OTTHON, VÁROS
FERENCVÁROS

BUDAPEST FŐVÁROS IX. KERÜLET FERENCVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL

2020. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Beszámoló a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről

1. számú melléklet

TARTALOMJEGYZÉK

ADÓIRODA 3

HATÓSÁGI IRODA 23

HUMÁNSZOLGÁLTATÁSI IRODA 30

A KÖZSZOLGÁLTATÁSI IRODA 45

JOGI ÉS PÁLYÁZATI IRODA 53

PÉNZÜGYI IRODA 62

POLGÁRMESTERI ÉS JEGYZŐI KABINET 72

FŐÉPÍTÉSZI CSOPORT TEVÉKENYSÉGÉNEK 2019. ÉVI BESZÁMOLÓJA 83

SZERVEZÉSI ÉS INFORMATIKAI IRODA 88

ÜZEMELTETÉSI IRODA 100

VAGYONKEZELÉSI IRODA 109

VÁROSÜZEMELTETÉSI ÉS FELÚJÍTÁSI IRODA 118

I.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közé sorolja a helyi adóval kapcsolatos feladatokat. Az önkormányzat képviselő-testületének egyik alapjoga, hogy önkormányzati rendelet útján a helyi adóztatást szabályozza. Egyes adók, díjak (gépjárműadó, talajterhelési díj) esetében központi, egységes törvényi szabályozás alapján, míg a helyi adók esetében törvényi keretek között, de helyi rendeletalkotás szabályozza az adóztatást.

A helyi adókról szóló 1990. évi C törvény (továbbiakban: Htv.) felhatalmazása alapján vezethet be a helyi önkormányzat képviselő-testülete helyi adókat, határozhatja meg azok mértékét és adhat kedvezményeket, mentességeket. Az önkormányzat a Htv. által meghatározott esetekben és mértékben jogosult önálló szabályokat alkotni, azaz kötöttek a jogszabályi feltételek az adó tárgyai, az adó alanyai, az adókötelezettség, valamint az adók alapjai és a kedvezmények, mentességek esetében is.

Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Önkormányzata a helyi adók jelenleg alkalmazott adómértékeit a helyi sajátosságokhoz, a gazdálkodási követelményekhez és az adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan állapította meg, a törvényben meghatározott felső határ figyelembevételével.

A rendeletek megalkotása során a helyi adópolitika alapvető célja, hogy a helyi adók az önkormányzat folyamatos, állandó, előre tervezhető, stabil és biztos bevételi forrását jelentsék.

A képviselő-testület a Htv-ben nevesített adónemek közül az építményadót, a telekadót és az idegenforgalmi adót vezette be.

Az építmény-, telek- és idegenforgalmi adó helyi adó, melyet az önkormányzat saját illetékességi területén vezethet be, míg a gépjárműadó központi adó, melynek bevételét az állam 2013.01.01-től 40 %-ban engedte át az önkormányzatnak. A 2020. évi gépjárműadó bevétel 40%-a már nem illette meg az önkormányzatot.

Az építmény-, telek-, valamint a gépjárműadó tekintetében a törvény alapján előírt fizetési határidő az adóév március 15-a, illetve szeptember 15-e. Az idegenforgalmi adó vonatkozásában a fizetési határidő a tárgyhónapot követő hónap 15-e.

Az adóhatóság a helyi adók, valamint a központi, de az önkormányzatnak átengedett gépjárműadó mellett kezeli és végrehajtja az ún. egyéb és idegen tartozásokat, amelyeket társhatóságok jelentenek át adók módjára történő behajtásra.

Ezen két „adónem” esetében a hatályos szabályozás alapján a sikeres behajtást követően a beszedett összeg kimutató szervhez kerül átutalásra.

Az önkormányzati adóhatóság kezeli a helyi jövedéki adóval kapcsolatos regisztrációs eljárást.

A talajterhelési díj kezelése a helyi adóhatóság feladata, azonban ez a kerület elhelyezkedésének köszönhetően a 2020. évben egy fizetési kötelezettséggel rendelkező ügyfelet jelentett, valamint 7 200 Ft díjbevételt.

A beszámoló a Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata illetékességi területén kivetett helyi adónemekből (építmény-, telek-, idegenforgalmi adó) és a gépjárműadóból befolyt adóbevételek alakulását mutatja be.

II.

Adóbevétel

2020. adóévre a képviselő-testület az alábbi előirányzatokat határozta meg, majd módosította a kialakult járványhelyzet és a jogszabályváltozások miatt:

	Adónem	**Ft**	
1.	Építmény	3 330 000 000	2 959 000 000
2.	Telek	475 000 000	435 000 000
	Σ (Ingatlanadók: 1 + 2)	*3 780 000 000*	*3 394 000 000*
3.	Idegenforgalmi	220 000 000	50 000 000
	Σ (Helyi adók: 1 + 2 + 3)	***4 000 000 000***	***3 444 000 000***
4.	Gépjármű	200 000 000	0
	Σ (Adónemek: 1 + 2 + 3 + 4)	**4 200 000 000**	**3 444 000 000**

A befolyt adóösszegeket az alábbi táblázatban mutatjuk be:

	Adónem	Ft
1.	Építményadó	3 396 128 298
2.	Telekadó	432 928 254
	Σ (Ingatlanadók: 1 + 2)	*3 829 056 552*
3.	Idegenforgalmi adó	68 632 449
	Σ (Helyi adók: 1 + 2 + 3)	***3 897 689 001***
4.	Gépjárműadó	586 087 523
	Σ (Adónemek: 1 + 2 + 3 + 4)	**4 825 187 091**

Az Adóiroda által a költségvetésre 2020. évben az alábbi összegek kerültek átutalásra.

	Adónem	Ft
1.	Építményadó	3 353 848 691
2.	Telekadó	426 236 096
	Σ (Ingatlanadók: 1 + 2)	*3 780 084 787*
3.	Idegenforgalmi adó	68 389 864
	Σ (Helyi adók: 1 + 2 + 3)	***3 848 474 651***
4.	Gépjárműadó	195 684 406
	Σ (Adónemek: 1 + 2 + 3 + 4)	**4 044 159 057**

A befolyt, illetve a költségvetésre átutalt adóbevételek közötti különbség abból adódik, hogy az adószámlákra érkezett összegek tartalmazzák az időközben adózók kérelmére végrehajtott túlfizetések visszautalását, adóbefizetések rendezését, átvezetését az adószámlák között. Emellett a különbséget magyarázza, hogy a gépjárműadó tekintetében a költségvetésnek felutalt összeg a befolyt bevételek 40 %-a, azonban ezt tovább kellett utalni a Magyar Államkincstár számlájára, mivel az önkormányzatot nem illette meg.

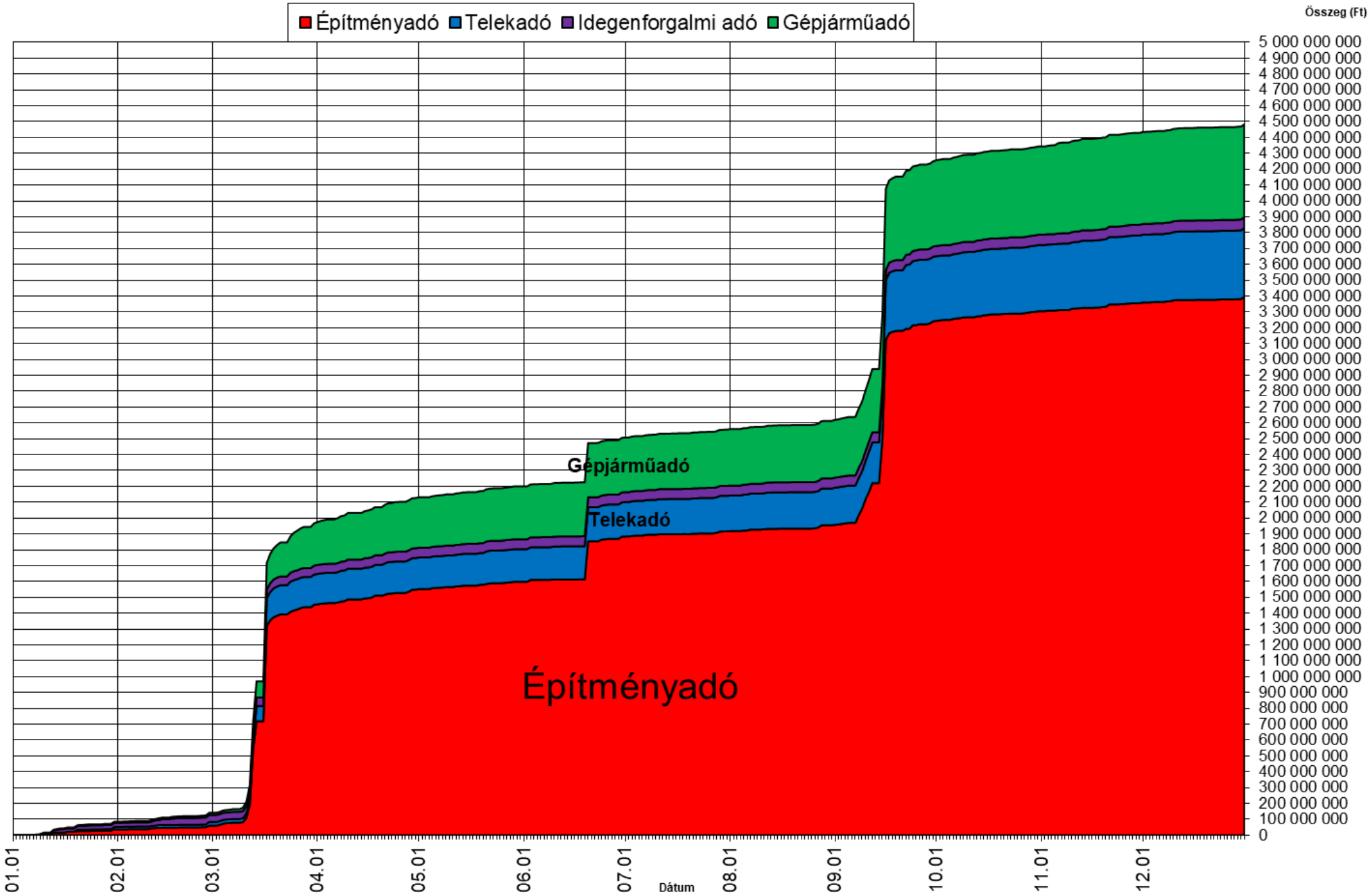
Az előirányzat és a felutalt adóbevételek közötti százalékos és összegszerű teljesülést az alábbiakban mutatjuk be:

	Adónem	Módosított előirányzathoz képest %-os eltérés	Többlet / hiány
1	Építményadó	113,34%	394 848 691
2	Telekadó	97,99%	-8 763 904
	Σ (Ingatlanadók: 1 + 2)	*111,38%*	*386 084 787*
3	Idegenforgalmi adó	136,78%	18 389 864
	Σ (Helyi adók: 1 + 2 + 3)	***111,74%***	***404 474 651***
4	Gépjárműadó	**0%**	0
	Σ (Adónemek: 1 + 2 + 3 + 4)	**117,43%**	**404 474 651**

Megállapítható, hogy az adóbevételek a módosított előirányzathoz képest 117,43 %-ban teljesültek, mely összegszerűen 404 474 651Ft bevételi többletet jelent.

A következő oldalon található diagram mutatja be az adóbevétel alakulását a 2020. évben.

Látható, hogy az adóbevételek – az idegenforgalmi adó kivételével –, az adóhatósághoz nem lineárisan folynak be. A tárgyalt időszakban a befizetések az első, valamint a második féléves határidő közeledtével kezdenek nőni, legtöbb befizetés ebben az időszakban történik. Az idegenforgalmi adó esetében az adóbevételek minden hónap 15. körül realizálódnak.


Építményadó
Telekadó
Idegenforgalmi adó
Gépjárműadó
Összeg (Ft)
5 000 000 000
4 900 000 000
4 800 000 000
4 700 000 000
4 600 000 000
4 500 000 000
4 400 000 000
4 300 000 000
4 200 000 000
4 100 000 000
4 000 000 000
3 900 000 000
3 800 000 000
3 700 000 000
3 600 000 000
3 500 000 000
3 400 000 000
3 300 000 000
3 200 000 000
3 100 000 000
3 000 000 000
2 900 000 000
2 800 000 000
2 700 000 000
2 600 000 000
2 500 000 000
2 400 000 000
2 300 000 000
2 200 000 000
2 100 000 000
2 000 000 000
1 900 000 000
1 800 000 000
1 700 000 000
1 600 000 000
1 500 000 000
1 400 000 000
1 300 000 000
1 200 000 000
1 100 000 000
1 000 000 000
900 000 000
800 000 000
700 000 000
600 000 000
500 000 000
400 000 000
300 000 000
200 000 000
100 000 000
0
Gépjárműadó
Telekadó
Építményadó
01.01
02.01
03.01
04.01
05.01
06.01
07.01
08.01
09.01
10.01
11.01
12.01
Dátum

III.

Adónemek

Építményadó

A Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal Adóirodája az illetékességi területén lévő építmények közül a lakás és nem lakás céljára szolgáló épület, épületrészeket adóztatja. Az adókötelezettség az építmény valamennyi helyiségére kiterjed, annak rendeltetésétől, illetőleg hasznosításától függetlenül.

2018.01.01-től 2020.07.15-ig adókötelesek voltak az önkormányzat illetékességi területén lévő ingatlanon elhelyezett, a településkép védelméről szóló törvény szerinti reklámhordozók.

Az adó mértéke:

- Kizárólag magánszemély tulajdonában álló lakások esetében: **500 Ft/m^2/év**
- 1 000 m^2 hasznos alapterületet meghaladó, de 3 000 m^2 hasznos alapterületet meg nem haladó kereskedelmi egység esetében **1 560 Ft/m^2/év**
- 3 000 m^2-t meghaladó hasznos alapterületet meghaladó kereskedelmi egység esetében **1 580 Ft/m^2/év**
- Minden más esetben **1 520 Ft/m^2/év**
- Reklámhordozók esetében az adó éves mértéke **12.000 Ft/m^2 /év**.

2020. évben az építményadó tekintetében az alábbi táblázatban láthatjuk az adózók, adótárgyak számát és a kivetett adó összegét.

Adóalanyok száma		**Terület szerinti adózás esetén**		
tulajdonos vagy vagyoni értékű jog jogosítottja		Adótárgyak száma (db)	Terület (adóalap) (m2)	Adómegállapítás (Ft)
magánszemély (fő)	egyéb adóalany (fő, db)			
16 327	1 572	21 870	2 177 126	3 198 959 911

Ezt növeli a 20 db reklámhordozók utáni építményadó kötelezett adóalany, a 655 db adóköteles adótárggyal, 6 482,07 m2 adóalappal és a kivetett 77 784 840 Ft adóösszeggel.

Telekadó

Telekadóban adóköteles a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzat illetékességi területén lévő telek.

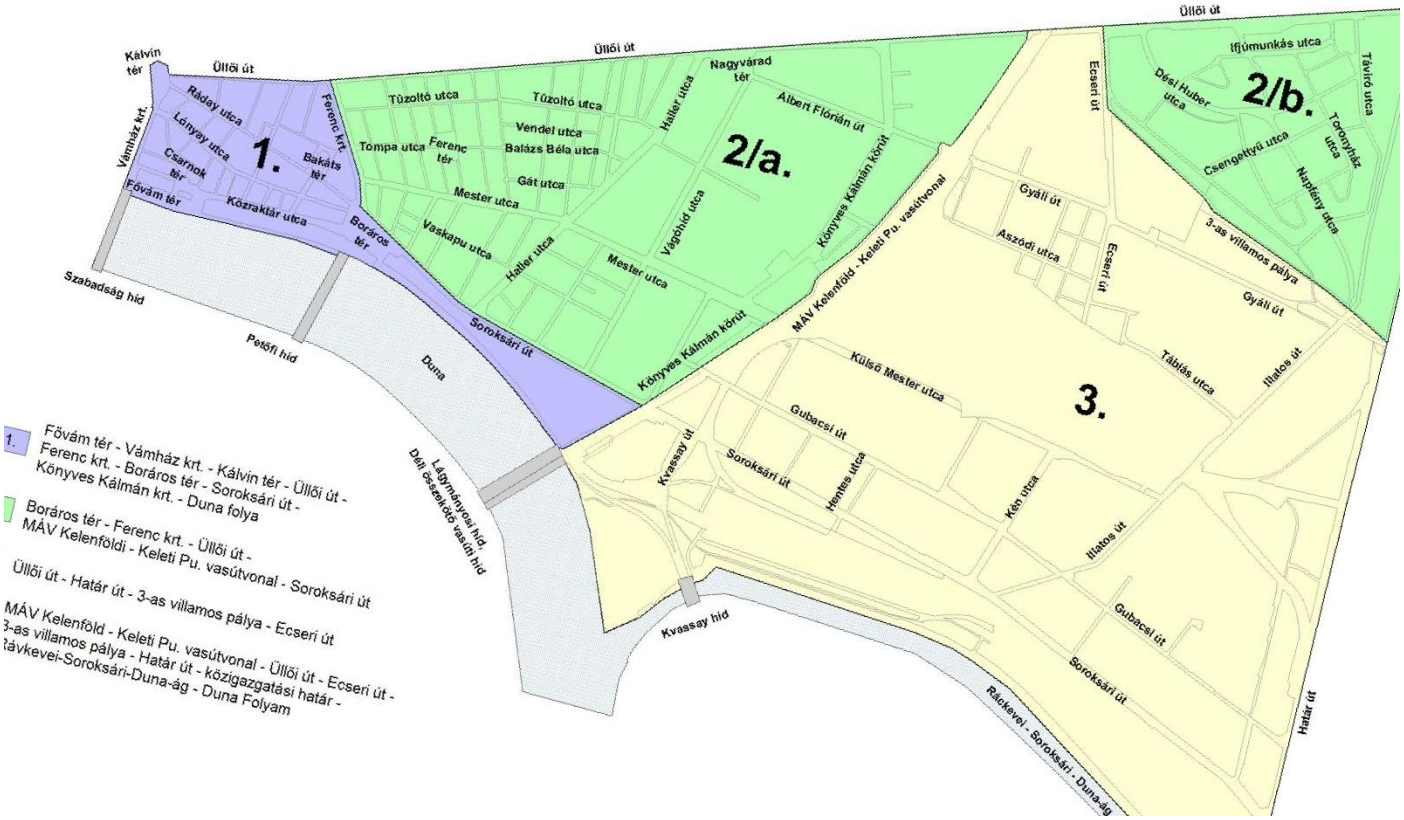
Az adó mértéke övezetenként kerül meghatározásra. 3 övezetet határozott meg a képviselő testület, az adó mértéke az övezetek szerint:

a) az **1. övezetben** (Fővám tér – Vámház körút - Kálvin tér – Üllői út – Ferenc körút – Boráros tér – Soroksári út – Könyves Kálmán körút – Duna folyam által határolt terület) **335 Ft/m^2/év**,

b) a **2/a. övezetben** (Boráros tér – Ferenc körút – Üllői út – Nagyvárad tér – MÁV Kelenföld–Keleti Pályaudvar vasútvonal – Soroksári út által határolt terület) és 2/b. (Üllői út - Határ út - 3-as villamospálya - Ecseri út által határolt terület) övezetben **315 Ft/m^2/év**,

c) a **3. övezetben** (MÁV Kelenföld – Keleti Pályaudvar vasútvonal – Üllői út – Ecseri út – 3-as villamospálya – Határ út – közigazgatási határ - Ráckevei–Soroksári Duna ág – Duna folyam által határolt terület) **295 Ft/m^2/év**.”

Telekadó adómérték övezetek



2020.évben a telekadó vonatkozásában az alábbi táblázat tartalmazza az adóztatással kapcsolatos adatokat.

Adóalanyok száma		**Terület szerinti adózás esetén**		
tulajdonos vagy vagyoni értékű jog jogosítottja		Adótárgyak száma (db)	Terület (adóalap) (m2)	Adómegállapítás (Ft)
magánszemély (fő)	egyéb adóalany (fő, db)			
25	336	361	2 209 529	519 202 044

Az építmény- és a telekadó kapcsán mindenképp meg kell jegyezni, hogy az adókivetés tartalmazza azon összegeket is, amelyek felszámolás, csődeljárás, kényszertörlési eljárás, illetve végelszámolás alatt álló adóalanyok tulajdonában álló ingatlanok adóelőírásai, azonban befizetés nyilván nem várható. Ezen túl pedig tartalmazza azon előírásokat is, amelyek esetében az adóalanynak jogszabályon alapuló ún. „feltételes mentessége" áll fenn, azonban az erre vonatkozó nyilatkozatot vagy nem tette meg, vagy feldolgozás alatt áll, ellenőrzésre szorul.

Gépjárműadó

A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény (Gjt.) alapján a magyar hatósági rendszámtáblával ellátott gépjármű, pótkocsi, valamint Magyarország területén közlekedő, külföldön nyilvántartott tehergépjármű (a továbbiakban együtt: gépjármű) után gépjárműadót kell fizetni.

A gépjárműadó központi adó, melynek 40%-a illette meg a helyi önkormányzatot a korábbi években. A 2020. évben befolyt gépjárműadót teljes egészében a Magyar Államkincstárhoz kellett felutalni, az önkormányzat nem részesült belőle.

Az adó mértéke és alapja eltér a személy- és a tehergépjárművek esetében. A személygépjárművek esetében a Gjt. a gépjármű életkora és teljesítménye alapján, míg a tehergépjárművek esetén az önsúly és az összsúly határozza meg az adó mértékét és alapját.

2020. évben az önkormányzat illetékességi területén 16 234 adózót tartottunk nyilván, 28 475 db adótárggyal. Az éves kivetett adó összeg 771 926 533 Ft adó. A befolyt adóösszeg, 586 087 523 Ft elmaradt a kivetési adóösszegtől, melynek oka jellemzően az adózók fizetési képességében rejlik. A tartozások nagy része kis összegű tartozás, melyek behajtása folyamatosan történik az adóirodán, azonban a sok kisösszegű hátralékos kezelése jelentősen több időt és munkafeladatot jelent, mint egy nagy összegű hátralékos adótartozásának behajtása.

Az adóztatási feladatok ellátása ezen adónem esetében jelentős adminisztratív feladatokkal jár az adótárgyak nagy száma miatt, illetve annak következtében, hogy az adótárgyak fluktuációja magas (forgalomba helyezések, kivonások, eladás, vétel).

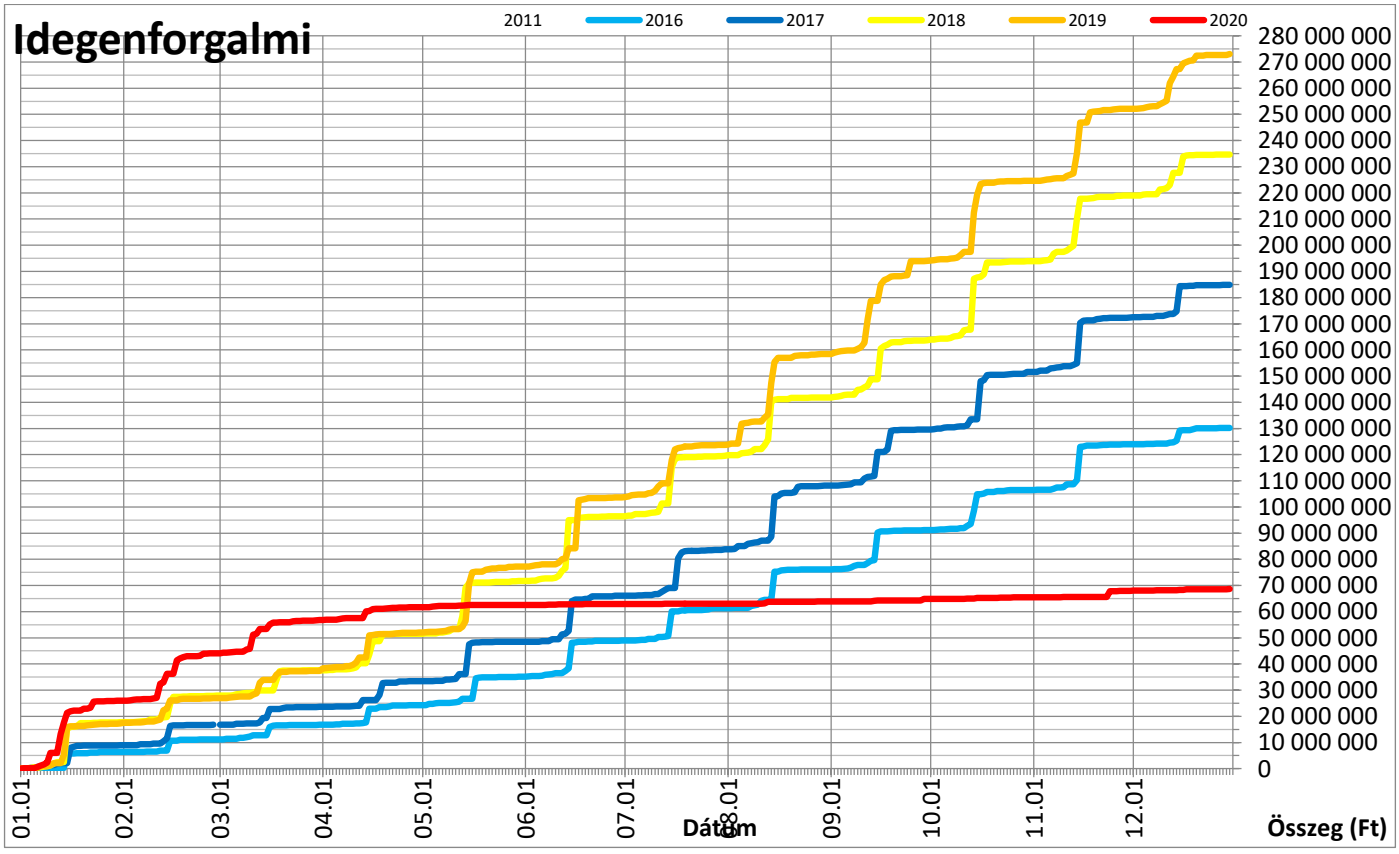
Idegenforgalmi adó

Az adónem a Képviselő-testület 2010.12.31-i döntése alapján 2011.01.01-től került bevezetésre az önkormányzat illetékességi területén, korábban a főváros hatáskörébe tartozott, így annak átvétele az adóirodától gyors reagálást igényelt az adózói kör meghatározása, felderítése, a nyilvántartás létrehozatala szempontjából.

2012.01.01-től az idegenforgalmi adó adóalapja és adómértéke megváltozott: a korábbi 300 Ft/vendégéjszaka helyett a vendégéjszakára eső szállásdíj 4 %-ában került meghatározásra.

A nyilvántartás 375 adóbeszedésre kötelezett szállásadót tartalmaz, amelyek a hatályos adómérték szerint 68 632 449 Ft adót fizettek. A korábbi évek adatai alapján láthatjuk, hogy az adózók száma és az adóbevételek évről évre nőttek, azonban 2020. évben a 140/2020. Kormányrendelet rendelkezése alapján a szállásadóknak az idegenforgalmi adót 2020.04.26-ától nem kell a vendégtől beszednie, azt az adóhatóság részére megfizetnie, azonban az adóhatóság felé a korábbiaknak megfelelően adatbejelentést kell tenniük.

Ennek megfelelően az idegenforgalmi adóbevétel a 2020. évben az előző év negyedére esett vissza.



Helyi jövedéki adó

Magánfőzött párlat után, az önkormányzat felé jövedéki adóköteles volt az a magánfőző, aki saját tulajdonú gyümölccsel, gyümölcsből származó alapanyaggal és párlat készítésére alkalmas, saját tulajdonú desztillálóberendezéssel rendelkezik, valamint tárgyévben magánfőzött párlatot állít elő.

2016.01.01-től az önkormányzati adóhatósághoz már csak kizárólag a desztillálóberendezés feletti tulajdonjog szerzését, valamint a bejelentett adatokban történő változást kell bejelenteni. Az adó megfizetése nem az önkormányzathoz történik.

Talajterhelési díj

Talajterhelési díjban díjfizetési kötelezettség azt a kibocsátót terheli, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá és a helyi vízgazdálkodási hatósági, illetve vízjogi engedélyezés hatálya alá tartozó szennyvízelhelyezést, ideértve az egyedi zárt szennyvíztározót is, alkalmaz. Amennyiben a közcsatornát év közben helyezik üzembe, a díjfizetési kötelezettség a kibocsátót a közcsatorna üzembe helyezését követő 90. naptól terheli.

A kibocsátó a talajterhelési díjat a tárgyévet követő év március 31-ig vallja be és fizeti meg

Az adóhatósághoz talajterhelési díjjal kapcsolatos bevallást egy darabot nyújtottak be a 2020. évben. Ez 7 200 Ft díjbevételt jelentett.

IV.

Fizetési könnyítés

Az önkormányzati adóhatóság által előírt kötelezettségek teljesítését akadályozhatja az adózó átmenetileg vagy tartósan fennálló fizetési nehézsége. Az adózó a jogerős vagy véglegessé vált fizetési kötelezettségre vonatkozóan - az esedékességet megelőzően illetve azt követően is – kezdeményezheti fizetési kedvezményre irányuló eljárás lefolytatását. A fizetési

kedvezmény irányulhat részletfizetésre, fizetési halasztásra (együtt: fizetési könnyítés), valamint adómérséklésre (továbbiakban együtt méltányossági eljárás)

A kerületi adóhatósághoz is érkeznek be minden évben méltányossági kérelmek. 2017 óta a hatályos jogszabályok biztosítják az automatikus részletfizetés lehetőségét. Ennek értelmében meghatározott összeghatárig és időtartamra az adóhatóságnak lehetővé kell tenni a részletfizetést a természetes személy adózónak. Vagyis ezekben az esetekben nincs mérlegelési jogköre az adóhatóságnak. Ennek a törvényváltozásnak köszönhetően több esetben biztosítottunk részletfizetési kedvezményt, mint korábban, amikor a jogszabály feltételeket szabott a fizetési könnyítés biztosításához.

A 2020. évben az adóiroda által engedélyezett fizetési könnyítések és mérséklések összegét és darabszámát az alábbi táblázat mutatja:

Ft	Könnyítés	Mérséklés
Építmény	243 140 545	141 930
Telek	33 881 319	0
Ingatlanadók összesen	277 021 864	141 930
Idegenforgalmi adó	-	-
Helyi adók összesen	277 021 864	141 930
Gépjárműadó	4 266 753	0
Adónemek összesen	281 288 617	141 930

Az Adóiroda az adómérséklést a hatályos jogszabályok alapján mindig kellő körültekintéssel alkalmazta, alaposan vizsgálva az adóalanyok körülményeit, gazdasági, vagyoni helyzetüket, és kizárólag indokolt esetben engedte el az adó megfizetését.

A részletfizetéseket szintén alapos megfontolást követően engedélyezte az adóalanyok részére. Ezek esetében törekedtünk arra, hogy az adó folyó évben kerüljön megfizetésre, illetve nagyobb adótartozás esetén a fizetési hajlandóságot mutató adóalanyok likviditásuk megtartása mellett eleget tudjanak tenni fizetési kötelezettségeiknek, úgymond utolérjék magukat.

Azon cégek esetében, amelyek nem nyújtottak méltányossági kérelmet, illetve amelyek esetében a kérelmet el kell utasítanunk, a tartozás megfizetését végrehajtási eljárás során lehet

megkísérelni, azonban a tapasztalatok alapján a bankszámlákra kezdeményezett inkasszók csak a legkisebb mértékben hoznak eredményt, mivel ezen cégek szintén jelentős kinnlevőségekkel rendelkeznek, melyek behajtása részükre is vagy lehetetlen, vagy igen hosszú időt igényel, valamint a jelenlegi gazdasági helyzetben folyamatos bevételre nem tesznek szert.

A végrehajtási eljárás ennek megfelelően a végrehajtási jog bejegyzése lehet az adóztatott, illetve az adóalanyok tulajdonában lévő ingatlanok esetében, majd ezek árverési úton történő értékesítése, azonban ez egyértelműen felszámolási/végelszámolási eljárásokhoz vezet, amelyek – szintén a jelentős kerethitelek korábban bejegyzett jelzálogjoga miatt – szintén csekély megtérülést eredményezne. Ebben az esetben az ingatlanok értékesítése is további problémát okoz.

V.

Kinnlevőség

Az alábbi táblázat mutatja a 2020.12.31-i állapotnak megfelelően a hátralékosokat:

2019.12.31.	
	Adótartozás
Építmény	1 549 813 033
Telek	487 086 129
Ingatlanadók összesen	*2 036 899 162*
Idegenforgalmi adó	6 484 285
Helyi adók összesen	***2 043 383 447***
Gépjárműadó	212 653 147
Adónemek összesen	**2 256 036 594**

Amennyiben kizárólag a folyamatosan működő, tehát nem a megszűnt, felszámolás alatt, csődeljárás alatt, meghalt adóalanyokat tekintjük, akkor a kinnlevőségek és a túlfizetések alakulása az alábbi.

2019.12.31.		
	Adótartozás	Túlfizetés
Építmény	431 553 006	149 904 655
Telek	90 216 967	11 910 713
Ingatlanadók összesen	*521769973*	*161 815 368*

Idegenforgalmi adó	5 129 835	13 160 685
Helyi adók összesen		***174 976 053***
Gépjárműadó	134 794 741	21 962 325
Adónemek összesen	**526 899 808**	**196 938 378**

A túlfizetések összegeinek a döntő többsége elszámolásra kerül a következő, még nem esedékes adófizetési kötelezettség terhére, illetve adózó kérelmére visszafizetésre kerül.

A kintlévőségről általában elmondható, hogy az elmúlt évek során a helyi adók esetében növekedés figyelhető meg. Ennek oka, hogy az általános gazdasági helyzet alakulása az adóalanyokat jelentősen érintette, fizetési készségükre, likviditásukra rossz hatással volt, valamit egyre több vállalkozás kerül végelszámolás, felszámolás, illetve csődeljárás alá. Az adóiroda a hitelezői igényeket mindig bejelenti, azonban az elhúzódó eljárások miatt ezeknek a cégeknek az adófizetési kötelezettsége az eltelt évek során folyamatosan halmozódik.

Elmondható, hogy az összes kinnlevőségből a megszűnés / felszámolás / végelszámolás / csődeljárás alatt lévő, illetve elhunyt jogi és természetes személyek adótartozásai jelentős hányadot – építmény- és telekadó esetében több mint 50 %-ot – képviselnek, amely tartozások megtérülése nem várható.

Vannak olyan adózók, akik fizetési könnyítésben részesültek, így ezt a „kinnlevőséget” nyilván kell tartania az adóhatóságnak, azonban, amennyiben a meghatározott feltételek szerint eleget tesznek fizetési kötelezettségüknek, úgy az a kinnlevőség felszámolódik. Ellenkező esetben egy összegben végrehajtatóvá válik.

Vannak olyan adózóink, akiknél különböző okok miatt (pl. nem nyújtott be adatbejelentést / bevallást, a bevallás adatai eltérnek a közhiteles nyilvántartástól, így ellenőrzésre szorul) tovább csökkenti az adónyilvántartó program alapján vezetett kinnlevőség összegét. Ezekben az esetekben az adóhatóság igyekszik mielőbb tisztázni az adókivetés nagyságát.

VI.

Adók módjára behajtandó köztartozások

Az adók módjára behajtandó köztartozások esetében az adóhatóság a köztartozás jogosultjának megkeresése alapján foganatosít végrehajtást

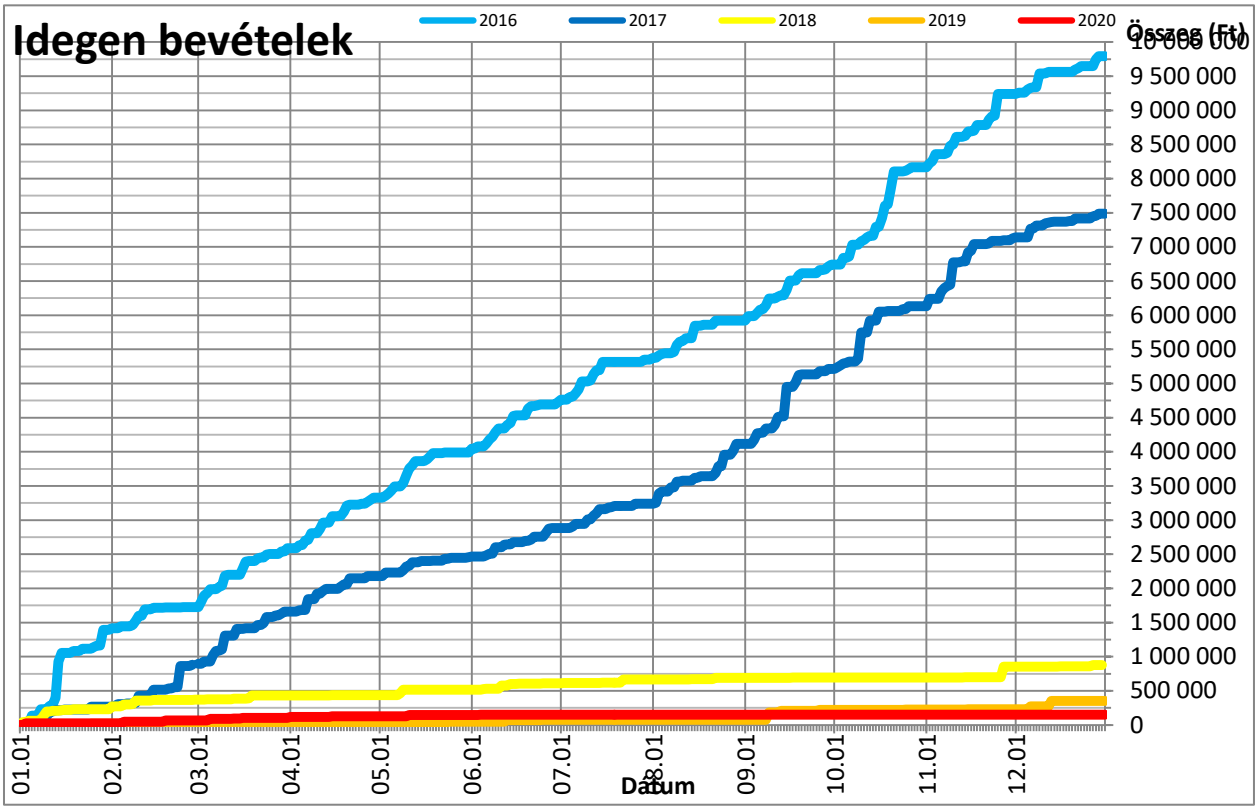
Az adós magánszemély, természetes személy esetében a belföldi lakóhely, szokásos tartózkodási hely vagy szokásos fellelhetőségi helye, ennek hiányában utolsó ismert belföldi lakóhelye, egyéni vállalkozó esetében a székhelye szerint illetékes önkormányzati adóhatóság az eljárásra jogosult szerv, míg jogi személy és egyéb szervezet köztartozási ügyében az állami adóhatóság jár el, kivéve, ha törvény a tartozás beszedését más szerv hatáskörébe utalja.

Ezekben az esetekben az adóhatóság nem saját követelését érvényesíti, hatásköre csak arra terjed ki, hogy a tartozás jogosultjának megbízásából a megkeresésben megjelölt összeg behajtása érdekében intézkedjen. A befolyt bevétel jellemzően nem minősül önkormányzati bevételnek, azt a kimutató szervnek utalja át az adóhatóság.

Az adók módjára behajtásra kimutatott köztartozások beszedésének eredményessége alacsonyabb, mint más helyben kezelt adóké. Betudható ez annak, hogy az esetek túlnyomó többségében a fizetésre kötelezettnek sem munkahelye, sem bankszámlája, sem végrehajtható ingó, ingatlan vagyona nincs.

2018. 01. 01-től az adók módjára behajtandó köztartozások kezelését kevés kivételtől eltekintve a jogszabályok az állami adóhatóság hatáskörébe utalták. Ennek megfelelően az önkormányzati adóhatóságnál kezelt adók módjára behajtandó köztartozások száma lecsökkent. Ettől az évtől az állami adóhatóságnak átadtuk az érintett folyamatban levő ügyeket, a megmaradt ügyek kezelését pedig a korábbiaknak megfelelően folytattuk.

Az adók módjára behajtandó köztartozásokból befolyt összegek alakulása?



VII.

Hatósági bizonyítvány

Az adóiroda végzi az adóigazgatási feladatok ellátása során a hatósági bizonyítványok kiadását is.

2020. évben 506 db adó- és értékbizonyítvány, valamint 572 db adóigazolás került kiállításra.

VIII.

Iratforgalom

Az adóirodán 20 539 db főszám került iktatásra, míg összesen alszámra 36 585 db iktatás történt.

Adóhatósági ügyekben az iroda 19 165 db döntést hozott, amelyből 18 087 db volt önálló határozat, 506 db hatósági bizonyítvány került kiállításra, 572 db adóigazolás, valamint 689 esetben végrehajtási eljárásban hozott végzést.

2020. évben 7 esetben érkezett fellebbezés a meghozott határozatok ellen.

IX.

Ügyintézés

Az új ASP-Adó szakrendszerre történő átállás 2019- évben rendben lezajlott, azonban az iktató-programmal a korábbi fejlesztések ellenére volt megfelelőnek mondhatóaz informatikai kapcsolat.

Lényegében a két szoftver közötti kapcsolatot a mindennapi munkánk során voltunk kénytelenek a 2020. évben is tesztelni, folyamatosan hibajavítást és/vagy további fejlesztéseket kérve az iktató-programot üzemeltető cégtől.

Az informatikai fejlesztés a tapasztalataink szerint lassú, nehézkes volt, hosszú időt vett igénybe, amely rendkívül megnehezítette a mindennapi munkánkat, bizonyos területeken rendkívül visszavetve azt.

A fentiek miatt párhuzamos munkafolyamatok alakultak ki, mivel a szoftveres kapcsolat hiányosságait kiküszöbölni voltunk kénytelenek emberi munkaerő bevonásával. Ilyenek voltak a tértivevények, az elektronikus igazolások rögzítése, az adózatással kapcsolatos postázási feladatok, azokkal kapcsolatos adatrögzítés.

Az elektronikus ügyintézés kötelezővé tétele óta az adóhatóság hivatali kapujára érkező küldeményeket manuálisan fogadta az iroda és rögzítette az iktató-programban, valamint az ASP-Adó szakrendszerben.

A kimenő küldemények tekintetében az elektronikus úton kiküldendő küldemények esetében szintén nem volt megoldott a szoftveres automatizáltság. Ezeket az ügyintézők egyesével voltak kénytelenek kiküldeni a hivatali kapun keresztül, ami rendkívül időigényes folyamat volt.

A döntések jogerősítése is nehézkes volt, mivel a visszaérkező átvételi igazolások, azok adatainak rögzítése szintén nem volt automatizált, ráadásul a lehetséges adatvesztések miatt egyesével, ellenőrzötten kellett rögzíteni a programokban (adatvesztés, hibás adat miatt).

A fentek miatt az irodán az ügyviteli folyamatok tekintetében a munkaszervezés újragondolása folyamatosan történt és történik

Az adóiroda tevékenységének hatékonyabb ellátásához az elektronikus ügyintézés, valamint az ASP_Adó szakrendszer és az iktató-program közötti automatizált kapcsolat létrehozása miatt mindenekelőtt gyors informatikai fejlesztésre volt szükség, amely 2020. év végére valósult meg az új iktatóprogramra történő átállás folyamán.

A 2020. évben a személyes ügyfélforgalom jelentősen lecsökkent a kialakult járványhelyzetre tekintettel, valamint a hagyományos postai úton érkezők küldemények számában is jelentős mértékű a csökkenés.

Az ügyfelek az elmúlt évben sokkal inkább előnyben részesítették az elektronikus kapcsolattartás lehetőségét, a magánszemély adózók is inkább ügyfélkapun keresztül, elektronikus úton kérnek tájékoztatást, adnak be kérelmeket, adatbejelentéseket. (Az egyéni vállalkozóknak és a gazdasági szervezeteknek ez kötelező.)

X.

Személyi állomány

Az adóiroda Szervezeti és Működési Szabályzat szerinti felépítése:

Az adóiroda engedélyezett létszáma 17 fő.

Az irodán három csoport működik:

- Gépjárműadó csoport
- Helyi adó csoport
- Végrehajtási csoport

A helyi adócsoport végzi a helyi adókkal kapcsolatos adóztatási feladatokat, az építmény-, telek- és idegenforgalmi adóhoz tartozó adatbejelentések feldolgozását, határozathozatal végzését, a benyújtott kérelmek alapján előkészítik a méltányossági kérelmek elbírálásához szükséges adatfeldolgozást, illetve a fellebbezések felterjesztését készítik elő.

A csoportvezető irányítása alatt 4 fő ügyintéző tartozik a csoportba, azonban 2020. szeptember végén a csoportvezető elhagyta a hivatalt, helyére az ügyintézők közül került kinevezésre a jelenlegi csoportvezető, azonban a csoportlétszám 3 főre csökkent, amit csak novembertől sikerült ismét feltölteni.

A csoportban felsőfokú végzettségű kollégák dolgoznak.

A gépjárműadó csoport végezte a hatósági adatszolgáltatás alapján a gépjárművek adóztatásával kapcsolatos feladatokat. Az év eleji nyitóállomány automatikus, illetve kézi beazonosítását, feldolgozását, valamint a havi adatszolgáltatás feldolgozását.

A 2020. évben a csoport létszáma a csoportvezetővel együtt 4 fő volt, azonban júliusban és októberben 1-1 fő ügyintéző megszüntette a munkaviszonyát, egy ügyintéző pedig tartósan távol van júliustól. A távozott ügyintézőket pályáztatás útján októbertől, illetve decembertől sikerült pótolni.

A 2020. év elején a munkaszervezést az adóirodán módosítottuk a hatékonyság elősegítése sérdekében, így a gépjárműadó csoport átvette a helyi adó csoporttól az idegenforgalmi adóval kapcsoltos feladatokat.

A gépjárműadó csoportban egy fő kivételével felsőfokú végzettségű kollégák dolgoznak.

A végrehajtási csoport létszáma a 2020. évben 3 fő volt, az irodavezető-helyettes vezette a csoportot. A csoport tagjainak feladata a végrehajtáson túl a felszámolás, végelszámolás, csődeljárás, kényszertörlési eljárás alatt lévő cégek tartozásainak bejelentése a felszámoló felé, annak naprakészen tartása, valamint a napi könyvelési feladatokat látták el. Az ide tartozó munkatársak végezték a túlfizetési kérelmek feldolgozását is.

A csoport tagja felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.

Az adó- és értékbizonyítványokadóigazolások és vagyoni bizonyítványok kiállításával az erre kijelölt munkatársak foglalkoztak, függetlenül attól, hogy szervezetileg melyik csoporthoz tartoztak.

÷

HATÓSÁGI IRODA

Az iroda felépítése:

- Általános Hatósági Csoport
- Építésügyi Hatósági Csoport és
- Törvényességi Felügyeleti Csoport.

Az iroda SZMSZ-ben engedélyezett létszáma 2020-ben 21 fő, amely 2020. március 1. napjával az építésügyi hatósági feladatok kormányhivatalhoz kerülésével 2 fővel csökkent.

Mivel két munkatársunk gyed-en volt, és év végén további két kolléga munkahelyet váltott, így **2020. december 31-én az iroda tényleges létszáma: 15 fő.**

Dr. Kasza Mónika Irodavezető Asszony távozásával az iroda legnagyobb szakmai tudással és tapasztalattal rendelkező tagja nyugdíjba vonult, ami jelentős veszteség mind irodai szinten, mind az egész hivatalt tekintve.

Az iroda valamennyi munkatársa felsőfokú végzettséggel és – egy fő pályakezdő kivételével – közigazgatási vagy jogi szakvizsgával rendelkezik.

Az irodán jelenleg betöltetlen az irodavezető-helyettesi poszt és a Törvényességi Felügyeleti Csoportban csoportvezető sincs, e csoport közvetlenül az irodavezető felügyelete alatt működik, nincs továbbá adminisztratív feladatot ellátó munkatárs, sem a vezetők, sem az ügyintézők munkájának támogatására, mindössze egy fő, hat órában alkalmazott közhasznú foglalkoztatott kolléganő segít be kizárólag a postázási feladatok ellátásába.

Az iroda tevékenysége:

Általános Hatósági Csoport:

A legnagyobb ügyiratforgalmú és a legtöbb ügytípust intéző, ennek megfelelően a legnagyobb létszámú csoport az irodán. Nevéből adódóan ide tartozik minden olyan ügy, amely máshová nem sorolható be, így eljár jegyzői hatáskörben:

- kereskedelmi hatóságként,
- a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságként a szálláshely-szolgáltatási ügyekben, és
- bejelentés-köteles és telepengedély-köteles ipari tevékenységek ügyében,
- környezetvédelmi hatóságként (zajvédelmi ügyek, közterületi fakivágás, hulladék, parlagfű és egyéb gyomnövények ügyében stb.),
- állatvédelmi hatóságként, valamint
- birtokvédelmi ügyekben.

Emellett önkormányzati hatósági ügyekben (helyi rendelet alapján):

- állandó éjszakai nyitvatartási engedélyek ügyében a döntések előkészítése az illetékes bizottság elé;
- eseti éjszakai nyitvatartási engedély kiadása (jegyző nevében);
- magánterületen történő fakivágási engedélyek és fapótlás ügyében (jegyző nevében).

Az **ipari tevékenységek** vonatkozásában 2020. évben az engedélyköteles ipari tevékenység végzéséhez 2 esetben adtunk ki telepengedélyt, illetve 1 esetben a telepengedély kiadása iránti kérelmet elutasítottuk. Ipari tevékenység folytatására vonatkozóan 13 bejelentés érkezett, mely bejelentések alapján a telepeket nyilvántartásba vettünk,

Az ipari tevékenységekkel kapcsolatban hozott döntéseink ellen a tavalyi évben nem érkezett fellebbezés.

Az elmúlt évben 12 esetben adtunk ki **hatósági bizonyítvány**t az ingatlannak a 3,5 tonna össztömeget meghaladó járművek tárolására való alkalmasságról a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény 9.§ (5) bekezdése alapján, erre a hatósági bizonyítványra ezen gépjárművek forgalomba helyezéséhez van szükség.

Kereskedelmi hatósági jogkörben eljárva 17 esetben adtunk ki működési engedélyt a jogszabályban meghatározott termékek forgalmazására.

Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység folytatására vonatkozóan 264 bejelentés érkezett, adatváltozást (nyitvatartási idő, székhely, stb.) 152 esetben jelentettek be a kereskedők, mely változásokat átvezettük a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló kormányrendelet alapján vezetett nyilvántartásunkban.

A **kereskedelmi tevékenység megszűnésének** nyilvántartásba vételére 328 esetben került sor. A megszűnések nagy számát az is eredményezi, hogy a tavalyi évben nagy hangsúlyt fektettünk a kereskedelmi nyilvántartásunkban szereplő adatok pontosítására, ezért egy-egy területet leellenőrizve azon kereskedők részére, akik már nem végeznek kereskedelmi tevékenységet, de ezt elmulasztották kereskedelmi hatóságunknak bejelenteni, felhívást küldtünk felszólítva őket a bejelentés megtételére, illetve a megszűnt cégek esetében a nyilvántartásból töröltük az üzletet.

Összesen 26 esetben került sor bírság kiszabására összesen 1.300.000.- Ft összegben. Minden esetben azért került sor a bírság kiszabására, mert a kereskedők a kereskedelmi tevékenység megszűnésére vonatkozó bejelentésüket nem tették meg hatóságunk felé, az erre vonatkozó felhívásunk ellenére sem. A meg nem fizetett bírságok esetében a bírság behajtása érdekében elektronikus úton megkerestük az állami adóhatóságot.

Üzlet ideiglenes, vagy végleges bezáratására 2020. évben nem került sor.

A vendéglátó üzletek nyitva tartására vonatkozó helyi önkormányzati rendelet alapján **10 eseti rendezvényre adtunk ki engedélyt**. Ezen túlmenően bizottsági előterjesztéseket készítettünk az állandó nyitvatartási engedély kiadása iránti kérelmek tárgyában.

A nappali órákban összesen 484 egység, kereskedő - 462 db kereskedelmi üzlet, illetve 22 db szálláshely – ellenőrzését végeztük el. A kereskedelmi egységek ellenőrzése során több olyan üzletet találtunk, ahol az üzemeltető a tevékenységét megszüntette, már más kereskedő

üzemelteti az üzletet, azonban a tevékenység megszűnését nem jelentette be kereskedelmi hatóságunk felé. Ezekben az esetekben az üzemeltetőt a tevékenység megszüntetésének bejelentésére felszólítottuk. További hiányosságok voltak még a Vásárlók Könyvének, vagy hitelesítésének hiánya, továbbá **2 db olyan üzleteket is találtunk, ahol bejelentés nélkül folytattak kereskedelmi tevékenységet**. **A szálláshelyek ellenőrzése esetében a leggyakoribb hiányosság a szoftver hiánya, illetve a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ felé történő regisztráció elmaradása volt**. Minden esetben a jogkövetkezményekre történi figyelmeztetés mellett a szálláshely-szolgáltatókat írásban hívtuk fel a hiányosságok pótlására.

A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet az üzletben történő vásárlás, illetve az üzletben történő munkavégzés során, az irodák, sportolás céljára szolgáló helyiségek és az üzemi helyiségek területének kivételével - a bevásárlóközpont területén, - az irodák és az üzemi helyiségek kivételével - a mozi területén, a zenés, táncos rendezvény helyszínén, a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló kormányrendelet szerinti vendéglátó üzletben a maszkhasználatra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzését a kereskedelmi hatóságokra testálta. A szabályok betartását 13 esetben ellenőrizte hatóságunk, az ellenőrzések során a maszkhasználatra vonatkozó kötelezettség megszegését nem tapasztaltuk.

Az elmúlt évben az éjszakai órákban 25 esetben végeztek munkatársaim ellenőrzést. Az ellenőrzések során jogsértést nem tapasztaltak.

Ugyancsak kereskedelmi hatósági jogkörben eljárva **zenés, táncos rendezvények megtartásához 3 esetben adtunk ki engedélyt.** Az engedélyezett zenés, táncos rendezvények közül 2 állandó és 1 eseti rendezvény volt.

Az Általános Hatósági Csoport feladatai közé tartozik a vásár rendezésének és a piac tartásának engedélyezése, illetve a vásár és piac nyilvántartásba vétele. Az elmúlt évben **5 vásár, piac engedélyezésére került sor**.

Kereskedelmi hatósági jogkörben eljárva az Általános Hatósági Csoport foglalkozik a szálláshely-szolgáltatási tevékenységekkel kapcsolatos feladatokkal is.

Szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatására vonatkozóan 62 bejelentés érkezett hatóságunkhoz. Adatváltozást a szálláshely-szolgáltatók 15 esetben jelentettek be, míg a **szálláshely-szolgáltatási tevékenység megszűnésére vonatkozóan 155 bejelentés érkezett**.

A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet 19. § (3) bekezdése alapján a 2020. szeptember 30-ig nyilvántartásba vett, vagy működési engedéllyel rendelkező azon egyéb szálláshely-szolgáltató, amely megfelel a magánszálláshelyre vonatkozó követelményeknek, 2021. december 31-ig kérelmezheti, hogy a jegyző a szálláshely-szolgáltatási bejelentését magánszálláshely szolgáltatásra módosítsa. Azon

szálláshely-szolgáltató, amely a (3) bekezdés szerinti szálláshely-szolgáltatási tevékenysége módosítását kezdeményezi, a módosítási kérelemmel egyidejűleg köteles benyújtani a 6. § (2) bekezdés d) alpontjában meghatározott dokumentumot (szálláshelykezelő szoftver meglétét igazoló dokumentum), valamint az 1. melléklet 7. pontjában meghatározott bejelentési és üzemeltetési követelmények megfelelőségéről szóló nyilatkozatot. Átminősítési kérelem 2020. évben 123 db érkezett.

A Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ üzemeltetője jogosult a jegyző vagy az illetékes hatóság ellenőrzését kezdeményezni. A Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ üzemeltetője által kezdeményezett ellenőrzés alapján a jegyző vagy az illetékes hatóság 15 napon belül köteles eljárni. Ez igen rövid határidő, hiszen a legtöbb esetben – a bejutás érdekében - csak előzetes értesítés mellett lehet a szálláshelyet ellenőrizni. A hatósági ellenőrzés eredményeként készült jegyzőkönyvet vagy feljegyzést a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ üzemeltetője részére a hatósági ellenőrzést követő 15 napon belül meg kell küldeni.
A tavalyi évben **a Nemzeti Turisztikai Ügynökség 7 esetben kezdeményezte a kerületünkben működő szálláshelyek ellenőrzését**, mely ellenőrzési kötelezettségünknek a megadott határidőn belül eleget tettünk.

Állattartással és állatvédelemmel kapcsolatban az elmúlt évben 6 bejelentést kaptuk:

- 4 esetben kutyatámadásról érkezett bejelentés hatóságunkhoz, mely bejelentéseket a hatáskörrel rendelkező Érdi Járási Hivatalnak megküldtük,
- állattartással kapcsolatos lakossági panasz 2 alkalommal érkezett, egyik esetben az állattartást megszüntették, a másik esetben a helyszíni szemlén tapasztaltak nem indokolták az eljárás megindítását.

Illegális hulladék-elhelyezésre vonatkozóan 6 db bejelentés érkezett, 5 esetben az ingatlanon elhagyott hulladék elszállítására és ártalmatlanítására kötelezték az ingatlan tulajdonosát, az egyik esetben pedig a hulladékot a helyszíni szemle időpontjáig elszállították, így eljárást nem indítottunk.

Növényvédelmi feladataink közé tartoznak a fás szárú növények kivágásával, a kivágást követő pótlással kapcsolatos ügyek.

Fakivágási engedély iránti kérelem összesen 20 db érkezett hatóságukhoz.

Kerületükben összesen 9 db magánterületi fakivágási kérelem érkezett (ebből 6 db előzetes fakivágási kérelem, 3 db fakivágás utólagos bejelentése), valamint 11 közterületi fakivágási kérelem érkezett.

A magánterületi fakivágásokra 4 esetben építmény elhelyezése, 5 esetben élet- és vagyonbiztonság megóvása érdekében került sor. Összesen 27 db magánterületen található fa kivágását engedélyeztük 1248 cm össztörzsátmérőben. Pótlási kötelezettségként összesen 153

db, egyenként legalább 6 cm törzsátmérőjű, faiskolából származó, előnevelt facsemete ültetését írtuk elő.

Kerületünkben található közterületek esetében összesen 5 db fa kivágását engedélyeztük 217 cm össztörzsátmérőben. Egy esetben a fás szárú növény pótlása helyett 480.000.- Ft kompenzáció megfizetésére kötelezték a fát kivágó gazdasági társaságot, mely összeget meg is fizetett a Környezetvédelmi Alap számlájára. A befolyt kompenzáció teljes összegét fapótlásra, fatelepítésre és ezek gondozására lehet felhasználni.

Zaj- és rezgésvédelmi ügyek tekintetében 2020. évben 82 db eljárást indítottunk, ebből 2 db eljárás indult kérelemre és 80 db hivatalból. Összesen 30 db kereskedelmi egységre (vendéglátóhelyre) állapítottunk meg zajkibocsátási határértéket, ezenkívül kérelemre engedélyeztük építkezések esetében a zajhatárérték túllépését, szabadtéri rendezvények zajkibocsátási határértékét határoztuk meg.

Az Általános Hatósági Csoport eljár a **birtokvédelmi kérelmek** elbírálásában. Összesen 45 db birtokvédelmi kérelem érkezett. A kérelemnek 8 esetben helyt adtunk, 15 kérelmet megalapozatlanság, míg 22 kérelmet egyéb ok miatt utasítottunk el. Információink szerint 4 esetben fordult valamely fél a birtokvédelmi határozat megváltoztatása iránti keresettel bírósághoz.
Kijelölés alapján 3 ügyben jártunk el.

<u>Építésügyi Hatósági Csoport</u>:

A csoport jegyzői hatáskörben az alábbi feladatokat látja el:

- nyilatkozatot ad a tervezett közműépítések településrendezési terveknek való megfelelőségéről a közműépítések engedélyezési eljárásaiban adandó szakhatósági hozzájárulásokhoz;
- szakhatósági hozzájárulást ad az útépítések építési engedélyezési eljárásában és a telekalakítási engedélyezési eljárásokban;
- házszámozási értesítéseket ad ki.

Továbbá polgármesteri hatáskörben:

- hatósági bizonyítványt ad ki az építmény, valamint az építményen belüli önálló rendeltetési egység rendeltetésének módosításáról és új rendeltetéséről, valamint az építmény rendeltetési egységei számának megváltozásáról és az új rendeltetésszámáról;
- településképi bejelentési eljárást folytat le a reklámok és reklámhordozók elhelyezése tekintetében valamint az építésügyi hatósági engedélyhez és egyszerű bejelentéshez sem kötött építési tevékenységek esetében;
- településképi kötelezési eljárást folytat le, melynek során településkép-védelmi bírságot szabhat ki,

A 2020. év első két hónapjában ezeken túlmenően ellátta a jegyző **elsőfokú általános építésügyi hatósági feladatait is.**
Ezt az elsőfokú építésügyi hatósági feladatellátást az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII. 23.) sz. Kormányrendelet 2020. március 1-től hatályba lépett rendelkezései a fővárosi (megyei) **kormányhivatalokba** utalták.
2020. februárjában és márciusában egy külön, alkalmi nagy munkaterhet jelentett erre a hatáskör átadásra való felkészülés és ennek előkészítése majd tényleges végrehajtása.

A Polgármesteri Hivatalunkon belüli 2018. július. 1-i munkamegosztás változtatása óta egy nagy szakterületet vett át az Építésügyi Hatósági Csoport a Főépítészi Csoporttól: a településképi bejelentés tudomásulvétellel és a településképi kötelezésekkel kapcsolatos feladatokat. Ezek önkormányzati hatósági hatáskörbe tartozó ügyek teszik ki a csoport ügyiratforgalmának nagy részét.

Az Építésügyi Hatósági Csoport ellenőrzési ütemterv szerinti végzett településképi kötelezési eljárásainak eredményeként a Vámház körút, a Ferenc körút védett épületsora üzleteinek portáljai, reklámjai megújultak, rendezettebbé váltak, ahogyan az Üllői útiaké is és a Ráday utcaiaké is.
A homlokzatokat elcsúfító elemek újratermelődnek ugyan, de a Csoport a rendszeres és gyakori helyszíneléseivel igyekszik felvenni a versenyt a településképi rendeletben foglalt szabályokat megsértően építkezőkkel.

Az Építésügyi Hatósági Csoport 666 főszámos ügyéből 94 volt a jegyző építésügyi hatáskörébe tartozó ügy, 155 polgármesteri hatáskörben folyt hatósági bizonyítvány ügy, 417 pedig településképi bejelentés tudomásulvétel vagy településképi kötelezés.

A meghozott döntésekkel szemben 4 esetben éltek fellebbezéssel, mindegyik esetben a másodfokon eljárt Képviselő-testület helybenhagyta azokat.

A csoport létszáma folyamatosan csökken a korábbi évek 6 fős állománya megfeleződött, jelenleg 3 kolléga látja el a fent felsorolt összetett építésügyi feladatokat. Ennek ellenére nincs és nem volt ügyirathátralék, kivétel nélkül minden ügyben határidőn belül döntés született.

<u>Törvényességi Felügyeleti Csoport:</u>

A három ügyintéző a jegyző államigazgatási hatáskörében kétféle feladatkört lát el, a **társasházak törvényességi felügyeletét** és a Vht. által a jegyzőre telepített hatáskörben nyilvántartást vezet azon ingatlanokról és tulajdonosaikról, akik ingatlanára a végrehajtó jelzálogjogot jegyeztetett be, valamint akik tulajdonára nézve az árverési vételt követően a végrehajtást kérő kiürítést kért a végrehajtótól.

Önkormányzati hatósági ügyben, a jegyző átruházott hatáskörében a **közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése** tárgyában folytatja le az eljárásokat.

A csoport 34 társasház esetében folytatott le törvényességi felügyeleti vizsgálatot, ebből 21 kerületi társasház volt, 13 ügyben pedig kormányhivatali kijelölés alapján más kerületben lévő társasházat vizsgálatunk.

Lakóingatlan lefoglalásáról 337 végrehajtói tájékoztatást kaptunk, ezek adatait az általunk felállított táblázatba bevezettük.

A közösségi együttélés szabályainak megsértése tárgyában 723 esetben folytattunk eljárást. Ezek megoszlása a következő:

zöldterületen történt parkolás	674
jogosulatlan közterület-használat	29
felmentés nélküli hétvégi építési tevékenység	6
nyitvatartási idő be nem tartása	8
társasház házirendjének megsértése	2
közterület szennyezése	2
engedély nélküli gépi munkavégzés	1
engedély nélküli zeneszolgáltatás	1

Fenti ügyekben összesen 509 esetben végződött szankció alkalmazásával az eljárás, ebből 487 esetben határozati formában figyelmeztetésben részesítettük a közigazgatási szabályszegés elkövetőjét, míg 22 esetben közigazgatási bírság kiszabására került sor, összesen 2.625.000,- Ft összegben. A kiszabott bírságból év végéig 1.520.000,- Ft összeg folyt be, a többi esetben az önkéntes teljesítés elmaradása miatt megkerestük az állami adóhatóságot a behajtás iránt.

Összegezve:

Az ügyiratok mennyisége, valamint az ügyek – folyamatos jogszabályváltozások következtében történő – egyre bonyolultabbá válása, illetve az ügyintézési határidők rövidülése, valamint az időről időre érkező új feladatok miatt **évről évre nagyobb munkateher hárul a folyamatosan csökkenő létszámú munkatársakra**. Ennek ellenére a határidőket az iroda minden munkatársa betartja, de ezt csak megfeszített munkatempóval és sajnos az egyre inkább általánossá váló munkaidőn túli munkával tudjuk csak elérni. Szerencsére ritkán fordul elő hosszabb betegállomány, de egyre nagyobb problémát okoz a szabadságok kiadása, hiszen ilyenkor is gondoskodni kell a helyettesítésről.

÷

HUMÁNSZOLGÁLTATÁSI IRODA

A Humánszolgáltatási Iroda általános bemutatása

A Humánszolgáltatási Irodáról szakterületét illetően talán túlzás nélkül megállapítható, hogy a jegyzőre, a polgármesterre, és a képviselő-testületre telepített feladatok közül a legszélesebb palettát vonultatja fel a többi szervezeti egységhez képest. A Humánszolgáltatási Irodán van a legnagyobb köztisztviselői létszámállomány, az Iroda engedélyezett létszáma **32 fő**.

Irodánkat sokan „szociális irodának" hívják, de ez véleményem szerint nem állja meg a helyét, hiszen számtalan, nem, illetve nem feltétlen szociális feladattal foglalkozik szervezeti egységünk.

A Humánszolgáltatási Irodához egy ügyfélszolgálat, három csoport és hat - különböző területekért felelős - referens tartozik.

A Humánszolgáltatási Iroda általános feladatkörében ellátja a szociális, a gyermekvédelmi, a gyermekjóléti, a gyámügyi, a köznevelési, a közművelődési és az egészségügyi igazgatási feladatok előkészítését és gondoskodik a meghozott döntések végrehajtásáról. Közreműködik a felügyelete alá tartozó intézmények működési költségeinek megtervezésében, továbbá felülvizsgálja a normatív állami támogatás igényléséhez és elszámolásához az intézmények mutatószámokról készített adatait. Ellátja az idősügyi, az esélyegyenlőségi, az ifjúságpolitikai, a drogprevenciós, civil szervezetekkel kapcsolatos, valamint sport feladatokat. Figyelemmel kíséri az iroda felügyelete alá tartozó intézmények felújítását, beruházási, kivitelezési munkáit.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt feladatokon kívül elláttuk:

- Intézményvezetői ebéd és év végi vacsora szervezése.
- Pedagógus Nap alkalmából a kerület pedagógusai részére színházlátogatás megszervezése.
- Hivatali mikulás ünnepség szervezése.
- Iskolai taneszköz csomag beszerzési és kiosztási feladatainak elvégzése.
- Egyéb ad-hoc jellegű feladatok.

A feladatellátást körülményei, tapasztalatai

2020 évben területünket is beárnyalta a pandémia ebből fakadóan, rendszeres volt a jogi környezet változása, véleményem alapján a megváltozott környezethez jól tudtunk alkalmazkodni, törvénysértést, mulasztásos törvénysértést (rendelet módosítás hiányával) nem követtünk el. Másodfokú eljárás csak önkormányzati hatósági ügyekben volt.

A Humánszolgáltatási Iroda szervezeti egységei:

- Eseti támogatási Csoport
- Rendszeres támogatási Csoport
- Intézményfelügyeleti Csoport
- Referensek (idősügyi referens, egészségügyi referens, ifjúsági- és drogprevenciós referens, esélyegyenlőségi referens, civil referens, sport referens)

A 2020. évben végezett tevékenység részletes bemutatása

Referensi feladatok

A referens kollégák feladataikat szervezeti egységbe nem soroltan látják el, tevékenységüket Halmai András irodavezető-helyettes koordinálja, a feladatellátás területén a pandémia miatt ez a terület szenvedte el a legnagyobb veszteséget, hiszen a kollégák a járványügyi szabályozások miatt a rendezvényeiket szinte egész évben nem tudták megtartani..

Idősügyi tevékenység

A 2012-ben indított, a kerületi 60 év felettieket megszólító, „A teljesség felé" elnevezésű programok a minden évben töretlen népszerűségnek örvendtek. A pandémia okozta visszaesést az alábbi táblázat kiválóan szemlélteti:

Az idősügyi programok és a regisztrált résztvevők száma éves bontásban:

Év	Idősügyi programok száma	Résztvevők száma
2013	110	6700 fő
2014	318	9080 fő
2015	615	11850 fő
2016	1012	20200 fő
2017	1051	20572 fő
2018	1096	22689 fő
2019	1058	25879 fő
2020	**559**	**7712 fő**

2020. januártól-március 16-ig terjedő időszakban a programok a megszokott ütemben és rendszerességgel zajlottak, az érdeklődők számos - heti, kétheti, havi rendszerességű - programtípus közül választhattak az alábbi tematikákhoz kapcsolódóan:

- Sportfoglalkozások,
- Ismeretterjesztő programok,
- Tanfolyamok,
- Klubfoglalkozások,
- Egészségmegőrző programok,
- Generációkon átívelő programok,
- Egyéb rendezvények

2020. március 16-tól a tervezett programok a kormányrendelkezések értelmében teljes egészében felfüggesztésre kerültek. Márciustól júliusig a programok egy része áthelyeződött az online térbe. Megállapítható ugyanakkor, hogy a korcsoport jellemzően kevésbé fogékony a technika vívmányaira, így ez a törekvés közel sem volt olyan mértékben eredményes, mint a személyes találkozásokat támogató, ösztönző, hagyományos programsorozat.

2020. szeptember 1-től fokozatosan újraindult számos program, ugyanakkor jelentős csökkenés állt be a résztvevők számában, hiszen az óvintézkedések betartása érdekében jelentős létszámkorlátozást volt szükséges bevezetni. November 11-től a járványhelyzet második hulláma ismételten leállásra kényszerítette a programok megvalósítását.

Az idősügyi programok összegezve 20 helyszín, 45 különböző program típus 559 megvalósított program 7 712 fő részvételével.

Egészségügyi tevékenység

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata a lakosság egészségügyi ellátását egyrészt Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bek. 4. pontja alapján kötelezően biztosítandó egészségügyi alapellátás és egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások biztosításával, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi törvény alapján önként vállalt járó beteg szakellátással biztosítja.

Egészségügyi alapellátás

(háziorvos/házi gyermekorvos/fogorvos/ házi gyermekorvosi ügyelet)

Az önkormányzat egészségügyi feladatainak ellátását végző egészségügyi szolgáltatókkal kötendő feladat ellátási szerződések tekintetében 2020-ben 1 fogorvosi körzetre kötött feladatellátási szerződés megkötése került végrehajtásra, mely eredményeképpen a Pipa u. 4. sz. alatti új fogorvos kollega lépett be, valamint szakmai szempontok alapján módosításra kerültek rendelési idők és a helyettesítő orvosok személyei.

Jelenleg a háziorvosi körzetek - 3 tartós helyettesítéssel ellátott körzet kivételével, a 7. és 27. háziorvosi és 3. házi gyermekorvosi körzet -, a házi gyermekorvosi és fogorvosi körzetek betöltöttek, működtetésük ellátást nyújtó orvossal biztosított. A házi gyermekorvosi ügyeleti ellátás biztosítása folyamatos.

Járó beteg szakellátás

A járó beteg szakellátást, a háziorvosi ügyeleti ellátást, a gyermek fogorvosi, a védőnői, az iskola-egészségügyi ellátást a FESZ KN Kft. működteti önkormányzatunkkal kötött feladatellátási szerződés keretében. A feladatok ellátásának 2020. évi önkormányzati díjazása 267.800.000 Ft. A díjazás a havonta benyújtott számlák alapján került megfizetésre, melyek kifizetését bonyolítottuk.

A fentieken túlmenően a FESZ KN Kft. részére 2020. évben orvosi eszköz és műszer beszerzési támogatását bonyolítottuk 20.000.000 Ft támogatási összegben.

Egészségügyi prevenció

Egészségügyi prevenció keretében rendezvények, szűrővizsgálatok, pályázatok és támogatások kerültek megvalósításra, melyre fedezetet a 3301. „egészségügyi prevenció" 13.000.000 Ft-os előirányzat biztosított. A 2020. évi koronavírus okozta járványügyi veszélyhelyzet miatt elrendelt korlátozó intézkedések következében sajnos számos rendezvényünket illetve programunkat nem tudtuk megtartani.

Alapellátási körzetek meghatározása

Az önkormányzat közigazgatási területén lévő egészségügyi alapellátási körzetek meghatározására vonatkozó önkormányzati rendelet módosításra került. A rendeletben foglaltak végrehajtása érdekében az alapellátási körzeteket működtető egészségügyi szolgáltatókkal a feladatellátási szerződések módosításra kerültek.

Tájékoztatás

2020. évben kiemelten fontos és folyamatos volt a szakmai koordináció, kommunikáció, kapcsolattartás, szakmai konzultáció, egyeztetés az alap – és járó beteg ellátást végző szolgáltatókkal, szakhatóságokkal, felettes szervekkel, különös tekintettel a koronavírus okozta járványügyi helyzet kezelése érdekében.

Ifjúság és drogprevenció

A Képviselő-testület a 200/2016.(VI.16.) számú határozatával fogadta el a Ferencvárosi Gyermek és Ifjúsági Koncepciót 2016-2020 és a 77/2015. (III.19.) számú határozatával fogadta el a Ferencvárosi Drogellenes Stratégiát 2015-2020.

A koncepció-stratégia megvalósításához cselekvési terv készült, amely keretbe foglalta, rendszerezte a megfogalmazott célokat, feladatokat (határidőkkel, felelősökkel). A programelemek beindítása a cselekvési tervben elfogadott ütemezés szerint alakult.

A feladatokat projekt alapon valósítottuk meg a kerületi intézmények, szervezetek koordinációjával, együttműködésével. Elsődleges szempont volt a hatékonyság és az indikátorok teljesítése. A feladatok az ifjúsági munka, az ifjúságsegítés (munkavállalás, tanulás, esélyegyenlőség, család, kultúra) és az egészségtudatos magatartás (prevenció) fejlesztésének szakmai koordinációját tartalmazzák. A feladatok fedezetét a 3145. „ifjúsági koncepció végrehajtásával összefüggő feladatok" és a 3357. „ifjúsági és drogprevenciós feladatok" költségvetési sorok előirányzatai biztosították.

2020-ban az alábbi feladatok teljesültek:

- Figyelemmel kísértük a Nemzeti Ifjúsági Stratégiából adódóan az ifjúsági munkára vonatkozó a jogszabályokból eredő változásokat, feladatokat.

- Szakmai kapcsolatot tartottam az ifjúsági szakma országos, fővárosi hivatalaival, intézményeivel és civil szervezetivel (EMMI Ifjúságügyért Felelős Államtitkárság Ifjúsági Főosztálya, Nemzeti Ifjúsági Tanács, Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság és Nemzeti Népegészségügyi Központ Drogmegelőzési Programok Osztálya, Budapesti Ifjúsági Irodák Szövetsége, Új Nemzedék Központ).

- Részt vettem az ifjúságügyet érintő szakmai fórumok munkájában (Új Nemzedék Központ, Budapesti Ifjúsági Referensek Szakmai Műhelye, Nemzeti Ifjúsági Tanács).

- Szakmai kapcsolatot tovább folytattam a ferencvárosi ifjúság munkát végző civil szervezetekkel (KÖZért Egyesület- Ferencvárosi Tanoda, Vöröskereszt IX. Kerületi Ifjúsági Tagozata, Ifjúsági Elsősegélynyújtók Egyesülete, Tisztás Közösségi Hely, Református Egyház ADNA Café, Karaván Művészeti Alapítvány, Kék Pont Alapítvány, Köztes Átmenetek NKft, Átkelő Galéria és Művészeti befogadó Tér, Esélyteremtési és Önkéntes Ház, Itt és Most Közösségi Tér), ezáltal segítettem a kerületben működő ifjúsági szerveződések munkáját.

- Az ifjúsági programok lebonyolításához folyamatos segítséget nyújtottam a kerületi ifjúsági közösségi tereknek (H52 Ifjúsági Iroda és Közösségi Tér, Mester Galéria és Közösségi Tér, Ferencvárosi Tanoda, KONKÁV Közösségi Tér és Prevenciós Műhely, Itt és Most Közösségi Tér, MRE ADNA Cafe, Átkelő Galéria és Művészeti Befogadó Tér) szakmai működésükhöz, az ifjúsági szolgáltatások megvalósításához.

- A középiskolák számára folyamatosan információ szolgáltatást biztosítottam a közösségi szolgálat teljesítésére vonatkozóan

- Folyamatos szakmai kapcsolatot folytattam a kerületi köznevelési intézmények (Belső-Pesti Tankerületi Központtal és a Szakképzési Centrumokkal egyaránt) igazgatóival, igazgató - helyetteseivel, diákönkormányzatot és közösségi szolgálatot koordináló pedagógusokkal.

- Oktatási és Ifjúsági Kerekasztal ülés szervezése (2020.02.11.), ifjúsági, kulturális-közművelődési, sport és esélyegyenlőségi rendezvények, programok bemutatására került sor.

- H52 Ifjúsági Iroda és Közösségi Tér nyolc nyári táborának és a „Nyár 52” program megvalósításának segítése

Esélyegyenlőség

A Humánszolgáltatási Iroda az esélyegyenlőség területén előkészíti a helyi esélyegyenlőségi programot, szervezi, koordinálja a szakbizottság által meghatározott feladatok végrehajtását. Szervezi és megtartja az „érzékenyítő" beszélgetéseket a hivatal és a háttér intézmények munkatársai részére, részt vesz az esélyegyenlőség területén megalkotott jogszabályok és egyéb jogszabályok végrehajtásában és megvalósulásuk ellenőrzésében, részt vesz a Ferencvárosi Szolgáltatástervezési Koncepció felülvizsgálatában.

A pandémia erre a területre is rányomta bélyegét, így a rendezvényeinket nem tudtuk megtartani. A terület munkáját nehezítette továbbá, hogy a területen dolgozó kollégák, elhagyták (nyugdíjba vonulás valamint más kihívások miatt) a Hivatalt. Hiányukat sikerült pályázat utján pótolnunk, így 2021 januárjától új esélyegyenlőségi referens állt munkába a Hivatalnál.

2020 augusztusában a Nehru Parton megtartottuk a Roma Holokauszt megemlékezésünket, valamint a Roma nem Roma Nők Akadémiája program keretében két előadást is tartottunk ebből egy előadást teljesen online térben a hatályos korlátozásoknak megfelelően.

A stratégia tervezés keretében a Helyi Esélyegyenlőségi Programot sikerült felülvizsgálnunk, így a szükséges egyeztetések után 2021-ben megtörténhet annak elfogadása.

Civil ügyi tevékenység

A Civil kapcsolatok területén a Humánszolgáltatási Iroda általános feladatkörében az alábbi feladatokat látja el:

- Felkutatja Ferencváros Önkormányzata területén bejegyzett, illetve területén tevékenységet végző társadalmi és civil szervezeteket, azokról tevékenység szerinti jegyzéket állít össze, melyet folyamatosan vezet.

- Az Önkormányzattal szerződéses, együttműködési kapcsolatban lévő társadalmi és civil szervezetek által vállalt feladatok, illetve részükre az Önkormányzat által vállalt kötelezettségekről nyilvántartást készít.

- A társadalmi és civil szervezetek kapacitásait, céljait figyelembe véve az Önkormányzat által kihasználható lehetőségekre javaslatot készít.

- A társadalmi és civil szervezetek esetleges támogatási kérelme, együttműködési kezdeményezése esetén szakmai javaslatokat előkészíti.

- A társadalmi és civil szervezetek részére kiírandó pályázat előkészítésben történő részvétel, a részvételi feltételek meghatározásával, javaslatot teszünk a támogatandó célokra.

- Civil és társadalmi szervezetek részére rendezvényeket, egyeztető megbeszéléseket készítünk elő.

- A lakosságot folyamatosan tájékoztatjuk a kerületi civil szervezetek tevékenységével összefüggésben.

6 helyiség esetében kulturális, illetve oktatási **helyiségpályázatot** bonyolítottunk le, melyek a következők: Ferenc krt. 14., Bakáts tér 3., Ráday 9, 39, 47., Lenhossék u. 24-28.
Együttműködési megállapodások kötése történt 12 esetbe, 3 megállapodás hosszabbításra került. Összesen **15 megállapodás** aláírására került sor.

2020-ban a szokásos három helyett négy pályázat lett meghirdetve.

- **Egyházi pályázat** esetében 12 érvényes és sikeres pályázat elbírálása történt meg, a 12 pályázatból 1 kivételével a szerződéskötés is megtörtént. Egy esetben, mivel az előző pályázati elszámolását nem tudta lezárni, a támogatási szerződés megkötése nem történt meg.
- **Civil pályázat** esetében 31 pályázat érkezett be, ebből 28 pályázatot részesült támogatásban, mind a 28 pályázóval a támogatási szerződés megkötése megtörtént.
- **Kulturális pályázatra** 64 pályázat érkezett be, melyből 36 pályázat részesült támogatásban, mindegyik szerződés megkötésre került
- 2020 év új pályázata volt az **Aszódi lakótelepi** kulturális pályázat, melyre 3 érvényes és támogatott pályázat érkezett be.
- 2020-ban a négy kiírt pályázat kapcsán 110 pályázat feldolgozása történt meg, melyből 78 nyertes pályázóval történ szerződéskötés.

Közszolgáltatási szerződés esetében 4 szerződés készült el, melyből 1, a Concertóval nem történt meg a szerződéskötés, nem írta alá a szerződést.

Szerződések **felhasználási idejének módosítása** 4 szerződés esetében történt meg, 6 esetben a módosítás előkészítése megtörtént, a határozat hozatala átcsúszott 2021. évre.

Eseti támogatási Csoport 2020. évi tevékenysége

A csoport 9 főből áll, 1fő csoportvezető, 6 fő ügyintéző területi beosztás szerint látja el feladatát, kivéve a köztemetést, melyet sajátossága miatt egy ügyintéző lát el, valamint 1 fő ügyintéző társhatósági megkeresésre, illetve az irodán lévő feladatokhoz készít környezettanulmányt. 1 fő ügyintéző a Humánszolgáltatási Iroda ügyfélszolgálatán látja el feladatát, mint ügyfélszolgálati ügyintéző.

A csoport által ellátott feladatok:

1. Ferencvárosi élelmiszertámogatás
2. Ferencvárosi gyermekétkezési támogatás
3. Ferencvárosi gyógyszertámogatás
4. Ferencvárosi Iskolakezdési támogatás
5. Jogosítvány megszerzésének támogatása a Ferencvárosban
6. Ferencvárosi karácsonyi támogatás

7. Ferencvárosi közgyógytámogatás
8. Ferencvárosi köztemetés
9. Ferencvárosi rendkívüli támogatás
10. Ferencvárosi születési és életkezdési támogatás
11. Ferencvárosi 65+ támogatás

Eseti támogatási csoport	jogosultak száma 2020	megállapítások száma 2020	kifizetett támogatások összege 2020
1. Ferencvárosi élelmiszertámogatás	2.657 /31 (117gyermek)	2.688	13.860.000 (13.285.000 585.000)
2. Ferencvárosi gyermekétkezési támogatás	33	30	133.974
3. Ferencvárosi gyógyszertámogatás	161	251	1.250.000
4. Ferencvárosi iskolakezdési támogatás	1061	670	12.720.000
5. Jogosítvány megszerzésének támogatása a Ferencvárosban	16	16	799.200
6. Ferencvárosi karácsonyi támogatás	753 (262gyermek)	491	4.811.000
7. Ferencvárosi közgyógytámogatás	623	432	46.345.240
8. Ferencvárosi rendkívüli támogatás összesen	**1.219**	**2.894**	**45.282.750**
Ferencvárosi rendkívüli támogatás egyszer		438	9.571.250
Ferencvárosi rendkívüli támogatás kétszer		166	5.390.000
Ferencvárosi rendkívüli támogatás háromszor		96	5.441.750
Ferencvárosi rendkívüli támogatás négyszer		95	5.661.500

Ferencvárosi rendkívüli támogatás ötször, vagy annál többször		424	19.230.250
9. Ferencvárosi születési és életkezdési támogatás	127	127	5.080.000
10. Köztemetés Ferencvárosban	97	97	8.601.072
Köztemetés tetemhűtés			8.536.421
11. Ferencvárosi 65+	3928	3928	23.568.000

Az Eseti támogatási Csoport Ügyiratforgalma 2020. évben

Főszám: 10.480

Alszám: 19.012

Rendszeres ellátási Csoport 2020. évi tevékenysége

A Rendszeres ellátási Csoport döntésre előkészíti és végrehajtja a Képviselő-testület, a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben és a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzat Képviselő-testületének a pénzbeli és természetbeni támogatásokról szóló 8/2015.(II.24.) önkormányzati rendeletben meghatározott, szociális rászorultság alapján adható pénzbeli és természetbeni ellátások és támogatások megállapításával, felülvizsgálatával, behajtásával kapcsolatos ügyeket.

A csoport létszáma 7 főből áll.1 fő csoportvezető, 4 fő ügyintéző, 1 fő környezettanulmányt végző ügyintéző, 1 fő ügykezelő.

A szakmailag jól felkészült, tapasztalt és szociálisan érzékeny ügyintézők az évek óta jól bevált területi beosztás szerint, jogszerűen, pontosan és határidőben végzik feladataikat. Minden ügyintéző minden ügycsoporttal foglalkozik saját területén belül.

A szociális támogatásokkal kapcsolatos ügyek közvetlen intézésén és az ügyfélszolgálat ellátásán kívüli feladatok közé tartozik még az ügyiratok érkeztetése, iktatása, irattárba küldése, postázás, tértivevények beszerelése, valamint a Govsys iktatóprogram, a Kiméra szociális program és a központi szociális adatbázis program (PTR) adatokkal való feltöltése és azok folyamatos kezelése. Továbbá folyamatos adatszolgáltatás statisztikák, beszámolók, pályázatok készítéséhez.

Önkormányzati hatósági ügyek:

1. Ferencvárosi jövedelempótló rendszeres támogatás
2. Ferencvárosi közüzemi díj és közös költség támogatás
3. Ferencvárosi fűtéstámogatás
4. Ferencvárosi lakbértámogatás
5. Ferencvárosi adósságkezelési szolgáltatás (adósságcsökkentési támogatás)
6. Védőoltások Ferencvárosban
7. Ferencvárosi lakhatást segítő támogatás
8. Ferencvárosi Internet támogatás
9. Ferencvárosi diákbérlet támogatás
10. Pandémiás járadék

Államigazgatási hatósági ügyek:

1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
2. A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása a szociálisan rászoruló családok részére az egyes jogszabályokban meghatározott kedvezmények igénybevételére
3. Szünidei gyermekétkeztetés
4. Családvédelmi koordinációs feladatok
5. Nagykorú apa esetében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele
6. A gyermek családi jogállásának rendezése érdekében a gyermek családi és utónevének megállapítása
7. Hozzájárulás a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez
8. Az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatainak megállapítása, igazolás kiadás arról, hogy gyermek tekintetében az anyakönyvbe bejegyzett apa vagy anya képzelt személy
9. A szülő gyámnevezésről és a gyámságból való kizárásról tett nyilatkozatának felvétele
10. Tájékoztatás a családi jogállás rendezéséről

A 2020. évben családi jogállás rendezés körében 15 esetben történt az anyák részére tájékoztatás küldés az apa adatai nélkül anyakönyvezett kiskorúak okán. Valamint 1 fő kiskorú esetében, ahol az apaság megállapítása bíróság által történt, határozat meghozatalával rendeződött.

Családvédelmi koordinációs ügyeink száma 15 volt, melyből 7 esetben indult eljárás hivatalból.

A 2020. évben nyilvántartott, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek száma: 257 fő, ebből hátrányos helyzetű: 55 fő, és halmozottan hátrányos helyzetű: 60 fő. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetűség megállapítása iránti kérelem 15 esetben került elutasításra.

Rendszeres ellátási csoport ügyiratforgalma a 2020. évben:

Főszám:	2251
Alszám:	7234

Rendszeres ellátási csoport	jogosultak száma 2020	megállapítások száma 2020	kifizetett támogatások összege 2020
1. Ferencvárosi jövedelempótló rendszeres támogatás	15	15	3.173.333
2. Ferencvárosi közüzemi díj és közös költség támogatás	441	441	9.206.000
3. Ferencvárosi fűtéstámogatás	319	510	8.550.000
4. Ferencvárosi lakbértámogatás	183	183	6.508.680
5. Ferencvárosi adósságkezelési szolgáltatás	35	26	3.882.965
6. Védőoltások Ferencvárosban	5	8	133.785
7. Ferencvárosi lakhatást segítő támogatás	268	305	22.776.628
8. Ferencvárosi diákbérlet	14	14	534.750
9. Ferencvárosi internet támogatás	470	470	5.596.000
10. Pandémiás járadék	187	262	18.450.000

Az Intézményfelügyeleti Csoport 2020. évi tevékenysége

A csoport létszáma 5 fő, ebből 1 fő csoportvezető, 4 fő ügyintéző.

Az Intézményfelügyeleti csoport döntésre előkészíti és végrehajtja a Képviselő-testület, a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó, az ágazati jogszabályokban valamint a helyi rendeletben szabályozott, szakigazgatási ügy típusokat.

A munkamegosztás szakigazgatási ágak szerint történik, az ügyintézők különböző eljárási cselekményeket végeznek, tárgyalásokon, megbeszéléseken vesznek részt, jegyzőkönyveket vezetnek, feljegyzéseket készítenek, szerződéseket szerkesztenek, maguk gépelik a megkereső

leveleket, meghívókat, végzéseket és határozatokat, naprakészen tartják a számítógépes nyilvántartást, a GovSys rendszert, iktatják a kimenő iratokat. Folyamatos, akár napi kapcsolatot tartanak fenn a társhatóságokkal, társirodákkal és intézményekkel.

Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatással, gyermekétkeztetés elszámolással, iskolatej program (tej, kifli, túró rudi) lebonyolításával kapcsolatos feladatok:

Intézmény gyermekétkeztetés elszámolásának ellenőrzése (havi rendszerességgel): 21 intézmény esetében (9+1 (Komplex Óvoda) óvodai; 10 iskola; 1 összesített bölcsődei), esetleges hiánypótlások, korrekciók bekérése
Mutatószám jelentés a Magyar Államkincstár számára évente négy alkalommal: (9 óvoda, FEBI, FESZGYI érintett)

- megalapozó felmérés (tárgy évet megelőző év novemberében), 2020. évi megalapozó felmérés 2019. október 18.
- májusi felmérés (tárgyév májusában) 2020. május 14.,
- októberi felmérés (tárgyév októberében) 2020. október 7.,
- elszámolás felmérés (tárgyévet követő év januárjában) 2020. január 27.,

„Pótlólagos adatszolgáltatás" a Magyar Államkincstár számára évente egyszer:

(óvodai statisztikai adatok összeállítása, valamint az azokban foglalt adatok dokumentumokkal történő alátámasztása: SNI-s szakvélemények, külföldi gyermekek személyes dokumentumai, 7 éves gyermekek szakértői véleménye, 3 éves és október 1. után felvett gyermekek óvodai felvételi dokumentumai, felsőfokú végzettségű bölcsődei kisgyermeknevelők felsőfokú végzettségét igazoló dokumentumai) a dokumentumok ellenőrzését követően beszámoló összeállításával.

Csoporthoz tartozó költségvetési sorok nyilvántartása, folyamatos egyeztetés a Pénzügyi Irodával.

Poharas tej, korpás kifli és hűtött desszert beszerzés:

- Évente egyszer képviselő-testületi döntést követően beszerzési eljárás lefolytatására kerül sor poharas tej (iskolatej), hűtött desszert, valamint korpás kifli tekintetében.
- A 2019/2020. tanévben naponta 1 539, a 2020/2021. tanévben naponta 1 550 gyermek kap (hétfőtől csütörtökig) poharas tejet, és korpás kiflit, valamint (pénteken) hűtött desszertet (túró rudit).
- Havi rendszerességgel megrendelések készítése (Sváb-Pék Kft. (korpás kifli), valamint az ABAÚJTEJ Közös Vállalat (poharas tej és hűtött desszert) részére). 2020. decemberétől a megrendelések heti rendszerességgel készülnek a pandémiás helyzetre való tekintettel, ezzel minimálisra csökkentve a lemondások miatti hibalehetőségeket.

Sport tevékenység 2020-ban:

1. **Óvodai sporttevékenység:**
   - 2020. évi óvodai költségvetési sor (3414.) felosztása;

- 2020. évi óvodai sportpályázat előkészítése, meghirdetése, elbírálása és a támogatási szerződések elkészítése;
- 2020. évi óvodai sporteszköz beszerzés előkészítése, támogatási szerződések elkészítése.

2. **Diáksport:**
   - **a pandémia miatt az országos Diákolimpiai versenyrendszer 2020. március 13-án felfüggesztésre került.**
   - a nyári iskolai napközis időszakban nyári sportfoglalkozások kerültek megrendezésre az alábbi oktatási intézményekben: Budapest IX. Kerületi Weöres Sándor Általános Iskola és Gimnázium; Ferencvárosi Sport Általános Iskola és Gimnázium. Emellett szintén nyári napközis sportfoglalkozások kerültek megtartásra a H52 Ifjúsági Iroda és Közösségi Tér által szervezett nyári táborban. A sportfoglalkozások a 3412. számú költségvetési sor terhére kerültek kifizetésre.

3. **Sport Alap:**

   - 2019. évi sport alap támogatási elszámolások ellenőrzése és a 2020. évi sport alap támogatások kifizetésének előkészítése, biztosítása.

4. **Egyéb:**
   - Éves sportstatisztikai kötelezettségnek megfelelés;
   - Sporttevékenységekhez, rendezvényekhez kapcsolható alkalmi feladatok ellátása.
   - FTC utánpótlás nevelés támogatásához kapcsolódó támogatások elszámolása.
   - Sportegyesületi sporteszköz pályázati kiírás elkészítésében, bírálati folyamatában és a támogatási szerződések elkészítésében közreműködés a 3412-es költségvetési sor terhére.
   - A nyári időszakban a Bakáts téren szombatonként a lakosságnak lehetősége volt különböző sportformákat kipróbálni. A rendezvények a 3412. számú költségvetési sor terhére kerültek kifizetésre.
   - Kiemelt sport rendezvények megrendezésére témában pályázati kiírás elkészítésében, bírálati folyamatában és a támogatási szerződések elkészítésében közreműködés a 3415-ös költségvetési sor terhére.

Rendezvények, támogatások, emléktábla állítás, KIR felé történő adatszolgáltatás, intézményi alapdokumentumokkal kapcsolatos feladatok, taneszköz beszerzés:

Magyar Államkincstár részére

alapító okiratok módosítása

- FIÜK: 2020.04.30.; 2020.05.29.; 2020.07.14.; 2020.09.23.;
- FMK: 202006.29.; 2020.10.21.
- Ferencvárosi Csudafa Óvoda: 2020.04.27.;
- Ferencvárosi Napfény Óvoda: 2020.05.29.;
- Ferencvárosi Pinceszínház: 2020.10.21.

intézményvezetők változás bejelentése:

- Ferencvárosi Méhecske Óvoda: Kulcsár Erika – 2020.10.01.
- Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda: Nagyné Dobó Erika – 2020.08.01.

- Ferencvárosi Csicsergő Óvoda: Leszkó Gabriella – 2020.08.01
- Ferencvárosi Csudafa Óvoda: Surmanné Keztyűs Tünde – 2020.08.01.
- Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda: Pintérné Nagy Dóra – 2020.12.01.
- FMK: Kerek András – 2020. 03.01.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat

- féléves átutalások intézése
- 2021. évre kiírt pályáztatás ügyintézése eper-bursa rendszerben (pályázatok összesítése, munkacsoportnak döntésre előkészítés, bírálati dokumentáció beküldése a Támogatáskezelő részére, támogatottak kiértesítése)

Ünnepségek, rendezvények szervezése

- a rendezvények 2020. évben a pandémia miatt elmaradtak

Testvérvárosi tábor szervezése Balatonlellén 2020. évben a pandémia miatt elmaradt.

Tanszercsomag (az általános iskolás tanulók részére: füzetborítók terveztetésével, füzetek és egyéb tanszerek (grafitceruza, színes ceruza, ecsetkészlet, vonalzó, toll, radír, számológép, körző, szögmérő, órarend, tornazsák) összeállíttatása, iskolák részére történő kiszállítás, és az ezzel összefüggő beszerzési eljárás lefolytatása)

Egyéb: KIR felé jelentés évente több alkalommal (HH és HHH, körzetek, pénzügyi adatok)

Emléktábla

- Andor Éva emlékére emléktábla elhelyezése (2020.12.15.)
- Jólesz A. Ferenc emlékére emléktábla elhelyezésének előkészítése folyamatban van.
- 1956-os Magyar Szabadságharcosok Világszövetsége emléktábla kérelmére kapcsolatfelvétel megtörtént, melyre érdemi válasz a szervezettől még nem érkezett Irodánkra.
- Kvassay Jenő Baráti Társaság támogatása, hogy Kvassay Jenő és Sajó Elemér munkásságának elismeréseként a Kvassay-zsilip térségében emlékhelyet alakítson kió

Bölcsődével, óvodával összefüggő feladatok:

- statisztikai adatok begyűjtése, rendszerezése (bölcsődék, óvodák),
- intézményekkel kapcsolatos adatszolgáltatások elkészítése,
- bölcsődei és óvoda beiratkozások előkészítése, koordinálása,
- „Ovi info” rendezvényen való részvétel, szülők tájékoztatása,
- óvodáskorú gyermekekről nyilvántartás vezetése, adatközlés a Kormányhivatal számára,
- az Önkormányzat által működtetett köznevelési intézmények dokumentumainak (SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program, Munkaterv, Beszámoló) kezelése,

- óvodalátogatások,
- óvodai felvételi körzetek módosításának előkészítése, előterjesztése,
- az indítható óvodai csoportok számának engedélyeztetése, előterjesztése,
- az óvodakötelezettséget külföldön teljesítő gyermekekről nyilvántartás vezetetése,
- az óvodakötelezettség teljesítése alóli felmentés,
- másodfokú döntések előkészítése,
- panaszok kivizsgálása,
- óvodai tanügyi-dokumentumok ellenőrzése,
- szakmai nap koordinálása,
- az óvodavezetői munkaközösség munkájának koordinálása, ellenőrzése, szakmai segítése,
- óvodák által szervezett programok látogatása,
- statisztikai adatszolgáltatáshoz szükséges adatok és dokumentumok bekérése,
- az intézmények nyári-téli zárásának koordinálása, előterjesztése,
- az éves beszámolók begyűjtése, összefoglaló jelentés készítése, előterjesztése,
- SNI gyermekek ellátásának ellenőrzése,
- kapcsolattartás a társintézményekkel,
- Közreműködés az óvodai kiadványok szerkesztésénél,

Előadó-művészeti szervezettel kapcsolatos tevékenységek

- Központi költségvetési támogatásban részesült előadó-művészeti szervezet 2019. évi elszámolásának szakmai ellenőrzése, hiánypótlásra felhívás, hiánypótlás ellenőrzése, a beszámoló elfogadására vonatkozóan előterjesztés készítése. (Érintett szervezet: MÁV Szimfonikusok Zenekari Alapítvány, Budapest Art Center Nonprofit Kft.)
- A MÁV Szimfonikusok Zenekari Alapítvány, Budapest Art Center Nonprofit Kft. 2019. évi központi költségvetési támogatás elszámolásának benyújtása a Pest Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Oktatási és Kulturális Osztálya részére (határozat alapján elfogadásra került),
- MÁV Szimfonikusok Zenekari Alapítvány 2020. évi központi költségvetési támogatás folyósításához szükséges támogatási szerződés elkészítése, megkötése, havi folyósítás a Pénzügyi Irodán keresztül teljesítés igazolással.

Az intézményfelügyeleti csoport ügyiratforgalma a 2020. évben:

Főszám: 392

Alszám: 1474

A Humánszolgáltatási Iroda csoportjainak munkatársai az Iroda ügyfélszolgálatán minden nap fogadják az ügyfeleket az iroda feladatkörébe tartozó ügyekben, a zökkenőmentes, gyors ügyintézés érdekében. A csoportok ügyintézői feladataikat lelkiismeretesen, nagy odaadással, pontosan, az ügyfelek érdekében, de mindig a jogszabályok betartásával végezik, munkájukra mindig lehet számítani.

÷

A KÖZSZOLGÁLTATÁSI IRODA

A hivatali SZMSZ szerinti három szervezeti egységünk - az **Anyakönyvi Csoport**, az **Ügyfélszolgálati és Igazgatási Csoport**, valamint az **Ügyfélszolgálati Kirendeltségek** dolgozói négy telephelyen végzik munkájukat. A Bakáts tér 1. szám alatt található az Anyakönyvi Csoport, az Ügyfélszolgálati és Igazgatási Csoport ügyfélszolgálati, hagyatéki feladatellátását, valamint a Bakáts téri Posta Shop működtetését a Bakáts tér 14. szám alatt végzi, az Ecseri úti Postai kirendeltség az Ecseri út 19. szám alatt található. A Toronyház u. 3/b és az Ecseri út 19. szám alatti két Ügyfélszolgálati Kirendeltség külön szervezeti egységet alkotnak, tevékenységüket az irodavezető közvetlenül irányítja, a dolgozókkal a kapcsolattartás többnyire elektronikus úton, telefonon, esetenként személyesen történik, a kimenő, illetve beérkező papír alapú iratok kézbesítését az Üzemeltetési Iroda intézi.

Az iroda engedélyezett létszáma 23 fő.

Anyakönyvi Csoport

Az Anyakönyvi Csoport létszáma 8 fő: 6 fő anyakönyvvezető és 2 fő címnyilvántartási ügyintéző.
A 6 fő anyakönyvvezetőből 2 fő osztott munkakört lát el, mivel egyikük a csoportvezető, a másikuk pedig lakcímrendezési ügyekkel is foglalkozik. Egy anyakönyvvezető kolléga 2020 február végén megvált a Hivataltól, a szakemberhiány, a megszigorított képesítési előírások megnehezítették az álláshely betöltését, csak október 1-jétől sikerült megfelelő munkatársat alkalmazni, így hét hónapon keresztül egy fővel kevesebb anyakönyvvezető látta el a feladatokat. A betöltetlen álláshely mellett további problémát okozott, hogy az egyik anyakönyvvezető betegsége miatt két hónapon keresztül nem tudott dolgozni, így az ő feladatkörét is el kellett látni. 2020. december 31-ig megbízási szerződéssel 1 fő nyugdíjas anyakönyvvezetőnk látta el az anyakönyvvezetők részére a kivonatok kiállításához és az anyakönyvi események Elektronikus Anyakönyvben történő rögzítéséhez a névmutatózást és az alapiratok előkészítését, adategyeztetést, továbbá segítette a kimenő levelek postázását. Osztott munkakört lát el az egyik címnyilvántartási ügyintéző is, mivel ő iktatja a beérkező iratokat és elvégzi a folyó évi irattározást. Az irattárba helyezett anyakönyvi ügyiratok egyik része a Lónyay u. 15. szám alatti, másik része a Lenhossék utca 24-28. szám alatti épületben található.

A csoport feladatai:

- Budapest IX. kerületi születések, halálesetek, házasságkötések, bejegyzett élettársi kapcsolatok anyakönyvezése az Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben;
- a 2014. július 1. előtti papír alapú anyakönyvi események rögzítése az Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben;
- anyakönyvi eseményről anyakönyvi kivonat, adatközlő lap kiállítása állampolgárok, társhatóságok részére;
- házasságkötésnél, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésénél a szükséges iratok előkészítése és közreműködés az esemény lebonyolításában;
- eljár névváltoztatási és családjogi ügyekben;
- a magyar állampolgárságot szerzett személy polgármester előtti ünnepélyes eskütételének előkészítése és a szükséges adminisztráció elvégzése;
- a központi címregiszter vezetése, elvégzi az ingatlanok címképzését, lefolytatja a címkezelési eljárást, gondoskodik a címnyilvántartáshoz kapcsolódó feladatok elvégzéséről;

- megkeresésre adatszolgáltatást teljesít a Hivatal többi szervezeti egysége részére a Települési Szolgáltató Rendszerből;
- ellátja a választási névjegyzékek vezetésével kapcsolatos teendőket;

2020. január 1-jétől a kormányhivataltól feladatként hivatalunkhoz került az ismeretlen holttest anyakönyvezése, valamint a külföldi állampolgár anyakönyvi eseményét érintő adatszolgáltatás teljesítése, így bővült a csoport feladatköre.

A csoport a hivatal általános ügyfélfogadási rendje szerint hétfőn, szerdán és pénteken tart ügyfélfogadást, de keddi és csütörtöki napokon is fogadja a vidékről, továbbá a haláleset anyakönyvezése miatt érkező magánszemélyeket, temetkezési szolgáltatókat.

Az ügyfelek fogadása, az ügyek intézése a pandémia miatti korlátozások, a nyári igazgatási szünetben és a téli ünnepnapok környékén is teljes körűen és folyamatosan megoldott volt, hiszen az újszülöttek és az elhunytak anyakönyvezését haladéktalanul el kell végezni.

A tavaszi járvány idején az ügyfélfogadási idő szerdai napokon 10.00 - 14.00 óra között, a második veszélyhelyzeti időszak novemberétől szerdánként 8.00 - 16.00 óra között volt. Amennyiben az ügyfél nem tudta ügyét ügyfélfogadási időben elintézni, úgy minden esetben lehetősége volt a hét többi napján előre egyeztetett időpontban felkeresni a csoportot, így az ügyek folyamatosan és gördülékenyen intéződtek.

Az anyakönyvi irodai feladatok mellett az anyakönyvvezetők bonyolítják le a munkaidőn kívüli házasságkötéseket, bejegyzett élettársi kapcsolatok létesítését. Ezen anyakönyvi eseményekre elsődlegesen szombati napokon kerül sor, egy-egy szombaton 10-15 esküvő van. A házasulandók, bejegyzett élettársi kapcsolatot létesíteni kívánók igénye esetén az önkormányzati rendeletben meghatározott hétköznapokon, kedd és péntek délután is sor kerül szertartásokra.

A veszélyhelyzetek idején a házasságkötések is megtartásra kerültek, a megfelelő biztonsági, higiéniai és távolságtartási szabályok betartása mellett. A csoport munkatársai a tavaszi pandémiás időszak alatt szabadságot nem vettek ki és home office munkavégzés sem történt. A veszélyhelyzetek közötti időszakban visszaállt a rendes ügyfélfogadás a járványügyi biztonsági előírások betartásával.

2020. évben a Házasságkötő teremben az anyakönyvvezetők 315 db házasságot kötöttek és 5 esetben jött létre bejegyzett élettársi kapcsolat. Az anyakönyvi események közül díjmentes 178 db, szolgáltatási díjat fizető szertartás 142 db volt, a többletszolgáltatások után a hivatal részére befolyt összeg 3.181.350,- Ft. A 320 szertartásból 155 fél volt kerületi lakos, 165 esetben egyik fél sem lakott a kerületben. Külső helyszínen 2 db esküvő lebonyolítására került sor. Az esküvők számát tekintve a vírushelyzet nem befolyásolta a házasodási kedvet, ugyanannyian kötöttek házasságot, mint ahányan előző évben.

A Házasságkötő teremben kerül sor a honosítással magyar állampolgárságot szerzett személyek polgármester előtti ünnepélyes eskü/fogadalom letételére, amelyet az anyakönyvvezetők szerveznek meg, majd elvégzik az állampolgárság megszerzéséhez kapcsolódó adminisztrációs tevékenységet. A honosítottak számától függően állampolgársági eskütételre havonta, kéthavonta kerül sor, a megjelentek száma változó, egy-egy alkalommal 8-15 fő vesz részt. 2020-ban négy alkalommal került sor eskütételre, az esküt tett személyek száma: 61 fő. A 2020. február 1-jétől hatályba lépő jogszabály módosítás alapján, a honosítottak az állampolgársági eskü letételekor a honosítási okirat mellé megkapják a hivatalból kiállított magyar személyazonosító igazolványt.

2020. január 1. és december 31. között az **Elektronikus Anyakönyvbe teljesített** új anyakönyvi események száma 3922, a 2014. július 1. előtti papír alapú anyakönyvi

bejegyzésű anyakönyvi események rögzített száma 10.927. Ez a szám magában foglalja az ügyfelek és hatóságok megkeresései alapján történő felvitelt, továbbá az Elektronikus Anyakönyv azon részébe felvitt anyakönyvi események számát, ahová az új anyakönyvi esemény rögzítésekor a program automatikusan generálja az eseményhez kapcsolódó papír alapú anyakönyvi események rögzítésének feladatát, amelyet az anyakönyvvezetőknek a „Nagykönyvekből" kell kikeresni és manuálisan felvinni a rendszerbe. Összesen az **új és régi anyakönyvi bejegyzések száma 14.849.**

A csoport iktatott ügyiratainak száma 2020. évben:

összes ügyirat 7.382 db, amelyből
főszámos iktatás 5.155 db,
alszámos iktatás 2.227 db.

Ügytípusok szerinti bontás (főszám/alszám/összes):

- címnyilvántartással kapcsolatos ügyek: 50/135/185
- központi címregiszterrel kapcsolatos ügyek: 148/266/414
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek: 564/60/624
- állampolgársági ügyek, hazai anyakönyvezés, névváltoztatás: 129/22/151
- anyakönyvi okirat kiállítása iránti kérelem, jogsegély: 2683/528/3211
- állampolgársági eskü jegyzőkönyv: 52/88/140
- családjogi ügyek, házasságkötés: 1473/961/2434
- választással kapcsolatos ügyek: 4/5/9
- egyéb ügyek (statisztika, jogosultságok stb.): 52/152/204

A Központi címregiszter címadatainak feltöltése folyamatos. A közigazgatásban egységes címadatbázis megteremtése érdekében a kerület meglévői címeinek ellenőrzése, javítása, törlése a címkezelési eljárás lefolytatásával történik. A címregiszter új címek képzésével bővül, amelyek társhatósági megkeresés vagy ügyfél kérelme alapján jönnek létre a címnyilvántartásba történő rögzítéssel. A címek felülvizsgálata, szükség esetén a polgárok lakcímének fiktív állományba helyezése, a helyszíni szemlék lebonyolítása, a társasházak alapító okiratának beszerzése során emelkedett az egységes címadatok száma. Azon személyek részére, akiknek a lakcíme a címkezelési eljárás során változott és a két cím egyezőségét valamely szervnél bizonyítania szükséges, hatósági igazolás kerül kiadásra.
A csoport teljesíti a vonatkozó jogszabályok alapján a Települési Szolgáltató Rendszerből a társirodák részére a személyeket, címeket érintő adatszolgáltatást.

A csoport feladatkörébe tartozik a központi névjegyzékre vonatkozó folyamatosan benyújtható kérelmek feldolgozása, melyek száma a választási időszakon kívül csekély volt.

Ügyfélszolgálati és Igazgatási Csoport

Az Ügyfélszolgálati és Igazgatási Csoport létszáma 11 fő a következő munkamegosztással: 1 fő csoportvezető, 3 fő hagyatéki ügyintéző, 3 fő ügyfélszolgálati ügyintéző, valamint a két Postai kirendeltségen 2-2 fő postai tevékenységet végző munkatárs.

A hagyatéki területet érintették személyi kérdések, mivel az év létszámhiánnyal indult. Az üres státuszt 2020. június 15. naptól töltöttük be december 02. napig, mivel akkor jött vissza a szülési szabadságon lévő kolléganő. A létszámhiányos időszakban a csoportvezető és helyettesi intézkedés alapján az egyik ügyintéző dolgozta föl az ügyiratokat.

A csoport feladatai:

- a Hivatal egészét érintő ügyfélszolgálat biztosítása;
- átveszi az állampolgári beadványokat, formanyomtatványok elektronikus letöltéséhez, kitöltéséhez, beadványok elkészítéséhez segítséget nyújt, kérésre az állampolgárok bejelentéseiről, kérelmeiről jegyzőkönyvet vesz fel, és azt továbbítja az érintett szervezeti egységhez;
- gondoskodik a polgármesteri hivatal hirdetményeinek és egyéb szervek közhirdetményeinek kihelyezéséről, záradékolásáról;
- közreműködik az önkormányzat által kiírt pályázatokra érkező jelentkezések átvételében;
- leellenőrzi, átveszi a rendőrség, a közterület- felügyelet, a lakosság által beszolgáltatott talált tárgyakat, azokról nyilvántartást vezet, gondoskodik a tárgyak őrzéséről, a tulajdonoshoz történő visszajuttatásáról, illetve intézkedik a talált tárgyak találónak történő kiadásáról vagy megsemmisítéséről;
- hatósági bizonyítványt és igazolást állít ki;
- kiadja a konténerek 1 napot meg nem haladó kihelyezésére vonatkozó közterület-használati megállapodásokat;
- intézi a „Babazászló" átadás-átvételt;
- ellátja a jegyzői hatáskörbe tartozó hagyatéki ügyintézést;
- megkeresésre vagyonleltárt készít gyámsági és gondnoksági ügyekben;
- működteti a Bakáts tér 14. és az Ecseri út 19. szám alatti Postai kirendeltséget;
- fogadja a polgármester havi fogadóórájára történő állampolgári bejelentkezéseket, az adott ügyben megkeresi az érintett irodát, majd a meghallgatás időpontjáról értesíti az érdekelteket;

A csoport hétfőn, szerdán 17.30 óráig, keddi, csütörtöki napokon 16 óráig, pénteken 13 óráig fogadja az ügyfeleket, az igazgatási szünetek idején biztosítja az ügyeletet. Az ügyfélszolgálati feladatokat ellátó kollégák az állampolgárokkal való kapcsolattartás során ügyfélcentrikusan végzik feladatukat, minden segítséget megadnak a lakosságnak ahhoz, hogy ügyeikben bizalommal forduljanak a hivatalhoz.

A csoporthoz tartozik a **Bakáts tér 14. és az Ecseri út 19.** szám alatti **Postai kirendeltség**, amelyeket a Magyar Postával kötött közreműködői szerződés alapján működtetünk, így nyújtva a lakosság számára postai alapszolgáltatást lakóhelyük közelében.

Az év munkáját jelentősen befolyásolta a kialakult Covid19 járvány és az azzal járó veszélyhelyzet. Az első hónapban az ügyintézőkhöz a főportán keresztül tudtak eljutni az ügyfelek, majd a megfelelő járványügyi előírások kialakítása után újra biztosított lett a helyiségbe történő közvetlen bejutás.

A Postai kirendeltségek 2020. március 18-tól 2020. május 13-ig zárva tartottak annak érdekében, hogy az ügyfélforgalom a támogatások igénylésére, illetve a hagyatéki ügyintézésre korlátozódjon.

A Csoport a járvány időszaka alatt folyamatosan dolgozott, ellátta mind az ügyfélszolgálati, mind a hagyatéki ügyintézéssel járó feladatokat. Az ügyfelekkel való kapcsolattartás a higiénia és távolságtartás szabályainak betartása szerint történt, az ügyfelek ügyeik intézése során nem szenvedtek hátrányt. A csoport a kialakult helyzetet tudomásul vette, az ügyfelekkel való személyes kapcsolattartást a legjobb tudása és az évek alatt kialakult ügyfélcentrikus hozzáállással látta el továbbra is. Az ügyfélszolgálati és a hagyatéki ügyintézés helye szerinti asztalokra 2020. október elején került védőplexi felszerelésre.

A postán dolgozó kollégák a postai szolgáltatás szünetelése alatt a hivatal lakosságot segítő járványügyi feladatainak ellátásában vettek részt. A megadott címek alapján szájmaszkokat

kézbesítettek a lakosság részére, továbbá cím és adatellenőrzést végeztek az országos felmérő tesztelés alkalmával.

A **hagyatéki ügyintézés** a létszámhiányra, a jogszabályi változásokra - tájékoztatási kötelezettség bővülése, adó- és értékbizonyítványra vonatkozó jogorvoslati lehetőség módosítása - és a nagyszámú hagyatéki ügyiratokra tekintettel feszített tempóban haladt. A járványhelyzet miatt az ügyfelekkel a kapcsolattartás lehetőség szerint elektronikus úton történt, de amennyiben az ügy jellege megkívánta minden esetben személyes meghallgatásra is sor került. A helyszínen történő hagyatéki, gondnoksági, gyámsági vagyonleltárak felvétele szintén folyamatos volt, hiszen e jellegű ügyeket határidőben el kell intézni. Az elmúlt évben több alkalommal kellett lakásfertőtlenítést kérni a Kormányhivataltól, sajnos ünnepnapok körül, illetve nyári időszakban többen hunytak el ismert hozzátartozó nélkül. Az elektronikus ügyintézés a társhatóságokkal, a pénzintézetekkel és a kerületi közjegyzőkkel zökkenőmentesen haladt.

A napi munkavégzésben nagy segítség, hogy a csoportnál van 1 db olyan informatikai munkaállomás, amelyen elérhető a Települési Szolgáltató Rendszer, mivel a hatósági bizonyítvány kiállításához azonnal szükséges az adategyeztetés, valamint így a hagyatéki ügyekben is gyorsabb a hozzátartozók kutatása.

Az elmúlt évben 4104 db beadványt és 74 db pályázatot vettek át a munkatársak, továbbá közel 5000 érdeklődő kereste föl az ügyfélszolgálatos kollégákat, akik benyújtották kérelmüket, vagy kérdezni, vagy csak beszélgetni szerettek volna.

A csoport iktatott ügyiratainak száma 2020. évben:

- közhirdetmények: 1021 db
- talált tárgyak: 194 db
- egynapos közterület-használati megállapodás konténer elhelyezésére: 161 db
- tisztségviselői fogadóóra kérelmek száma: 36 db
- hatósági bizonyítvány, igazolás: 68 db
- „Babazászló”: 1 db
- hagyatéki ügyek + gyámsági, gondnoksági vagyonleltár főszám/alszám/összes: 1337/3122/4459 db

Postai kirendeltségek

Bakáts tér 14. szám alatti posta forgalma
- éves forgalom: 537.253.056,-Ft
- ügyfélszám: 34.982 fő

Ecseri út 19. szám alatti posta forgalma
- éves forgalom: 167.498.760,-Ft
- ügyfélszám: 13.405 fő

A két Postai kirendeltség éves forgalma alapján 2.800900, -Ft közreműködői díjat fizetett az önkormányzat számára a Magyar Posta Zrt.

Az Anyakönyvi Csoport és az Ügyfélszolgálati és Igazgatási Csoport munkája szorosan kötődik egymáshoz, kölcsönös az ügyfelek informálása, akár születéskor a Baba-zászlóról, akár haláleset kapcsán a hagyatéki eljárásról, vagy a hagyatéki eljárás lefolytatása során az anyakönyvi bejegyzések kereshetőségéről. Adott ügyben érintett személyek így a Bakáts térre történő egyszeri utazással el tudják intézni teendőjüket.

Ügyfélszolgálati Kirendeltségek

A Toronyház u. 3/b. szám alatti, József Attila-lakótelepen működő Ügyfélszolgálati Kirendeltség 2 fő munkatárssal végzi tevékenységét, az Ecseri út 19. szám alatti, MÁV-Aszódi-Gyáli telepen lévő Kirendeltség 1 fővel. Az ügyfélfogadás egységesen hétfőn 17.30 óráig, keddi, szerdai, csütörtöki napokon 16 óráig, pénteken 13 óráig tart.

Az ügyfélszolgálatokon dolgozók átveszik az állampolgári beadványokat, kérésre az ügyfelek bejelentéseiről, kérelmeiről jegyzőkönyvet vesznek fel, formanyomtatványok elektronikus letöltéséhez, kitöltéséhez, beadványok elkészítéséhez segítséget nyújtanak, átveszik a lakosság által beszolgáltatott talált tárgyakat. Az átvett kérelmek, beadványok, talált tárgyak a Bakáts téri ügyfélszolgálatra érkeznek, majd onnan a hivatal érintett szervezeti egységéhez kerülnek.

Mindkét településrészen sok az idős lakos, akik igénylik a segítségnyújtást a formanyomtatványok kitöltéséhez, hivatalos levelek vagy a médiában hallott hírek értelmezéséhez. A legtöbb beadvány a szociális ellátás körébe tartozó kérelem, azonban többször előfordul, hogy az ügyfelek a kormányhivatal hatáskörébe tartozó ügyekkel, illetve a szociális intézményrendszert érintő kérésekkel keresik meg a Kirendeltségeket, mivel sokan nincsenek tisztában azzal, hogy melyik ügy mely szerv hatáskörébe tartozik, vagy a távolabb eső hivatalok megközelítése és az ügyintézés problémát okoz számukra.

A munkatársak gondoskodnak a lakosságot érintő önkormányzati, polgármesteri hivatali hirdetmények, plakátok, szórólapok kihelyezéséről a hivatali helyiségben, illetve az Önkormányzat tulajdonában lévő, közterületi vitrines hirdetőkben lévő közérdekű hirdetmények aktualizálásáról, a vitrinek takarításáról, a tetejére ragasztott idegen hirdetmények eltávolításáról. A lakosság igényli a helyi eseményekről, rendezvényekről és programokról szóló tájékoztatást, s figyelemmel kíséri azokat.

Toronyház u. 3/b

A József Attila-lakótelepi Kirendeltség a koronavírus-világjárvány miatt elrendelt országos veszélyhelyzet miatt 2020. március 18. napján ideiglenesen bezárt. Ezen idő alatt a munkatársak a Bakáts téri épületben végezték munkájukat.

Az ügyintézők telefonon információt adtak az érdeklődőknek az Önkormányzat járványügyi intézkedéseiről, az újonnan bevezetett támogatásokról, részt vettek a központi ügyfélszolgálati félfogadásban, segítettek a hagyatéki ügyintézés és az Anyakönyvi Csoport adminisztrációjában, közérdekű lakossági bejelentés nyomán helyszíni ellenőrzést tartottak, továbbá felkeresték azon kerületi lakosokat, akik az értesítés ellenére nem jelentek meg a 2020 májusában szervezett országos COVID tesztelésen.

A Kirendeltség 2020. május 27. napján nyitott meg újra, természetesen kissé csökkent az ügyfélforgalma, azonban még így is 4000 feletti az ottani beadványok száma.

Beadványok száma: 4243 db

Beadott pályázatok száma: 105 db, amelyből

43 db egynyári virágpalánta pályázat, amely átvételre került, de a kiosztás elmaradt,
11 db őszi „Deák Alapítvány” pályázat,
51 db évelő virághagyma pályázat.

Érdeklődők száma: 6155 fő

Az ügyintézők segítőkész és ügyfélbarát magatartása nyomán a lakosság előszeretettel keresi fel a Kirendeltséget, a munkatársak nagy körültekintéssel fordulnak az idős emberek problémájához.

A járvány miatt sokan elveszítették állásukat, valamint sok család bevétele jelentősen csökkent, ezért a helyi rendeletben foglalt támogatásokon túl megnövekedett a kormányhivatalok hatáskörébe tartozó munkaügyi ellátásokkal, álláskeresési járadékkal, adó- és társadalombiztosítási kérdésekkel érkező vagy telefonon érdeklődő ügyfelek száma, továbbá az egészségügyi- és szociális intézményrendszert érintő kérések, kérdések is nagyobb számban fordultak elő.

A 2020 tavaszán meghirdetett egynyári virágpalánta-pályázatok még átvételre kerültek a Kirendeltségen, azonban a virágpalánták kiosztását az Önkormányzat az egészségügyi veszélyhelyzet miatt törölte. Ezt helyettesítendőként 2020 őszén az évelő virághagyma-pályázat került meghirdetésre, amelynek pályázatait szintén a Kirendeltségen lehetett leadni.

A kollégák együttműködnek a társirodákkal, valamint a FESZOFE Nonprofit Kft. munkatársaival, miután sok esetben a Kirendeltséghez érkeznek be a parkok, zöldfelületek gondozásával, fametszésekkel, egyéb közterületi problémákkal kapcsolatos bejelentések, amelyek kezelésében 2020 szeptemberétől 1 fő kertész is részt vesz. Leginkább a szezonális munkák kezdetekor: fametszés, fűnyírás, locsolórendszer nyitása/zárása során szaporodnak meg ezek a kérések.

Ecseri út 19.

A Máv-Aszódi lakótelepen a Kirendeltség a koronavírus-világjárvány miatt elrendelt országos veszélyhelyzet miatt 2020. március 18. napján ideiglenesen bezárt.

A kerület e területén zömében idősek, kisnyugdíjasok és alacsony jövedelemmel rendelkezők élnek. Az ügyfélszolgálat bezárása megnehezítette számukra támogatás iránti kérelmeiknek a személyes leadását. A helyi sajátos körülményekre tekintettel a kirendeltségen dolgozó kolléganő minden hét szerdáján kinyitotta az irodát, és a járványügyi előírásokat betartva fogadta az ügyfeleket, a személyesen leadott kérelmeket pedig hivatali email útján továbbította a társiroda részére. A szerdai napok kivételével az ügyintéző a hét többi munkanapján a FESZOFE Nonprofit Kft-től kapott alapanyagból szájmaszkot varrt otthon.

A Kirendeltség 2020. május 14. napján nyitott ki újra a hét minden napján. A pandémiás időszak miatt sokan elvesztették a munkájukat, a gyerekek otthon tartása miatt voltak, akik kénytelenek voltak feladni a munkahelyüket, hiszen a gyerekek nem maradhattak felügyelet nélkül. A családok anyagi helyzete rohamosan romlott, ezért többen keresték fel a Kirendeltséget segélyezési ügyekben, mint az előző évben.

Beadványok száma: 1492 db

Beadott pályázatok száma: 308 db, amelyből

173 db egynyári virágpalánta pályázat, amely átvételre került, de a kiosztás elmaradt,
135 db évelő virághagyma pályázat.

A múlt évben az ügyfélszolgálat felkeresőinek számát növelte az a helyzet, hogy kevés helyre lehetett menni személyesen ügyet intézni. Ennek következtében nőtt azok száma, akik más szerv felé történő intézkedésben kértek segítséget, akár kormányhivatal, szolgáltató, végrehajtó vagy bíróság irányába. A kolléganő 120 esetben segített a beadványok megfelelő helyre történő eljutásában.

A telepen lévő Osztag utca 15. szám alatti Közösségi helyiség alkalmas társasházi közgyűlések megtartására, a közös képviselők igénylését a Kirendeltség dolgozója továbbítja a FIÜK és az FMK felé engedélyezésre, majd átadás-átvétellel a helyiség kulcsát átadja az érintett részére. A veszélyhelyzet idején természetesen a Közösségi helyiség nincs használatban.

Fentieket összegezve Irodánk széles körű feladattáblával rendelkezik, a kerület lakossága mellett máshol élő emberek is felkeresnek minket azért, mert ügyének intézése a kerülethez kötődik születése, házasságkötése révén, vagy itt tanul, dolgozik.
Az elmúlt évben feladatainkat jogszerűen, határidőben teljesítettük a létszámmal kapcsolatos problémák és a járvány okozta nehéz helyzet ellenére.

÷

JOGI ÉS PÁLYÁZATI IRODA

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Jogi és Pályázati Irodája a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltaknak megfelelően a jegyző közvetlen felügyelete és irányítása alatt végezte tevékenységét a 2020. évben.

A Jogi és Pályázati Iroda a Hivatal szervezeti és működési szabályzata értelmében kettő csoportra tagozódik, nevezetesen a Jogi Csoportra és a Pályázati Csoportra.

2020. április 30. napjáig a Jogi és Pályázati Iroda irodavezető vezetésével működött. 2020. május 1. napjától – az irodavezető közszolgálati jogviszonyának megszűnése miatt – az irodavezetői munkakör betöltetlenné vált.

A Jogi és Pályázati Irodához tartozó két szervezeti egység (Jogi Csoport és Pályázati Csoport) egy-egy csoportvezető vezetésével működött 2020. május 1. napjától a 2020. évben.

A két csoport 2020. évi tevékenysége az alábbiakban kerül ismertetésre.

JOGI CSOPORT

A Jogi Csoport – a korábbi évekkel egyező módon, a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok ellátásával – a 2020. évben is közreműködött a jegyző törvényességi felügyeleti tevékenységében, elősegítette a jegyző vezetői tevékenységét, biztosította a jogi képviselettel kapcsolatos feladatokat ellátásának feltételeit, Budapest IX. kerületben működő nemzetiségi önkormányzatokkal összefüggésben ellátta a törvényesség biztosítása érdekében szükséges feladatokat.

A Jogi Csoport 2020. május 1. napjától 2020. szeptember 15. napjáig 1 fő csoportvezető vezetésével és 4 fő jogi ügyintézővel látta el a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok. 2020. szeptember 16. napjától ezen feladatok 1 fő csoportvezető vezetősével és 5 fő jogi ügyintézővel kerültek ellátásra. 2020. május 1. napját megelőzően a Jogi Csoport feladatellátásában az irodavezető is tevékeny részt vállalt.

A Jogi Csoport:

- részt vett Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület), valamint veszélyhelyzetben a képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorló polgármester által a 2020. évben megalkotott 48 db önkormányzati rendelet tervezetének előkészítésében, a rendelettervezetek jogi – törvényességi szempontból történő – véleményezését elvégezte, azokat szükség esetén elkészítette,
- részt vett a képviselő-testület 2020. évben megtartott 9 ülésén, valamint a képviselő-testület bizottságainak ülésein, szükség esetén az üléseken felmerülő jogi kérdésekben segítséget nyújtott,
- a képviselő-testület üléseire és a képviselő-testület bizottságainak üléseire 10-10 darab előterjesztést készített, (ebbe nem került beleszámolásra azon előterjesztések száma, melyek jogi véleményezését és szignóját ugyan a Jogi Csoport elvégezte, ugyanakkor a veszélyhelyzet kihirdetése az előterjesztések megtárgyalásának végül akadályát képezte)
- a képviselő-testület és a bizottságok üléseinek napirendjén szereplő – 185 darab képviselő-testületi és 202 darab bizottsági – előterjesztésnek törvényességi szempontból történő véleményezését és jogi szignálását végezte el, (ebbe nem került

beleszámolásra azon előterjesztések száma, melyek jogi véleményezését és szignóját ugyan a Jogi Csoport elvégezte, ugyanakkor a veszélyhelyzet kihirdetése az előterjesztések megtárgyalásának végül akadályát képezte),

- a 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel kihirdetett (2020. március – 2020. június időszak alatti) veszélyhelyzetben 223 darab, a 478/2020. (XI.3.) Korm. rendelettel kihirdetett (2020. november hónaptól kezdődő) veszélyhelyzetben 148 darab önkormányzati – képviselő-testületi vagy bizottsági feladat- és hatáskörben meghozott – határozat törvényességi szempontból történő véleményezését és jogi szignálását végezte el,
- részt vett a Budapest IX. Kerületben működő nemzetiségi önkormányzatok testületi ülésein, azok napirendjén szereplő előterjesztéseket és a testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket jogi szempontból véleményezte, szükség esetén az üléseken a felmerülő jogi kérdésekben segítséget nyújtott,
- a képviselő-testület, annak bizottságai, a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, az aljegyzők és az irodavezetők döntési hatáskörébe tartozó, jogi megítélést igénylő ügyekben jogi állásfoglalásokat adott,
- részt vett az önkormányzat és a hivatal közbeszerzési eljárásaiban (a közbeszerzési eljárás eredményeként kötendő szerződések jogi véleményezése, egyeztetése, jogi szignálása, részvétel a közbeszerzési eljárásokban az ajánlatok elbírálását és értékelését végző Bíráló Bizottság ülésein),
- jogilag véleményezte az önkormányzati költségvetési szervek alapító okiratának módosításait,
- közreműködött az önkormányzat és a hivatal belső dokumentum – intézkedések, utasítások, szabályzatok – tervezeteinek elkészítésében, a belső dokumentumok hatályosításában,
- az önkormányzat és a hivatal által a 2020. évben megkötött szerződések és megállapodások jogi véleményezését, szakirodákkal történő egyeztetését, javítását, jogi szignálását végezte, szükség esetén szerződéseket és megállapodásokat készített,
- a 2020. évben és azt megelőző években indult és folyamatban lévő bírósági peres és nem peres eljárásokban és más hatóságok előtt az önkormányzat és a hivatal képviseletét ellátó ügyvédekkel folyamatosan kapcsolatot tartott, az ügyvédek munkáját segítette (beérkező iratanyagok beazonosítása, nyilvántartása, egyeztetése, továbbítása, feljegyzések, teljesítésigazolások, meghatalmazások, kérelmek, stb. elkészítése, kapcsolódó intézkedések megtétele – pl.: fizetési meghagyásos eljárás díjának és parkolási díjak/pótdíjak kapcsán)
- a hivatal szakirodáitól érkező megkeresések (hagyatéki hitelezői igények bejelentése, végrehajtási eljárás megindítása, lakáskiürítési eljárás megindítása és fizetési meghagyásos eljárás megindítása iránti kérelmek) alapján a szükséges iratokat elkészítette és továbbította az eljáró ügyvédeknek,
- kapcsolatot tartott közjegyzői-, és végrehajtó irodákkal,
- folyamatos segítséget nyújtott az önkormányzat és a hivatal napi működése kapcsán felmerülő kérdésekben a hivatal szakirodái részére,
- az önkormányzathoz és a hivatalhoz beérkező megkeresések, panaszok, kárigények, stb. ügyében jogi véleményt, állásfoglalásokat adott, polgármesteri és jegyzői válaszlevél tervezeteket készített.
- ellátta mindazon feladatot, amellyel a hivatal vezetőjeként a jegyző a Jogi Csoportot megbízta.

PÁLYÁZATI CSOPORT

A Pályázati Csoport a hatályos SZMSZ-ben meghatározott feladatait szem előtt tartva végezte tevékenységét a 2020. évben:

- A pályázatok megjelenésére, megvalósítására, valamint a pályázati beadási határidőkre szintén nagy hatást gyakorolt a koronavírus. Általános tapasztalatként megfogalmazható, hogy a pályáztató szervezetek a tavaszi veszélyhelyzet idejével arányosan növelték a megvalósíthatósági határidőket. Bízunk benne, hogy a 2020. november 4-én ismét kihirdetett veszélyhelyzet megszűnését követően lehetőség nyílik az érintett pályázatok további hosszabbítására.
- A 2014-2020 közötti EU-s költségvetési periódusra jellemző volt, hogy Budapest (az egy főre jutó magas GDP arány miatt) alig részesült támogatásban az operatív programokon keresztül. A hét éves költségvetési periódus utolsó évében már nem jelentek meg olyan pályázati felhívások, amelyekre Ferencváros Önkormányzata támogatási igényt nyújthatott volna be.
- Folyamatosan figyeljük a www.palyazat.gov.hu oldalon a társadalmi egyeztetés keretében megjelenő pályázatokat, amely a 2021-2027 év közötti Európai Uniós költségvetési ciklusban megjelenő operatív programokba enged betekintést és felkészülési lehetőséget támogatási kérelem beadására.
- TÉR_KÖZ 2016 „Bakáts projekt" 2020. december 14-én kelt Megbízási Szerződés értelmében a FEV IX. Zrt-hez került.
- A Roma, nem Roma Nők Akadémiája a Ferencvárosban című és ROM-RKT-19-A-0056 azonosítószámú pályázat elszámolás a 2021. évre került át. A 2020. augusztus 27-én beadott módosítási kérelmünkre többszöri írásos és telefonos megkeresést követően sem érkezett válasz, így csak 2021. január 6-án tett személyes találkozó keretében sikerült a pályáztató szervezettel felvenni a kapcsolatot. Mivel a pályázat megvalósítási határideje 2020. november 30-án lejárt, ezért az addig az időpontig felmerült költségek elszámolását nyújtottuk be 2021 februárja folyamán. A 3 millió forintos támogatási összegből összesen 638 196 Ft kerül elszámolásra, a fennmaradó összeg visszafizetésre kerül 2021. év tavaszán.
- A Nemzetgazdasági Minisztérium Kulturális intézmények a köznevelés eredményességéért című, VEKOP-7.3.4-17 kódszámú pályázati felhívást jelentetett meg 2017-ben. „Az Altatótól a Kései siratóig - Diákprogramok József Attila születésének 115. évfordulója alkalmából" c. nyertes pályázatot az Önkormányzat visszavonta, hogy a szintén támogatásban részesülő, Ferencvárosi Művelődési Központ által megnyert projekt kerüljön megvalósításra. Sajnos a szakmai megvalósítás már a projekt elején elakadt a hibásan tervezett költségvetés miatt, amely több el nem számolható tételt is tartalmazott. A Pályázati Csoport felvette a kapcsolatot a pályáztató szervezettel és sikerült kedvezményezeti cserével ismét a fent említett című pályázatra új támogatási igényt készíteni. Ezen folyamat a József Attila Emlékhely munkatársaival közösen 2021 februárjában zárul le.

- Az Önkéntes Központ Alapítvány által meghirdetett Önkéntességért díj 2020. évi díjazottjai mellett Önkormányzatunk különdíjat vehetett át a 2020 tavaszi pandémia alatt megszervezett támogató tevékenységekért.
- A Pályázati Csoport 2020. évben összesen 27 pályázatot adott be és további 25 támogatással kapcsolatban látott el feladatokat.
- Kezelt támogatás mértéke tárgyévben 1,7 milliárd forint összeget érte el, amely önerővel együtt 3,4 milliárd forintot tett ki. (2020. évet megelőzően megkötött szerződések kezelése is beletarozik).
- A 2020-ban beadott támogatás megkötött támogatási szerződések összértéke 17 millió forint.
- A megpályázott, de még el nem bírált pályázatok összértéke 18 millió Ft,
- Egy pályázat esetében a támogatási szerződés megkötése még nem történt meg: a Tér_Köz 2018 elnevezésű, 150.000.000 Ft összegű pályázathoz kapcsolódó együttműködési megállapodás megkötésre került. A Támogatási Szerződés megkötésének határideje 2021. szeptember 30. A pályázat módosítása folyamatban van, amely érinti a támogatott helyszínt és a projekt korábbi műszaki tartalmát is.
- Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézmények Aprók Háza IX/4. sz. bölcsődéjének konyhai felújítására 40 millió Ft értékű támogatás és további 55 millió forint önerő áll rendelkezésre. Az előzetesen lefolytatott közbeszerzési eljárás keretében benyújtott legolcsóbb ajánlat is nettó 10 millió forinttal volt több a meglévő összegnél. A koronavírus elleni védekezés kapcsán meghozott kormányzati intézkedések miatt Ferencváros Önkormányzatának költségvetése nem tette lehetővé a többletforrás biztosítását, ezért a 2021. évben (a projekt meghosszabbításra került a Pénzügyminisztérium által) a projekt áttervezése fog megtörténni.
- A Magyarország 2020. évi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény alapján 400 millió forint támogatásban részesültünk a József Attila-Lakótelepi Közösségi Ház felújítására. Az épületre jellemző tulajdonosi szerkezet miatt (párt, társas vállalkozások, önkormányzati tulajdon), valami a kihasználtsága végett az FMK által fenntartott Dési Huber István Művelődési Ház felújítására kértük az összeg átcsoportosítását, amely elutasításra került, a későbbiekben pedig a pandémiára hivatkozva ezen támogatás visszavonták a 92/2020 (IV. 6.) kormányrendeletre hivatkozva.

A csoport szakmai létszáma 2020. évben:

A Pályázati Csoport 3 fővel működött 2020 márciusától. Egy fő csoportvezető mellett két fő ügyintéző látta el a feladatokat. A háromfős csoport létszáma éppen elegendő volt a feladatok ellátásához.

Új pályázatok felkutatása, beadása kapcsán az alábbi feladatokat végezte el a csoport:

- A pályázatkeresés és az együttműködések bővítése érdekében a Ferencvárosi Önkormányzat regisztrálásra került az FTOP portálon (Funding & Tender Opportunities Portal), ahol az ún. közvetlen brüsszeli források pályázati felhívásai érhetőek el (a korábbi regisztráció már nem volt használható). A 2020 áprilisában

megtörtént regisztrációt követően új nemzetköz együttműködésekből származó pályázatokat 2020. októberében és 2021. év első két hónapjában nyújtottunk be.
    - Önkormányzatunk több mint 60 megkeresést kapott az FTOP portálon keresztül elsősorban a Green Deal pályázati felhívás keretében. Valamennyi megkeresésre reagáltunk, ugyanakkor nem minden válaszra érkezett további reakció. Több próbálkozást követően egy projektben sikerült partneri megállapodást létesítenünk. Ezen partnerségi megállapodás keretében költségvetésben is részesülünk a FoodFutere c. projektből.
    - A 2021. év első két hónapjaiban került beadásra valamivel több mint 100 millió forint támogatást tartalmazó projekt, amelyek különböző konzorciumi partnerségeken keresztül vált elérhetővé Ferencváros Önkormányzata számára.
    - A 2020. évben megindított partnerkeresés eredménye, hogy a 2021. évben több megkeresést kaptunk civil szervezetektől, kérve, hogy Ferencváros Önkormányzata is vegyen részt különböző pályázatokban támogatásban is részesülő konzorciumi partnerként, vagy támogatóként.
- A pályázatok felkutatásához több hírlevelet is figyelemmel kísérünk, hasznosak az online pályázati tanácsadások, bemutatók is.
- Pályázatok felkutatása, értékelése, továbbítása a vezetőség és az érintett szakirodák, valamint az Önkormányzat gazdasági társaságai, és költségvetési szervei felé.
- Projekt generálása, vezetőséggel és szakirodákkal való konzultáció.
- Pályázati mellékletek beszerzése és összeállítása.
- Pályázatok elkészítése; bevont társirodák és külső szakmai szereplők közötti koordináció.
- Pályázatok benyújtása a szükséges mellékletekkel együtt.
- Hiánypótlások, tisztázó kérdésekhez szükséges anyagok összeállítása, bevont társirodák és külső szakmai szereplők közötti koordináció.
- Bevont partnerekkel való együttműködés.
- Támogatási Szerződéshez szükséges dokumentáció elkészítése, szerződés megkötésének koordinálása.
- Szükséges beszerzések lebonyolítása, szerződések előkészítése.
- Pályázatok kezeléséhez kapcsolódó internetes felületek kezelése.
- A pályázat beadásához szükséges előterjesztéseket elő- és elkészítése
- A meghozott határozatok szerinti feladatok végrehajtása.

Megvalósítás alatt lévő pályázatok kapcsán az alábbi feladatok végezte el a csoport:

- Projektmenedzsment feladatok ellátása.
- Kapcsolattartás a pályáztató szervezetekkel
- Bevont társirodák és külső szakmai szereplők közötti koordináció.
- Megvalósítás nyomon követése, összhangban a pályázati felhívással és a pályázatban tett vállalásokkal.
- Szükséges módosítások és az ehhez kapcsolódó adminisztrációk elvégzése
- Bevont partnerekkel, kijelölt kapcsolattartókkal valamint irányító hatósággal való együttműködés.

- Időszakos beszámolók és kifizetési kérelmek elkészítése, benyújtása.
- Hiánypótlások elkészítése és benyújtása – szükség szerint a társirodák bevonásával.
- Kötelező nyilvánosság, esélyegyenlőségi és környezeti szempontú vállalások nyomon követése.
- A projekthez kapcsolódó beszerzések lebonyolítása, annak nyomon követése, amennyiben szükséges.
- Helyszíni ellenőrzésekre való felkészülés, lebonyolítás.
- Szakmai és pénzügyi beszámoló összeállítása, benyújtása, szükséges hiánypótlások elvégzése.
- Adminisztráció.

Fenntartási időszakban lévő pályázatok (3-10 év) kapcsán az alábbi feladatok végezte el a csoport:

- Éves fenntartási jelentések összeállítása, beküldése.
- Helyszíni ellenőrzésekre való felkészülés, lebonyolítás.
- Pályáztató szervezetekkel való kapcsolattartás.
- Adminisztráció.

A Pályázati Csoport tevékenységét összefoglaló táblázatot jelen beszámolóhoz mellékelem.

Támogatások 2020	**Kezelt-elnyert-támogatások összege 2020**	**Támogatással érintett beruházások összege 2020**	**2020. évi támogatások elnyert összege**	**A megpályázott, de még el nem bírált pályázatok támogatási értéke 2020**	**Megpályázott de támogatást el nem nyerő pályázatok 2020**	**Nyertes pályázatok visszavonásának Támogatási összege**
„Manó-lak Bölcsőde felújítása, kapacitásbővítése”	145 479 218 Ft	161 643 576 Ft				
„A Varázskert megépítése; 40 férőhelyes új bölcsődei tagintézmény létrehozása Bp. IX. kerületében”	248 091 496 Ft	412 935 247 Ft				
Ferencvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal épületének energetikai korszerűsítése /	110 934 564 Ft	110 934 564 Ft				
Ferencvárosi Művelődési Központ épületének energetikai korszerűsítése /	79 850 615 Ft	111 200 311 Ft				
Önkormányzati Épületek Épületenergetikai Fejlesztése Ferencvárosban (Epres Óvoda, FESZ)	209 033 533 Ft	230 406 992 Ft				
ASP Központhoz való csatlakozás	6 105 153 Ft	12 700 000 Ft				
Kosztolányi Dezső Ált.Isk. Tornaterem bővítése	30 000 000 Ft	30 000 000 Ft				
Köztérmegújítási Nívódíj 2019. - Budapest IX. kerület NEHRU part felújítása	-	-				

Támogatások 2020	Kezelt-elnyert-támogatások összege 2020	Támogatással érintett beruházások összege 2020	2020. évi támogatások elnyert összege	A megpályázott, de még el nem bírált pályázatok támogatási értéke 2020	Megpályázott de támogatást el nem nyerő pályázatok 2020	Nyertes pályázatok visszavonásának Támogatási összege
BMSK Sportpark	56 279 415 Ft	56 279 415 Ft				
HELYI KLIMASTRATÉGIÁK KIDOLGOZÁSA	20 000 000 Ft	20 000 000 Ft				
Wi4EU	5 000 000 Ft	5 000 000 Ft				
TÉR-KÖZ 2016 - Bakáts projekt	250 000 000 Ft	750 000 000 Ft				
MUNKÁSSZÁLLÓ ÉPÍTÉSE	280 000 000 Ft	764 197 595 Ft				
Zöld Ferencváros - 5 darab elektromos autó töltő telepítése	12 380 000 Ft	16 190 000 Ft				
Mobilitási Hét 2019	1 300 000 Ft	1 300 000 Ft				
Tehetségbarát Önkormányzat Díj 2019	1 500 000 Ft	1 500 000 Ft				
Összertartozás napja ferencvárosban 2019.	2 000 000 Ft	2 000 000 Ft				
TÉR_KÖZ 2018 (József Attila lakótelep)	150 000 000 Ft	547 000 000 Ft				
Közművelődési Érdekeltségnövelő 2018	2 680 000 Ft	7 680 000 Ft				
Az utcai szocális munkát végző és befogadott szolgáltatók feltételeinek fejlesztése	300 000 Ft	300 000 Ft				
ROMA Kulturális pályázat 2019 „Roma, nem Roma Nők Akadémiája a Ferencvárosban”	3 000 000 Ft	638 196 Ft				
FEBI Ráday u. bölcsi konyha felújítás	40 000 000 Ft	90 589 100 Ft				
Autómentes nap 2019	2 500 000 Ft	3 125 000 Ft				
Ovi-Sport Alapítvány - "fordított támogatás" 2019 Kerekerdő	13 000 000 Ft	17 200 000 Ft	13 000 000 Ft			
Közművelődési Érdekeltségnövelő pályázat 2019	555 000 Ft	1 553 000 Ft				
Muzeális intézmények szakmai támogatása (Kubinyi Ágoston Program)					4 000 000 Ft	
VEKOP-7.3.4-17 - Az Altatótól a Kései siratóig - Diákprogramok József Attila születésének 115. évfordulója alkalmából				22 780 811 Ft		
MKSZ tornaterem/tornacsarnok felújítási program - IV. – Kültérikézilabda program						22 750 000 Ft

Támogatások 2020	Kezelt-elnyert-támogatások összege 2020	Támogatással érintett beruházások összege 2020	2020. évi támogatások elnyert összege	A megpályázott, de még el nem bírált pályázatok támogatási értéke 2020	Megpályázott de támogatást el nem nyerő pályázatok 2020	Nyertes pályázatok visszavonásának Támogatási összege
József Attila-Lakótelepi Közösségi Ház felújítására						400 000 000 Ft
Ferencváros zenei koncepciójának kidolgozása	1 000 000 Ft	1 000 000 Ft	1 000 000 Ft			
Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás 2019	555 000 Ft	1 553 000 Ft				
Ovi-Sport Alapítvány - "fordított támogatás" 2020 - Csudafa Óvoda				13 000 000 Ft		
Kerékpáros település pályázat					díj	
Kerékpár barát munkahely pályázat					díj	
Bűnmegelőzési tanács pályázata					7 278 000 Ft	
Év fája pályázat					díj	
Önkéntességi díj			díj			
Bethlen Gábor Alapkezelő A kultúra kapocs, ami összeköt - Határon túli kuturális együttműködés					7 581 800 Ft	
Bethlen Gábor Alapkezelő - Beregszászi fiatalok vendégüllátása					811 196 Ft	
Central Europe Initiative 2020 MED - Pontos információk a helyiek számára - különös tekintettel az idős emberekre és a mentális egészség védelmére					21 384 720 Ft	
CEI - Support the ability (Provide accessible education of pupils with good equipment) - hátrányos helyzetű diákok és az őket tanító tanárok számára kértünk laptopot, headset-et, valamint egeret					14 209 200 Ft	
TESTVÉRVÁROSI Influence of Climate Change - Klímaváltozás művész szemmel az ijúság és az szépkorúak szemszögéből - Együttműködés a romániai Sepsiszentgyörgy városával					2 721 600 Ft	
Testvérvárosi program (Szerbia)					parnerség	
Városhálózatok (Olaszország)					parnerség	

Támogatások 2020	Kezelt-elnyert-támogatások összege 2020	Támogatással érintett beruházások összege 2020	2020. évi támogatások elnyert összege	A megpályázott, de még el nem bírált pályázatok támogatási értéke 2020	Megpályázott de támogatást el nem nyerő pályázatok 2020	Nyertes pályázatok visszavonásának Támogatási összege
Kis terület nagy közössége - Ferencvárosi Lakótelepi Mulatság megrendezésének támogatása NKA					9 051 712 Ft	
Erasmus+ (konzorciumi partnerség) Art Matter				4 251 600 Ft		
2021-es térzene program EMMI					1 000 000 Ft	
Riffek és dobszólók - Ferencváros zenei koncepciójának kidolgozása - NKA	1 000 000 Ft	1 000 000 Ft	1 000 000 Ft			
Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás 2020	2 165 000 Ft	5 000 000 Ft	2 165 000 Ft			
A tetőn zenélve - Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége				-	elismerés	
Önkéntes központ alapítvány - "Segítek" Önkéntesek bevonása a 2020. márciusi pandémia ideje alatt.			elismerés	-	-	
Összesen	**1 674 708 994 Ft**	**3 362 925 996 Ft**	**17 165 000 Ft**	**40 032 411 Ft**	**68 038 228 Ft**	**422 750 000 Ft**

÷

Beszámoló a Pénzügyi Iroda 2020. évi tevékenységéről

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a Pénzügyi Iroda engedélyezett létszáma 25 fő, de ezt a létszámot sajnos a folyamatos álláshirdetések ellenére sem tudjuk betölteni. Az Irodának az elmúlt évben is meg kellett küzdenie a jelentős fluktuációval. A betöltött létszámból is 3 fő GYES-en van, illetve az elmúlt évben egy fő tartós betegállományban volt.
Az átlagos statisztikai állományi létszámunk 2020 évben 17 fő volt. Az irodán 3 csoport működik: költségvetési, pénzügyi és számviteli csoport.

Általánosságban elmondható, hogy a 2020 év, olyan év volt, ami még soha nem tapasztalt terheket rótt az emberek mindennapjaira, mind a munkában, mind az életkörülményekben. A 2020. évi költségvetés elfogadását követően nem sokkal, március 11-én kihirdetésre került a veszélyhelyzet és az intézkedés okán, számtalan jogszabály módosult. Bevételi elvonások miatt, szinte azonnal gondoskodni kellett a költségvetés módosításáról. A költségvetést 2020-ban összesen 5 alkalommal kellett módosítottuk, továbbá 2021-ben 2020. decemberi hatállyal további 1 módosítást hajtottunk végre.
A veszélyhelyzettel kapcsolatban új kihívással, új feladatokkal kellett megküzdenie a Pénzügyi Iroda munkatársainak is. Mindamellett, hogy irodánkon számos krónikus betegséggel küzdő és kis gyermekes családanyák vannak, feladatainkat ugyanolyan, vagy még magasabb színvonalon kellett ellátni mint azidáig tettük. Az Iroda mind szakmailag, mind emberileg is maximálisan helyt állt a nehéz időszak ellenére is. Mindennapi munkánk mellett a FIÜK munkatársaival együtt részt vettünk az idősek részére biztosított étkezés ellátással kapcsolatos pénzbeszedésben, nyilvántartásban, számlázásban, úgy hogy a költségvetési csoportvezetőt is több mint 3 hónapon keresztül nélkülöznünk kellett, mivel Ő átirányításra került a „Krízis Központ" telefonos „ügyfélszolgálatára". Az Önkormányzat létrehozta a Krízis Alapot, mely alszámláról hetente került készpénzfelvétel, szociális alapon szétosztott élelmiszer vásárlásra. A pénzfelvételek minden esetben rendkívüli pénztárnyitási napon történtek. Az elszámolások és az átadás-átvételi jegyzőkönyvek nyilvántartása szintén plusz feladat volt. A segélyezési rendszer változásával is több feladat hárult Irodánkra.

A Pénzügyi Iroda látja el az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Közterület-felügyelet és 10 Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási, pénzügyi, számviteli feladatait. A Magyar Államkincstár felé rendszeresen készítünk beszámolókat, jelentéseket, ezen kívül egyéb hatóságok részére is készítünk bevallásokat, adatszolgáltatásokat (NAV, KSH).

2012 évtől kezdődően a Pénzügyi Iroda minden munkatársa a CT-EcoStat nevű integrált pénzügyi rendszert használja, különböző modulokban (Főkönyv, Pénzügy, Rendelés, Kötelezettségvállalás, Tárgyi eszköz, Leltár), a különböző szervezeti egységeket külön adatbázisban kezelve. Az integrált rendszer interfészen keresztül csatlakozik az ASP-hez, így egyelőre amíg a jogszabályok engedik, ezt a lehetőséget kihasználva dolgozunk tovább a már számos esetben részünkre is alakított, fejlesztett programban.

A Számviteli Csoport 2020. évben végzett munkája:

Tárgyi eszközök nyilvántartás

A tárgyi eszköz nyilvántartó területen 2 munkatárs dolgozik, különválasztva az ingatlanokkal kapcsolatos nyilvántartást és az egyéb tárgyi eszközöket. Mindösszesen **29.223 db eszközt** tartunk nyilván.

Irodánkra érkező tárgyi eszközre vonatkozó számla beérkezéskor nyilvántartásban vesszük az eszközöket, kiállítjuk az eszközről a kartonlapokat, majd a befejezetlen beruházások kivételével üzembe helyezési okmányt készítünk.

Az értékcsökkenést negyedévente számoljuk el, amit a rendszer megfelelő beállításokkal ugyan elvégez, azonban a főkönyvi rendszer felé feladás után az egyeztetés mindenképpen szükséges.

A munkatársak részt vesznek a leltározási és selejtezési feladatok előkészítésében az Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, Közterület- felügyelet és a 10 Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében, illetve a folyamatok alatt az adminisztrációs teendőket és nyilvántartásokat is mi végezzük.

A leltározási szabályzatnak megfelelően 2020 évben december 31-i állapotra vonatkozóan leltározást végeztünk az Üzemeltetési Irodával és az Informatikai csoporttal együtt. A jogszabályoknak megfelelően a leltár kiértékelés a beszámoló készítésekor még tart.

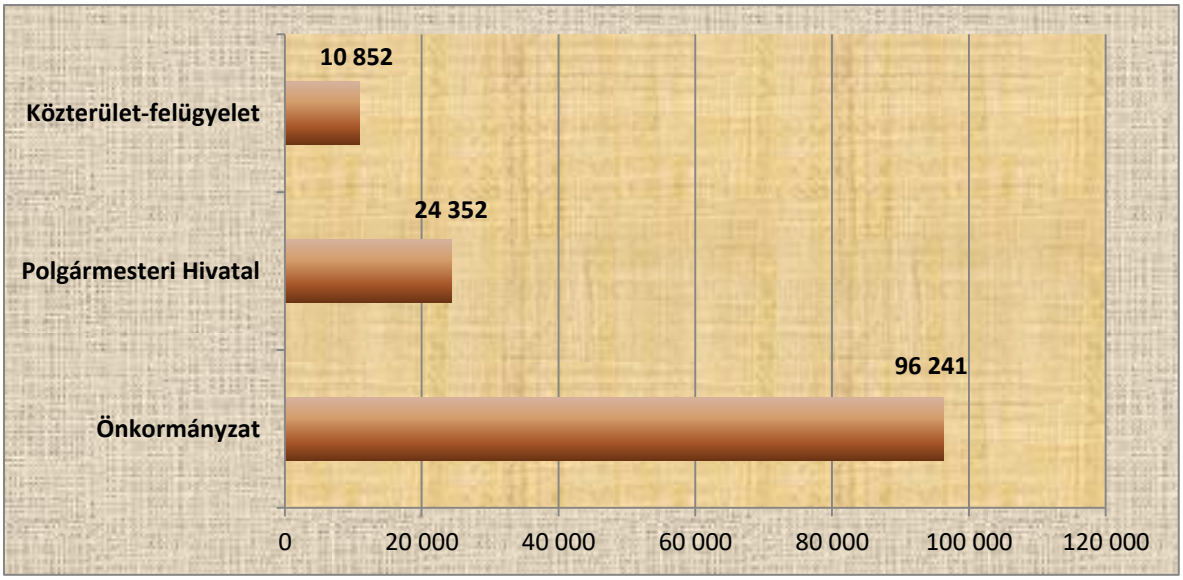
Főkönyvi könyvelés

A főkönyvi könyvelést 3 kolléga végzi, a feladatokat felosztva egymás között. Egy kolléga végzi az Önkormányzat, egy kolléga a Polgármesteri Hivatal és a Közterület-felügyelet illetve a 3. kolléganő szintén az önkormányzati könyvelést végzi a gazdasági társaságok által végzett önkormányzati tevékenységről és az alszámlákkal kapcsolatos könyvelési feladatokról.

A könyvelés az úgynevezett „2x2”-es könyvelésben történik, külön költségvetési és külön a pénzügyi könyvelést végzünk.

A főkönyvi könyvelést végző munkatársak vezetik a kapcsolódó mindennemű analitikát év közben folyamatosan, negyedévente a mérlegjelentéseknek ezek a nyilvántartások szolgálnak alátámasztó dokumentumoknak. Év végén az év végi beszámolóhoz összeállított analitikákat pedig az önkormányzat könyvvizsgálója minden esetben tételesen is ellenőrzi.

Az alábbi diagramban látszik a szervezeti egységekre vonatkozóan bemutatásra kerül a könyvelési mennyiség db száma, **mindösszesen 131.445.** (Ez a mennyiség az egyszeres könyvelési adatot mutatja, a számviteli szabályok szerint sokszorozódik)



A Magyar Államkincstár felé rendszeres beszámolási, jelentési kötelezettségünk van, melyet mind az Önkormányzat, mind a Polgármesteri Hivatal, mind pedig a Közterület-felügyelet vonatkozásában 2020 évben is elláttunk, az alábbi bontásban (a veszélyhelyzet egyik rendelkezése szerint 2020. május és augusztus között az adatszolgáltatást ugyan el kellett készíteni, viszont a Kincstár felé adatot nem kell szolgáltatni):

Adatszolgáltatás megnevezése	**2020. év**
Költségvetés	13 db
Mérlegjelentés	65 db
Időközi Költségvetési Jelentés	130 db
Költségvetési beszámoló	13 db
Részesedések, adósságkezelésről adatszolgáltatás	22 db
Összesen:	**245 db**

Az igen nagyszámú jelentési kötelezettségek határidejét mindig pontosan be kell tartani, mivel bírság kiszabása jár a határidőn túli adatszolgáltatás benyújtásakor.
További bevallásokat nyújtunk be a NAV-nak (ÁFA, REHA, cégautó adó, telefon adó) illetve a KSH részére beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatásokat készítünk.

A Pénzügyi csoport 2020. évben végzett munkája:

Szállítói számlák feldolgozása

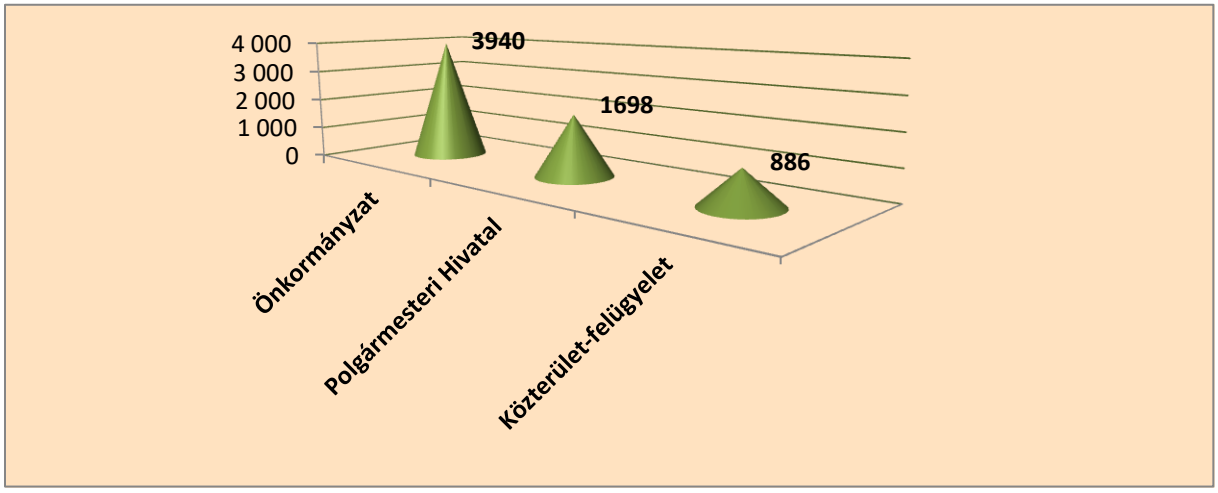
A feladatra vonatkozóan 4 álláshelyünk van, azonban ezen a területen a rendszeres túlórák és néhány társirodával a nehéz együttműködés miatt a fluktuáció itt igen nagy.
A szállítói kifizetéséhez sajnos mind a vállalkozók részéről a számla, mind a társirodáktól kapott háttéranyagok, dokumentációk nagyon helytelenül és/vagy hiányosan érkeznek az irodánkra.

Mivel igen nagy felelőssége van mind az érvényesítőnek mind az utalványozónak aláírásuk jogainak gyakorlásával, ezért csak és kizárólag utalványozásra olyan anyagot engedünk ki át utalványozásra, ami a későbbiekben a különböző ellenőrzések alkalmával is megfelelő.
Mindez természetesen időigényes folyamat, de a jogszabályi követelményeket és a helyi szabályozottságot minden esetben betartatjuk/betartatjuk.

A hiánypótlások és javítások esetében sokszor napok vagy akár egy hét is eltelik mire a feldolgozható anyagokat visszakapjuk, ez leginkább a Hivatal széttagozottsága miatt van. Sok esetben emiatt az is előfordul, hogy inkább a Pénzügyi Iroda veszi fel a kapcsolatot a vállalkozókkal, amennyiben a számlát kell javítani és a vállalkozók az irodánkon végzik el a számlájuk javítását. A társirodáktól kért javítások tekintetében minden esetben egyeztetünk, a javítandó dokumentumokat a javítások megjelölésével emailen átküldjük a kollégáknak.
Sajnos rendszeresen előfordul az is, hogy a számlákat és a kapcsolódó dokumentumokat már akkor kapjuk meg, mikor a számlán a fizetési határidő már lejárt.

A szállítói számlát feldolgozó kolléganők munkáját minden esetbe ellenőrzi a pénzügyi csoportvezető, mind a pénzügyi rendszerben való rögzítés tekintetében, mind pedig magát az összeállított dokumentumok vonatkozásában.

Szállítói számlák 2020 évi beérkezésének nagyságrendjét az alábbiakban mutatom be:



Utalványozás után az átutalási megbízásokat a CT- EcoSTAT rendszerben rögzített fizetendő számlák adatait – USB adathordozóra történő leválogatása után – át tudjuk tölteni a banki terminálba, mely nagy könnyebbséget jelent, hisz nem kell az átutalandó tételeket egyenként rögzíteni a banki terminálban is.

Bankszámlakivonatok betöltése

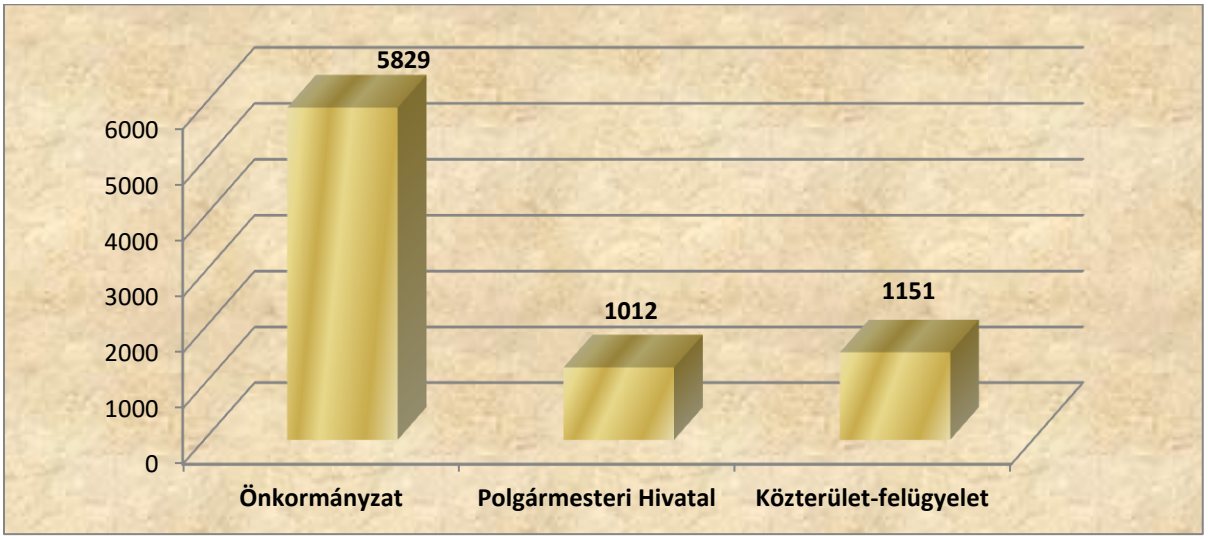
Integrált rendszer lévén a bankszámlakivonatok teljes adattartalmának be kell kerülnie az CT-EcoSTAT rendszerbe. Ezt a bankszámlakivonatok elektronikus visszatöltésével érjük el. Jelentős feladat a visszatöltött tételek kódolása, jogcím szerinti nevesítése, analitikus megbontása, rendezése, mely a bevételeket és a nem általunk indított kiadásokat érinti.

Egyéb kifizetések

Egyéb kifizetések ellenőrzését, integrált rendszerbe történő rögzítését az irodáról több munkatárs is végzi, nemcsak a szállítói számlák feldolgozását végző munkatársak. Egyéb

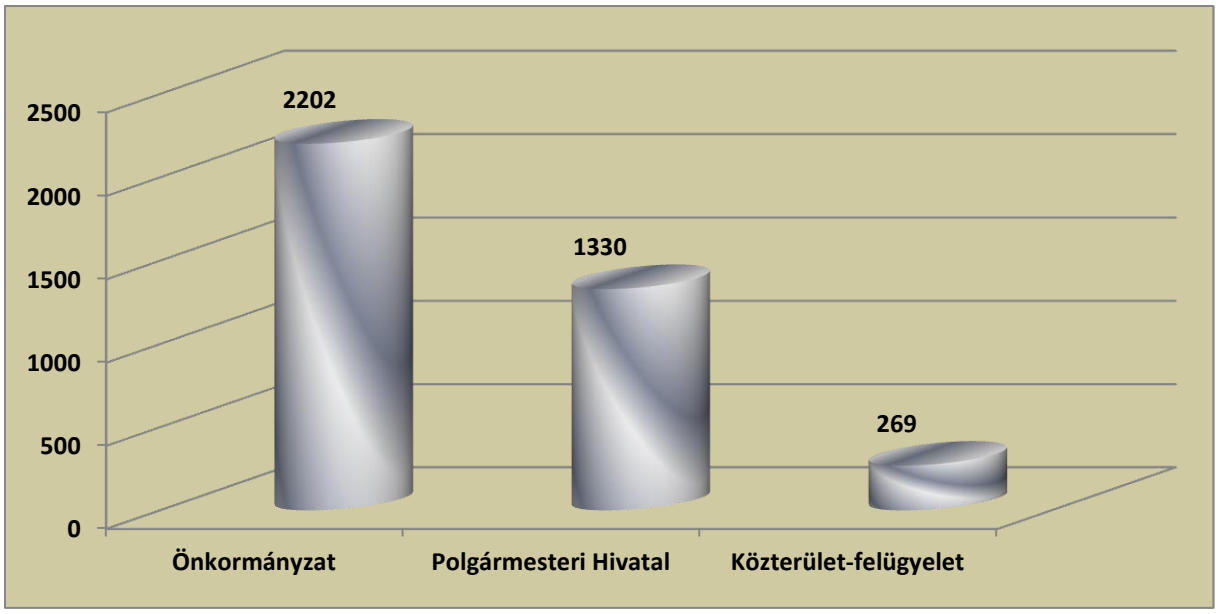
kifizetések közé tartoznak a támogatási szerződések szerinti kifizetések, a vissza nem térítendő társasházi támogatások, a segélyek, a nem rendszeres személyi juttatásokkal (közlekedési költségtérítés, cafetéria, jutalom, megbízási díjak, célfeladatok) kapcsolatos kifizetések, lakáslemondások térítéssel, hitelezői igénybejelentések stb.
A szállítói számlák mellett ezek a tételek is igen jelentős nagyságrendet képviselnek. Ellenőrzés szempontjából azonban ennél jóval magasabb a tétel szám, hisz pl. a cafetéria juttatást a rendszerbe egy összegben viszünk fel és utalványozunk, viszont közel 200 emberre, a cafetéria alszámlára vonatkozóan ellenőrizzük a számfejtést, a számlaszámot. Vagy a segélyek kifizetésekor ahol szintén összevont kifizetési listát rögzítünk rendszerbe és az utalványrendeleten szintén egy tétel jelenik meg, utalás előtt a „banki" gépen az ellenőrzésnek egyesével kell megtörténnie (lakcím, összeg, számlaszám).

Az egyéb kifizetések az alábbiak szerint történtek 2020-ban:



Vevői számlák kiállítása

Vevői számlák kiállításával 2 kolléganő foglalkozik.
A vevői számlák kiállítását szintén az Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal és a Közterület-felügyelet vonatkozásában is végezzük. Az Önkormányzati területen a legnagyobb kiállított számla mennyiség a közterület-használati díjakkal kapcsolatos, a Polgármesteri Hivatalnál a továbbszámlázással (internetdíj), a házasságkötésekkel és a Széplaki üdülői díjakkal kapcsolatos számlák a legjellemzőbbek. A közterület-felügyeletnél szintén a továbbszámlázott tételek a jelentősek. 2020 évben az alábbi elosztásban állítottunk ki számlákat:



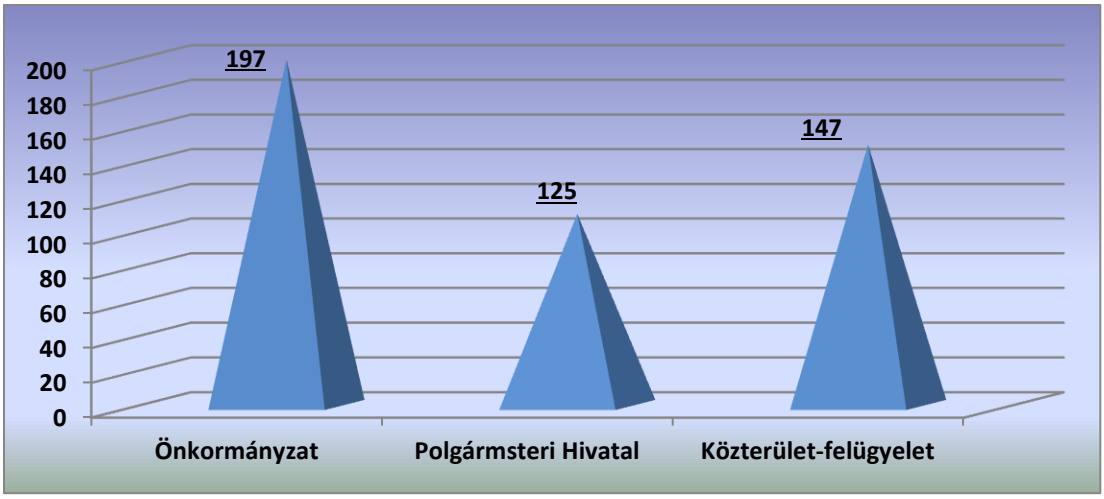
A vevői számlázással szorosan összefüggő tevékenység, hogy a követeléseket folyamatosan kezeljük, emiatt a társirodákkal szoros az együttműködés. 2020. júliustól a magánszemélyek részére kiállított számlákon kívül, ÁFA tartalomtól függetlenül, az integrált rendszeren keresztül a számlák továbbításra kerülnek a NAV-hoz.

Támogatások elszámolása

A támogatások pénzügyi elszámolását, utalványozását, nyilvántartását, visszafizetések, követelések előírását, szintén önálló területként kezeljük, 1 kolléganő végzi a feladatot.
Az elmúlt évben közel 250 támogatás lett megítélve a civil szervezetek, alapítványok, egyházak, költségvetési szervek, nemzetiségi önkormányzatok stb. részére.
A jövőben mindenképpen változtatást igényel, a támogatási szerződésekben megjelölt elszámolási határidők megjelölése, sok esetben olyan szinten torlódnak össze a beérkezett elszámolások, hogy kezelhetetlenné válik szinte az elszámolás. A hiánypótlások kezelését a társirodákkal együtt végezzük.

Házipénztár

A házipénztár nyitva tartása heti egy napra korlátozódott, hiszen jogszabályok elő is írják a készpénzkímélő fizetési módot. Jellemzően az utólagos elszámolásra kiadott készpénz felvét és annak elszámolását végezzük a házipénztáron keresztül. Házipénztárunk is az integrált pénzügyi rendszer részeként működik, mely előzőleg a CT- EcoSTAT-ba bedolgozott kifizetendő, illetve beszedendő tételek kiválasztása után automatikus bizonylatolást, a záró pénzkészlet címletezése után pedig automatikus napi pénztárnapló készítést jelent.



A Költségvetési csoport 2020. évben végzett munkája:

Szerződés nyilvántartás

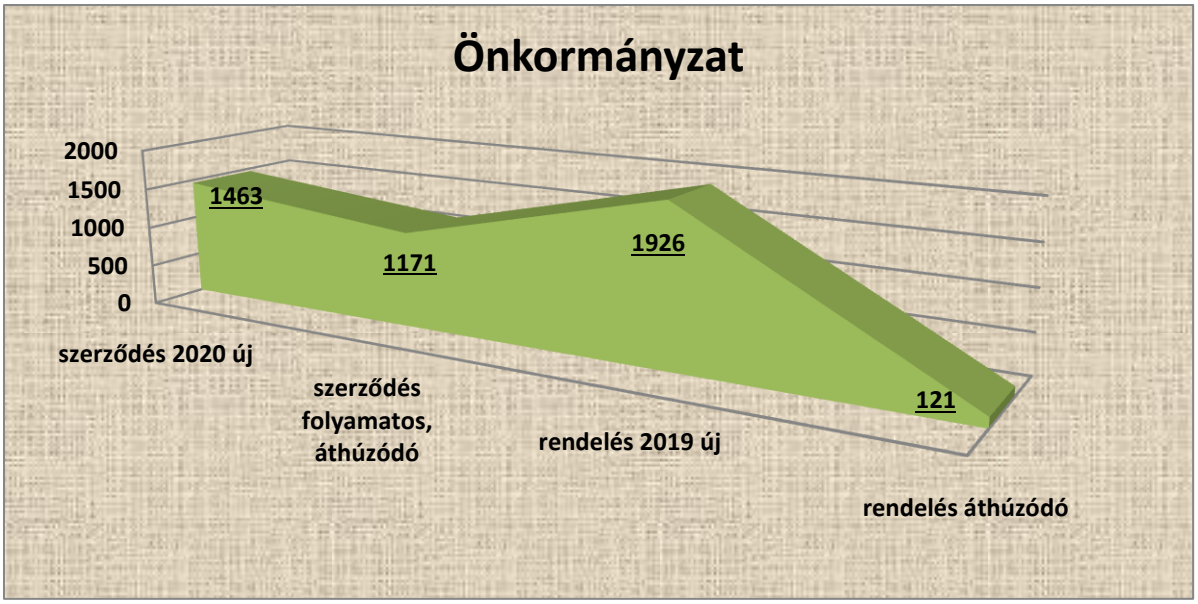
A csoport létszáma a csoportvezetővel együtt 5 fő, ebből a 2020 évben 2 üres álláshelyünk volt. Feladatátcsoportosítással (a költségvetés készítést, annak módosításait az Irodavezető látta el) megoldva tudjuk a csoport munkáját naprakészen elvégezni.

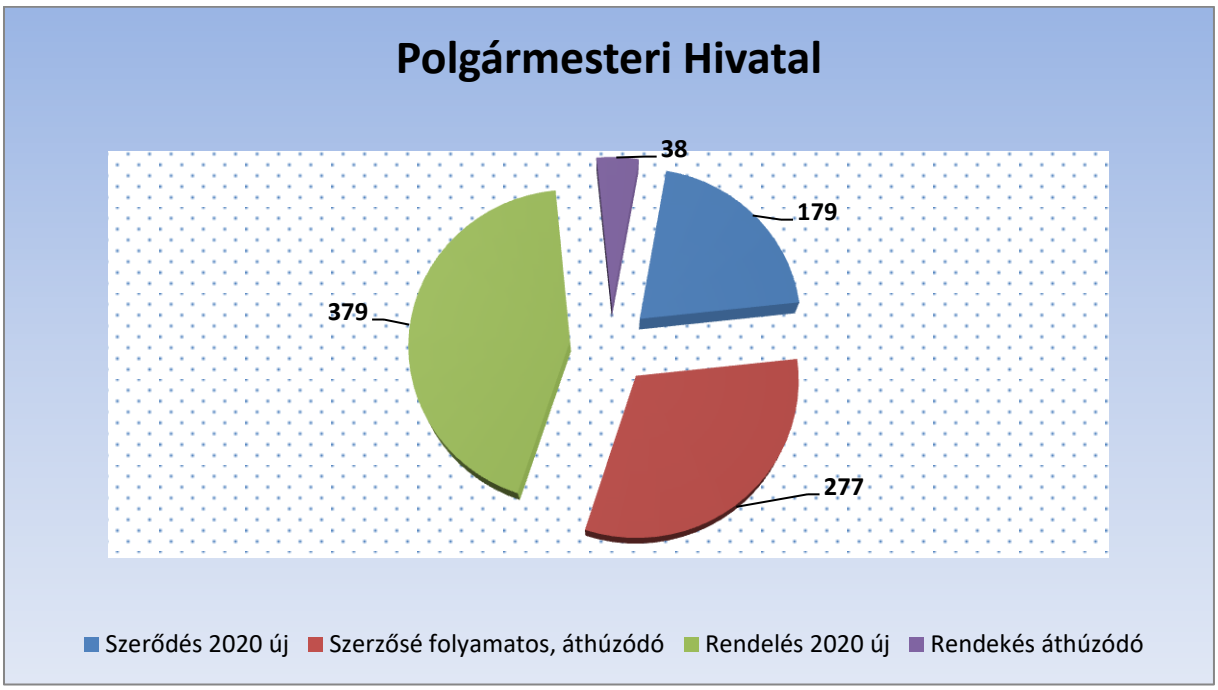
A társirodáktól pénzügyi fedezetigazolásra érkező nagy mennyiségű szerződések és rendelések tekintetében lényeges feladat a pénzügyi szempont szerinti átvizsgálás, a rendszerbe történő rögzítés, illetve a jogszabályok (törvények, rendeletek, helyi szabályozottságok) megfelelőségének vizsgálata.

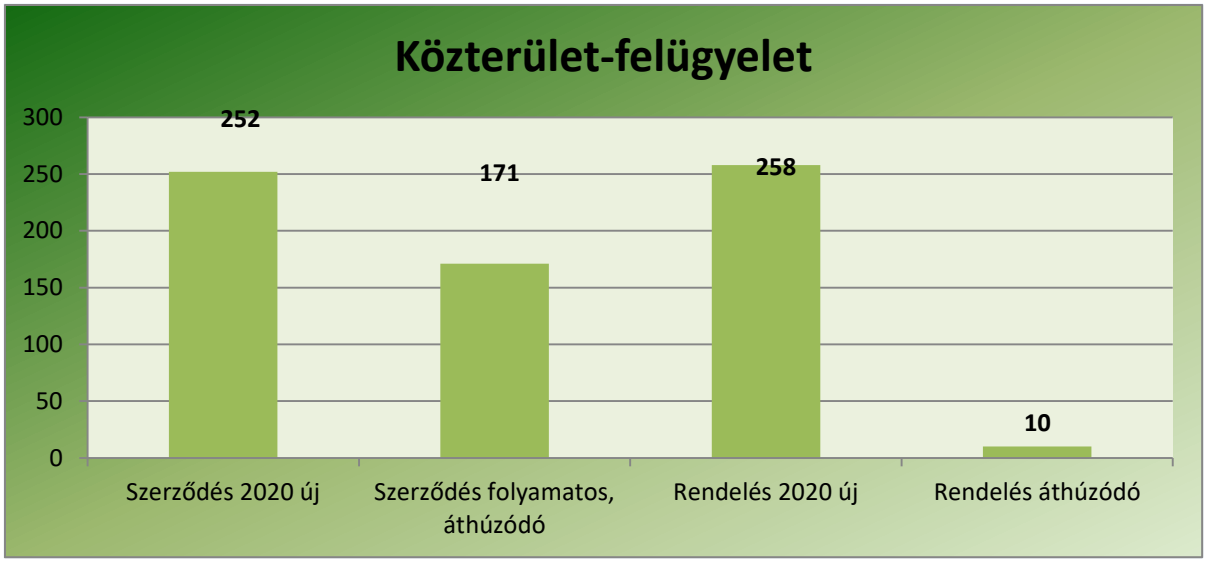
Ezeknél a dokumentumoknál nagyon sok esetben fordul elő a sürgősséggel való kezelés kérése, sokszor azonban szükséges lenne, hogy több idő álljon rendelkezésre a feldolgozáshoz. Sajnos sok esetben a mai napig fel kell hívni a társirodák figyelmét arra, a dokumentumokon az első a jogi szignó, ezután jöhet a pénzügyi ellenjegyző aláírása, a kötelezettségvállaló pedig csak mindezek megléte után írhatja alá a szerződéseket.

A társirodák nem fordítanak kellő gondot arra, hogy a kötelezettségvállaló és a partner aláírása után a végleges szerződések vissza kerüljenek a Pénzügyi Irodára, ez sok esetben többszöri kéréssel, felszólítással történik csak meg. Ehhez külön nyilvántartás vezetése szükséges.

2020-ban összesen az Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal és a Közterület-felügyelet vonatkozásában **3.513 db szerződést** kezeltünk (áthúzódó és folyamatos szerződésekkel együtt. A szerződéseken kívüli **rendelések** száma (szintén az áthúzódó rendelésekkel együtt) pedig **2.732 db** volt.


Önkormányzat
2000
1500
1000
500
0
1463
1171
1926
121
szerződés 2020 új
szerződés folyamatos, áthúzódó
rendelés 2019 új
rendelés áthúzódó


Polgármesteri Hivatal
38
179
379
277
Szerődés 2020 új
Szerzősé folyamatos, áthúzódó
Rendelés 2020 új
Rendekés áthúzódó



Szintén a csoport munkájához tartozik, hogy a pénzügyi csoport által előkészített, kifizetéshez szükséges utalványrendeletek és az alátámasztó dokumentummal egyezően a pénzügyi rendszerbe a szerződésekhez, rendelésekhez rögzítsék („behúzzák") a kifizetésre váró tételeket.

Intézményirányítás

13 költségvetési intézménye van az Önkormányzatnak (óvodák, szociális intézmények, kulturális intézmények és a FIÜK), melyekből a FESZGYI-n kívül a többi intézmény gazdálkodási tevékenységét a FIÜK látja el.
Intézményeink pénzellátása 2020-ban is „kiskincstári" rendszerben működött, melynek során nap végi záró egyenlegük átvezetésre kerül az Önkormányzat főszámlájára. Finanszírozásuk bankunkhoz benyújtott pénzügyi keret megadásával történik, melyhez az intézmények szolgáltatnak adatot.

A Magyar Államkincstár felé a költségvetési intézményeknek is el kell készíteni az adatszolgáltatásokat. A jelentéseken, beszámolókban szereplő adatokat mind számszakilag, könyvelésileg, összefüggésileg át kell vizsgálni és jóvá kell hagyni a végleges Önkormányzati feladások miatt. A 13 intézmény tekintetében az alábbi beszámolókat, jelentéseket kellett ellenőrizni, vizsgálni. Az intézményekkel kapcsolatos mindennemű feladatot a költségvetési csoportvezető végzi.

Adatszolgáltatás megnevezése	**2020. év**
Költségvetés	13 db
Mérlegjelentés	65 db
Időközi Költségvetési Jelentés	130 db
Költségvetési beszámoló	13 db
Összesen:	**221 db**

Költségvetés készítés, költségvetés módosítások, zárszámadás

Az éves költségvetés tervezési folyamat mindig már az előző gazdasági évben elindul. A társirodáktól összegyűjtött adatok alapján elkészül egy változat, mely hosszú, többkörös egyeztetések után tud úgy elkészülni, hogy azt a Képviselő-testület tárgyalni tudja. Év közben mind a szakmai módosítások miatt (kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítások, állami és egyéb bevételek növelése), mind pedig az egyéb koncepció változások miatt is szükség van. 2020-ben 5 alkalommal készítettünk elő költségvetés módosítást, elkészítettük a 2019 évről készült zárszámadási rendelet-tervezetet, illetve a 2021 évi eredeti költségvetés feladataival is dolgoztunk már év végén.

Nemzetiségi Önkormányzatok pénzügyi, gazdálkodási, számviteli feladatainak ellátása

Ferencváros közigazgatási területén 2020 évben 10 Nemzetiségi Önkormányzat működött. A könyvelésen kívül a teljes körű feladatellátással 1 munkatárs foglalkozik. A Nemzetiségi Önkormányzatokkal kapcsolatos ügyintézések, feladat megvalósítások sajnos igen nehézkesen mennek. A legnagyobb probléma a jogszabályok, helyi szabályok betartatása az Elnökökkel. A feladatokat emiatt sokkal széles körben látjuk el, mint ahogy azt az Együttműködési megállapodás írja. Gazdálkodásukra vonatkozó nyilvántartásukat szintén az integrált rendszerben kezeljük, külön-külön adatbázisokban. Az Elnökökkel a kapcsolattartás sokszor problémás, nem mindenkivel tudjuk a jó szakmai kapcsolatot kialakítani. Szinte minden adminisztrációs munkát Irodánk lát el a Nemzetiségi Önkormányzatok helyett.

÷

Polgármesteri Kabinetcsoport

Gondoskodott a polgármester, valamint az alpolgármesterek ügyiratainak iktatásáról és iktattatásáról, az általuk megjelölt személy (jegyző, aljegyzők, irodavezető stb.) vagy szerv részére történő átadásáról. Elvégezte a titkárságon, valamint a polgármester és az alpolgármesterek munkájával kapcsolatosan felmerülő gépelési feladatokat. Rendszerezte és rendben tartotta a polgármester és az alpolgármesterek levelezését és ügyiratait. A polgármester és az alpolgármesterek részére személyi asszisztensi feladatokat látott el, és koordinálta napi menetrendjüket.

Többek között az esélyegyenlőséggel, a társadalmi részvétellel, a civil szervezetekkel való együttműködéssel, a pályázatok rendjével, a kulturális élettel, a sport- és ifjúságüggyel, a drogprevencióval, valamint az idősüggyel kapcsolatos koncepciókat és programokat dolgozott ki, és szervezte azok végrehajtását.

A pandémiás veszélyhelyzet kihirdetésekor - az önkormányzatok között egyik elsőként - Segítő Központot állított fel, amely koordinálta az önkéntesek tevékenységét, akik több mint 1000 nyugdíjas korú, illetve egyéb okok miatt rászoruló lakosnak segítettek a mindennapi teendőik (bevásárlás, gyógyszerkiváltás, postai ügyek intézése, kutyasétáltatás stb.) ellátásában. Meleg étel és szociális csomag osztást bonyolított, szervezte a maszkok készítését és lakosság részére történő szétosztását, az egészségügyi alapellátás zökkenőmentes működésének biztosítását. Megszervezte a lakosság teljes körű tájékoztatását, zöld számokat, mentálhigiénés segélyvonalat hozott létre. Laptop gyűjtő akciót hirdetett, offline tanodát és nagy sikerű karantén koncerteket szervezett.

Új kerületi honlapot tervezett, készített és töltött fel tartalommal. A közösségi médiában és az online felületeken, továbbá plakátok, szórólapok útján folyamatosan tájékoztatta a lakosságot, válaszolt a lakossági megkeresésekre. Segítette a helyi újság és TV munkáját, tájékoztatta a helyi és fővárosi médiát a kerületi eseményekről, közleményeket adott ki, interjúkat szervezett.

Jegyzői Kabinetcsoport

Folyamatosan figyelemmel kísérte a jegyzőhöz és az aljegyzőkhöz érkező megkeresések határidőre történő megválaszolását, intézte a kiszignált dokumentumok ügyintézőhöz történő eljuttatását.

Gondoskodott az irodavezetőktől, kollégáktól a jegyzőhöz érkezett megkeresések megválaszolásáról, szükség esetén a felmerült problémák megoldásáról.

Ellátta a szervezési -, adminisztratív-, titkársági -, valamint a jegyző által meghatározott feladatokat, koordinálta a jegyző napi munkarendjét.

A jegyzői iratok tekintetében elkészítette a válaszlevél tervezeteket, gondoskodott a jegyző és az aljegyzők feladataihoz kapcsolódó iratok iktatásáról, irattárba helyezéséről.

Aktívan közreműködött a Képviselő-testületi előterjesztések és döntés tervezetek-, valamint rendkívüli jogrendben hozott döntések előkészítésében.

Előkészítette a 2020. évi jegyző- valamint az együttes intézkedéseket.

Koordinálta a beérkező közérdekű adatigényléseket, figyelemmel kísérte azok határidőre történő megválaszolását.

Részt vett az új iktatóprogram bevezetésének egyes fázisaiban, a felek közti megbeszéléseken, egyeztetéseken.

Elkészítette a 2020. évben kiírt intézményvezetői pályázatokat (8 db), az azokhoz tartozó előterjesztéseket, döntési javaslatokat. Gondoskodott a pályázatok megjelenéséről, a beérkezett pályázati dokumentumok iktatásáról, rendszerezéséről.

Gondoskodott a szakmai- és a szakértői bizottsági tagok meghívásáról, a megbízási szerződéseikről, a határozatban foglalt tiszteletdíj kifizetéséről.

Részt vett a megválasztott szakmai- és szakértői bizottságok ülésein, a meghallgatásról jegyzőkönyvet készített, előkészítette az intézményvezető személyére, és kinevezésére vonatkozó döntéseket, határidőre intézkedett a megválasztott vezetők kinevezéséről, munkaszerződéséről.

Közvetlenül a jegyzőhöz beérkezet pályázatokat iktatta, szervezte a meghallgatásokat, valamint értesítette a nyertes pályázót.

Közreműködött az üres álláshelyek tekintetében a pályázatok összeállításában, azok megjelenítésében, felülvizsgálta a lejáró megbízási szerződéseket, szükség esetén meghosszabbította, vagy módosította azokat.

A kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvény (továbbiakban: Tv.) 1. § (2) bekezdése értelmében a közalkalmazotti jogviszony a Tv.

erejénél fogva 2020.11.01-jei időponttal a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszonnyá alakult át.

Ennek megfelelően gondoskodott a Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményei igazgató-helyettesének közalkalmazotti jogviszonyának 2020.11.01-jei hatállyal munkaviszonnyá történő átalakulásáról, a szükséges dokumentumok elkészítéséről, a munkaszerződés aláírásáról.

Tekintettel arra, hogy a Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatóságának (FESZGYI) intézményvezetői feladatainak ellátására elsőként kiírt pályázat eredménytelenül zárult, gondoskodott az újbóli kiírásról, valamint a FESZGYI intézményvezetői feladatainak ellátására vonatkozóan az átmeneti vezetői megbízás elkészítéséről, annak aláírásáról.

Elkészítette és megküldte a meghívót a Közös Képviselők Klubjának 2020. évi 1. ülésére, gondoskodott annak zökkenőmentes lebonyolításáról.

A jogszabálynak megfelelően nyilvántartotta a polgármester szabadság napjainak felhasználását, szükség esetén döntésre előkészítette a polgármester 2020. évi szabadságolási ütemtervének beszámolóját, módosítását.

Humánpolitikai Csoport

A Csoport tevékenysége a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Polgármesteri Hivatal, valamint a Ferencvárosi Közterület-Felügyelet köztisztviselőinek, közszolgálati ügykezelőinek és munkavállalóinak teljes körű – a Szervezeti és Működési Szabályzat 8.4.1 pontjában részletezettek szerinti - humánpolitikai feladatellátása. Ezen felül közreműködik az önkormányzati költségvetési szervek és gazdasági társaságok vezetőinek kinevezésével kapcsolatos pályázati eljárásokban, a lefolytatással és elbírálással kapcsolatos teendők ellátásában is (pályázati kiírás megjelentetése; szakmai véleményező bizottsági ülés előkészítése, részvétel az ülésen és emlékeztető készítése).

2020. évben az előírt nyilvános közzétételi helyeken 8 intézményvezetői pályázat megjelentetésére került sor:
- Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményei igazgatói munkakör (majd ismételt kiírás eredménytelenség miatt)
- Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató és Ellátó Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatói munkakör
- Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatói munkakör
- Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága igazgatói munkakör
- Ugrifüles Óvoda óvodavezetői feladatainak ellátása
- Méhecske Óvoda óvodavezetői feladatainak ellátása
- Csicsergő Óvoda óvodavezetői feladatainak ellátása

Ezen pályázatok lefolytatásával kapcsolatos teendők mellett részt vett a Kicsi Bocs Óvoda, valamint a Csudafa Óvoda óvodavezetőinek - pályázati eljárás lefolytatása nélküli (első megbízás hosszabbítása) – újabb 5 éves időtartamra szóló magasabb vezetői megbízását érintő feladatok ellátásában.

A Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Polgármesteri Hivatalának engedélyezett létszáma 235 fő, valamint 2 fő tisztségviselő.
A Ferencvárosi Közterület-Felügyelet engedélyezett létszáma 88 fő.

A Csoport 2020. évben a betöltetlen köztisztviselői állásokra vonatkozóan 31 pályázatot jelentetett meg a kozigallas.gov.hu honlapon és a Hivatal weboldalán.

Dolgozói belépéssel, kilépéssel (közszolgálati tisztviselők, közszolgálati ügykezelők, munkavállalók),közszolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos feladatok:

- **Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatalnál 2020. évben 47 fő létesített közszolgálati jogviszonyt illetve munkaviszonyt** *(eskütétel megszervezése; a belépéshez szükséges nyilatkozatok és okmányok bekérése után a munkaügyi iratok elkészítése munkáltatói aláírásra; cafetéria juttatás, ruházati- és folyószámla költségtérítés kifizetéséhez szükséges iratok elkészítése; munkaegészségügyi vizsgálat elvégzésére vonatkozó beutaló elkészítése; utazási igazolvány kiadása; tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás megszervezése; az érintettek részére vagyonnyilatkozat nyomtatványok kiadása, majd a kitöltött nyilatkozatok átvétele; munkaügyi iratok továbbítása a Magyar Államkincstár részére)*.

- **Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatalnál 2020. évben 42 főnek szűnt meg a közszolgálati jogviszonya valamint a munkaviszonya** *(értesítés vagy válaszlevél elkészítése; leszerelő lap kiadása; megszüntető iratok elkészítése; cafetéria juttatással, ruházati- és folyószámla költségtérítéssel kapcsolatos elszámolások elkészítése; a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintettek részére nyomtatványok kiadása; munkaügyi iratok továbbítása a Magyar Államkincstár részére és az onnan érkező elszámolásokkal kapcsolatos teendők ellátása)*.

- **A Ferencvárosi Közterület-Felügyeletnél 2020. évben 39 fő létesített közszolgálati jogviszonyt illetve munkaviszonyt** *(eskütétel megszervezése; a belépéshez szükséges nyilatkozatok és okmányok bekérése után a munkaügyi iratok elkészítése munkáltatói aláírásra; munkaegészségügyi vizsgálat elvégzésére vonatkozó beutaló elkészítése; utazási igazolvány kiadása; tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás megszervezése; az érintettek részére vagyonnyilatkozat nyomtatványok kiadása, majd a kitöltött nyilatkozatok átvétele; munkaügyi iratok továbbítása a Magyar Államkincstár részére)*.

- **A Ferencvárosi Közterület-Felügyeletnél 2020. évben 24 főnek szűnt meg a közszolgálati jogviszonya illetve munkaviszonya** *(értesítés vagy válaszlevél elkészítése; leszerelő lap kiadása; megszüntető iratok elkészítése; a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintettek részére nyomtatványok kiadása; munkaügyi iratok továbbítása a Magyar Államkincstár részére és az onnan érkező elszámolásokkal kapcsolatos teendők ellátása).*

A Csoport a kért táblázatok és kimutatások elkészítésével részt vett a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal 2021. évi költségvetéséről szóló önkormányzatai rendelet személyi sorának tervezésében. A 2019. évi beszámoló elkészítéséhez valamint a 2020. évi költségvetési önkormányzati rendelet elkészítéséhez adatot szolgáltatott a Pénzügyi Iroda részére.

Képzések, továbbképzések:
A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényben (a továbbiakban: Kttv.) előírt közigazgatási szakvizsga letételére vonatkozó kötelezettségének a Hivatal munkavállalói közül 2020. évben 3 fő, a közigazgatási alapvizsga kötelezettségének pedig 4 fő tett eleget.
A közszolgálati tisztviselők továbbképzését szabályozó 273/2012. (IX.28.) Korm. rendeletben előírt és elkészített egyéni továbbképzési tervek alapján 32 vezető munkakörben lévő és 100 ügyintéző munkakörben dolgozó hivatali közszolgálati tisztviselő teljesítette továbbképzési kötelezettségét, összesen 4142 kreditpont mennyiségben.
A köztisztviselők számára előírt közszolgálati továbbképzések és közigazgatási szakvizsgák költségét Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal a vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően normatív hozzájárulásként fizette meg a Nemzeti Közszolgálati Egyetem részére, összesen 4.034.602,- Ft összegben.

A Kttv. 150. §-a szerinti jubileumi jutalomban 8 fő hivatali közszolgálati tisztviselő részesült: 1 fő a 25 éves közszolgálati jogviszonya, 4 fő a 30 éves közszolgálati jogviszonya, 3 fő pedig a 35 éves közszolgálati jogviszonya alapján. A Közterület-felügyeletnél 1 fő kapott jubileumi jutalmat 25 éves közszolgálati jogviszonya alapján.

A Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatalban 2020. évben nem indult sem fegyelmi, sem pedig kártérítési eljárás.

Protokoll Csoport

A 2020. évi korlátozások ellenére Ferencváros Önkormányzata az előírások teljes betartása mellett a lehetőségekhez képest meglehetősen színes kulturális programokat nyújtott a kerület lakosságának.

2020. évi ünnepségek, kulturális események

- Magyar Kultúra Napja – január 22.
  A Budapesti Közlekedési Központ és a Budapesti Közlekedési Vállalat támogatásával megvalósított egész napos program. 11 fellépő művész, zenekar Ferencváros tömegközlekedési eszközein, aluljárókban, villamos- és buszmegállókban. A programhoz kerületi galériák, közösségi terek, kulturális intézmények kiállításokkal, programokkal csatlakoztak.
- Kommunizmus Áldozatainak Emléknapja – február 25. (Angyal István park)
- 1848-49-es forradalom és szabadságharc évfordulója - március 15.
- Költészet napja – április 11.
  Zenészek és színészek a járványügyi előírások betartásával kisvonaton és golfkocsin járták be a kerületet - a Ráday utcától a József Attila lakótelepig.
- Karanténkoncertek – áprilistól – augusztusig
  Csütörtökönként és szombatonként, heti rendszerességgel zenészek és színészek járták Ferencvárost, a Kálvin téren pedig zenészek, táncművészek szórakoztatták a közönséget előadásaikkal.
- Trianon 100. – június 4.

100 fa ültetése a Lónyay utcán a Kálvin tértől a Boráros térig, a határon túli területek legnagyobb magyar települések neveivel, megemlékezés, séta.

- Zenés esték a Ferenc téren – július 2.-augusztus 6.
  Koncertek csütörtök esténként a Ferenc téren.
- Roma holokauszt áldozatainak tiszteletére rendezett ünnepség – augusztus 2.
  Nehru Part Roma Holokauszt Emlékmű
- Vihar c. színházi előadás – augusztus 2.
  120 perces helyspecifikus színházi előadás. William Shakespeare: Vihar című színművének ötlete nyomán, illetve József Attila, Egill Skallagrímsson, Weiner Sennyey Tibor és a társulat szövegeinek felhasználásával.
- Augusztus 20-i ünnepség – A Szent Efrém férfikar és a Kreatív Kráter kör közös műsora a Bakáts téren.
- Bakáts Feszt – augusztus 28-30.
- Lakótelepi mulatság – szeptember 5.
- Családi Piknik az Aszódi utcai lakótelepen – szeptember 12.
- Autómentes Nap – szeptember 19.
- Aradi Vértanúk Emléknapja – október 6.
- 1956-os forradalom évfordulója – október 23.
  Bárány János-díj átadása, koszorúzás a Salkaházi Sára parkban, kiállítás Ferencváros összes, a forradalomhoz kötődő helyszínén, fényvetítés a volt Kilián laktanya homlokzatára.
- Kerület Napja – december 4.
  Díjak ünnepélyes átadása a polgármesteri tárgyalóban.
- Óriásplakát pályázat – december 1.-január 31.
  Óriás plakátok kreatív hasznosítására kiírt pályázat keretében, szakmai zsűri véleményezése alapján 6 óriásplakát és 12 city light plakát megjelenése Ferencvárosban.
- Plakátváros – december 1.-április 15.
  A Magyar Plakátszövetség kiállítása a kerület zöld hirdetőoszlopain a József Attila-lakótelepen, 68 plakát 2 helyszínen.

A nemzeti ünnepi megemlékezésekkel, kulturális eseményekkel kapcsolatban a Protokoll Csoport feladata az ünnepi műsor megszervezése (kórus, zenekar, szavalat), illetve műszaki hangosítás biztosítása, és koszorú beszerzése. Továbbá az eseményre szóló meghívó terveztetése, az elkészült meghívók továbbítása. Együttműködés a Ferencvárosi Művelődési Központtal és az önkormányzat szerveivel a szervezés megvalósításában.

Átadások, avatások:

Emléktábla avatás, épületek adások, felújított parkok és játszóterek átadása.

Az átadásokkal és avatásokkal kapcsolatban a Protokoll Csoport feladata volt az ünnepi műsor megszervezése, továbbá az eseményre szóló meghívó terveztetése, az elkészült meghívók továbbítása. Kapcsolattartás a Humánszolgáltatási Irodával.

2020. december 15-én Andor Éva operaénekes emléktáblája került ki a Mester u. 59. szám alatt található társasház homlokzatára. A emléktábla avatását a járványügyi korlátozások miatt szűk körben rendeztük, az eseményről a 9.tv és a ferencvárosi médiumok hírt adtak.

Szakmai kerekasztal-beszélgetések:

- Kulturális Kerekasztal - január 28.
  Az eseményen közel 50 kulturális intézmény, színházak, galériák, kulturális egyesületek, könyvtárak, klubok ültek egy asztalhoz, hogy bemutatkozzanak az új kultúráért felelős vezetésnek, és meghallgassák azokat a gondolatokat, ötleteket, amelyek mentén elkezdődhet egy, az eddigi hagyományokat megőrző, de frissebb tartalommal bíró közös munka az önkormányzat és a megjelentek között.
- Civil Kerekasztal - szeptember 29.
  Az önkormányzat és a helyi civil szervezetek közötti együttműködés elmélyítése érdekében szervezett szakmai találkozó.

Ferencvárosi kitüntetések átadása:

A Protokoll Csoport feladata volt a díjak átadásának megszervezése, a Pénzügyi Iroda felé a bérszámfejtéshez szükséges iratok előkészítése, a díjazottaktól a nyilatkozatok beszerzése. A díjazottak értesítése a kitüntetés adományozásáról, meghívó terveztetése, továbbítása. Továbbá catering szolgáltatás megrendelése, hangosítás biztosítása, virágcsokrok beszerzése. A kitüntetéssel együtt járó díszes bekeretezett oklevelek terveztetése, nyomdai úton történő előállíttatása.
2020-ban a számos Polgármesteri Elismerő Oklevél mellett az alábbi ferencvárosi kitüntetések kerületek átadásra:

Díszpolgár	Kurtág György	Kétszeres Kossuth-díjas magyar zeneszerző, zongoraművész és kamarazene-tanár
Pro Urbe Ferencváros	Dr. Keskeny Sándor	háziorvos
	Madon Tamás	FEV IX. - irodavezető
	Dr. Kovács József	FESZ – ügyvezető igazgató
	Bánhegyesi Zoltán	posztumusz – Leövey Klára Gimnázium igazgató
Pro Sanitate Ferencváros	Dr. Palkó Judit	háziorvos
	Szarvas Krisztina	sebészeti ápoló - FESZ
Pro Facultate	Kerényi Mária	igazgató – Zöld Kakas Líceum

Ferencváros	Kékesi Györgyné	Ugrifüles Óvoda vezetője
	Némethné Faragó Ibolya	Ferencvárosi Méhecske Óvoda vezetője
	Varga Lászlóné	óvodapedagógus – Kicsi Bocs Óvoda
Humanitas Ferencváros	Garancz Anasztázia	Gyermekek Átmeneti Otthona szakmai vezető
Ferencváros Magyary Zoltán Díja	Petrovitsné Fehér Judit	csoportvezető, Számviteli Csoport
	Dr. Papp Ágnes	Polgármesteri Hivatal Üzemeltetési Irodájának vezetője
Ferencváros József Attila Díja	Dr. Gönczi Ambrus	Ferencvárosi Helytörténeti Gyűjtemény vezetője
„Ferencváros Közbiztonságáért" díj	Berke Zsolt	tűzoltó százados
	Kubis Ákos	rendőr százados
„Ferencváros Sportjáért" díj	Klenóczky Beáta	sportreferens
Ferencváros Schmidt Egon-díja	Balassa Bettina	környezetvédő, a Budapest Bike Maffia Seeds4Hope projektjének vezetője
Ferencváros Bárány János-díja	56-os Intézet Alapítvány	

Testvérvárosi események

A magyar nyelvért díj 2020:

Átadtuk testvérvárosaink részére Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2013. (VI. 11.) önkormányzati rendeletében meghatározott „A magyar nyelvért" emlékdíjakat az alábbiak szerint:

a) „A magyar nyelvért dr. Papp György" emlékdíjat Magyarkanizsa (Vajdaság-Szerb Köztársaság),

b) „A magyar nyelvért Hajdók Géza" emlékdíjat Királyhelmec Város (Felvidék-Szlovákia),

c) „A magyar nyelvért Karádi László" emlékdíjat Beregszász Város (Kárpátalja-Ukrajna),

d) „A magyar nyelvért Barabás Samu" emlékdíjat Sepsiszentgyörgy (Erdély-Románia)

kapta. Testvértelepüléseink a magyar tanítási nyelvű általános iskolás diákjai támogatására kapták az emlékdíjat, illetve az emlékdíjjal járó 100 000 Ft pénzjutalmat.

Királyhelmec támogatása:

A magyar, anyanyelvi oktatás vonzóvá tétele a helyi közösségben a képzőművészet eszközrendszereivel megvalósuló képességfejlesztéssel, valamint a testvérvárosi kapcsolatok fejlesztése, különböző kulturális rendezvények szervezésével kapcsolatban 1.072.528,- Ft egyszeri támogatásban részesítettük Királyhelmec testvérvárosunk önkormányzatát. A Petőfi program keretében tanórán kívüli foglalkozásokat tartott Királyhelmecen egy remek magyar pedagógus a magyar iskolában, akinek a bér- és anyagköltségét az önkormányzat egymaga – a program hirtelen leállása után – nem tudta volna finanszírozni. Önkormányzatunk segítséget nyújtott az anyagi források előteremtéséhez, cserébe pedig felállt egy nagyszerű együttműködés a kerületi ifjúsági galériánk – tekintettel a program diák közönségére – és Királyhelmec testvérvárosunk között.

Mikulás csomagok:

Királyhelmec, Magyarkanizsa és Beregszász testvérvárosaink részére településenként 100 db karácsonyi csomagot állítottunk össze rászoruló gyerekek részére, korra és nemre tekintettel. Az ajándékcsomagokba mesekönyveket, játékokat vásároltunk, de kerültek bele apró ünnepi játékok és édesség is.

<u>Környezetvédelemi Csoport</u>

- Légszennyezést mérő tábla üzemeltetése

A Ferenc körút – Üllői út sarkán üzemelő légszennyezettség-mérő készülék kijelző tábláját Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata 2009. évben szerezte be. Üzemeltetését, az adatok feldolgozását és elemzését a korábbi évekhez hasonlóan Túri Ágnes vegyészmérnök, műszeres analitikai szakmérnök végezte el. A karbantartási feladatokat évek óta a GreenLab Kft. látja el.

- Veszélyes hulladékgyűjtés

2020. év során 4 alkalommal került sor a veszélyes hulladékok gyűjtésére. A korábbi három helyszínen történő gyűjtés lakossági tájékoztatását szórólapok formájában a parkolóőrök és Pálinkás László végezte.

A gyűjtések alkalmával most is jelentős mennyiségű, környezetre fokozottan káros anyag – használt étolaj, lejárt szavatosságú gyógyszerek, festékek, lakkok, oldószerek, vegyszerek, nyomtatópatronok, dezodoros flakonok, fénycsövek, akkumulátorok, autógumi stb. - került szakszerű ártalmatlanítást végző lerakóhelyre. Mennyisége évről évre egyre nő, mely adat jól mutatja, hogy a lakosság egyre környezettudatosabban gondolkodik.
Az augusztusi gyűjtés során közvélemény-kutatást tartottunk a Bakáts tér átalakításával kapcsolatban, érdekes előadást tartott a 10 millió fa civil szervezet képviseletében Kovács

Anna a kerületi terveikről, valamint Lőrincz István a permakultúrás gazdálkodás feltételeiről. Ezt követően elültettünk 6 db fát az FMK kemping részén.
A veszélyes hulladékgyűjtésen december óta a használt injekciós tűk leadására is lehetőség nyílik.

Környezetvédelmi jeles napok és akciók (itt sajnos a vírus miatt egy esemény került megrendezésre)

- Autómentes Nap

Szeptember 19-én került megrendezésre az Autómentes nap a József Attila lakótelepen, a Napfény utca Lobogó utca - Csengettyű utca közti rész forgalom elől lezárt szakaszán, valamint új helyszínként a Bakáts téren.

A két helyszínen különböző szórakoztató műsorok és programok várták a jelenlévőket. A nap a József Attila-lakótelepen kezdődött, a 10 millió fa civil szervezet tagjaival a kerületi lakosok fákat ültettek el, közben a kisebb gyermekek szórakoztatásáról Kalap Jakab gondoskodott dalaival. A József Attila-lakótelepen a gyerekek ugráló vár, mászó fal, VR játékok, biciklovak és öko-játékok között válogathattak és kézműveskedhettek, míg a színpadon folyamatosan váltották egymást a produkciók.

A Bakáts téren bárki kipróbálhatta a Cargonomia által biztosított teherbicikliket, ezen kívül goldsprint, örömdobolás, közös molinófestés és újrahasznosításra váró anyagokból kézműveskedés várta az ide látogatókat. A színpadi programok között az Energiaklub munkatársainak segítségével a szórakozás mellett hasznos információkkal gazdagítottuk a gyermekek és a felnőttek tudástárát a környezetvédelem fontosságáról.

A programsorozatot mindkét helyszínen koncertek zárták.

Környezetvédelmi pályázatok:

- Intézményi zöldprogram és környezettudatos nevelés Ferencváros bölcsődei és köznevelési (óvodák, iskolák) intézményeiben 2020

A korábbi évek gyakorlatában szereplő „Intézményi Zöldprogram” és a „Komplex Környezettudatos Nevelés” program elemeit közös pályázatban hirdettük meg.

A pályázat főbb elemei:
- A természeti és épített környezet védelmét, fejlesztését szolgáló kezdeményezések ösztönzése, megvalósításának elősegítése (közvetlen környezetben),
- Zöldfelület képzés, növelés (fásítás, virágosítás)
- Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos kirándulások, előadások, terepgyakorlatok lebonyolítása, üzemlátogatás,

- Állatkerti és múzeumi órákon, foglalkozásokon való részvétel,
- Tehetséggondozó, felzárkóztató szakkörök, kisfakultációk tevékenységének támogatása,
- Természet - és környezetvédelemmel kapcsolatos versenyek, vetélkedők, kiállítások lebonyolításához, jutalmazásához szükséges költségek biztosítása,
- Természet - és környezetvédelemmel kapcsolatos folyóiratok, szakkönyvek, eszközök vásárlása,
- Intézményen belüli „zöldsarok" kialakítása (dísznövények, terrárium, akvárium stb.),
- Szelektív hulladékgyűjtés népszerűsítése,
- Komposztáló kialakítására
- Fűszerkert kialakítása
- Kerékpár és rollertároló kialakítása
- Kerékpáros oktatáson való részvétel, kerékpáros jogosítvány megszerzése
- A gyermekek környezet- és természetvédelmi szemléletének kialakítása, eszközök beszerzése,
- Környezetvédelemmel foglalkozó szakkörök támogatása.

A pályázatban 11 intézmény vett részt és összesen bruttó 10.819.692,- Ft összegű vissza nem térítendő támogatásban részesült.

- Zöld Udvar pályázat 2020

A pályázati összeget elnyerő társasházak az elnyert összeget az eddigiekhez hasonlóan zöldítésre használhatták fel, továbbá saját komposztáló kialakítására.

A rendkívül nagy érdeklődésre számot tartó pályázat során 14 társasház részesült bruttó 4.128.433,- Ft összegű támogatásban.

- Kerékpár és rollertárolók biztosítása oktatási intézmények számára

A kerékpáros közlekedés támogatása érdekében felmérésre került, hogy a Ferencváros bölcsődei és köznevelési (óvodák, iskolák) intézményeiben, igényt tartanak-e további kerékpár tárolók telepítésére. A felmérés alapján az önkormányzat 13 intézmény számára szerzett be kerékpár és rollertárolókat, melyek 2021 márciusában kerülnek telepítésre az igénylők számára.

.

FŐÉPÍTÉSZI CSOPORT TEVÉKENYSÉGÉNEK 2019. ÉVI BESZÁMOLÓJA

Településrendezés

- Településrendezési eszközökhöz, az ingatlanok tulajdoni viszonyainak vizsgálatához szükséges tulajdoni lapok lekérése
- Kerületi Építési Szabályzat módosítás koordinációja (Belső-Ferencváros)
- Kiemelt kormányberuházás KÉSZ koordinációja (Népliget)
- A TSZT-FRSZ javasolt módosításának véleményezése a főváros felé
- Barnamezős nyilvántartás összeállítása a főváros számára
- „megkeresés" formájában érkező hatósági, szakhatósági, kábelfektetési, környezetvédelmi ügyek kormányhivataltól, más kerületektől, Főpolgármesteri Hivataltól megkeresés elektromos kábelhez (év közben az Hatósági Iroda átvette a feladatot)
- előzetes nyilatkozat közlekedési létesítmény forgalomba helyezéséről az 531/2017.(XII.29.) Korm. rendelet 1. melléklet 10. táblázat 25. pontja alapján

Településképvédelem

- A hetente ülésező Ferencvárosi Tervtanács működtetése (tervtanácsi tagok szerződéseinek az előkészítése, a jelenléti összefoglaló naprakészen tartása, teljesítési igazolások, a tagok pénzügyi nyilatkozatainak bekérése; a tervtanácsi ügyrend aktualizálása, az ülésekre teremfoglalás, projektor, laptop bekészítése, hangfelvétel)
- Főépítészi állásfoglalás elkészítése vendéglátó teraszok közterület-használati megállapodásához
- Főépítészi állásfoglalás pavilonok közterület-használati megállapodásához
- Főépítészi állásfoglalás egyéb, településképi bejelentést nem igénylő ügyekben
- épületek színezéséhez felfestett színminták megtekintése, értékelése, megválaszolása
- Belső-Ferencváros épületeinek eredeti nyílászáróinak dokumentálása (a 2014-ben összeállított gyűjtemény folytatása, kiegészítése)
- Főépítészi állásfoglalás elkészítése vendéglátó teraszok közterület-használati megállapodásához (110)
- Főépítészi állásfoglalás pavilonok közterület-használati megállapodásához (21)
- Főépítészi állásfoglalás egyéb, településképi bejelentést nem igénylő ügyekben (10)
- A normál körülmények között évi 2 alkalommal ülésező Ferencvárosi Települési Értéktár bizottság működésével kapcsolatos feladatok ellátása

Városklimatológia

- A klímaakció tervhez kapcsolódó hivatali online workshop megszervezésében való részvétel
- klímaadaptációs akcióterv egyeztetés megszervezésében való részvétel

Beruházáskoordináció

- A történeti városrészekre vonatkozóan az éves rehabilitációs értékelés és program előkészítése (a térrajzok alapján a friss változások térképi átvezetése, tematikus térképek elkészítése)

- A Dél-pesti fejlesztések koordinációja a kormányszervekkel (BFK)
- TÉR_KÖZ pályázatok szakmai koordinációja a Fővárosi Önkormányzattal
- Egyedi intézményi és befektetői projektek koordinációja a kerületi szabályzatokkal való összhang megteremtése érdekében
- folyamatos egyeztetés a Fővárosi Önkormányzattal és cégeivel (BKK, BKV, stb.)

Ügyfélfogadás

- lakossági és intézményi e-mailek megválaszolása
- címigazolások kiadása (csak a telek helyrajzi számához tartozó házszámok igazolása)
- Aszódi utcai lakótelep lakásainak bővítéséhez a megfelelő ajánlati terv kiadása
- Gyáli úti MÁV lakótelepi 4 lakásos épületeinek bővítéséhez a megfelelő ajánlati terv kiadása

Ingatlanadatkezelés

- A Földhivataltól kapott (megvett) az egész IX. kerületet magába foglaló ingatlan-nyilvántartási alaptérkép folyamatos, részletes vizsgálata hibákról, elírásokról, hiányosságokról ún. Hibalista készítése
- Folyamatos egyeztetés az Anyakönyvi Csoporttal, a címregiszterrel kapcsolatos problémás, nehezen beazonosítható címek, helyrajzi számok miatt, szükség esetén helyszíni ellenőrzés, beazonosítás
- Rendszeres egyeztetés a Vagyonkezelési Irodával az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok ingatlan-nyilvántartási problémáinak tisztázásával kapcsolatosan (pl. társasház alapítás, rendeltetésmód változás)
- Folyamatos egyeztetés az Önkormányzat kataszteri nyilvántartását vezető kolléganővel
- Rendszeres egyeztetés a Hagyatéki Csoporttal a hagyaték tárgyát képező és nehezen beazonosítható ingatlanokra vonatkozóan. (pl. dunai stég tulajdonjogának tisztázása stb.)
- Rendszeres egyeztetés a Pénzügyi-, a Jogi- és az Adóirodával ingatlan- nyilvántartási ügyekben (pl. jelzálog törlése, iratmásolat megrendelése, telekmegosztás stb.)
- A Takarnet rendszerből a kollégák részére folyamatban lévő ügyekhez tulajdoni lapok és térképmásolatok lekérése és a lekért anyagok nyilvántartásának vezetése
- Helyszíni fotózás, a fotótár karbantartása

Telekrendezés

- Kerületi ingatlanok telekalakítási eljárásához a hatályos szabályozási tervek előírásainak figyelembevételével szakhatósági állásfoglalás elkészítése
- A Budapest Főváros Kormányhivatalának kijelölése alapján más önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanok telekalakításához szakhatósági állásfoglalás elkészítése
- Kerületi ingatlanok házszámozásának elkészítése, különös figyelemmel a telekalakítás során kialakuló és ingatlan-nyilvántartásilag átvezetésre került új ingatlanok címének, házszámának meghatározására
- Az Önkormányzat tulajdonában lévő kerületi ingatlanok telekrendezéssel kapcsolatos feladatainak ellátása, annak kezdeményezésétől (3 geodétától árajánlat kérést követően a készítendő telekalakítási vázrajz megrendelése, majd az elkészült és záradékolt

vázrajz alapján telekalakítási eljárás kezdeményezése a földhivatalnál, ezt követően a jogerőre emelkedett telekalakítási határozat és vázrajz benyújtása a szükséges okiratokkal együtt a földhivatalhoz ingatlan-nyilvántartási átvezetésre) az ingatlan-nyilvántartási átvezetésig

- A kerület közigazgatási területére vonatkozó telekalakítási térrajzok nyilvántartásának folyamatos vezetése
- Településrendezési eszközökhöz, az ingatlanok tulajdoni viszonyainak vizsgálatához szükséges tulajdoni lapok lekérése
- A Fővárosi Önkormányzattal évek óta folyamatban lévő tulajdonrendezéséhez tartozó Máriássy utca megosztásának jogerős telekalakítási engedélyének további ügyintézésére vonatkozó megbeszélés, továbbá tulajdonjogilag már 26 éve rendezetlen (38026) hrsz. közterület történetéről „feljegyzés" készítése a Polgármesternek és a Jegyzőnek
- A Vágóhíd utca 6. sz. alatti, 38013/2 hrsz. ingatlan kialakításával, a felülépítési szolgalom ingatlan-nyilvántartási bejegyzésével kapcsolatos iratok, továbbá az elmúlt években keletkezett iratok összeállítása
- A Víztorony köz (38241/20) hrsz. esetleges elbirtoklásával kapcsolatos előzmény iratok összeállítása
- A Kvassay út mentén lévő Lukoil benzinkút szerződéseinek és mellékleteinek összeállítása és megküldése a BFK Budapesti Fejlesztési Központnak
- A Földhivataltól megvett az egész IX. kerületet magába foglaló ingatlan-nyilvántartási alaptérkép folyamatos, részletes vizsgálata, hibákról, elírásokról, hiányosságokról ún. Hibalista készítése és ezzel a Földhivatal Földmérési Osztályának megkeresése
- A Szent Vince templom kerítésének megépítésével kapcsolatos helyzet egyeztetése a Jogi Irodával
- Folyamatos egyeztetés az Anyakönyvi Csoporttal, a címregiszterrel kapcsolatos problémás, nehezen beazonosítható címek, helyrajzi számok miatt, szükség esetén helyszíni ellenőrzés, beazonosítás
- Rendszeres egyeztetés a Vagyonkezelési Irodával az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok ingatlan-nyilvántartási problémáinak tisztázásával kapcsolatosan (pl. társasház alapítás, rendeltetésmód változás)
- Folyamatos egyeztetés az Önkormányzat kataszteri nyilvántartását vezető kolléganővel
- Rendszeres tájékoztatás a Ferencvárosi Közterület-felügyelet megkeresésére, problémás helyszínek (főleg parkolás miatt) beazonosítására, különös tekintettel a tulajdoni viszonyokra vonatkozóan
- Rendszeres egyeztetés a Hagyatéki Csoporttal a hagyaték tárgyát képező és nehezen beazonosítható ingatlanokra vonatkozóan. (pl. dunai stég tulajdonjogának tisztázása, stb.)
- Rendszeres egyeztetés a Pénzügyi-, a Jogi- és az Adóirodával ingatlan-nyilvántartási ügyekben (pl. jelzálog törlése, iratmásolat megrendelése, telekmegosztás stb.).
- A Takarnet rendszerből a kollégák részére folyamatban lévő ügyekhez tulajdoni lapok és térképmásolatok lekérése és a lekért anyagok nyilvántartásának vezetése

Térinformatika

- A kerületünk aktuális ingatlan-nyilvántartási alaptérképének letöltése a Lechner Tudásközpont szerveréről, a digitális alaptérkép rétegeinek előkészítése a mapszerverre való feltöltéshez, majd a letisztázott állomány megküldése a mapszerver szolgáltató részére

- A mapszerverre való belépéshez az új tagoktól a nyilatkozatok és adatok bekérése, illetve azok megküldése a mapszerver szolgáltató részére. A tagok nyilvántartásának naprakész vezetése
- Az alaptérképből pdf formátum készítése a hivatal részére
- A KSZT, KÉSZ terv-ellátottságot összefoglaló térkép folyamatos aktualizálása a hatályos és a folyamatban lévő szabályozási tervekről
- Kerületi Építési Szabályzatok (KÉSZ) adminisztrációja (Belső-Ferencváros)
- Kiemelt kormányberuházás KÉSZ adminisztrációja (Népliget)
- Dél-pesti fejlesztések Ferencvárosban címen tematikus térkép aktualizálása
- Előterjesztésekhez térképkivonatok készítése (Galvani híd feltüntetése a KSZT-s térkép adott területére)
- Intézményes térkép készítése a kerületünkben található összes intézmény feltüntetésével az állami főépítész részére
- Hó eltakarítási térkép tervezet elkészítése a József Attila lakótelep területére
- Házszámozáshoz térkép kivonatok készítése az adott területről (Tóth Kálmán – Vaskapu utca sarok, Pékerdő utca – Vágóhíd utca)
- Légifotós-telekhatáros térképkivonat készítése a Ferencvárosi Közterület-felügyelet részére (Budapest park, Haller utca – Fehér holló utca sarok, Táblás utca, Határ út, Vodafone székház, Csarnok tér, Gyáli út – Illatos út sarok)
- Rendszeres tájékoztatás a Ferencvárosi Közterület-felügyelet megkeresésére, problémás helyszínek (főleg parkolás miatt) beazonosítására, különös tekintettel a tulajdoni viszonyokra vonatkozóan
- Térképkivonatok készítése a Főépítészi csoport és a társirodák részére egyedi ügyekhez, úgymint: Óvoda focipálya pályázathoz alaptérkép és KÉSZ kivonat készítése a lehetséges helyszín megjelölésével; wifi hatósugarú térkép készítése a József Attila lakótelepi Nagyjátszótérre; tematikus térkép készítése a rehababilitáció és malmok területén lévő felújítandó és bontandó épületekről; zöldfal létesítéséhez tűzfalak felmérése majd területük kiszámítása; streetview térkép készítése a Lónyay utcában elhelyezendő trianoni dézsás fákhoz; a PublicArt pályázathoz helyszíni és közmű térkép kivonatok készítése; SOTE, Bakáts tér - Hőgyes Endre utca között lévő területen a meglévő és tervezett zöldfelület kiszámítása; a kerületben található elektromos autótöltők térképének aktualizálása; az Opla plakát kiállításhoz a helyszíni térképek aktualizálása; rozsdaövezeti áttekintő térkép készítése; tervezett Bakáts téri jégpályához légifotós alaptérkép-kivonat készítése

Szakmai továbbképzés

- részvétel az állami főépítész által megrendezésre kerülő online főépítészi egyeztetéseken
- az évenként előírt Pro-bono képzések online teljesítése
- Az éveként megrendezésre kerülő Főépítészi Konferencia elmaradt
- Részvétel az egyetlen élőben megtartott Nemzetközi építészkongresszuson (megrendelő, díjbekérő, számla, teljesítés igazolás)

Adminisztráció

- Polgármesteri és jegyzői akták főépítészt érintő részeinek ügyintézése, válaszlevelek előkészítése
- iktatás, govsys adatok rendben tartása

- szkennelés, nyomtatás, fénymásolás, postázás
- lejárt mappák, hátralék listák egyeztetése, karbantartása, kitöltése
- a különböző szakmai munkákban való adminisztratív részvétel
- KSH 1728-as adatszolgáltatás az új utca- és városrésznevekről, és a nemzeti kisebbségekről
- A barnamezős ingatlanok felmérése kapcsán az adattábla aktualizálása az EBR42 rendszerben
- Tervtanácsi tagok szerződéseinek az előkészítése, aláírattatása évi 2 alkalommal. A havi díjazásukhoz a jelenléti összefoglaló naprakészen tartása, a teljesítési igazolások megírása. Évenként a tagok pénzügyi nyilatkozatainak bekérése. A tervtanácsi ügyrend módosításának az átvezetése, aláírattatása
- A Tervtanácsi ülések jegyzőkönyveinek megírása, majd abból a tervtanácsi vélemény és településképi vélemény megírása, aláírattatása, megküldése
- Papíranyagú, nem iktatott dokumentumok és a főépítészi csoportnál az elmúlt kb. 30 év során keletkezett archív fényképes, térképes munkák beszkennelése, rendezése, az eredetik átadása a Helytörténeti Gyűjtemény részére
- Az otthoni munkavégzés időszakában hetenkénti beszámolók készítése az elvégzett munkáról

÷

SZERVEZÉSI ÉS INFORMATIKAI IRODA

Az iroda felépítése: Irodavezető, Irodavezető-helyettes,

- Szervezési Csoport
- Informatikai Csoport

Az Iroda SZMSZ-ben engedélyezett létszáma 2020-ban 13 fő. Az év második felétől a Szervezési csoport létszáma: 1 fő csoportvezető 3 fő szervezési ügyintéző. Az Informatikai csoport létszáma: 5 fő informatikus. Irodai adminisztrációs feladatokat 4 órában 1 fő látja el, 1 fő pedig informatikai feladatokat megbízással végez.

2020. december 31-én az iroda tényleges létszáma: 11 fő 8 órában, 1 fő 4 órában, és 1 fő megbízási szerződéssel foglalkoztatott.

A Szervezési és Informatikai Iroda szolgáltatás jellegű feladatellátása az Önkormányzat és a Hivatal zavartalan működését, a Képviselők, Tisztségviselők, Köztisztviselők jó színvonalú szakmai munkavégzéséhez szükséges szervezési, koordinációs, adminisztrációs, informatikai, technikai, feltételeket biztosítja.

1. SZERVEZÉSI CSOPORT

Beszámoló a Szervezési csoport 2020 évben végzett tevékenységéről

A Szervezési Csoport elsődlegesen a Képviselő-testület működésével kapcsolatos szervezési és technikai feladatokat látja el. Közreműködik az állandó bizottságok, a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint a képviselőkkel, nem képviselő bizottsági tagokkal kapcsolatos feladatokat végez.
A Szervezési Csoport gondoskodik a helyi rendelet-tervezetek, rendeletek elkészítéséről, kifüggesztéséről, a helyi rendeletek és normatív határozatok kihirdetéséről, hatályosításáról; a hatályos rendeletek, normatív határozatok kihirdetési helyszíneken történő megjelentetéséről. Nyilvántartja a bizottsági határozatok végrehajtására adott válaszokat, a határozatok nyilvántartásában átvezeti a bizottság általi módosításokat. Gondoskodik a hivatali munkát segítő egyéb nyilvántartások készítéséről.
Közreműködik a közmeghallgatás és esetenként lakossági fórumok előkészítésében, lebonyolításában, az elhangzottak végrehajtásának figyelemmel kisérésében.
Ellátja az országgyűlési és az önkormányzati képviselők, valamint a különleges választási eljárásokkal összefüggő feladatokat.

Képviselő-testületi munkához kapcsolódó statisztikai adatok

Ülések száma	4
Rendkívüli ülések száma	5
Közmeghallgatás	2
Ülésekről készült jegyzőkönyvek terjedelme/oldalszám **Zárt ülésekről késszült jegyzőkönyvek terjedelme**	609 74
Előterjesztések száma	247
Önkormányzati rendeletek száma **Veszélyhelyzetben hozott rendeletek száma**	13 35 **összesen:** 48
Képviselő-testületi határozatok száma **ebből normatív határozat** **veszélyhelyzetben hozott határozatok száma**	358 15 371 **összesen**: 729

Bizottsági munkához kapcsolódó statisztikai adatok

Bizottságok nevei	**Ülésszám**	**Határozat szám**	**Ülésekről készült jegyzőkönyvek terjedelme/oldalszám**	**Előterjesztések száma**
Egészségügyi, Szociális, Sport, Ifjúsági és Civil Bizottság	nyílt: 9 zárt 7	128	nyílt: 134 zárt: 37 összesen:171	103 pót: 9 osztott: 4 összesen: 116
Gazdasági Közbeszerzési Bizottság	nyílt: 8 zárt: 6	270	nyílt: 238 zárt: 33 összesen: 271	117 pót 9 osztott 5 összesen: 131
Kulturális Egyházügyi és Nemzetiségi Bizottság	nyílt: 9 zárt: 3	91	nyílt: 105 zárt: 8	85

Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság	nyílt: 8 zárt: 0	56	nyílt: 46 zárt: 0 összesen: 46	51 pót: 6 osztott: 6 összesen: 63
Részönkormányzat	nyílt: 8 zárt: 0	42	nyílt: 80 zárt: 0 összesen: 80	38 pót: 2 osztott: 3 összesen: 43
Házbizottság	nyílt: 3 zárt: 0	14	nyílt: 11 zárt: 0 összesen: 11	0 pót: 0 osztott: 0 összesen: 0
Városfejlesztési, Innovációs és Környezetvédelmi Bizottság	nyílt: 10 zárt: 0	103	nyílt: 188 zárt: 0 összesen: 188	88 pót: 7 osztott: 4 összesen: 99
Városgazdálkodási Bizottság	nyílt: 9 zárt: 4	200	nyílt: 175 zárt: 15 összesen: 190	124 pót: 4 osztott: 0 összesen: 128
SZMSZ szerkesztő ideiglenes bizottság	nyílt: 1	9	nyílt: 15	0
Összesen:	**85**	**913**	**1085**	**665**
*Egyéb jegyzőkönyvek	8		90	

/* **Egyéb jegyzőkönyvek**: Emlékeztetők - SZMSZ Szerkesztő Ideiglenes Bizottság online ülései, koronavírus megbeszélés, Lakossági fórum, Óriásplakát zsűrizés, Public art zsűrizés

Nemzetiségi Önkormányzatok Képviselő-testületei munkához kapcsolódó statisztikai adatok

	Ülések száma (db)	**Jegyzőkönyvek száma (db)**	**Előterjesztések száma (db)**	**Határozatok száma (db)**	**Veszélyhelyzetben hozott elnöki határozatok száma (db)**
BOLGÁR	4	4	írásbeli: 9 szóbeli: 12	29	5
GÖRÖG	10	10	írásbeli: 35 szóbeli: 5	58	6
HORVÁT	6	6	írásbeli: 29 szóbeli: 2	45	3

NÉMET	7	7	írásbeli: 17 szóbeli: 5	29	3
ÖRMÉNY	3	3	írásbeli: 10 szóbeli: 0	18	2
ROMA	5	5	írásbeli: 16 szóbeli: 0	21	6
ROMÁN	9	9	írásbeli: 24 szóbeli: 1	43	5
SZERB	5	5	írásbeli: 17 szóbeli: 13	29	12
SZLOVÁK	6	6	írásbeli: 16 szóbeli: 1	28	3
UKRÁN	3	3	írásbeli: 11 szóbeli: 6	21	0
Összesen:	**58**	**58**	írásbeli: 184 szóbeli: 45 **összesen: 229**	**321**	**45**

A Kormányhivatal és a Levéltár részére adatszolgáltatáshoz 675 papírlapú helyi rendelet digitalizálásának elvégzése.

RENDELETEK SZKENNELÉSE

ÉV	**SZÁMOK**	**DB**
1991.	1-6.	6
1992.	1-17.	17
1993.	1.23.	23
1994.	1-33.	33
1995.	1-50.	50
1996.	1-49.	49
1997.	1-26.	26
1998.	1-34.	34
1999.	1-32.	32
2000.	1-30.	30

2001.	1-28.	28
2002.	1-29.	29
2003.	1-43.	43
2004.	1-44.	44
2005.	1-30.	30
2006.	1-35.	35
2007.	1-23.	23
2008.	1-30.	30
2009.	1-32.	32
2010.	1-38.	38
2011.	1-43.	43
ÖSSZESEN:		**675**

A 2019-2020 évben keletkezett 3 milliót elérő vagy azt meghaladó szerződések anonimizálása – összesítése, Honlapos feltöltéshez.

Iroda neve	**Anonimizált szerződések száma**
Adóiroda	4 szerződés
Hatósági Iroda	-
Humánszolgáltatási Iroda	27 szerződés
Jogi- és pályázati Iroda	9 szerződés
Közszolgáltatási Iroda	-
Pénzügyi Iroda	-
Polgármesteri és jegyzői Kabinetiroda	17 szerződés
Szervezési és informatikai Iroda	18 szerződés
Üzemeltetési Iroda	18 szerződés
Vagyonkezelési Iroda	77 szerződés
Városüzemeltetési és felújítási Iroda	80 szerződés
Összesen	**250 szerződés**

Ügyiratok száma:

Főszámos szervezési iktatott ügyiratok száma összesen**: 297 darab.**

Alszámos ügyiratok száma összesen: **2163 darab**

2020. év során, az ellátandó feladatok tételes felsorolása:

- bizottsági, képviselő-testületi ülések előkészítése, technikai feltételek biztosítása, dokumentálása, nyilvántartások vezetése, dokumentumok archiválása;
- rendeletek, normatív határozatok elkészítésével, hatályosításával, egységes szerkezetbe foglalásával kapcsolatos adminisztratív feladatok;
- honlappal kapcsolatos feladatok (jegyzőkönyvek, rendeletek, normatív határozatok, veszélyhelyzetben hozott határozatok és rendeletek közzététele);
- a testületi, bizottsági anyagok iktatása;
- a képviselő-testületi, bizottsági döntések végrehajtásának figyelemmel kísérése és kezelése. A végrehajtást igénylő határozatokkal kapcsolatos adminisztratív, nyilvántartási feladatok, a határozatok végrehajtásáról szóló előterjesztés összeállítása;
- A bizottságok esetében havonta készül és frissül a határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató, a képviselő-testület esetében negyedévente.
- a képviselők, a gazdasági társaságok vezetői, valamint a külsős bizottságok tagjai vagyonnyilatkozata átvételének adminisztratív előkészítése, megjelentetése a honlapon és a nyilatkozatokkal kapcsolatos elektronikus nyilvántartások vezetése;
- a képviselőkkel és külsős bizottsági tagokkal, nemzetiségi képviselő-testületi tagokkal folyamatos kapcsolattartás, munkájuk adminisztratív segítése;
- folyamatos frissítési és feltöltési feladatok a Nemzeti Jogszabálytár (NJT) közszolgáltatásként működő, egységes szövegeket tartalmazó elektronikus jogszabálygyűjteményében, valamint a Kormányhivatal és az Önkormányzat közötti – szintén az TFIK-án (Törvényességi Felügyelet Irásbeli Kapcsolattartás) keresztüli – elektronikus levelezés bonyolítása;
- A képviselő-testületi, a bizottsági és a nemzetiségi képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek és azok mellékleteinek 15 napon belül, továbbá az elfogadott önkormányzati rendeletek kihirdetését követően a Nemzeti Jogszabálytárba és a TFIK-ába történő feltöltése;

- Levéltár részére az ülések hanganyagainak felvétele, összeállítása, és megküldése;
- a Kormányhivatal részére az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (OSAP) adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet szerinti adatgyűjtés végzése az önkormányzati törzsadattár alapján;
- Belső jogszabályok (intézkedés, utasítás, szabályzat) aktualizálása, hatályosítása, nyilvántartása;

- Összesen, **145 ülés előkészítésében és lebonyolításában működött közre a Csoport.**
- Képviselő-testület és bizottságok üléseiről 96 jegyzőkönyv **(ebből 76 nyílt ülés jegyzőkönyve és 25 zárt ülés jegyzőkönyve)** készült, összesen **1642 határozat született.**
- A legtöbb határozatot a Gazdasági és Közbeszerzési Bizottság hozta, **270 db-ot.**
- A képviselő-testületi határozatok száma összesen **729 db** volt. **Továbbá 48 db rendeletet alkotott a Képviselő-testület, ebből 35 db rendeletet a veszélyhelyzet idején, 15 db normatív határozat lett közzétéve** a kifüggesztési helyszíneken. **912 db előterjesztés** készült, ebből kimagasló a **131 db** Gazdasági és Közbeszerzési, és a **247 db** KT előterjesztések száma.

- A 10 Nemzetiségi Önkormányzatnak a tavalyi évben összesen **58 db ülése** volt, **58 db jegyzőkönyv** készült, **366 határozatot** hoztak, és **229 db előterjesztés (ebből 184 írásbeli és 45 szóbeli)** született. A legaktívabban a román és a görög nemzetiség ülésezett, szám szerint 9 alkalommal és 10 alkalommal. A nemzetiségek esetében is szignálásra kerültek a határozatok, valamennyi jegyzőkönyv továbbításra került a Pénzügyi Iroda, és a Kormányhivatal részére.

  Az ülések teljes anyaga (meghívó, jelenléti ív, előterjesztés, jegyzőkönyv) feltöltésre került a **TFIK-ba** (Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás), azt követően irattárba.

  Az elmúlt évben került bevezetésre a DMS One új iktató program, mely során e-learning oktatás keretében a csoport tagjai elvégezték az iratkezelési alapismeretek kurzust a DMS One Tanúsított Iratkezelés Oktatási Portálon keresztül. Majd a programban önállóan megkezdték az ügyiratok iktatását, az átállás zökkenőmentes

megtörtént. A Szervezési csoport saját maga iktatja az ülésenként rendezett képviselő-testületi és bizottsági anyagokat.

A Szervezési csoport összesen **297 db főszámos ügyiratot, 2163 db alszámos ügyiratot** iktatott. Az ügyiratkezelés során ülésenként vannak rendezve az ülésanyagok, oldalszámozott tartalomjegyzékkel lefűzve. Több ülés oldalszáma elérte az 1500 oldalt.

Szervezési csoport által készített és aktualizált nyilvántartások

- Nemzetiségi önkormányzatok (10 nemzetiség jegyzőkönyvei, jelenléti íve, meghívói, előterjesztései szkennelve)
- Nemzetiségi önkormányzatok tagjainak névsora, elérhetőségei
- Képviselők névsora, elérhetősége
- Külsős bizottsági tagok névsora, elérhetőségei
- Képviselőtestületi ülések jegyzőkönyvei, jelenléti íve, meghívói
- Képviselő-testület nyílt ülésének tartalomjegyzéke éves felbontásban (ezen belül elérhető: napirend, előterjesztés, határozati kivonat, normatív határozat, jegyzőkönyv, rendelet)
- Bizottságok nyílt ülésének tartalomjegyzéke (8 db) éves felbontásban (ezen belül elérhető: napirend, előterjesztés, határozati kivonat, jegyzőkönyv)
- Meghívó-tervezet ülésenként
- Meghívó-végleges ülésenként (hivatkozással feltöltve utólag)
- Képviselő-testület, Bizottságok határozatai, ülésenkénti határozati kivonat, hitelesített határozati kivonat, normatív határozat, éves-összes határozati kivonat, névhasználattal kapcsolatos kivonat, kitüntetésekkel kapcsolatos határozati kivonat
- Kitüntettek táblázata
- Névhasználati táblázat
- Normatív határozatok táblázata
- Képviselő-testület zárt ülésének tartalomjegyzéke éves felbontásban (ezen belül elérhető: napirend, előterjesztés, határozati kivonat, normatív határozat, jegyzőkönyv, rendelet)
- Bizottságok zárt ülésének tartalomjegyzéke (8 db) éves felbontásban görgetve (ezen belül elérhető: napirend, előterjesztés, határozati kivonat, jegyzőkönyv)
- Ügyrendek listája

- Képviselők vagyonnyilatkozatai, és azzal kapcsolatos táblázatok
- Közalapítványok listája
- Gazdasági társaságok listája
- Felügyelő Bizottsági tagok listája
- Rendelet és rendelettervezet nyilvántartása
- Rendelettár hivatkozással
- Végrehajtást igényélő határozatok táblázata mind a Képviselő-testület, mind a bizottságok esetében
- Jegyzői, polgármesteri, valamint polgármesteri és jegyzői együttes intézkedések táblázata
- Jegyzői, polgármesteri, továbbá polgármesteri és jegyzői együttes intézkedések hatályos változatainak vezetése
- Irodai dolgozók szabadság nyilvántartása
- anonimizált szerződések nyilvántartása

2. INFORMATIKAI CSOPORT

Beszámoló az Informatikai csoport 2020 évben végzett tevékenységéről

2020-ban lefolytatott beszerzési eljárások és aláírt szerződések:

	Cég neve	*Tárgy*
1.	**Cluster IT**	E-személyi igazolvány
2.	**Komunáldata**	E-ügyviteli rendszer felület, ANYK nyomtatványok kifejlesztése
3.	**Gloster Infokommunikációs Zrt.**	Tűzfalak beszerzése
4.	**99999 Kft.**	Tűzfal hidegtartalék beszerzése
5.	**99999 Kft.**	Fortinet switchek beszerzése és beüzemelése
6.	**Lilo2000 Bt.**	FTP szerver beüzemelése
7.	**Treandal Kft.**	Számítástechnikai alkatrészek szállítása
8.	**Trembeczki György**	KIMÉRA szociálpolitikai rendszer üzemeltetése
9.	**Appsters Kft.**	ferencvaros.hu honlap elkészítése

10.	**Professzionál Zrt.**	Govsys ügyviteli rendszer üzemeltetői támogatása és jogszabálykövetése
11.	**Nádor Rendszerház Kft.**	GDPR adatvédelmi felelős és Információbiztonsági felelős szolgáltatás
12.	**Nagy Tibor Géza e.v.**	Kerületi digitális közműtérkép szolgáltatás
13.	**Microsec Zrt.**	Elektronikus aláírás szolgáltatás
14.	**LÓNYAI 15**	Egyedi előfizetői szerződés
15.	**Konica Minolta Kft.**	SafeQ költségfigyelő rendszer követés szolgáltatás
16.	**Konica Minolta Kft.**	Multifunkciós eszközök szállítása
17.	**Komunáldata Kft.**	Sms üzenet továbbító rendszer szolgáltatás
18.	**VKR-RFM**	Vagyonkezelési rendszer részletfizetési modul üzemeltetése
19.	**VKR**	Vagyonkezelési informatikai rendszer üzemeltetése
20.	**GovernSOFT Kft.**	e-Földkönyv rendszer használata
21.	**Globomax Zrt.**	Mikrovoks ülésvezető rendszer használata
22.	**Computrend Kft.**	CT-Ecostat intgrált Pénzügyi rendszer üzemeltetése
23.	**Budapest Közút Zrt.**	Kapu térinformatika rendszer használata
24.	**Bravonet Kft**	Avaya telefon-alközpont üzemeltetés
25.	**Céginfo**	Céginformációs szolgáltatások
26.	**99999 Kft**	IT üzemeltetés támogatás
27.	**Lechner Tudásközpont**	Alaptérkép beszerzése
28.	**EP-Copy**	Astali nyomtatóflotta üzemeltetés
29.	**DMS One**	Iktató rendszer cseréje
30.	**Komunáldata Kft.**	Iparker modul és hagyatéki modul ASP-hez
31.	**Wolters Kluwer**	Jogtár szolgáltatás
32.	**Wolters Kluwer**	Rendelettár szolgáltatás
33.	**Moving RED**	NAS beszerzés
34.	**Moving RED**	Adobe Premier Clouc licensz vásárlás
35.	**Vodafone**	Okostanterem
36.	**Vodafone**	Bérelt vonali szolgáltatások ADÓ, Ráday, Szerkesztőség

37.	**Gloster Zrt.**	IT üzemeltetés támogatás
38.	**Gloster Zrt.**	Tűzfal licensz hosszabbítás
39.	**AVSpecialista Kft.**	Videokonferenciarendszer

Projektek, egyéb

- A 2019 –es választások vákir zárási feladatai,
- Iratkezelő szakrendszer cseréje, az új rendszer bevezetése, oktatás,
- Új honlap bevezetése, közérdekű adatok feltöltése, feltöltött adatok anonimizálása,
- Pandémia miatti távoli munkavégzések rendszerének kialakítása,
- Laptopok reaktiválása alkatrészcserével,
- MS Office verziók cseréje,
- Hálózati topológia átstruktúrálása,
- Elektronikus ügyintézéssel kapcsolatos feladatok ellátása: elektronikus aláírásokkal kapcsolatos ügyintézés, hivatali kapuval kapcsolatos ügyintézés, jogosultságok kezelése, SZEÜSZ-ökkel kapcsolatos ügyintézés, Nemzetiségi önkormányzatok elektronikus ügyintézésével kapcsolatos feladatok, elektronikus kapcsolattartás állami szervezetekkel és intézményekkel,
- Kiadványok, meghívók, prospektusok, kérdőívek szerkesztése, nyomtatása,
- Adatvédelmi incidensek kezelése,
- Köztéri WiFi kialakításának előkészítése,
- Okostantermek kialakításában történő szakmai közreműködés a Tankerülettel,
- Nyomtatási rendszer vezérlő szoftver optimalizálása telephelyek szerint,
- Új szerkesztőségi irodahelyiség informatikai rendszer kiépítése (számítógépek, nyomtatók beüzemelése),
- Leltározási feladatok ellátása,
- Irodavezetői pozíció átadás-átvétele,
- Videókonferenciák lebonyolításában való közreműködés, testületi, bizottsági ülések hangosítása, technikai, informatikai feltételeinek biztosítása,
- Informatikai csapat bővítés.

GLPI Informatikai igény- és hibabejelentő statisztika:

Összesen **474 darab GLPI igény- és hibabejelentés érkezett,** 471-et oldottunk meg (a különbség abból adódik, hogy értelemszerűen voltak nyitott tételek január 1-jén és maradtak december 31-e után is), ez átlagban 254 munkanappal számolva **napi 1,85 darab**.

- GLPI Személyekre bontva:

	Szám		
	Megnyitva	Megoldva	Zárva
Balázs Gábor	3	2 (67%)	0
Csendes Sándor	6	5 (83%)	0
Dauda László	57	58(102%)	0
Fahd Ahmed	30	30 (100%)	0
Korom Szabolcs	114	113 (99%)	1 (1%)
Nehéz Jenő	92	92 (102%)	0
Pásztor Miklós	16	16 (107%)	0
Vas János	180	185 (103%)	0

- Fontosság alapján:

	Szám		
	Megnyitva	Megoldva	Zárva
Nagyon alacsony	7	4 (57%)	0
Közepes	268	267 (100%)	1 (0%)
Magas	98	100 (102%)	2 (2%)
Nagyon magas	101	100 (99%)	0

Iktatás: Az Informatikai Csoportban 57 főszámos és 621 darab al-számos iktatás történt.

÷

ÜZEMELTETÉSI IRODA

Az Üzemeltetési Iroda létszáma jelenleg 23 fő (melyből 1 fő megbízási szerződéses), a 2015. március 1-jei szervezeti átalakítás óta stagnál, amely így a folyamatosan növekvő feladatainkhoz képest egyenes arányosságot nem mutat.

Az irodavezető munkáját továbbra is Lits Bálint irodavezető-helyettes segíti, aki az irodavezetői helyettesítésen és a Csoportok állandó felügyeletén túl, rendszeresen bonyolít le széleskörű szakmai rálátást igénylő és akár heteken át húzódó nagy értékű beszerzési eljárásokat, szerződéskötéseket, szerződésmódosításokat. Ezen felül továbbra is ellátja a Hivatal iratkezelési vezetői feladatait; a Magyar Posta Zrt. kiemelt kapcsolattartói feladatait; a hivatali mobilflotta operatív kapcsolattartói feladatait; illetve az irodát érintő szabályzatok, intézkedések, költségtervek készítését és nyilvántartások vezetését.

A **Gondnokság** csoportvezetői feladatkörét üzemeltetési koordinátor beosztásban Polgár Lászlóné látja el, akinek a szerepe a vezetői irányításban az „apróbb", mindennapossá vált gondnoksági igény- és hibabejelentések teljesítésének és a napközben jelentkező irodavezetői döntést kevésbé igénylő gondnoki feladatellátás figyelemmel kísérése és ellenőrzése, annak érdekében, hogy tehermentesítse az irodavezetőt és helyettesét, akik ezáltal az irodát érintő komplexebb feladatellátásra, az irányításra és az ellenőrzésre helyezhetik hangsúlyt. Ellátja emellett továbbá a megbízott karbantartó és gépjárművezetők koordinálását, az önkormányzat vagyon- és felelősségbiztosításainak operatív kapcsolattartói feladatait és a hivatali üdülés igénykezelési és beosztás tervezési feladatait.

A Gondnokság létszáma jelenleg 11 fő, melyből 1 fő üzemeltetési koordinátor, 4 fő gondnoksági ügyintéző, 3 fő gépjárművezető (ebből 1 fő megbízással), illetve 1 fő üdülő gondok (Siófok, Erkel Ferenc u. 115. szám alatti hivatali üdülőben). A gondnoksági feladatellátásra alapvetően jellemző az a kettősség, hogy a kollégákra jelentős adminisztratív teher hárul, a rendszeres fizikai és a külső helyszínen történő munkavégzés mellett. Ezen feladatok ellátása a jelenlegi csoport létszám mellett, jelentős kompromisszummal társul. A sürgős, illetve a munkaidő utáni, esetleg hétvégi időponthoz kötött igények teljesítése miatt, sok esetben csak munkaidő utáni munkavégzéssel tudják a munkakörükhöz kapcsolódó feladatokat végrehajtani a kollégák. A gondnoksági dolgozók szükség szerint túlóráznak, annak érdekében, hogy a Gondnokság által nyújtott szolgáltatási tevékenység minél magasabb színvonalon valósuljon meg, a felmerült igények, kérések minél gyorsabban teljesüljenek. Létszám szempontjából 1 fő fizikai alkalmazott felvétele továbbra is nagy segítséget jelentene, olyan értelemben, hogy pl. ballonos víz, fénymásolópapír, illetve egyéb nagyobb súlyú anyagmozgatás esetén nem egy gondnoksági ügyintézőt kellene kivenni a munkakörébe tartozó feladatok ellátásából, ezáltal az ügyintézők a munkakörükbe tartozó adminisztrációs

ügyintézésre tudnának koncentrálni. Szakterületi sajátosságok miatt továbbra is indokolt a mobilflottával kapcsolatos feladatok áthelyezése a Szervezési és Informatikai Irodára, ugyanis az okostelefonok és egyéb okoseszközök térhódításával, valamint a számos kivitelben és opcióval elérhető internet szolgáltatások bővülésével a mobilflotta szolgáltatás üzemeltetése egyértelműen informatikai jellegű szolgáltatássá vált. Az IP és VOIP telefonok elterjedésével a mobil és vezetékes telekommunikációs szolgáltatások egyre inkább összeolvadnak, így az IT szakterület kezében célszerű összefogni azokat.

Az **Ügyviteli Csoport** vezetését Öller Attiláné megbízott csoportvezető látja el. A csoportban jelenleg 7 fő iktató, 3 fő postázó és 1 fő irattáros munkatárs dolgozik. A Csoport feladatellátását megnehezíti, hogy szükség esetén a Polgármesteri Hivatal más szervezeti egységeinek önálló ügyiratkezelését is helyettesítenie kell, ahol nem központi ügyiratkezelés történik. 2020. évben a Közszolgáltatási Iroda Anyakönyvi Csoport iktatását több mint 30 napon keresztül kellett az Ügyviteli Csoportnak helyettesítés útján ellátnia. Létszám hiányában az Csoportvezető látja el a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat hivatali kapuján érkezett küldemények kezelését, szortírozását és szignálási feladatra továbbítását, továbbá azon elektronikus kézbesítési igazolások letöltését és irathoz mozgatását, melyeket az iratkezelő szoftver nem kezel automatizáltan.

Létszám hiány mutatkozik az Ügyviteli Csoport irattárazási területen is. A kézi irattárakat az iktatós munkatársak kezelik, ugyanakkor a központi irattár irattárazási feladatait egyetlen fő irattáros látja el, aki az elmúlt években több mint 500 folyóméter irat rendezését végezte el (iratmozgatás, sorba tétel, újrakötés) és közel 3.000 db iratkikérést teljesített. Jelenleg 6 különböző, egymástól távol elhelyezkedő telephelyen működik irattári helyiség, melyek folyamatos kezelése, illetve a rendszeres selejtezések előkészítése **legalább 2 fő** irattáros állandó jelenlétének biztosítását indokolja.

Az irattáros helyettesítése jelenleg csak a csoportvezetővel oldható meg. A plusz létszám biztosítása esetén feladatátcsoportosítással elérhető lenne, az irattáros helyettesítése és a megbízott csoportvezető leterheltségének csökkentése. A hivatalon belüli fluktuáció megnövekedése miatt nagyon fontosnak tartom, hogy az ügyviteli csoportvezető az iratok átadás-átvételénél jelen legyen, annak érdekében, hogy az átadás-átvétel az iratkezelési szabályzatnak megfelelően történjen minden esetben. Fontos továbbá, hogy a csoportvezető legalább havonta ellenőrizni tudja, a szervezeti egységek iktatásait, és kapjunk felhatalmazást a szabálytalanságok javíttatására, az egyedi iratkezelési szabályzatba foglaltak betartatására.

A Gondnokság tevékenysége 2020. évben

A Gondnokság 2020. évi tevékenységére összességében jellemző volt a gyors reakció idejű probléma megoldás, a pro-aktív előrelátó gondnoki szemlélet megvalósítása és projektorientált munkavégzés. A Gondnokság által ellátott feladatok továbbra is igen

sokrétűek, széleskörű kompetenciákat, eltérő időráfordítást, továbbá jelentős szellemi és fizikai jelenlétet igényeltek:

- rendszeresen ellenőriztük és teljesítés igazoltuk a hivatali telephelyek közműszolgáltatói (villany, gáz, víz, csatorna, hulladékgazdálkodás) számláit, továbbá intézkedtünk a mérőórák cseréjéről és naprakész nyilvántartásának vezetéséről, illetve a szükséges szerződések és szerződésmódosítások megkötéséről,
- kezeltük a hivatali telephelyek és az önkormányzati tulajdonában lévő intézményi bérlemények vagyon-és felelősség biztosítását, továbbá a hivatali és önkormányzati tulajdonban lévő gépjárművek kötelező felelősség és casco biztosítását,
- gondoskodtunk a hivatali és önkormányzati tulajdonban lévő gépjárművek fenntartásáról, javításuk, karbantartásuk és rendszeres állapotfelmérésük, műszaki vizsgáztatásuk megszervezéséről, helyközi és külföldi használati célú engedélyek elkészítéséről, továbbá benzin - és gázolaj használattal összefüggő üzemanyagkártyák beszerzéséről és a havi rendszerességű üzemanyag elszámolásról - beleértve a tankolási naplók ellenőrzését is-,
- gondoskodtunk - a zavartalan irodai munkavégzés érdekében - a hivatali telephelyek rendszeres papír-és irodaszer ellátásról, a folyamatosan beérkező igények alapján, közel 300 féle termék egyedi összetételű beszerzésétől (árajánlatkérés, megrendelés, számlák teljesítés igazolása), azok helyszíni elosztásáig (kiszállítói átvétel, raktárban elhelyezés, igényteljesítéssel összefüggő anyagmozgatás),
- gondoskodtunk – a higiénikus munkakörnyezet fenntartása érdekében - a hivatali telephelyek rendszeres tisztítószer ellátásról, a folyamatosan beérkező igények alapján, közel 80 féle termék egyedi összetételű beszerzésétől (árajánlatkérés, megrendelés, számlák teljesítés igazolása), azok helyszíni elosztásáig (kiszállítói átvétel, raktárban elhelyezés, igényteljesítéssel összefüggő anyagmozgatás),
- gondoskodtunk - a zavartalan irodai munkavégzés érdekében - a hivatali telephelyek rendszeres nyomtatvány ellátásról, a folyamatosan beérkező igények alapján, közel 30 féle termék egyedi összetételű beszerzésétől (árajánlatkérés, megrendelés, számlák teljesítés igazolása), azok helyszíni elosztásáig (kiszállítói átvétel, raktárban elhelyezés, igényteljesítéssel összefüggő anyagmozgatás),
- gondoskodtunk a hivatali telephelyeken üzemeltetett vízadagoló automaták rendszeres töltéséről, javításáról és karbantartásáról továbbá a képviselő-testületi és bizottsági ülések, a hivatali rendezvények, oktatások, meghallgatások és egyéb hivatali reprezentációs események víz- és üdítő ellátásáról, a közel 20 féle termék egyedi összetételű beszerzésétől (árajánlatkérés, megrendelés, számlák teljesítés igazolása), azok helyszíni elosztásáig (kiszállítói átvétel, raktárban elhelyezés,

igényteljesítéssel összefüggő anyagmozgatás), 2020. évben összesen **12.084** palack ásvány-, csendes-és szódavizet osztottunk ki,

- gondoskodtunk hivatali telephelyek irodai növényápolási feladatainak ellátásáról, továbbá a jubileumi jutalomban részesülő kollégák megajándékozásáról - a köszöntésekhez virágcsokor beszerzéséről -, valamint cserepes növények, dísznövények, műnövények, asztaldíszek, kaspók, virágcserepek és egyéb kellékek, reprezentációs ajándéktárgyak beszerzéséről,
- gondoskodtunk az év közben felmerülő hivatali rendezvények, oktatások, jubileumi köszöntések és egyéb hivatali reprezentációs események édes-és sós sütemények ellátmányi kiszolgálásáról, a közel 30 féle termék egyedi összetételű beszerzésétől (árajánlatkérés, megrendelés, számlák teljesítés igazolása), azok helyszíni elosztásáig (kiszállítói átvétel, igényteljesítéssel összefüggő anyagmozgatás),
- jelentősen közreműködtünk az önkormányzati rendezvények lebonyolításában,
- gondoskodtunk a hivatali telephelyeken és külső irattáraiban rendszeresen és ad-hoc jelleggel előforduló nagyobb mérvű költöztetési, szállítmányozási, iratmozgatási és rakodási igények szakszerű végrehajtásának megszervezéséről (árajánlatkérés, megrendelés, számlák teljesítés igazolása, helyszíni koordinációs feladatok ellátása),
- gondoskodtunk a taxi személyszállítási szolgáltatás fenntartásáról, a felmerülő személyszállítási feladatok ellátása érdekében, melynek keretében a - taxi csekkeket kezelő - Jegyzői titkársággal szorosan együttműködve elvégeztük a havonta keletkezett számlaösszesítők ellenőrzését és teljesítés igazolását,
- gondoskodtunk - a rendben és tisztántartott munkakörnyezet fenntartása érdekében - a hivatali telephelyek takaríttatásáról, ügyeletes takarítók állandó jelenlétéről, továbbá valamennyi hivatali telephely irodáinak és kiegészítő helyiségeinek tisztántartásáról, az igénybejelentések kezelésétől, az ügyeletes takarító személyzet koordinálásán túl, a teljesítések igazolásáig,
- gondoskodtunk vezetői jóváhagyás alapján - az év közben igényelt - a napilapok, folyóiratok, kiadványok rendszeres megrendeléséről, és a kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátásáról,
- gondoskodtunk a hivatali (fej és kör) és technikai (iktató, dátum, stb.) bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, továbbá névre szóló nyilvántartásáról, illetve szükség esetén karbantartásuk, alkatrészcseréjük és a kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátásáról,
- gondoskodtunk a hivatal telephelyein és külső irattáraiban rendszeresen és ad-hoc jelleggel előforduló műszaki jellegű hibaelhárítások szakszerű végrehajtása és a pro-aktív, előrelátó gondnoki szemlélet betartása céljából, munkaidőben állandó jelenléti, munkaidőn kívül ügyeleti rendszerben működő karbantartó

személyzetről, továbbá elvégeztük a karbantartáshoz szükséges beszerzések adminisztrálását, utólagos elszámolását,

- gondoskodtunk - a hivatali dolgozók mobiltelefonon történő feladatellátása, továbbá az egymás közti kommunikáció megkönnyítése és költségcsökkentése érdekében - hang- és beszédalapú mobilkommunikációs flottaszolgáltatás keretében **237** mobilkommunikációs előfizetés fenntartásáról, kölcsöntelefonok beszerzéséről, kiadásáról. A hívószámokhoz kapcsolódó előfizetői jogosultság keretében elvégeztük a rendszeres számlafizetői igénybejelentések kezelését (adatváltozás, szolgáltatások megrendelése, számlapanaszok kezelése, stb.), továbbá az összes előfizetői számla ellenőrzését és teljesítés igazolását.
- gondoskodtunk a hivatali telephelyeken üzemelő felvonó berendezések, gázkazánok, gázérzékelő berendezések, riasztórendszerek, klímarendszerek, szünetmentes tápok és az automata ajtók akadálymentes működtetése érdekében, azok esedékes karbantartásának, kötelező műszaki felülvizsgálatok megszervezéséről, szükség szerint hibaelhárításukról, javíttatásukról és a felújításukról, valamint az ezekkel összefüggő adminisztratív feladatok ellátásáról,
- gondoskodtunk a hivatali dolgozók parkolási lehetőségeinek biztosításáról, bérleti szerződés fenntartásával, és a kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátásával,
- gondoskodtunk a Bakáts tér 13. szám alatti irodahelyiségek bérleti jogának fenntartásáról és a kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátásáról
- gondoskodtunk - a gondnoksági igény - és hibajegy kezelő rendszerben érkezett - hivatali igények folyamatos teljesítéséről és a teljesítéssel összefüggő beszerzések adminisztrálásáról, utólagos elszámolásáról, továbbá a bejelentésekkel összefüggő anyagmozgatásokról (pl.: víz – és papírhordás vagy összegyűlt papírhulladékok elszállítása) és az igényteljesítéshez szükséges fizikai jellegű munkákról (pl.: rendezvényekhez ülésterem vagy házasságkötő terem berendezése),
- gondoskodtunk a Balatonszéplaki hivatali üdülő fenntartásával és használatával összefüggő üdülési szabályzat aktualizálásáról, az üdüléssel kapcsolatos a tájékoztató levelek elkészítéséről, az üdülési jelentkezések naprakész vezetéséről és az üdülésben részt vevők teljes körű tájékoztatásáról az értesítések kiküldésétől, a beutaló jegyek kiállításáig (2020. évben **315 fő** vette igénybe a hivatali üdülőt),
- gondoskodtunk a hivatali kültéri és beltéri információs táblafelületek beszerzéséről, aktualizálásáról,
- gondoskodtunk a babazászlók, ferencvárosi, nemzeti és egyéb zászlók beszerzéséről, szükség szerinti kihelyezéséről,
- gondoskodtunk – a költségvetési lehetőségekhez mérten - az energetikai intézkedési tervekben foglaltak megvalósításáról.

A Gondnokság dolgozói önállóan látták el ügyeik iktatását, aktáik rendezését és irattári előkészítését. Ügyiratforgalom szempontjából 2020. évben a Gondnokságon **195 db főszám, 1986 db alszám iktatására** került sor.

A Csoport munkáját a Gondnoksági GLPI - igény-és hibajegykezelő - rendszer segíti, 2020. évben összesen **1831 db** bejelentést, igényt oldottunk meg, amely **napi átlag 7 db** hibajegykezelésnek felel meg. A bejelentések eltérőek, voltak néhány perc alatt teljesíthetőek, de voltak több órás, több napos munkaidő ráfordítást igénylő bejelentések is. Fontos kiemelni, hogy nem minden igény jelenik meg a GLPI rendszerben, hiszen a menetközben, helyszínen megoldott feladatok, utólag már sok esetben nem kerülnek rögzítésre a szervezeti egységek által. A csoporthoz érkező igényeket a lehető legrövidebb időn belül igyekszünk teljesíteni, 2020. évben is elértük, hogy az igények több mint **90 %-át 24 órán belül** teljesítettük.

A Gondokság 2020. évben továbbra is rendszeresen vezette a munkáját érintő nyilvántartások rendszerét. Hálózaton megtalálhatók a Csoport munkájához kapcsolódó aláírt szerződések, elektronikusan tároljuk a megrendeléseket és a beérkezett számlákat. Költségtábla (Excel) rendszerben folyamatosan követjük a Csoport költségvetési kiadásait. **Közel 500 db** kisebb megrendeléssel biztosítottuk a hivatali telephelyek működését, és **összesen 1.545 db** számla teljesítésigazolásához szükséges adminisztratív feladatokat láttuk el.

A Gondnokság a folyamatos működés biztosításához kapcsolódóan 2020. évben **összesen 25 db** nagyobb projektet, beszerzési eljárást - piackutatás, ajánlattételi felhívás, ajánlatok elbírálása, szerződéskötés - bonyolított:

1. Festmények beszerzése a Polgármesteri Kabinet részére
2. Bakáts tér 1. Anyakönyvi Csoport ablakainak javítása
3. Bakáts tér 14. Főépítészi Csoport ablakainak javítása
4. Bakáts tér 14. új felvonó kivitelezése
5. Bakáts tér 14. I. em. 27. irodahelyiség tisztasági festése, villanyszerelési munkálatok
6. Bakát tér 14. pince irattár ázás megszüntetése
7. Lenhossék utca 24-28. pince és kazánház elektromos hálózat felújítása
8. Bakáts tér 14. és Lenhossék utca 24-28. teljes elektromos hálózat felújítás tervezése
9. Nemzeti Összetartozás Napja alkalmából 100 db konténeres növény beszerzése
10. Irodaszerek szállításával összefüggő keretszerződés kötés
11. Tisztítószerek szállításával összefüggő keretszerződés kötés
12. Pogácsák, sütemények szállításával összefüggő keretszerződés kötés
13. Virág és növényszállítással összefüggő keretszerződés kötés
14. Szállítmányozással, rakodással összefüggő keretszerződés kötés
15. Vizek szállításával összefüggő keretszerződés kötés
16. A Polgármesteri Hivatal telephelyeinek karbantartásával összefüggő megbízási szerződéskötés
17. Lenhossék utca 24-28. gázszivárgás megszűntetése, új gáznyomvonal kiépítése
18. Lenhossék utca 24-28. részleges tetőfelújítása két ütemben (3-4. ütem)
19. Széplaki üdülő kőház és sorházi szobák, társalgó felújítása
20. Széplaki üdülő sorházi szobák és társalgó helyiség teljes bútorzatcsere

21. Kommunális seprőgép beszerzés a kerület tisztántartása érdekében
22. A Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálati helyiségeibe plexi védőfalak beszerzése
23. FFP2 és orvosi maszkok beszerzése
24. Covid-19 gyorstesztek beszerzése
25. Arcvédő plexi álarcok beszerzése

A beszerzési eljárások lefolytatása mellett számos szolgáltatási szerződést módosítottunk, a hatékonyabb és minőségileg magasabb színvonalú szolgáltatás biztosítása céljából.

Közbeszerzési eljárásunk az év során:

- A hivatali épületek takarítása 1 éves időtartamra
- Személyi védőfelszereléseket és diagnosztikai eszközök (tesztek) beszerzése

Új szabályzatok, intézkedések 2020. évben:

- Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal belföldi és külföldi kiküldetéseinek szabályairól szóló 6/2020. (VII. 27.) számú polgármesteri és jegyzői együttes intézkedés
- Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal reprezentációs kiadásainak szabályairól szóló 7/2020. (VII.31.) számú polgármesteri és jegyzői együttes intézkedés
- a Polgármesteri Hivatal anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseiről szóló 6/2020. (VII.27.) szóló jegyzői intézkedés

COVID-19 járványügyi intézkedések keretében végzett feladatok:

A COVID-19 vírus terjedésével összefüggésben 2020. március 11-én kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel Polgármester Asszonytól Irodánk kapott feladatot a vírus elleni személyi védőfelszerelések és diagnosztikai eszközök beszerzésére, nyilvántartására és folyamatos kiosztására. Ezekből az önkormányzati beszerzésekből biztosítottunk a ferencvárosi egészségügyi ellátásban részvevő háziorvosok és szociális dolgozók számára részecskeszűrős és orvosi maszkokat, plexi arcvédő pajzsokat, gumikesztyűt, fertőtlenítőszereket, gyorsteszteket és egyéb védőfelszereléseket. 2020. évben összesen **88.790 db** eszközt adtunk ki erre a célra.

2020. évben is közreműködtünk a „Madarak Városa Ferencváros” elnevezésű projekt lebonyolításában, melynek keretében rövid határidőn belül közel 350.000, - Ft értékben összesen 15 ferencvárosi intézmény (iskolák, óvodák) számára szereztünk madáreledelt, madárodút és a kihelyezéshez szükséges kiegészítő eszközöket, melyet intézményenként határidőre le is szállítottunk.

2020. évben is javaslatot tettünk a hivatali gépjárműveink üzemeltetésének kiszervezésére, külső flottaszolgáltatás igénybevételére, egyelőre eredménytelenül. Jelenleg 4 db saját tulajdonú (2 db prémium, 2 db középkategóriás) 10-12 éves használt személygépkocsival és 1 db haszongépjárműként (gondnoksági feladatellátásban) használt, de 5 személy szállítására is alkalmas gépjárművel rendelkezünk. Ezen hivatali gépjárművekhez kapcsolódó valamennyi fenntartási, üzemeltetési feladatot (szervizeltetés, gumicserék, biztosítás, üzemanyag - és autópálya díjak elszámolása, stb.) a Gondnokság látja el (kapacitás hiányában jelenleg a csoportvezető személyében). Ezen feladatok megszervezése megterhelő és költséges irodánknak, mind a gépjárművek állapotára, mind a gépjármű ügyintézői feladatok mennyiségére tekintve. Továbbra is érdemes lenne megfontolni, hogy igénybe vegyünk kiszervezett flottakezelési szolgáltatást, a jelenlegi hivatali gépjárművek - egy részének - kiváltására, ugyanis ez esetben új autókat kapnánk használatba 36 hónapra, havi bérleti/flottakezelési díj ellenében, amely magába foglalja a gépjárművekkel kapcsolatos valamennyi üzemeltetési feladatot (az üzemanyag-és autópálya matrica elszámolást leszámítva). A 36 hónap lejártával dönthetünk a gépjármű park újra cseréléséről, vagy az odáig bérelt gépjárművek maradványértéken történő megvásárlásáról.

Ügyviteli Csoport tevékenysége 2020. évben

Az Ügyviteli Csoport munkatársai maximálisan törekedtek arra, hogy a Polgármesteri Hivatal ügyiratkezelése 2020. évben is akadálymentesen működjön, melynek keretében **összesen 44.755** iratot iktattak, több ezer ügyiratot előzményeztek, több száz ügyirat irattárazásában közreműködtek.

A GovSys Ügyviteli Programrendszer működését 2020. évben is alkalmazásgazda felügyelte. 2020. évben 2 alkalommal készítette el a kötelező hatósági statisztikai adatszolgáltatást, továbbá több ízben is közreműködött olyan adatszolgáltatások megválaszolásában, amely a Polgármesteri Hivatal különböző szervezeti egységeit érintette. Ezen adatszolgáltatásokhoz szükséges lekérdezések és az adatok összesítése sok esetben akár több napon át tartó feladatellátást eredményeztek. 2020. évben napi átlag 3 db alkalmazásgazdai jogosultsággal kiküszöbölhető hibajelenség került megoldásra. Sajnos a rendszerfejlesztői oldalról történő hibaelhárítási folyamatok akadoztak, ugyanis a programot fejlesztő Professzionál Informatikai Zrt. úgy döntött kivezeti a piacról a programot, a Szervezési és Informatikai Irodával megkötött karbantartási szerződés 2020. augusztus 31-el megszűnt, így „magunkra maradtunk”. Ennek okán 2020. évben a Szervezési és Informatikai Irodával együttműködésben elindult a DMS One Ultimate irat-és dokumentumkezelő rendszer bevezetési projektje, melyben Lits Bálint irodavezető-helyettes kiemelkedő szakmai tevékenységet végzett, mind a testreszabási koncepció kialakításában, mind az oktatásszervezésben és lebonyolításban. Az új iratkezelő bevezetése miatt a régi iratkezelőben nyitott ügyiratok lezárása kimagasló terhet rótt az irodákra 2020. utolsó heteiben, ezáltal az irattári iratok rendezése is komoly feladat volt év végén.

2020. évben is gondoskodtunk a Postázóban üzemelő bérmentesítő gép esedékes karbantartásának megszervezéséről, szükség szerinti hibaelhárításáról, javíttatásáról, továbbá a működéséhez szükséges kellékanyag beszerzésről, valamint az ezekkel összefüggő adminisztratív feladatok ellátásáról.

A Magyar Posta Zrt. 2020. évben továbbra is **4 %** kedvezmény igénybevételét biztosította a Postázó által használt bérmentesítő gép és az elektronikus feladójegyzék használata után, mely kedvezmény jóváírása 2021. év elején megtörtént. 2020. évben a Postázó részlegünk összesen **31.282 db** kimenő levelet rögzített az elektronikus postakönyvben, bérmentesített és adott postára, továbbá **közel 40.000 db** bejövő levelet szortírozott, érkeztetett és juttatott el a címzettekhez.

2020. évben a szerződéses partnerünk az Irat-Trend Kft. összesen **804 folyóméter** iratot rendszerezett, melyből a Budapest Főváros Levéltára jóváhagyását követően **87 folyóméter**t leselejteztünk. A folyamatos iratrendezés egyrészt a jogszabályi előírások betartása, másrészt az iratok levéltárba történő átadásának megindítása miatt szükséges, mivel az elmúlt évtizedekben nem történt erre irányuló intézkedés, költségvetési fedezet hiányában. 2020. év végén **29 folyóméter** irat lett előkészítve levéltári átadásra

<u>Új szabályzatok, intézkedések 2020. évben:</u>

- A kimenő iratkezelés korszerűsítése érdekében, kialakítottuk a Polgármesteri Hivatal postázási rendjét - 5/2020 (VI.26.) számú jegyzői intézkedés -,
- Az új iratkezelő szoftver bevezetésére tekintettel aktualizáltuk a Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatát - 10/2020. (XII. 18.) számú jegyzői intézkedés - melyet Budapest Főváros Levéltára és Budapest Főváros Kormányhivatala előzetesen jóváhagyott

÷

VAGYONKEZELÉSI IRODA

A **Vagyonkezelési Iroda** a Képviselő-testület döntése értelmében 1992. november 1. napjával alakult meg. Feladata az önkormányzati lakások bérletével és elidegenítésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök ellátása, a részletfizetéssel elidegenített lakásokra befizetett törlesztő részletek nyilvántartásba vétele, a jelzálogjog törlésére vonatkozó ügyek intézése, a rehabilitáció során bontandó, felújítandó épületekben lakó bérlők végleges elhelyezése, a társasház alapításoknál jelentkező többletfeladatok elvégzése, az önkormányzati tulajdonban lévő helyiségek bérbeadásával és elidegenítésével kapcsolatos teendők ellátása. A Képviselő-testület döntése alapján lebonyolítja az ingatlanértékesítési pályázatokat, vezeti az önkormányzati ingatlanvagyon katasztert.

A Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ében az Iroda **létszám**át 20 főben állapította meg. Évek óta nehézséget okoz a kialakult és folyamatosan fennálló létszámprobléma. 2020. év végén is 6 álláshely betöltetlen volt. A tapasztalatok azt mutatják, hogy a jó munkaerő megszerzése, megtartása egyre nehezebbé válik. Optimális munkaszervezéssel, a szakmai működés javításával a meglévő kollégák látták el jelentős túlmunkával a hiányzó munkatársak feladatait. A gördülékeny és eredményes munkavégzéshez azonban elengedhetetlenül **szükséges a jóváhagyott létszám betöltése**.

A Vagyonkezelési Iroda iktatott (összes) **ügyiratainak száma** 2020. évben: **5.987 db** volt, amelyből főszámos iktatás: 1.942 db, alszámos iktatás: 4.045 db. Az irodán előforduló ügyek nagyon sokfélék, de alapvetően mindegyik a bérlettel, vagy a tulajdonszerzéssel függ össze. A „Lakás- és helyiségbérleti díjtartozás", valamint a „Lakásbérleti szerződés, lakáscsere, lakáshasznosítás (lejárat után), lakásbérleti szerződés megszűnése" ügykategóriákban tapasztalható viszonylag magas szám. Az iktatott ügyiratok száma nem fejezi ki teljes körűen az elvégzett munkát, hiszen nem tartalmazza a döntés előkészítő feljegyzéseket, a különböző kimutatásokat, az elektronikus úton, és telefonon érkező megkereséseket, a személyesen az ügyfelekkel az ügyfélfogadási időben, vagy azon kívül folytatott segítségnyújtásokat. 2020. évben **85 db** ügyben végeztünk előkészítő munkát a veszélyhelyzetben hozott határozatok meghozatala érdekében, a Képviselő-testület üléseire **20 db**, a Képviselő-testület bizottságainak üléseire **67 db** előterjesztést készítettünk, melyek ugyancsak nem jelennek meg az ügyiratforgalmi statisztikában.

Az elmúlt év jelentős **jogszabályi változást** hozott az Iroda életébe, hiszen a munkánkhoz nélkülözhetetlen Lakásrendelet 14 év után megváltozott. 2020. október 14. napját követően hatályba lépett Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének a lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó szabályokról szóló 30/2020. (X.13.) számú önkormányzati rendelete. (Korábban a 7/2006. (III. 10.) számú rendelet figyelembe vételével dogoztunk.) Az új rendelet megalkotása az Iroda által alkalmazott számos ügymenetet megváltoztatott, a megváltozott rendelkezések napi gyakorlatba ültetése, és a munkatársakkal történő megismertetése önmagában is jelentős többletfeladatot jelentett. Az új rendeleti előírások az Iroda tevékenységét is kibővítették, hiszen - a teljesség igénye nélkül - megjelent/megváltozott a lakáspályázatok (szociális, költségelvű, piaci) lebonyolítása, előírás lett a korábbi lakáskérelmek felülvizsgálata, illetve újak benyújtásának lehetősége, szerteágazóbb, összetettebb lett a végrehajtási eljárások foganatosítása esetén alkalmazott protokoll.

A Vagyonkezelési Iroda feladatait az alábbi **szervezeti egységek**:

- Bérleményellenőrzési csoport
- Helyiséggazdálkodási csoport
- Ingatlangazdálkodási csoport
- Lakásügyi csoport

valamint, az irodavezető közvetlen szakmai irányítása alá tartozó munkatársak

- irodavezető-helyettes (műszaki tevékenység)
- vagyonkataszteri ügyintéző

közreműködésével látja el.

Bérleményellenőrzési csoport

A **Bérleményellenőrzési Csoport** fő profilját a helyszíni szemlék lefolytatása mellett az időigényes, hosszú éveken áthúzódó végrehajtási eljárásokhoz kapcsolódó ügykezelés, valamint az önkormányzati kintlévőségek csökkentésére irányuló tevékenység teszi ki, mely ügyek az alábbiak szerint **csoportosíthatóak:**

- jogerős bírósági határozat alapján kezdeményezi a pénzkövetelésre és/vagy lakáskiürítésre irányuló végrehajtási eljárások megindítását,
- önkényes lakásfoglalás esetén megindítja szükséges eljárást,
- gondoskodik a Végrehajtók által foganatosított lakáskiürítések révén vagy egyéb módon megürült önkormányzati tulajdonú ingatlanok birtokbavételéről,
- bérleményellenőrzési feladatokat lát el; lakossági bejelentés alapján ellenőrzi a bérlemények rendeltetésszerű használatát, az együttélés szabályainak betartását,
- közműszolgáltatókkal való kapcsolattartás, lejelentések készítése;
- bírósági végzésekben/meghagyásokban nem szereplő - adósok által felhalmozott - tartozások behajtása érdekében fizetési felszólítást küld az adósoknak, nem fizetés esetén fizetési meghagyásos eljárásokat indít, foglalkozik a lejárt követelések kezelésével;
- elhunyt adósok esetén intézkedik a hagyatéki hitelezői igény benyújtása és/vagy a jogutódlás megállapítása érdekében,
- a behajthatatlan követeléseket nyilvántartja, leíratásuk előkészítéséről gondoskodik,
- intézkedik a rendőrségi megkeresések megválaszolásáról,
- gondoskodik a naprakész nyilvántartások vezetéséről.

Végrehajtások terén kiemelendő, hogy hozzávetőlegesen **300-350 db** lakáskiürítésre és pénzkövetelésre irányuló végrehajtási eljárás van folyamatban, illetve behajthatatlanság miatt a Vht. 52.§ d) pontja alapján szünetelés alatt. 2020. január 1. és 2020. december 31. között az önkormányzat által ***kezdeményezett végrehajtási eljárások*** száma: **10 db.** A végrehajtók által meghatározott időpontban az év során **4 db lakás** rendőrség közreműködésével történő **kiürítése realizálódott**, melyek közül **1 db** lakásban önkényes lakásfoglaló tartózkodott. A megüresedés után a lakásokba bejelentett személyek fiktíváltatása **10 db**.

Végrehajtási eljárás időtartama alatt (akár 10 éves folyamat), a végrehajtókkal történő kapcsolattartás során a tájékoztatások, nyilatkozatok, egyéb kimenő levelek - melyek lehetnek pl. térülés bejelentése, részletfizetéshez hozzájárulás, nyilatkozat önkéntes teljesítésről, eljárás folytatása iránti kérelem, halasztás bejelentése, vagy ingatlan kiürítés kitűzésének kérése - 2020. évi mennyisége: **139 db.**

2020-ban, az eljárásokkal összefüggésben a kijelölt végrehajtótól, Kormányhivataloktól, Közjegyzőktől érkező költségbekérőkön szereplő összegek utalása érdekében teljesítésigazolás, feljegyzés készítése és továbbítása **100-120 db** esetben történt meg.

A végrehajtási eljárások megindítását megelőzően, ill. az eljárás során készített **feljegyzések darabszáma** évi **70 db**-ra tehető. Az eljárási cselekmények foganatosítása előtt a családsegítővel történő levelezés száma 2020-ban **20 db** volt**.**

Bérleményellenőrzés, helyszíni szemlék

- a Vagyonkezelési Iroda bármely csoportja felkérésére, továbbá lakossági vagy egyéb bejelentés alapján lefolytatja a szükséges helyszíni szemléket, melyről jegyzőkönyveket vesz fel;
- önkényes beköltözés esetén, a helyszínen felszólítja az önkényes beköltözőket az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan elhagyására;
- lefolytatja a lakás és helyiség átadás-átvételeket;
- a végrehajtási eljárásokat megelőzően, illetve azok során helyszíni szemlék elvégzése;
- lakáskiürítéseken való részvétel az önkormányzat képviseletében;
- Rendőrséggel, Ferencvárosi Közterület-felügyelettel, FEV IX. Zrt-vel kapcsolatot tart, a helyszíni szemléken való szükség szerinti részvételüket jelzi a csoportvezető részére;

Közműszolgáltatókkal való kapcsolattartás, lejelentések készítése

A végrehajtással megüresedett ingatlanok vonatkozásában a közműszolgáltatókkal évente hozzávetőlegesen **100-120 db** ügyben történik kapcsolatfelvétel. (mérőórák átírása, hátralék megfizetése stb.)

Fizetési felszólítás, Fizetési Meghagyásos Eljárások indítása, lejárt követelések kezelése

Jogcímnélküli lakáshasználók, végrehajtás alatt lévő személyek esetében lakáshasználati díj-, vagy az Önkormányzat felé fennálló közüzemi – túlnyomórészt távhődíj – tartozások (melyeket az Önkormányzat tulajdonos helytállási kötelezettsége okán megelőlegezett a szolgáltatónak) befizetése érdekében fizetési felszólítások küldése, évente **40-50 db.** Ehhez adós címének megkérése a Közszolgáltatási Irodától: **60 db.**

Hagyatéki hitelezői igény, jogutódlás

Végrehajtási eljárás alá vont elhunyt személyek esetén a csoport gondoskodik:

- Közszolgáltatási Irodától, halotti anyakönyvi kivonat bekérése **20 db**
- elhunyt adós tartozásáról kimutatás kérése **15 db**
- hitelezői igény elkészítése és továbbítása a Közszolgáltatási Iroda, illetve már folyamatban lévő hagyatéki eljárás esetén az illetékes Közjegyzőnek **10 db**
- végrehajtó felé a jogutódlás kérelmezése **6 db**
- örökös felszólítása a felhalmozott hátralék megfizetésére (a hagyaték erejéig) **10 db**

Behajthatatlan követelések

Behajthatatlan követelés leírása esetén a ***behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell,*** az erre vonatkozó dokumentumok másolatait külön gyűjtjük és tároljuk. **2020. évben** a jóváhagyott **28.349.390 Ft összegű behajthatatlan követelés leírás** megoszlása az alábbiak szerint alakult:

Leírt követelés	**Lakásdíj**		**Távhő díj**		**Helyiség díj** (kamattal együtt)	
I. negyedév	14 db	3 187 882 Ft	1 db	368 871 Ft		
II. negyedév	3 db	1 621 420 Ft				
III. negyedév	2 db	921 949 Ft	2 db	325 188 Ft	2 db	3 719 448 Ft
IV. negyedév	17 db	1 641 952 Ft			4 db	12 865 693 Ft
Összesen	**36 db**	**4 809 302 Ft**	**3 db**	**694 059 Ft**	6 db	**16 585 141 Ft**

Helyiséggazdálkodási csoport

A csoport feladatkörébe tartozik az önkormányzati tulajdonban álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek, valamint egyéb ingatlanok (épületek, telkek) bérbeadása vagy elidegenítése. Ezzel összefüggésben gondoskodik a pályázatok előkészítéséről és lebonyolításáról, a nyertes pályázókkal megkötendő bérleti- és adásvételi szerződéseket előkészíti. A fennálló bérleti jogviszonnyal kapcsolatban felmerülő ügyekben (bérleti jog átadása, jogutódlás megállapítása, albérletbe adás, fennálló tartozások behajtása érdekében szükséges intézkedések, bérleti jogviszony megszüntetése) a tulajdonosi döntéseket előkészíti és végrehajtja, ingatlan elidegenítése esetén gondoskodik a tulajdonosváltozás ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetéséről. A tulajdonosi döntések meghozatala érdekében képviselő-testületi és bizottsági előterjesztéseket készít, a döntések végrehajtásáról gondoskodik.

Pályázatok meghirdetése

A nyilvános pályázatokat az Önkormányzat honlapján, az Önkormányzat hirdetési helyszínein, továbbá a nyomtatott, illetve elektronikus sajtóban jelentetjük meg, a pályázati borítékbontásra, illetve versenytárgyalásra közjegyző jelenlétében kerül sor.

A Helyiséggazdálkodási csoport **2020. évben az alábbi pályázatokat bonyolította**:

- **Vágóhíd u. 6.** szám alatti telek elidegenítésére vonatkozó pályázat
  Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata Gazdasági és Közbeszerzési Bizottságának GKB 217/2020. (IX.9.) számú határozata alapján egyfordulós, nyilvános pályázatot hirdettünk az önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező Budapest, IX. ker. Vágóhíd u. 6. szám alatti, 38013/2 hrsz-ú, ingatlan tulajdonjogának értékesítésére. A pályázatot 2020. szeptember 22. és 2020. október 12. közötti időszakra hirdettük meg. A 618/2020. (XI.26.) sz. önkormányzati határozat a pályázatot eredményesnek nyilvánította és nyertest hirdetett, akivel az adásvételi szerződést 2020. december 17-én megkötöttük.
- **Könyves Kálmán krt. 24.** szám alatti ingatlan sportcélú hasznosítására vonatkozó pályázat
  Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata Gazdasági és Közbeszerzési Bizottságának GB 12/2019 (XII.11.) számú határozata alapján egyfordulós, nyilvános pályázatot hirdettünk az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező Budapest, IX. ker. 38265 hrsz-ú, 12566 m^2 alapterületű, természetben 1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 24. sz. alatti található ingatlan 2021. június 30-ig szóló sportcélú hasznosítására. A pályázatra 2020. január 15. és 2020. február 6. között vártuk a jelentkezőket. A Gazdasági és Közbeszerzési Bizottság GKB 67/2020. (II.12.) sz. határozatával eredményesnek nyilvánított pályázóval 2020. március 27-én bérleti szerződést kötöttünk.
- Üres, nem lakás céljára szolgáló **helyiségek pályázata bérleti-, vagy tulajdonjogra**
  A Gazdasági és Közbeszerzési Bizottság GB 219/2020. (IX.09.) sz. határozata alapján 2020. szeptember 22-től 2020. október 12-ig pályázatot írtunk ki 17 db nem lakás céljára szolgáló helyiség bérleti- vagy tulajdonjogának megszerzésére. A pályázat eredményeként **2 db helyiséget bérbe adtunk** és **1 db helyiséget elidegenítettünk**.

Bérleti szerződések megkötése – 21 db

A csoport feladatkörébe tartozik a nem lakás céljára szolgáló helyiségekre, valamint az egyéb ingatlanokra (épületek, telkek) vonatkozó bérleti szerződések megkötése. Bérleti szerződések több jogcímen jöhetnek létre, többek között pályázati nyertesekkel, jogutódlás, bérleti jog

átadás miatti ügyekben, közérdekű szervezetekkel, intézményekkel egyéb tulajdonosi döntések alapján.

Helyiség elidegenítés – 3 db (összesen 16.150.000 Ft vételár)

A helyiségek és egyéb ingatlanok hasznosításáról, elidegenítéséről szóló döntést megelőzően ingatlanforgalmi értékbecslést kell készíttetnünk, melyek 2020. évben összesen **61 db** anyag elkészíttetését jelentették. Szintén a hasznosításhoz kapcsolódóan a vonatkozó jogszabályok alapján **4 db** energetikai tanúsítványt is készíttettünk.

Bérleti díj kedvezmény

Az COVID-19 vírus okozta járványhelyzetben az Önkormányzat segítséget nyújtott a nehéz gazdasági helyzetbe került azon mikro-, kis- és középvállalkozásoknak, akik a tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiséget bérelnek.

- A járvány első hullámában a Képviselő-testület 380/2020. (VII.2.) sz. határozata alapján az érintett bérlők 2020. április – május – június havi bérleti díja egységesen 50%-kal került mérséklésre, a fennmaradó bérleti díj megfizetésére pedig 2021. június 30-ig kamatmentes fizetési haladékot kaptak. **192 db**
- A járvány második hullámában a beérkező kérelmek elbírálása az 586/2020. (XI.12.) sz. önkormányzati határozat alapján történik, mely a 2020. október 1. és a 2021. március 31. közötti időszakra tesz lehetővé maximum 90%-os bérleti díj mérséklést **10 db**
- Azon kérelmek egyedi elbírálására, amelyek a fenti önkormányzati határozatban foglalt feltételeknek nem felelnek meg, az Önkormányzat lakásrendeletének 26. § (2) bekezdése biztosított lehetőséget. **7 db**

Bérleti díj hátralék

A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérlői részére a bérleti díjak nem, vagy nem rendszeres fizetése miatt **41 db** felszólítást küldtünk az egyes bérlők részére.

Előterjesztések

A tulajdonosi döntés meghozatala érdekében bizottsági és testületi előterjesztést készítettünk, összesen: **19 db**

<u>Ingatlangazdálkodási csoport</u>

Az **Ingatlangazdálkodási csoport** – meghatározott ütemterv szerint – alapvetően a szanálási, rehabilitációs feladatokkal összefüggő bontandó-felújítandó épületek bérlő kihelyezéseivel foglalkozik, fogadja a bérlők – bérleti szerződésük közös megegyezéssel, pénzbeli térítés ellenében történő megszüntetésére vonatkozó – kérelmeit, kezeli az üres lakás állományt és feldolgozza az azokhoz kapcsolódóan beérkező közüzemi számlákat, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a felhasználható lakásokat.

Szanálás

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének a 194/2019 (V.16.) és a 125/2020 (II.13.) sz. határozata alapján a Polgármesteri Hivatal 2020. évben lefolytatta a **Lenhossék u. 10.** szám alatti önkormányzati tulajdonú épület kiürítését, és megkezdte a **Vágóhíd u. 10.** szám alatti önkormányzati tulajdonú épület bérlőinek kihelyezését. (az épületet az utolsó három bérlő 2021. január hónapban elhagyta)

A 2020-as évben elvégzett bérlő-kihelyezési tevékenység szám szerint a következő volt:

Lenhossék u. 10.	28 lakás	(16 bérlő cserelakást, 12 bérlő pénzbeli térítést kért)
Vágóhíd u. 10.	19 lakás	(9 bérlő cserelakást, 10 bérlő pénzbeli térítést kért)

A **22 bérlő részére** a hatályos Lakásrendelet alapján megkötött megállapodás szerint, **462.096.000,- Ft** került kifizetésre.

A két épület összesen 25 cserelakást választó bérlője közül 23 bérlő vette igénybe az **Önkormányzat által biztosított költöztetés**t. Ennek **összköltsége 3.300.349,- Ft** volt.

Bérleti jogviszony megszüntetése pénzbeli térítés ellenében
A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének korábbi, illetve az új, 2020. október 14-től hatályos rendelete is lehetőséget biztosít arra, hogy a lakásra kötött bérleti szerződést felek közös megegyezéssel megszüntessék, pénzbeli térítés megfizetése ellenében.

A 2020-as évben 6 kérelem érkezett be az Ingatlangazdálkodási csoporthoz **a bérleti szerződés** közös megegyezéssel, **pénzbeli térítés ellenében történő megszüntetés**ére, valamint 3 db 2019-es kérelem visszavonását kezdeményezték. A Bizottság döntését követően 2 kérelmet visszavontak, **4 eset**ben megkötöttük a pénzbeli térítésre vonatkozó megállapodást, összesen **15.240.660 Ft értékben**.

<u>Lakásügyi csoport</u>
A Lakásügyi Csoport az önkormányzati tulajdonban álló közel 2900 lakás ügyeinek intézésével foglalkozik (pl. bérleti jogviszony létesítése, jogviszony-folytatás, kizárólagos bérlőül történő elismerés, bérlőtársi jogviszony létesítés, lakáscsere, csatolás, bérleti jogviszony megszüntetése, lakásdíj hátralék miatti felszólítások, felmondások, méltányossági kérelmek, adás-vételi szerződések megkötése, a bérlők által megvásárolt lakások törlesztő részlet nyilvántartásának vezetése).

Bérleti jogviszony létesítése
Bérleti jogviszony létesítésére az 1993. évi LXXVIII. törvény (Lakástörvény), valamint a hatályos kerületi Lakásrendelet alapján került sor, különböző jogcímeken. Ezek előfordulási gyakorisága változó, leggyakoribbak a bérleti szerződés hosszabbításával, visszaállításával és határozatlan időre történő módosításával kapcsolatos ügyek.
Számos olyan ügytípus fordul elő, ahol a bérleti jogviszony létesítését megelőzően társirodákkal, illetve önkormányzat által fenntartott intézményekkel való együttműködés és döntéshozatali eljárást követően kerülhet sor lakás bérbeadására (pl. csatolás, LÉLEK program, állami gondozottak, stb).

A 2020. évben megkötött bérleti szerződések – bérbeadás jogcíme szerinti – megoszlása az alábbiak szerint alakult:

- csatolás **16 db**
- bérlőtársi jogviszony létesítése **19 db**
- határozatlan idejű szerződés **111 db**
- határozott idejű szerződés **149 db**
    - ebből
        - *szolgálati lakás* **11 db**
        - *méltányosság, és a Rendelet 4.§ (6) bek. c) pont alapján* **22 db**
        - *bérleti szerződés hosszabbítás* **90 db**
        - *pályázaton kívüli piaci bérbeadás* **1 db**

- *LÉLEK program* **8 db**
- *bérleti szerződés visszaállítása* **12 db**
- *rossz műszaki állapot miatt* **5 db**

- névváltozás **2 db**
- kizárólagos bérlőként való elismerés **15 db**
- jogviszonyfolytatás **19 db**
- állampolgári csere **5 db**
- korszerűsítés **2 db**
- szanálás **24 db**
- bérleti jog átadása (kizárólag piaci alapon bérbe adott lakásnál) **1 db**

Összesen: 512 db

Bérbeadott lakások elidegenítése

Az Önkormányzat tulajdonát képező, bérbeadott lakások elidegenítésére vonatkozó eljárás jellemzően a jogszerű bérlő kérelmére indul meg. A társasházban lévő önkormányzati lakások eladására az elkészíttetett ingatlanforgalmi értékbecslés alapján, a vonatkozó tulajdonosi joggyakorló döntését követően kerülhet sor. Az eladási ajánlat kézhezvételét követően 90 nap áll a bérlő rendelkezésére, a szerződés megkötésére, mely határidő jogvesztő. A bérbe adott lakásokra a Lakástörvény értelmében elővásárlási jog illeti meg a bérlőt, a bérlőtársakat, valamint ezek egyenesági rokonait, és örökbefogadott gyermekét.

A vevő a vételárat egyösszegben, vagy 15 éves részletfizetés mellett teljesítheti. Jelenleg **528 db**, korábban **részletfizetés**sel megvásárolt lakás esetén tart még a részletfizetési futamidő. A Lakásügyi csoport látja el a havi törlesztő-részletek befizetésének számítógépes adatbázisba történő rögzítését, a kapcsolódó nyilvántartás vezetését, ennek keretében évente egy alkalommal megküldi az ügyfelek részére az aktuális számlaegyenleget és a befizetéshez szükséges postai csekkeket. A vételár teljes kiegyenlítése esetén (mely történhet a futamidő végén az utolsó részlet befizetésével, vagy a futamidő lejártát megelőzően egyösszegben) a jelzálogjog, valamint az ennek biztosítására bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törlésére vonatkozó engedély kiállítása, továbbá az adásvételi szerződésekkel és a jelzálogjogokkal kapcsolatos földhivatali ügyintézés is a feladatok közé tartozik.

2020-ban a bérbe adott lakások elidegenítésével, illetve a részletfizetéssel megvásárolt ingatlanokkal kapcsolatos számok az alábbiak:

- vételi kérelmek **52 db**
- értékbecslés megrendelése **46 db**
- energetikai tanúsítvány megrendelés **24 db**
- lakásra kötött adás-vételi szerződés **24 db**
  - vételár ***278.757.800,-Ft***
  - befizetett összeg ***139.385.536,-Ft***
- törlés/jelzálog módosítás **170 db**
- ebből 5 éves tilalom lejárta miatt **71 db**

Társasházak alapítása

Fontos feladat továbbá a felújított épületek társasházzá alakítása. A költségtakarékosság érdekében az Iroda feladata a társasházi alapító okiratok szövegszerű tervezetének elkészítése, műszaki és jogi egyeztetés, melyek jelentős többletmunkát eredményeznek. 2020-ban a jelzálogjoggal nem terhelt 4 db lakóépületre – **Balázs Béla u. 14., Balázs Béla u. 25.,**

Márton utca 3/A., Márton utca 5/A. – megrendeltük az alapító okiratokhoz szükséges műszaki felmérést és szintenkénti alaprajzok elkészítését.

Egyéb feladatok

A Lakásügyi csoport szerteágazó tevékenysége során egyéb olyan feladatokat is ellát, melyek nem tartoznak sem a bérleti jogviszony létesítése, sem pedig a lakások elidegenítése tárgykörébe:

- lomtalanítás **25 db** kifizetett összeg: **14.708.950,- Ft**
- felszólítás lakbérhátralék miatt **19 db**
- felmondás **2 db**
- peresítés kezdeményezése **5 db**
- részletfizetési megállapodás **9 db** törlesztendő összeg: **5.148.813,- Ft**

Az új Lakásrendelet előírásai szerint a korábban nyilvántartott 1700 db lakáskérelem felülvizsgálatát és aktualizálását is elvégezte a csoport, továbbá a rendeleti előírásokkal összhangban biztosítja a lehetőséget új kérelmek benyújtására is.

Műszaki tevékenység (az Iroda tevékenységéhez kapcsolódóan)

Lakáscélú bérleményekkel kapcsolatos feladatok

Az Iroda feladatkörébe tartozik a felújításra, bontásra, eladásra szánt épületek kiürítése, szanálása, a méltányosságból, szolgálati lakásként, vagy egyéb jogcímen bérbe adható lakásállomány növelése, mely feladathoz elengedhetetlenül szükséges a lakásállományban lévő üres lakások folyamatos felújítása, a beköltözhető állapot biztosítása. A lakás-helyreállítás szükség esetén teljes generálkivitelelezéssel, más esetekben kisebb volumenű szakipari munkák (pl. festés) elvégeztetésével valósul meg. A hasznosított, bérbe adott lakások esetében az üzemeltető (FEV IX. Zrt.) által kapacitás, vagy időhiány miatt el nem végzett javítási munkákat, vagy berendezési tárgy cseréket, valamint a közmű által előírt elektromos mérőhely szabványosítási feladatokat is intézzük. Az épület-kiürítések során a bérleményekben lévő közmű órákat (gáz, elektromos, víz) leszereltetjük, folyamatos közműegyeztetéssel. A felsorolt feladatokat végző kivitelezőket a Hivatal beszerzési szabályzatának figyelembe vételével választjuk ki, nagyobb volumenű munkák esetén a pályáztatást közjegyző bevonásával bonyolítjuk le.

Az egyes tevékenységek vázlatos leírása és darabszáma az alábbi (zárójelben a 2019. évi db szám):

- üres lakás helyreállítás előkészítési munkái, külső tervező bevonásával **44 db** (26 db)
  - helyszíni felmérés
  - vázlatrajz készítés
  - árazatlan és árazott költségvetés elkészítése
  - műszaki leírás elkészítése
- pályázati anyagok összeállítása, pályáztatás közjegyző bevonásával **6 alkalom** (2 alkalom)
- üres lakás helyreállítás teljes generálkivitelezéssel, helyszíni műszaki ellenőrzéssel, számla kollaudállással, pénzügyi teljesítés igazolással **32 db** (20 db)
- üres lakás részleges javítási munkái, helyszíni műszaki ellenőrzéssel, számla kollaudálással, pénzügyi teljesítés igazolásával **17 db** (23 db)

▪ hasznosított bérleményekben végzett egyéb karbantartási, javítási berendezési tárgy cserével összefüggő munkák, helyszíni műszaki ellenőrzéssel	**51 db**	(24 db)

Nem lakás célú helyiségekkel kapcsolatos feladatok:

▪ Helyiségek részleges műszaki felújítása pályáztatás előtt, helyszíni műszaki ellenőrzéssel, számla kollaudálással, pénzügyi teljesítés igazolásával	**6 db**	(7 db)

Folyamatos feladatot jelent (heti rendszerességgel) a félfogadásokon a lakások átalakításával, csatolásával, korszerűsítésével kapcsolatban felmerülő – bérlői kérelemre a Lakáscsoportnál induló – műszaki kérdések megválaszolása, és a kapcsolódó teendők ellátása, az alábbiak szerint:

- tanácsadás
- tervfelülvizsgálat
- tulajdonosi hozzájárulás kiadása
- átalakítások, csatolások, korszerűsítések helyszíni ellenőrzése
- közművek felé tulajdonosi nyilatkozatok kiadása

<u>Vagyonkataszter vezetése</u>

A Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a 21/2012. (VI.12.) önk. rendeletünk 6. § (1) értelmében az önkormányzati tulajdon vagyonelemeiről jogszabályban meghatározott módon vagyonnyilvántartást (**vagyonkataszter**t) kell vezetni. A vagyonkataszter folyamatos, naprakész vezetése számos feladatból áll. (pl.: különböző szervek részére történő **Adatszolgáltatás, éves ingatlanvagyon leltár** elkészítése, az önkormányzati vagyonban történt változások átvezetése, az **ingatlanok forgalomképességében bekövetkezett változás**ok átvezetése a Képviselő-testületi döntésről szóló határozat alapján.)

÷

Városüzemeltetési és Felújítási Iroda Közterület Üzemeltetési Csoport 2020. évben végzett feladatai

1. ÜZEMELTETÉSI FELADATOK

1.1. Közterület használattal kapcsolatos feladatok:

1.1.1. Vendéglátással kapcsolatos közterület használat (98 terasz és 30 pavilon)

- **56 db előterjesztés** készítése VB, Képviselő-testület részére,
- **66 db feljegyzés és döntésjavaslat készítése Polgármester részére - tulajdonosi hozzájárulás érdekében** közterület-használatra (teraszra, napernyőtalp tárolásra, pavilonra, tároló kihelyezésre, hűtő kihelyezésre, fagylalt pult kihelyezésre) vonatkozóan,
- **60 db feljegyzés és határozat** készítése Polgármester részére azon ügyekben ahol a **koronavírus** miatt kihirdetett **veszélyhelyzetben a Polgármester dönt a Városgazdálkodási Bizottság és a Képviselő-testület helyett,**
- **229 db megállapodás** megírása – közterület használata vonatkozóan vendéglátó terasz-üzemeltetésre, pavilon-üzemeltetésre, részletfizetés, napernyőtalp közterületen történő tárolására, díjcsökkentésre, felvonulási terület kialakítása, útlezárás daruzás miatt, megállapodás módosítás,
- **25 db megállapodás felmondás tudomásul vétele**,
- Önkormányzat tulajdonában álló Ráday utcai és Tompa utcai közterületek **vendéglátó-terasz**ként történő hasznosítása céljára **2020. évre** vonatkozóan kiírt pályázatra benyújtott pályázati anyagokra vonatkozó **előterjesztés elkészítése**, minden szükséges adatot tartalmazó **táblázat készítése**, és **55 db határozati javaslat** készítése,
- Önkormányzat tulajdonában álló Ráday utcai és Tompa utcai hasznosítása céljára **2021. évre** vonatkozóan vendéglátó **terasz pályázat kiírás előterjesztésének elkészítése**, a kiírt pályázatról **67 ügyfél kiértesítése** egy összefoglaló tájékoztatóval és a szükséges mellékletek megküldésével, a Budapest Közút Zrt.-től a Ráday és Tompa utca területére a **forgalomtechnikai kezelői hozzájárulás megkérése,** ahhoz rajz előkészítése, továbbá a pályázat kiírás visszavonására **előterjesztés és határozat készítése**, a pályázat visszavonásáról **65 ügyfél kiértesítése**, a kiírt pályázat törlésétől függetlenül a **16 db benyújtott pályázat** és benyújtott pályázat nélküli pályázati **letéti díjak (28 db) visszautalásához teljesítés igazolások** készítése,
- 2019. évben a vendéglátó teraszok után beszedett közterület használati díjak 30%-nak Társasházak részére történő visszautalása: a Pénzügyi Iroda által táblázatba összegyűjtött **116 db terasz megállapodások átvizsgálása**, a táblázat havi bontású adatainak összehasonlítása a megállapodásokkal, javítások jelzése. Társasházakat érintő tételek esetében, az adott teraszokhoz tartozó adatok (Társasházak neve, közös képviselő, elérhetőség**)** társítása. A befolyt összeg: 2019. évre vonatkozóan 53 383 294,- Ft volt, 2018. évre vonatkozóan 1.866.170,-Ft volt, ebből **16.574.839,-Ft** volt az ami Társasházakat érintő teraszhoz tartozott és **visszautalható a Társasházak részére**. Erről **teljesítés igazolás és feljegyzést készítése**.
- **5 db feljegyzés és döntés** javaslat készítése **Polgármester részére** – díjtartozás elengedésére, díjtartozás leíratására,
- **20 db fizetési felszólítás**, **4 db behajtásra átadás,**

- **5 db felszólítás** – jogellenes közterület használat (teraszra, dobogóra, pavilonra vonatkozóan R. 13. § (2) alapján,
- **24 db felszólítás a pavilont üzemeltetők** részére a következő évi kérelem benyújtására,
- **93 db teljesítési igazolás** – pályázati letéti díj visszautalásra, pályázati letéti díj tartozásba történő beszámítása, vissza nem utalható pályázati letéti díj letéti számláról az önkormányzat fizetési számlájára való átvezetése, pályázaton kívüli letéti díj visszautalása, letéti díj túlfizetés visszautalása, vissza nem utalható letéti díj letéti számláról az önkormányzat fizetési számlájára való átvezetése, vendéglátó terasz kihelyezés után a befizetett díj 30%-ának a visszautalása a Társasházak részére,
- **9 db tájékoztató levél, 1 db hiánypótlási felhívás**,
- **4 db Járókelő** bejelentés megválaszolása,
- **ügyfelek fogadása** (1 ügyfél 1 ügyben átlagban 2 alkalommal jelenik meg), érdeklődők tájékoztatása. A vírushelyzet miatt csökkent a személyes megjelenések száma, ebből kifolyólag nőtt a telefonos és elektronikus levélben történő kapcsolattartás.
- **egyéb táblázatok, kimutatások készítése, vezetése:** közterület-használatról szóló hozzájárulások vezetése pavilonra és teraszra vonatkozóan, képviselőknek küldendő heti megkötött megállapodásokról, napernyőtalpakról, tartozást felhalmozott ügyfelekről, végrehajtásra átadott ügyekről, panaszokról
- helyszíni ellenőrzés végzése, megbeszéléseken, helyszíni bejárásokon való részt vétel.

A koronavírus járvány világméretű terjedésére való tekintettel a kormány által meghozott korlátozó intézkedések miatt megnövekedtek a feladataim. Tekintettel a tavaszi és az őszi hullámban meghozott korlátozásokra, mindkét időszakban nagyobb számú közterület használati **megállapodást kellett újraírni**, és a veszélyhelyzet fennállása miatt megváltozott döntési hatáskörök miatt **több előterjesztést is többször újra kellett írnom**. Tekintettel a pandémiára az ügyfelekkel való kapcsolattartást igyekeztünk telefonos és elektronikus irányba terelni, ezért csökkent az ügyfelek személyes megjelenése, de **megnövekedett a telefonos és az elektronikus kapcsolatfelvételek száma**. Az ügyfelek részéről a kapcsolatfelvételt tovább növelte a bizonytalan, előre nem látható jogi helyzet. Mindkét hullám esetében (jelenleg is) sokan érdeklődnek a nyitási lehetőségekről, a teraszok kihelyezésére vonatkozó kérelmek benyújtásának módjáról, az esetleges díjmentességről.

- Vendéglátáshoz kapcsolódó közterület-használatból befolyt összeg összesen:

  Közterület Használat **Terasz** (KT-Terasz) 20.890.935.-Ft

  A Kormány döntése alapján 2020. május 18. – 2020. szeptember 1. között nem kellett közterület használati díjat fizetni.

  Közterület Használat **Pavilon bérlet** (PB) 7.782.786.-Ft

  Felvonulási terület kialakítása (M3 felújítás – STRABAG Zrt.) 46.406.859,-Ft

1.1.2. *Építkezéssel, filmforgatással és egyéb ügyekkel kapcsolatos közterület használat*

- Előterjesztés készítése Képviselő-testületi részére 5 db, Városgazdálkodási Bizottság részére 22 db.
- Díjmérséklési kérelem: 2 db, díjszüneteltetési kérelem: 1 db.
- Kérelem elutasítás: 6 db.
- Ingyenes közterület használat tudomásul vétele: 69 db (rendelet szerinti esetekben)
- Kimenő tájékoztató levél: 14 db.
- Megállapodás felmondása: 7 db, megállapodás módosítása: 4 db.

- Megkötött megállapodások: 252 db.
- Filmforgatással kapcsolatos hozzájárulások: 20 db.
- Feljegyzés Polgármester részére: 131 db.
- Feljegyzés Polgármester részére azon ügyekben ahol a koronavírus miatt kihirdetett veszélyhelyzetben a Polgármester dönt a Városgazdálkodási Bizottság és a Képviselő-testület helyett: 42 db.
- Teljesítésigazolás (pénzvisszafizetés miatt): 7 db.
- Veszélyelhárítás bejelentése és tudomásul vétele: 39 db (pl. omló vakolat miatt) 72órát nem meghaladóan ingyenes közterület használattal
- ügyfelek fogadása, érdeklődők tájékoztatása. A vírushelyzet miatt csökkent a személyes megjelenések száma, ebből kifolyólag nőtt a telefonos és elektronikus levélben történő kapcsolattartás.
- Helyszíni ellenőrzések végzése, részvétel egyeztető megbeszéléseken
- Építkezéssel és egyéb ügyekkel kapcsolatos közterület használatból befolyt összeg: **380.297.905,- Ft**
- Filmforgatással kapcsolatos közterület-használatból befolyt összeg: **1.847.221,- Ft.**

A különböző magasabb szintű jogszabályok által előírt díjmentesség komoly bevételkiesését okozott az Önkormányzat részére. A kiemelt kormányzati beruházásokat érintő díjmentesség (1997. évi LXXVIII. törvény 54. § (5a) bek.) 104.945.830,- Ft, a koronavírus-világjárványra tekintettel a vendéglátó teraszokra vonatkozóan elrendelt díjmentesség pedig becsülhetően 33MFt bevétel-kiesést jelentett 2020. évben.

1.2.Közútkezelői feladatok

- tulajdonosi, közútkezelői, munkakezdési hozzájárulások kiadása, valamint a feladathoz kapcsolódóan benyújtott tervdokumentációk átvizsgálása, szakmai egyeztetések, helyszíni bejárások, ellenőrzések, valamint az ezzel kapcsolatos kártalanítási megállapodások előkészítése. Kiadott hozzájárulások száma összesen: 278 db.

  Kiemelt kormányzati beruházások esetében a feladatellátás rövidített (8 napos) ügyintézési határidővel. (Kerületet érintő kiemelt beruházások: 2-es villamos felújítása, Haller deltavágány kiépítése. H6-H7 hév felújítások, Galvani (új Duna híd) építése, M3 METRO felújítás, Kelebiai vasútvonal átépítése (Soroksári rendező pályaudvar bontásával), Déli Összekötő Vasúti Híd felújítása, Ferencváros és Kelenföldi Pályaudvar 3 vágányos vasúti összekötése, Atlétikai Stadion, Kemény Ferenc Sportlétesítmények—Diákváros beruházás csoport, Multifunkcionális Csarnok, Nagysebességű internet hálózat kiépítése, Iparművészeti Múzeum felújítása, Református Kollégium felújítása, Dél-Pesti Centrumkórház

  További jelentősebb beruházások: Telekom Székház, Távfűtő gyűrű (Nagyvárad tér), Liberty Irodaház, Kongresszusi Központ, Skanska Irodaház, Közraktár u. felújítása, Petőfi híd felújítása, ELMŰ 1-10kV kábelrekonstrukció JA ltp. területén
- kerületi tulajdonú, kezelésű közterületek (utak, járdák) üzemeltetése: helyszíni bejárások és bejelentések alapján észlelt úthibák, úttartozék hibák és hiányosságok javításának megrendelése a Feszofe Nonprofit Kft-től – a közszolgáltatói szerződésben foglaltak alapján
- nem kerületi tulajdonú, kezelésű utak esetében a bejelentések az illetékes fenntartó – jellemzően Budapest Közút Zrt.- részére folyamatos továbbítása, szükség szerint közös helyszíni bejárások, szakmai egyeztetések lefolytatása

- szakmai kapcsolattartás társirodákkal, főépítésszel (fejlesztési kérdésekben, folyó beruházások vonatkozásában)
- a közművekkel kapcsolatos hibák, hiányosságok (pl. közvilágítási eszközök, közműaknák, kapcsolószekrények): az illetékes szolgáltatók irányába történő folyamatos továbbítás, intézkedéskérés
- közlekedést, forgalomtechnikát érintő kérdésekben folyamatos kapcsolattartás BKK-val, BKV-vel, Budapest Közút Zrt-vel, bejelentések folyamatos továbbítása részükre, javaslattétel kerületet érintő fejlesztésekre, tervegyeztetések, tervek véleményezése, közös helyszíni bejárások (Pl. Üllői út forgalomtechnikai átalakítása, Közraktár u. felújítása, M3 metrófelújításhoz kapcsolódó forgalomtechnikai változások)
- javaslattétel Budapest Közút Zrt irányába ún. „kiskorrekciós" forgalomtechnikai fejlesztésekre
- fejlesztési kérdésekben szakmai egyeztetések, megállapodások szakmai munkarészének előkészítése, részvétel a megvalósítás folyamatában (pl. APD, Avico, Cordia, Rosalia Ház, Alfa Haller, Atlétikai Stadion, Multicsarnok, Metrodom, Geos)
- részvétel egyes közterületi ingatlanok állami, ill. fővárosi tulajdonba adásának-vételének szakmai előkészítésében.
- részvétel a tömegközlekedési megállók fedett váró kiépítésére vonatkozó megállapodás (JC Decaux) szakmai előkészítésében.
- megvalósított beruházások (MÁV ltp. vízellátás és Aszódi telep és további öt helyszín közvilágítási hálózat) tulajdonrendezés – a vonatkozó jogszabályok alapján a megvalósított vagyonelemek fővárosi tulajdonba és közszolgáltatói üzemeltetésbe adásának lebonyolítása (részben még folyamatban van)
- elszámolási dokumentáció elkészítése MÁV ltp. vízellátás és Aszódi telep közvilágítási hálózat megvalósításához kapott belügyminisztériumi támogatás elszámoláshoz (teljes lezárás 2021. év első felében várható)
- bejelentett káresetek ügyintézése: 16 új ügyben történt 2020-ban intézkedés.
- **3061** lámpázás: a balesetveszélyes úthibák forgalomtechnikai táblázására, lámpázására vonatkozóan azonnali intézkedéskérés a Budapest Közút Zrt-vel a feladat ellátására kötött szerződés keretében.
- parkolóhely megváltás: a vonatkozó helyi rendeletekben foglaltak alapján a parkolóhely megváltásra kötelezett ügyfelek esetében – kérelemre - a szükséges ügyintézést (a megváltásra vonatkozó megállapodás megkötése) lefolytattuk 8 esetben
- **3061** sebességmérő kijelzők üzemeltetése: (Napfény u. 1, Napfény u. 4. és Vágóhíd u.) A sebességmérők javíttatását meghibásodás esetén eseti megrendelés keretében végeztetjük külső vállalkozóval.
- közvilágítással kapcsolatos kérdésekben: kapcsolattartás a BDK Kft-vel, javaslattétel aktuális évi ún. közbiztonsági" fejlesztésekre
- tevékenységre vonatkozó, kötelező éves statisztikai jelentések készítése (pl. KSH, Budapest-Közút Zrt., Innovációs és Technológiai Minisztérium)
- lakossági bejelentések fogadása, szükség szerint egyeztetés, helyszíni bejárás, válaszadás
-

1.3. Zöldfelület fenntartással kapcsolatos feladatok

1.3.1. A szakfeladatok elvégeztetése külső vállalkozó bevonásával:

- **3112 játszóterek üzemeltetése**: a **42 db közterületi játszótér** üzemeltetést a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet és a vonatkozó szabványok előírásai szerint végeztük a feladat ellátására jogosult szakcéggel, vállalkozói szerződés keretében, melynek során a havi rendszeres ellenőrzés mellett a balesetmentes üzemeléshez szükséges javíttatások elvégeztetése is

megtörtént. Az év első felében több, korábban megkezdett játszótér felújítás is befejeződött. (Beruházások táblázatban részletezve.) A játszóterek takarítási feladatait a Feszofe Zrt. végzi.

- **3054 közterületi növényvédelem:** A fás szárú növények növényvédelmét a feladatellátására jogosult szakcéggel végeztettük, elsősorban vadgesztenyelevél aknázómoly, (összesen 345 db fa két alkalommal), levéltetű (összesen 100 db fa egy alkalommal) és platán csipkéspoloska (összesen 650 db fa két alkalommal) elleni védekezés történt, összesen 995 db vadgesztenye és platánfa lombtrágyázása és 482 db parkfa és fasori fa őszi és tél végi lemosó permetezése történt meg.
- **3112 műfüves labdapályák karbantartása:** A szerződés keretében a műfű folyamatos karbantartása és szükség szerinti kisebb javítása történik.(8 helyszínen összesen 3740 m2)
- **3112 fitnesz eszközök és napvitorlák karbantartása:** a szerződés keretében a meglévő eszközök havi rendszeres ellenőrzése és szükséges javítási munkáinak elvégzése történik. (fitnesz: 5 helyszínen összesen 39 eszköz, napvitorla 4 helyszínen összesen 7 db eszköz)
- **3112 graffiti mentesítés:** a szerződés keretében a kerület közterületein, az önkormányzati tulajdonú eszközökön, burkolatokon történik a graffitik folyamatos eltávolítása összesen **146 m2** felületen történt beavatkozás (A magántulajdonú épülethomlokzatok kezelése nem képezi a feladat részét.)
- **5014 faültetés:** a költségvetési keret terhére az ültetésre vonatkozó beszerzés lebonyolítása, faültetési lista összeállítása, végrehajtás ellenőrzése (teljesítés határideje 2021. május)
- **3927 faültetés támogatása:** a 10 millió fa Alapítvánnyal történt szerződéskötés alapján együttműködés a fahelyek kijelölésében, a teljesítés, elszámolás ellenőrzése
- **3205 Föld napi Virágosítás**: 2020. évben a járványhelyzetre tekintettel a tavaszi egynyári virágosztás elmaradt. A keret terhére 2020. október hónapban pályázat alapján évelő virághagymák kiosztására került sor József Attila lakótelepen és az Aszódi telepen. A keret terhére Irodánk megkezdte a 2021. évi egynyári virágosztás előkészítését. Ennek keretében jóváhagyásra került a 2021. évi hirdetmény, valamint lezajlott a virágpalánták beszerzésére vonatkozó eljárás.

1.3.2. Szakfeladat elvégeztetése a Feszofe Nonprofit Kft. által, a közszolgáltatói szerződés keretében írásos megrendelés alapján:

- **faápolási feladatok** elvégeztetése (gallyazás, ifjítás): helyszíni bejárás és bejelentések alapján indokolt faápolási feladatok rendszeres megrendelése (Összesen **1890 fa** esetében történt beavatkozás a Feszofe Kft. részéről.)
- **fiatal fák öntözése:** 4806 alkalommal történt
- **öntözőrendszer, szökőkutak** (3 db), ivókutak (52 db) meghibásodásával kapcsolatos víz csőtörések javíttatása (észlelés, bejelentés esetén azonnali intézkedéskérés történik)
- **utcabútorok, parkberendezési eszközök, kerítések** javíttatása, újak kihelyezése eseti megrendelés alapján (Padok, székek javítása 124 alkalom, egyéb utcabútorok (hulladékgyűjtők, táblák, ivókutak) 31 alkalom, egyéb eszközök (kapuk, kerítések, palánkok) 23 alkalom, kutyafuttatók fertőtlenítése 7 helyszínen
- egyéb, zöldfelület fenntartást érintő feladatok (pl. zöldhulladék elszállítás, takarítás, eszközök áthelyezése) megrendelése
- 5 db újonnan létesült **sportparkokhoz** akadálymentes gyalogutak kiépítése

1.4. Egyéb folyamatosan, vagy rendszeresen végzett feladatok

- **illegális hulladék elszállíttatása**: Közterület-felügyelet észlelése, valamint bejelentések és helyszíni bejárások alapján folyamatosan (átlagosan heti gyakorisággal) történik a szállítás megrendelése. Az elszállítást a Feszofe Nonprofit Kft. végzi.
- **közüzemi számlák** teljesítésigazolása: A Közterület Üzemeltetési Csoport végzi a közterületi fogyasztáshoz kapcsolódó víz-, csatorna-, és elektromos fogyasztás számláinak rendszeres teljesítésigazolását és Pénzügyi Irodára történő továbbítását 101db vízmérőhely, 5 db csatornadíj számla és 13 db elektromos mérőhely esetében. (pl. locsolóhálózat, szökőkutak, ivókutak fogyasztása). Ezen felül végezzük az esetileg a felmerülő problémák kivizsgálását és érintett szolgáltatóval történő egyeztetését. Ez utóbbi feladatellátás keretében többek között:
- 2020. évben megkezdtük a Szentágothai tér öntözőhálózat vízbekötés szabványos átalakítását. Befejezése: 2021. I. negyedévben várható.
- Folytattuk az *Aszódi lakótelep* korábbi térvilágítását ellátó mérőórák leszereltetését az ELMŰ Hálózati Kft-vel. Az Ecseri út 25, 27, 29. és Füleki u. 7. sz. alatti mérők leszerelése és az ELMŰ elszámoló számláinak megküldése megtörtént.
- **3201 köztéri órák üzemeltetése:** Vállalkozási szerződés keretében 3 db köztéri óra folyamatos karbantartása. (Haller u., Mester u., Fővám tér)
- **3071** Markusovszky téri **nyilvános illemhely üzemeltetése:** az FCSM Zrt-vel kötött üzemeltetési szerződésben alapján. (A Markusovszky téri csőtörésre tekintettel a WC az év egy részében zárva volt, ezen időszakra vonatkozóan számlázás nem történt.)
- **3207 Ferenc busz (281 járat) üzemeltetése:** A BKV Zrt-vel kötött szerződés keretében a járat folyamatos üzemeltetését végeztettük.
- **3071 kisállat tetemek elszállítása:** A kisállat tetemek közterületről történő elszállítása az Atev Zrt-vel kötött keretszerződés keretében történik, elsősorban a Közterület-felügyelet jelzései alapján, esetenként egyéb bejelentésekre.
- társszervekkel folyamatos szakmai egyeztetések (pl. Főkert Zrt., BKK, BDK, közműszolgáltatók)
- **3026 közműnyilvántartás (közműtérkép) aktualizálása**: A közműtérkép aktualizás feladatát a Szervezési és Informatikai Irodával közösen látjuk el, külső vállalkozó bevonásával. Az aktualizált közműtérkép a KAPU rendszer részeként érhető el, és a napi feladatellátásban nélkülözhetetlen.
- **4131 veszélyelhárítás** keretében: eseti megrendelésként szükséges kisebb intézkedések megtétele a veszélyelhárítási keret terhére (pl. darázsirtás, méhek befogása)
- kapcsolattartás Hatósági Irodával faültetési kérdésekben, fapótlási rendelettel kapcsolatosan, javaslattétel, közműegyeztetés, tulajdonosi hozzájárulások előkészítése, szakmai segítség az ellenőrzésben
- képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések készítése, részvétel az üléseken
- ügyfélfogadás, ügyfélpanaszok kezelése és továbbítása, válaszadás

2. BERUHÁZÁSOK

2.1. Beruházások előkészítése

A beruházások előkészítése keretében az alábbi, 2019. évben megkezdett tervezések folytatódtak:

- a 2019-ban megkezdett játszótér tervezések az alábbi helyszíneken (Csengettyű u. 9-11., Epreserdő u. 24., Epreserdő u. 34-36., Távíró u. 24., Ifjúmunkás u. 32., Gyáli út 21-23., Egyetértés u. 1-3., Üllői út 189., Nagyjátszótér egyes elemei), valamint

aktualizálva lettek a Madaras park és a Pöttyös 9. előző tervei. A terveket a lakossággal a helyszíni tervegyeztetés keretében ismertettük és véleményüket a véglegesítés során figyelembe vettük. A tervek magvalósításra (kivitelezésre) alkalmasak.

- 2020. március hónapban befejeződött a MÁV lakótelep közvilágítás kiviteli tervei és a kommunális hálózat megvalósíthatósági tanulmány tervezése.
- 2020. III. negyedévben megkezdődött a Bakáts tér módosított kiviteli terveinek elkészítése. A feladat projektgazdája 2020. 12. 15-től a FEV IX. Zrt.

2.2.Beruházások megvalósítása (az alábbi táblázatban foglaltak szerint)

2.2.1. 2019. évben, 2019. évi költségvetési keretből indult, **2020 évben befejeződött** beruházások:

Tárgy		**Kivitelező és szerződés összege**
4012 Haller park felújítása (Tatalma **a kiviteli terv I. ütem szerint**)	A beruházás keretében többek között megújult több parki sétaút, új, kerítéssel körbekerített játszótér létesült, kialakításra került közel 450 fm új futópálya, új utcabútorok kihelyezése történt. Gyepesítés közel 3000 m2-en, gyepfelújítás további közel 7700 m2-en, cserjetelepítés közel 750 m2-en történt. A park egy részén automata öntözőhálózat létesült és áthelyezésre került a fitnesz park.	Közbeszerzés. Zöfe Kft. br. 379.689.430,- elkészült: 2020. április 30
4014 Játszóterek felújítása	A felújítás keretében az alábbi játszótereken megújultak a játszóeszközök, a burkolatok, a berendezési tárgyak, a hiányzó helyeken kerítés építése történt. *2019. évi kivitelezés:* Dési Huber u. 4-6., Markusovszky tér, Mihálkovics u. 4. *2019-2020. évi kivitelezés:* Aranyvirág stny. 9. *2020. évi kivitelezés:* Óbester 7., Hurok u.1., Tűzoltó u. 93., Csengettyű u. 16. A beruházás teljes befejezése: 2020. 04. 02.	Közbeszerzés. Park Tér Bt. br. 281.911.256,- elkészült: 2020. április 02.
4017 Járdák felújítása	A beruházás keretében az alábbi járdafelületek felújítása történt meg. 1. megrendelés: ▪ Csárdás köz (Távíró u. - Csárdás köz 3. közötti szakasz) ▪ Ecseri út forgalomlassító küszöbök átépítése (5db) ▪ Gubacsi út (Koppány u. - Földváry u.) ▪ Illatos út páratlan oldal (Gubacsi út - Soroksári út) ▪ Illatos út páros oldal (Gubacsi út - Soroksári út) ▪ Fegyvergyár u. (Gubacsi út - UNIX raktár) 2. megrendelés: • Toronyház u. 12-24. előtt • Távíró u. 7. sz. előtt • Dési Huber 26. előtt • Dési Huber 14. előtt	Közbeszerzés EuroAszfalt Kft. br. 359.999.280,- (n. 283.464.000,-) 1. megrendelés elkészült. 2020. 03. 11. 2. megrendelés elkészült. 2020. 04. 30. 3. megrendelés: elkészült 2020. 05.30.

	• Gubacsi út (Földvári-Hentes között) • Illatos út (Táblás-Gyáli között) • Óbester u. (játszótér környezetében) • Füleki u. (Gyáli-Osztag között) 3. <u>megrendelés:</u> • Ifjúmunkás utca 18. sz. járda padka javítása • Pöttyös utca 9-11. előtt járda helyreállítása • Üllői út 163 - 165 között kopóréteg csere • Üllői út 151-167. között a gyalogos járdakeresztezésektől 5-5- méter távolságban aszfalt forgalomcsillapító küszöbök építése (3 db) • Üllői út 155. sz. alatti társasház előtt járda akadálymentesítése	

2.2.2. BMSK pályázati támogatásból megvalósult beruházás

Tárgy		Kivitelező
Fitnesz parkok megvalósítása – BMSK Nemzeti Sportparkok pályázat	Helyszínek: Aranyvirág-Börzsöny sarok, Mihálkovics u. 4-8, Távíró-Dési Huber sarok, Ifjúmunkás 12-14. mögötti játszótér, Madaras József tér Előzetes helyszíni egyeztetéseket követően a kivitelezést a BMSK megbízásából a Praxikus Kft. végezte 2020. őszén. A műszaki átadás-átvétel megtörtént. A vagyonelemek átadása folyamatban van.	Kivitelező: Praxikus Kft. Elkészült: 2020. 11. 09.

2.2.3. Beruházásokkal kapcsolatos egyéb feladatok:

Tárgy	Feladat	Kivitelező és szerződés összege
5039 MÁV lakótelep vízhálózat korszerűsítés	<u>Belső vízhálózat kivitelezés</u>: aknák, belső csőhálózat megépítése <u>Közterületi vízhálózat</u>: (közbeszerzés - Főv.Vízművek Zrt. bonyolításában) A rendszert a Fővárosi Vízművek üzemeltetésre átvette. **<u>2020 évben:</u>** A Belügyminisztériumtól kapott 60 millió forint támogatási összeg elszámolására a pénzügyi és szakmai beszámolót és mellékleteit elkészítettük, aláírásra polgármester asszony és jegyző asszony részére megküldtük. A Fővárosi Önkormányzat részére az elkészült vízhálózat, mint vagyonelem átadásra került.	Közbeszerzés *Kivitelező*: *belső* Geokontakt Kft. br. 48.596.070,- Ft elkészült: 2019. május 10. Közbeszerzés *Kivitelező: közterület:* CSŐFEK Kft. br. 80.711.253,- elkészült: 20219. május 10.
5037 Aszódi lakótelep 1-5 szektor közvilágítás fejlesztés	A lakóépületek rendszeréről üzemeltetett, nem szabványos világítás helyett kiépült a korszerű közvilágítás, melyet a BDK Kft. üzemeltetésre átvett **<u>2020. évben:</u>** a Belügyminisztériumtól kapott 110 millió forint támogatási összeg elszámolására a pénzügyi és szakmai beszámolót és mellékleteit elkészítettük, aláírásra polgármester asszony és jegyző asszony részére megküldtük. A közvilágítási hálózat vagyonelemei tulajdonjogának Budapest Főváros Önkormányzat részére történő térítésmentes átadására a 728/2020. (XII.18.) számú önkormányzati határozatában döntés született, melynek alapján a vagyonátadást megkezdtük, a dokumentumokat áttekintésre előzetesen a Főpolgármesteri Hivatal részére elektronikus úton megküldtünk.	Közbeszerzés Best-Vill Kft. br. 129.582.400,- elkészült: 2019. 06. 04.

5030 Közvilágítás fejlesztés 5 helyszínen	A felsorolt helyszíneken korábbi lakossági kérések és indokoltság alapján kiegészült a közvilágítási rendszer. Markusovszky tér, Vaskapu u. 10-12., Dési Huber u. 20., Hurok u. 7,Vendel sétány A BDK Kft. üzemeltetésre átvette. **2020. évben:** A közvilágítási hálózat vagyonelemei tulajdonjogának Budapest Főváros Önkormányzat részére történő térítésmentes átadására a 728/2020. (XII.18.) számú önkormányzati határozatában döntés született, melynek alapján a vagyonátadást megkezdtük, a dokumentumokat áttekintésre előzetesen a Főpolgármesteri Hivatal részére elektronikus úton megküldtünk.	Közbeszerzés Best-Vill Kft. br. 14.970.642,- elkészült: 2019. 06. 04.

Városüzemeltetési és Felújítási Iroda Felújítási Iroda rész 2020. évben végzett feladatai

Társasházi felújítással kapcsolatos feladatok:

- A 2019. évben 234 db elbírált és támogatásban részesített pályázatok pályázati lezárása 2020. 06. 30-ai elszámolási határidőig, elszámolási anyagok felülvizsgálata, Pénzügyi Irodával történő egyeztetés.
- Többszöri szakmai egyeztetés a 128/2020. (III.27.) számú önkormányzati határozattal kapcsolatban, a 2019. évi kerületi lakóház-felújítási pályázaton elnyert támogatások felhasználási, elszámolási határidejével kapcsolatos döntések meghozataláról. A határidő módosításról történő kiértesítések megtétele.
- Az Önkormányzat 2020. évre vonatkozó társasház felújítási pályázat kiírás előterjesztésének elkészítése.
- A beérkezett 200 db társasházi pályázat átvizsgálása, kiértékelése, táblázatban történő összesítése.
- A beérkezett pályázati anyagok alapján döntés előkészítése VIK Bizottság részére.
- A 200 db pályázaton részt vett társasház értesítése a pályázati döntésről.
- VIK Bizottság döntését követően 125 db megállapodás elkészítése (a támogatásban részesült társasházra vonatkozóan).
- 1 db (2020. évi pályázat), 3 db (2019. évi életveszély), 5 db (2020. évi életveszély) teljesítés igazolás elkészítése, a pályázati támogatás lehívások Pénzügyi Irodával történő elszámolása.
- Ügyfelek fogadása (vírushelyzet alatt sem csökkent a személyes megjelenések száma, a pályázat elszámolásokhoz szükséges a személyes megjelenés).
- 8 db feljegyzés és döntési javaslat készítése Polgármester részére életveszély visszatérítendő támogatás odaítélése érdekében.
- 3 db feljegyzés és döntési javaslat készítése Polgármester részére pályázaton megjelölt munkanem módosítás érdekében.
- Válaszlevelek a benyújtott kérelemre: 6 db

Beruházásokkal kapcsolatos feladatok:

- A tervezési program összeállítása az üzemeltető igényeinek figyelembe vételével.
- A tervezési munkák beszerzési eljárásának lefolytatását, versenyeztetését követően a tervezési szerződések előkészítése.
- Építési engedélyeztetési tervek elkészítése, a tervezés szakmai koordinálása. Az építési engedélyezési tervek terv bírálatának lefolytatása után intézkedés a szakhatósági hozzájárulások megszerzéséről.
- Jogerős építési engedély beszerzése.
- Kiviteli tervek és tervezői költségbecslések elkészíttetése. A kiviteli tervek felülvizsgálata. A tervezői hiányosságok határidőre történő megszüntetésének figyelemmel kísérése.
- A beszerzési/közbeszerzési eljárás lefolytatásához a tervdokumentáció rendelkezésre bocsátása a beruházás lebonyolító részére.
- Közreműködés a vállalkozási szerződések előkészítésében.
- Munkaterület átadása a kivitelező részére.

- A vállalkozási szerződésekben, árajánlatokban és kiviteli tervekben foglalt műszaki tartalom és egyéb kötelezettségek betartásának ellenőrzése.
- A munkaterület a hatályos jogszabályokban előírt gyakorisággal történő műszaki ellenőrzése, építési naplóban történő rögzítése.
- Tervezői művezetés megszervezése.
- A műszaki átadás-átvételi eljárás megszervezése, lebonyolítása.
- Használatbavételi engedély beszerzése.
- Teljesítésigazolást követően, a kivitelezői és tervezői művezetési számlák ellenőrzése, teljesítés igazolások elkészítése kifizetés céljából.
- A tervdokumentációk, megvalósulási dokumentációk rendezése, irattározása.
- A megvalósított lakóépület beruházások esetében a garanciális és szavatossági igényekre vonatkozóan Kivitelezőkkel történő egyeztetés, helyszíni bejárások, valamint éves garanciális bejárások lebonyolítása. A garanciális hibajavítások lebonyolítása.

Balázs Béla u. 11. (Thaly K. u. 19.)
Balázs Béla u. 14.
Balázs Béla u. 25.
Balázs Béla u. 32/a-b.
Tűzoltó u. 33/a.
Tűzoltó u. 33/b.
Viola u. 37/c.
Haller u. 50.
Haller u. 52.
Illatos u. 3-5. munkásszálló

- A megvalósított intézményi beruházások esetében a garanciális és szavatossági igényekre vonatkozóan Kivitelezőkkel történő egyeztetés, helyszíni bejárások, valamint éves garanciális bejárások lebonyolítása. A garanciális hibajavítások lebonyolítása.

Pöttyös Bölcsőde (Pöttyös u. 8.)	homlokzati hőszigetelés
Fehérholló Bölcsőde (Fehérholló u. 2-4.)	udvar felújítás
Aprók Háza Bölcsőde (Ráday u. 46.)	részleges nyílászáró csere
Csicsergő Óvoda (Thaly K. u. 17.)	játszóudvar felújítás
Napfény Óvoda (Napfény u. 4.)	játszóudvar felújítás II. ütem
Ugrifüles Óvoda (Hurok u. 9.)	terasz beépítéssel intézménybővítés, részleges homlokzatfelújítás
Thaly Kálmán u. 13-15.	sportudvar fejlesztése
Csengettyű u. 23. orvosi rendelő	részleges felújítás
Pipa u. 4. orvosi rendelő	kéménybélelés és kazáncsere
Vaskapu u. 23-29. gyermekorvosi rendelő és védőnői szolgálat	belső felújítás nyílászáró csere
Dési Huber u. 20. orvosi rendelő	részleges felújítás
FESZ Mester u. 45.	részleges felújítás I. ütem radiátor csere
Lónyay u. 46. gyermekorvosi rendelő és védőnői szolgálat	teljes felújítás

- Egyedi lakossági bejelentések fogadása, kivizsgálása. Szükség szerinti egyeztetések, helyszíni bejárások megszervezése az ügyben, továbbá a válaszadások megtétele.
- Irodánkra érkező közüzemi számlák közműszolgáltatóval történő egyeztetése, számlák jogosságának felülvizsgálata (szükség esetén továbbítása a társszervezeteknek). A saját hatáskörbe tartozó közüzemi számlák teljesítés igazolásának elkészítése, Pénzügyi Irodával történő egyeztetés.

4112 Balázs B. u. 13. lakóház felújítás

- A kivitelező az Épkar Zrt. és a Szabados és Társa Kft., mint közös ajánlattevő (BB 2018 KONZORCIUM).
  A felújítás előtt a P + Fsz + 3 emeleten 50 db lakás és 2 db üzlet volt, a rehabilitáció után tetőtér ráépítéssel az épületben 42 db lakás és 2 db üzlet kap helyet.
  A lakóépület műszaki átadás-átvétele 2020. július 15-én megtörtént.

4121 Felújításokkal kapcsolatos tervezések

- Balázs Béla u. 13. lakóépület energetikai tanúsítvány készítése.
  Ajánlatkérés, megrendelés, teljesítésigazolás, számla kifizetése.
  Az energetikai tanúsítvány elkészült.
- Haller u. 50. függőfolyosó csere kiviteli tervdokumentáció készítése.
  Ajánlatkérés, szerződéskötés, teljesítésigazolás, számla kifizetése.
  A kiviteli tervdokumentáció elkészült.
- Balázs Béla u. 13. ingatlan változási vázrajz készítése.
  Ajánlatkérés, megrendelés, teljesítésigazolás, számla kifizetése.
  A változási vázrajz elkészült.
- Csicsergő Óvoda (Thaly Kálmán u. 38.) változási vázrajz készítése.
  Ajánlatkérés, megrendelés, teljesítésigazolás, számla kifizetése.
  A változási vázrajz elkészült.
- Márton u. 8/a-b. bontási és építési engedélyezési tervdokumentáció készítése.
  Ajánlatkérés, szerződéskötés, teljesítésigazolás, számla kifizetése.
  A bontási és építési engedélyezési tervdokumentáció elkészült.
- Gát u. 24-26. építési engedélyezési tervdokumentáció módosításának készítése.
  Ajánlatkérés, szerződéskötés, teljesítésigazolás, számla kifizetése.
  Az építési engedélyezési tervdokumentáció módosítása elkészült.

4125 Lakóépületek elektromos hálózat felújítása

- „A tiszta udvar, rendes ház” program keretén belül részleges felújításra került a Drégely u. 18., Lenhossék u. 12., Márton u. 13., Mihálkovics u. 14., valamint a Földváry u. 7. szám alatti lakóépületek elektromos hálózata.
  A kivitelezési munkák befejeződtek.

- Továbbá részlegesen felújításra került a Drégely u. 16., Gát u. 10., Gubacsi út 21., Sobieski János u. 3., valamint a Soroksári út 84. szám alatti lakóépületek elektromos hálózata.
  A kivitelezési munkák befejeződtek.

4131 Veszélyelhárítás

- Börzsöny u. 19. háziorvosi rendelő életveszélyes felépítmények helyreállítási munkái
- Vágóhíd u. 10. ház gáz csatlakozó vezeték kiváltása.
- Koppány u. 3. ház gáz csatlakozó vezeték kiváltása.
- Drégely u. 12. ház gáz csatlakozó vezeték kiváltása.
- Ernő u. 28. szám alatti lakóépület méretlen elektromos hálózat részleges felújítása megkezdődött.

4133 Veszélyes tűzfalak, kémények vizsgálata, bontása

- A veszélyes kémények és tűzfalak helyreállítása tárgyában eredményes közbeszerzési eljárás során keretszerződés került megkötésre. A keretszerződésen belül az alábbi kémény felújítási munkák kezdődtek meg:

Üllői út 95. helyiség
Tűzoltó u. 32/B önkormányzati helyiség
Mester u. 37. III.em.4.
Márton u. 13. I.em.16/A
Ráday u. 14. fsz. Babaház
Ráday u. 37. fsz. Thang Bao Bt.
Mester u. 13. IV.em.6.
Lónyay u. 19. fsz.1.
Üllői út 77. fsz.3.
Haller u. 4. fsz.9.
Drégely u. 5. fsz. 3-4.

4136 Polgármesteri Hivatal épületeinek felújítása

- Az üzemeltetési Iroda hatáskörébe tartozó hivatali telephelyeken történő felújítások vonatkozásában a műszaki ellenőri tevékenységet, valamint az előkészítési munkák során a szükséges szakmai egyeztetéseket irodánk munkatársai látják el.
- A Hivatal telephelyeinek felújításával kapcsolatban a műszaki átadás-átvételi eljárás megszervezése, lebonyolítása, a számla kiállítását megalapozó szakmai teljesítés igazolás vagy műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv elkészítése, leigazolása, majd közreműködés a kivitelezői és tervezői művezetési számlák ellenőrzésében.

4211 Csicsergő Óvoda felújítása

- Thaly Kálmán u. 38. szám alatt lévő Csicsergő Óvoda többfunkciós teremmel történő bővítése. A közbeszerzési dokumentációban foglalt kivitelezési munka elkészült, a műszaki átadás-átvétel 2020. július 07. megtörtént.

4230 Étel Liftek felújítása

- A Thaly K. u. 38., valamint az Epreserdő u. 10 szám alatti óvoda étel liftjeinek cseréjéhez szükséges tervezési munkálatok elkészültek. A tervdokumentáció alapján a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges irat anyaggal a közbeszerzési eljárás megindult. A közbeszerzési eljárás lefolytatásában, valamint a szakmai véleményező bizottság munkájában történő részvétel. A közbeszerzési eljárás eredménytelenül zárult.

4323 Bölcsőde konyha felújítása

- Ráday u. 46. szám alatti bölcsőde konyhatechnológiai felújításának kivitelezése - az „Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatására” című pályázat keretében. A konyhatechnológiai felújításhoz a tervezési munkálatok elkészültek. A felújítást követően a 150 adag/főétkezés méretű konyha a mai követelményeknek megfelelően készült. A tervdokumentáció alapján a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges irat anyaggal a közbeszerzési eljárás megindult. A közbeszerzési eljárás lefolytatásában, valamint a szakmai véleményező bizottság munkájában történő részvétel. A közbeszerzési eljárás a fedezet hiányára tekintettel eredménytelenül zárult.

÷