcsolatos feladatok:
  - Más önkormányzatok településrendezési eszközeinek véleményezése (TSZT, FRSZ, más kerületek szabályozási tervei),
  - Erdért területre vonatkozó tanulmányterv alapján megkötött TRSZ végrehajtásában közreműködés,
  - WING területre vonatkozó lakossági és hatósági egyeztető és tájékoztató feladatok, fórumok,

- Balatonakali ifjúsági tábor fejlesztésnek előkészítése, Balatonakali HÉSZ módosításának koordinálása, a tervezési munka segítése,
- E-TÉR digitális felület beüzemelése, alkalmazásának elindítása.

### **Projekt jellegű feladatok:**

- **Épület/intézmény fejlesztési projektek:**
  - Thököly úti szakrendelő fejlesztése, CT-MR épületrésszel való bővítés engedélyezési tervezése, a II. ütem kiviteli tervének elkészítése zajlott le,
  - Nemes utca 22. Gyermekorvosi rendelő körüli közösségi tér fejlesztésének befejezése, zöldfelületeinek növelése befejeződött,
  - Fáy utca 2. szám alatti beruházásban való kooperáció,
  - Erzsébet-telepi szolgáltatóház koncepciótervének elkészítése,
  - Zsinagóga épületének Házasságkötő teremként való hasznosításának vizsgálata, koncepcióterv készítése.
- **Közterek, parkok fejlesztési tervei:**
  - Kossuth tér fenntartásával kapcsolatos kooperációs feladatok és tervezett rendezvényeinek egyeztetése,
  - Közterületi illemhelyek előkészítésében közreműködés,
  - Szent Lőrinc sétány közösségi kert tervezésének előkészítése,
  - Fővárosi közösségi tervezési folyamatokban való részvétel (befogadó játszótér),
  - Kondor Béla sétány fejlesztése folytatásának előkészítése,
  - Arculat javítás - Üllői út rehabilitáció /Bérlakás projekt.

### **Más szervezetek által koordinált projektekben való egyeztetői részvétel, kapcsolattartás:**

- Üllői út felújításának engedélyezési tervezése,
- 50-es villamos megállóinak akadálymentesítése,
- Ferihegyi repülőtérre vezető gyorsforgalmi út és környezetének fejlesztése,
- 142-es Vasút fejlesztése,
- Kerékpár fejlesztési stratégia,
- Közlekedésbiztonsági stratégia,
- Értéktár Bizottság munkájának segítése.

### **Egyéb feladatok:**

- Más osztályok munkájában való részvétel - más szakterületek terveinek véleményezése,
- Vezetői döntés-előkészítők és Beszámolók készítése a Polgármesteri Hivatalon belül,
- Polgármesteri Hivatalon kívüli tervekbe bedolgozás, azok véleményezése (Fővárosi Településfejlesztési program, ZIFFA, Budapest ITS).

## **KÖRNYEZETVÉDELMI OSZTÁLY**

### **Állandó feladatok:**

#### **Hatósági hatáskörben végzett feladatok:**

- *fás szárú növényekkel* kapcsolatos ügyintézés – 222 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,
    - magáningatlanon lévő fák kivágási munkálatai.

- *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: 29 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 zajvédelmi hatósági feladatok* – ügyiratszám: 251 db
  - *növényvédelmi hatósági eljárások lefolytatása, parlagfű-mentesítés* – helyszíni szemlék, jegyzőkönyvek, határozatok készítése, 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;
  - *rendezetlen közterületek vizsgálata*, intézkedések foganatosítása;
  - *zajhatárérték határozatok* kiadása;
  - *lakossági zajpanaszok kivizsgálása*, intézkedés foganatosítása.

#### Településfejlesztési menedzsment feladatok ellátása:

- *hulladékgazdálkodási feladatok ellátása* – helyszíni szemlék, jegyzőkönyvek, készítése – Pest Megyei Kormányhivatallal, Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-vel, BFKH X. kerületi Hivatalával (ÁNTSZ), BRFK XVIII. kerületi Rendőrkapitánysággal, Közterület-felügyeleti Osztállyal, valamint civil szervezetekkel, jarokelo.hu, Zewa.hu online oldalak üzemeltetőivel történő folyamatos kapcsolattartás;
- *Önkormányzati tulajdonban lévő területeken lévő illegális hulladékok* lerakásának vizsgálata, intézkedés azok felszámolásáról;
- *Közterületi fák permetezése* – pályáztatás, szerződés előkészítése, szerződéskötés, lakossági bejelentések kezelése, teljesítés ellenőrzése, igazolása;
- *Kisállat-tetem elszállíttatása közterületről és magáningatlanokról*– 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 XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-vel és vállalkozóval történő kapcsolattartás, teljesítés ellenőrzése, igazolása;
- *zöldfelület-kezelői hozzájárulások* kiadása – helyszíni szemlék tartása, vállalkozókkal történő konzultáció, kapcsolattartás, szakvélemény készítése;
- 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 kutyaurülék-gyűjtő edények, egyéb) fogadása, kezelése, lakossági válaszlevelek készítése, telefonos kapcsolattartás ügyfelekkel, Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-vel;
- *Önkormányzati tulajdonú erdők* fenntartása, kezelése – helyszíni szemlék, kapcsolattartás a Pilisi Parkerdő Zrt.-vel, Erdőgondnoksággal;
- *Éves lomtalanítási feladatok* szervezése, BKM Nonprofit Zrt. FKF Divízióval történő egyeztetés, kapcsolattartás, organizáció;
- *Lakossági veszélyeshulladék-gyűjtési akció* lebonyolítása;
- *Zöldhulladék-gyűjtő lombzsákok* beszerzése, ügyfélszolgálati irodákkal történő kapcsolattartás, szerződések előkészítése, megkötése, teljesítések nyomonkövetése, kapcsolattartás a BKM Nonprofit Zrt. FKF Divíziójával,
- *Civil szervezetek, lakosság, vállalkozások által szervezett hulladékgyűjtési akciók* szervezése, koordinálása, lebonyolítás segítése;
- *Közterületi fapótlási/faültetési feladatok* koordinálása;
- *Szakvélemények 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 szennyvíz-elvezetési agglomerációk lehatárolásáról szóló 379/2015. (XII. 8.) Korm. rendelet szerinti *települési szennyvíz-adatszolgáltatási rendszer online kezelése, éves adatszolgáltatási dokumentáció összeállítása* és megküldése;
- *Vezetői döntés-előkészítők és Beszámolók készítése* a Polgármesteri Hivatalon belül;
- *Belső ellenőrzésben* való közreműködés.

#### **Adott időszakban elvégzett egyedi feladatok:**

- Brenner János park területén található Nyugati-tó nád-, sás vágási munkálatainak elvégzése;
- „Virágos Magyarország” *környezetszépítő versenyen* való önkormányzati részvétel – Szponzori díj elnyerése;
- „Városi erdő” szemléletű erdőgazdálkodás koordinálása a Péterhalmi-erdőben, Pilisi Parkerdő Zrt.-vel történő kapcsolattartás, konzultáció, éves beszámolók áttekintése, véleményezése, jóváhagyása;
- *Alsóerdősor utca melletti, önkormányzati tulajdonban* lévő bekerítetlen zöldterületen történt tüzeset kapcsán hulladék elszállítási, fakivágási, területrendezési munkálatok;
- *Kémiai és biológiai szűnyoggyérítéssel kapcsolatos feladatok ellátása* – árajánlat bekérése, szerződés előkészítése, szerződéskötés, Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-vel és vállalkozóval történő kapcsolattartás, teljesítés ellenőrzése, igazolása, lakossági tájékoztatás, organizáció;
- *Lakatos utca – Nefelejcs utca kereszteződése mellett lévő játszótér* kerítés építési munkálatainak koordinálása;
- *Gölle utcai játszótér* teljes körű felújítási munkálatainak koordinálása;
- *Kertvárosi alap felhasználásával kapcsolatosan:*
  - *Bokay-gödör – új kutyafuttató* létesítésének koordinálása;
  - *Lakossági használt sütőolaj-gyűjtés* lehetőségének kerületben történő kivizsgálása, előkészítő munkálatok elvégzése;

- *Tátrafüred téri játszótér mászóvárának komplett cseréje, koordinációs feladatok ellátása;*
- *Tímea téri játszótér körbekerítésének koordinációja;*
- *Alacskai lakópark környezetrendezés – faültetés, padok, napvitorla kihelyezése – koordinációs feladatok ellátása;*
- *Pöstyén tér – kültéri szabadidős eszközök kihelyezése, területrendezési munkálatok – koordinációs feladatok ellátása;*
- *Barcika téri játszótérre és a Szemere téri játszótérre napvitorla került kihelyezésre;*
- *Kerületi komposztálóüzem létrehozása – Döntéselőkészítő tanulmány készítése;*
- *Kerületi LIFE IP HungAIRy projekt, KomPOSZTold programban való részvétel;*
- *a helyi környezet védelméről, a közterületek, ingatlanok, település tisztaságáról és a fák védelméről szóló 28/2012. (VI. 07.) önkormányzati rendelet módosítása.*

#### **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, vállalkozó pályáztatása, szerződés előkészítése, megkötése, vállalkozóval történő kapcsolattartás - beérkezett pályázatok száma: több mint 2500 db, pályázók értesítése, növények kiosztása;
- *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: 800 db, pályázók értesítése, tartályok kiosztása;
- *Házi komposztálás 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: több mint 1000 db, pályázók értesítése, fa és műanyag edények 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: 191 db, pályázók értesítése, a vállalkozási szerződés szerinti 324 db közterületi fa ültetési feladatainak koordinálása;
- *Legszebb konyhakert pályázat* – beérkezett pályázatok száma: 9 db, konyhakertek szemléje;
- *Állatbarát kiskert pályázat intézmények részére* – a pályázat előkészítő munkálatai, pályázat kiírása, intézményekkel történő folyamatos telefonos és e-mail-en történő kapcsolattartás, pályázatok fogadása, szerződés előkészítése, megkötése, vállalkozóval történő kapcsolattartás, ünnepélyes átadó lebonyolítása.

## **MŰSZAKI OSZTÁLY**

### **A Műszaki Osztály tevékenysége 6+1 fő 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;
- Közművekkel kapcsolatos feladatok;
- Közútkezelői feladatok;
- Park fejlesztés, környezetrendezés a Környezetvédelmi Osztállyal karöltve;
- A +1-ként megjelölt feladat az utóbbi években igen jelentős mennyiségű lakossági panaszokkal kapcsolatos ügyintézés, helyszíni ellenőrzés, válaszadás.

2022-ben megvalósult jelentősebb beruházási feladatok:

- Halomegyházi utca útburkolat felújítása;
- Kisfaludy utcában a Törvény és a Vezér utcák között csomópont kiemeléssel forgalomcsillapítás;
- Kassa és Rozsnyó utcák kereszteződésében csomópont kiemeléssel forgalomcsillapítás;
- Kosztolányi és Babits Mihály utcák kereszteződésében csomópont kiemeléssel forgalomcsillapítás;
- Földutak felszámolása a Kerékvágás, Búzakéve, Kettős-kőrös, Olaszfa utcákban új aszfalt utak építésével;
- Balatonakali diáktábor fejlesztése, 5 db pavilon épület teljeskörű felújítása (Városrehabilitáció 18 Zrt.-vel (a továbbiakban: VR18));
- Eszterlánc tagóvoda energetikai korszerűsítése homlokzat és lapostető hőszigetelésével (VR18-cal);
- Zöld-liget tagóvoda belső átalakítása, felújítása;
- Brassó utcai általános iskola bővítése 4 új tanteremmel (Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zrt.-vel (a továbbiakban: BMSK));
- Alacska, Gloriett, Lakatos, Szent Lőrinc lakótelepen parkolóhelyek felfestése és a parkolási rend szabályozása;
- Üllői út 400. Polgármesteri Hivatal (és Posta) épület homlokzat felújítása;
- Bókay kertben Park uszoda tetőfedésének felújítása;
- Nefelejcs utca és a Téglagyár utca kereszteződésénél az üzletsorhoz új parkoló építése;
- Forgalomcsillapításként növény planténerek kihelyezése elsősorban lakossági kezdeményezések alapján a családi házas mellékutcákba több helyszínen;
- Csapadékvíz lokális kezelése a családi házas területeken új szikkasztó műtárgyak építésével több helyszínen;
- Kerékpártároló építése a Nagybánya utcában a Ferihegy vasútállomás mellett (VR18-cal);
- XIX. kerületi Tűzoltó laktanya két vizesblokkjának felújítása;
- Karácsonyi díszvilágítás létesítése és bontása.

2022. évben már megkezdett/folyamatban lévő kivitelezésű, 2023. évre áthúzódó jelentősebb beruházási feladatok:

- BUD ARÉNA építése (VR18-cal);
- Fáy utca és környéke városrehabilitáció VEKOP program (VR18-cal);
- Zsebők Szakrendelő épületenergetikai korszerűsítése (VR18-cal);
- Deák Bamba Sportcentrumban műfüves sportpálya építése (MLSZ-szel);
- Kondor Béla sétány fejlesztése II. ütem, parkoló építése a Kondor KH mellett (VR18-cal);
- Gulner iskola tanterem bővítése (BMSK-val);
- Balatonakali diáktábor új közösségi épület építése (VR18-cal);
- Balatonakali diáktábor területén új sportpálya építése (MLSZ-szel);
- Lakatos lakótelepen új parkoló építése (VR18-cal);
- Gyalogátkelők létesítése 7 helyszínen (VR18-cal);
- Közterületi nyilvános WC építése a Teleki utcai KRESZ park területén;
- Nemes utca 14. Imre ház szennyvízcsatorna rákötése a közüzemi hálózatra;
- Zöld-liget tagóvoda energetikai korszerűsítése STEP UP pályázat keretében (VR18-cal);
- Üllői út 400. Polgármesteri Hivatal tűzkár utáni kármentesítése;
- GÖRPARK építése a Bókay kertben (VG18-cal);
- Kertvárosi Felújítási Alap munkáinak koordinálása (VG18-cal).

2022. évben tervezéssel / előkészítéssel megkezdett jelentősebb beruházási feladatok, 2023. évi tervezett kivitelezéssel:

- Kondor sétány környezetrendezése III. ütem (VR18-cal);
- Gyékény tér környezetrendezése (VR18-cal);



- Közösségi kert építése a Szent Lőrinc sétány társasházai részére;
- Közterületi nyilvános WC építése a Bókay gödörben és a Kandó téren;
- Üllői út 400. Polgármesteri Hivatal tűzkár utáni újjáépítése;
- Üllői út 400. Polgármesteri Hivatal külső nyílászáróinak cseréje;
- Üllői út 400. Polgármesteri Hivatal tanácsterem újjáépítése;
- Kondor Közösségi Ház hőszivattyús fűtés-hűtés kialakítása;
- Vásáros tér környezetrendezése;
- Üllői út burkolatának felújítása a Haladás utca és Béke tér között;
- Kertvárosi Felújítási Alap munkáinak koordinálása (VG18-cal).

#### Folyamatosan ellátandó felújítási /karbantartási/ feladatok:

- Intézmények tervszerű karbantartási feladatai;
- Intézmények üzemeltetésével kapcsolatos év közben felmerülő műszaki problémák kezelése (beázások, tető megrongálódások, fűtési-hűtési rendszerek hibái stb.) megrendelésekkel, vállalozási szerződések megkötésével és a megvalósítás kontrolljával, majd végül műszaki átvétellel és teljesítésigazolással;
- Közutak hibajavításaiban való közreműködés (VG18-cal, illetve BP KÖZÚT-tal);
- Csapadékvíz kezelő műtárgyak létesítése;
- Forgalmcsillapító műtárgyak építése;
- Parkolóhelyek kijelölése, felfestése (mozgáskorlátozott is);
- Tempo 30-as övezetek létesítése;
- Forgalomtechnikai beavatkozások terveztetése és kivitelezése.

#### Egyéb feladatok:

- közútkezelői, burkolatbontási, közműfejlesztési hozzájárulások kiadása;
- Közvilágítás üzemeltetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok;
- Díszvilágítás üzemeltetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok;
- Elektromos autótöltők telepítésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladatok;
- Karácsonyi díszvilágítás kialakításának koordinálása;
- Az általános csapadékvíz elvezetési problémák kezelése (kezelhetetlensége);
- A növekvő autóforgalommal kapcsolatos problémák kezelése (kezelhetetlensége);
- Az Önkormányzat akadálymentesítési feladataiban való közreműködés;
- Az Önkormányzat energetikai feladataiban való közreműködés;
- Az Önkormányzat különböző pályázataihoz, tanulmányokhoz adatszolgáltatás;
- A Polgármesteri Hivatal épületeinek használatával kapcsolatos közreműködés;
- **Éves szinten mintegy 250-300 lakossági bejelentés, kérelem megválaszolása;**
- A helyi sajtónak történő adatszolgáltatás;
- Nemzetközi környezetfejlesztési projekteknél való részvétel (LIFE, STEP UP) az előkészítés fázisában, meetingeken, tervezgető tárgyalásokon stb., majd pedig aktív bonyolítási feladatok ellátása a projektek beruházásainak megvalósítása során;
- A kiemelt állami beruházások kerületünket érintő projektjei vonatkozásában (Lajosmizsei vasútvonal, Ferihegyi gyorsforgalmi út, Repülőtér vasúti megközelítése) az előkészítésben, tervvéleményezésekben való aktív részvétel;
- Valamennyi feladat tekintetében az egyéni képviselőkkel és az egyes területekért felelős alpolgármesterekkel való folyamatos kapcsolattartás, helyszíni szemlék megtartása, döntéselőkészítő munkaközi anyagok prezentálása;
- Valamennyi feladat tekintetében a Képviselő-testületi, illetve Bizottsági előterjesztések, Beruházási Alapokmányok elkészítése.

A fenti feladatokat a Műszaki Osztály, az Önkormányzat városüzemeltető cége, a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt., illetve a projektmenedzselési feladatok ellátásával megbízott, a Városgazda

XVIII. kerület Nonprofit Zrt. 100%-os tulajdonában álló társaság, a Városrehabilitáció18 Zrt. szakembergárdájával mindennapi szoros együttműködésben látja el.

A két önkormányzati tulajdonú cégen kívül az osztály rendszeresen kapcsolatban áll a vállalkozói szféra különböző szereplőivel tervezési, szakértői, kivitelezői, műszaki ellenőri stb. tevékenységek megrendelésének vonatkozásában. A két önkormányzati tulajdonú céggel, mind a külső vállalkozókkal kötött szerződések teljesítésével kapcsolatban az osztály munkatársainak jelentős adminisztratív, tervellenőrzési és helyszíni kooperációs feladatai vannak.

Az osztály feladatainak ellátása során folyamatos kapcsolattartásban és együttműködésben van a Polgármesteri Hivatal összes társosztályával.

## **VAGYONGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY**

### **Állandó feladatok:**

- Önkormányzat tulajdonában álló közterületeken, közutakon végzett beruházáshoz tulajdonosi hozzájárulások kiadása, amennyiben a kártalanítási összeg befizetésre került,
- közterület-használati engedélyek kiadása, előkészítése aláírásra,
- lakcímgigazolások 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 (értékbecslések, 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 egyezésének biztosítása a tárgyieszköz nyilvántartó rendszerrel,
- önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos tulajdonjog rendezés, telekmegosztás, használati mód változás intézése,
- elővásárlási jog gyakorlásával kapcsolatos ügyek intézése,
- utcanévváltozásokkal és házszámозással kapcsolatos ügyintézés, kerületi címek felülvizsgálata, házszám határozatok meghozatala,
- pályázatokhoz kapcsolódó nyilatkozatok kiadása,
- döntések üggyípusonkénti eloszlása:

<b>Üggyípus</b>	<b>db</b>
Közterület-használati engedélyek	331
Tulajdonosi hozzájárulások	232
Előterjesztések - bizottságok és képviselő-testület	95
Egyéb előterjesztések - polgármester	6
Házszámhatározat	68
Házszám igazolása	659

### **Fontosabb vagyongazdálkodási ügyek:**

- Projekt 18 Kft.-vel kötött haszonbérleti szerződés módosítása,
- pályázatokhoz tulajdonosi hozzájárulások kiadásának előkészítése, kiadása,
- hatósági szerződések megkötése – elektromos töltők – Zádor utca, Lakatos lakótelep,
- helyiség ingyenes használatára haszonkölcsön szerződés megkötése:
  - a Német Nemzetiségi Önkormányzattal (Piros Iskola „kuckó”),
  - Városrehabilitáció18 Zrt. – Üllői út 286.,
  - Nagycsaládosok Szent Lőrinc Egyesülete – Üllői út 648.,

- Budapest-Pestszentlőrinc Szent László Plébánia – Csontváry K. T. utca 23.
- Budapest XVIII. kerület Üllői úti városrehabilitációs program folytatása:
  - a Balassa Bálint utca 1. szám alatti ingatlan és
  - az Üllői út 432. szám alatti ingatlan ½-ed tulajdoni hányad megvásárlása,
  - a Lőrinci Piaccal szemközti tömbben lévő további, magántulajdonba lévő ingatlanok megvásárlásával kapcsolatos előkészítés, ingatlan forgalmi szakértő felkérése,
- Budapest XVIII. kerület, Ráday Gedeon utca 1. szám alatti ingatlan 632/1182-ed tulajdoni hányada megvásárlásának előkészítése,
- ingatlan értékesítés – árverés lebonyolítása (Csap utcai telek, Garay utcai üzlethelyiség),
- ingatlan vásárlás – Margó Tivadar utca 120., Városház utca 1.,
- beérkezett lakossági kérelmekkel kapcsolatos feladatok,
- ingatlanok hasznosítása - pályázatok előkészítése, lebonyolítása – Lakatos utca 30., Üllői út 521., Barcika tér,
- belterületbe vonással kapcsolatos feladatok,
- közösségi kertek létrehozásával kapcsolatos döntések előkészítése,
- utcanévtáblák kihelyezésével kapcsolatos feladatok,
- vagyonrendelet folyamatos karbantartása,
- közterület-használattal kapcsolatos rendelet folyamatos karbantartása,
- önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok közműszerződéseinek megkötése, nyomon követése,
- házsám igazolások, házsámhatározatok;
- Államháztartáson kívüli forrás átvétele és tulajdonosi hozzájárulás kiadása – Vadvirág Óvoda, Forgó utca,
- *Önkormányzat és a Hivatal biztosítással kapcsolatos ügyeinek intézése, biztosítási szerződések megkötése,*
- éves statisztikai jelentések elkészítése a MÁK és a KSH felé,
- *Hivatali épület tűzkármentesítésével kapcsolatos koordinációs munka, valamint kapcsolattartás a biztosítási alkusz cégen keresztül a biztosítóval.*

## II. GAZDASÁGI FŐOSZTÁLY

---

A 2022. évben a Hivatal épületében történt tüzeset új kihívások elé állította mind az Önkormányzatot, mind a Polgármesteri Hivatalt, olyan helyzetet teremtett, hogy a szakterületeknek ki kellett költözni a Hivatal épületéből és ideiglenes helyre kellett települni, a működést továbbra is biztosítva.

A Gazdasági Főosztály (a továbbiakban: GFO) két alkalommal is költözött az év során, a helyzethez igazodva a legideálisabb helyet kialakítva. A működőképesség folyamatos fenntartása mellett a költözések gyorsan lezajlottak, a munkafeltételek biztosításra kerültek (informatika, bútorbeszerzés stb.).

A GFO-n három szervezeti egység végezte a munkáját:

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

A GFO mint szervezeti egység felelt a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási-, adatszolgáltatási-, beszámolási- és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, valamint a pénzügyi, számviteli rend betartásáért.

A GFO ezenkívül ellátta a nemzetiségi önkormányzatok operatív pénzügyi és számviteli feladatait is.

A GFO a különböző szakterületekkel szorosan együttműködve végezte a munkáját a szükséges adatgyűjtések, illetve az operatív pénzügyi tevékenységek (pl. kifizetések, átutalások, pénzügyi ellenjegyzés stb.) végrehajtása során. A költségvetési gazdálkodás a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában. A gazdálkodás a költségvetés végrehajtásának szigorú kontrollja mellett valósult meg.

A költségvetés végrehajtása során a különféle beszerzésekhez, kötelezettségvállalásokhoz szükséges fedezetigazolások, pénzügyi ellenjegyzések megtétele, az előirányzatok felhasználásának folyamatos nyomon követése valósult meg. A GFO eleget tett a különböző adatszolgáltatási kötelezettségeinek a MÁK felé, időközi költségvetési jelentések, beszámolók formájában.

A munkánk közé tartozott: szolgáltatások, közvetített szolgáltatások kiszámlázása, kintlévőség figyelés és kezelés. Vevő- ill. szállítói analitikák összeállítása, tárgyi eszközök folyamatos nyilvántartása (beszerzés, aktiválás, amortizáció stb.). A GFO tartja nyilván az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a nemzetiségi önkormányzatok eszközeit és ingóságait, koordinálja a leltározási tevékenységet, egyeztet az Önkormányzat vagyongatározata és a tárgyi eszköz nyilvántartás között az ingatlanok tekintetében. Feladatunk volt még a gazdasági események naprakész könyvelése, számviteli nyilvántartások és analitikák vezetése.

Az Adó Osztály tevékenységéhez határozatkészítés, az építmény- és telekadónál az adatbejelentések folyamatos feldolgozása, adó- és értékbizonyítványok kiállítása, befizetések könyvelése az ASP programban, végrehajtásokkal kapcsolatos ügyintézés (beleértve az adók módjára behajtható köztartozásokkal kapcsolatos végrehajtási eljárások lefolytatását is) tartozik.

A GFO-t érintő szabályzatok, utasítások átellenőrzése, aktualizálása, a szervezeti változások átvezetése megtörtént.

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

- A nemzetiségi önkormányzatok 2022. évi költségvetésének összeállítása, melyek a nemzetiségi önkormányzatok igényeinek megfelelően, a bevételeik függvényében kerültek tervezésre;
- 2022. évi elemi költségvetések (Önkormányzat, Intézmények, nemzetiségi önkormányzatok) feltöltése a Magyar Államkincstár KGR rendszerébe;
- 2022. évi intézményi költségvetések rögzítésének koordinálása, ellenőrzése, jóváhagyása a KGR rendszerben;
- 2021. évi beszámolót megalapozó önkormányzati költségvetési rendelet-módosításhoz kapcsolódó táblázatok készítése, GESZ adatszolgáltatáshoz táblázatok készítése, adatszolgáltatás ellenőrzése;
- Nemzetiségi önkormányzatok 2021. évi beszámolót megalapozó költségvetési rendelet-módosításainak elkészítése;
- A 2021. évi beszámolót megalapozó analitikák elkészítése és rendelkezésre bocsátása a Számviteli Osztály felé;
- Az Önkormányzat 2021. évi zárszámadási rendeletének összeállítása;
- A nemzetiségi önkormányzatok 2021. évi zárszámadási határozatának összeállítása;
- A 2022. évi költségvetés módosítás összeállításának koordinálása, a beérkező tervadatok rendszerezése és összesítése önkormányzati és intézményi szinten egyaránt;
- A nemzetiségi önkormányzatok 2022. évi költségvetésének elfogadásáig terjedő időszakra vonatkozó tájékoztató anyagainak elkészítése;
- Cash-flow adatszolgáltatás folyamatos készítése, karbantartása a 2022. évről megfelelő aktualizálással;

- A talált pénzeszközökre vonatkozó kimutatás folyamatos aktualizálása, valamint a talált tárgyakhoz kapcsolódó nyilvántartás naprakész vezetése;
- Az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének második módosítási anyaga összeállításának koordinálása, a beérkező tervadatok rendszerezése és összesítése önkormányzati és intézményi szinten egyaránt;
- Szeptember hónapban megkezdődött a 2023. évi költségvetés tervezéséhez szükséges adatgyűjtés;
- 2022. november 30. napján a Képviselő-testület elfogadta a 2023. évi költségvetési rendeletet.

### **Operatív feladatok:**

- A GFO-ra társosztályoktól, vezetőktől beérkező kéréseknek megfelelő eseti, illetve rendszeres kimutatások készítése;
- Többéves kihatással járó döntések folyamatos figyelése, rendszerben történő nyilvántartása;
- A GFO-ra beérkező (önkormányzati, polgármesteri hivatali, nemzetiségi önkormányzatok) kifizetési, bevételi dokumentumok kezelése, nyilvántartásba vétele, pénzügyi rendszerben való rögzítése, kifizetések, bevételek teljesítése banki és pénztári tételek tekintetében egyaránt. A pénzügyi folyamatok hatályos jogszabályok figyelembevételével történő folyamatos végzése.
- Eszközigénylők, szerződések rögzítése;
- Szerződés tervezetek, számlák ellenőrzése, társosztályokkal történő egyeztetése, majd rögzítése a Szerződés nyilvántartóban, pénzügyi rendszerben;
- Havi intézményfinanszírozás bizonylatainak elkészítése, Polgármesteri Hivatal és GESZ banki limitbeállításának ügyintézése;
- Hivatali és önkormányzati bizonylatok rögzítése, utalvány készítése ASP rendszerben;
- Banki ügyfélterminál folyamatos kezelése (UniCredit, K&H);
- Házipénztár működésének biztosítása;
- Első, második és harmadik negyedéves szállítói- és követelés analitika elkészítése;
- Követelések rögzítése, dokumentálása, kezelése;
- Igazolások kiállítása (e-mailben kértek alapján is);
- Helyi lakásépítési támogatások egyenlegközlőjének és fizetési felszólításának kiküldése az ügyfelek részére, továbbá a kifutott támogatások jelzálogtörléshez szükséges dokumentumok előkészítése a HSZF részére;
- Munkáltatói kölcsön egyenlegközlőinek és fizetési felszólításának kiküldése az ügyfelek részére, továbbá jelzálogjog törléséhez dokumentumok előkészítése a JTP részére munkáltatói kölcsön jelzálogjog törléshez;
- Az adómentesség hatálya alá nem tartozó ingatlanra nyújtott munkáltatói kölcsön utáni adó és járulékfizetési kötelezettség legyűjtése, év végi feladás készítése;
- Szolgálati lakásokkal kapcsolatos levelezés, és a szükséges készpénzátutalási megbízás kiküldése postai úton;
- Postára kiutalt, de fel nem vett visszaérkezett szociális támogatások nyilvántartásba vétele;
- Postára kiutalt, de fel nem vett különböző szociális támogatások kilistázása a HSZF Szociálpolitikai Osztálya részére;
- A GFO munkájához kapcsolódó szabályzatok folyamatos aktualizálása.
- Kimenő számlák készítése:
  - az összes szerződéses partner idei határozatainak átvizsgálása (közterület használat, bérleti szerződések, közös költség, földhasználati díj), a GORDIUS pénzügyi programban rögzítésre kerültek az idei évre érvényes árak, illetve partner adatok ellenőrzése (cím, adószám);

- A mobiltelefon használat számlázása mind az önkormányzati és hivatali használók körében;
- Év végi zárással kapcsolatos egyeztetések a Számviteli Osztállyal;
- A szerződéses partnerek részére havi díjtételek számlázása;
- Folyamatos számlázások: házasságkötési díjak, eseti közterület használati díjak, egyszeri kártalanítások, burkolatbontások díjai, illetve közüzemi díjak továbbszámlázása;
- Kiküldésre kerültek 2021. 12. 31-i fizetetlen számlák esetében a fizetési felszólítások. Egyeztetés a felszólításokról társosztályokkal;
- Számlás kintlévőségek egyeztetése társfőosztályokkal.

### **Az Adó Osztály feladatai:**

**Január:** Év elején az Önkormányzat honlapján lévő adóügyi nyomtatványok aktualizálása megtörtént. Ezzel egyidejűleg az ASP-ben lévő iratminták is aktualizálásra kerültek (jogszabályi változások figyelemmel kísérése). Adatot kértünk a Földhivataltól a 2022. január 1. állapotnak megfelelően az E-földkönyv programhoz a kerületi ingatlanok vonatkozásában, mely adatok alapján történik az adófelderítés, továbbá ezen adatokból kerülnek ellenőrzésre az építmény- és telekadó fizetésére kötelezett adóalanyok. A közműszolgáltatótól (FTSZV Kft.) is kértünk adatot a talajterhelési díj megállapítása végett. Mindkét adatszolgáltatás megérkezett a Polgármesteri Hivatalhoz.

### **Magyar Államkincstár zárások és adatszolgáltatások:**

A 2021. év zárása az ASP rendszerben január hónapban történt meg, mely zárási adatok az E-adatra feltöltésre kerültek.

Az idegenforgalmi adót érintő adatszolgáltatást 2022. február hónapban teljesítettük.

A gépjárműadóval kapcsolatos adatszolgáltatás 2022. március hónap elején került kiküldésre. A kivetéses adónemekkel kapcsolatos adatszolgáltatást 2022. 03. 23. napján teljesítettük.

Az első negyedéves zárást az ASP rendszerben április 7. napján futtattuk le, mely zárási adatok feltöltésre kerültek az E-adat-ra.

Április hónapban a termőföld bérbeadással és a talajterhelési díjjal kapcsolatban kértek adatszolgáltatást, melynek eleget tettünk 2022. 04. 26. napján.

A féléves zárás 2022. 07. 13. napján készült el, és került feltöltésre az E-adatra.

A háromnegyedéves zárásra 2022. október 5. napján került sor.

Az év eleji zárást követően betérhelésre került a 2022. évi adó (építmény és telek), melyről az adózók részére értesítést küldtünk (adószámla egyenlegek megküldése). A kivetések mellett a hátralékos adózók részére is kiküldésre kerültek az egyenlegek. A folyamat **február** hónapban zajlott le. Ennek során az adóhatóság közel 15.000 adózónak küldött értesítést. A cégek részére elektronikus úton, míg a magánszemélyek részére postai úton kerültek kiküldésre az értesítők.

**Február és március** hónapban a kiküldött számlaegyenlegek miatt mind a könyvelést végző kolléganőknek, mind az összes ügyintézőnek jelentősen megnőtt a feladata. Ilyenkor az alábbi feladatokat végzi az Adó Osztály: túlfizetések visszautalása, téves befizetések helyes adózóra könyvelése, eladott ingatlanok miatti ügyintéзések (határozat hozatala), elhunyt adózók törlése, eladott ingatlanok kivezetése, mentességi feltételek vizsgálata – határozat hozatal.

**Április** hónaptól kezdődően kezdték el a végrehajtó kollégák kiküldeni a talajterhelési díj fizetésre kötelezett személyek részére a tájékoztató leveleket. Bár a talajterhelési díjat a fizetésre kötelezetteknek önadózás keretében kell bevallaniuk és megfizetniük (március 31. napjáig), ez a gyakorlatban sajnos nem valósul meg, ezért hasonlóan az előző évhez az Adó Osztály felhívást küldött az érintett ingatlanok tulajdonosai részére a bevallások megtételére. A folyamat az egész év során zajlik.

Az ellenőrzési nyomvonal aktualizálása **június** hónapban megtörtént.

**Szeptember** hónapban a második félévi befizetési határidő (szeptember 15.) lejártát követően kiküldésre kerültek az értesítések a hátralékos adózók részére. Itt – mivel az év elején valamennyi hátralékos adózó kap értesítést – csak az 50.000,- Ft feletti hátralékkal rendelkezőknek ment első körben felszólítás, majd megtörténtek a szükséges végrehajtási intézkedések.

**Október** hónapban módosításra került a **helyi adókról szóló 41/2011. (XII. 20.) önkormányzati rendelet** (a továbbiakban: rendelet).

A rendelet módosítása során különös hangsúlyt fordított az Önkormányzat arra, hogy a magánszemélyek építményadó terhei ne változzanak, ne emelkedjenek meg. Ennek érdekében 2023. évben is, mint ahogy az elmúlt években az Önkormányzat kedvezményt biztosít a magánszemély adózók részére. Az adómértékek emelkedése folytán ahhoz, hogy az építményadónál a kedvezmény továbbra is ugyanolyan mértékben megmaradjon, mint korábban, a rendeletben megemelésre került a kedvezmény összege.

**November-december** hónapban a 2023. év eleji kiküldés miatt (mivel valamennyi adózót érinti) a kollégák adattisztítást végeznek. Ez egyrészt az ingatlantörzs adatait érinti, másrészt a kisösszegű hátralékok (200 Ft alatti tételek) könyvelési soron történő rendezését (kb. 18.000 db tétel).

**Részletfizetést**, illetve **fizetési halasztást** a 2022. évben **25 esetben kértek az adózók (építmény-, telekadót, és gépjárműadót illetően) kb. 73 millió Ft adóra**. Talajterheléssel kapcsolatban **135 esetben** érkezett be kérelem részletfizetés – **19,5 millió Ft összegre** –, illetve mérséklés iránt. Mérséklés során az Önkormányzat a kérelmeknek helyt adva 1,8 millió Ft összegben engedett el talajterhelési díjat.

**Végrehajtási eljárások:** 2022. évben **1193 esetben** (2021. évben 920 esetben) indított a tartozás megfizetése iránt eljárást az Adó Osztály, összesen **555 millió Ft** (2021. évben 292 millió Ft) **adóhátralék behajtása iránt**. A végrehajtási eljárások során első körben felhívást intéztünk az adósok felé, majd végrehajtási cselekményként munkabér/jövedelem/nyugdíj letiltást, hatósági átutalási megbízást (inkasszót), gépjármű forgalomból történő kivonását, végrehajtási jog, illetve jelzálogjog bejegyzést fogatosítottunk.

**Adók módjára behajtandó köztartozások:** 2022. évben **1403 db** adók módjára behajtandó köztartozást tart nyilván az Adó Osztály, mely tartozások behajtása iránt végrehajtási eljárásokat indítottunk. Ezek nagy része a Díjbeszedő Zrt.-től származó közüzemi díjtartozások, kisebb részük a rendőrség által átadott pl. elővezetési költségek behajtása iránti eljárás.

Az adók módjára behajtandó köztartozások esetén a behajtott összegeket a megkereső szerv részére át kell utalnunk. 2018. óta ad a törvény (Avt.) lehetőséget arra, hogy ezen eljárások esetén költségminimumot, illetve költségátalányt számoljon fel az Önkormányzat. Ez 2020-ig nem került felszámításra, azonban 2020. közepe óta az eljárások során előírásra és felszámításra kerülnek.

**Adó és értékbizonyítványok:** november elejéig **kb. 1439 db** adó- és értékbizonyítvány került kiállításra.

A **felderítések** egész évben folyamatosan zajlottak, **kb. 134 magánszemély és 241 cég részére** küldtünk felhívást építmény-, illetve telekadó bevallás benyújtására. A **kivetések során a cégek esetében kb. 153 millió Ft építményadó és kb. 87 millió Ft telekadó, míg a magánszemélyek esetében kb. 5,7 millió Ft építményadó és kb. 3,6 millió Ft telekadó folyt be az Önkormányzat számlájára**. Az összes, felderítésből adódó plusz bevétele az Önkormányzatnak: **kb. 250 millió Ft**.

### **Számviteli Osztály feladatai:**

Napi, folyamatosan elvégzendő feladatok: tárgyi eszközök naprakész nyilvántartása (beszerzés, aktiválás, mozgatása bizonylatok alapján, pénzmozgást nem igénylő tételek analitikus könyvelése és rendezése), a számviteli bizonylatok kontírozása, bankszerelés, bankkönyvelés, mely az ASP bevezetésével kibővült utalványok, kötelezettségvállalás bizonylatok létrehozásával és könyvelésével is, valamint az Önkormányzat és a Hivatali kártya számlák esetében teljes körű feldolgozással. Ezalatt

értendő a számlák érkeztetése az ASP rendszerben, ezekhez kapcsolódó kötelezettségvállalások létrehozása, utalványrendelet készítés és a könyvelés is többlet feladatokat generált. Továbbá a gazdasági események naprakész könyvelése, számviteli nyilvántartások és analitikák vezetése, adatszolgáltatások a Magyar Államkincstár felé havi rendszerességgel, hozzájuk kapcsolódóan rendszeres ellenőrzési tevékenység a főosztály munkafolyamatainak tekintetében, pályázati elszámolásokhoz eredeti dokumentumok elkülönítése, tárgyi eszköz katonok biztosítása. Az adószakrendszerből az ASP szakrendszerbe beemelt adatok könyvelése, ellenőrzése, egyeztetése. A pénztári tételek ellenőrzése, könyvelése, zárása. Havi béregyeztetés a Humánpolitikai Osztállyal és a bérek könyvelése.

#### **Első negyedévben elvégzett feladatok:**

- a 2021. évi 1-12. havi költségvetési jelentések, gyorsmérlegek, a 2021. évi éves költségvetési beszámolók és éves mérlegjelentések elkészítése a Magyar Államkincstár felé a jogszabályi határidőre (február 5. és április 6.);
- a 2021. évi zárszámadás könyvvizsgálói jelentéséhez mérlegmelléletek, mérlegeltárak, vagyonmérlegek elkészítése;
- a 2021. IV. negyedévi- és éves beruházási statisztika elkészítése a KSH felé (január 20. és március 31.);
- április 6-án a pénzügyi-, könyvelési- és tárgyi eszköz rendszerek évváltása;
- számviteli szabályzatok aktualizálása;
- 2022. január 1-től a központi ASP rendszerben történő munkafolyamatok indulásához kontírozási táblázatok, sablonok készítése;
- a 2021. évi záró adatok (kötelezettségvállalások, követelések, kimenő és bejövő számlák, tárgyi eszköz adatok) táblázatainak Gordius pénzügyi- és Plútó tárgyi eszköz rendszerekből történő kinyerése az ASP rendszerbe való betöltés elindításához.

#### **Második negyedévben elvégzett feladatok:**

- a 2022. évi I. negyedévi költségvetési- és mérlegjelentések elkészítése a Magyar Államkincstár felé;
- a 2022. évi I. negyedévi beruházási statisztika elkészítése (április 20.);
- a 4. és 5. havi költségvetési jelentések elkészítése (május 20. és június 21.);
- a 2013. évi számviteli bizonylatok selejtezése;
- részvétel az Országgyűlési képviselők választási feladataiban, illetve a Népszavazási feladatokban;
- a Magyar Államkincstárnál vezetett fizetési számlák várható záró egyenlegéről szóló adatszolgáltatás elkészítése (április 20.);
- a Plútó tárgyi eszköz rendszerben elkezdtük a 2022. évi adatok rögzítését.

#### **Harmadik negyedévben elvégzett feladatok:**

- a 2022. évi II. negyedévi költségvetési- és mérlegjelentések jogszabályi határidőre (július 20.) történő elkészítése a Magyar Államkincstár felé;
- a 2021. évi II. negyedévi beruházási statisztika elkészítése (július 20.);
- a 7- 8. havi költségvetési jelentések elkészítése (augusztus 20. és szeptember 20.);
- szeptemberben a tárgyi eszközök selejtezésével kapcsolatos számviteli feladatok elindítása.

#### **Negyedik negyedévben elvégzett feladatok:**

- a 2022. évi III. negyedévi költségvetési- és mérlegjelentések jogszabályi határidőre (október 20.) történő elkészítése a Magyar Államkincstár felé;
- a 2022. évi III. negyedévi beruházási statisztika elkészítése (október 20.);
- a 10. és 11. havi költségvetési jelentések elkészítése (november 20. és december 20.);



- a Kincstárnál vezetett folyószámla egyenlegekről adatszolgáltatások teljesítése (október 20., november 20. és december 20.)
- a tárgyi eszközök selejtezésének lezárása;
- a kétévente szükséges tárgyi eszközök mennyiségi leltározási feladatainak elindítása;
- idegen helyen tárolt eszközök leltározása;
- társosztályokkal (Fenntartható Fejlődés Főosztály, Létesítményüzemeltetési Osztály) való folyamatos egyeztetés.

### **ASP csatlakozás**

Az önkormányzati feladatellátás egységességének támogatásához, valamint a költségvetési stabilitás megőrzéséhez fűződő kormányzati érdekekre figyelemmel az állam az ASP felhőalapú szolgáltatás keretében biztosít központi informatikai támogatást az önkormányzatoknak, így lehetővé téve az ügyfelek hatékony kiszolgálását is.

Az ASP rendszeren belül elérhető szakrendszerek:

- Keretrendszer;
- Adó szakrendszer (ehhez a szakrendszerhez már 2019. évben csatlakoztunk);
- Gazdálkodási szakrendszer:
  - KASZPER (pénzügyi rendszer),
  - KATI (tárgyi eszköz és készletnyilvántartó modul),
  - ETRIUSZ (Költségvetési, tervezési és beszámoló készítő modul),
  - VIR (vezetői információs rendszer);
- Ingatlan vagyontaszter szakrendszer;
- Ipar kereskedelmi szakrendszer;
- Iratkezelő szakrendszer;
- Települési portál szakrendszer;
- Elektronikus ügyintézés (ELÜGY);
- Hagyatéki leltár szakrendszer.

A rendszerek használatának rengeteg előnye van: pl.: az igénybe vehető rendszerek lefedik az önkormányzati folyamatok legfontosabb részeit (iktatás, adóztatás, gazdálkodás, ingatlan nyilvántartás, ipar és kereskedelmi szolgáltatások, települési portál, elektronikus ügyintézési lehetőségek), a rendszerek egymással kommunikálva és összhangban működnek, az adatokhoz csak a jogosultsággal rendelkező felhasználók férnek hozzá, használata ingyenes, folyamatos segítség nyújtása a rendszerhasználathoz, a jogszabályi változásoknak való folyamatos megfelelés stb.

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testülete a 277/2021. (VI.02.) számú határozatával döntött arról, hogy mind a Polgármesteri Hivatal és mind az Önkormányzat 2022. január 1-i hatállyal csatlakozik az ASP keretrendszerhez valamennyi szakrendszerével együtt.

A szándék kinyilatkoztatását követően még szintén 2021. év nyarán a Magyar Államkincstár felvette a Polgármesteri Hivatallal a kapcsolatot és a rendszer-csatlakozás feladatainak általános áttekintéséről egy online megbeszélés keretében egyeztetésre került sor. Részvevők voltak az Önkormányzat kijelölt munkatársai, a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságának kapcsolattartói, a Magyar Államkincstár Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály részéről az egyes szakrendszerek alkalmazás-gazdái, valamint az Iratkezelő szakrendszeri feladatokkal kapcsolatban illetékes NISZ Zrt. és a DMS One Zrt. képviselői.

Az egyeztetés célja az volt, hogy általános tájékoztatást, áttekintést nyújtson a csatlakozási folyamat várható feladatairól, feltételeiről, a kapcsolattartás rendjéről.

A meetinghez kapcsolódóan megküldték részünkre az adatok migrálását elősegítő dokumentumokat, összefoglalókat előzetes tanulmányozás céljából.

A megbeszélés alapján felhívtuk a Polgármesteri Hivatal munkatársait az elektronikus személyazonosító igazolvány létfontosságára, továbbá az Informatikai Osztály megkezdte az e-személyi olvasók beszerzését.

Ezzel szinte egyidejűleg elkezdődött a csatlakozással összefüggő képzési igények felmérése, mely alapján a Polgármesteri Hivatal munkatársai e-learning oktatás keretében részt vettek a munkakörükhöz kapcsolódó oktatásokon. Továbbá biztosították részünkre azt, hogy egy oktatási felületen folyamatosan gyakorolhattuk az elméleti anyagok gyakorlati feladatait. Bizonyos területeken, mint például a gazdasági terület a képzés kiegészült egy 7 alkalmas személyes oktatással is, mely a Polgármesteri Hivatal Képviselő-testületi termében került megszervezésre.

Az oktatások alapján minden munkatárs az elsajátított tananyag tanúságaként 2022. évben a Probono rendszer keretében levizsgázott.

Az adatok átkonvertálásának zökkenőmentes elvégzése érdekében több szakrendszer tekintetében külső szakértő segítségét vettük igénybe. Ilyen terület volt az Iktató az Irat szakrendszerrel, a gazdasági terület a Gazdálkodási szakrendszerrel, a vagyontaszter az Ingatlan vagyontaszter szakrendszerrel és az Ipar kereskedelmi szakrendszer is.

Közvetlenül az éles indulás előtt a Magyar Államkincstár különböző tesztjegyzőkönyvek kitöltésével kereste meg a Polgármesteri Hivatalt, melyeket a szakterületek az eredmények alapján vissza is küldtek részükre.

2022. első negyedévében, az éles indulást követően a Magyar Államkincstár heti rendszerességgel monitorozta tevékenységünket, hol telefonos, hol e-mailes megkeresés alapján.

2022 januárjában a különböző szakterületekről jelzett észrevételeket, hibákat, hiányosságokat kérdéseket elektronikus levélben megfogalmazva megkerestük a MÁK Önkormányzati ASP alkalmazásokat Támogató Főosztályát. Válaszukban a feltett kérdésekre választ, valamint a hiányosságok, problémák megoldására ígéretet kaptunk.

A 2022. év eleji nehézkes indulás ellenére az ASP rendszerben végezzük feladatainkat, de vannak olyan területek, ahol további fejlesztésre volna szükség.

Az ASP rendszerben rendkívül nehézkes a hibajavítás, jelentős pluszmunkát okozva.

Összefoglalva az alábbi pozitívumokat, illetve negatívumokat emelnénk ki:

- Az előirányzatok kezelése (eredeti, módosított feltöltése) sablonból történik, melyek a mindennapi használat során hatékony segítség az előirányzat felhasználás – fedezetigazolás során.
- A kimenő számla készítése jól működik. Erőssége az ASP-nek a Gordius rendszerrel szemben, hogy a számla kiállítása előtt létrejön egy "számlakép", így az azon észlelt hiba esetén módosításra/javításra van lehetőség a végleges nyomtatás előtt.
- A szerződéses, számlás követelések nyilvántartása megfelelő.
- A tartozások nyilvántartása és a túlfizetések 36711-es főkönyvi kartonja excel-ben lekérhető, ami nagy segítség.
- Az utalások egyszerűbbek.

- Dátumok fontossága: egy rossz dátum a folyamat elején rengeteg többletmunkát generál, akár a folyamat legelejéig vissza kell törölni a könyvelést, hogy javítani lehessen a rossz dátumot.
- Sokszor csak a folyamat végén, a Számviteli Osztálynál, a tétel bankba emelésénél derül ki a probléma, aminek a javítása jelentős többletmunkával jár.
- Pénzforgalmi adatok lekérdezése nehézkes.
- Amennyiben az előirányzatot meghaladja egy rovaton a kötelezettségvállalások összege, a rovaton nem lehetséges előirányzat csökkentést sem könyvelni, először ideiglenesen előirányzatot kell növelni a rovaton, majd lekönyvelhető az előirányzat csökkentés, végül az ideiglenes előirányzatot kell visszakönyvelni.
- Bonyolultabb kötelezettségvállalásnál a 1153-as mp-ban a könyvelés átláthatatlan, jelenleg 20-30 soros a könyvelés, amely év végére sokkal több lesz.
- Az ASP-ben nehézkes a határozatlan idejű szerződések nyilvántartása.
- Időigényes a követelés felvitel, és sok menüpontban kell ugyanazt a tételt kontírozni.
- Az ASP rendszerben a havi ÁFA bevalláshoz szükséges adatok összeállítása kissé nehézkes.

Szükség lenne néhány módosításra a MÁK részéről annak érdekében, hogy az ASP rendszer még felhasználóbarátabb legyen.

### **III. HATÓSÁGI FŐOSZTÁLY**

---

A 2022. év elején a Hatósági Főosztály szakterületeit érintő munkafolyamatokban jelentős változást hozott az önkormányzati ASP integrált rendszerhez történő csatlakozás. Valamennyi munkatárs jól kezelte a kezdeti nehézségeket és az átállás sikeresen megtörtént. Az ügyfeleket az átállással kapcsolatosan hátrány, késedelem nem érte.

Az év első fele az országgyűlési választások előkészítése és lebonyolítása, majd azt követően a Polgármesteri Hivatal épületének tüzesete miatt a munkafolyamatok új helyszínen történő megszervezése jegyében telt. Viszonylag rövid időn belül sikerült a Főosztály munkatársainak home office-ban történő munkavégzését megszüntetni. Az ügyfélszolgálatnak a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. adott helyet a Baross utca 7. szám alatt található ügyfélszolgálati helyiségben. Az igazgatási és anyakönyvi feladatokat ellátó munkatársak a Városház utca 16. szám alatti épületbe, míg a hagyatéki ügyeket intéző kollégák a pestszentimrei ügyfélszolgálat épületében kerültek elhelyezésre. A hivatali keretek közötti feladatellátás megszervezésére azért volt szükség, mert bizonyos hatósági ügyek esetében (pl.: anyakönyvi ügyek, ügyfélszolgálat stb.) nélkülözhetetlen a személyes ügyintézés. Az alkalmazott megoldások segítségével (pl.: előzetes időpontfoglalással történő ügyfélfogadás) az ügyfelek is kevésbé érezhették a kialakult helyzet által okozta nehézségeket.

### **KÖZBIZTONSÁGI REFERENS ÁLTAL ELLÁTOTT FELADATOK**

- A Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatósággal (Dél-pesti Kirendeltség) a kapcsolattartás rendszeres.
- A Helyi Védelmi Bizottsággal a kapcsolattartás folyamatos, Budapest Főváros Védelmi Bizottság felé (Borsos József ezredes úrnak) a pandémiával és az ukrán menekültek ellátásával kapcsolatban a kért adatszolgáltatások rendszeresen megtörténtek.

- Dr. Sára Botond kormány megbízottnak az adatszolgáltatás a kerület katasztrófavédelmi besorolásáról (változás nem volt, maradtunk II. kategóriában) megtörtént.
- A BRFK XVIII. kerületi Rendőrkapitánysággal a szükséges egyeztetések megtörténtek, heti rendszerességgel érkeztek a tájékoztatók a térfigyelő kamerákra vonatkozóan, mely alapján a térfigyelő kamerahálózat üzemszerű működésével összefüggő feladatok elvégzése megtörtént. Az év folyamán a szelektív szigetek kamerái bekötésre kerültek a térfigyelő kamera hálózatba, melynek eredményeképpen a kamerák képei láthatóvá váltak a rendőrség térfigyelő központjában.
- A rendőrséggel a folyamatos kapcsolattartás elősegítette az eredményes munkát az Önkormányzat és a Rendőrkapitányság között, a pandémiával kapcsolatban a hatósági házi karanténra kapott napi tájékoztató kivonatolt összegzése az érintett vezetők számára továbbításra került.
- A Rendőrkapitányságtól kapott elszámolások rendszeres kifizetéséhez szükséges teljesítésigazolások elkészítése, valamint a térfigyelő kamerahálózathoz tartozó valamennyi szerződés, megrendelés, teljesítésigazolás intézése megtörtént.
- A Rendőrkapitányság kérésére a bűnmegelőzéssel kapcsolatos előadásokon rendszeres volt a közreműködés, részvétel.
- A Közterület-felügyelettel, Erdőgondnoksággal, szükség esetén egyéb szervezettel (pl: Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt; Fővárosi Rendészeti Igazgatóság stb.) a kapcsolattartás folyamatos, elsősorban a lomtalanítási időszakban, illegális személerakás ügyekben, valamint közrend, köztisztaság fenntartásában, erdős területeket érintő esetekben (pl: erdei sétány pihenőhelyeinek megrongálása).
- A Közbiztonsági Kuratórium munkájának segítése folyamatos volt, az alelnök mellett az adminisztrációs feladatok ellátása, banki ügyintéзések, könyvelővel történő kapcsolattartás, rendezvények megszervezése (jutalmak, elismerések átadása) tekintetében a feladatok végrehajtásra kerültek.
- A Katasztrófavédelmi megbízottal, a XIX. kerületi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság (HTP) vezetésével a kapcsolattartás folyamatos volt, a szükséges egyeztetések megtörténtek.
- Éves BM MOLARI rendszer figyelemmel kísérése, hangos riasztás jelentése (március 7., szeptember 5.) az önkormányzati vezetők felé, valamint a hangos riasztás esetén bejövő lakossági észrevételekre információs válaszok megadása megtörtént.
- Kerületi légoltalmi szirénák (29 db) ellenőrzése a katasztrófavédelmi megbízottal közösen szeptemberben megtörtént; a megállapított hiányosságok tekintetében további egyeztetések lebonyolítása vált indokolttá. A Katasztrófavédelem ellenőrzési, felügyeleti körébe tartozó feladatok ellátásában a közreműködés folyamatos volt. A „Veszélyelhárítási terv” aktualizálása szükséges, annak feldolgozása minden évben folyamatos munka.
- Nyári időszakban a hőségriadók figyelemmel kísérése mellett a kritikus időjárási körülmények (szél és vihar) adta problémák kezelése megtörtént. A hőség miatt a Fővárosi Vízművek Zrt.-vel és a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-vel folyamatosak voltak az egyeztetések. A Fővárosi Vízművek egy új rendelet értelmében már nem tudott zacskós hűsítő vizet biztosítani a lakosoknak, így csak a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. által kihelyezett párapapok adtak felüdülésre lehetőséget a nyári forrásban kerületszerte a frekvenciált területeken.
- Az aszályos időszak és a rendkívül meleg nyári hőmérséklet a kerületben két olyan tüzesetet eredményezett erdős területen (Ferihegyi Repülőtérre vezető út mellett, Cséry-telep), ami a legmagasabb V kiemelt fokozatú volt, és a lakosságot is veszélyeztette. A viharok több alkalommal jelentettek problémát a kerület számára, és a lakosságot is közvetlenül érintették (fakidőlés, faágleszakadás, vízbefolyás).
- A téli időszakra való felkészülés aktualizálása megtörtént, a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-vel történő egyeztetések folyamatosak voltak, de az enyhe tél miatt jelentős kerületi fennakadások, veszélyhelyzetek nem alakultak ki.
- Kerületi kiemelt káresetekkel, tüzesetekkel kapcsolatos feladatok ellátása megtörtént, jelentések megtétele a vezetők felé SMS-ben, e-mailben vagy telefonhívással folyamatos volt, szakmai támogatás minden esetben megadására került.

- A különböző szakmai gyakorlatokon, felkészítéseken, egyeztetéseken való részvétel a pandémia időszakában online formában valósult meg, de márciustól már személyes jelenlét mellett teljesültek a feladatok.
- A lakossági panaszok kezelésére minden esetben sor került, az egyéb szakfőosztályok hatáskörét érintő ügyekben pedig tanácsadással segítette a közbiztonsági referens az érintett kollégák munkáját (összevont ügyek).
- A Krízisszálló rendbehozatalával kapcsolatos feladatok végrehajtása megtörtént, majd a felújítási munkálatok befejezését követően két, a háború miatt menekülő ukrán család részére (összesen 8 fő), biztosított az Önkormányzat szálláshelyet. A hagyományos Katasztrófavédelmi igényt (lakosságvédelmi intézkedés) más formában oldotta meg az Önkormányzat (külön 2 lakás kijelöléssel). Az ily módon kijelölt lakások igénybevételére sajnos szükség volt. Az egyik lakásban egy főt azért kellett elhelyezni, mert a házára rádőlt a kéménye, melynek következtében beszakadt a tető és a földem egy része. A másik lakásban egy házaspár részére kellett átmeneti lakhatást biztosítani, mert a családi házuk kazánja felrobbant, és a ház falazatát részben kilökte. Mind a két esetben statikus szakérő lakhatatlannak és életveszélyesnek nyilvánította az épületet.
- A tárgyévben is megtörtént a Honvédelmi meghagyás leadása, illetve a 2022. november 1-jétől hatályos, a védelmi és biztonsági igazgatás területi és helyi szabályairól szóló 427/2022. (X. 28.) Korm. rendelet 18. § (1) és (2) bekezdése értelmében Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata polgármestere a honvédelmi referensi feladatok ellátására a közbiztonsági referenst jelölte ki.

## **IGAZGATÁSI OSZTÁLY**

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

#### **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,
- 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,
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal részére adatszolgáltatás,

- Adminisztratív feladatok elvégzése,
- Ügyfelekkel való kapcsolattartás,
- Hatósági ellenőrzések lebonyolítása.

A 2021. január 01-jével bevezetett országos, közhiteles hatósági nyilvántartási rendszerekben (Közigazgatási Szankciók Nyilvántartása, Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszer) történő adatok rögzítése folyamatosan megvalósult az év során. Az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszer naprakész vezetése azért is nagyon fontos feladat, mert kiváltotta a Zala Megyei Kormányhivatal által vezetett országos nyilvántartást, valamint a jegyző honlapon történő közzétételi kötelezettségét a kereskedelmi tevékenységet folytatókról.

A Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ (a továbbiakban: NTAK) statisztikai adatgyűjtésének digitalizációja kapcsán 2021. november 01-jétől megkezdődött a vendéglátó üzleteknek az NTAK-ban történő regisztrációja. A regisztrációs és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését hatósági ellenőrzések során vizsgáltuk.

Jogszabályi előírás alapján a szálláshelyek és a kereskedelmi egységek vonatkozásában minden év december 1-jéig el kell készíteni a jövő évre vonatkozó éves hatósági ellenőrzési tervet, melynek határidőben eleget tettünk.

A nyári időszakban általános problémaként jelentkezett a vendéglátóegységek által üzemeltetett teraszokon tartózkodó vendégek által okozott szabaddidős zaj. Az egységek közvetlen környezetében élő lakók sokszor arról számoltak be, hogy nyitott ablak mellett nem tudtak éjszaka pihenni. A beadványokban foglaltak kivizsgálása érdekében nyáron rendszeresen voltak az előzetes értesítés nélkül tartott éjszakai ellenőrzések.

### **Állattartás, birtokvédelem**

#### **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,
- Ügyfelekkel való kapcsolattartás.

2022. január 1-jén lépett hatályba a kóbor állat befogásával, tulajdonjogának átruházásával és elhelyezésével kapcsolatos feladatok ellátásának részletes szabályairól szóló 785/2021. (XII. 27.) Korm. rendelet.

A Korm. rendelet értelmében a kóbor állat tulajdonjogának átruházásáról, végleges elhelyezéséről, valamint az állat életének megengedett módon történő kioltásáról való gondoskodás a jegyző feladata, mely feladatellátásra vonatkozóan megállapodás köthető ebrendészeti telepek üzemeltetőivel. A jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítése érdekében szoros együttműködés alakult ki a Fővárosi Önkormányzat Rendészeti Igazgatóságával.

Az állatvédelmi hatósági eljárások jelentős részét – a korábbi évekhez hasonlóan – a lakossági panaszoknak, rendészeti jelzéseknek a kivizsgálása jelentette. Jellemzően az ebtartás körülményeivel kapcsolatban (pl.: tartósan láncon tartják az ebet, nem megfelelő tartási körülményekből adódó szükségtelenül zavaró ebugatás) kellett intézkedéseket foganatosítani. Az eljárások során több alkalommal is jelzéssel éltünk a hatósági állatorvos felé a kötelező veszettség elleni oltás hiánya és az ebek transzponderrel való megjelölésének elmulasztása okán. Eb által okozott fizikai sérülés miatt 4 alkalommal kerestük meg a hatósági állatorvost. Ebek elkobzása tárgyában egy esetben kellett rendelkezni.

Nagytestű haszonállatok (birkák, sertés, kecske) tartása miatt is kellett két esetben eljárást indítani. Az állatokat családi házas övezetben tartották. A vizsgált ingatlanokon az állattartásra szolgáló építmények a megengedettnél jóval kevesebb távolságra voltak a környező, lakott épületektől. A helyi építési szabályzat alapján az állatok elhelyezését biztosító építménynek, építményrésznek legalább 50 méterre (védőtávolság) kell elhelyezkedniük a lakóépülettől, a huzamos emberi tartózkodásra szolgáló épülettől. Tekintettel arra, hogy a jogszabályi előírásoknak történő megfelelés a tárgyalt ingatlanok vonatkozásában lehetetlen volt, az állatok tartását megtiltottuk.

A birtokvédelmi kérelmek túlnyomó többsége idén is elutasító határozattal zárult. Az elutasítások leggyakoribb indoka, hogy a birtoksérelem nem vizsgálható jegyzői hatáskörben, illetve a birtoklásban való zavarás nem nyert hitelt érdemlően bizonyítást, vagy a birtokháborítás egy éven túli. A birtokvédelem kérdésében hozott határozatok ellen 3 esetben éltek az érintettek a keresetindítás lehetőségével.

### **Hagyaték**

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

- Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása, indokolt esetben a tényállás tisztázása céljából ügyfelek meghallgatása, helyszíni szemle tartása,
- Hagyatéki leltárak 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.

2022. évben 2872 db főszámos hagyatéki eljárás indult településünkön, amely az előző évhez viszonyítva (2021 – 3006; 2020 – 2022) kisebb visszaesést jelentett az ügyintézők számára. Ez a változás az ügyiratokhoz tartozó iratdarabok (16.091 db) tekintetében is megjelent (2021 – 17.415; 2020 – 11.582).

### **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:**

A köztársasági elnök az országgyűlési képviselők általános választását és a Kormány által kezdeményezett országos népszavazásokat 2022. április 3. napjára tűzte ki. Magyarország történetében első alkalommal került sor az országgyűlési képviselők általános választásának és országos népszavazásnak egy napon, közös eljárásban történő megtartására, amellyel kapcsolatban a tapasztalatok az alábbiak voltak.

A választási eljárást a Polgármesteri hivatali köztisztviselői kar szakmailag kimagasló módon, precízen és határidőben végrehajtotta. Ezt az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottságon túl (továbbiakban: OEVB) a Nemzeti Választási Iroda (továbbiakban: NVI) és a Fővárosi Választási Iroda is megerősítette.

A választási eljárás előkészítése már 2021-ben elkezdődött, de a választás kitűzését követően 2022. január 11. napjától jelen volt szinte minden nap 2022. április 3. napjáig a hivatal munkatársainak életében a választás eredményének megállapításáig, de sok esetben még a mandátum átadását követően is az egyéb jogi és pénzügyi folyamatok lezárulásáig.

A választási eljárásban részt vett szinte a teljes köztisztviselői kar, 83 munkatárs jegyzőkönyvvezetőként a szavazóköri feladatot, 20 fő átvevőként az Üllői úti épületben, 16 fő gépjárművezetőként, és további 37 munkatárs egyéb informatikai, jogi, logisztikai vagy ellenőrzési feladatot ellátva végzett nélkülözhetetlen munkát. A választási eljárás során mintegy 160 fő munkáját kellett összehangolni a feladat eredményes ellátása érdekében a szavazatszám-láló bizottságokban (továbbiakban: SZSZB) dolgozó 232 fő választott és 240 megbízott tag mellett. Összességében mindegy 600 fő dolgozott a választás lebonyolítása során.

Az OEVB a választási eljárás során 12 esetben ülésezett és 25 napirendi pontban döntött.

Településünkön több alkalommal megjelentek és ellenőrizték munkánkat az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet (EBESZ) delegált munkatársai. A találkozások minden esetben jó hangulatúak és konstruktívak voltak. Elmarasztalás vagy negatív észrevétel részükről sem érkezett. Jelenlétük és aktivitásuk nem hátráltatta a feladat ellátását.

### **Az egyes területekről:**

#### **1. Informatika**

A választási eljárás lebonyolításához szükséges informatikai eszközöket az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Iroda (a továbbiakban: OEVI) részére nem biztosította időben a NISZ Zrt. (2022-ben az első igazgatási próba időpontjában még az OEVI nem kapta meg a végrehajtáshoz szükséges informatikai eszközöket. A feladatok ellátásához szükséges nyomtatókat még további késsedelemmel kaptuk meg.)

Választási Kommunikációs Rendszer (a továbbiakban: VÁKIR): a fórumok hasznosak voltak; ugyanakkor a bizottsági tagok szervnyilvántartásban történő rögzítése nagyon nehézkes volt, sokáig keveredtek még a 2019-es adatok is.

#### **2. Választási szervek működése**

A választási füzeteket későn szállították ki az OEVI részére. Ez azért okozott nehézséget, mivel ez az SZSZB oktatások egyik meghatározó eleme, továbbá a napjainkban jellemző nagyobb munkavállalói fluktuáció miatt, a választási eljárásban még részt nem vett köztisztviselők oktatása kapcsán is nélkülözhetetlen segítség az oktató füzetek minél korábbi időpontban történő kézbe adása.



Az SZSZB-k jogszabály alapján utolsó héten történő megalakítása aránytalanul nagy terhet rótt a OEVI-re. Ezzel a kérdéssel kapcsolatosan meg is kerestük az NVI Elnökét, és javaslattal élünk a jogszabályban megjelölt határidő módosítására, tágítására.

A közös eljárásban lefolytatott választás fizikálisan is súlyosan megterhelte az SZSZB tagjait. A civil tagok erejüket meghaladó módon igyekeztek helyt állni, de a terhelés embertelen volt. Ugyanez elmondható az OEVI munkatársak esetében is.

### 3. Egyebek

A Covid járvány kapcsán beépített, majd eltörölt szabályozás nagy kockázatot jelentett a választás sikeres lebonyolítása szempontjából. Hivatalomban, ahol a maszkviselést a választást megelőző héten fenntartottam, így csak a választást követő héten csúcsosodott ki a megbetegedések száma és nem ment a választási feladatellátás rovására. Eskütelkor, illetve oktatások kapcsán több száz személyt kellett egy légtérben fogadni, és volt, aki a kérés ellenére is megtagadta a maszkviselést.

A kapcsolattartáshoz szükséges információk hiányát érzékeltük az NVI, az IDOM Zrt. és a NISZ felé. Itt nem voltak dedikált kapcsolattartó személyek megadva.

### **Népszámlálás:**

1.1 Számlálóbiztosok száma	179
1.2 Felülvizsgálók száma	23
1.3 Összeírt lakáskérdőívek száma	8942
1.4 Összeírt személyi kérdőívek száma	12888
1.5 Validált címek száma	58026
1.6 Összeírt fedél nélküli hajléktalan személyek száma	62
1.7 Pótösszeírás során összeírt címek száma	351

### **Összefoglaló 8 pontban:**

1. Ahol lehetett a Központi Statisztikai Hivatal (a továbbiakban: KSH) elkésett:

- későn kampányolt a biztos toborzásban,
- későn indította a lakossági tájékoztatást.

2. Elkésett a szoftver szinte minden alkalmazásával:

- a terepen egy béta verziós alkalmazással kellett munkatársaimnak dolgozni, mentegőzni az adatszolgáltató előtt; a teszteletlen alkalmazás, amelynek minden ódiuma a számlálóbiztosra (a továbbiakban: SZB) hullott.
- egy adott címen dolgozva az SZB-t kidobja a rendszer, nem engedett be kb. egy órán keresztül (vagy azt írta, hogy nem elérhető, és nincs internet kapcsolat);
- a számlálóbiztosok oktató anyaghoz és a terepmunkához szükséges belépési kódokat nagyon nehezen, késve kaptuk meg;
- elkésett a felülvizsgálói menedzser alkalmazás, az SZB demó felület, a minőségellenőrzési modul, az elszámolás modul, minden. (Ezt támasztja alá, hogy menet közben módosult az előzetesen kiadott protokoll több ponton is: - nem kellett 2-2 gyakorló kérdőívet kitölteni, azt elfogadni, eltörölték a címbejárás határidőt, a felülvizsgálók 5 munkanapos ellenőrzési határideje is módosult, mert nem állt készen az alkalmazás határideje.)

3. A KSH olyan körzetstruktúrát hozott létre, ahol az online kitöltésből származó címek egy része (Budapest XVIII. kerület esetében 7800 cím) nem találta meg még a körzetüket sem.

- Számos helyen az egy-egy összeírási körzethez tartozó címek két SZB-hoz dobódtak szét (a megoldást sok esetben csak az SZB-ok egymás közötti szóbeli megállapodása adta).

Ezt a feladatot is végül helyi szinten kellett befejezni.

4. A tabletek hálózati kommunikációs sávja alul lehetett méretezve, számtalanszor lehetett elakadást tapasztalni emiatt is.

5. A KSH által beállított adatokat fogadó szerver is alul lehetett méretezve, mert az adatelakadások erre is következtetni engednek.

6. Az információk áramlása elégtelen volt. Sokszor a facebook-on kialakult csoportban hamarabb megjelent az információ, mint a hivatalos szolgálati csatornákon.

7. Nem lett kezelve azon körzetek sora, ahol a helyi népszámlálási felelős saját hibáján kívül nem tudott időben elindítani SZB-t. Nem kaptunk senkitől segítséget a szükséges SZB létszám előteremtésében. (Településünkön pl. annak ellenére nem sikerült, hogy 1. folyamatosan toboroztunk 2022. július végétől a helyi újságban és a honlapon; 2. népszámlálási tájékoztató és toborzó plakátok kihelyezésre kerültek a település számtalan pontján; 3. szórólapos toborzást kezdeményeztünk a piacokon, kerületi forgalmas pontokon; 4. kerületi intézményhálózatban dolgozó munkatársakat felkértük a feladat ellátásra (bölcsődék, óvodák, szociális és kulturális intézmények) a számlálóbiztosi munkába; 5. a helyi Kormányhivatalt megkerestük ugyanezen célból több ízben; 6. a KPTK munkatársait is megkerestük; 7. Települési cégek munkatársait felkértük a népszámlálási munkában.)

Végül a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek önkéntes, majd kijelöléses bevonása maradt az egyetlen megoldás a számlálóbiztosi terepmunka megmaradt feladatainak elvégzésére.

8. A feladatellátás alulfinanszírozott. A KSH által felkínált javadalmazás értéke megméretett a vállalkozó számlálóbiztosok arányán is és elégtelennek bizonyult.

Élégtelennek látom a helyi népszámlálási felelős mellett dolgozó közvetlen munkatársak feladatellátására biztosított pénzeszközöket is. Négy munkatárs nem elégséges egy ilyen volumenű szervező munka ellátásához.

## **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,
- Anyakönyvezéshez 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 anyakönyvezése,
- Ismeretlen holttest anyakönyvezése 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.

A veszélyhelyzet ellenére a házasságkötések számában nem történt számottevő csökkenés. Összesen 425 db házasságkötésre, és 3 db bejegyzett élettársi kapcsolat megkötésére került sor.

Az egyszerűsített honosítási eljárásokhoz kapcsolódó állampolgársági eskütétel két alkalommal került megszervezésre. Összesen 24 fő tett állampolgársági esküt, fogadalmat.

### Ügyiratforgalmi statisztikai kimutatások az Igazgatási Osztály munkájáról

#### Ügyirat statisztika (2022. év):

	Főszám	Alszám	
Anyakönyv	1346	4635	
Hagyaték	2872	16091	
Címnyilvántartás, adatszolg., egyéb	739	9837	
Ipar- és kereskedelem, szálláshely, piac	528	1580	
Birtokvédelmi ügyek	68	258	
Állattartási ügyek	49	142	
Választás	11	7149	
<b>összesen</b>	<b>5.613</b>	<b>39.692</b>	

Iktatási rendszerben nem látható feladat: anyakönyvi események alapiratai (6+425+342+3 db) mindösszesen: 779 + 275 + 980 papír alapú anyakönyvből bejegyzett esemény.

A kerületünkben anyakönyvezett születések és házasságkötések száma nagyjából stagnál (2022. évben 6 születést anyakönyveztünk, házasságkötések száma 2022. évben: 425 esemény). A halálozások száma a korábbi évekhez képest csökkenést mutat (halálozások száma 2022. évben: 342 esemény).

Kiállított anyakönyvi kivonatok száma: 1.435 db;

Teljesített adatigénylések száma: 176 db;

Rögzített és nyilvántartásba vett apai elismerő nyilatkozatok: 101 esetben;

Kiállított anyakönyvi hatósági bizonyítványok száma: 4 db.

Elektronikus anyakönyv (EAK) sikeresen anyakönyvezett ügyek száma:

	2018	2019	2020	2021	2022
összesen:	2157	2852	1833	2218	2034

### **Ügyfélfogadás:**

A pandémiát követően is fenntartottuk a bejelentkezésem alapuló időpontfoglaláson alapuló ügyfélfogadást, valamint a kérelmek online felületekre történő terelését.

## **KÖZTERÜLET-FELÜGYELETI OSZTÁLY**

A Közterület-felügyelet elsődleges feladata a közterületek rendjének és tisztaságának védelme, valamint annak rendjét megbontó jogsértések megelőzése, megakadályozása, illetve szankcionálása. Az intézkedések során a 2022. évben is kiemelt figyelmet fordítottak a felügyelők a fokozatosság elvének betartására.

Jelentős változást hozott az Osztály életében, hogy a feladatok színvonalának javítása érdekében a KÖZREND Szabálysértés Nyilvántartó és Ellenőrző Rendszer 2022. augusztus 1-jétől bevezetésre került. Szintén a feladatellátás minőségét emelte, hogy a felügyelet részére beszerzésre került 2 db személygépjármű.

A 2022. november 30. napján tartott Képviselő-testületi ülésen elfogadásra került azon módosítási javaslat, melynek értelmében a hivatal belső szervezeti egységként működő Közterület-felügyeleti Osztály elnevezése 2023. január 1. napjától Városrendészet 18 Osztály elnevezésre változott.

### **A Közterület-felügyeleti Osztály feladatai:**

- Közlekedési szabályok megszegése miatt a járművezetőkkel szembeni intézkedések, figyelmeztetések végrehajtása. A feladatellátás során elsődlegesen a figyelmeztetés lehetőségével éltek a felügyelők. Szankcionálás esetén minden esetben a cselekmény súlyához igazodó helyszíni bírságok kiszabása volt a cél, azonban a tolerancia alkalmazásának lehetőségét nagymértékben korlátozza azon jogszabályi előírás, mely bizonyos jogsértések elkövetését fix bírságösszegekkel rendeli büntetni.
- Behajtási engedélyek ellenőrzése. A kerület bizonyos, súlykorlátozás alá vont útszakaszain jelentős mértékű tehergépjármű forgalom valósul meg, ezért a felügyelők rendszeresen ellenőrzik a behajtási engedélyek meglétét. Sajnos több alkalommal is szankciót kellett alkalmazni a járművezetőkkel szemben a behajtási engedély hiánya miatt.
- Közterületen szabálytalanul elhelyezett roncsautók elszállítása. A közterületen szabálytalanul elhelyezett gépjárművek felderítése és a szükséges intézkedések megtétele egész évben folyamatos feladatként volt jelen. Az intézkedések túlnyomó többsége a közterület-felügyelők észlelése alapján valósult meg, de lakossági jelzés alapján is sor került intézkedésre. A gépjármű tulajdonosokat/üzembentartókat felszólítottuk a gépjárművek közterületről való elszállítására. A jogkövető magatartás elmulasztása esetén, visszaellenőrzést követően az elszállításról a felügyelet gondoskodott az Önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló közreműködők segítségével.
- Közterület-használati hozzájárulás nélküli közterület használatok, valamint a közútkezelői hozzájárulás nélkül végzett burkolatbontási tevékenységek felderítése. A hatékony munkavégzés érdekében szoros munkakapcsolat alakult ki a Fenntartható Fejlődés Főosztállyal. A közterület-használati engedély megadásáról/elutasításáról rendelkező határozat, valamint a közútkezelői hozzájárulásokról vezetett nyilvántartás a Közterület-felügyeleti Osztály részére megküldésre került, majd augusztus 1-jétől bevezetett/alkalmazott KÖZREND Szabálysértés Nyilvántartó és Ellenőrző Rendszerbe kerültek feltöltésre. A felügyelők ezáltal szinte naprakész

információkkal rendelkeznek a közterület-használattal, illetve a közútkezelői hozzájárulásokkal kapcsolatban.

- Közterületen elhelyezett illegális szemét felderítése, intézkedés az elszállítással kapcsolatban. A kerület különböző helyszínein továbbra is problémát jelentett a lakossági kommunális és építési hulladék illegális elhelyezése. A Városgazda XVIII. Kerület Nonprofit Zrt. által megjelölt illegális hulladék lerakásra gyakran használt helyeken végzett járőrszolgálati tevékenység folyamatosan megvalósul.
- Közterület rendezettségének (gyomos, szennyezett) ellenőrzése, szükséges intézkedések megtétele (jelzés, helyszíni bírság kiszabása). Köztisztasági szabálysértés esetén a felügyelők feljelentést tettek az illetékes hatóság felé.
- Közterületen történő szeszes ital fogyasztás szankcionálása. A közterületen történő szeszes ital fogyasztás miatt a felügyelők rendszeres ellenőrzés alá vonták azoknak a kisboltoknak, Nemzeti Dohányboltoknak a környékét, ahol ezen cselekmények leginkább megvalósultak. Indokolt esetben helyszíni bírsággal sújtották a jogellenes cselekményt megvalósító személyt. A Havanna utca 44–46. szám alatt található kisboltok környezetében rendszeres volt a szeszes ital fogyasztás, ezért a helyszínre térfelügyelő kamera került kihelyezésre, melynek élőképe a Közterület-felügyelet objektumában megfigyelhető volt, és ezáltal a felügyelők gyorsabban tudtak reagálni a jogsértésre.
- Lakossági panaszok/közérdekű bejelentések kivizsgálása, indokolt esetben a szükséges intézkedések foganatosítása, az esetleges jövőbeni panaszok megelőzése érdekében intézkedés. Az ügyfelek félfogadási időben személyesen, telefonon vagy akár elektronikus úton keresztül is tehetnek bejelentést a közterületet érintő jogsértésekkel, a lakókörnyezetet zavaró tényezőkkel kapcsolatban. A lakossági bejelentések döntő többsége a szabálytalan parkolások, a közterületek jogszerűtlen használata, a köztisztasági szabályok megsértése, a közterületen folytatott szeszes ital fogyasztás, valamint az üzemképtelen járművek közterületen történő tárolása tárgyában érkezett.
- Közreműködés ebrendészeti feladatok ellátásában. Kerületünkben, főleg a lakótelepeken, parkokban és a Péterhalmi erdőben a legnagyobb gondot az ebek póráz nélküli futtatása és az ebből fakadó esetleges atrocitások jelentik. A felügyelők az érintett területeken fokozottan jelen voltak, és az ebtartókat első körben figyelmeztették a kutyasétáltatás szabályaira. A felügyelet rendelkezik chipolvasó készülékkel, így a kerület közigazgatási területén gazdátlanul kóborló ebek esetében lehetőség van az ebtartó személyének a megállapítására. Több esetben is sikerült a felügyelőknek a befogott állatot hazajuttatni.
- Rendezvények helyszíneinek lezárása, biztosítása, forgalomirányítás. Társszervektől, valamint a hivatal főosztályaitól sokszor érkezik megkeresés az ügyben, hogy a felügyelők a különböző rendezvényeken (pl.: utalványosztáson, állami ünnepekhez kapcsolódó koszorúzásokon, Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. által a Bókay-kertben rendezett eseményeknél stb.) biztosítsák a helyszínt.
- Együttműködési megállapodás alapján a kerületben található, közel 500 hektár erdőterületen történő intézkedés az erdőterületek tisztaságának, illetve a környezeti és természeti értékeknek a megóvásában. A Pilisi Parkerdő Zrt. éves behajtási engedélyt állított ki a közterület-felügyelet által használt szolgálati gépjárművek részére a napi járőrszolgálati tevékenység ellátása céljából.

### **Időszakosan elvégzett feladatok:**

- Szúnyoggyérítéssel kapcsolatos feladatok segítése. Az éjszakai órákban a gyérítést végző járműveket kísérték a felügyelők, illetve biztosították a helyszíneket.
- Nyári hónapokban a száraz, csapadékmentes időjárás miatt bekövetkező erdőtüzek esetén az oltási tevékenységben való aktív részvétel.
- Szemétszedési akciók során a helyszíneken történő közrend- és közbiztonsági feladatok elvégzése.
- A lakótelepeken a parkolóhelyek felfestését megelőzően segítségnyújtás az adott helyszínek „kiürítésének” megvalósítása érdekében.
- Kerületi általános iskoláknál a gyalogos közlekedés biztosítása. A BRFK XVIII. kerületi Rendőrkapitányság munkáját segítve a felügyelők 2022. 09. 01. napjától kezdődően 2022. 09. 31. napjáig, a reggeli és délutáni időszakban 4 iskolánál biztosították a gyalogosok biztonságos közlekedését.
- Kerületi lomtalanítás során közreműködés a Fővárosi Önkormányzattal, a kerületi Rendőrkapitánysággal és Polgárőr Egyesületekkel. Tekintettel arra, hogy a lomtalanításkor kihelyezett hulladék a közszolgáltató tulajdonát képezi, az említett időszakban kiemelt figyelmet kellett fordítani az illegálisan végzett lomválogatás, illetve lomelhordás megakadályozására. A 2022. évi lomtalanítást követően megállapításra került, hogy a korábbi évekhez képest az illegális tevékenységet megvalósító személyek száma csökkent.
- Mindenszentek ünnepéhez kötődő temetői forgalomkorlátozás zavartalan lebonyolítása érdekében közreműködés. Szintén a kerületi Rendőrkapitányság munkájának segítése érdekében a felügyelők a Mindenszentek ünnepe alkalmából megnövekedett személyi- és járműforgalom akadálymentes közlekedését biztosították 4 alkalommal, napi 12 órában a Lőrinci Temetőnél.
- Kerületi Rendőrkapitányság munkatársaival közlekedésrendészeti akciókban (ittas vezetők kiszűrése) történő közreműködés. A közlekedésrendészeti akciók során 2 alkalommal, napi 12 órában segítették a felügyelők a rendőrség munkatársainak tevékenységét.
- Közreműködés az 50-es villamoson történő közbiztonsági ellenőrzéseken.

A kerületi lakosok a közterület-felügyelőket többször is dicséretben részesítették a humánus és szakszerű intézkedésük miatt.

**Statisztikai adatok 2022. január 01. napjától 2022. december 31. napjáig terjedő időszakra:**

Közterület használati hozzájárulás nélkül közterületen tárolt (hatósági jelzés nélküli, forgalomból kivont, érvényes műszaki vizsgálával nem rendelkező) gépjárművek száma	1222 db
A közterület felügyelet által elszállított gépjárművek száma	135 db
<b>Kiszabott bírságok</b>	
Közigazgatási bírság	95 db
Közigazgatási bírságként kiszabott összeg	1.860.000.- Ft
KRESZ távolléti helyszíni bírság	522 db
KRESZ helyszíni bírság	57 db
Köztisztasági szabályok megsértése, ill. szeszes ital fogyasztása miatt kiszabott szabálysértési bírság	55 db
Szabálysértési bírságként kiszabott összeg	9.710.000.- Ft
Figyelmeztetések száma	627 db
Lakossági bejelentések száma	3648 db

## **ÜGYFÉLSZOLGÁLATI OSZTÁLY**

### **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,
- Panaszkezelő elektronikus rendszerek kezelése,
- Földhirdetmények közzététele,
- Pályázati adatlapok átvétele,
- Lombzsákok átadása a kerületi lakosok részére, az ehhez kapcsolódó nyilvántartás naprakész vezetése,
- Vásárlók könyvének hitelesítése,
- Az [uszi@bp18.hu](mailto:uszi@bp18.hu) e-mail címre beérkező levelek továbbítása az illetékes ügyintézőkhöz.

A 2022. évben az ügyfélszolgálati munka ellátása során ismét komoly kihívásokkal szembesültünk. Az év eleje a járványügyi korlátozások jegyében telt, majd a normál ügymenet beindulását követően a Polgármesteri Hivatal épületében történt sajnálatos tüzeset miatt június közepén mindent teljes egészében át kellett szervezni.

Az ügyfélszolgálat ideiglenesen a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. Baross utcai ügyfélszolgálati helyiségébe költözött. Három kolléga a Baross utcai épületben, egy fő pedig a pestszentimrei épületben került elhelyezésre. A Baross utcai épület helyiségének adottságaiból adódóan kettő ügyfélszolgálati munkaállomás és kettő egyéb feladatok ellátását szolgáló munkaállomás kialakítására volt lehetőség. A munkaállomásokból kettőt az ügyfélszolgálat munkatársai használtak, a megmaradt két munkaállomás közül az egyiket eleinte az Adó Osztály, a másikat pedig a Szociálpolitikai Osztály és Lakásgazdálkodási és Oktatási Osztály felváltva használta. Az ügyfélfogadás rendjében változás nem történt, szociális és lakásügyekben is a korábban kialakított ügyfélfogadási időben volt lehetőségük az ügyfeleknek ügyet intézni.

A telefonközpont kezelését a tüzesetet követő nehézségek ellenére továbbra is az ügyfélszolgálat munkatársai végezték. A központba beérkező hívásokat három telefonon fogadták az ügyintézők.

Az ügyfelektől személyesen átvett iratokat, dokumentumokat a kollégák minden esetben elektronikusan érkezettették, majd ezt követően az anyagokat iktatás céljából továbbították a központi iktatónak. Összesen 3124 db beadvány került gépileg érkeztetésre.

A munkatársak részére többletfeladat ellátást eredményezett a szeptembertől igénybe vehető gázár-támogatáshoz szükséges hatósági bizonyítvány iránti kérelmek átvétele, valamint októbertől a fővárosi lakásrezsi támogatás tárgyában benyújtott igények átvétele, továbbítása. A Hálózat Alapítvány részére 1781 db kérelem került továbbításra.

Az előzőekben említett számokból kiderül, hogy összesen 4905 beadványt kezeltek az ügyfélszolgálat munkatársai, amihez hozzá kell tenni, hogy a kérelmezők általában nem egy alkalommal fordultak meg az ügyfélszolgálaton, hanem minimum kétszer.

A zöld-hulladékos zsákok iránti igény jelentős volt. A Baross utcai épület adottságai miatt heti két alkalommal volt lehetőség a zsákok osztására, míg Pestszentimrén a hét minden napján át lehetett venni a lombzsákokat.

#### **Ügyiratforgalmi adatok**

Főszám	1251 db
Alsószám	3270 db
<b>Összesen:</b>	<b>4521 db</b>

A vizsgált időszakban 54 db főszámos életbenléti igazolást állítottunk ki, de van olyan személy is, akinek havonta kell jelentkeznie.

A talált tárgyak ügyében indult eljárások száma a korábbi évekhez képest nőtt. Összesen 1160 db talált tárgyat adtak le az ügyfélszolgálatra. A legtöbb talált tárgy a repülőtérről érkezett be.

Az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet alapján a vizsgált időszakban 26 db közzétételről gondoskodtunk.

## **IV. HUMÁNSZOLGÁLTATÁSI FŐOSZTÁLY**

---

### **Lakásgazdálkodási és Oktatási Osztály**

#### **Köznevelési feladatok:**



### **Óvodai ellátással kapcsolatos feladatok:**

- A Bp18 Egyesített Óvoda 2021/2022. évi munkatervét áttekintettük, az elfogadásról szóló döntést előkészítettük és végrehajtottuk.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását biztosító tagintézmények jegyzékét elkészítettük és megküldtük a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat részére.
- Elvégeztük az óvodai beiratkozással kapcsolatos előzetes feladatokat. Megtörtént a Hirdetmény közzététele a székhelyóvoda, a tagóvodák és az Önkormányzat honlapján, valamint kifüggesztésre került az összes telephelyen. Emellett folyamatosan tájékoztattuk az érdeklődő szülőket. A beiratkozás lezárultával egyeztetéseket folytattunk az óvodai csoportszámok és az engedélyezett alkalmazotti létszám meghatározásáról. A végleges javaslatról előterjesztés készült és a döntés végrehajtása is megtörtént.
- A jogszabályban előírt adatokat – a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel és az óvodai körzethatárokkal kapcsolatban – feltöltöttük a KIR felületén elérhető fenntartói modulba. Szintén adatot szolgáltatunk az SNI feladatokat ellátó óvodák tekintetében a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat részére.
- Előkészítettük az óvoda téli és nyári zárásával kapcsolatos fenntartói döntést.
- Ünnepélyes évzáró rendezvényt szerveztünk a Bp18 Egyesített Óvoda alkalmazotti közössége számára. A program helyszínéül a Tomory Lajos Múzeum kertjét választottuk. Ez egyben jó alkalom volt a múzeum megtekintésére is.
- Ellenőriztük az óvoda által feltöltött októberi statisztikát.
- Figyelemmel kísértük az óvodapedagógusok mesterprogramjaiban foglaltak megvalósulását, a szükséges dokumentációt áttekintettük. Ellenőrzésre került az intézményvezető mesterprogramjának teljesülése és dokumentálása.
- Megtörtént az óvoda szakmai munkájának értékelése. Előkészítettük és végrehajtottuk az erről szóló döntést.
- Bekapcsolódtunk a Bp18 Egyesített Óvoda 2023. évi költségvetésének egyeztetésébe.

### **Kerületi iskolákat és a Külső-Pesti Tankerületi Központot érintő feladatok:**

- Közreműködtünk a Külső-Pesti Tankerületi Központtal hatályban lévő Együttműködési megállapodás felülvizsgálatában, a szükséges egyeztetések lefolytatásában.
- Az iskolai körzethatárok és a Külső-Pesti Tankerületi Központ által javasolt intézményátszervezés véleményezéséről szóló döntést előkészítettük és gondoskodtunk a végrehajtásról.
- Elláttuk a szervezési feladatokat az általános iskolások számára biztosított technikacsomagok megrendelésével, összeállításával és kiszállításával kapcsolatban. Közreműködtünk a szerződés elkészítésben, a létszámadatok kalkulálásában, véglegesítésében. Folyamatosan kapcsolatot tartottunk a szerződő féllel, a Külső-Pesti Tankerületi Központtal és az intézményekkel.
- Adatot szolgáltatunk a XVIII. kerületben élő, jegyzői határozattal rendelkező hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók létszámára vonatkozóan.
- Önkormányzatunk támogatta a kerületi tanulmányi versenyek nyerteseinek díjazását. A Külső-Pesti Tankerületi Központtal történt egyeztetés alapján javaslatot tettünk a támogatás mértékének meghatározására és az összeg felhasználására.
- Elvégeztük a nyári napközis tábort érintő szervezési és koordinációs feladatokat, egyeztetéseket. A Képviselő-testületi döntést előkészítettük és közreműködtünk annak végrehajtásában. Áttekintettük a táborról készült szakmai és pénzügyi beszámolót.

### **Egyéb köznevelést érintő feladatok:**

- A köznevelési szerződéssel érintett alapítványok elszámolásának ellenőrzését a GFO munkatársainak segítségével végeztük el.

- Elvégeztük a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek intézményi körzetek szerinti összesítését és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatást a KIR felületén.
- A GFO munkatársának segítségével áttekintettük a Pestszentlőrinc-Pestszentimre Közoktatásért Közalapítvány 2021. évi beszámolóját Az OKSINB döntés előkészítését és végrehajtását elvégeztük. Előkészítettük a 2022. évi támogatási szerződést.
- Előkészítettük a Díszdiplomák igénylését, felhívást tettünk közzé az igényléssel kapcsolatban. Felvettük a kapcsolatot az érintett pedagógusokkal. Megigényeltük a felsőoktatási intézményektől a díszokleveleket. Megszerveztük és lebonyolítottuk az átadási ünnepséget.
- Begyűjtöttük a pedagógus szakmai kitüntetésekre érkezett felterjesztéseket, előkészítettük a döntést. Az átadási ünnepséget a Díszdiplomák átadásával együtt valósítottuk meg.
- Nyomon követtük a köznevelési feladatokat érintő költségvetési kiadásokat és a szükséges módosítási javaslatokat összeállítottuk.
- Közreműködünk a Német Nemzetiségi Önkormányzat által szervezett Márton-napi rendezvények előkészítésében és lebonyolításában.
- Előkészítettük a döntést a Pestszentlőrinc-Pestszentimre Közoktatásért Közalapítvány beszámolójának elfogadásához. Egyeztetünk a 2023. évi pályázati kiírással kapcsolatban.

#### **Egyéb feladatok:**

Megszerveztük a szakszervezetek által kezdeményezett Területi Reprezentativitást Megállapító Bizottságot. Megszerveztük a bizottsági üléseket, részt vettünk a munkájukban és összehangoltuk a tevékenységeiket. Előkészítettük a döntéshozatalt, gondoskodtunk a döntések végrehajtásáról, elkészítettük a szükséges dokumentumokat.

#### **Folyamatos feladatok:**

- Kapcsolattartás a Német Nemzetiségi Önkormányzat Oktatási Bizottságával, a Külső-Pesti Tankerületi Központtal és Budapest Főváros Kormányhivatala XVIII. kerületi Hivatalával, a Budapest Főváros XVIII. kerület Gazdasági Ellátó Szolgálatával.
- A Bp18 Egyesített Óvodát érintő fenntartói ellenőrzések szervezése, bonyolítása.
- Óvodai jogviszonnal kapcsolatos bejelentések, panaszok, fellebbezések kezelése.
- Évközi beóvodáztatás, csoportlétszámok alakulásának nyomon követése.
- A 2019-2024-es időszakra tervezett intézményi felújítások nyomon követése az óvodák tekintetében.
- Közreműködés sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai elhelyezésében, együttműködés a Főváros Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival.
- Kapcsolattartás az iskolák intézményi tanácsába delegált tagokkal, ülésekkel kapcsolatos dokumentáció kezelése.
- Részvétel köznevelést érintő értekezleteken, rendezvényeken, programokon, óvodapedagógusok minősítési eljárásán.
- Ágazati jogszabályok változásának figyelemmel kísérése, érintettek tájékoztatása, szükséges intézkedések megtétele.
- Köznevelést érintő pályázatok nyomon követése, érintettek tájékoztatása, egyeztetések lefolytatása.
- Közreműködés heti pénzforgalmi jelentések elkészítésében.
- Az óvoda részére biztosított fertőtlenítőszeres átvételének, szállításának koordinálása.

#### **Lakásgazdálkodási feladatok:**

A lakásgazdálkodás feladatköre elsősorban az 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 lakáskiürítése iránt bírósági eljárás kezdeményezése, a végrehajtásban való közreműködés, továbbá a bérlakások műszaki feladatainak ügyintézése.

#### **Lakásbérleti szerződések meghosszabbítása:**

A veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 152. § (1) bekezdése értelmében a veszélyhelyzet ideje alatt lejáró, helyi önkormányzat tulajdonában lévő lakásra kötött lakásbérleti szerződés a bérlő egyoldalú, a veszélyhelyzet ideje alatt - de legkésőbb a szerződés lejártának utolsó napján - megtett írásbeli nyilatkozata alapján 2022. december 31. napjáig meghosszabbodott.

Az Osztály felé 345 db nyilatkozatot küldtek meg azok a bérlők, akiknek a bérleti szerződése a veszélyhelyzet ideje alatt járt le. A bérleti szerződések meghosszabbításáról az Idősügyi és Lakásügyi Bizottság fog dönteni.

#### **Krizishelyzetben lévő családok lakhatásának támogatása:**

Az Osztály felé 149 db kérelem érkezett a nehéz helyzetbe jutott családok részéről. Az Önkormányzat több alkalommal biztosított lakást 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 veszélybe került.

A kérelmeket az Osztály és az Idősügyi és Lakásügyi Bizottság képviselői folyamatosan vizsgálták, környezettanulmányt végeztek, a 2022. évben 7 db lakást biztosított az Önkormányzat a nehéz helyzetben lévő családok részére, 142 db kérelem azonban elutasításra került.

#### **Minőségi lakáscsere kérelmek:**

Az Osztály 36 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. 2022. évben 2 család lakáscsere ügyében döntött az Idősügyi és Lakásügyi Bizottság.

#### **Bérlakások műszaki állapota:**

2022. évben az üresen álló önkormányzati ingatlanok műszaki felülvizsgálata során megállapításra került, hogy a bérlakások egy része lakhatatlan, az alapvető műszaki követelményeknek nem felelnek meg. Az Önkormányzat elsősorban az összkomfortos bérlakások felújítását kezdeményezte közbeszerzési eljárás keretében.

A 2022. évben összesen 24 db üres bérlakás felújítására kötött az Önkormányzat szerződést. A bérlakások felújítására a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. is kapott megrendelést a kompenzáció terhére, mely 10 db lakás rendeltetészerű lakáshasználatának biztosítását jelentette.

#### **Lakásrendelet módosítása:**

2022. évben a Lakásrendeletet egy alkalommal módosította az Önkormányzat az alábbi indokok alapján:

A határozatlan idejű bérleti szerződéssel rendelkező lakások ellenőrzésének tapasztalatai alapján megállapítható volt, hogy a bérlakások 30 %-át nem a bérlő használja (albérletbe kiadják; rokonok lakják, a bérlőt otthonba helyezték el; életvitelszerűen nem ottlakó rokonok bejelentett lakcímmel rendelkeznek a bérleti jogviszony folytatása reményében; kisebb lakásban több, mint 15 személy van bejelentve; vagy egyszerűen nem lakják életvitelszerűen a lakást, csak fenntartják stb.).

A Lakásrendelet módosításával az Önkormányzat a bérlakások lakbérét nem emelte, viszont a bérleti jogviszonyra vonatkozó egyes feltételeket, valamint a lakásba való befogadásra vonatkozó előírásokat az egyre növekvő létszámú – bérleti jog folytatását eredményező – befogadások számának csökkentése érdekében szigorította.

A Lakásrendelet módosításának elfogadásával a szociális helyzet alapján megállapított és költségelvű bérleti díj mellett a piaci alapon történő lakbér megállapítására is lehetősége lett az Önkormányzatnak a család szociális, jövedelmi és vagyoni viszonyainak változása esetén.

Az Önkormányzat a lakbér- és díjhátralékkal rendelkező bérlők helyzetét segítette az adósságkezelési program teljes igénybevételével. Ennek érdekében meghatározásra került az a folyamat, amely szerint a hátralékkal rendelkező bérlő együttműködése esetén a tartozás teljesen kiegyenlítésre kerülhet.

### **VEKOP Fáy utca és környéke integrált szociális rehabilitációja projekt megvalósítása érdekében önkormányzati tulajdonú lakás bérbeadása:**

Az Önkormányzat 2016. augusztusában támogatást nyert el a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (VEKOP) keretében a Fáy utca és környéke integrált szociális rehabilitációjára. Az Önkormányzat a Fáy projekt épületeiből 2022. év folyamán a 26 családból összesen 7 család elhelyezéséről gondoskodott.

### **Bérlakások rendeltetésszerű lakáshasználata, valamint a bentlakó bérlők és családjainak teljes körű vagyoni- és jövedelmi felülvizsgálata:**

A bérleményellenőrzések célja az illetéktelen bérleményhasználat, önkényes beköltözés felderítése, elhunyt bérlő által elhagyott lakás státuszának megállapítása, a közösségi együttélés szabályainak betartására képtelen lakók kiszűrése, a lakásban lakók számának megállapítása, vagy egészségügyi kockázatokat magában hordozó bérlakások kiszűrése.

A rendkívüli bérleményellenőrzéseket megalapozó leggyakoribb panaszok: a társadalmi együttélés szabályaival ellentétes magatartás, rongálás, vélelmezett albérlésbe adás.

### **Az Önkormányzat 2009 év óta nem végzett szociális, jövedelmi és vagyoni vizsgálatot a határozatlan idejű bérleti jogviszonyok tekintetében.**

Az Önkormányzat közel 1300 db bérlakásából 550 db bérlakás határozatlan idejű, 750 db bérlakás pedig határozott idejű bérleti szerződéssel rendelkezik. A Havanna lakótelepen lévő 537 db bérlakásból 240 db bérlakás bérleti szerződése határozatlan idejű.

A bérleti szerződések nagy része még az 1980-es éveket megelőző időszakban került megkötésre és ezek jelenleg már nem felelnek meg az új követelményeknek, szinte az összes bérlakásra új bérleti szerződést kell kötni.

Az Önkormányzat 2022. évtől felülvizsgálja elsősorban a határozatlan idejű bérleti szerződéssel rendelkező Bérlők esetében a bérleti jogviszony fennállásához szükséges feltételeket. A vizsgálat kiterjed a Bérlők és együtt lakó személyek:

- szociális, jövedelmi, vagyoni helyzetének ellenőrzésére,
- a bejelentett lakóhellyel rendelkezők ellenőrzésére,
- a közműszolgáltatóknál a fogyasztási szerződés átírásának ellenőrzésére,
- a lakbér- és közüzemi díjhátralékok ellenőrzésére,
- az életvitelszerű ottlakás ellenőrzésére.

A bérleti jogviszony felülvizsgálatára vonatkozó dokumentumokat I. ütemben 100 Bérő részére küldtük meg és a vizsgálat során nyilatkozniuk kellett a szociális, jövedelmi és vagyoni helyzetükről. A Polgármesteri Hivatal a rendelkezésére álló nyilvántartás alapján a felülvizsgálattal érintett családokat előzetesen ellenőrizte, majd a vizsgálat eredményét összevetette a Bérők által benyújtott adatokkal.

A 100 Bérőlől 64 ügyben rendeltetésszerű lakáshasználatot állapítottunk meg, 7 esetben pedig a Bérők lakáshasználatának felülvizsgálata jelenleg még folyamatban van. A felülvizsgálat alapján megállapítható, hogy a rendeltetésszerűen használt bérlakások Bérőinél az egy főre jutó jövedelem átlagosan 170.917,- Ft/hó/fő.

A Rendelet 9. §-ában meghatározott szociális alapon bérbeadott lakások esetében az egy főre jutó jövedelemhatár alapján a vizsgált családok 81 %-ának a bérleti díja emelkedik a szociális alapú bérleti díjról költség elvű, vagy piaci alapú bérleti díjra.

A felülvizsgálattal érintett családok 29 %-ának esetében a bérleti jogviszony feltételeiben változás következett be, általában ingatlan tulajdonjogának megszerzése miatt, vagy a bérlakás nem rendeltetésszerű lakáshasználat miatt.

### **Szociálpolitikai Osztály**

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, kimutatók* 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.*

*Feladataink részét képezik a következő gyámügyi feladatok:* családi jogállás rendezéséről tájékoztatás: 25 fő, családvédelmi koordináció: 34 eset, képzelt apa megállapítása, gyámnevezés: 1 fő, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele kiskorú anya esetében: 1 fő, 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 Polgármesteri Hivatal lakhatást segítő támogatást vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapított meg.

*A köztemetés elrendelése*, mint kötelező önkormányzati feladat azon elhunyt személyek eltemetése ügyében, akiknek nincs hozzátartozójuk, vagy a hozzátartozó nem lelhető fel. 2022. évben 69 fő esetében történt meg a köztemetés elrendelése, mely célra 7.846.000.-Ft került felhasználására.

*Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre* való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (Gyvt.) meghatározott gyermekétkeztetés normatív kedvezményének, valamint az évente két alkalommal (augusztus és november hónapban) nyújtott pénzbeli támogatásnak az igénybevételére. 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, 279 gyermeknek 3.373.000.-Ft került átutalásra. A Gyvt. 67/A. § (1) és (2) bekezdése határozza meg a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapításának feltételeit. 2022. évben hátrányos

helyzet megállapítására 24 gyermek, míg halmozottan hátrányos helyzet megállapítására 17 gyermek esetében került sor. A hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek részére az Önkormányzat 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 Gyermekjóléti 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. 2022. évben 3 gyámszülő esetében 5 gyermek részére 425.000,- Ft összegű támogatás került megállapításra.

Az Önkormányzat Képviselő-testületének a pénzbeli és természetbeni szociális támogatásokról szóló 7/2015. (II. 25.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Rendelet) rendelkezik a települési támogatás jogosultsági feltételeiről, formáiról továbbá a folyósításának rendjéről. A Rendelet alapján rendkívüli és rendszeres települési támogatás nyújtható.

2022. tavaszán megvizsgáltuk a támogatások jogosultsági feltételeként meghatározott jövedelemhatárokat, valamint a megállapítható támogatások összege emelésének lehetőségét, indokolt volt egyes támogatási formákra való jogosultság jövedelmi feltételeinek módosítása figyelemmel a nyugellátások, illetve a minimálbér összegének emelkedése miatt. A Rendelet módosítása a jövedelmi értékhatárok bővítése mellett a támogatások fajtáinak növeléséről, továbbá a nyújtható támogatás összegének megemeléséről is rendelkezett, tekintettel a jogosultságot meghatározó rendkívüli élethelyzetek valós költségeire. A 2022. május 31. napjától hatályos Rendelet a rászoruló lakosság számára érdemi változást jelentett anyagi terheik mérséklésében, az egyre nagyobb összeget jelentő fűtési költségek mérséklése céljával „fűtési támogatás” került bevezetésre, mely 2 részletben igényelhető: október 1. - december 15. napjai közötti időszakban 30.000,- Ft, január 1. - április 15. napjai közötti igénylés esetén 35.000,- Ft.

Rendkívüli települési támogatásban 2022. évben 636 család részesült, pénzbeli települési támogatásban 22.447.000,- Ft értékben, a következő támogatási formákban: beiskolázási támogatás, temetési támogatás, krízishelyzetet megállapító eset, méltányos jogcím, tüzelő megvásárlása, lakbérhátralék.

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 kiadásaik viseléséhez nyújtott hozzájárulás. Lakhatást segítő támogatásban 2022. évben 399 fő részesült 15.119.000,- Ft értékben.
- Egészségügyi támogatás az egészségügyi kiadásokhoz nyújtott támogatás a szociálisan rászorult személy részére, amely az egészségi állapota megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó kiadásainak csökkentése érdekében biztosított hozzájárulás. Az egészségügyi támogatásban 2022. évben 275 fő részesült 19.474.000,- Ft értékben.

Rendszeres települési támogatásra jogosult 396 fő számára tartós élelmiszersomagot biztosítottunk.

Természetbeni támogatásként 2022. év adventi időszakában 7.000,- Ft/fő értékben ajándékutalványt biztosított az Önkormányzat az állandó kerületi lakcímmel rendelkező 65. életévüket betöltött lakosaink részére, amelynek kiosztását sikeresen megszerveztük.

Széleskörű tájékoztatást nyújtó szolgáltatói hálózatot alakítottunk ki az Önkormányzat szociális intézményrendszerével karöltve, ahol nem csak az időseknek, hanem a rászoruló lakosság számára is segítséget nyújtanak többek között a pénzbeli és természetbeni támogatásokról.

Az információ nyújtás elsődleges helyszíne a Budapest XVIII. kerület, Baross utca 7. szám alatti ügyfélszolgálati iroda, ahol az Önkormányzat annak érdekében, hogy minden olyan XVIII. kerületi lakosnak, aki rászoruló, segítséget szenved, és nem képes önmaga a lakás fűtési számláját kifizetni, legyen hova fordulnia segítségért.

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 pénzügyi feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el. A meghirdetett ösztöndíjpályázatra összesen 40 db érvényes pályázat érkezett. A beérkezett pályázatok a 21/2021. (X. 26.) polgármesteri-jegyzői együttes utasítás alapján (pontrendszer került bevezetésre, melyek alapját rászorultsági kategóriák képezik) kerültek elbírálásra, melynek során az „A” és „B” típusú pályázatokat egységesen három támogatási kategóriába soroltuk, melynek következtében 15 fő részére 30.000,- Ft, 19 fő részére 20.000,- Ft és 6 fő részére 10.000,- Ft összegű havi támogatást biztosítottunk.

A Gyvt. 96. § (6) bekezdése értelmében elkészítettük az Önkormányzat 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásáról szóló átfogó értékelést, melyet a Képviselő-testület 159/2022. (V. 26.) határozatával fogadott el. Az elfogadott értékelés a Budapest Főváros Kormányhivatala Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya részére határidőn belül megküldésre került.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 65/F. § (1) bekezdés b) pontja értelmében a 18. életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek és szenvedélybetegek számára a nappali ellátás biztosítása – mely kötelezően ellátandó feladat, - valamint az Szt. 65/A. §-ban meghatározott pszichiátriai és szenvedélybetegek részére nyújtott közösségi alapellátást, - mely önként vállalt feladat, - a kerület lakosai számára az Önkormányzat 2022. évben is a Félúton Alapítvány útján biztosította. Ennek megfelelően a Félúton Alapítvány 2021. évi pénzügyi és szakmai beszámolójának elfogadásához szükséges előterjesztések kerültek elkészítésre. A beszámolók a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak alapján átruházott hatáskörben a Képviselő-testület Pénzügyi Ellenőrzési Bizottsága által a 59/2022. (V. 25.) sz. PEB-határozattal, továbbá az Egészségügyi és Szociális Bizottsága által a 18/2022. (V. 23.) sz. ESZB-határozattal kerültek elfogadásra.

Adott évben elvégeztük a Félúton Alapítvány támogatásához kapcsolódó intézkedéseket is, 2022. évben 1.968.000,- Ft került kifizetésre.

Az Szt. 86. § (4) bekezdése alapján az Önkormányzat kötelező feladata a hajléktalan személyek részére nappali ellátást nyújtó intézmény működtetése, és önként vállalt feladata az utcai szociális munkához való hozzáférés biztosítása. Nevezett feladatokat Ellátási szerződés alapján a 2022. évben is a Tiszta Forrás Alapítvány biztosította.

Elvégeztük a Tiszta Forrás Alapítvány támogatásához kapcsolódó intézkedéseket is.

A 17/708-1/2015 iktatószámú szerződés alapján nappali melegedő működtetésére az Önkormányzat költségvetésének Egyéb működési célú támogatások „Tiszta Forrás Alapítvány” előirányzatáról 5.142.852,- Ft, továbbá 17/705-1/2015 iktatószámú szerződése alapján utcai szociális munka működtetésének elősegítésére az Önkormányzat költségvetésének Egyéb működési célú támogatások „Tiszta Forrás Alapítvány” előirányzatáról 57.148,- Ft, így összesen: 5.200.000,- Ft került kifizetésre.

Elkészítettük az Alapítvány 2021. évi pénzügyi és szakmai beszámolójának elfogadásához szükséges előterjesztéseket. A beszámolókat a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak alapján átruházott hatáskörben a Képviselő-testület Pénzügyi Ellenőrzési Bizottsága által a 60/2022. (V. 25.) számú PEB-határozattal, továbbá az Egészségügyi és Szociális Bizottsága által a 19/2022. (V. 23.) és a 20/2022. (V. 23.) számú ESZB-határozatokkal kerültek elfogadásra.

2022. évben – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. § (1) bekezdése alapján – összeállításra került Osztályunk által a 2021-2026. közötti időszakra vonatkozó Helyi Esélyegyenlőségi Program intézkedési tervében meghatározott feladatok megvalósulásáról szóló időszaki beszámoló, amely az Önkormányzat Képviselő-testülete 275/2022. (X. 27.) számú határozatával került elfogadásra.

2022. évben is a Külső-Pesti Tankerületi Központ Antiszegregációs Munkacsoportjának tagjaként részt vettünk az értekezleteken.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működéséről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 111/B. (2) bekezdése figyelembevételével 2022. évben is összehívásra került a Szociálpolitikai Kerekasztal. Az ehhez szükséges feladatok lebonyolítását az Osztályunk végezte. Az ülés alkalmával megtárgyalásra került a Szolgáltatástervezési Koncepció végrehajtási ütemtervében 2022. évre meghatározott feladatok végrehajtásáról szóló beszámoló, továbbá a Csibész Család- és Gyermejkölési Központ intézményvezetője tartott tájékoztatást „A családsegítés szerepe a válsághelyzetben” címmel.

Az Szt. 92. § (3) bekezdésében foglaltak alapján összeállításra került a Szociális Szolgáltatástervezési Koncepció végrehajtási ütemtervében 2022. évre meghatározott feladatok végrehajtásáról szóló beszámoló, mely a Képviselő-testület 357/2022. (XI. 30.) számú határozatával elfogadásra került.

2022. évben sor került a Polgármesteri Hivatal Esélyegyenlőségi Tervének felülvizsgálatára is. Osztályunk a felülvizsgálattal kapcsolatos intézkedéseket lebonyolította, jogszabályok, javaslatok, kiegészítések figyelembevételével a Terv tervezetét elkészítette.

Mindezek figyelembevételével a Polgármesteri Hivatal Esélyegyenlőségi Tervének kiadásáról a jegyző a 3/2022. (XII. 13.) utasításával gondoskodott.

Önkormányzatok, intézmények, szervezetek által megrendezésre kerülő számos szakmai fórumon, konferencián, rendezvényen is részt vettünk – pl. Fővárosi Rezsikonferencia, KEF konferenciák, ÁSZER konferencia, éves észlelő- és jelzőrendszeri találkozó.

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

---

A Jogi, Testületi és Pályázati Főosztályon belül 2022. évben négy osztály működött, ennek megfelelően a főosztály által ellátott feladatok is osztályonként kerültek összefoglalásra.



## **I. JOGI ÉS BESZERZÉSI OSZTÁLY:**

1. A Jogi és beszerzési Osztály a 2022. év során az alábbi feladatokat látta el:

1.1. Képviselő-testületi, bizottsági, polgármesteri és jegyzői döntések előkészítése, illetve jogi szempontú véleményezése.

- A 2022. év során az Osztály által készített, illetve vizsgált:
  - képviselő-testületi előterjesztések száma: 214 db,
  - bizottsági előterjesztések száma: 518 db.

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

1.3. Az Osztály közreműködött az Önkormányzathoz, illetve a Polgármesteri Hivatalhoz érkezett közérdekű adatigénnyelssel kapcsolatos kérelmek teljesítésében, az azzal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásában.

1.4. Az Osztályon a 2022. 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 (mely feladat 2022 év közepéig volt a főosztályunkra telepítve),
- 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.

1.5. 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 tulajdon-átruházással, jelzálogjog bejegyzéssel, valamint törléssel összefüggő, továbbá az egyéb jogtanácsosi közreműködést igénylő ügyek kapcsán (pl. a közalapítványok adataiban bekövetkező változások bírósági nyilvántartásba vétele iránti eljárás).

1.6. 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, továbbá folyamatos jogi-szakmai közreműködést biztosítottak a beszerzési és pályázati eljárásokban. A Polgármesteri Hivatal Főosztályainak beszerzéseivel, közbeszerzéseivel kapcsolatban felmerülő szakmai állásfoglalásokat készítették. Elvégezték az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal éves közbeszerzési tervének összeállítását, publikálását.

A 2022. év során a beszerzéssel és közbeszerzéssel kapcsolatos tevékenységek az alábbiak szerint alakultak:

- 2022. január 1. napjától 32 db 3 ajánlatos beszerzést bonyolított az Osztály,
- az Önkormányzat és a Városrehabilitáció18 Nonprofit Zrt., mint közös ajánlatkérők 15 db közbeszerzési eljárásának lefolytatásában működtek közre a munkatársak.

## II. 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 képviselőjét nemperes és peres – nem kizárólag a követelés-érvényesítés körébe tartozó – eljárásokban. A 2022. év során az Osztály az Önkormányzat nevében ingatlanok forgalmi értékének meghatározása érdekében ingatlanforgalmi szakértő kirendelésére irányuló nemperes eljárást is indított.

Fentiekben túl a munkatársak a 2022. év során is eseti jelleggel közreműködtek állásfoglalások készítésében.

Az Osztály a növekvő ügyiratszám mellett igyekezett magas szakmai színvonalon végezni a munkáját, a tevékenysége jellegéből fakadó rövid határidők betartása mellett.

2. Követelés-érvényesítéssel kapcsolatos tevékenysége keretei között az Osztály az alábbi feladatokat látta el:

2.1. Behajtás céljából az alábbi jogcímen fennálló, lent megjelölt összértékű tartozások tartoznak az Osztályhoz (a kimutatás a 2022. decemberi állapotot tükrözi és zömében a tőkekövetéseket tartalmazza, azaz nincsenek benne a késedelmi kamatok és egyéb járulékok).

Köztemetés:	16.501.100,- Ft
Helyi támogatás:	3.563.399,- Ft
Munkáltatói kölcsön:	872.493,- Ft
Vételárhátralék:	10.284.926,- Ft
Bérleti díj:	22.376.285,- Ft
Közterület használati díj:	1.602.470,- Ft
Térítési díj:	1.441.590,- Ft
Egyéb:	58.371.513,- Ft
<b>Mindösszesen:</b>	<b>115.013.776,- 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 rögzítve – jogcím szerint nyilvántartva – követi figyelemmel. Tekintettel arra, hogy a követelés-nyilvántartás átkerült a GORDIUS program keretéből az ASP rendszerébe, és az átváltással kapcsolatos tapasztalatszerzésre folyamatosan kerül sor az ASP vonatkozásában, a tartozás összegének meghatározása bonyolult és a korábbiaknál lényegesen hosszabb folyamat, sok esetben az illetékes társfőosztály egyedi ügyekben történő megkeresése is szükséges, ami jelentősen növeli az adminisztrációra fordítandó időt. Az Osztály ügyintézőinek feladatkörébe tartozik az ügyekhez kapcsolódó tőkekövetés, továbbá az ehhez kapcsolódó késedelmi kamat- és költségkövetés pénzügyi nyilvántartásba történő felvetése, azzal, hogy sok esetben az egyes befizetések lekönyvelésének helyesbítésében is közreműködnek.

2.3. A követelés behajtására irányuló eljárás fizetési felszólítás kiküldésével kezdődik. A fizetési felszólításokat tartalmazó postai küldemények kiküldését megelőzően rendszerint megkeresést küld a Hatósági Főosztály részére az adósok aktuális lakcímadatainak beszerzése céljából. Ennek 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: Vagyonkezelő), 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 a tapasztalatok szerint 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 vételár-hátralékos ügyekben a különböző részhátralékok vonatkozásában megkötött részletfizetési megállapodások alapján behajtandó részösszegek nyilvántartása az Önkormányzat pénzügyi-rendszerében történik, ezért ezen ügyek intézése során az Osztály folyamatosan kapcsolatot tart a Vagyonkezelővel, valamint folyamatosan ellenőrzi az Önkormányzat 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 vételár-hátralékos 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. 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 polgári úton történő behajtását.

2.8. 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.

2.9. Azon adós gazdasági társaságok esetében, amelyekkel szemben felszámolási eljárást indítottak, hitelezői igényt jelent be az eljáró felszámolóbiztos felé, a kényszertörlési eljárással érintett cégek esetében pedig az illetékes cégbíróság felé, ennek érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri a cégjegyzék adatait.

2.10. Az Osztály feladatkörének ellátása folyamatos kapcsolattartást igényel az ügyfelekkel és jogi képviselőikkel, az érintett társfőosztályokkal, önkormányzati intézményekkel és a Vagyonkezelővel, továbbá – az ügyek mindenkor stáuszától függően – az illetékes közjegyzőkkel, végrehajtókkal és a végrehajtható okiratokat kiállító bíróságokkal, az illetékes földhivatalokkal, valamint esetenként az illetékes felszámolóval és cégbírósággal. A végrehajtókkal való kapcsolattartás meglehetősen időigényes, mivel sok esetben azért keresik meg az Osztályt, hogy rövid határidővel felhívják arra, hogy

az eljárás során befolyt követeléseket tételesen mutassa ki az Önkormányzat, ami a társfőosztályok aktív együttműködését igényli.

2.11. A követelés-állomány alakulásának rendszeres figyelemmel kísérése céljából az Osztály munkatársai több táblázatot vezetnek, melynek segítségével a követelés-állomány változásmutatói hatékonyabban követhetők nyomon, ezek alapján minden negyedévben felülvizsgálják az összes ügyirataktát és jelentést készítene a jegyző részére.

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

3. Peres ügyekkel kapcsolatos tevékenysége során az Osztály az alábbi feladatokat látta el:

3.1. Az Osztályon lévő ügyiratok alapján 2022. december 31-ig bezárólag hat olyan peres eljárás volt folyamatban az Önkormányzat vagy a Polgármesteri Hivatal, mint peres Fél jogi képviselőként eljárva, melyeknél az Osztály munkatársa látta el a jogi képviselőt, ezek többnyire járásbírói hatáskörébe tartozó ügyek.

A 2022. év során bírósági és közjegyző előtti tárgyalásokon vettek részt az ügyintézők és beadványokat szerkesztettek, valamint folyamatos egyeztetéseket végeztek a szakfőosztályokkal és az eljáró ügyvédekkel. Az aktuális ügyekkel kapcsolatos megbeszéléseken vettek részt és aktualizálták a jogi ügyek táblázatát.

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

### **III. 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, jogszabály szerinti felterjesztése. 2022. évben **1085 (KT: 359 + Biz.: 726) oldal** Képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvet készített el az Osztály.

2. Az Osztály felkészült a **72 db (KT: 10 + Biz.: 62) Képviselő-testületi és bizottsági ülésre**, áttekintette az előterjesztéseket, előkészítette a határozat-kivonat tervezeteket, folyamatosan segítette a bizottsági elnökök, hivatali dolgozók munkáját. Kezelte a 2022-évben keletkezett **1303 db (KT: 357 + Biz.: 946) Képviselő-testületi és Bizottsági határozatot**. A Polgármesteri Hivatal munkatársainak rendszeresen segítséget nyújtott Képviselő-testületi és Bizottsági előzmények keresésében.

3. Folyamatosan aktualizálta a Képviselő-testületi és Bizottsági naprendi tárgysort, elvégezte az ezzel kapcsolatos koordinációt.

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

5. 2022. évben elvégezte **39 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, közzétételét, egységes szerkezetbe foglalását. 2022. évben összesen **21 db** utasítás került közzétételre, ebből

**16 db** polgármesteri-jegyzői együttes utasítás,

**2 db** polgármesteri utasítás,

**3 db** jegyzői utasítás volt.

Az Osztály munkatársainak feladatát 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 a Főosztályoknak, ezt követően a munkatársak által aláírt megismerési nyilatkozatokat begyűjtötte, ellenőrizte, nyilvántartást készített róla, majd ezek digitális verzióját elhelyezte a belső hálón.

8. 2022. évben összesen **22 db** közérdekű adatkéréssel kapcsolatos koordinációs, adminisztrációs feladatot végzett. A Polgármesteri Hivatal minden esetben határidőben válaszolt az adatkérésre.

9. 2022-ben Budapest Főváros Kormányhivatala a 2022. évi ellenőrzési munkatervének I. fejezete alapján vizsgálta az illetékességi területén működő önkormányzatok 2022. március 1. napján hatályos rendeleteinek az NJT ÖR. felületén történő jogszerű közzétételét. A Testületi Osztály a vizsgálat kapcsán elkészítette a 2022. március 1. napján hatályos rendeletek (65 db hatályos rendelet) listájával kapcsolatos különböző kimutatásokat, statisztikákat (2013-2022. március 1. között kihirdetett összes rendelet tekintetében). Személyes egyeztetésre 2022. augusztus 1. napján, a Fővárosi Kormányhivatal Teve utcai székhelyén került sor, mely kapcsán összesen 392 db papír alapú eredeti rendelet került beszállításra ellenőrzés céljából.

#### **10. Egyéb, a Testületi Osztály által ellátott feladatok:**

- 2022. szeptemberben a Magyar Államkincstár hatósági ellenőrzéséhez kapcsolódóan („Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása” jogcím) helyi önkormányzati rendeletek kikeresése, hitelesítése, megküldése a szakfőosztály számára;
- Közmeghallgatás – jegyzőkönyvvezetés;
- Szociálpolitikai Kerekasztal ülése – jegyzőkönyvvezetés;
- Idősekért-Fiatalokért Közalapítvány Kuratóriuma ülésének jegyzőkönyvvezése hanganyagról;
- „Közalapítvány a XVIII. kerület Közbiztonságáért” Közalapítvány üléseinek jegyzőkönyvvezetése;
- a HEP Fórum 2022. április 11-i ülésének jegyzőkönyvvezése;
- 2022. szeptemberben a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Csibész Család- és Gyermejjóléti Központ intézményvezető álláshelyére pályázók személyes meghallgatására összehívott eseti bizottság ülésének jegyzőkönyvvezése;
- 2022. októberben a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Egyesített Bölcsődék intézményvezetői álláshelyére pályázók személyes meghallgatására összehívott eseti bizottság ülésének jegyzőkönyvvezése;
- 2022. december 15. napján a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Települési Reprezentativitást Megállapító Bizottság (TRMB) ülésének jegyzőkönyvvezetése, adminisztratív feladatok.

11. Az alábbiakban kerül ismertetésre a 2022-es év összefoglaló statisztikája:

#### **ÖSSZEHÍVOTT KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÉS BIZOTTSÁGI ÜLÉSEK SZÁMÁNAK ÖSSZESÍTÉSE 2022. JANUÁR 1. – 2022. DECEMBER 31. KÖZÖTT:**

Képviselő-testület	10
Egészségügyi és Szociális Bizottság	8

Idősügyi és Lakásügyi Bizottság	8
Oktatási, Közművelődési, Sport, Ifjúsági és Nemzetiségi Bizottság	5
Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság	8
Pestszentimrei Városrészi Önkormányzat	4
Településfejlesztési és Fenntartható Fejlődési Bizottság	10
Tulajdonosi Bizottság	9
Testületi, Ügyrendi és Koordinációs Bizottság	10
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>72</b>

**KÉPVISELŐ TESTÜLET ÁLTAL ALKOTOTT RENDELETEK ÖSSZESÍTÉSE 2022. JANUÁR 1. – 2022. DECEMBER 31. KÖZÖTT:**

Képviselő-testület által alkotott rendeletek száma **39 db**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÉS BIZOTTSÁGI JEGYZŐKÖNYVEK OLDALSZÁM ÖSSZESÍTÉSE 2022. JANUÁR 1. – 2022. DECEMBER 31. KÖZÖTT:**

Képviselő-testület	359
Egészségügyi és Szociális Bizottság	88
Idősügyi és Lakásügyi Bizottság	77
Oktatási, Közművelődési, Sport, Ifjúsági és Nemzetiségi Bizottság	77
Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság	96
Pestszentimrei Városrészi Önkormányzat	62
Településfejlesztési és Fenntartható Fejlődési Bizottság	69
Tulajdonosi Bizottság	158
Testületi, Ügyrendi és Koordinációs Bizottság	99
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>1085</b>

**KÉPVISELŐ TESTÜLET ÁLTAL ALKOTOTT HATÁROZATOK ÖSSZESÍTÉSE 2022. JANUÁR 1. – 2022. DECEMBER 31. KÖZÖTT:**

Képviselő-testületi határozatok száma **357**

**KÉPVISELŐ TESTÜLET BIZOTTSÁGAI/VÁROSRESZI ÖNKORMÁNYZATA ÁLTAL  
ALKOTOTT HATÁROZATOK ÖSSZESÍTÉSE 2022. JANUÁR 1. – 2022. DECEMBER 31.  
KÖZÖTT:**

Egészségügyi és Szociális Bizottság	85
Idősügyi és Lakásügyi Bizottság	196
Oktatási, Közművelődési, Sport, Ifjúsági és Nemzetiségi Bizottság	89
Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság	104
Pestszentimrei Városrészi Önkormányzat	38
Településfejlesztési és Fenntartható Fejlődési Bizottság	101
Tulajdonosi Bizottság	164
Testületi, Ügyrendi és Koordinációs Bizottság	169
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>946</b>

**IV. PÁLYÁZATI OSZTÁLY**

1. A kerület fejlesztési lehetőségeinek kiegészítéseként minden évben, így 2022. évben is számos pályázat állt az Önkormányzat rendelkezésére, mellyel a már esetleg tervezett beruházások műszaki tartalmát tudtuk magasabb szinten megvalósítani, illetve olyan pályázatok is, melyek fejlesztései nemcsak Magyarországon, de Európában is iránymutatóak lehetnek. A pályázati lehetőségek online feltérképezése mellett célzottan is megkeresik az Önkormányzatot, melyek segítségével gyorsabban tudunk a pályázati felhívásokra reagálni, valamint a pályázatokat összeállítani.

A Pályázati Osztály folyamatos feladatai a következők:

- A pályázati lehetőségek feltérképezése,
- Az Önkormányzat intézményeinek pályázataihoz kapcsolódó segítségnyújtás,
- A pályázatok határidőben való benyújtása, nyilvántartása,
- A projektek szakmai és pénzügyi teljesítésének nyomon követése,
- A projektek megvalósítása során a beszerzések lebonyolítása,
- Kapcsolattartás a támogatókkal/közreműködő szervezetekkel, valamint a projektben résztvevő partnerekkel,
- Rendezvények, találkozók teljes körű szervezése, lebonyolítása a projektek keretében,
- Külföldi utazások szervezése, melyekre a nemzetközi projektekben kerül sor,
- Hazai és nemzetközi találkozókra való részvétel, valamint az Önkormányzat képviselete ezeken a találkozókra,
- A projektek elszámolásához kapcsolódó dokumentumok beszerzése és benyújtása,
- A Pályázati Osztályhoz érkező megkeresésekre adatszolgáltatások elkészítése,
- Sportszervezetek TAO programjainak benyújtásában, megvalósításában való segítségnyújtás.

2. A Pályázati Osztály 2022. évben összesen 16 új pályázat benyújtásában vett részt, melyből 8 pozitív elbírálásban részesült. A benyújtott pályázatok között megtalálhatóak beruházások és soft programok megvalósításai, valamint különböző díjak elnyerésének lehetőségei.

A beadott pályázatok között vannak hazai és közvetlen uniós finanszírozású nemzetközi pályázatok is. A nemzetközi pályázatok esetében egy közösen vállalt cél érdekében az Önkormányzat más európai országban lévő partnerével – mely lehet önkormányzat, innovatív vállalat – közösen keresi a megoldási lehetőségeket a különböző szakmai és gazdasági, klímavédelmi kihívásokra. Ezen projektek lehetővé

teszik, hogy az így együtt dolgozó partnerek megtapasztalják egymás jó gyakorlatait, vagy együtt dolgozzák ki a releváns megoldásokat.

3. Az elmúlt egy évben a Pályázati Osztály az alábbi pályázatok lebonyolításában és koordinálásában vett részt és vesz részt jelenleg:

- Díjak, melyeket elnyertünk:
  1. Virágos Magyarország 2022.
  2. Városmarketing Gyémánt Díj 2022. / Városkártya bevezetése a XVIII. kerületben
  3. Településfejlesztési Díj 2022.
  
- Megvalósítás alatt lévő pályázatok:
  1. Fáy utca és környéke integrált szociális célú rehabilitációja (VEKOP–6.2.1);
  2. Budapest Útépítési Program 2021 – Földutak szilárd burkolattal történő ellátása (Kerékvágás út, Búzakéve utca, 625. utca, Olaszfa utca, Kettős-Körös utca);
  3. Görpark fejlesztés a Bókay-kertben;
  4. Vis Maior pályázat, a 1184 Budapest, Üllői út 400. szám alatt keletkezett tűz elhárítási munkálatai kapcsán;
  5. Országos Pályafelújítási Program keretében meglévő műfüves pálya felújítása (1183 Budapest, Gyöngyvirág utca 41.);
  6. Országos Pályafelújítási Program keretében meglévő műfüves pálya felújítása (1188 Budapest, Táncsics Mihály utca 53.);
  7. Országos Pályafelújítási Program keretében meglévő műfüves pálya felújítása (1183 Budapest, Thököly út);
  8. Budapest Pályaépítési Program – Thököly úti műfüves labdarúgópálya felújítása (1183 Budapest, Thököly út);
  9. Egészséges Budapest Program 2022 – Zsebők Zoltán Szakrendelő épületének felújítása, korszerűsítése, valamint orvosieszköz-fejlesztése;
  10. Sportszervezetek TAO pályázatai;
  11. Lőrinci Sportcsarnok felújítása;
  12. Testvérvárosi kapcsolatok kialakítása (CERV–2022-CITIZENS-TOWN-TT);
  13. RUNOFF – Klímaadaptáció a városi vízgazdálkodásban (LIFE Program);
  14. UPSURGE – Innovatív természet alapú megoldások a szén-dioxid semleges városokért és a jobb levegőminőségért (Horizont 2020 Program);
  15. StepUP – Megoldások és technológiák energetikai felújításokhoz – közel nulla energiaigényű épületek létrehozása (Horizont 2020).
  
- Elszámolás alatt lévő pályázatok:
  1. Egészséges Budapest Program 2021 – Zsebők Zoltán Szakrendelő nyílászáróinak cseréje, valamint orvostechnológiai eszközök beszerzése, továbbá a Pintér Kálmán Szakrendelőbe digitális röntgen beszerzése;
  2. Napsugár Bölcsőde főző-konyhájának kapacitásbővítésével járó fejlesztése;
  3. Nemzeti Kulturális Alap – Kulturális Intézmények bérfejlesztése.
  
- Pályázatok, melyek elszámolása és annak jóváhagyása 2022-ben megtörtént:
  1. Budapesti Útépítési Program 2020 – Földutak szilárd burkolattal történő ellátása (Jég utca, Külső-Gyömrői út, Aratás utca);
  2. e-Central – Energia Hatékony Középületek Közép-Európában;
  3. Gyermekorvosi rendelő környezetének fejlesztése (TÉR\_KÖZ 2018);
  4. Klímatudatosságot erősítő szemléletformálás a XVIII. kerületben – Klímabarát18 (KEHOP–1.2.1).
  
- Elbírálás alatt lévő pályázatok:
  1. Kassa Iskola tornaterem felújítása (tartaléklistán szerepel);



2. Kondor Iskola tornaterem felújítása (tartaléklistán szerepel);
3. Eötvös Iskola tornaterem felújítása (tartaléklistán szerepel);
4. Vörösmarty Iskola tornaterem felújítása (tartaléklistán szerepel);
5. Egyedi támogatási kérelem az 1879/2020. (XII. 04.) Korm. határozat alapján az Emberi Erőforrások Minisztériuma Kultúráért Felelős Államtitkárságához;
6. Éghajlatvédelmi Szövetség, a Magyar Természetvédők Szövetsége és a Wavin Hungary Kft. által kiírt pályázat – Csapadékvíz kezelés témakörében.

4. Az Önkormányzat az elmúlt években is sikeresen vett részt a fent említett, különböző területeket érintő pályázatok megvalósításában, elszámolásában. Tette ezt annak érdekében, hogy az Önkormányzat különböző fejlesztéseihez plusz forrást tudjon szerezni, melynek folytatására a jövőben is szükség van, így jelenleg is folyik azon lehetőségeknek a feltérképezése, amelyek alkalmasak lehetnek a terület tervezett fejlesztéseinek finanszírozására.

## **VI. POLGÁRMESTERI ÉS JEGYZŐI FŐOSZTÁLY**

### **TITKÁRSÁGI ÉS SZERVEZÉSI OSZTÁLY:**

- A 2022 júniusában történő tüzeset alapjaiban is meghatározó esemény volt a Polgármesteri Hivatal életében. Az eset azonnali intézkedéseket követelt, hogy a kollégák biztonságban érezzék magukat és az állampolgárok ne érezzék, hogy az eset kihatással van ügyeik folyamatára, kimenetelére. A legelső feladat egy olyan ideiglenes feladatellátási hely kialakítása volt, ahonnan koordinálni lehetett a munkafolyamatokat a Polgármesteri Hivatal működése szempontjából. Kiemelten fontos volt a megfelelő kommunikációs hálózat kiépítése, hogy az intézkedések, információk a lehető leggyorsabban és legpontosabban jussanak el a megfelelő szervezeti egységekhez. A Polgármesteri Hivatal főosztályai a Városház utcába, illetve egyéb különböző intézményekbe tudtak ideiglenesen beköltözni.
- Közreműködünk a szabadtéri közösségi-kulturális programok, rendezvények lebonyolításában (SzeptemberFeszt, Családi Nap).
- 65 év feletti, kerületi állandó lakcímmel rendelkező lakosok számára karácsonyi vásárlási utalványok eljuttatása során az elő- és utómunkálatokban a Polgármesteri Hivatal több főosztálya is részt vállalt.
- A szépkorúak jubileumi köszöntéséről szóló 255/2008. (X. 21.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése alapján a szépkorúak köszöntésének szervezése, lebonyolítása, koordinálása.
- Hivatalos események: többek között a képviselő-testületi ülések, közmeghallgatás, lakossági fórum helyszíni és technikai feltételeinek biztosítása, koordinálása.
- A 7/2022. (I. 11.) KE és a 8/2022. (I. 11.) KE határozat értelmében Magyarország Köztársasági Elnöke 2022. április 3-ára tűzte ki az országgyűlési képviselők 2022. évi általános választását és az országos népszavazásokat. Ennek kapcsán a szervezési, elő- és utómunkálatok elkészítése, végrehajtása.
- 2022. évben megvalósult, 2021. évi népszámlálás előkészítésének és lebonyolításának szervezése, lakosság bevonása, szabályszerű és sikeres lebonyolítása.

### **EGÉSZSÉGÜGY TERÜLETE:**

- Az utóbbi években több alapellátást nyújtó rendelő került felújításra, jelenleg a Thököly úti Szakrendelő teljes körű felújítása zajlik.

- Az Egészséges Budapest Program keretében a Pintér Kálmán Szakrendelőben egy új, direkt digitális röntgengép került átadásra, valamint a Zsebők Zoltán Szakrendelőben gasztroenterológiai endoszkópos torony beszerzésére került sor, átadásra került a teljesen felújított laboratórium.
- Az alapellátás tekintetében több felnőtt háziorvosi praxisban történt orvosváltás, jelenleg a 49 praxisból három betöltetlen, de a helyettesítéssel az ellátás megoldott. A gyermekorvosi körzetek tekintetében valamennyi körzet betöltött.
- A kerületben a gyermekorvosi ügyelet ellátását 2021 augusztusától az Inter-Ambulance Zrt. végzi.
- **„Gólyahír” Program:**  
A „Gólyahír” Program a bevezetés óta sikeresen működik, **évente mintegy 600-700** újszülött kap ajándécsomagot.
- Kegyeleti feladatok ellátása: sajnos több esetben is intézkedésre került sor „önkormányzat saját halottjává nyilvánítás” ügyében.

## **HUMÁNPOLITIKAI OSZTÁLY:**

A 2022. évben a korábbi évekhez hasonlóan a Humánpolitikai Osztály mindkét részterületén – a személyügyi részterületen, valamint a bérszámfejtési részterületen – a vonatkozó jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően, a vezetőktől kapott utasítás és iránymutatás szerint folyt a munkavégzés.

### **1.) A személyügyi részterület főbb feladatai közé tartozott:**

- az önkormányzati fenntartású intézmények intézményvezetőinek jogviszonyaival kapcsolatos év eleji – különböző ágazatokat érintő – jogszabály módosítások megfelelő lekövetése, valamint ezzel összefüggésben az intézményvezetők átsorolásának lebonyolítása, éves szabadságok megállapítása,
- az I. és II. félévre vonatkozó képzési normatíva meghatározása és teljesítése, továbbá a hivatali apparátus egyéni és intézményi éves képzési tervének összeállítása és benyújtása a Nemzeti Közzolgálati Egyetem részére (ASP képzés kötelező elvégzése),
- a garantált bérminimum emelkedésével érintett munkatársak vonatkozásában szükséges dokumentáció elkészítése,
- az éves szabadságolási tervek nyilvántartása,
- illetmény megállapítások elkészítése,
- előző féléves teljesítmény értékelések koordinálása, valamint a következő féléves teljesítmény követelmények meghatározásának koordinálása mind az I. félévben, mind a II. félévben,
- utazási utalványok elkészítése és kiosztása,
- köztisztviselői nap vonatkozásában a polgármesteri-jegyzői elismerő oklevelek és dokumentáció előkészítése,
- köztisztviselők vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos eljárás lebonyolítása,
- Diákmunka program meghirdetésének ügyintézése,
- jubileumi jutalmak átadásával kapcsolatos teendők elvégzése,
- állásinterjúk szervezése, állaspályázatok Közigállás és Profession oldalakon való meghirdetése,
- a kötelező éves orvosi vizsgálat megszervezése,
- 2023. évre járó szabadságok meghatározása és az Informatikai osztály segítségével történő beállítása,
- év végi egyéb juttatásokkal kapcsolatos adminisztráció,
- a fentiekén túl az általános, mindennapi személyügyi feladatok ellátása, úgy mint:
  - a köztisztviselők, ügykezelők és munkavállalók jogviszonyához kapcsolódó humánpolitikai intézkedések (az új belépők jogviszonyának létrehozásával, a

kilépők jogviszonyának megszüntetésével kapcsolatos dokumentáció elkészítése, előresorolások, jubileumi jutalmak, közigazgatási alap- és szakvizsgával kapcsolatos tennivalók, próbaidők lejártának nyomon követése, véglegesítés, szülési szabadságon lévők nyomon követése stb.) döntésre történő előkészítése, majd vezetői döntést követően végrehajtása,

- a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak (ki- és belépők) alkalmazási iratainak a MÁK Budapesti és Pest megyei Igazgatósága felé való továbbítása,
- a köztisztviselők, ügykezelők és munkavállalók juttatásaival kapcsolatos munkáltatói intézkedések előkészítése és vezetői döntést követően végrehajtása,
- tanulmányi szerződések megkötése,
- adatszolgáltatás a társfőosztályok részére,
- a Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszáma szerinti álláshelyek nyilvántartása, valamint az üres álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- kapcsolattartás a Polgármesteri Hivatal tartósan távollévő munkatársaival,
- a közép- és felsőoktatási intézmények hallgatói szakmai gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátása,
- a jogszabályi előírás szerinti rendszeres humánpolitikai jelentések, kimutatások elkészítése, illetve a szakterülethez kapcsolódó nyilvántartások vezetése,
- az Önkormányzat képviselőinek, valamint a Bizottsági tagok tiszteletdíjainak rögzítése a KIRA rendszerben.

## **2.) A bérszámfejtési részterület főbb feladatai közé tartozott:**

- a személyi jövedelemadó-bevalláshoz szükséges M30 igazolások letöltése és kiadása mind a hivatali, mind pedig az önkormányzati foglalkoztatottak részére,
- illetményelőleg kérelmek engedélyeztetésével kapcsolatos adminisztráció, illetményelőlegek nyilvántartása, negyedéves analitika készítése,
- GESZ-szel való kapcsolattartás, értesítés a LAFO-ra történő utalásról,
- Cafeteria, ruhapénz elemek számfejtése, lejelentése, a felhasználás nyilvántartása,
- bér- és egyéb nyilvántartások egyeztetése a főkönyvi kimutatással,
- segítségnyújtás a csecsemőgondozási díj és a gyermekgondozási díj igényléséhez,
- az ápolási díjban részesültekről jövedelemkimutatás készítése a szolgálati idő igazolás céljából a Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság részére,
- negyedévente statisztikai jelentés a rehabilitációs ellátásban részesülő foglalkoztatottakról,
- negyedévente statisztikai jelentés az üres álláshelyekről,
- 2022. évi Országgyűlési választásokkal kapcsolatos bérszámfejtési feladatok:
  - a megbízási szerződésekhez kapcsolódó feladatok ellátása (elkészítéséhez előzetes adatgyűjtés, a koordinálással megbízott kollégával való szoros együttműködésben, aláíratás, teljesítési igazolások, számfejtés, utalás)
  - a választás napján, az igénylők részére, igazolás kiadása,
  - a pénzügyi elszámolással kapcsolatos szoros együttműködés a GFO vezetőjével
- Népszámlálás bérszámfejtésével kapcsolatos feladatok:
  - a megbízási szerződésekhez kapcsolódó feladatok ellátása (elkészítéséhez előzetes adatgyűjtés, a koordinálással megbízott kollégával való szoros együttműködésben, aláíratás, teljesítési igazolások, számfejtés, utalás),
  - a pénzügyi elszámolással kapcsolatos szoros együttműködés a GFO vezetőjével,
  - év végi egyéb juttatásokkal kapcsolatos adminisztráció (rögzítés, számfejtés, utalás).
- a fentiekben túl az általános, mindennapi bérszámfejtési feladatok ellátása, úgy mint:
  - az önkormányzati képviselők, valamint nem képviselő (külső) bizottsági tagok juttatásainak számfejtésével kapcsolatos feladatok,
  - illetmények, tiszteletdíjak, célfeladatok, közlekedési költségtérítések, rendkívüli munkavégzés, kitüntetések, egyéb díjak számfejtése, utalása,
  - végrehajtói letiltások kezelése,

- keresőképtelenség nyilvántartása,
- eszközigénylők elkészítése,
- illetményváltozások rögzítése a számfejtési rendszerben,
- munkáltatói jövedelemigazolások kiállítása, negatív összegű tételek pénzügyi rendezése, kilépő dolgozók bérszámfejtési adminisztrációja, intézményvezetői szabadságügyek, szemüveg-hozzájárulás adminisztrációja és engedélyeztetése,
- adónyilatkozatok,
- megbízási díjak számfejtése, utalása,
- cash flow táblázat összeállítása,
- nemzetiségi képviselők tiszteletdíjának számfejtése,
- statisztikai adatszolgáltatás belső és külső szervek részére;
- polgármesteri és alpolgármesteri költségtérítések számfejtése és utalása,
- címzetes igazgatói pótlék számfejtése és utalása,
- bérfelhasználási tábla vezetése,
- a jogszabályi előírások szerinti rendszeres humánpolitikai jelentések, kimutatások elkészítése, illetve a szakterülethez kapcsolódó nyilvántartások vezetése.

## **INFORMATIKAI OSZTÁLY:**

- Az év első felének munkáját alapvetően az ASP rendszerre történő átállás és az országgyűlési választásokhoz kapcsolódó feladatok határozták meg. Az év második felében, a június 6-i tüzeset következményeinek elhárítása és az új munkafeltételek kialakítása volt a meghatározó.
- **ASP átállás**
  - IRAT, GAZD, IPARKER, HAGYATÉK, IVK – alkalmazások átállása.
  - IRAT esetében további együttműködésre volt szükség a korábbi iktatórendszer fejlesztőivel, pótlólagos adatok többszöri ismételt migrálása lett szükséges.
  - GAZD program esetében gondoskodni kellett, hogy a nem migrált régi adatok még évekig hozzáférhetők legyenek – erre egy plusz szervert üzemeltettünk.
  - IPARKER és HAGYATÉK átállás megtörtént.
  - AZ IVK (vagyonkataszter) rendszer átállása részint a hatósági határidők miatt áthúzódott a második félévre. Ezen rendszer esetében az ASP és a saját Gemini rendszerünk párhuzamos használata lesz a jövőben, az ASP nem váltja ki a Gemini szolgáltatásait. Ezzel párhuzamosan a Gemini rendszerhez új szerver lett telepítve.
- Többszöri határidő módosítás után a NISZ elkezdte a Nemzeti Távközlési Gerinc optikai kábeleinek telepítését.
- Az Országgyűlési választások és népszavazás lebonyolítása a szokott rendben megtörtént.

- **Tüzeset**

A Polgármesteri Hivatal működésének biztosítására az új ideiglenes hivatali helyszínek közötti számítógépes hálózatot ki kellett alakítani, adott esetben a helyszíni lehetőségektől függően más-más módon.

Az év végére összesen 12 helyszínen tudtuk megoldani az összeköttetést.

Néhány szerver és a nagy nyomtatók tisztítására külső szolgáltatót bízunk meg, de a szállítás, üzembe helyezés saját hatáskörben történt a Létesítményüzemeltetési Osztály közreműködésével.

A költöztetések során, az egyre változó igényeknek megfelelően ugyanazt a gépparkot többször is kellett költöztetni.

Az általánosan szokásos felhasználó támogatás ebben a helyzetben bonyolultabbá vált.

## **LÉTESÍTMÉNYÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY:**

Az osztály működése során fő rendezőelvként a tervezhető és váratlan feladatokra való azonnali reagálás volt a meghatározó, melyek közül az alábbiak voltak a legjelentősebbek:

- Pandémiás védekezés feladatai, kollégák védelme,
- Országgyűlés választások lebonyolítása során elvégzett feladatok, szavazókörök technikai működtetésének biztosítása,
- Ukrajnai menekülteknek történt lakossági gyűjtések végrehajtása, szállítmány összeállítása, a leszállításban részvétel,
- Balatonakali tábor üzemeltetése során elvégzett feladatok, új házak építéséhez a feltételek biztosítása,
- Népszámlálás lebonyolítása során elvégzett feladatok,
- Hivatali tűz kapcsán elvégzett feladatok.

A tüzeset következtében a szervezeti egységek működőképességének fenntartása jelentette a legnagyobb feladatot, az összesen 12 telephelyre történt szétköltöztetésük mellett.

Biztosítottuk a biztonságos munkavégzés feltételeit, az iratanyag mozgatását, a telefonos rendszerek működtetését, az energiaellátást, a bútorzat kihelyezését, a szervezeti egységek kapcsolattartását.

A talált tárgyak szabályszerű tárolását, nyilvántartását, selejtezését végrehajtottuk.

## ÜGYVITELI OSZTÁLY:

### Alapfeladatok:

- A postán érkező küldemények átvétele, feldolgozása, átadása a megfelelő hivatali egységhez,
- A hivatali kapukon keresztül beérkező küldemények letöltése, kinyomtatása, érkeztetése, és továbbítása a megfelelő hivatali egységhez,
- Az iktatási és egyéb iratkezelési alapfeladatok (határidőzés, irattárazás) ellátása,
- A hivatal kimenő postája túlnyomó többségének postakönyvben rögzítése, postázása,
- Az ASP Irat szakrendszer kezelésével kapcsolatos feladatok:
  - Az osztály vezetőjének feladata az ASP Irat szakrendszer rendszer admin feladatainak ellátása.

### Egyéb feladatok:

- A 2022. év elején a Fővárosi Kormányhivatal Levéltára több hétig tartó irattári munkával, példaselejtezést végzett az Építésügyi ügyek iratai tekintetében, a levéltári ügyiratátadás elősegítése érdekében.

### Egyéb, osztályvezetői feladatok:

- 2022. évtől változott a Hatósági adatszolgáltatási kötelezettség, mely szerint évenkénti adatszolgáltatás szükséges, így 2022. évben már csak egyszer, januárban volt feladat a 2021. II. félévi hatósági statisztikai adatlapok ellenőrzése, javítása, összesítése és beküldése a Budapest Főváros Kormányhivatala részére.
- A 2022. január 1-jei ASP átállással kapcsolatban felmerülő munkák az év első negyedében adtak többletfeladatot. Legjelentősebb feladat volt a DMSOne Zrt. munkatársaival való szoros együttműködés az átállás zökkenőmentessége érdekében, valamint az utólagos iratpéldány-migrálás nehézségei kapcsán.

Az ASP szakrendszereinek egymáshoz kapcsolódásában jelentkező hibák kezelésében, a hivatal munkatársainál jelentkező programműködési-, illetve kezelési gondok megoldásában végzett segítségnyújtás adott jelentős többletmunkát. E munkában szükséges volt a szoros kapcsolattartás a DMSOne Zrt., a Magyar Államkincstár és a NISZ munkatársaival.

- A programban, az átállást követően jelentkező változások bemutatása kiscsoportos előadások keretein belül valósult meg a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére.

## **VII. TÁRSADALMI KAPCSOLATOK FŐOSZTÁLY**

2022-ben a Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya széles körű társadalom-kapcsolati, ügyviteli és szervezési feladatot látott el. A főosztályhoz tartoznak többek között a különböző kerületi közművelődési szervezetek, egyesületek, alapítványok, egyházi fenntartású oktatási intézmények, könyvtárak, a XVIII. kerületi Nemzetiségi Önkormányzatok, a kulturális intézmények, a XVIII. kerületi civil és egyházi szervezetek, a sport, valamint az ifjúsági ügyek intézése; rendezvények, programok szervezése, ezen szervezetekkel, intézményekkel történő kapcsolattartás, együttműködés kialakítása, valamint külön költségvetési előirányzaton kezelt támogatásuk.

A főosztályon végzett munkának a bemutatására területekre bontva kerül sor.

### **Közművelődési terület**

2022. évben az Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta a kerületi közművelődési feladatok helyi szabályozásának alapdokumentumát, az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 34/2022.(XII. 05.) önkormányzati rendeletet.

### **Kulturális intézmények:**

A Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei 2022. évi költségvetése, munka- és szolgáltatási terve az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 65/2012. (XII. 20.) önkormányzati rendelet, továbbá a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet alapján került összeállításra és megvalósításra.

A közművelődési intézmény esetében a költségvetés kiadási oldalának végrehajtása a tervezettnél megfelelően alakult, bevételi oldala a tervezetthez képest jelentős, többmilliós többletet mutat. A tagintézmények szakmai munkájukon kívül igen jelentős létesítmény-fenntartási, karbantartási és eszközberuházási tevékenységet is folytatnak annak érdekében, hogy régi épületeik (Kondor Béla Közösségi Ház 35 éves, Rózsa Művelődési Ház 111 éves) napjaink kulturális feladatait el tudják látni.

2022. év a teljes körű újraindulás éve volt a Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei életében. A járványügyi korlátozások megszűntek, így a tagintézmények munkaterv szerint teljes kapacitással tudtak üzemelni, a partnerszervezetek és a közönség visszazoktatása tovább folytatódott, hiszen a közművelődési intézmények célja a valós, fizikai látogatottság növelése, a közösségek életének segítése. Színházi programok, koncertek, gyermekelőadások minden hónapban megrendezésre kerültek, valamint 2021 ősze óta a Senior Akadémia munkájában is részt vesznek, 2022. második félévétől az előadások, időnként a tanfolyamok helyszínét is ők biztosítják. A tagintézmények szinte minden kerületi nagyrendezvényen közreműködtek. Széles körű kapcsolataik révén szakmai tudásukkal segítették a helyi intézményrendszer és a civil szféra kulturális tevékenységét.

A Lőrinci Színpad megszűnte után, a gyermekelőadásainak pótlásaként 2022-ben már bérletes konstrukcióban is dolgoztak. Az amatőr és a közösségi művelődést, a fiatal, kisgyermekes családok segítségét kiemelt feladatként kezelik.

Az Intézmények részt vettek országos szervezésű szakmai kezdeményezéseken is, mint pl. a „Kultúrházak éjjel nappal”, Ars Sacra, továbbá igen jelentős volt a kerületi vonatkozású munkavégzés is, mint a KikapcsPont és egyéb, a nyári színvonalas kulturális szolgáltatásokat biztosító alkalmak, táborok szervezése.

Összességében elmondható, hogy a három tagintézmény a szakmai, a marketing és a technikai munkáját összehangolja, egymással napi szinten együttműködnek, az elérhető pályázati lehetőségekkel növelik szakmai forrásaikat.

Az évközben előírt energiatakarékossági intézkedések megtervezését, bevezetését határidőre eredményesen teljesítették.

### **Közgyűteményi kulturális intézmény, Tomory Lajos Múzeum:**

2022. évben a Képviselő-testület elfogadta a Tomory Lajos Múzeum 3 éves fejlesztési stratégiáját. A munka ebben az évben is 4 saját üzemeltetésű kiállítóhelyen, 2 külső és 6 egyéb helyszínen folyt, ahol összesen 34 kiállítás volt. Átadták a Buna Galériát, két nagyszerű helytörténeti konferenciát rendeztek, és 1 könyvet, 5 katalógust, 29 cikket, tanulmányt írtak. Emellett az online térben további 4 kiállítás jellegű anyaguk volt elérhető. Látogatók összlétszáma: 122 420 fő a virtuális kiállítási adatok nélkül. 281 programon összesen 12 382 fő vett részt. 17 féle élményt adó, komplex múzeumpedagógiai és andragógiai programot fejlesztettek, 14 új klasszikus kiállítással, 3 szakmai konferencia mellett 5 tárlat- és sétavezető anyagot állítottak össze. Ezenfelül 4 új virtuális kiállítási/interaktív anyag, 3 online térképes útvonalat fejlesztettek, 5 helytörténeti kisfilm készítésében vettek részt, és 19 különféle szakmai előadást tartottak online vagy jelenléti formában.

Jelentős állománnyal bővült helytörténeti és képzőművészeti gyűjteményük (Lotz Károly: Herrich Leonie portréja, a Herrich család személyes dokumentumai, helytörténeti dokumentumok és fotók több forrásból).

Az 1181 Budapest, Madách utca 49. szám alatti művésztelep ingatlan 2021. év végén a Tomory Lajos Múzeum telephelye lett, mivel Kondor Mária megkeresésére az Önkormányzat vállalta Kondor Béla festőművész hagyatékának őrzését és bemutatását. A hagyaték szakszerű kezelésére csak olyan intézmény alkalmas, amely megfelelő képzettségű szakembert tud biztosítani erre a feladatra, illetve az intézménytípusnak van jogosultsága letétek kezelésére. A Tomory Lajos Múzeum a jogszabály alapján kezelhet letéteket, illetve van megfelelő képzettségű szakembere, ezért szükséges volt, hogy a szóban forgó épület a Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei kezeléséből átkerüljön telephelyként a Tomory Lajos Múzeumhoz. 2022. évben megindult az új telephely alkalmassá tétele a művészeti gyűjteményi feladatellátásra.

Az intézmények szakmai munkát támogató költségvetési előirányzataiból biztosított támogatás elszámolása mind a közművelődési, mind pedig a közgyűjteményi intézményünk részéről 2023. február végéig megvalósult, a fel nem használt pénzeszegek pedig a fenntartó részére visszautalásra kerültek. A Magyar Államkincstár részére a közművelődési intézmény és a közgyűjtemény év közben szükségessé vált alapító okirat-módosításainak benyújtása megtörtént.

### **Kerületi rendezvények, kitiüntetések:**

A Magyar Köztársaság állami ünnepéről szóló 1991. évi VIII. törvény alapján ebben az évben zavartalanul kerültek megrendezésre a nemzeti ünnepek a korábbi helyszínek mellett az új rendezvényhelyszínen, a Pestszentimrei Agorán.

- 03.11. március 15. Nemzeti ünnep (Kossuth tér), Bányai Júlia emléktábla-koszorúzás,
- 06.03. Nemzeti Összetartozás Napja (Hargita téri Fadrusz-kereszt)
- 06.05. Pestszentimrei Gyermeknap (Pestszentimrei Agora)
- 06.30. Köztisztviselők Napja (Kabinet)
- 08.19. augusztus 20. ünnepség (Pestszentimrei Országzászló)
- 10.06. Aradi Vértanúk (Kiss Ernő u. Emléktábla)
- 10.21. 56-os forradalom és szabadságharc (Béke téri kopjafa)
- 11.04. Nemzeti Gyász Emléknepje (56-os Kocka Emlékmű)

### **További közművelődési feladatok:**

A Városháza Galériával kapcsolatos szervezési és koordinációs feladatok ellátása a közművelődési és szervezési referens feladatai közé tartozik (kiállítások kéthetes beosztása és adminisztrációs feladatainak végrehajtása - pályázat kiírása, előterjesztések elkészítése -, kapcsolattartás a kiállítókkal).

2022. I. félévében a kiállítások megrendezésre kerültek a Városháza Galériában, de a Polgármesteri Hivatalban történt sajnálatos tüzeset óta bizonytalan ideig szünetelnek.

A különböző kerületi közművelődési szervezetek, egyesületek, alapítványok, egyházi köznevelési 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 biztosított a 2022. évben is az alábbi szervezeteknek: Tébláb Táncművészeti Alapítvány; Dohnányi Ernő Zeneiskola Alapítványa a Tehetséges Muzikusokért; Kolibri Tánciskola; PL. Team Dance Studio; XVIII. kerületi Értéktár Bizottság; Liliomkert Katolikus Óvoda; Sztéhló 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; Idősekért és F fiatalokért Közalapítvány; Légiközlekedési Kulturális Központ Kft. (LKK vagy Aeropark).

A 2022. évben is az előző évhez hasonlóan a kerületi iskolákban tanító pedagógusok részére egyedi készítésű tanári zsebkönyv került kiosztásra.

A támogatások pénzügyi és szakmai elszámolása, valamint az ellenőrzés rendben megtörtént.

### **Sport terület:**

A hagyományos sportrendezvényeink a 2022. évben újra megvalósulhattak, az év során 16 rendezvényünk volt, valamint több díjátadó. A sportrendezvényekre szánt keret az előző évekhez képest megemelésre került. A rendezvények közül kiemelkedett az Imre-Lőrinc futóverseny, a Sportízélítő, a Futókörök Napja, valamint a szilveszteri futóverseny.

A „Lendületbe hozzuk!”, ingyenes lakossági sportprogram a járványhelyzet elmúltával újra várta a sportolni vágyókat, a kerület felnőtt lakosai 8 sportág közül választhattak. Az iskolai síoktatás hagyományos módon folytatódott. A tél elején startoló korcsolyaoktatási program kiemelkedő érdeklődés mellett valósult meg.

A kerületi sportegyesületek és az iskolai diáksportkörök működése kerületi sportpályázat keretein belül került támogatásra. A pályázaton nyert támogatást sportfelszerelésre, sportesemények rendezésére, szabadidős és utánpótlás-nevelő tevékenységre, bérleti díjakra stb. használták fel. A kerületi Diák Olimpia feladatainak támogatása 2022-ben is kiemelt feladat volt.

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

Szintén folyamatos feladat a szakterülettel kapcsolatos előterjesztések előkészítése, a döntések megvalósulásának segítése, figyelemmel kísérése, munkaterv elkészítése.

A kapcsolattartás jegyében a Testnevelő tanári értekezlet augusztus végén megrendezésre került.

**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 Kézilabdasporth Kft.,  
Malév SC, Pestszentimrei Sport Kör, 1908 SZAC, Pestszentimrei Birkózó SE, IC Tatami,  
Pestszentlőrinc-Kassa SE.

**Sportberuházásokat érintő folyamatos együttműködés:**

Magyar Olimpiai Bizottság;

Sportági szakszövetségek, kiemelten MLSZ;

BMSK;

Városgazda XVIII. Kerület Nonprofit Zrt.;

Kiemelkedő jelentőségű beruházás vette kezdetét a Deák Bamba Sportcentrum területén, ahol egy műfüves labdarúgópálya kerül megépítésre.

**Folyamatos feladataink:** pénzügyi intézkedőlevelek előkészítése, lezajlott események után elszámolások készítése.

**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.

**Eseti feladatok:**

Sport szakterület külső-belső ellenőrzése,

„Jó tanuló, jó sportoló” díjátadó előkészítése.

**Nemzetiségi ügyek:**

A Budapest Főváros XVIII. kerületében 2019. október 13. napján 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 az Önkormányzat által nyújtott támogatások (működési és pályázati támogatás) igénybevételével és a Polgármesteri Hivatal segítségével látják el, amely a Polgármesteri 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, az Önkormányzat és a 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:**

- Nemzetiségi testületi üléseken való állandó részvétel, jegyzőkönyvek korrektúrája, iktatása, közzététele és felterjesztése a törvényességi felügyeletet ellátó Budapest Főváros Kormányhivatala részére;
- Nemzetiségi önkormányzatok írásos beszámolóinak kezelése és iktatása, majd továbbítása január 31-ig a területért felelős alpolgármester részére;
- Szintén minden év január 31-ig esedékes nemzetiségi pályázati kérelmek fogadása, iktatása és továbbítása a területért felelős Alpolgármester részére;
- Nemzetiségi önkormányzatok adószám igénylésével és törzskönyvi nyilvántartásával kapcsolatos feladatok;
- Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség január 31-ig történő megvalósulása és a nemzetiségi képviselők vagyonnyilatkozatainak tárolása;

- 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;
- A 20/2012. (V. 04.) önkormányzati rendelet alapján évről évre pályázati eljárás kiírása, lefolytatása és szerződéskötés lebonyolítása;
- Nemzetiségi önkormányzatok működésének támogatása és felügyelete;
- Előterjesztések készítése a nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában;
- Közös és kiemelt nemzetiségi rendezvények szervezésében való közreműködés;
- Több állami szervtől érkező megkeresések és feladatok (Magyar Államkincstár, NAV, esetleg Budapest Főváros Kormányhivatal) teljesítése;
- A Nemzetiségi törvény által nevesített feladatok és szakmai segítségnyújtás a nemzetiségi önkormányzatok részére.

### **Ifjúsági feladatok:**

Az ifjúsági feladatterv megvalósítása során törekedtünk arra, hogy az eddigi évek alatt bevált, eredményes programelemek mellett új, izgalmas, az ifjúság figyelmét felkeltő, motiváló, az érdeklődési körüknek megfelelő programot tartalmazzon. Hiszünk abban, hogy az ifjúság véleményét nem csupán meghallani szükséges, hanem lehetőséget kell adni a fiatal generációnak a közös munkára, bevonva őket a tervezés, szervezés, megértés, döntés folyamatába.

A kerületi oktatási és kulturális intézményekkel együttműködve, az Önkormányzat által támogatott programokon, pályaorientációs előadásokon, illetve gyárlátogatásokon vehettek részt a kerületben tanuló diákok.

A kerületünkben található **Tomory Lajos Múzeum** évről évre megújuló, kreatív és érdekes programokkal várja a kerületi családokat. Több éve szoros együttműködésben valósulnak meg az ifjúsági programok, illetve helyet kapnak az új ötleteken alapuló kezdeményezések. Örömmel szolgál, hogy a 2022. évben ifjúsági programjaink szinte száz százalékban teltházas rendezvények voltak.

Minden évben lehetőségünkhöz mérten igyekszünk támogatni a szakmai kirándulásokat és táboroztatásokat, hogy a fiatalok élménydús programokon vehessenek részt.

Az Önkormányzat minél szorosabb együttműködésre törekszik a BRFK XVIII. kerületi Rendőrkapitánysággal. Fontos számunkra, hogy a fiatalok, akiknek természetes, hogy információikat „gyors forrásból”, az internet segítségével szerzik meg, tisztában legyenek nemcsak a forrás hasznosságával, de veszélyt jelentő tényezőivel is.

Továbbra is törekszünk, hogy az éves feladatterv minden pontja a kerületi fiatalok életét és értékrendjét fejlessze, felkészültebbek legyenek, mire a nagybetűs életbe kilépnek.

### **Civil és egyházi kapcsolatok:**

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata a helyi demokrácia megvalósításában partneri kapcsolatok kialakítására és együttműködésre törekszik mind a kerület polgárainak önszerveződő közösségeivel, mind pedig a kerületi egyházakkal, vallásfelekezetekkel és vallási közösségekkel.

Mindkét terület közösségei komoly hatással vannak a közéletre, számos terület kiemelhető, ahol az Önkormányzat elismeri és támogatja a civil és egyházi közösségek, felekezetek tevékenységeit. A kultúra, a nevelés-oktatás, a hagyományőrzés, a rászorulóknak támogatása mellett az egészséges életmód, a sportolás feltételeinek megteremtése, a természeti és épített környezet megóvása ide sorolható. Meg kell említeni, hogy egyes egyházi épületek kiemelkedő kultúrtörténeti, illetve városképi jelentőséggel bírnak. A fent említett okokból kifolyólag az Önkormányzat anyagi lehetőségeitől függően, pénzügyileg

is támogatja az önkormányzat közigazgatási területén működő – az Önkormányzat céljait elősegítő – civil szervezetek programjait és működését, illetve a kerületi egyházakat és vallási közösségeket.

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 előírt 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 2022-es évben mind a civil és mind pedig az egyházi programtámogatások alátámasztják, hogy nagy volt az igény a közösségi élményekre, összejövetelekre. Számos közösség és szervezet élt a pályázati lehetőségekkel, a korábbi évek tapasztalataihoz hasonlóan elmondható, hogy ezen tevékenységek révén is bővült a lehetőségek köre, vagy könnyebbé vált a hozzáférés. A pályázatokon elnyert támogatásokon keresztül a kerületi programpaletta is színesedett. Örömeinkre szolgál, hogy a közösségek számos alkalommal szervezeten képviseltetik magukat kerületi programokon, illetve, hogy lehetőségünk adódik osztozni a közösségek ünnepi alkalmain, jeles évfordulóin.

A pályázati támogatások mind a civil szervezetek, mind pedig a kerületi egyházak és vallási szervezetek vonatkozásában sikeresen megvalósultak, egy-egy esetben volt szükséges a felhasználás céljának módosítására vagy a támogatás átcsoportosítására. Ugyanakkor meg kell említeni, hogy a 2022-es év gazdasági változásai kihívások elé állították a szervező közösségeket is, az elszabaduló árak miatt számos egyedi kérelemmel is megkeresték az Önkormányzatot.

A korábbi évek gyakorlatához hasonlóan a 2022-es évben sikeresen megvalósításra kerültek az egyházi ingatlanok felújításra, karbantartásra vonatkozó pályázatai. A lehetőségekhez képest az év közben felmerült egyedi igényeket is támogattunk.

#### **A területet érintő rendszeres feladatok:**

- A rendeletek aktualizálása, módosításuk előkészítése, előterjesztések megírása.
- Civil és egyházi pályázatok kiírása, pályázatok befogadása, véleményezése, hiányok pótoltatása.
- Pályázatok elbírálásának rendeletek szerinti véghezvitele.
- Előterjesztések írása a támogatások elfogadott mértékéről és az elszámolásokról.
- Támogatottak kiértékelése írásban, és az elnyert támogatások közzététele a honlapon.
- Támogatási szerződések elkészítése és teljeskörű kezelése.
- Pályázati elszámolások fogadása.
- Egyedi támogatások fogadása és kezelése.
- Civil szervezetek és a kerületi egyházak által rendezett eseményeken való részvétel.
- Honlapon a szervezetek adatainak karbantartása, frissítése.
- Érkező lelkészek és papok beiktatásán való részvétel.
- Alpolgármesteri, főosztályi tájékoztató levél a civil szervezetek és egyházak részére az aktuális igénynek megfelelően.

#### **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, ami 2022. évben is folytatódott, ezzel is segítve a főosztály szakmai munkáját.

2022-ben helyszíni ellenőrzést végzett a Magyar Államkincstár az Egyesített Bölcsődében a 2021. évi elszámolás megalapozottságával kapcsolatban, melynek eredményeképpen az Önkormányzatnak járt vissza pénz.

### **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.
- Főosztály költségvetési előirányzatainak alakulásáról táblázat vezetés, 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.

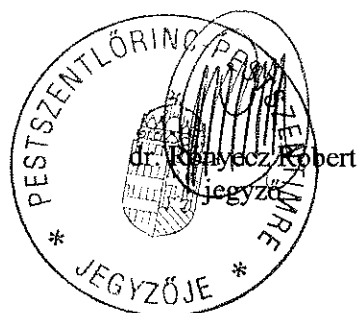
### **Határozati javaslat:**

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 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2023. május 30.

Felelős: jegyző

Budapest, 2023 MÁJ 17.



*Melléklet: 1. számú: Szervezeti ábra*

