



# 2024. ÉVI ÜZLETI TERV

## **Bevezetés**

**A társaság cégneve:** Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság

**A társaság székhelye:** 1084. Budapest, Ór utca 8.

A társaság alapítója és egyszemélyi tulajdonosa: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (1082 Budapest, Baross u. 63-67.) Képviseli: Pikó András, polgármester.

A társaság működésének célja: Az Önkormányzat részére közszolgáltatási feladatok ellátása.

A társaság alaptőkéje 162.000.000,- Ft (azaz: százhatvankétfmillió forint), amely azonos mértékű készpénzbetétből áll.

A társaság cégjegyzékszám: 01-10-048457, adószáma: 25292499-2-42, statisztikai számjelle: 25292499-6832-114-01

## **Vezetői összefoglaló**

A JGK Zrt 2015. július 1-től működik ebben a szervezeti formában, egységes irányítás alatt működteti azokat a feladatokat, melyeket a tulajdonos kötelező, vagy önként vállalt módon kíván elláttatni a kerület vagyongazdálkodási, városüzemeltetési, intézményműködtetési, parkolás-üzemeltetési feladatai, valamint az Új Teleki téri Piac üzemeltetése kapcsán.

A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat és a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt jogelődje között 2015. június 15-i hatállyal, 10 évre került megkötésre az a Közszolgáltatási Keretszerződés, amely az Éves Közszolgáltatási szerződések alapját és feltételrendszerét szabályozza.

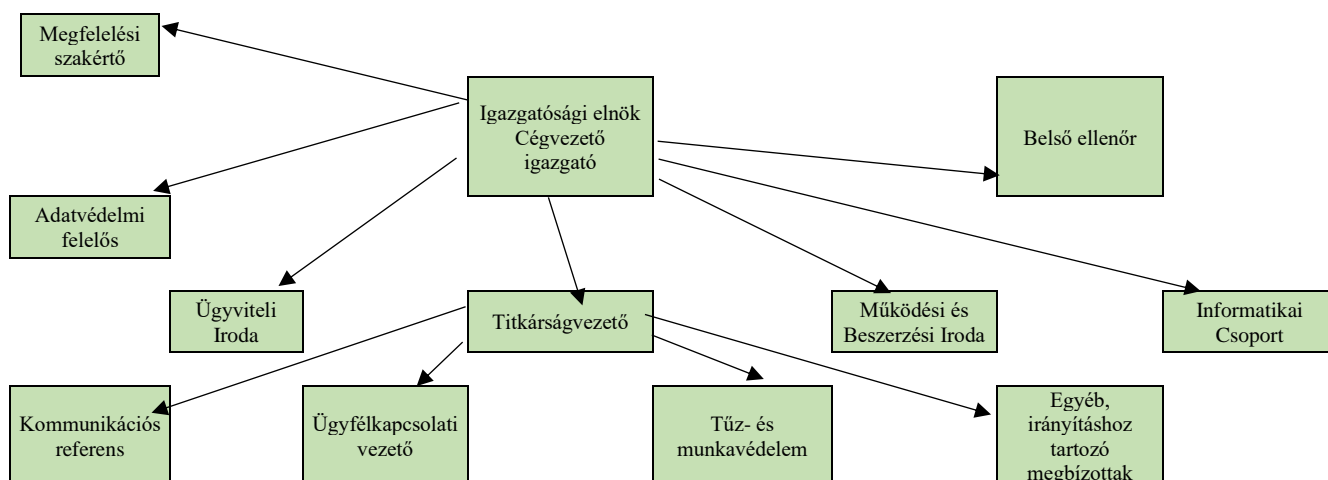
Mint az a keretszerződésben is szerepel, minden évben 5 db. éves szerződés kerül megkötésre:

1. az Mötv. 23. § (5) bekezdés 14. pontja alapján a vagyongazdálkodási – vagyonkezelési feladatok ellátására vonatkozó szerződés,
2. az Mötv. 23. § (5) bekezdés 1. pontja alapján a közterület-fenntartással, városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátására vonatkozó szerződés,
3. az Mötv. 23. § (5) bekezdés 16. pontja alapján a piac-üzemeltetéssel kapcsolatos szerződés,
4. az Mötv. 23. § (5) bekezdés 10. pontja alapján az önkormányzati tulajdonú intézményi ingatlanok üzemeltetésével, fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátására vonatkozó szerződés,
5. az Mötv. 23. § (5) bekezdés 3. pontja alapján a Józsefvárosi Önkormányzat, valamint a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő közterületi várakozóhelyek üzemeltetési, karbantartási feladataira vonatkozó szerződés.

A Zrt. szerkezete szerint – részben a közszolgáltatási szerződések szakfeladataihoz igazodva - 4 igazgatóság, valamint a központi irányítás működik, szakmailag elkülönített költségvetéssel. A 3 szakmai igazgatóság –, Vagyongazdálkodás, Városüzemeltetés, Parkolás, kiegészül a Gazdasági Igazgatósággal, valamint a központi irányítással. Az intézményműködtetési terület és az Új Teleki téri piac a Vagyongazdálkodási Igazgatóságnak alárendelten működik. Ennek okai, hogy ez a két terület viszonylag kis létszámmal működik, önálló igazgatóságként történő működtetésük nem lenne megalapozott, ugyanakkor feladatellátásuk nagymértékben összefügg a vagyongazdálkodási területtel, így külön elszámolással (külön közszolgáltatási szerződés alapján), de közös irányítással végzik feladataikat.

## Az Igazgatóság elnöke és Cégvezetés

### Szervezeti felépítés



**Cégvezetés:** A Cégvezető Igazgató/Igazgatóság Elnöke feladata az Igazgatóság Ügyrendje, egyéb belső szabályzatai alapján az irányítási és munkáltatói feladatok ellátása, a Titkárságvezető, az Ügyviteli Iroda, a Működési és Beszerzési Iroda, az Informatikai Csoport, valamint a – feladatait külső, megbízásos jogviszonyban ellátó – Megfelelési szakértő, Belső ellenőr és a Belső Adatvédelmi felelős munkájának felügyelete. A Társaság Igazgatóságának vezetését és képviselését az Igazgatóság elnöke látja el. Az Igazgatóság elnökét az Alapító választja meg. A cégvezetés a Budapest, VIII. ker., Ór u. 8. szám alatti székhelyen működik, a hozzá kapcsolódó központi egységek nagy részével együtt.

**Titkárságvezető:** A Cégvezető Igazgató közvetlen irányítása alatt végzi a tevékenységét. Feladata a Cégvezető Igazgató munkájának szakmai támogatása, és a társaság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek koordinálása. Irányítása alá tartozik a kommunikációs referens, az ügyfélkapcsolati vezető, a Tűz – és munkavédelem, valamint az irányításhoz tartozó külső megbízottakkal való kapcsolattartás.

**Ügyviteli Iroda:** Az Iroda gondoskodik az iktatási feladatok szabályszerű ellátásáról, illetve a kapcsolódó szakmai feladatok elvégzéséről, a szükséges szabályzatok kiadásáról, azok évenkénti felülvizsgálatáról, a bélyegzőnyilvántartás vezetéséről. Ezen kívül gondoskodik a határidős iratok nyilvántartásáról, az illetékes levéltárral történő kapcsolattartásról. A postai, személyes, cégkapun keresztül és elektronikus úton érkező küldemények érkeztetését és iktatását követően gondoskodik azok továbbításáról a belső szervezeti egységek részére, egyben elvégzi a kimenő küldeményekkel kapcsolatos iktatási – kézbesítési feladatokat is.

**Kommunikációs referens:** feladata a társaság kommunikációs stratégiájának, arculatának kialakítása, rendezvényeken történő képviselése, online kommunikációs csatornák kezelése, egyes kommunikációs fejlesztő tréningek koordinálása, külső kommunikációs feladatok teljeskörű összehangolása. Folyamatos egyeztetést tart a Polgármesteri Hivatal kommunikációs területéért felelős vezetőivel.

**Ügyfélkapcsolati vezető:** feladata a teljes társaságot érintő egységes ügyfélkapcsolati protokoll kidolgozása, az egységes magatartást képviselő panaszkezelés, bejelentés-kezelés, azok követhetősége érdekében, illetve a kapcsolódó adminisztráció, és a kapcsolódó folyamatok kialakítása és működtetése, a szükséges szabályzatok kialakítása, az ügyfélelégedettség koordinálása, felmérése, összesítése, valamint azokból következtetések levonására alkalmas dokumentáció elkészítése.

**Megfelelési szakértő:** A megfelelésért felelős szakértő feladata – a Köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló jogszabály alapján – annak elősegítése, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaság megfeleljen a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak és a szabályzatai összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel.

**Belső ellenőr:** A belső ellenőr munkáját külsős, megbízási jogviszony alapján látja el. Feladata: a hatályos jogszabályok, valamint a nemzetközi szabványok alapján kidolgozza a Társaság belső ellenőrzési rendszerét és elkészíti a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, éves belső ellenőrzési tervet készít, amit előzetesen a Társaság Felügyelőbizottságával egyeztet, és az Igazgatóság hagyja jóvá, lefolytassa az éves ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzéseket, elvégezze a Társaság Felügyelő Bizottsága, Igazgatósága, valamint Igazgatósági Elnök felkérésére alapján elrendelt rendkívüli ellenőrzéseket.

**Belső adatvédelmi felelős:** A Belső adatvédelmi felelős feladatát külsős, megbízási jogviszonyban látja el, feladatai: közreműködik az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, ellenőrzi az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények megtartását, közreműködik a szabályzatok elkészítésében, kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén eljár.

**Működési és Beszerzési Iroda:** A Működési és Beszerzési Iroda feladatai: a beszerzési és közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása, naprakész nyilvántartás vezetése a folyamatban lévő eljárásokról. Az iroda ezen túlmenően ellátja a belső ellátási feladatokat is. Elvégzi a Társaság telephelyei közötti közmozgások, költözések megszervezését, belső ellátási igények felmérését, és gondoskodik a szükséges eszközök beszerzéséről, selejtezés, nyomtatók, másolók, egyéb irodai műszaki eszközök állapotának felméréséről, esetleges javításának ügyintézéséről, együttműködve az informatikával, társterületekkel.

**Tűz - és munkavédelem:** A tűz- és munkavédelem feladatát külsős, megbízási jogviszony alapján látja el, feladatai közé tartozik, hogy biztosítsa a tűz-, és munkavédelmi szabályzatban meghatározott előírások betartását, az egyéni védőeszközöket és megköveteli azok használatát. Biztosítja a tűz-, és munkavédelmi oktatások feltételeit, megszervezi a szükséges biztonsági felülvizsgálatokat, részt vesz a munkahelyi balesetek kivizsgálásában, hatósági ellenőrzés során szakmai képviseletet nyújt.

**Informatikai Csoport:** a Csoport feladata a Társaság informatikai hardver és szoftver rendszereinek koordinálása, az informatikai biztonság felügyelete, az infokommunikáció zavartalan működésének biztosítása. Az informatikai csoport feladata, hogy biztosítsa a Társaság teljes informatikai rendszerének megbízható működését, kiemelt figyelmet fordítva a személyes adatokat is kezelő rendszerek informatikai működésének biztonságára, a személyes adatok védelmére. Üzembe helyezi az új gépeket, telepíti a beszerzett új szoftvereket, ellátja a számítógépes rendszer karbantartását, feltárja és elhárítja a számítógépeken és a hálózaton keletkezett hibákat.

### Létszám és költség adatok:

2023. engedélyezett létszám	
munkakör	létszám
igazgatósági elnök	1
titkárságvezető és egyéb közvetlen irányítási	5
ügyvitel	8
működés és beszerzés	4
informatika	3
<b>összesen</b>	<b>21</b>
külsős jogviszonyban, megbízási szerződéssel	
belső ellenőr	
adatvédelem	
tűz - és munkavédelem	

2024. engedélyezett létszám	
munkakör	létszám
igazgatósági elnök	1
titkárságvezető és egyéb közvetlen irányítási	5
ügyvitel	7
működés és beszerzés	4
informatika	4
<b>összesen</b>	<b>21</b>
külsős jogviszonyban, megbízási szerződéssel	
belső ellenőr	
adatvédelem	
tűz - és munkavédelem	

Az irányítási területen az átlagbér – vezetők nélkül – bruttó 504.125-Ft/hó.

### Kompenzáció:

2023. terv	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	<b>Ft</b>
<i>Személyi juttatások</i>	190 717 139
- alkalmazottak bére	150 745 355
- megbízási díjak	18 007 820
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	21 963 964
<i>Dologi kiadások</i>	194 142 000
- beszerzések	11 053 000
- közüzemi díjak	5 638 000
- szolgáltatások	90 950 000
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	86 501 000
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>384 859 139</b>

2024. terv	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	<b>Ft</b>
<i>Személyi juttatások</i>	241 632 973
- alkalmazottak bére	193 411 146
- megbízási díjak	19 307 820
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	28 914 006
<i>Dologi kiadások</i>	220 946 000
- beszerzések	7 765 000
- közüzemi díjak	7 063 000
- szolgáltatások	106 157 000
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	99 961 000
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>462 578 973</b>

Az irányítási költségek a szakmai területekre vannak osztva, létszám arányában.

A bérköltségek – mint ahogyan az összes többi területen – tartalmazzák a munkavállalók 5%-os béremelését, 2024. március 1-től.

### 2024. évi fő célok:

1. Megvizsgálni a Társaság szervezeti egységeinek működését, főleg a piaci feladat tekintetében, javaslatokat tenni a tulajdonos felé a feladat további ellátására vonatkozóan. A társasházi közös képviselet – mint egyetlen piaci feladat – évek óta veszteséges. Ennek fő oka az, hogy a ráakadó közvetett költségek magas szintje miatt nem tud nyereséget termelni. A JGK, mint kormányzati szektorba sorolt szervezet sokkal szigorúbb jogszabályi kontroll alá tartozik, ezért a közvetett költségek között sok olyan jelenik meg, amely egy piaci szervezetnél egyáltalán nem merül fel (pl. Felügyelő Bizottság, megfelelési szakértő, belső ellenőr, stb...). Már 2022-ben javaslatot tettünk a döntéshozó részére a tevékenység további működtetési lehetőségeire, az azóta eltelt időszakban racionalizáltuk a feladatellátást (csökkentettük a dolgozói létszámot, két telephelyről egybe költöztettük az irodát, stb...), várhatóan 2024. év elejére – közepére kialakulhat egy olyan állapot, amely segítséget nyújthat a tulajdonos részére, végleges szándékai kialakításában és döntése meghozatalában.

2. A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt, mint köztulajdonban álló gazdasági társaság – a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 2009. évi CXXII. tv., valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm.rendelet értelmében köteles kialakítani az Integrált kockázatkezelési szabályzatát és az ahhoz kapcsolódó belső kontroll keretrendszert.

A szabályzat és az ahhoz kapcsolódó Ellenőrzési nyomvonalak kialakítására vonatkozó belső utasítások elfogadásra kerültek, illetve a teljes kontrollrendszer kialakítása is nagyjából megtörtént 2023-ban (külső szakértő szervezet igénybevételével).

A Társaság lényeges tevékenységeit illetően elkészültek a folyamatrajzok (input – output – folyamatkapcsolatok felépítésben), elkészültek a teljesítménymérések és a kockázatfelmérések és a kezelési célkitűzések, és azok folyamatos nyomon követése is zajlik. Megtörténtek az információbiztonsági és üzletmenetfolytonossági felmérések, év végéig lezajlanak a szükséges oktatások is. Elkészült a Megfelelési Alapszabály, az Információbiztonsági Keretszabályzat és az Üzletmenetfolytonossági Keretrendszer és bevezetésre került az ezekhez kapcsolódó folyamatrendszer. A továbbiakban fő feladat a rendszer karbantartása és a szükséges finomítások elvégzése.

3. A Társaság számítógépes rendszerei alapvetően kettősséget mutatnak, a fő pénzügyi feladatok a sERPa rendszerben, míg a vagyongazdálkodási feladatok az ÜVEG programban integrálódtak. Fokozott külső és belső igény mutatkozik arra, hogy az adatok egységes kezelésével bővebb gazdálkodási mutatószámok legyenek kinyerhetők a rendszerekből, a lakás – és helyiség bevételi/kiadási adatok egyértelműen szétválaszthatóak legyenek. Ehhez elengedhetetlen a rendszer egységesítése, annak átgondolása, hogy a kettősség hogyan oldható fel. Annak ellenére, hogy a pénzügyi feladatok integrálása a sERPa rendszerbe többször is előkészítésre került, sajnos 2023. év folyamán sem történt meg. Felmérésre került azonban a JGK Zrt teljes informatikai rendszere, elkészítésre került egy új, komplex rendszer közbeszerzési eljárásához szükséges műszaki dokumentáció. A szükséges pénzügyi fedezet jóváhagyása esetén már év elején el tud indulni az eljárás, amelynek során kiválasztásra kerül az a fejlesztő cég, amely elkészíti a JGK teljes feladatellátását lefedő integrált informatikai rendszert.

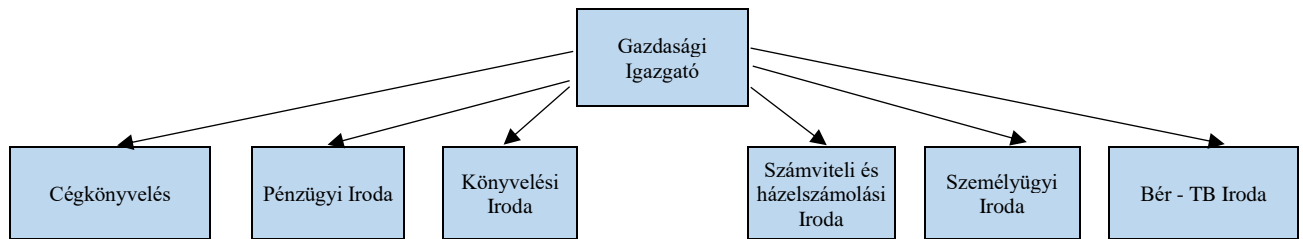
5. Mind a személyes, mind pedig az elektronikus csatornákon történő kommunikáció jelentősége felerősödött az utóbbi időben, amely nélkülözhetlenné teszi a terület fejlesztését, ezért 2022-től külön kommunikációs és ügyfélkapcsolat kialakítása kezdődött meg, amely az irányításon belül működik. Fő feladata a Társaság által végzett feladatok kommunikálása, az ezzel kapcsolatos feladatok szervezése, egyeztetés az Önkormányzat gazdasági társaságaival, különös tekintettel a Józsefváros Újság munkatársaival. További fontos feladatai a Polgármesteri Hivatal kommunikációs vezetőivel történő szakmai kapcsolattartás, a Polgármesteri Hivatal kommunikációs folyamataiban való részvétel, a Társaság rendezvényeken történő képviselete. Ezekon túl – főként ügyfélfogadással foglalkozó munkatársaink esetében – az ügyfélbarátabb, a közérthető nyelv használat érdekében munkatársaink részére érzékenyítő, fejlesztő tréningek megtartása, mely 2022. második félévben már elindult, sőt, 4 alkalommal, összesen 58 dolgozó részére már meg is valósult. A tréningek 2023. évben is folytatódtak, egyelőre az első kommunikációs tréning került megtartásra november elején. Elkezdődött a cégen belüli csapatépítő tréningek megtartása is, melynek célja nem csak az ügyfélfogadás erősítése, de munkatársaink megtartása, a fluktuáció csökkentése, és az együttműködés és a lojalitás fejlesztése is.

6. Az Ügyviteli Iroda 2021. január 1-től új iktatórendszerre állt át, az év elejétől már a DMSOne rendszerrel történik az iktatás. Fontos és munkaigényes fejlesztés zajlott le 2021. év második felében, az átállás 2021. évben teljes egészében megtörtént. Az iratok selejtezésére és megfelelő irattározására azonban az ezt megelőző években nem került sor, az eladott, lebontott ingatlanok iratanyagait – tekintettel arra, hogy azok már nem támasztják alá a mindennapi munkavégzést – továbbra is válogatjuk, és átadjuk az Önkormányzat részére megőrzésre, selejtezésre. 2023. év folyamán tovább folytatódott az irattárunk anyagainak feldolgozása és szelektálása, mellyel külön kolléga van megbízva. Az anyagok egy része már átadásra került az Önkormányzat részére, illetve a selejtezés is elkezdődött. Kijelölésre került egy új önkormányzati irattár, ahol a JGK birtokában lévő önkormányzati iratanyagok kerülnek elhelyezésre. Az irattárak felszabadulását követően 2024-ben újragondoljuk az iratok elhelyezését.

7. A Zrt általános szakmai célja 2024-ben is a lakossági kapcsolatok további erősítése, a változások során felmerülő még nem tisztázott/rendezett elemek kijavítása, a kommunikáció fejlesztése, az ingatlanvagyon további tisztítása és a lakásállomány minőségi javítása, a járványhelyzet negatív hatásainak kiküszöbölése a bevételek területén, a működés költséghatékonyságának fokozása, és továbbra is kiemelt célunk a köztisztaság emelése a kerületben. Emellett további racionalizálásra törekszünk, amelyet a kollégáink képzésével, a belső és külső folyamatok optimalizálásával kívánunk elérni. Egyre komolyabb problémákat okoz a megfelelő tudással rendelkező munkavállalói kör relatív alacsony bérszínvonal melletti megtartása, az üres álláshelyek pótlása. Gazdálkodásunk optimalizálása mellett törekszünk arra, hogy a munkaerőpiacon versenyképesek maradjunk, biztosítani tudjuk a megfelelő szakmai tudással rendelkező munkaerőt a minőségi feladatellátáshoz.

# Gazdasági Igazgatóság

## Szervezeti felépítés



A társaság saját pénzügyi-gazdasági folyamatait, illetve az önkormányzati feladatellátás pénzügyi koordinációját a Gazdasági Igazgatóság végzi, a gazdasági igazgató irányítása alatt. Munkavégzése elsősorban gazdaságossági, takarékosági, célszerűségi és hatékonysági szempontok mentén, a folyamatok racionalizálására, a költség-haszon elvének összevetésére és optimalizálására irányul.

Önálló telephelyen, a Losonci u. 2. szám alatt működik, A pénzügyi – gazdasági folyamatokon túlmenően a személyügyi, valamint bér – TB feladatok ellátása is az igazgatósághoz tartozik.

**Cégeknyvelés:** A társaság könyvelését külsős, megbízási szerződéssel foglalkoztatott cég fogja össze (vezetője Magonyné Szabó Melinda, aki kb. 25 éve van a cégnél, illetve annak jogelődjénél), a könyvelő könyvvizsgálói képesítéssel és több évtizedes gyakorlattal rendelkezik, a társaság és a költségvetési mikrokörnyezet számviteli rendszerét illetően. A könyvelő előkészíti és beküldi a társaság adóbevallásait, egyezteteti az analitikus és szintetikus könyvelést, elkészíti a társaság féléves és éves beszámolóját.

**Pénzügyi Iroda:** Feladatai: a pénzügyi egyensúly figyelemmel kísérése, a pénzgzdálkodás és a különböző pénzügyi-finanszírozási konstrukciók alkalmazása. Gazdálkodási bevételek és kiadások bonyolítása, számlázás és bejövő számlák kezelése, vevő és szállító számlák ügyintézése, szerződések nyilvántartása és kezelése. A házipénztár kezelése és nyilvántartása, banki forgalom ügyintézése.

**Könyvelési Iroda:** Feladatai: önkormányzati pénzeszközök szabályszerű kezelése, kibocsátásra kerülő számlák ellenőrzése. Banki könyvelés és átutalások indítása. Költségvetési keretek naprakész vezetése, adatszolgáltatás a keretek alakulásáról. Analitikus és könyvelési feladatok ellátása, fedezetigazolások, megrendelések pénzügyi ellenjegyzése, ellenőrzési feladatok.

A két iroda éves szinten kb. 6-7 ezer db szállítói számla befogadásával, kb. 4 ezer db. kimenő számla kiállításával, illetve az ehhez kapcsolódó pénzügyi, analitikus és könyvelési feladatokkal foglalkozik, gondoskodik a számlák szabályszerű kezeléséről, szerződéses megfeleltetéséről, kifizetéséről.

Ellátja a számlákhoz kapcsolódó (1.000 db feletti) szerződések nyilvántartását és kezelését, és lebonyolítja a 15 db bankszámla forgalmát. Egy saját házipénztárt kezel és koordinálja a két önkormányzati pénztár (lakbér és parkolási) működését, elvégzi a pénztárak ellenőrzését.

Minden anyag elektronikus úton (is) nyilván van tartva, a számlák, szerződések, és minden kapcsolódó dokumentum az integrált rendszerben pdf formátumban rögzítésre kerül. A két iroda felépítése, működése a „négy szem elvén” alapul, minden folyamat, amit az egyik iroda



ellát, a másik iroda ellenőrzése alatt van. Ezen túlmenően a főkönyvelő is kontrollálja a pénzügyi, könyvelési folyamatokat, illetve a könyvvizsgáló és a belső ellenőr is nagy hangsúlyt helyez a terület munkájának felügyeletére.

**Számviteli és házelszámolási Iroda** Feladatai, önkormányzati analitikus és főkönyvi könyvelés, ezzel kapcsolatos feladatok, jelentések, beszámolók készítése.

Házelszámolási feladatok ellátása, bevételek és kiadások teljeskörű vezetése az önkormányzati ingatlanokra. Bejövő és kimenő számlák ügyintézése, rögzítése a költségvetésben és a házelszámolásban, közművekkel való kapcsolattartás.

Az iroda éves szinten kb. 15-20 ezer szállítói számla kezelésével, könyvelésével foglalkozik, hozzá tartozik a számlaforgalom leegyeztetése a szállítókkal, közműszolgáltatókkal, illetve valamennyi bevétel és kiadás ingatlanra könyvelése (házelszámolás) albetét szinten. Az iroda vezeti az önkormányzati költségvetési keretek kiadási tételeit (gyorsszolgálat, karbantartás, üzemeltetés), nyilvántartásából naprakész adatokat szolgáltat a tervezési, beruházási feladatok bonyolításához, a rendelkezésre álló fedezet igazolásához. A számlák és szerződések nyilvántartása itt is digitális.

Az aktuális feladatok közé tartozik az áram – és gáz kiadások folyamatos növekedésének nyomon követése, a jogszabályokban foglalt teendők ellátása, a szükséges kimutatások elkészítése és vezetése.

**Személyügyi Iroda:** Gondoskodik a társaság munkaügyi feladatainak ellátásáról, ezen belül a munkaszerződések, munkaköri leírások, be- és kilépéssel kapcsolatos megállapodások előkészítéséről. Nyilvántartja a társaság munkaerő szükségletét, elkészíti a felvételhez kapcsolódó állaspályázatokat, fogadja a beérkező önéletrajzokat, lebonyolítja a meghallgatásokat.

A Személyügyi Iroda kb. 400 körüli főállású munkavállaló, 150-200 fő megbízásos/tiszteletdíjas személyügyi iratát kezeli, ügyintézi a be – és kiléptetéseket, emellett gondoskodik a megfelelő munkaerő pótlás megszervezéséről, a hirdetések megjelentetéséről, állásinterjúk és felvételi meghallgatások lebonyolításáról. Igény esetén oktatásokat szervez, statisztikai és egyéb adatokat szolgáltat a Társaság személyügyi állományáról. Még 2018. év folyamán az iroda elvégezte a társaság munkaügyi dokumentumainak egységesítését, korszerűsítését, minden anyag elektronikusan (is) kezelve van.

A 2023. év ismét nehezítette a terület feladatellátását azzal, hogy a megemelkedett fluktuáció többletfeladatokat generál a toborzás, be – és kiléptetéssel kapcsolatos feladatok kapcsán.

**Bér – és TB elszámolási Iroda:** Elkészíti a szükséges nyilvántartásokat, igazolásokat, és egyéb dokumentumokat, elvégzi a társaság bérelszámolási feladatait, munkabér előlegek, letiltások számfejtését utalását, intézi az adók és járulékok határidőben történő megfizetését, adatszolgáltatási és bejelentési kötelezettségek megtételét.

Ellátja a TB kifizetőhely működtetésével kapcsolatos feladatokat, mind a főállású és megbízási szerződéses, mind pedig a közfoglalkoztatottak és alkalmi munkavállalók részére. A személyügy és a bérszámfejtés közös rendszerben dolgoznak, amelyből minden szükséges kimutatás kinyerhető a munkáltató, munkavállalók és külső szervek részére. 2023-tól e területhez tartozik a cafeteria ügyintézés is. A fluktuáció természetesen itt is jelentős többletmunkát okoz.

### Létszám és költség adatok:

2023. engedélyezett létszám		2024. engedélyezett létszám	
munkakör	létszám	munkakör	létszám
gazdasági igazgató és titkárság	2	gazdasági igazgató és titkárság	2
pénzügyi iroda	6	pénzügyi iroda	6
könyvelési iroda	5	könyvelési iroda	5
számviteli és házelszámolási iroda	7	számviteli és házelszámolási iroda	7
személyügyi iroda	3	személyügyi iroda	3
bér - TB iroda	4	bér - TB iroda	4
<b>összesen</b>	<b>27</b>	<b>összesen</b>	<b>27</b>
külsős jogviszonyban, megbízási szerződéssel cégkönyvelés		külsős jogviszonyban, megbízási szerződéssel cégkönyvelés	

A gazdasági területen az átlagbér – vezetők nélkül – bruttó 543.810-Ft/hó.

### Kompenzáció:

2023. terv		2024. terv	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	213 387 880	<i>Személyi juttatások</i>	259 832 106
- alkalmazottak bére	186 014 415	- alkalmazottak bére	226 701 601
- megbízási díjak	2 512 872	- megbízási díjak	2 512 872
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	24 860 593	- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	30 617 633
<i>Dologi kiadások</i>	33 303 000	<i>Dologi kiadások</i>	28 163 000
- beszerzések	2 972 000	- beszerzések	4 993 000
- közüzemi díjak	6 257 000	- közüzemi díjak	4 850 000
- szolgáltatások	21 764 000	- szolgáltatások	15 686 000
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	2 310 000	- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	2 634 000
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>246 690 880</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>287 995 106</b>

A gazdasági terület költségei az irányítási költségekkel együtt a szakmai területekre vannak osztva, létszám arányában.

### 2024. évi fő célok:

1. A JGK Zrt által használt 2 fontosabb integrált program: a sERPa és az ÜVEG programok letisztítása is megkezdődött 2020. év folyamán, a sERPa rendszerben a pénzügyi jellegű feladatellátás, míg az ÜVEG-ben a szakmai, műszaki jellegű feladatellátás lesz telepítve. Ennek érdekében célként volt kitűzve, hogy 2022. év első felében, majd 2023-ban átáll a helyiségbérbeadás pénzügyi terület, számlázás a sERPa programra, az ehhez szükséges fejlesztések, előkészületek nagyobb részben lezajlottak. Az átállás sajnos napjainkig sem tudott megtörténni. Elkészült viszont egy teljes informatikai felmérés, egy új, közös ingatlannyilvántartási – vagyongazdálkodási rendszer közbeszerzési eljárásához, amelynek esetleges kifejlesztésével megszűnhetne a kettősség informatikai rendszereink között és megoldódhatna az a – régóta visszatérő probléma – ami az ebből eredő, főleg adatszolgáltatási hiányosságokat, gondokat okozta/okozza.

2. 2019-20-21-ben megtörtént a szerződések, számlák teljeskörű digitalizálása, elektronikus úton rögzítésre kerülnek az integrált rendszerbe, így a munkafolyamatok (teljesítés igazolás, utalványozás, stb...) elektronikus úton történnek. További célunk az elektronikus aláírás bevezetése, a beérkező szállítói számlák már most is kizárólag elektronikus úton kerülnek továbbításra a jóváhagyásban, utalványozásban érintett szakmai területek felé, a jövőben az elektronikus jóváhagyás funkciót kívánjuk megoldani. Megbízásunk alapján a Progen (a sERPa rendszer üzemeltetője) új fejlesztésként elkészíti 2023. év végéig. Tovább erősítettük a folyamatba épített ellenőrzést, a terület átszervezésével, a két, újonnan létrehozott iroda (Pénzügyi Iroda és Könyvelési Iroda) feladatkialakításának alapja a folyamatok ellenőrzése. 2024-ben azt elmúlt év tapasztalatai alapján ezt a funkciót tovább kívánjuk erősíteni.

A megfelelési folyamatokat – a megbízott külső szakértő cég közreműködésével – alapvetően a gazdasági terület koordinálta 2021-22-23. évben, tevékeny részt vállalva a belső kontroll keretrendszer kialakításában, a szükséges egyeztetések és folyamatok megszervezésében. A teljes rendszer elkészült, megfelelési szakértőnk folyamatosan koordinálja, felügyeli a folyamatok működését. E területen is további finomhangolás szükséges, illetve minden területen a felelősök betanítása.

3. A házszámlási területen a szállítói számlák elektronikus befogadásának bővítése van folyamatban. Tekintettel arra, hogy az önkormányzati ingatlanokra igen nagy számban érkeznek üzemeltetési, karbantartási számlák, ezek nagy részét is szeretnénk átállítani elektronikus úton történő befogadásra, az egyeztetés zajlik a közműszolgáltatókkal. Ezzel lerövidíthető a számla érkeztetési folyamata, nincs postázás, tehát több idő marad a számlák fizetési határidejéig azok ellenőrzésére, kifizetésére.

2022. év második felétől és még 2023. évben is jelentős többletmunkát és problémákat okozott az energiaválság, hónapról – hónapra, hétről – hétre változtak a jogi szabályozók, a közműszolgáltatók nem tudtak megfelelő információkat adni, ezért folyamatos nehézségeket okozott a változások nyomon követése, értelmezése, a szükséges nyilatkozatok, adatszolgáltatások beadása. Reményeink szerint 2023. év végére kitisztulnak a változások, de fontos feladatunk marad az energiaköltség visszafogása, és ennek érdekében a megfelelő átszerződések végigvitele.

4. Személyügyi területen továbbra is nehézségeket okoz a rendkívül magas fluktuáció, ezért a szakképzett és lojális munkaerő megtartása alapvető fontosságú. A JGK Zrt bérstruktúrája – bár folyamatosan javul - még mindig elmarad a piaci körülményektől, ezért kiemelt nehézségeket okoz a jól képzett, megfelelő szaktudással és gyakorlattal rendelkező munkaerő állomány megtartása és pótlása. 2023-ban fontos feladatként tűztük ki a szűkös munkaerőpiac miatt a munkaerő pótlásba bevonható lehetőségek bővítését (nyugdíjas és diákszövetkezetek, képző szervezetek, stb.), illetve a versenyképes munkahely biztosítása érdekében szükséges ösztönző eszközök felmérését és kialakítását (továbbképzések, belső fejlődési, előrelépési lehetőségek, értékelési rendszer bővítése, stb...). Ezekben történt is előrelépés, de 2024-ben van még mit folytatni. Elkészítettük a Teljesítményértékelési rendszer alapját képező Igazgatósági elnöki utasítást, amely – jóváhagyás után – 2023-tól bevezetésre is került, az értékelések jelenleg zajlanak.

5. A bérszámfejtési területen nehézségeket okoz a személyi jellegű kiadások felosztása, tervezés és visszacsatolás szintjén egyaránt. A feladatellátás könnyítése érdekében lehetőségként merült fel az informatikai rendszer javítása, kiegészítő modul vásárlásával. A munkaszámos főkönyvi modul nem váltotta be a hozzá fűzött reményeket, a komplex informatikai rendszer fejlesztése tudja csak megoldani a problémát. A cafeteria rendszer működtetését átvette a Bér - TB Iroda a Pénzügyi Irodától, 2023. év elejétől.

## Összegzés

Az egyes szakterületek működési költségei a mellékelt 2024. évi kompenzációs tervben jelennek meg, szakfeladatonkénti bontásban. A működési költségek között a beszerzések, közüzemi díjak, igénybe vett szolgáltatások, valamint adók, értékcsökkenési leírások szerepelnek. A kiadások tételes tartalmát főkönyvi számlánként, tételesen tervezzük, minden egyes szakfeladatra, külön költséghely alapján. A dologi költségek jelentős mértékben emelkedtek már 2022-2023. év folyamán és a 2024. évre már lefolytatott beszerzési eljárásoknál további emelkedést tapasztalunk (20 – 30%-os mértékben, de nem volt ritka a 70 – 80%-os emelés sem, főleg az export termékeknél és az ehhez kapcsolódó szolgáltatásoknál, valamint az építőipari szolgáltatásoknál).

A könyvvizsgáló, a cég beszámolóját összeállító könyvelő, jogászok külső, megbízásos jogviszonyban segítik a társaság működését, pénzügyi vagy egyéb tanácsadókat rendszeresen nem veszünk igénybe. Alvállalkozói szinten műszaki szakértők, illetve egyéb, a feladatellátás egyes részfeladatait segítő vállalkozók munkáját vesszük igénybe, a vállalkozói vagy megbízási díjak – jellegük alapján – a dologi kiadásoknál az igénybevett szolgáltatások között, vagy a személyi jellegű kiadásoknál a megbízási díjak között szerepelnek.

A személyi jellegű kiadásokat a szakfeladatokhoz szükséges létszámterv és a kapcsolódó bérek, közterhek, egyéb bérjellegű kiadások alapján tervezzük. Minden vezetői munkakör kulcspozíciónak minősül, az igazgatói, divízióvezetői, irodavezető és – esetenként - csoportvezetői szintig.

A vezetői cafeteria mértékét bruttó 480.000-Ft/év, a beosztotti cafeteria bruttó 336.000-Ft/év összeggel terveztük. A 2024. év tervezett állományi létszám a központban (változatlanul) 48 fő (21 fő irányítás és 27 fő gazdasági terület), illetve a tervezet szerint 2-2 fővel kiegészült a telephely takarítási és a portaszolgálati feladatok átalakítása miatt (míg 2023-ban külső cégek végzik e feladatokat, 2024-től saját munkavállalói állománnyal kívánjuk megoldani a feladatellátást). A szakfeladatokhoz kapcsolódó munkavállalói létszám a részletező táblázatok alján látható.

A központi költségek létszamarányosan kerülnek felosztásra a kompenzációban, ide azok a költségek kerülnek, melyek közvetlenül nem sorolhatók a szakterületekhez (igazgatóság, központi egységek, gazdasági terület). A felosztás módja, hogy a központ nélküli létszám (összesen 422,5fő) arányában részesülnek adott szakmai egységek a felosztott költségekből.

A személyi jellegű kiadásoknál – összhangban a Polgármesteri Hivatal és intézményei által alkalmazott béremeléssel - 5%-os, általános béremelést tervezünk, 2023. március 1-től. A béremelés összege – az előzetes egyeztetések alapján – szerepel a költségtervben. A várható minimálbér és garantált bérminimum összegét, – az előzetes becslések alapján - 12,5%-os mértékben kérte tervezni a Polgármesteri Hivatal, ezzel a mértékkel számolva – a 2023-ban végrehajtott kétszeri béremelésnek köszönhetően – már nincs olyan munkavállalónk, akinek a bére nem éri el a tervezett minimálbér összegét.

A személyi jellegű kiadásokban ezen túlmenően jelentősebb kiadás-növekedést okoz az, hogy a 2023. március 1-től és szeptember 1-től alkalmazott béremelés a 2024. évi tervben már egész évre szerepel. Még mindig mutatkozik elmaradás a JGK bérkerete és a piaci bérhelyzet között, azonban egyre kisebb mértékben.

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt kompenzációja – összehasonlítva az előző évvel – alábbiak szerint alakul (az adatok kizárólag a dologi kiadásokat tartalmazzák, beruházás/felújítás nélkül ezer Ft-ban). Az adatok bruttóban szerepelnek, a központi költségek a szakfeladatokra vannak felosztva, létszám arányában:

szakfeladat	2022.módosított terv	2023.módosított terv	2024.terv
vagyongazdálkodás	1 357 284,3	1 691 237,3	1 994 040,2
parkolás	832 168,9	1 119 845,1	1 290 126,9
piac	194 479,5	238 265,9	302 194,3
városüzemeltetés	1 579 171,5	2 196 278,2	3 093 998,8
intézményműködtetés	135 958,0	156 609,8	150 400,5
<b>összesen</b>	<b>4 099 062,2</b>	<b>5 402 236,3</b>	<b>6 830 760,7</b>

A táblázat nem tartalmazza a beruházás/felújítás kiadásokat, illetve a vagyongazdálkodás költségtérítés előirányzatokat.

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt létszám adatai – összehasonlítva az előző évvel – az alábbiak szerint alakulnak:

	2022.mód.terv	2023.mód.terv	2024.terv
központ	49,0	48,0	48,0
vagyongazdálkodás	141,5	146,5	150,5
intézményműködtetés	27,5	27,5	14,0
piac	10,0	10,0	19,0
parkolásgazdálkodás	46,5	48,5	49,0
városüzemeltetés	163,0	184,0	190,0
<b>összesen</b>	<b>437,5</b>	<b>464,5</b>	<b>470,5</b>

Mind a kompenzáció, mind a létszámra vonatkozó adatok a tervezet későbbi részeiben, adott feladatoknál részletezésre kerülnek. A lényeges változások (a korábban már jelzett telephelytakarítási és portaszolgálati feladatellátás átszervezése mellett) az alábbiak:

-a piac esetében az eddigi tervekben nem a piachoz, hanem a városüzemeltetéshez került elszámolásra az objektumvédelem létszáma, 2024-től a piachoz, (illetve az érintett telephelyekhez) számoljuk el (mert ott dolgoznak),

-az intézményműködtetés esetében pedig megszűnt a hivatali takarítás feladatkör, ezért a létszám csökkent 13,5 fővel,

-a városüzemeltetés esetében valós létszámemelésre került sor (köztisztaság és kerületőrség).

A kompenzáció 2023. évi pénzmaradványát a következők szerint tervezzük:

Vagyongazdálkodási területen összesen 80.000e Ft + ÁFA, azaz összesen bruttó 101.600e Ft összeg állítható be a költségvetésbe visszafizetendő kompenzációként, a felhasználás nagyjából minden területen megfelelő, a helyiséggazdálkodáson várható relatív jelentősebb megtakarítás, folyamatos munkaerőhiánnyal küzdöttek az év folyamán.

Parkolási területen 55.000e Ft + ÁFA, azaz összesen bruttó 69.850e Ft összeg lesz a visszafizetés, a megtakarítás fő oka itt továbbra is a létszámhiány, az e területre jóváhagyott parkolóellenőri létszám feltöltöttsége növekedett az elmúlt évekhez képest, de még mindig hiány van, illetve jelentős a fluktuáció.

Városüzemeltetési területen is várható kb. bruttó 70.000e Ft összegű megtakarítás, melynek oka az üres álláshelyek feltöltöttségének átmeneti hiánya, 190 fő engedélyezett létszám esetében már egy csekélyebb mértékű (10-15%-os) létszámhiány is jelentősebb megtakarítást eredményez.

A Teleki téri piacon és az intézményműködtetési területen is várható némi megtakarítás, azonban annak összege várhatóan nem lesz jelentősebb, jelenleg még nem tervezhető.

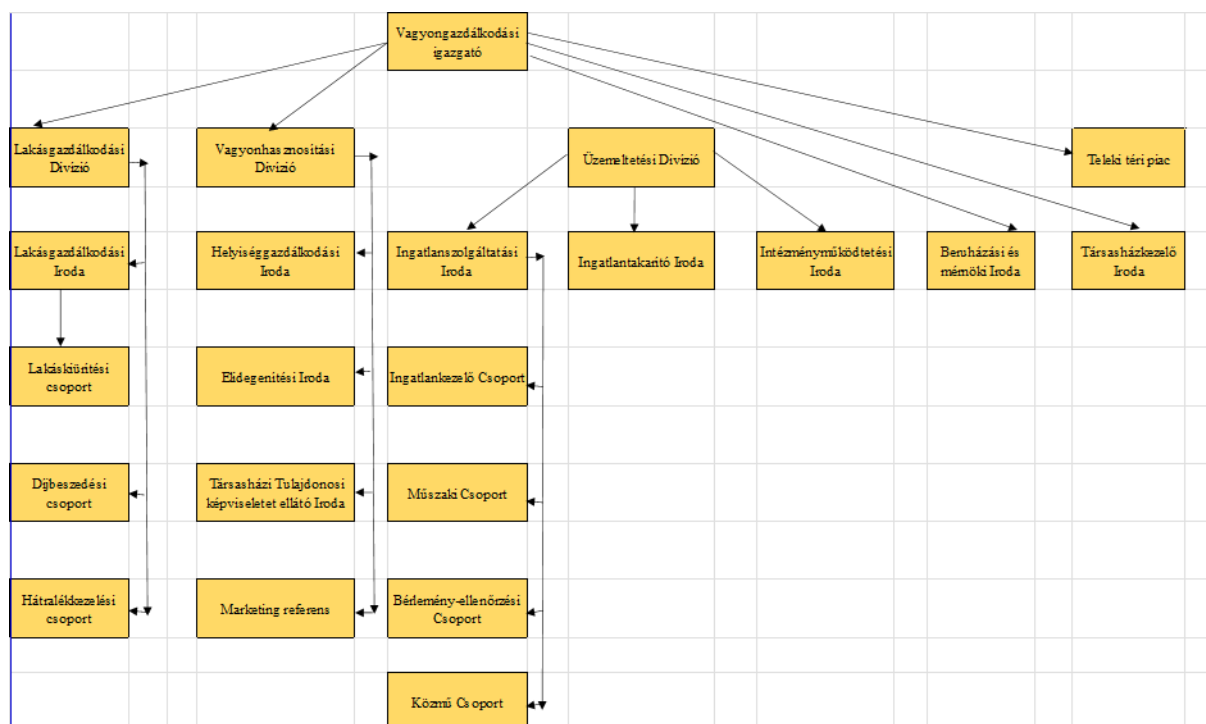
Összességében tehát kb. bruttó 241.450e Ft összegű megtakarítás prognosztizálható jelenleg, amely a JGK teljes 2023. évi módosított költségvetésének mintegy 3,6%-a. Ennél alacsonyabb összeg – a jelenlegi, gyorsan változó piaci körülmények és tulajdonosi igények között – nehezen lenne kezelhető.

A 2023. évi pénzmaradvány összege jelenleg még egy előzetesen becsült érték, a 2023. üzleti év zárása, elszámolása után az adatok várhatóan még változnak.

Alábbiakban részletezzük az egyes szakterületek üzleti tervét.

# Vagyongazdálkodási Igazgatóság

## Szervezeti felépítés

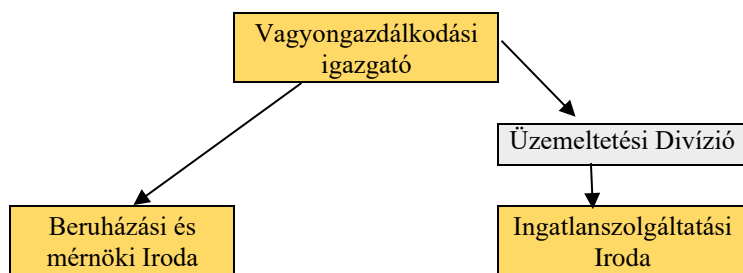


**Vagyongazdálkodási szakfeladat:** Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások, nem lakáscélú helyiségek hasznosításával, elidegenítésével, fenntartási, üzemeltetési, karbantartási feladataival foglalkozó terület, amely a közszolgáltatási szerződés alapján az alábbi részfeladatok ellátásával foglalkozik:

1. Műszak, ingatlanszolgáltatás
2. Lakásgazdálkodás
3. Nem lakás céljára szolgáló ingatlanok hasznosítása
4. Elidegenítés
5. Háztakarítás
6. Társasházi tulajdonosi képviselet
7. Piaci feladat: társasházi közös képviselet

Az egyes szakterületek feladatait az alábbiakban részletezzük. Az Önkormányzat költségvetésében a 21102. és a 21105.címen jelennek meg azok a bevételek és a kiadások, melyek nem kompenzációként kerülnek kifizetésre a JGK Zrt. részére, hanem külön soron szerepelnek a költségvetésben, ezeket adott szakmai területnél külön bemutatjuk. Szintén külön szerepelnek azok a tételek, amelyeket költségtérítésként fizet az Önkormányzat, ezekre a kiadásokra a JGK Zrt. saját nevében köt szerződést, kifizeti azokat, majd tovább számlázza az Önkormányzat felé (pl. karbantartási, üzemeltetési kiadások, melyek a kompenzációs táblázatban külön munkalapon szerepelnek, adott szakterületnél kitérünk ezek bemutatására).

## 1. Műszak, ingatlanszolgáltatás



Ide tartozik a Beruházási és Mérnöki Iroda, valamint az Üzemeltetési divízió szervezeti keretei között működő Ingatlanszolgáltatási Iroda.

A Beruházási és Mérnöki Iroda javaslatot készít az Önkormányzat beruházásaira, igény esetén közreműködik az Önkormányzat intézményeinek és a Polgármesteri Hivatal beruházásainak, felújításainak előkészítésében. Ellátja a tervezéssel, műszaki ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.

Előkészíti a műszaki tartalmú beszerzési és közbeszerzési eljárásokhoz szükséges műszaki dokumentációt, közreműködik a benyújtott ajánlatok szakmai értékelésében. Javaslatot tesz az önkormányzati épületek bontására, részleges bontására, felújítására.

Káresemények esetén intézkedik a statikai vizsgálat elkészítése, a biztosítási esemény bejelentése, ügymenete, valamint a helyreállítás érdekében.

Javaslatot tesz az önkormányzati utak felújítására, elvégzi a műszaki ellenőrzési feladatokat.

Az Ingatlanszolgáltatási iroda feladatai kiterjednek az Önkormányzat tulajdonában álló – nem közfeladatellátás céljára hasznosított – ingatlanállománnyal kapcsolatos kezelői, egyéb bérbeadói feladatokra. E körben elvégzésre kerülnek az épületek, épület gépészeti berendezések, vezetékek állagmegóvásával, karbantartásával, tervszerű karbantartásával kapcsolatos feladatok, a lakásokban végzendő, bérbeadót terhelő karbantartási és felújítási feladatok, a telkeken fűnyírás, gazirtás, kerítés-kapu javítási feladatok. Előbbiekben túl az ingatlanszolgáltatási feladatok közé tartozik az önkormányzati tulajdonú ingatlanokban (telkek, épületek közös területei, lakások és helyiségek) felhalmozott szemét és lomok elszállítása, az épület takarítási, fenntartási feladatainak ellátása, előterjesztések készítése a beérkezett, tulajdonosi hozzájárulást érkező kérelmek valamint az Otthon-felújítási támogatás pályázat elbírálása érdekében, a lakásokra vonatkozó bérbeszámítási, beruházási megállapodások előkészítése, aláírása, a bérbeadói/tulajdonosi nyilatkozatok kiadása.

Az Ingatlanszolgáltatási iroda nyilvántartja a rábízott önkormányzati vagyonnal kapcsolatos adatokat, felméri, megrendeli, átveszi a karbantartási körbe tartozó munkálatokat. Elvégzi a bérlemény-ellenőrzéseket, rögzíti a hibabejelentéseket, intézkedik azok rendezése érdekében. Szervezi az oktatási, nevelési, szociális és gyermekjóléti-gyermekvédelmi intézmények gyorsszolgálati tevékenységét. Részt vesz a végrehajtási eljárások lebonyolításában, hagyatéki és felszámolási ügyekben.

Az Ingatlanszolgáltatási Iroda a kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló épületek, lakások és nem lakás célú helyiségek, valamint a Társasházakban lévő önkormányzati albetétek teljes körű kezelését látja el. 128 db 100 % önkormányzati tulajdonú épületben (2022. évben a 145-ös tömbben 3 épület értékesítve lett, de a teljes kiürítés a feladatellátásunkban tartozik), 761



db társasházi, 5 db szövetkezeti, 3 db osztatlan vegyes összesen 898 db épületben 4.111 db lakás, 1.494 db nem lakás célú helyiség, valamint 6 db tároló található. Továbbá 14 db telket, 10 db üzemépületet, 6 db háziorvosi rendelőt, 5 db körzeti megbízotti irodát, és 104 db intézményi telephelyet is kezel.

### **Önkormányzat részére továbbszámlázott kiadások bemutatása:**

Megnevezés	2023. évi terv (Ft)	2024. évi terv (Ft)
Gyorsszolgálat karbantartás nettó	433 070 866	433 070 866
Gyorsszolgálat karbantartás ÁFA	116 929 134	116 929 134
Önkormányzati épületek tervszerű karbantartása nettó	100 000 000	
Önkormányzati épületek tervszerű karbantartása ÁFA	27 000 000	
Víz-csatorna díj nettó	80 000 000	65 000 000
Víz-csatorna díj ÁFA	21 600 000	17 550 000
Szemétszállítási díj nettó	80 000 000	80 000 000
Szemétszállítási díj ÁFA	21 600 000	21 600 000
Fűtés díj nettó	101 062 000	150 000 000
Fűtés díj ÁFA	27 286 740	40 500 000
Áram díj nettó	35 700 000	65 000 000
Áram díj ÁFA	9 639 000	17 550 000
Továbbszámlázott közüzemi díjak lakás nettó	8 000 000	16 500 000
Továbbszámlázott közüzemi díjak lakás ÁFA	2 160 000	4 455 000
Továbbszámlázott közüzemi díjak helyiség nettó	5 000 000	100 609 600
Továbbszámlázott közüzemi díjak helyiség ÁFA	1 350 000	27 164 592
Továbbszámlázott közüzemi díjak üzemeltetés, karbantartás nettó	2 000 000	
Továbbszámlázott közüzemi díjak üzemeltetés, karbantartás ÁFA	540 000	
Önkormányzati lakások és helyiségek bérlői által felhalmozott be nem hajtható közüzemi hátralék	5 000 000	5 000 000
Lakás és helyiség kezeléséhez kapcs. behajtási ktsg. átalány, kés. kamat, adásv.szerződések megkötéséhez kapcs.kiadások	7 500 000	7 000 000
Egyéb üzemeltetési költségek nettó	35 000 000	36 000 000
Egyéb üzemeltetési költségek ÁFA	9 450 000	9 720 000
5 db önkormányzati épület felvonó műk. eng. felújítási munkák nettó	10 236 220	10 000 000
5 db önkormányzati épület felvonó műk. eng. felújítási munkák ÁFA	2 763 780	2 700 000
Önkormányzati épületek villamosbizt. szabályzat szerinti nagyjav. nettó	14 173 228	15 000 000
Önkormányzati épületek villamosbizt. szabályzat szerinti nagyjav. ÁFA	3 826 772	4 050 000
Kaputelefon karbantartás nettó	2 362 205	3 000 000
Kaputelefon karbantartás ÁFA	637 795	810 000
Önkormányzati épületek társasházzá alapítása nettó	1 000 000	3 000 000
Önkormányzati épületek társasházzá alapítása ÁFA	270 000	810 000

A kiadások tervezése a tényszámok és az ismert áremelkedések, változó ingatlan darabszám, az új bérbeadások tervezett számának figyelembevételével történt.

A gyorszólgalat – karbantartás külső vállalkozóval való ellátására új közbeszerzési eljárás került kiírásra 2022. évben, amelyet az Épkar Zrt. nyert meg. A 2023.01.01 – 2025.06.30. közötti időszakra vonatkozó szerződést megkötöttük, az éves keretösszeg bruttó 550 millió Ft.

### Létszám és költség adatok:

2023. engedélyezett létszám		2024. engedélyezett létszám	
munkakör	fő	munkakör	fő
beruházás műszak irodavezető	1	beruházás műszak irodavezető	1
beruházás műszak referens	4	beruházás műszak referens	4
üzemeltetési divízióvezető (0,5 fő int.műk)	0,5	üzemeltetési divízióvezető (0,5 fő int.műk)	0,5
ingatlanszolgáltatás irodavezető	1	ingatlanszolgáltatás irodavezető	1
műszaki referens	6	műszaki referens	6
házkezelő, közmű referens	13	házkezelő, közmű referens	13
bérlemény-ellenőr	6	bérlemény-ellenőr	6
házfelelős	4	házfelelős	4
vagyongazdálkodás központra jutó	0,5	vagyongazdálkodás központra jutó	1,5
<b>összesen</b>	<b>36</b>	<b>összesen</b>	<b>37</b>

Az irodai álláshelyekből több pozíció jelenleg nincs betöltve, a beérkezett önéletrajzok és állásinterjúk alapján a 2023. évre megállapított bérszinten nem fogjuk tudni 2024. évben olyan munkavállalókat felvenni, akik már az elégséges, ingatlankezelésben szerzett tapasztalattal és megfelelő egyéb kompetenciával, hozzáállással rendelkeznek a pozíció, előzetesen elvárt követelményeinek ellátásához. Ezért szükséges a munkaköri feladatok újra tervezése és 2024. évben történő bevezetése, amelyben továbbra is nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a lakógyűlések megfelelő minőségben kerüljenek megtartásra és a Társaságunkhoz érkezett feladatokkal kapcsolatosan naprakész információkat tudjunk nyújtani az ügyfelek, társszervezetek és a tulajdonos Önkormányzat munkatársai részére.

2023. évi terv - eredeti	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft
<b><i>Személyi juttatások</i></b>	<b>249 618 462</b>
- alkalmazottak bére	216 349 040
- megbízási díjak	4 301 839
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	28 967 583
<b><i>Dologi kiadások</i></b>	<b>93 990 357</b>
- beszerzések	2 848 571
- közüzemi díjak	4 989 786
- szolgáltatások	78 334 286
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	7 817 714
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>343 608 816</b>

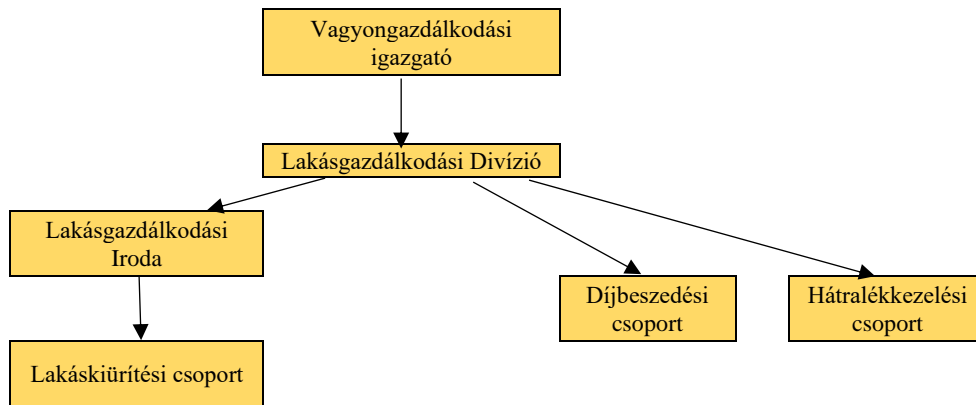
2024. évi terv	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft
<b><i>Személyi juttatások</i></b>	<b>324 835 408</b>
- alkalmazottak bére	253 145 281
- megbízási díjak	33 958 982
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	37 731 145
<b><i>Dologi kiadások</i></b>	<b>142 967 643</b>
- beszerzések	11 708 571
- közüzemi díjak	5 357 929
- szolgáltatások	120 582 857
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	5 318 286
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>467 803 051</b>

## **2024. évi fő célok:**

1. A kompenzációban biztosított költségvetési keret mellett folytatjuk az éves bérlemény-ellenőrzéseket.
2. Az Önkormányzat által megfogalmazott igények alapján a Beruházási és mérnöki iroda elkészíti a felújítást igénylő épületek köréből kiválasztott 10 bérház tekintetében az éves tervszerű karbantartási terveket.
3. A 2023. év során meghozott döntés szerint az Otthon megújítási támogatás pályázat kiírása alapján, az elkülönített bruttó 25M Ft keret terhére javaslatot teszünk a pályázatok eredményének megállapítására, valamint a pályázat sikerességének függvényében javaslatot teszünk újabb pályázat kiírására.
4. Folytatjuk az önkormányzati tulajdonban álló lakóépületek lakóközössége részére a lakógyűlések megtartását. A lakógyűlések alkalmával azok is elérhetők, akik nem jelennek meg az Önkormányzat és a JGK Zrt. látókörében, nem tesznek bejelentést, panaszt, problémáikat maguk oldják meg. A lakógyűlések alkalmával lehetőség van közvetlenül a bérlőkkel megvitatni a szükséges intézkedéseket, tájékoztatni őket a tulajdonos szándékairól. A házfelelősök bevonásával lehetőség nyílt arra, hogy a 2024. év során a felújítási- vagy nagyobb karbantartási munkálatokkal érintett az önkormányzati bérházakban megtartásra kerüljenek a lakógyűlések.
5. Az Önkormányzat hosszú távú célja a tulajdonában álló épületek állagának javítása, épületfelújítások végrehajtása. A 2023. évben a már megkezdődött folyamatok lezárása, és újabb épületek felújításának tervezése, a tervezés alapján a felújítások beszerzése szükséges. Ehhez összeállítjuk és prioritizáljuk az elvégzendő munkákat. Az épületek felújítására a készülő műszaki tervek alapján a 2024. évi önkormányzati költségvetés I. módosításánál teszünk összegszerű javaslatot. A pénzmaradvány összesítésekor, 2024. első negyedévben kerülhet megállapításra, hogy lesz-e további forrás bérházak felújítására.
6. Kiemelten fontosnak tartjuk a Beruházási és Mérnöki Iroda, továbbá az Ingtatlanszolgáltatási iroda műszaki szakember gárdájának megerősítését, az engedélyezett és jelenleg üres státuszok terhére. A 2023-as év folyamán az Ingtatlanszolgáltatási Irodán betöltöttük az irodavezető-helyettesi pozíciót, az irodavezető szakmai munkájának támogatása érdekében. Továbbá, a Beruházási és Mérnöki Iroda jelenlegi állományát is növeltük 1 fő épületgépész, továbbá 1 fő magasépítész végzettségű dolgozóval. Terveink között szerepel energetikus, villamosmérnök vagy építészmérnök felvétele.
7. Az Önkormányzat hosszú távú célja a tulajdonában álló épületek állagának javítása, épületfelújítások végrehajtása. A 2023. évben a már megkezdődött felújítások (5 épület tető-, 4 épület elektromos fővezeték felújítás, 1 épületen részleges bontás) lezárása, műszaki ellenőrzése, átvétele, és újabb épületek felújításának terveztetése, szükség szerint engedélytetése. A Beruházási és Mérnöki Iroda összeállítja és prioritizálja az elvégzendő lakóépület felújítások munkáit, javaslatot tesz az Önkormányzat felé a terveztetésre. A tervezések során a tervezőkkel konzultációt tart, műszaki felügyeletet lát el. Jelenleg futó projektek: 6 épület részleges vagy teljes bontás terveztetése, 4 épületen függőfolyosó és pincefödém felújítás terveztetése, 5 épületen tetőfelújítás terveztetése. 3 épületen homlokzat-felújítás. Ezek részben már a közbeszerzési eljárás szakaszban vannak.
8. Az elindított 1,55 milliárdos lakás-felújítási program a költségvetési forrás biztosítása függvényében 2024. évben tovább folytatódik.

9. A Beruházási és Mérnöki Iroda várhatóan 2024-ben is több intézményi – hatósági engedélyköteles és nem engedélyköteles beruházáshoz fog műszaki ellenőri tevékenységet ellátni.
10. A Beruházási és Mérnöki Iroda szintén műszaki ellenőri feladatokat lát el több, 2024. évre áthúzódó közterületi felújítás keretében, ezek út és közösségi kertépítés parkkialakítás programok. Az áthúzódó projektek mellett már új programok is vannak.
11. Fontos cél a karbantartási-gyorsszolgálati feladatellátással összefüggő vállalkozói tevékenység tekintetében a megrendelt munkákat végrehajtásának naprakész nyomon követése, nyilvántartása továbbá a vállalkozói feladatellátás kapcsán a kontrollfolyamatok javítása. Ezen célok hatékony megvalósítása alapvetően a leendő házfelelősök feladatkörébe lesz utalva a 100%-os önkormányzati tulajdonú bérházak esetében.
12. Az ügyfélkapcsolatok minőségének további javítására a 2024. év során is kiemelt figyelmet kívánunk fordítani. Ennek érdekében kimondottan ügyfélfogadási feladatokat ellátó referensi munkakörök kialakítása indokolt – a jelenleg engedélyezett létszámkeretek terhére – az Ingatlanszolgáltatási Irodán. A Tavaszmező utca 2. szám alatti telephelyen az ügyfélfogadó tér 2023. év során megújult és ügyfélfogadási idő alatt két fő kolléga fogja az ügyfelek bejelentéseit személyesen fogadni. Az év során az új kialakítással így irodán belül megkezdődik a front-office és back-office funkciók szétválasztásának folyamata. Célunk a 2024. év II. negyedévének végére az új ügyfélfogadási rendszer zökkenőmentessé tétele és ezáltal a back-office folyamataink hatékonyságának jelentős növelése.

## 2. Lakásgazdálkodás



A lakásgazdálkodási terület az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásával, illetve hasznosításával kapcsolatos feladatokat látja el teljeskörűen. Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásáról szóló rendeletben meghatározottak alapján tulajdonosi döntést igénylő lakásügyeket előkészíti, majd a döntésben foglaltakat megfelelően végrehajtja, kiadja a bérbeadói hozzájárulásokat és nyilatkozatokat. Az Önkormányzat nevében előkészíti, megkötö, valamint szükség esetén módosítja a bérleti/használati szerződéseket.

A Lakásgazdálkodási iroda feladatai közé tartozik, hogy az Önkormányzat tulajdonában álló bérlakás állománnyal kapcsolatos változásokat, a bérlőket, a használókat, a jogcím nélküli használókat és az üres lakásokat a nyilvántartásban rögzítse, módosítsa. Heti három napon személyes ügyfélfogadást tart. Részt vesz az épület kiürítésekkel kapcsolatban a bérlők kihelyezése ügyében.

A Díjbeszedési csoport végzi a lakbérek és kapcsolódó külön szolgáltatási díjak számlázását és beszedését, nyilvántartja a bérlők folyószámláit. Kiadja a szükséges igazolásokat a lakbér folyószámlákról, ügyfélfogadási időben biztosítják a személyes egyeztetés lehetőségét az egyéni folyószámlákkal kapcsolatosan. Az Önkormányzat részére megküldi a bevételekről, Áfáról szóló jelentéseket és analitikát.

A Hátralékkezelési csoport a bérlők felé fennálló hátralékos követelések kezelésével foglalkozik, felszólítja a hátralékba esett bérlőket a teljesítésre, kérelem esetén részletfizetési megállapodásokat köt, és nyilvántartja azok teljesítését, illetve jogi segítség igénybevételével intézkedik a hátralékok beszedése érdekében.

## Önkormányzati bevételek bemutatása

	2023. évi terv (Ft)	2024. évi terv (Ft)
Lakbér jellegű bevételek		
Lakásbérleti, használati díjbevételek nettó	502 000 000	510 000 000
Lakásbérleti, használati díjbevételek ÁFA	2 500 000	2 350 000
Lakás víz-csatornaszolgáltatással kapcsolatos díjbevétel nettó	97 000 000	91 500 000
Lakás víz-csatornaszolgáltatással kapcsolatos díjbevétel ÁFA	2 500 000	1 750 000
Lakás szemétszállítási szolgáltatással kapcsolatos díjbevétel nettó	100 000 000	99 000 000
Lakás szemétszállítási szolgáltatással kapcsolatos díjbevétel ÁFA	700 000	570 000
Lakás fűtésszolgáltatással kapcsolatos díjbevétel nettó	20 000 000	24 500 000
Lakás fűtésszolgáltatással kapcsolatos díjbevétel ÁFA	120 000	230 000
Egyéb bevételek díjbevétel bankkamatok és késedelmi kamatok	14 000 000	13 400 000
Megtérült perköltség lakás	2 800 000	3 200 000
Továbbszámlázott közüzemi számlák díjbevétel lakás nettó	8 000 000	16 500 000
Továbbszámlázott közüzemi számlák díjbevétel lakás ÁFA	2 160 000	4 455 000
Lakásbérletidíj bérbeszámítás	200 000 000	50 000 000
<b>Összesen</b>	<b>951 600 000</b>	<b>817 455 000</b>

A két üzleti év tervszámai tekintetében eltérés van, ennek oka, hogy a lakásgazdálkodási feladatok tervezésének alapjai (hasznosított lakások száma, lakbér, stb.) tekintetében a bérbeszámítás elszámolásával kapcsolatos kimutatásban változás lépett fel. A fűtésszolgáltatással kapcsolatos díjbevétel előirányzata egyelőre bizonytalan, mivel a következő időszak fűtődíj előlegének megállapításához mindenképpen meg kell várni a 2022.07.01–2023.06.30. közötti időszak elszámolását és az első emelt díjas számlákat, továbbá a kapcsolódó szabályozás letisztulását, ez alapján lehet megalapozott döntést hozni az új előlegek és későbbi bevételek tekintetében.

### Létszám és költség adatok:

2023. évi engedélyezett létszám	
munkakör	fő
divízióvezető	1
lakásgazdálkodási irodavezető és helyettes	2
lakásgazdálkodási referens	10
lakáspályázati csoport	3
irodavezető díjbeszedés hátralékkezelés	1
díjbeszedési referens és csop.vez.	5
hátralékkezelési referens és csop.vez.	5
vagyongazdálkodás központra jutó	0,5
<b>összesen</b>	<b>27,5</b>

2024. évi engedélyezett létszám	
munkakör	fő
divízióvezető/operatív munkatárs	1
lakásgazdálkodási irodavezető és helyettes	2
lakásgazdálkodási referens	9
bérleményüritési csoport	3
irodavezető díjbeszedés hátralékkezelés	0
díjbeszedési referens és csop.vez.	5
hátralékkezelési referens és csop.vez.	5
vagyongazdálkodás központra jutó	2
<b>összesen</b>	<b>27,0</b>

A lakásgazdálkodási területen foglalkoztatott munkavállalók átlagbére – vezetők nélkül – bruttó 476.739,- Ft/hó.

## Kompenzáció:

2023. évi terv - eredeti	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	157 639 361
- alkalmazottak bére	138 459 075
- megbízási díjak	701 839
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	18 478 446
<i>Dologi kiadások</i>	106 871 357
- beszerzések	2 358 571
- közüzemi díjak	6 017 786
- szolgáltatások	96 322 286
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	2 172 714
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>264 510 718</b>

2024. évi terv	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	207 439 657
- alkalmazottak bére	182 346 907
- megbízási díjak	358 982
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	24 733 768
<i>Dologi kiadások</i>	120 108 643
- beszerzések	3 844 571
- közüzemi díjak	6 652 929
- szolgáltatások	108 020 857
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 590 286
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>327 548 299</b>

## 2024. évi fő célok:

### 1. Épület kiürítések

A lakásgazdálkodás területén 2024. év legjelentősebb feladatai – a lakáspályázati feladatok JGK Zrt.-től történő elvonását követően – az épület- és lakáskiürítések lebonyolításával, és ezzel kapcsolatosan a kiürítési csoport létrehozásával, valamint a jogcím nélküli lakáshasználók helyzetének rendezésével összefüggésben határozhatóak meg. A Diószegi 18-20. szám alatti épületeket érintő feladatok hatékony végrehajtása érdekében 3 fő létszámmal lakáskiürítési csoport létrehozására kerül sor.

2022. évben a tervezett 5 db épületkiürítéssel szemben plusz 2 db épület műszaki okokból történő kiürítéséről született döntés, így 10 db épület kapcsán volt folyamatban épületkiürítési eljárás, melyek a 2023. évben folytatódtak. A 145-ös tömb (Kőrös u. 11., Dugonics u. 14., Dugonics u. 16.) kiürítésének végleges dátuma 2024. február 28. napja.

A 145-ös tömbben lévő három épületből kiköltöztetendő bérlők kapcsán a cserelakások műszaki felújítása előreláthatólag 2024. év elején fog befejeződni. Az épületek közműóráinak leszereltetése iránti eljárásokat azonban már 2023. decemberében szükséges megindítani, ezért az érintett lakók lakhatását – a cserelakások elkészültéig – átmeneti elhelyezéssel szükséges biztosítani.

A Tömő u. 17. szám alatti épület kiürítésére műszaki okok miatt kerül sor, mely 10 db lakott lakást érintett, ebből 3 db magántulajdonú, 7 db önkormányzati tulajdonú lakás. A jogcím nélküli lakáshasználók ellen indított kiürítési eljárást a Hátralékkezelési csoport elindította. A téli kilakoltatási moratórium miatt ezen lakások tekintetében a kiürítés 2024. április 30. napja után lehetséges.

1 db cserelakás a bérlő részére történő – felújítást követő – birtokbaadására valószínűleg csak a 2024. év elején kerül sor, így a fentiek alapján a Tömő u. 17. szám alatti épület kiürítése 2024. év folyamán befejeződik.

A lakóépületben 3 db magántulajdonban lévő lakás található. 2 db magánlakás tulajdonjogának megszerzéséről az Önkormányzat megbízásából eljáró JGK Zrt. sikeresen megegyezett az érintett tulajdonosokkal, míg a harmadik magántulajdonos esetében az egyeztetések sikertelenül zárultak, ezért az Önkormányzat részéről megvizsgálandó a kisajátítás iránti eljárás megindításának lehetősége.

A Szigony u. 39. szám alatti épület kiürítése is 2024. év folyamán fog befejeződni. A kiürítés során érintett 14 db lakásból 5 db megüresedett, 8 db lakás esetében a cserelakások felújítási folyamatai befejeződtek, a bérleti szerződések készítése folyamatban van, és 1 db lakás esetében a cserelakás felújítása még tart.

A Sárkány u. 12/B. szám alatti épületben 2 db lakott lakást érintett a kiürítés, melyből egy lakó cserelakásba történő átköltöztetése megtörtént, és egy bérlő krízislakásba került ideiglenes elhelyezésre a cserelakás felújításáig. 2 db lakás esetében a jogcím nélküli lakáshasználók ellen kiürítési eljárás indult, ebből 1 db lakás érintett jelenleg és 1 db lakás birtokba vétele megtörtént.

A Bauer S. u. 13. szám alatti épületben 2 db jogcím nélküli használó és 1 db bérlő érintett a kiürítés során, melyből 1 db jogcím nélküli használó nem jogosult cserelakásra, így ellene a kiürítési eljárás folyamatban van, és 1 db jogcím nélküli használó és 1 db bérlő esetében a cserelakások vonatkozásában döntés még nem született.

A Vajdahunyad u. 8. szám alatti épület kiürítésének dátuma 2024. október 31. napja, a JGK Zrt.-t érintő kiürítési határidő 2024. szeptember 1. Az épület kiürítése 9 db lakott lakást érintett, melyből 4 db lakás már megüresedett. A fennmaradó 5 db lakás tekintetében mindegyiknél született már döntés a cserelakásról, melyek felújítása jelenleg folyamatban van.

A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete a 272/2023. (IX. 21.) számú határozatában elfogadta a Diószegi utca 18-28. szám alatti épületek fejlesztési koncepcióját („DIÓ2030”), melynek ütemterve a Diószegi utca 18. és 20. szám alatti épületek kiürítésével kezdődik. A két épületrész összesen 108 db lakott lakást érint, és a koncepció alapján 22 hónap áll rendelkezésre a lakókkal történő egyeztetésre, a cserelakások kiválasztására és felújítására, a lakók átköltöztetésére.

A Diószegi utca 22. szám alatti épület kiürítése 35 db lakott lakást érint, 2024-2026 között kerül sor. A Diószegi utca 24., 26., 28. szám alatti épületek kiürítésére tervezetten 2024-2025 között kerül sor, ez összesen 17 db lakott lakást érint.

## 2. Jogcím nélküli státuszok rendezése

A jogcím nélküli lakáshasználók jogviszonyának rendezéséhez több szervezeti egység összehangolt, ütemezett, projektfeladat-szintű munkavégzése szükséges. A projekt jelenleg a napi munkafeladatok ellátása mellett folyamatosan történik.

## 3. A kintlévőség állomány csökkentésére vonatkozó javaslatok kidolgozása a felsővezetés részére

A hátralék csökkentése érdekében nagyobb hangsúlyt kellene fordítani a 6 hónapon belüli hátralék behajtására, ami a fizetési felszólítások kiküldésének többszörösét eredményezi. A napi munka ellátásának biztosítása mellett, erre kevesebb idő jut, mint amennyi szükséges lenne.

A hátralék csökkentése érdekében másik szükséges lépés lenne, hogy a régi, hosszú évek óta húzódó „alvó” végrehajtások – amelyek azért behajthatatlanok, mert az adósnak nincs behajtható jövedelme, nem rendelkezik gépjárművel, ingatlannal, cégtulajdonnal, stb. – esetleges értékesítése.

## 4. Nagy összegű önkormányzati lakbérhátralékok kezelése

A tulajdonos Önkormányzat egy adósságrendezési akcióprogramot hozott létre, amely a 500.000,- Ft feletti hátralékkal rendelkező adósok helyzetének rendezését fekteti le. Az



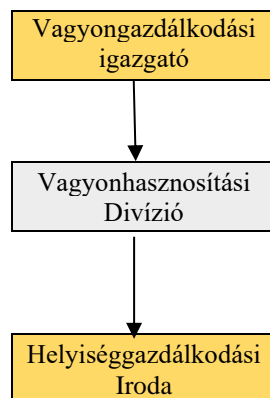
adósságrendezés célja, hogy akinek a bérleti jogviszonya rendezhető és a fennálló hátralékának 25%-át kiegyenlíti (amire maximum 58 havi részletfizetést biztosítunk), továbbá a JSZSZGYK-val együttműködik, akkor a fennmaradó 75% támogatással kerül rendezésre. Ennek eredményeképpen a nagy hátralékkal rendelkező jogcím nélküli lakáshasználók helyzete kétféleképpen rendezhető:

- a) amennyiben a bérleti jogviszonya rendezhető és a teljes hátralék kiegyenlítésre kerül (25%-ban saját teljesítéssel és 75%-ban támogatással), bérleti szerződés kerül megkötésre,
- b) bérleti jogviszonya nem rendezhető (tulajdonnal rendelkezik, nem lakja a lakást, magatartásbeli probléma áll fenn), valamint nem fizeti meg a teljes hátralékot, nem működik együtt a JSZSZGYK-val, akkor az adós kilakoltatásra fog kerülni.

A nagy összegű hátralékosok helyzetének feldolgozása jelenleg is folyamatban van: azon lakások esetében, ahol az adós nem lakja a tárgyi lakást, a birtokba vétel lehetőségét vizsgáljuk. A további nagy hátralékosok esetében közös együttműködés szükséges több szakterülettel (Ingatlanszolgáltatási iroda, Lakásgazdálkodási iroda, Hátralékkezelési csoport) és a szociális szolgáltatóval.

A szociális rendelet és a lakbérrendelet módosításával – amely 2023. november 15. napjától hatályos – a nagy összegű hátralékosok helyzetének feldolgozása a napi munkán felül, várhatóan többletmunkával fog járni több szakterületet érintve: megnövekedett ügyfélforgalom, a részletfizetési kérelmek benyújtása és a megállapodások megkötése, a megítélt támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés, a bérleti jogviszony rendezésére irányuló kérelem és a használati megállapodás megkötése.

### **3. Nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosítása**



A nem lakás céljára szolgáló ingatlanokkal kapcsolatosan ellátjuk a bérbevitelre irányuló kérelmek, panaszok kiszolgálását mind személyes/telefonos ügyfélfogadással, mind levelezés útján, szükség szerint azokat a tulajdonos elé terjesztjük döntéshozatalra. A döntés alapján megkötjük a szerződéseket, megállapodásokat, nyilvántartásunkon a változásokat átvezetjük, szükség esetén a társirodákkal, intézményekkel együttműködünk.

A tulajdonos Önkormányzat döntésének megfelelően pályázatokat bonyolítunk le. A bérlők számára kiszámlázzuk a bérleti díjakat, folyószámláikat kezeljük, nem fizetés esetén megtesszük a szükséges intézkedéseket a hátralék rendezése, behajtása, valamint a helyiség esetleges kiürítése érdekében. Az Önkormányzat részére megküldjük a bevételekről, ÁFA

bevallásról szóló jelentéseket, analitikát. Javaslatokat teszünk az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok hasznosítására.

### **Önkormányzati bevételek bemutatása**

Helyiségbérleti díjhoz kapcsolódó bevételek	2023. évi terv (Ft)	2024. évi terv (Ft)
Helyiségbérleti és használati díjbevétel nettó	572 000 000	599 800 000
Helyiségbérleti és használati díjbevétel ÁFA	154 440 000	161 946 000
Helyiségbérbeadás +részletfizetés késedelmi kamatok	5 000 000	5 000 000
Telek és egyéb dologbérleti díjbevétel nettó	40 000 000	30 000 000
Telek és egyéb dologbérleti díjbevétel ÁFA	10 800 000	8 100 000
Víz-csatornaszolgáltatással kapcsolatos megtérülés nettó	10 000 000	10 000 000
Víz-csatornaszolgáltatással kapcsolatos megtérülés ÁFA	2 700 000	2 700 000
Szemétszállítási szolgáltatással kapcsolatos megtérülés nettó	6 000 000	6 500 000
Szemétszállítási szolgáltatással kapcsolatos megtérülés ÁFA	1 620 000	1 755 000
Fűtésszolgáltatással kapcsolatos megtérülés nettó	1 500 000	3 500 000
Fűtésszolgáltatással kapcsolatos megtérülés ÁFA	405 000	945 000
Megtérült közjegyzői, végrehajtási díjak	1 000 000	1 000 000
Szerződés kötési díj	1 000 000	2 000 000
Helyiségek felújítása bérbeszámítással nettó	37 000 000	64 800 000
Helyiségek felújítása bérbeszámítással ÁFA	9 990 000	17 496 000
Továbbszámlázott közüzemi számlák díjbevétel helyiség nettó	5 000 000	100 609 600
Továbbszámlázott közüzemi számlák díjbevétel helyiség ÁFA	1 350 000	27 164 592
Bérleti díj közös ktsg. és üzemelt.ktsg. nettó	30 000 000	35 000 000
Bérleti díj közös ktsg. és üzemelt.ktsg. ÁFA	8 000 000	9 450 000
<b>Összesen</b>	<b>897 805 000</b>	<b>1 087 766 192</b>

A 2024. évi költségvetési terv elkészítésénél a 21102 és 21105 költségvetési fejezetek összevonásra kerültek, tekintettel arra, hogy az iskolaépület már nem intézményi besorolású, úgy azonos tételen kell szerepelnie, mint a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásából származó bevételeknek.

A 2024. évi bevételi előirányzatok stagnálásának oka a magas infláció (amik a bérleti díjknál kerülnek alkalmazásra), valamint a helyiségek egy részének kedvezményes bérleti díj melletti bérbeadásra történő kijelölése, ugyanakkor az energiaárak és az élelmiszerárak jelentős növekedése miatt a helyiségek egy részének visszaadása továbbra is prognosztizálható, amely tendencia már a 2022. évben elindult majd 2023. évben is folytatódott.

A Helyiséggazdálkodási iroda hosszabb távú tervei között szerepel továbbra is a jelenlegi szerződésállomány felülvizsgálata és szükség esetén új szerződések megkötése, ahol a közös költséget a bérlő már külön fizetné. A szerződések felülvizsgálata miatt a szemétszállítási díj bevétel csökkenésére lehet számítani, ez az összeg azonban bérlőnként mintegy 2.091,- Ft előírást jelent, így ez nem jelentős ahhoz képest, hogy a közös költség előírással nagyobb bevételhez jutna az Önkormányzat.

A 2023. év elején megtörtént a területet érintő rendeletek / szabályzatok módosítása és ezáltal a bérbeadásra kerülő helyiségek bérleti díjainak piaci viszonyokhoz igazítása, ezzel is segítve, hogy a nehéz gazdasági helyzetben is az önkormányzati helyiségek bérlőre találjanak, több problémát megoldva ezzel (segítve a helyiségek állagmegóvását, a kiadások racionalizálását, a

hiány mérséklését, ami a nem hasznosítható helyiségállományból ered, és a kedvezményes bérleti díjak fenntartásához történő fedezetet nyújtását).

A 2024. évre vonatkozóan a bérleti díj bevételek stagnálása / minimális csökkenése várható, ugyanakkor az energia árak növekedése miatt a Práter utcai iskolaépület bérbeadása a továbbszámlázott díj bevételek növekedése prognosztizálható a korábbi évekhez képest.

Nem került tervezésre a Jázmin utcai volt óvoda bérbeadásából származó bevétel, tekintettel arra, hogy a folyamatban lévő pályázat eredménye nem ismert még. Amennyiben a pályázat eredményes lesz, úgy a 2024. évi költségvetés 1. módosításánál kerül a betervezésre a bevétel.

### **Létszám és költség adatok:**

<b>2023. évi engedélyezett létszám - eredeti</b>	
<b>munkakör</b>	<b>fő</b>
divízióvezető (0,5 fő elidegenítés)	0,5
irodavezető	1
referens szerződéskötés	2
referens díjbeszedés, hátralékkezelés	4
vagyongazdálkodás központra jutó	0,5
marketing referens	1
<b>összesen</b>	<b>9</b>

<b>2024. évi engedélyezett létszám</b>	
<b>munkakör</b>	<b>fő</b>
divízióvezető + operatív munkatárs (0,5-0,5 fő elidegenítés)	1
irodavezető	1
referens szerződéskötés	2
referens díjbeszedés, hátralékkezelés	3
vagyongazdálkodás központra jutó	1
marketing referens	1
<b>összesen</b>	<b>9</b>

A munkavállalók átlagbére a helyiséggazdálkodási területen – vezető nélkül – bruttó 469.167-Ft/hó.

### **Kompenzáció:**

<b>2023. évi terv</b>	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	<b>Ft</b>
<b><i>Személyi juttatások</i></b>	<b>51 471 498</b>
- alkalmazottak bére	44 800 409
- megbízási díjak	701 839
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	5 969 250
<b><i>Dologi kiadások</i></b>	<b>34 102 357</b>
- beszerzések	668 571
- közüzemi díjak	3 215 786
- szolgáltatások	28 380 286
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 837 714
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>85 573 856</b>

<b>2024. évi terv</b>	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	<b>Ft</b>
<b><i>Személyi juttatások</i></b>	<b>83 530 756</b>
- alkalmazottak bére	73 325 231
- megbízási díjak	358 982
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	9 486 543
<b><i>Dologi kiadások</i></b>	<b>31 204 643</b>
- beszerzések	985 571
- közüzemi díjak	3 102 929
- szolgáltatások	25 754 857
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 361 286
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>114 735 398</b>

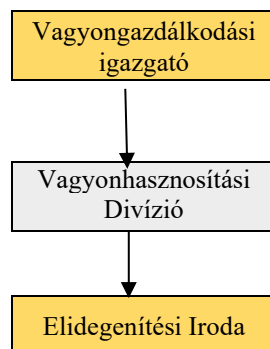
### **2024. évi fő célok:**

1. A Helyiséggazdálkodási Iroda a 2024. évben folyamatosan bővíteni kívánja a pályázati eljárás keretében meghirdetett helyiségeinek számát különböző konstrukciókban, valamint folytatásra kerülnek az önkormányzati célokkal összefüggő kedvezményes helyiségpályázatok is.

A 2023. évben megvalósult a honlap fejlesztése a helyiségek lista jellegű hirdetésének vonatkozásában, így a későbbiekben folyamatosan szeretnénk az összes üres helyiség adataival és képeivel feltölteni a keresettség és a széleskörű elérhetőség érdekében.

2. A megfelelő állásfoglalásokat követően a 2024. év (előreláthatólag második félévében) a Helyiséggazdálkodási Iroda megkezdte a jelenlegi bérleti szerződés állomány felülvizsgálatát, és javaslatot tesz az előnytelen konstrukciójú szerződések módosítására illetőleg megszüntetésére.
3. A jelenleg használt programok alapján a helyiséggazdálkodás bevételeit külön program kezeli, a 2024. év első félévében – reményeink szerint – megtörténik az átállítás a sERP-a programra. Ezt követően pontosabb kimutatást lehet készíteni a helyiségekre vonatkozó bevételekről és kiadásokról, a helyiséggazdálkodás mérlegéről.
4. Célunk az engedélyezett létszám tekintetében az összes nyitott pozíció betöltése.
5. A marketing referens feladatellátása körében az alábbi főbb célokat határozzuk meg:
  - Józsefváros helyiséggazdálkodási koncepciójában foglaltak kapcsán a pályázati folyamatok egyszerűsítését támogató feladatellátás (elsődlegesen a honlap Ingatlanok menüjének feltöltése).
  - Új hirdetési felületek bevonása,
  - A helyiséggazdálkodás, a Teleki téri Piac és az Elidegenítési területek sajátosságaihoz kapcsolódó hirdetések közzététele,
  - A JGK Zrt. piaci feladatának, a közös képviseleti tevékenység megjelenésének, népszerűsítésének, új piaci megrendelők megszerzésének fejlesztése.

#### 4. Elidegenítés



Az önkormányzat tulajdonában álló lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, felépítmények bérlők részére a Lakástörvény rendelkezései alapján, vagy üresen versenyeztetési eljárás keretében történő értékesítésével kapcsolatos feladatokat látjuk el. A beérkezett kérelmek esetében szükség szerint a tulajdonos részére előterjesztést készítünk, eladási ajánlatot küldünk, lebonyolítjuk a nyilvános versenyeztetési eljárást, adásvételi szerződést kötünk, megkeressük az elővásárlási jog jogosultakat, intézkedünk az ingatlan-nyilvántartás felé a tulajdonjog változás bejegyzése érdekében.

Részletfizetéssel, tulajdonjog fenntartással, függőben tartással kötött szerződések, adásvételi előszerződések, valamint beépítési kötelezettséggel kötött szerződések esetében elkészítjük a számlákat, vezetjük a folyószámlát, az elmaradt teljesítések esetén a vételárhátralék rendezése, a beépítési kötelezettség teljesítése, szankcionálása iránt intézkedünk, megindítjuk a szükséges

jogi eljárásokat, vagy javaslatot teszünk a tulajdonos részére. A bevételekről, változásokról Áfáról a havi jelentéseket elkészítjük a tulajdonos részére.

## Önkormányzati bevételek bemutatása

Elidegenítési bevételek (a táblázat nem tartalmazza az egyedi szerződéseket)	2023. évi terv Ft	2024. évi terv Ft
Lakásértékesítés bevétele egyösszegű	40 000 000	20 000 000
Lakásértékesítés részletfizetéses tőketörlesztése	75 000 000	55 000 000
Lakásértékesítés részletfizetéses kamattörlesztése	10 000 000	8 000 000
Árverések lakás	0	100 000 000
Helyiségértékesítés bevétele (bérloknek+20M alatti üres)	80 000 000	10 000 000
Helyiségértékesítés részletfizetéses tőketörlesztése	3 500 000	5 000 000
Helyiségértékesítés részletfizetéses kamattörlesztése	500 000	500 000
Árverések helyiség (üres)	100 000 000	100 000 000
Helyiségértékesítés részletfizetéses ÁFA	500 000	1 350 000
Szerződéskövetésből befolyó kötbér bevétel	20 000 000	15 000 000
<b>Egészházas, illetve telek eladások</b>		
Karácsony S. u. 29. sz. alatti üres telek értékesítése nettó	187 842 520	187 842 520
Karácsony S. u. 29. sz. alatti üres telek értékesítése ÁFA	50 717 480	50 717 480
Szerdahelyi u. 9. sz. alatti üres telek értékesítése nettó	160 000 000	160 000 000
Szerdahelyi u. 9. sz. alatti üres telek értékesítése ÁFA	43 200 000	43 200 000
Dugonics u. 19-21. épület értékesítése		1 206 000 000
Bauer S. u. 13. sz. alatti épület értékesítése	209 000 000	258 000 000
Sárkány u. 12/b. épület értékesítése bevétel vételár		272 000 000
Tolnai L. u. 37. épület értékesítése bevétel vételár	220 000 000	278 000 000
Vajdahunyad u. 8. épület értékesítése vételár (2022-ben vételár részlet)	29 400 000	188 000 000
Bezerédj u. 8. I. em. közös WC megvásárlása		500 000
<b>Összesen</b>	<b>1 229 660 000</b>	<b>2 959 110 000</b>

## Létszám és költség adatok:

2023. évi engedélyezett létszám - eredeti		2024. évi engedélyezett létszám	
munkakör	fő	munkakör	fő
divízióvezető (0,5 fő helyiségbérbeadás)	0,5	divízióvezető + operatív munkatárs (0,5 – 0,5 fő elidegenítés)	1
referens szerződéskötés	3	referens szerződéskötés	3
referens díjbeszedés, hátralékkezelés	2	referens díjbeszedés, hátralékkezelés	2
vagyongazdálkodás központra jutó	0,5	vagyongazdálkodás központra jutó	2
<b>összesen</b>	<b>6</b>	<b>összesen</b>	<b>8</b>

A munkavállalók átlagbére az elidegenítési területen – vezető nélkül – bruttó 481.400-Ft/hó.

## Kompenzáció:

2023. évi terv		2024. évi terv	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	<b>44 711 162</b>	<i>Személyi juttatások</i>	<b>70 262 200</b>
- alkalmazottak bére	38 809 584	- alkalmazottak bére	57 498 111

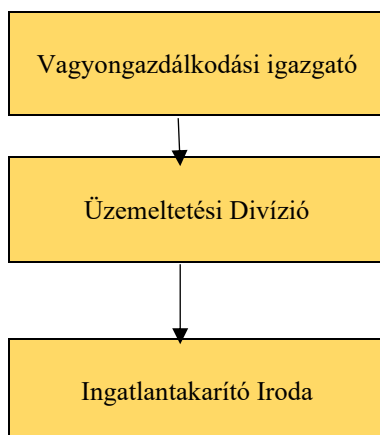
- megbízási díjak	701 839
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	5 199 739
<b>Dologi kiadások</b>	<b>62 557 357</b>
- beszerzések	758 571
- közüzemi díjak	2 774 786
- szolgáltatások	57 411 286
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 612 714
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>107 268 520</b>

- megbízási díjak	4 558 982
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	8 205 107
<b>Dologi kiadások</b>	<b>62 066 643</b>
- beszerzések	999 571
- közüzemi díjak	2 200 929
- szolgáltatások	57 857 857
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 008 286
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>132 328 843</b>

### **2024. évi fő célok:**

1. Folyamatosan kutatjuk a felépítményes, valamint üres telek ingatlanok szélesebb körben történő meghirdetésének lehetőségeit, azon befektetők felkutatását, akik Józsefvárosban még nincsenek jelen. Ennek megvalósítása érdekében a tulajdonossal egyeztetettek szerint kommunikációs és marketing tudással, tapasztalattal rendelkező munkatárs bevonását vettük igénybe.
2. A 2024-es évben azon épületek értékesítése az elsődleges szempont, amelyek kiürítése már megtörtént, vagy hamarosan lezárul.
3. A 2023. évi lakásfelújítások során több lakás esetében nyert megállapítást, hogy azok nem komfortosíthatók. Tekintettel arra, hogy ezen lakások bérbeadás céljára történő hasznosítása nem lehetséges az épületek adottságai miatt, így 2024-ben azok árverésen történő értékesítésére teszünk javaslatot.
4. A 2023. évben megkezdődött azon üres helyiségek értékesítése, amelyek udvarról megközelíthető pinceszinti vagy emeleti, legalább 5 éve üres vagy utcai bejáratú legalább 8 éves üres pinceszinti helyiségek, rossz vagy átlagos állapotúak, III. vagy IV. díjvezetési kategóriában találhatók és nincsenek az Önkormányzat elfogadott közép- és hosszútávú vagyongazdálkodási tervében kiemelt jelentőségű vagy helyi főutcán. E körbe 186 db helyiség tartozik.

## 5. Ingatlantakarító Iroda:



2023. év folyamán az Ingatlanszolgáltatási Irodához tartozó Háztakarító Csoport átalakításra és bővítésre, valamint szervezetenként közvetlenül az Üzemeltetési divízió alá került.

Az Ingatlantakarító Iroda (háztakarítók, házfelügyelők, iroda takarítók) feladata 2024. évre a 100%-os önkormányzati tulajdonú bérházak, valamint vállalkozói szerződések alapján társasházak takarítási feladatainak ellátása, lakóépületek üzemeltetési feladatainak segítése, illetve 2024.01.02-től a JGK Zrt. székhelyén és telephelyein lévő irodák takarítása.

Ezen feladatok a téli időszakban az épület körüli és épületen belüli felületek csúszásmentesítésével, hó eltakarításával egészülnek ki. Mintegy 24 épületben házfelügyelői feladatok ellátására is szükség van, akik a fenti feladatok mellett az épület házirendjének betartásában is közreműködnek.

### Létszám és költség adatok:

2023. évi engedélyezett létszám - eredeti		2024. évi engedélyezett létszám	
<b>munkakör</b>	<b>fő</b>	<b>munkakör</b>	<b>fő</b>
csoporthoz vezető	1	irodavezető	1
háztakarító (nagyobb részben részmunkaidős)	17	háztakarító (nagyobb részben részmunkaidős)	17
házfelügyelő (nagyobb részben részmunkaidős)	27	házfelügyelő (nagyobb részben részmunkaidős)	27
vagyongazdálkodás központra jutó	1	vagyongazdálkodás központra jutó	1
<b>összesen</b>	<b>46</b>	<b>összesen</b>	<b>46</b>

A munkavállalók átlagbére ezen a területen bruttó 159.432,- Ft/hó (a dolgozók közül csak 8 fő 40 órás jogviszonyban dolgozó kolléga van, a többiek részmunkaidőben dolgoznak).

## Kompenzáció:

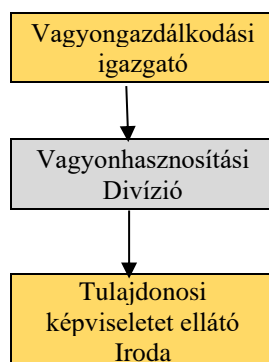
2023. évi terv	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	<b>128 940 975</b>
- alkalmazottak bére	111 720 646
- megbízási díjak	701 839
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	16 518 490
<i>Dologi kiadások</i>	<b>12 634 357</b>
- beszerzések	2 908 571
- közüzemi díjak	3 387 786
- szolgáltatások	4 950 286
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 387 714
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>141 575 332</b>

2024. évi terv	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	<b>179 474 130</b>
- alkalmazottak bére	157 510 031
- megbízási díjak	358 982
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	21 605 117
<i>Dologi kiadások</i>	<b>14 367 643</b>
- beszerzések	6 260 571
- közüzemi díjak	2 909 929
- szolgáltatások	4 176 857
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 020 286
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>193 841 773</b>

## 2024. évi fő célok:

1. Az önkormányzati épületek közös területeinek tisztaságának fenntartásának biztosítása, ebben a lakók együttműködésének elérése. Mind a közös területek tisztántartása, mind a lomok kihelyezésének megakadályozása fontos a közhangulat javítása, és a balesetveszély elkerülése érdekében.
2. A háztakarítói feladatok rendszerének átdolgozása, a feladatok újra felmérése és ez alapján egy átlátható, folyamat, mennyiség és minőség alapú rendszer kidolgozása.
3. A háztakarítói ellenőr munkakörének tartós betöltése, amely elengedhetetlen a háztakarítás minőségének folyamatos javításához.

## **6. Társasházi tulajdonosi képviselet**



A Társasházi Tulajdonosi Képviseletet ellátó Iroda a Vagyongazdálkodási Igazgatóság Vagyonhasznosítási Divízióján belül elhelyezkedő iroda.



Az iroda az önkormányzati tulajdonnal érintett társasházakban az Önkormányzat, mint tulajdonos jogszabályban előírt kötelezettségének teljesítése, jogainak érvényesítése érdekében vesz részt a társasházak közösségének működésében. Munkánk során – tekintettel arra, hogy az Önkormányzat, mint tulajdonos nem lakik az épületekben – elsősorban a tulajdonostársak véleményét vesszük figyelembe mindaddig, amíg az Önkormányzatnak, akár a bérlőjének védelme, vagy saját programjai megvalósítása tárgyában nem ütközik egyéb érdekébe. Tapasztalatainkkal igyekszünk a tulajdonközösség javára végezni munkánkat, ezért a közös képviselőkkel, intéző bizottságokkal folyamatos kapcsolattartásban vagyunk. Azokban az épületekben, ahol a közös képviselő vagy intéző bizottság nem megfelelően látja el feladatait, a hiányosságok rendezésére törekszünk.

Feladataink közé tartozik a közgyűléseken való részvételen túl, a tulajdonosi döntések előkészítése, előterjesztése; társasházi alapító okiratok, SZMSZ-ek módosításában való részvétel; éves beszámolók, tervek véleményezése, javaslatétel a közgyűlés számára; közös költség fizetés előkészítése utalásra, folyószámla egyeztetés; azon albetétekben, amelyekben nincs vízvételi lehetőség, a társasházzal megállapodás kötése a fizetési kötelezettség tekintetében; közgyűlés kezdeményezése szükség szerint.

Jelenleg 762 db társasházban, mintegy 2.768 db önkormányzati tulajdonú albetét képviselőjét látjuk el főállású és külsős munkatársak közreműködésével

### **Önkormányzati kiadások bemutatása:**

	2023. évi keret (Ft)	2024. évi terv (Ft)
Közös költség keret	692 000 000	700 000 000
Felújítási alap	110 000 000	110 000 000
Fűtés- és melegvízdíj	20 000 000	15 000 000

A költség igény tervezése az év közbeni adatok, közgyűlési döntések alapján került a korábbinál magasabb összegben megjelölésre. A társasházak a korábbiaktól alacsonyabb összegű társasházi pályázati keret miatt több saját forrás biztosításáról hoznak döntést, illetve a fejlesztéseiket, szükség szerint elvégzendő munkákat banki hitel felhasználásával valósítják meg.

### **Létszám és költség adatok:**

2023. évi engedélyezett létszám - eredeti		2024. évi engedélyezett létszám	
<b>munkakör</b>	<b>fő</b>	<b>munkakör</b>	<b>fő</b>
irodavezető	1	irodavezető	1
referens tul.képv.	3	referens tul.képv.	3
referens pénzügy	2	referens pénzügy	2
vagyongazdálkodás központra jutó	0,5	vagyongazdálkodás központra jutó	2
<b>összesen</b>	<b>6,5</b>	<b>összesen</b>	<b>8</b>

A Társasházi tulajdonosi képviselőten az átlagos bruttó bér – irodavezető nélkül – 439.800Ft/hó.

### Kompenzáció:

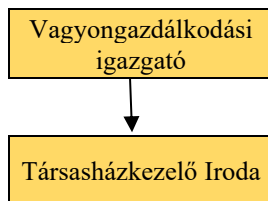
2023. évi terv	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	<b>Ft</b>
<i>Személyi juttatások</i>	<b>55 502 490</b>
- alkalmazottak bére	42 715 900
- megbízási díjak	6 461 839
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	6 324 661
<i>Dologi kiadások</i>	<b>16 415 357</b>
- beszerzések	758 571
- közüzemi díjak	2 746 786
- szolgáltatások	11 342 286
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 567 714
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>71 917 847</b>

2024. évi terv	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	<b>Ft</b>
<i>Személyi juttatások</i>	<b>73 319 455</b>
- alkalmazottak bére	57 504 531
- megbízási díjak	7 318 982
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	8 495 942
<i>Dologi kiadások</i>	<b>15 394 643</b>
- beszerzések	1 048 571
- közüzemi díjak	2 744 929
- szolgáltatások	10 630 857
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	970 286
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>88 714 098</b>

### 2024. évi fő célok:

1. Cél a költségek szinten tartása, a szolgáltatási díjak, rezsiköltségek drasztikus emelkedése mellett is, mindemellett arra is figyelemmel kell lenni, hogy az épületek állagmegóvása, fejlesztése megtörténjen.
2. Azokban a házakban, ahol rossz a fizetési fegyelem, magas a közös költség kintlévőség a közgyűlési döntésekkel kell a közös képviselő munkáját támogatni a tartozások behajtás hatékonysága érdekében.
3. Amennyiben a tulajdonosok nem akarnak többlet forrást biztosítani az épület állagmegóvására, fejlesztésére, és sokszor a magasabb költséggel járó, akut problémák rendezése válik szükségessé (sajnos még mindig vannak ilyen társasházak). Ezen társasházakban elsődleges feladat a nézőpont megváltoztatására való törekvés, a tulajdonosokkal történő meggyőző kommunikáció kiépítése, illetve erősítése, a tulajdonosok tárgyilagos befolyásolása egy adott cél érdekében és a közös képviselő munkájának támogatása, segítség nyújtása.
4. Erősebb szakmai kapcsolat kialakítása a társasházakkal, a társirodákkal az Önkormányzat érdekeinek érvényesítése érdekében, különös tekintettel közös tulajdon és az önkormányzati tulajdon használhatóságának biztosítása érdekében.

## 7. Közös képviselet – piaci feladat



A közös képviseleti – társasházkezelői tevékenységet átlagban 175 db, főként józsefvárosi társasházban látjuk el. A társasházak közös képviseleti és társasházkezelői feladatainak ellátását jogszabály – a Társasházi törvény – szabályozza. A feladatok közé tartozik a tulajdonosi folyószámlák vezetése, fizetési kötelezettségek előírása; befizetések könyvelése, túlfizetések rendezése; megállapodások megkötése; tulajdonosváltozások követése, nyilvántartásba vétele; nem fizető tulajdonosokkal szemben intézkedés, behajtási, végrehajtási eljárás lefolytatása; perbeli képviselet biztosítása; vállalkozókkal szerződés kötés, munkálatok nyomon követése, elvégzett munkák átvétele, számla kifizetése; hatósági eljárások indítása szükség szerint; külső anyagi források felkutatása, pályázatírás, pályázati források bevonása társasházak finanszírozásába; éves költségvetés tervezése, javaslattétel a tulajdonosok részére, beszámoló elkészítése; hosszú, közép- és rövidtávú tervek alapján társasházak felújítása, folyamatos karbantartása; rendszeres műszaki ellenőrzés; társasházi és tulajdonosi káresemények felmérése, hibaelhárítás, biztosítási kárbejelentések és ügyintézés. A feladat ellátása során elsősorban piaci érdekek érvényesülnek, a közös képviseleti díjak tekintetében inflációkövető emelések szükségesek.

### Létszám és költség adatok:

2023. évi engedélyezett létszám	
munkakör	fő
m.b. irodavezető és társasházkezelő, irodavezető-helyettes és gépi könyvelő	2
referens közös képviselő	6
referens könyvelő	6
iratkezelő	1
vagyongazdálkodás központra jutó	0,5
<b>összesen</b>	<b>15,5</b>

2024. évi engedélyezett létszám	
munkakör	fő
irodavezető és irodavezető-helyettes	2
referens közös képviselő	5
referens könyvelő	5
iratkezelő	1
vagyongazdálkodás központra jutó	2,5
<b>összesen</b>	<b>15,5</b>

A társasházi közös képviseleti területen dolgozó kollégák bruttó bérének átlaga – irodavezető és irodavezető-helyettes nélkül – 428.583,- Ft/hó. A terület létszámgazdálkodásával kapcsolatban optimalizálásra törekszünk, a kilépett irodavezető és könyvelő helyét nem kívánjuk feltölteni, illetve a decembertől szülési szabadságra távozó irodavezető-helyettes helyére sem veszünk fel új dolgozót.

### Bevételi és költségterv (nem kompenzáció, mert piaci tevékenység):

A 2024. évi tervezett bevételek (közös képviseleti díj, ügyviteli díj) összege 115.000.000,- Ft + ÁFA.

A tervezett kiadások a következők szerint alakulnak:

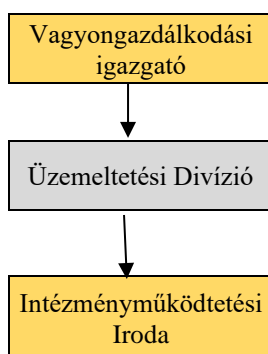
2023. évi terv	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	<b>Ft</b>
<i>Személyi juttatások</i>	<b>102 246 446</b>
- alkalmazottak bére	89 711 342
- megbízási díjak	701 839
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	11 833 264
<i>Dologi kiadások</i>	<b>15 862 357</b>
- beszerzések	2 113 571
- közüzemi díjak	3 631 786
- szolgáltatások	8 489 286
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 627 714
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>118 108 803</b>

2024. évi terv	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	<b>Ft</b>
<i>Személyi juttatások</i>	<b>119 062 750</b>
- alkalmazottak bére	104 750 663
- megbízási díjak	358 982
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	13 953 105
<i>Dologi kiadások</i>	<b>16 639 643</b>
- beszerzések	2 801 571
- közüzemi díjak	3 494 929
- szolgáltatások	9 312 857
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 030 286
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>135 702 393</b>

### **2024. évi fő célok:**

1. Elsődleges célunk a társasházi közös képviseleti terület működésének nyereségessé tétele, a bevételek növelése, a rezi és a dologi kiadások, valamint a területre jutó központi, irányítási költségek csökkentése. A területről távozó irodavezető és a vele távozó könyvelő helyére nem kerül új munkatárs felvételre, az általuk elvégzett munkát és feladatokat szétosztottuk a munkatársak között. 2023. decemberétől szülési szabadságra távozik irodavezető-helyettes munkakörében foglalt feladatok szétosztásra kerülnek az irodán belül. Ezekkel a lépésekkel csökkenni fog az alkalmazotti bér, és a munkaadót terhelő járulékok és adók költsége. A dologi kiadások csökkentése érdekében a Kiss József utca 19. számú telephelyen működő társasházkezelő irodát összevontuk a Baross utca 84. számú telephelyen működő irodánkkal. Ezzel a lépéssel jelentősen csökkentettük a szakterületre jutó közüzemi és szolgáltatási díjakat.
2. A 2024. évben inflációarányosan tervezzük emelni a társasházak által cégünknek fizetett kezelési díjakat. Javasoljuk az ügyviteli költség és terembérleti díj kezelési díjba történő beépítését.
3. A társasházi tulajdonosok elégedettségének növelése az ügyfélkapcsolat javításával és a digitális szolgáltatások biztosításának növelésével.

## **8. Intézményműködtetési szakfeladat:**



Az intézményműködtetési feladatok kiterjednek az Önkormányzat tulajdonában álló – közfeladatellátás céljára hasznosított - oktatási, nevelési, szociális és gyermekjóléti-gyermekvédelmi intézmények, bölcsődék, óvodák, iskolai konyhák, valamint Hivatali épület és intézményeinek ingatlanjaival kapcsolatos gyorsszolgálati és karbantartási tevékenységre.

Az Intézményműködtetési szervezeti egység fenntartási és egyes karbantartási feladatokat lát el a JGK Zrt. telephelyein, a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék intézményeiben, a Józsefvárosi Óvodák tagóvodáiban, a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ székhelyén és telephelyein (ide tartoznak a JSzSzGyK üzemeltetésében lévő kerületi általános iskolák tálalókonyhái és ebédlői is), és a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal székhelyén és telephelyein.

Az Önkormányzat önként vállalt feladataként az általános iskolák részére biztosítjuk a ballonos vizet.

Az Intézményműködtetési iroda által ellátott karbantartási és egyéb működtetési feladatok – a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal épületei mellett – összesen 11 db tagóvoda, 7 db bölcsőde, 10 db Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Intézményhez tartozó telephely, 23 db LÉLEK lakás, 15 db krízislakás, 4 db egyéb intézmény (népkonyha, mosoda, családfejllesztés, lakossági tanácsadás), 8 db idősklub és gondozóház, 7 db iskolai konyha, valamint a JGK Zrt. 21 db saját telephelyére vonatkoznak.

### **Létszám és költség adatok:**

2023. évi engedélyezett létszám	
<b>munkakör</b>	<b>fő</b>
üzemeltetési divízióvezető (0,5 fő műszak ing.sz.)	0,5
irodavezető	1
referens adminisztratív	3
karbantartó	9
irodatakarító	1
<b>összesen</b>	<b>14,5</b>

2024. évi engedélyezett létszám	
<b>munkakör</b>	<b>fő</b>
üzemeltetési divízióvezető (0,5 fő műszak ing.sz.)	0,5
irodavezető	1
referens adminisztratív	2
karbantartó	9
irodatakarító + közp.ktsg.	1,5
<b>összesen</b>	<b>14,0</b>

Az intézményműködtetési területen a munkavállalók átlagos bére – vezetők (divízióvezető, irodavezető) nélkül: bruttó 478.455,- Ft/hó.

### **Kompenzáció:**

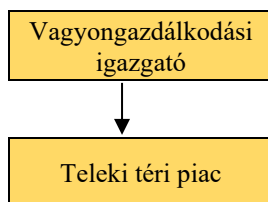
2023. évi terv	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	87 368 238
- alkalmazottak bére	84 633 238
- megbízási díjak	0
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	2 735 000
<i>Dologi kiadások</i>	18 157 500
- beszerzések	5 225 000
- közüzemi díjak	6 080 000
- szolgáltatások	5 912 500
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	940 000
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN BRUTTÓ:</b>	<b>104 345 238</b>

2024. évi terv	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	106 120 455
- alkalmazottak bére	93 534 797
- megbízási díjak	0
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	12 585 657
<i>Dologi kiadások</i>	18 713 000
- beszerzések	5 988 000
- közüzemi díjak	4 184 000
- szolgáltatások	6 895 000
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 646 000
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN BRUTTÓ:</b>	<b>124 833 455</b>

### **2024. évi fő célok:**

1. 2024. év során közreműködünk az intézmények felújítási munkálatainak előkészítésében, felkérés és megállapodás szerint az egyéb ezekhez kapcsolódó feladatok végrehajtásában.
2. Az intézmények által jelzett kisebb festési, átalakítási, karbantartási munkákat ütemezve látjuk el év közben igény szerint.

## 9. Teleki téri piac szakfeladat:



Az Önkormányzat tulajdonában álló Új Teleki téri Piacnak a vásárokról, a piacokról és bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III.13.) Kormányrendelet szerinti, valamint a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a piacokról szóló 6/2014. (III.06.) önkormányzati rendelete alapján történő üzemeltetése, fenntartása.

Ide tartozik a piaccsarnokban található kereskedelmi egységek, az ős- és kistermelői asztalok, valamint az egyéb hasznosítható területek bérbeadása, reklámfelületek értékesítése, a hasznosításukból származó bérleti- és közüzemi díjak beszedése, az ehhez kapcsolódó díjelőírási, számlázási, könyvelési, banki ügyintézési, hátralékkezelési feladatok ellátása.

Az Új Teleki téri Piac működtetésével kapcsolatos előterjesztések készítése, a piac működtetésével, karbantartásával kapcsolatos beszerzési, közbeszerzési eljárások lefolytatása, az üzemeltetői, valamint a szakhatóságokkal közösen végrehajtott bérleményellenőrzési feladatok ellátása, szükség esetén szakhatósági ellenőrzés kezdeményezése.

A Szerdahelyi utca 17-19. szám alatti ingatlan üzemeltetése gépjármű parkolási célra.

### Önkormányzati bevételek bemutatása

BEVÉTEL BRUTTÓ	2023. évi terv (Ft)	2024. évi terv (Ft)
Bérleti díj	31 527 794	26 713 003
Belépési díj	1 533 510	1 850 000
Szerződéskötési díj	855 259	1 676 000
Toalett díj	1 209 040	1 051 999
Kipakolás	2 275 840	2 579 294
<b>BÉRLETI DÍJAK</b>	<b>37 401 443</b>	<b>33 870 297</b>
Villany	25 200 000	21 160 583
Víz	471 379	371 770
Csatorna	442 385	287 249
Gáz	15 361 920	8 422 358
Hulladék	3 329 857	3 060 038
<b>REZSI DÍJAK</b>	<b>44 805 541</b>	<b>33 301 997</b>
Termelői asztal havidíj	3 156 021	2 194 016
Termelői asztal napidíj	1 164 576	1 000 200
Nyilvános WC	1 181 208	955 799
Parkolás	1 741 018	1 643 380
Bérparkoltatás	3 129 280	3 888 939
Parkolás napidíj	87 360	217 800
Reklámfelület bérleti díj	853 440	1 029 542
Ideigl.kitelepülési díj (fenyő, idénygyümölcs)	754 441	841 614
Területbérleti díj (Alza, Foxpost, Otp)	1 877 568	2 240 280
<b>EGYÉB BEVÉTELEK</b>	<b>13 944 912</b>	<b>14 011 571</b>
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>96 151 896</b>	<b>81 183 865</b>

A 2024. évre prognosztizált alacsonyabb mértékű bevétel a 2023. évhez képest az alábbiakban vázolt okok miatt került tervezésre:

- a kereskedelmi egységek bérbeadásával kapcsolatos bérleti díj bevételek esetében átlagosan 12 %-os díjemeléssel kalkuláltunk a 2023-as évre vonatkozóan, erre azonban az üzemeltetői javaslat ellenére nem került sor a tulajdonos döntése alapján, és azzal az előzetes költségvetési terv tárgyalásakor elhangzottak alapján a 2024-es évre sem számolhatunk.
- a rezsibevételek csökkenésének oka: az elmúlt időszakban bekövetkezett közműdíjak nagymértékű emelkedésének folyamata megtorpan. A 2024-es évre vonatkozóan a gázdíj tekintetében közel 50 %-os mérséklődés várható, amely a rezsizsám kiadásokat, és természetesen ezzel együtt a bérlők részére továbbcsökkentett rezsibevételeket is nagymértékben csökkenti. Fentiek okán a piacszomságban üzemelő (főként nagy energiaigényű kereskedelmi egységek: melegkórházi búfék, hús-, hentesüzletek) mind az elektromos áram, mind a gázdíj bevételi oldalának csökkenését generálják.
- a belépési díjak jövő évi emelkedése a 2023-ban sikeresen zárult pályázati eljárások 24 havi, a következő 2 évre átnyúló részletfizetéseiből adódik.
- A Szerdahelyi utca 17-19. szám alatti ingatlanon a gépjármű bérparkoltatás kapacitás kihasználtsága folyamatosan 100 százalék közeli, jelenleg 44 db gépjárműnek biztosítunk parkolási lehetőséget szerződéses jogviszony alapján, emellett fenn kell tartanunk a piac vásárlói részére is szabad parkolóhelyeket. Tekintettel arra, hogy ezen bevételi forrásunk esetében a parkolóhelyek iránt továbbra is nagy a kereslet, a 2024-es évtől ez esetben 18 %-os bérleti díj emeléssel kalkulálva terveztünk. Minden évben tervezzük továbbá a parkoló mintegy 48 nm-es területének időszakos hasznosítását karácsonyfa árusítás céljából, amely esetben szintén 18 %-os bérleti díj emeléssel kalkuláltunk.
- A reklámfelület bérleti díjak (óriásplakátok) esetében is 18 %-os bérleti díj emeléssel számoltunk.
- A területbérleti díjak (ALZA, Foxpost, OTP csomagautomaták) esetében a 2024-es évre vonatkozóan a várható infláció mértékét meghaladó, mintegy 20 %-os bérleti díj emeléssel terveztünk, amelynek megvalósulási feltétele, hogy arról szerződött partnereinkkel sikerül megállapodnunk.

A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról szóló önkormányzati rendelkezések felülvizsgálatával egyidejűleg megtörténik a piacon található helyiségek hasznosítását szabályozó önkormányzati rendelet és képviselő-testületi határozat felülvizsgálata is annak érdekében, hogy a szabályozások egységesek legyenek, kijavításra kerüljenek a rendeletben található hibák, és megtörténjenek a rendelkezések aktualizálásai is.

### Létszám és költség adatok:

2023. évi engedélyezett létszám	
munkakör	fő
piacvezető	1
referens adminisztratív	3
piactakarító	6
parkoló ellenőr (Városüz.Objektumv.cs.)	0
biztonsági szolgálat (Városüz.Objektumv.cs.)	0
<b>összesen</b>	<b>10</b>

2024. évi engedélyezett létszám	
munkakör	fő
piacvezető	1
referens adminisztratív	3
piactakarító	6
parkoló ellenőr	1
biztonsági szolgálat (Városüz.Objektumv.cs.)	8
<b>összesen</b>	<b>19</b>



A Teleki téri piac munkavállalóinak átlagos bruttó bére, vezető nélkül: 357.500,- Ft/hó. A jelentősebb eltérés oka az, hogy 2023-ban a biztonsági szolgálat létszáma a városüzemeltetéshez került megtervezésre (a bérköltség akkor is itt volt elszámolva és ide volt tervezve), mivel a költségük itt merül fel, indokolt a közvetett költség szempontjából is ide tervezni a létszámot.

2023. évi terv		2024. évi terv	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft
<b>Személyi juttatások</b>	<b>87 067 707</b>	<b>Személyi juttatások</b>	<b>113 003 183</b>
- alkalmazottak bére	73 539 283	- alkalmazottak bére	99 654 235
- megbízási díjak	3 300 000	- megbízási díjak	0
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	10 228 424	- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	13 318 948
<b>Dologi kiadások</b>	<b>77 782 000</b>	<b>Dologi kiadások</b>	<b>90 247 000</b>
- beszerzések	3 668 000	- beszerzések	4 213 000
- közüzemi díjak	49 716 000	- közüzemi díjak	56 098 000
- szolgáltatások	23 168 000	- szolgáltatások	28 656 000
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 230 000	- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 280 000
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>164 849 707</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>203 250 183</b>

### 2024. évi fő célok:

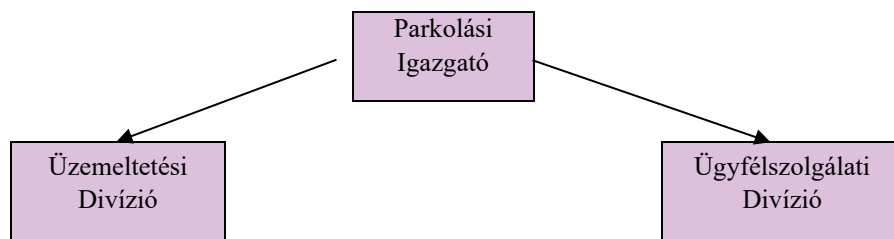
Az összes kereskedelmi egység bérbeadása a pénzügyi egyensúly megtartása érdekében. Előbbi cél elérése érdekében a megüresedett kereskedelmi egységek folyamatos pályáztatása, azok minél szélesebb körben történő hirdetése, a korábbi üzlet- és termékkörök újragondolása a lakosság érdekeinek figyelembevételével, a lehető legnagyobb rugalmasság igényével.

1. A 2024. év második felében a piacon alkalmazott bérleti díjak első lépcsőben történő emelése, közös költség bevezetése a jelenlegi veszteséges működés költségvetésre gyakorolt hatásainak csökkentése érdekében. Az emelés hozzájárul a tulajdonos Önkormányzat piacüzemeltetéssel kapcsolatban felmerülő veszteségei tárgyévi mérsékléséhez.
2. A piac szolgáltatásainak további bővítése a vásárlók még szélesebb körének bevonása, valamint a forgalom- és a bevételek növelése érdekében (az elmúlt években megvalósított ezirányú fejlesztések: Alza, Foxpost csomagátvételi pontok létesítése után) további bérbeadható, hasznosítható területek felkutatása.
3. A lakosság felmerülő igényeinek magas szintű kiszolgálása (a piac weboldalának létrehozása, ennek előkészületei már megtörténtek)
4. A piac látogatottságának emelését, népszerűsítését célzó rendezvények szervezése, amely egyben erősíti a piac közösségi tér hangulatának megtartását és fejlesztését.
5. A biztonságos üzemeltetést szolgáló alábbi karbantartási munkálatok, beruházások elvégzése:
  - a hasznosítható papírhulladék elszállításának racionalizálása a Teleki téri Piac területéről a 2023-as év utolsó negyedében elindult, amelynek 2024. évi folytatása kiemelt cél.

- a mind élelmiszerbiztonsági, mind esztétikai szempontból elengedhetetlen festési munkálatok folytatása, amely a 2022. évben megkezdődött a Teleki téri piaccsarnok területén (gazdasági folyosók, nyilvános WC-k, takarító pihenő helyiség, lépcsőház, hulladéktároló).
- a piacon található 43 db kereskedelmi egység tetőfelületének 2022. év második felében elvégzett tisztítása szintén fontos élelmiszerbiztonsági célokat szolgált, amelyet a 2023-as évben a csarnoképület külső mosásával, a lámpatestek, valamint a csarnok főfalazatának és légkezelő rendszerének tisztításával zárunk, az ennek végrehajtására irányuló beszerzési eljárás elindításra került.
- a csarnoképület tetőszerkezetének, esővízelvezető vágóinak visszatérő tisztítása, vágófűtések karbantartása.
- a tetővilágító ablakok szigetelésének javítása, karbantartása.
- a tűzvédelmi rendszer OTSZ szabályozásnak megfelelő folyamatos, visszatérő karbantartása.
- a tűz- átjelző rendszer OTSZ szabályozásnak megfelelő folyamatos, visszatérő karbantartása.
- a video- megfigyelő rendszer folyamatos, visszatérő karbantartása.

## Parkolási Igazgatóság

### Szervezeti felépítés



Az Igazgatóság alaptevékenysége körében – a Társaság által az alapító okiratban és önkormányzati rendeletben történő szabályozások szerint – ellátja: az Möt. 13. § (1) bekezdés 2. pont alapján, a gépjárművek parkolásának biztosítása közfeladatot Józsefváros közigazgatási területén, a közterületen kijelölt és a korlátozott várakozási övezetbe bevont fizető parkolóhelyek üzemeltetése által.

A Parkolási Igazgatóság, a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. részeként, a VIII. kerületi Önkormányzattal 2015. június 15-én 10 évre kötött közszolgálati szerződés keretén belül végzi az Önkormányzati Törvény (Möt.) 23. § (5) bekezdés 3. pont alapján a parkolásüzemeltetési feladatok ellátását. Továbbá a VIII. kerületben lévő fővárosi tulajdonú várakozóhelyek tekintetében, a VIII. kerületi Önkormányzatnak a Fővárosi Önkormányzattal kötött szerződése szerint látja el a parkolásüzemeltetési feladatokat. A parkolásüzemeltetés keretén belül az ide vonatkozó törvényeknek, rendeleteknek megfelelően ügyfélszolgálatot üzemeltet, végzi a díjfizető parkolással kapcsolatos ellenőrzéseket, parkolási fizetőautomata karbantartást, begyűjti a pénzkazettákban lévő értéket. A Parkolási Igazgatóság pótdíjbehajtásokkal kapcsolatban követeléskezelési tevékenységet folytat.

2024-ben is változatlanul a teljes bevételt a Józsefvárosi Önkormányzat nevében szedjük be, és működési kiadásaink is a Józsefvárosi Önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés keretében lesznek finanszírozva. A szerződés szerint a Józsefvárosi Önkormányzat minősül közszolgáltatónak, saját nevében szedi be a fővárosi területek parkolási bevételeit is, a Fővárosi Önkormányzatot, mint tulajdonost, a parkolási feltételrendszer biztosításáért a Józsefvárosi Önkormányzat által megfizetett ellenérték illeti meg. A szerződés szerint minden közvetett költség parkolóhely arányában kerül elszámolásra a Főváros és Józsefváros között.

Az összes parkolóhely **11.957 db.** ebből jelenleg **1.547 db.** a fővárosé, és **10.410 db.** a Józsefvárosé (a költségek megoszlása ennek megfelelően 87 – 13%).

### Üzemeltetési Divízió:

A parkolásüzemeltetési divízióvezető koordinálja és irányítja közvetlenül, és a műszakvezetőn keresztül a parkoló ellenőrök tevékenységét, munkabeosztását, akik a díjfizető övezetekben ellenőrzik a várakozó gépjárművek díjfizetési fegyelmét, és az egyéb várakozásra jogosító engedélyeket. (lakossági várakozási engedély, mozgáskorlátozott igazolvány, parkoló tárcsa stb.) A divízióvezető ellenőrzi, irányítja a pénzkazetta üritők munkáját. A pénzkazetta üritők ütemterv szerint, és eseti jelleggel üritik a parkolási fizető automaták pénzkazettáját, annak tartalmát szigorú előírások betartásával megszámlálják, majd átadják a Parkolási Igazgatósággal szerződésben lévő értékszállító cég felé.

A divízióvezető ellenőrzi, szervezi a parkolási fizető automata karbantartók munkáját. A karbantartók minden olyan hiba elhárítását elvégzik a VIII. kerületben található parkoló automaták esetében, amelyek

nem kívánnak szakspecifikus beavatkozást. (pl.: hópapír csere, akkumulátor csere stb.) A speciális szaktudást igénylő karbantartásokat, javításokat, szerződött cég végzi. Irányítja és ellenőrzi a parkolási pótdíjakkal kapcsolatos követeléskezeléssel foglalkozó munkatársakat. Ellenőrzi, irányítja a monitoring munkatárs tevékenységét, akinek az elsődleges feladata a pénzürmék számolásával összefüggő adminisztrációs folyamatok kontrollja, nyilvántartása.

<b>Józsefvárosi parkoló automaták száma</b>	<b>192</b>
<b>Fővárosi parkoló automaták száma</b>	<b>61</b>
<b>Összesen</b>	<b>253</b>

### **Ügyfélszolgálati Divízió:**

Az ügyfélszolgálati divízióvezető szakmai irányítást, felügyeletet, ellenőrzést végez az ügyfélszolgálati munkatársak tekintetében, illetve az ügyfélszolgálaton működő pénztári dolgozó vonatkozásában. Fogadja, illetve megválaszolja az ügyfelek által elektronikus úton, levélben, telefonon, illetve személyesen megfogalmazott panaszokat, kérdéseket, észrevételeket. Szükség esetén személyesen foglalkozik az ügyfélszolgálaton megjelenő ügyfél panaszával, észrevételével, kérdésével. Az ügyfélszolgálati munkatársak személyes, és telefonos ügyintézését folytatnak, front-office, és back-office szolgáltatással.

	<b>Ügyfelek száma összesen</b>	<b>Várakozási idő átlagos</b>	<b>Kiszolgálási idő átlagos</b>	<b>Bent töltött idő átlagos</b>
<b>2023</b>	<b>21.429</b>	<b>12:16</b>	<b>4:57</b>	<b>17:14</b>

2023-ban kiadott várakozási hozzájárulások

<b>kiadott lakossági várakozási hozzájárulások száma</b>	<b>8.926</b>
<b>második autós engedélyek</b>	<b>521</b>

2024-ben is hasonló számú ügyfélre, és kiadásra kerülő lakossági várakozási hozzájárulásra számítunk, mint a 2023-as évben.

### **Bevételek bemutatása**

2022. szeptember 05-től életbe lépett Budapest Főváros Önkormányzata Közgyűlésének 21/2022. (VII.7.) önkormányzati rendelete a Budapest főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló 30/2010. (VI.4.) önkormányzati rendelet módosítása, amely többek között parkolási díjmeléssel összefüggésben is rendelkezett. Ebből fakadóan átlagosan 25-30 % százalékos körüli díjmelés történt parkolási viszonylatban, ez a 2024-es év bevételeit is befolyásolja pozitív értelemben. Azonban ehhez viszonyítva bevételeket befolyásolja az a folyamat is a 2024. év vonatkozásában, hogy az előzetes számítások szerint 420 darab parkolóhely szűnt meg, illetve fog megszűnni, továbbá a lakossági kizárólagos várakozóhelyek kialakításával este 18.00 óra után a díjfizető parkolóhelyek a funkcióváltás miatt kizárólag lakossági várakozási hozzájárulással vehetőek igénybe.

Ebből fakadóan 18.00 óra után, a díjfizető időszakban nem lehet ezeken a kijelöl parkolóhelyeken díjat beszedni. Látható, hogy az előző évekhez képest még jobban eltolódott a mobillal történő díjfizetés.

2024. évben az önkormányzat parkolási bevételeit az alábbiak szerint tervezzük:

Parkolási bevételek terv (bruttó)	2023. terv		2024. terv	
	Józsefváros	Főváros	Józsefváros	Főváros
érme	222 000 000	70 800 000	205 000 000	60 000 000
kieső parkolási díjak	16 500 000	0	0	0
kizárólagos várakozóhely megv.díja	11 000 000	0	11 000 000	0
mobilparkolás	985 500 000	250 000 000	1 180 000 000	280 000 000
pótdíj, fmh, vh.	300 000 000		250 000 000	60 000 000
chip	2 000 000	0	2 000 000	0
parkolási eng., lakossági eng.	300 000 000	0	200 000 000	0
kamat bevétel	10 000	0	0	0
<b>Összesen</b>	<b>1 837 010 000</b>	<b>383 200 000</b>	<b>1 848 000 000</b>	<b>400 000 000</b>

#### Létszám és költség adatok:

2023. engedélyezett létszám	
munkakör	létszám
igazgató	1
divízióvezető	2
referens adminisztratív	11,5
parkolóóra karbantartó	8
parkolóellenőr	24
irodatakarító	2
<b>összesen</b>	<b>48,5</b>

2024. engedélyezett létszám	
munkakör	létszám
igazgató	1
divízióvezető	2
referens adminisztratív	12
parkolóóra karbantartó	8
parkolóellenőr	24
irodatakarító	2
<b>összesen</b>	<b>49</b>

Parkolási területen az átlagos bruttó bér vezetők nélkül: 413.536 -Ft/hó.

### Kompenzáció:

2023. terv	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	297 614 089
- alkalmazottak bére	262 587 730
- megbízási díjak	0
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	35 026 360
<i>Dologi kiadások</i>	488 950 464
- beszerzések	11 200 000
- közüzemi díjak	21 425 000
- szolgáltatások	452 727 464
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	3 598 000
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>786 564 553</b>

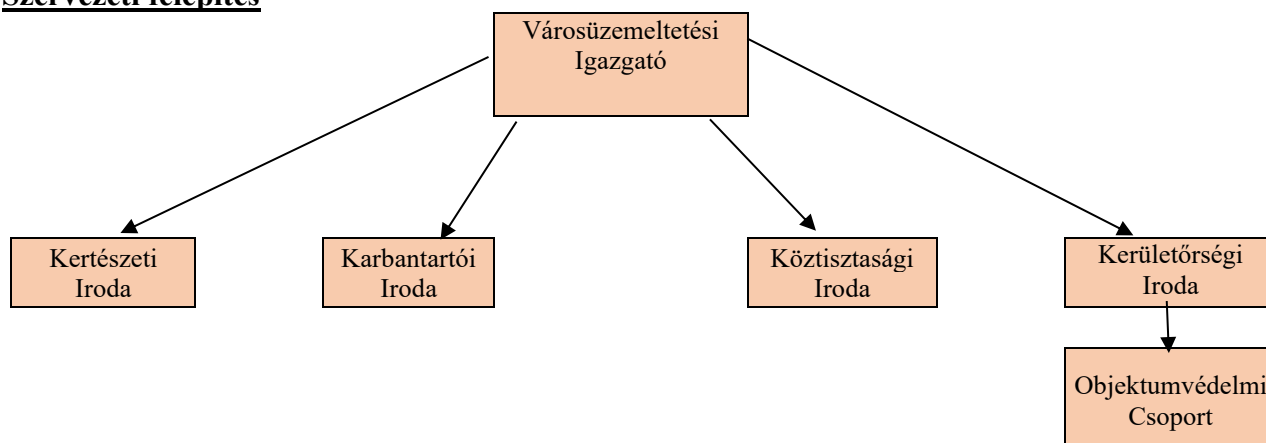
2024. terv	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	365 774 841
- alkalmazottak bére	322 211 579
- megbízási díjak	0
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	43 563 262
<i>Dologi kiadások</i>	560 588 614
- beszerzések	14 032 000
- közüzemi díjak	18 789 000
- szolgáltatások	522 141 614
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	5 626 000
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN NETTÓ:</b>	<b>926 363 455</b>

### 2024. évi fő célok:

1. A Parkolási Igazgatóság munkavállalóinak további szakmai, és kommunikációs fejlesztése, hogy a közszolgálati feladataikat a lehető legmagasabb szinten lássák el.
2. A lakossági várakozás megkönnyítését elősegítő intézkedésként a közép-ső-Józsefváros, vonatkozásában a kizárólagos lakossági várakozóhelyek kialakítása.
3. A parkolóóra műszereszek műhelyének felújításának, energetikai szempontból történő korszerűsítésének előkészítése. Ebben a műhelyben kerülnek feltöltésre a parkolóautomatákban lemerült akkumulátorok.
4. Parkolással kapcsolatos kopott útburkolati jelek (mozgáskorlátozott helyek) megújítása az időjárás függvényében.
5. A parkolászemeltetéssel kapcsolatos beszerzési eljárások szakmai dokumentumainak elkészítése.
6. A 30/2010 (VI.4) Fővárosi Közgyűlési rendelet 4. § (4) bekezdése alapján forgalomtechnikai felülvizsgálat elvégzése a Tisztviselőtelep és a Százados negyed (Művésztelep) vonatkozásában.
7. Józsefváros területén lévő parkolási fizetőautomaták jelentős részének a gépháza felújításra szorul. (levált a matrica, korrodálódik). Ezért a 2024. évben is folytatódik a parkolási fizetőautomaták ilyen jellegű felújítása.
8. További költségcsökkentő eljárások bevezetése. Így különösen a követeléskezeléssel kapcsolatos dokumentumokon az elektronikus aláírás bevezetése, amely papír, és postaköltség megtakarítást eredményez.

## Városüzemeltetési Igazgatóság

### Szervezeti felépítés



A Városüzemeltetési Igazgatóság végzi – közszolgáltatási szerződése alapján – a kerületi közterületek karbantartási és fenntartási feladatait. Ennek keretében a zöldfelületek állagmegóvását és karbantartását, a játszóeszközök, utcabútorok, utak, járdák karbantartását, a közterületek tisztántartását, valamint az önkormányzati tulajdonú terek, parkok őrzési feladatait.

1. **Kertészet** - A Városüzemeltetés Igazgatóság Kertészeti Irodájának elsődleges feladata a Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában álló közterületi zöld felületek és fák teljes körű fenntartása, karbantartása, állagmegóvása, kisebb fejlesztések elvégzése. Ezen közterületek a parkok, játszóterek, kutyafuttatók, illetve az önkormányzat tulajdonában lévő fasorok.

#### A kertészeti iroda kezelésébe tartozó zöldfelületek:

Zöldfelület	Mennyiség	Mértékegység	Szükséges alap munkák
gyepfelület	72 000	m <sup>2</sup>	10-14 napos fűnyírás, évente 7-8 alkalommal
cserje	15 300	m <sup>2</sup>	tavaszi első metszés, takarítás, havi sövénynyírás, keletkezett zöldhulladék elszállítása, öntözés, növényvédelem, kapálás
talajtakaró	2 580	m <sup>2</sup>	
sövény	2 540	m <sup>2</sup>	
évelő	3 500	m <sup>2</sup>	tavaszi visszavágás, gyomlálás, elvirágzott részek metszése
virágágyás	900	m <sup>2</sup>	kétnyáriak kiszedése, egynyáriak ültetése, rendszeres öntözés és gyomlálás, egynyáriak kiszedése, kétnyáriak ültetése
örökzöld	200	m <sup>2</sup>	metszés, gyomlálás
virágoszlop	70	db	beültetés, rendszeres öntözés, tápoldatozás,

fa	5 115	db	gallyazás, ifjítás, őszerényezés
fiatal fa	650	db	öntözés, metszés, kapálás
planténer	150	db	gyomlálás, öntözés

### Létszám és költség adatok:

2023. engedélyezett létszám - eredeti	
munkakör	létszám
irodavezető	1
parkfenntartó	10
városüzemeltetés központra jutó	1
<b>összesen</b>	<b>12,0</b>

2024. engedélyezett létszám	
munkakör	létszám
irodavezető	1
parkfenntartó	10
városüzemeltetés központra jutó	1
<b>összesen</b>	<b>12,0</b>

A városüzemeltetés kertészeti területen az átlagos bér vezetők nélkül: bruttó 333.500-Ft/hó.

### Kompenzáció:

2023. terv	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	62 507 895
- alkalmazottak bére	53 519 329
- megbízási díjak	1 588 218
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	7 400 348
<i>Dologi kiadások</i>	408 841 455
- beszerzések	18 507 500
- közüzemi díjak	27 822 750
- szolgáltatások	355 173 705
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	7 337 500
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN BRUTTÓ:</b>	<b>471 349 350</b>

2024. terv	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	79 328 890
- alkalmazottak bére	67 938 619
- megbízási díjak	1 828 218
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	9 562 053
<i>Dologi kiadások</i>	775 531 220
- beszerzések	71 144 000
- közüzemi díjak	28 271 250
- szolgáltatások	669 723 970
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	6 392 000
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN BRUTTÓ:</b>	<b>854 860 110</b>

A szolgáltatásoknál a jelentős eltérés oka, hogy az új kertészeti közbeszerzési eljárás most kiírás alatt lévő összegét – a kibővített feladatokkal - már tartalmazza a tervezet.

### 2024. évi fő célok, kiemelt feladatok:

1. Az új traktor hatékonyságát figyelembe véve a gyepfelületek nagy százalékát (70-80 %) immár a kertészeti iroda saját dolgozói tartanak fenn, a többit külső vállalkozó végzi.
2. Az öntözési munkákat időjárás függvényében április-május hónapban fogjuk megkezdeni. A virágoszlopokat, és az ámpolnás növényeket heti 3 alkalommal öntözzük az öntözőrendszerrel nem ellátott virágágyásokat pedig kétnaponta. A fiatal fákat az időjárásnak megfelelő gyakorisággal, összesen 8 alkalommal tervezzük öntözni, a planténereket 10 alkalommal.
3. Tovább folytatjuk a kerület közterületein keletkezett zöldhulladékok komposzttelepre történő elszállíttatását, melyet külsős vállalkozó végez.



4. A 2023. évben is fontos szerepet kap a fák gallyazása, ifjítása. Ezen fák nagyrészt kosaras vagy alpin technikával szintén külsős vállalkozó bevonásával hajtjuk végre.
  5. A fiatal, 5 éven belül ültetett fákat megkapáljuk, kitanýeroztatjuk. A fiatal fák sérült támrendszereit kicseréljük, a már fölöslegeseket (3 éves fák) eltávolítjuk.
  6. A JGK kezelésébe tartozó összes öntözörendszer (24 darab, 2 köröstől 50 körösig terjedő méretű, napi 1 köbméter kijuttatástól a 30 köbméterig) karbantartását és javítását elvégezzük, a rendszereket az időjáráshoz állítjuk.
  7. Tavasszal 900 m<sup>2</sup> virágágyás és 70 db virágoszlop egynyári, ősszel pedig a kétnyári növényeinek beültetését fogjuk végrehajtani. Az ültetések alkalmával terveink szerint több mint 19 000 db egynyári, illetve ugyanannyi kétnyári növényt ültetünk el. A virágágyásokban és a virágoszlopokban az elpusztult vagy eltulajdonított növényeket folyamatosan, a lehetőségeink szerint pótoljuk.
  8. A cserjéket és sövényeket szükség szerint, de minimum 1-2 alkalommal kapáljuk. Az évelőket a szükséges mértékig visszavágjuk. Az évelő ágyásokat szükség szerint 2-3 alkalommal gyomláljuk. A terület gyepfelületeit 7-8 alkalommal lenyírjuk és ahol szükséges a tápanyag-utánpótlást is elvégezzük.
  9. A sétányokon és járdáknál a fák ürszelvényezését folyamatosan végezzük, ezzel biztosítva az esti világítás, a parkolás és a gyalogos forgalom zavartalanságát.
  10. A korábbi évekhez hasonlóan a civilekkel együttműködve a közterületre kihelyezett kóládákba ültetünk növényeket.
  11. A szükséges mértékben a játszótereken feltöltjük a homokozókat.
  12. Külön kérésre a térfigyelő kamerák képét zavaró fák metszését is elvégezzük a közbiztonság javítása érdekében.
  13. A 100 %-os önkormányzati épületek zöld udvarai karbantartásának folytatása.
- 2. Karantartás:** A karbantartói iroda munkatársai tevékenységükkel biztosítják a játszótereken telepített játszóeszközök, a közterületi utcabútorok és műtárgyak, a terület parkjaiban és kutyafuttatóiban jellemző vízvételi lehetőségek, továbbá a területi tulajdonú utak és járdák burkolati hibáinak, javítását és fenntartását. A területi tulajdonú út- és járdaszakaszok kátyúmentesítési, balesetelhárítási feladatait is ellátja.

feladatok	Mennyiség	Mértékegység	Szükséges alap munkák
<b>Józsefvárosi tulajdonú utak</b>	145	db	folyamatos ellenőrzés, javítás, karbantartás
<b>tér, park, teresedés</b>	20	db	A tereken, parkokban lévő közterületi utcabútorok javítása, karbantartása
<b>Kátyúzási feladatok</b>	100-150 200-400	db m <sup>2</sup>	Az utakon, járdákon keletkezett kátyúk hengerelhető meleg, illetve hideg aszfalt (40-70 tonna) felhasználásával történő javítása
<b>Parkolásgátló oszlopok</b>			A közbiztonság és a szabálytalan parkolás megakadályozása érdekében az oszlopok karbantartása és javítása
<b>Közterületi szemetes edények</b>	930	db	A megrongált szemetes edények javítása, cseréje
<b>játszótér</b>	15	db	heti, havi, éves ellenőrzések végrehajtása a megrongált eszközök javítása, cseréje, a balesetveszély azonnali megszüntetése.
<b>játszóeszköz</b>	121	db	heti, havi, éves ellenőrzések végrehajtása a megrongált eszközök javítása, cseréje, a balesetveszély azonnali megszüntetése. A játszóeszközök minősítésének lejárata esetén annak meghosszabbítása.
<b>ivókutak</b>	31	db	a rongálások folyamatos javítása, télen fagyztalanítás végrehajtása
<b>szökőkutak, csobogók</b>	7	db	folyamatos karbantartás, vegyszerrel történő ellátás
<b>kutyafuttatók karbantartása</b>	12	db	A futtatók heti szintű ellenőrzése a megrongált eszközök javítása, cseréje

### Létszám és költség adatok:

2023. engedélyezett létszám - eredeti	
munkakör	létszám
irodavezető	1
adminisztratív	1
játszótéri ellenőr	1
karbantartó	10
csoportvezető	2
köztisztasági karbantartó	9
köztisztasági takarító	6
parkgondnok	3
városüzemeltetés központra jutó	1
<b>összesen</b>	<b>34</b>

2024. engedélyezett létszám	
munkakör	létszám
irodavezető	1
adminisztratív	0
játszótéri ellenőr	1
karbantartó	9
csoportvezető	4
köztisztasági karbantartó	13
köztisztasági takarító	7
parkgondnok	7
városüzemeltetés központra jutó	2
<b>összesen</b>	<b>44,0</b>

A karbantartóknál az átlagbér irodavezető nélkül bruttó 344.195-Ft/hó.

## Kompenzáció:

2023. terv		2024. terv	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	Ft	<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	174 030 305	<i>Személyi juttatások</i>	262 686 525
- alkalmazottak bére	146 853 457	- alkalmazottak bére	218 698 619
- megbízási díjak	6 628 218	- megbízási díjak	12 388 218
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	20 548 630	- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	31 599 688
<i>Dologi kiadások</i>	191 906 000	<i>Dologi kiadások</i>	542 164 421
- beszerzések	18 898 500	- beszerzések	30 948 000
- közüzemi díjak	3 614 750	- közüzemi díjak	2 373 250
- szolgáltatások	163 965 250	- szolgáltatások	502 961 171
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	5 427 500	- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	5 882 000
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN BRUTTÓ:</b>	<b>365 936 305</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN BRUTTÓ:</b>	<b>804 850 946</b>

A szolgáltatásoknál a jelentős eltérés oka, hogy az új út – járdakarbantartás közbeszerzési eljárás most kiírás alatt lévő összegét – a kibővített feladatokkal - már tartalmazza a tervezet.

### 2024. évi fő célok, kiemelt feladatok:

1. A Józsefváros tulajdonában és használatában lévő útszakaszok folyamatos ellenőrzése, az út- és járdahibák feltárása, az úthibákból adódó balesetveszély megszüntetése (kátyúmentesítés). A Karbantartói iroda munkatársai minden évben több mint **150 darab** kátyút javítanak közel **400 m<sup>2</sup>**-es út-és járdafelületen, melyhez több mint **50 tonna** (leginkább hengerelhető meleg, ill. minimális mennyiségű hideg) aszfaltot használnak fel. Fentieken túl a még néhány utcában lévő kockakő javítások és a térburkolatok javítását is folyamatosan végezzük.
2. Kiemelt figyelmet fordítunk a közterületeken lévő utcabútorok és parkolásgátló oszlopok javítására a megrongált eszközök cseréjére.
3. A Józsefváros közterületein lévő hulladékgyűjtő edények karbantartása, javítása, cseréje.
4. A játszóterek és azokon található játszóeszközök heti, havi, féléves és éves ellenőrzések végrehajtása a megrongált eszközök javítása, cseréje, a balesetveszély azonnali megszüntetése. A játszóeszközök minősítésének lejárata esetén annak meghosszabbítása.
5. A közterületeken, parkokban, játszótéren, és kutyafuttatókban található ivókutak folyamatos ellenőrzése, javítása, cseréje.
6. Szökőkutak, csobogók tavaszi megnyitása és folyamatos üzemeltetése, karbantartása a hibák javítása. Téliesítés végrehajtása.
7. Tovább folytatjuk a kerületben lévő valamennyi kutyafuttató karbantartását, javítását, eszközök karbantartását, cseréjét, esetlegesen új eszközök (kutyajátékok) kihelyezését.
8. Közterületi WC-k üzemeltetése:

A közterületeken elhelyezett 5 darab mobil toalettet a szolgáltató heti kétszer üríti, ezen túlmenően a csoport feladata valamennyi mobil toalett napi szintű fertőtlenítése,

valamint kéztörölővel, WC papírral történő feltöltése. A többi közterületi illemhelyek 7 db (Kálvária tér, Horváth M. tér, Losonci tér, II. János Pál pápa tér játszótér, Déri M. utca, Teleki tér) vonatkozásában 3 óránként történő ellenőrzésén túl, figyelemmel kísérik a toalettek feltöltését, elvégzik a szükséges fertőtlenítést. A kerületben a munkaidőn túli eseményekkel kapcsolatos karbantartási tevékenységeket, lezárásokat, balesetveszély elkerítését is végrehajtják. Ilyen esetek a kidöntött pollerek balesetveszély miatti kivágása, a kialakult kátyúk, kidőlt fák körbekerítése, lesetti faágak eltávolítása, illetve a veszélyessé vált járda és útszakaszok körbekerítése.

3. **Köztisztaság:** A Városüzemeltetési Igazgatóság kiemelt feladata az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő közterületek (terek, parkok, utak és járdák stb.) köztisztasági szempontú fenntartása, a közterületeken illegálisan elhelyezett hulladékok összegyűjtése, elszállítása a JGK Zrt. telephelyére, valamint a közterületeken kihelyezett kb. 830 darab szemégyűjtő és kutyapiszok gyűjtő edények rendszeres ürítése. Ezen kívül, a téli időszakban az erre az időszakra készített ütemtervünk alapján időjárástól függően eseti jelleggel elvégezzük, ezen közterületek hóeltakarítási, és síkosságmentesítési feladatait is.

Hangsúlyozni kívánjuk azt, hogy a Városüzemeltetési igazgatóság elkötelezett a gondozott városkép fenntartása iránt, és továbbra is az egyik legfontosabb feladatunknak tartjuk a kerületi közterületek köztisztaságának, biztonságának mindenki számára elfogadható szintű teljesítését, az utak, járdák, terek és játszóterek, valamint a kutyafuttatók tisztán tartását és fenntartását.

feladatok	Mennyiség	Mérték-egység	Szükséges alap munkák
Józsefvárosi tulajdonú utak	145	db	kézi és gépi takarítás végrehajtása az elkészített ütemterv alapján 2 műszakban
tér, park,	20	db	kézi és gépi takarítás végrehajtása az elkészített ütemterv alapján 2 műszakban
Közterületi szemetes edények ürítése	930	db	A hulladékgyűjtő edények ürítése 1-2 naponta
illegális hulladék összeszedés		m <sup>3</sup>	napi rendszerességgel a közterületre illegálisan kipakolt hulladékok összeszedése
játszótér	15	db	heti egyszeri alkalommal fertőtlenítés végrehajtása
játszóeszköz	121	db	heti egyszeri alkalommal fertőtlenítés végrehajtása
kutyafuttatók karbantartása	12	db	napi takarítás és heti egyszeri fertőtlenítés végrehajtása

**Bevételek bemutatása:** A Köztisztasági Iroda elkötelezett az illegális hulladékok közterületre való kihelyezésének csökkentésében. Ennek érdekében lehetőséget biztosítunk a lakosság számára, hogy a felhalmozott hulladékokat ne illegálisan helyezték el a közterületre. A Közterületi-köztisztasági Iroda a lehetőségeinek függvényében biztosítja a lakosság részére a felhalmozott hulladékok elszállítását. Ettől az intézkedéstől az illegális hulladékok mennyiségének csökkenését várjuk. Továbbá a józsefvárosi közterületeken megrendezésre kerülő rendezvényeken (adventi vásár, sörfesztivál stb.) külön díj ellenében vállaljuk az adott közterület kézi, illetve gépi takarítását, ezzel is megkönnyítve a terület tisztán tartását. Ezen tevékenységekből az igazgatóság bevétele éves szinten mintegy 1.500.000 Ft körül várható.

**Létszám és költség adatok:**

2023. engedélyezett létszám - eredeti	
munkakör	létszám
irodavezető, irodavez.-helyettes, telephelyvez.	3
csop.vez.takarító, gépjárművez.takarító	18
közterületi takarító, köztisztasági takarító	50
köztisztasági karbantartó	0
városüzemeltetés központra jutó	1
<b>összesen</b>	<b>72</b>

2024. engedélyezett létszám	
munkakör	létszám
irodavezető, irodavez.-helyettes, telephelyvez.	3
csop.vez.takarító, gépjárművez.takarító	21
közterületi takarító, köztisztasági takarító	63
köztisztasági karbantartó	0
városüzemeltetés központra jutó	3
<b>összesen</b>	<b>90</b>

A köztisztasági területen az átlagbér – irodavezető, irodavezető-helyettes, telephelyvezető nélkül – bruttó 340.429-Ft/hó.

**Kompenzáció:**

2023. terv	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	386 003 323
- alkalmazottak bére	282 099 324
- megbízási díjak	59 188 218
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	44 715 781
<i>Dologi kiadások</i>	172 434 000
- beszerzések	52 142 500
- közüzemi díjak	10 971 750
- szolgáltatások	91 089 250
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	18 230 500
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN BRUTTÓ:</b>	<b>558 437 323</b>

2024. terv	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	573 346 305
- alkalmazottak bére	426 308 369
- megbízási díjak	79 828 218
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	67 209 718
<i>Dologi kiadások</i>	212 566 950
- beszerzések	76 213 000
- közüzemi díjak	11 064 250
- szolgáltatások	114 046 700
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	11 243 000
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN BRUTTÓ:</b>	<b>785 913 255</b>

**2024. évi fő célok, kiemelt feladatok:**

1. A józsefvárosi tulajdonú utak, járdák, terek, parkok köztisztasági szempontú fenntartása két műszakban napi rendszerességgel 06.00-tól 14.00-ig, illetve nyári időszakban 12.00-tól 20.00-ig, téli időszakban 10.00-tól 18.00. óráig tartó napszakokban látjuk el. E mellett hétvégén szombaton **10 fő**, vasárnap **15 fős** létszámmal a frekvenciát közterületeken történő, ismétlődő takarításokról is gondoskodunk. A fenti kiemelt feladatok hatékony elvégzése érdekében szeretnénk 10 fővel megemelni a Köztisztasági iroda létszámát, melynek hatására a frekvenciát és a külső városrészekben növelni tudjuk az ismétlődő takarítások, valamint a délutáni műszak számát. A leírtakon felül, a

folyamatos és hatékony közterületi kézi takarítást végző emberi erőforrás biztosításán túl, a közterületek hatékonyabb takarítása a korábbi évekhez hasonlóan az önjáró takarítógépek üzemeltetésével valósul meg. A takarítógépek napi lebontású útvonaltervét a lakosság is nyomon tudja követni, tekintettel arra, hogy az útvonalterv a JGK Zrt. honlapján megtalálható a <http://jgk.hu/207-lakossagi-tajekoztatok> menüpont alatt.

2. A közterületek és díszburkolatok tisztán tartása, az út- és járdaszakaszokon és az utcabútorokon található „graffitik” hatékony eltávolítása érdekében folyamatosan használjuk a tavalyi évben vásárolt 1 db melegvízes nagynyomású berendezést mellyel sokkal hatékonyabban tudjuk eltávolítani az említett graffitiket, a térköre rakódott szennyeződések.
3. A közterületeink tisztán tartásának elősegítése érdekében továbbra is 5 db mobil toalett kihelyezésére kerül sor, melyet a lakosság díjmentesen tud használni.
4. Az alapfeladataink ellátása mellett, 2024-ben is kiemelt célkitűzésként kerül meghatározásra a folyamatos takarítás és fertőtlenítés. A tisztításban továbbra is egy olyan speciális környezetbarát bio folyadékot alkalmazunk, amit a burkolt felületre fújva lebontotta az állati és emberi eredetű szennyeződések maradványait, illetve semlegesítette az azt kísérő kellemetlen szaghatásokat.
5. A játszóterek és kutyafuttatók heti szintű fertőtlenítése.
6. Az év folyamán kiemelt célkitűzésünk a Józsefváros közterületein eldobált használt tűk összeszedése, melyet a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központtal kötött szerződés alapján megsemmisítenek. Ez éves szinten 3-5000 db tű összeszedését jelenti.

4. **Kerületőrség:** A kerületőrség rendeltetése, hogy a **Józsefvárosi Önkormányzat** tulajdonát, anyagi javait, ügyfeleit - a szolgálati utasítás végrehajtásával – megvédje, a működés zavartalanságát biztosítsa, a rendkívüli események bekövetkezésekor pedig a helyszín biztosítását és az előírt feladatok végrehajtását megvalósítsa. A kerületőrök első és legfontosabb feladata, hogy **személyes jelenlétével** akadályozza meg a jogsértéseket és a bűncselekményeket ezáltal is fokozza a lakosság biztonságérzetét.

#### Létszám és költség adatok:

2023. engedélyezett létszám - eredeti	
munkakör	létszám
irodavezető	1
csoporthoz vezető	0
kerületőr - térgondnok	31
térgondnok	5
városüzemeltetés központra jutó	1
<b>összesen</b>	<b>38</b>

2024. engedélyezett létszám	
munkakör	létszám
irodavezető	1
csoporthoz vezető	1
kerületőr - térgondnok	35
térgondnok	6
városüzemeltetés központra jutó	1
<b>összesen</b>	<b>44</b>

kerületőr - térgondnok Objektumvédelmi csoport	10
--	----

kerületőr - térgondnok Objektumvédelmi csoport	15
--	----

<b>mindösszesen</b>	<b>48</b>
---------------------	-----------

<b>mindösszesen</b>	<b>44</b>
---------------------	-----------

A Objektumvédelmi csoport költségei és létszáma (a felosztott költségek tekintetében) nem a városüzemeltetési területen kerülnek elszámolásra, hanem azon a területen, ahol dolgoznak (Teleki téri piac, Őr u., Losonci u.)

A kerületőrség bérköltség átlaga irodavezető nélkül: bruttó 335.211-Ft/hó.

## Kompenzáció:

2023. terv	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	192 473 244
- alkalmazottak bére	150 095 064
- megbízási díjak	19 828 218
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	22 549 962
<i>Dologi kiadások</i>	8 259 000
- beszerzések	4 782 500
- közüzemi díjak	376 750
- szolgáltatások	2 482 250
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	617 500
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN BRUTTÓ:</b>	<b>200 732 244</b>

2024. terv	
<b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>	Ft
<i>Személyi juttatások</i>	288 246 393
- alkalmazottak bére	217 374 619
- megbízási díjak	36 628 2318
- munkaadót terhelő járulékok és szoc.ho.adó	34 243 556
<i>Dologi kiadások</i>	15 047 340
- beszerzések	7 699 090
- közüzemi díjak	2 284 250
- szolgáltatások	4 002 000
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	1 062 000
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN BRUTTÓ:</b>	<b>303 293 733</b>

## 2024. évi fő célok, kiemelt feladatok:

1. A Városüzemeltetési igazgatóság egyéb irodáival együttműködve biztosítja a lakosság számára az őrzött tereken és parkokban, valamint a játszótereken a megfelelő pihenés lehetőségét, hogy akár a padokon leülve élvezhessék a tér adta lehetőségeket.
2. A kerületőrség állandó jelenléttel biztosítja a terek környezetében élők biztonságát ezzel is fokozza a biztonságérzetüket.
3. 24 órás időszakban az alábbi tereken látnak el szolgálatot: Teleki tér, Koltói Anna tér, Kálvária tér, Horváth Mihály tér, Mátyás tér, Golgota tér, illetve a Losonci téri játszótéren.
4. 12 órás időszakban egy járőrszolgálat 2 fővel lát el visszatérő ellenőrzéseket az alábbi tereken: Gutenberg tér, Lőrinc pap tér, Mikszáth tér, Brunszvik Júlia tér, Leonardo köz játszótér, Német utcai játszótér, Tolnai Lajos utcai pihenőpark és az Aurora utcai Nagy ho-ho-ho- horgász játszótér, a Molnár Ferenc tér és a Fűvészkert játszótér.

Az alapfeladatai ellátása mellett az alábbiakat is végrehajtják:

- téli időszakban az állandóan őrzött tereken a síkosság mentesítés;
  - Kutyapiszok összeszedéséhez szükséges műanyag zacskók kihelyezése a kutyafuttatókba, valamint szükség esetén annak osztása azon lakosok részére, akik „véletlenül” otthon felejtették a kutyapiszok gyűjtő zacskójukat,
  - állandóan őrzött tereken a darabos szemét összeszedése
  - kertészeti munkákban való közreműködés (fűnyírás, öntözés, lombgyűjtés stb.)
5. játszóterek és kutyafuttatók napi szintű ellenőrzése.

**5A. Kerületőrség Objektumvédelmi csoport:** A csoport tevékenysége az Új Teleki téri piac őrzése, valamint a Vagyongazdálkodási igazgatóság ügyfélszolgálati helységeiben (Őr utca, Tavaszmező utca, Losonci utca) időszakosan (ügyfélfogadási időben) őrszolgálati feladatok ellátása, valamint az Őr utcai portaszolgálat átvétele és működtetése.

A Teleki téri piac őrzésvédelmi feladatait 1 fővel 24 órában a nappali őrzési feladatokat pedig 2 fővel hajtjuk végre.

**2024. évi fő célok, kiemelt feladatok:**

1. Kiemelt feladataink közé tartozik az objektumokra és a piacra vonatkozó szabályok betartása és betartatása.
2. Az Objektumvédelmi csoport tagjai a kerületőrséghez hasonlóan állandó jelenléttel, fokozottan biztosítják az objektumban dolgozók, illetve az ide látogatók biztonságérzetét, valamint a rendszabályok betartását és betartatását.
3. Az Objektumvédelmi Csoport a feladatait változó munkarendben hajtja végre, tekintettel arra, hogy valamennyi őrzendő terület felügyelete más és más időbeosztás alapján kerül meghatározásra, és igazodik az őrzendő objektum nyitvatartási és ügyfélfogadási idejéhez.

Budapest, 2023. november 27.

Kovács Ottó  
az igazgatóság elnöke