



# Előterjesztés

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat  
Polgármestere számára

**Előterjesztő:** Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. Kovács Ottó István az igazgatóság elnöke

**Tárgy:** Javaslát a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt 2021. évi üzleti tervének elfogadására

Az SZMSZ szerint ZÁRTAN tárgyalandó:

IGEN/NEM

ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: JÓZSEFVÁROSI GAZDÁLKODÁSI KÖZPONT ZRT.

KÉSZÍTETTE: LÁNG GÁBORNÉ GAZDASÁGI IGAZGATÓ

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL:

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

CZUKKERNÉ DR. PINTÉR ERZSÉBET  
JEGYZŐ

A döntésre az SZMSZ szerint hatáskörrel rendelkezik:

Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság

Az SZMSZ szerint véleményezi:

Költségvetési és Pénzügyi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

## I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése

### I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése

A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) 2015. június 15. napján 10 éves időtartamra Közzolgáltatási keretszerződést kötött a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-vel (a továbbiakban Zrt.), mely a Zrt. csaknem teljes tevékenységi körét lefedi. A feladatonként meghatározott éves közzolgáltatási szerződések a 2020. év vonatkozásában 2021. március 11-én kerültek aláírásra. A fedezetet a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat a 2020. évi költségvetéséről szóló 5/2021. (II. 25.) önkormányzati rendeletében fogadta el.

A tevékenységekre meghatározott kompenzáció mértékét és tételes bontását a szerződések mellékletét képező tervezet tartalmazza. Az éves közzolgáltatási szerződéseket és a feladatonkénti kompenzáció éves összegei a 98/2021. (II. 25.) Polgármesteri döntésben kerültek elfogadásra. A kompenzáció havi egyenlő összegekben kerül átutalásra a Zrt. számára, utólagos elszámolási kötelezettséggel.

A Zrt elkészítette a 2021. évre vonatkozó üzleti tervét, amely a számszaki adatok mellett a feladatok részletes elemzését is magában foglalja. Az üzleti terv szöveges elemzéssel kiegészített számszaki adatait az 1-2. számú melléklet tartalmazza.

VH

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. Felügyelő Bizottsága 2021. évi 3. rendes ülésén tárgyalta az éves beszámolót és a 13/2021. (05.12.) számú döntésével elfogadta azt. A Felügyelő Bizottság döntését az előterjesztés 3. számú melléklete tartalmazza.

## **II. A betérjesztés indoka**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt a közszolgáltatási feladatok ellátásáról, a kompenzáció felhasználásáról – a szerződése alapján – beszámolni köteles, a beszámoló elfogadására – tulajdonos jogosult.

## **III. A döntés célja, pénzügyi hatása**

A döntés célja a Zrt. 2021. évre vonatkozó üzleti tervének elfogadása. Pénzügyi hatása önmagában nincs, fedezetet nem igényel, mert a fedezet a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat a 2021. évi költségvetéséről szóló 5/2021. (II. 25.) önkormányzati rendeletében már biztosításra került.

## **IV. Jogszabályi környezet**

A Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012.(XII.13.) számú önkormányzati rendelete (a továbbiakban Vagyonrendelet) 49 §. (3) bekezdése alapján tárgyi döntés a **Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság** hatáskörébe tartozik.

A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2014.(XI.06.) számú önkormányzati rendelet (a továbbiakban SZMSZ) 31. §. (4.1.1.) pontja alapján a Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság dönt az önkormányzati érdekeltégű gazdasági társaságok számviteli törvény szerinti éves beszámoló elfogadásáról, az üzleti terv elfogadásáról, amennyiben az előzetes üzleti tervhez képest fedezetet nem igényel;

A veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) számú kormányrendelet 1. § értelmében a Kormány az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány (a továbbiakban: koronavírus világjárvány) következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja, így a döntés meghozatalára a polgármester jogosult.

### Mellékletek:

1. számú melléklet: 2021. évi szöveges üzleti terv
2. számú melléklet: 2021. évre vonatkozó üzleti terv számszaki rész – éves beszámoló eredménykimutatása
3. számú melléklet: a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt 2021. május 12-én megtartásra került Felügyelő Bizottsági ülésének jegyzőkönyvi kivonata

Fentiek alapján kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

### **Határozati javaslat**

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Képviselő-testületének ..../2021. (V.....) számú határozata**

**A képviselő-testület úgy dönt, hogy**

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény 59. § (3) bekezdése, valamint az SZMSZ 31. § (1) bekezdése alapján a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt 2021. évre vonatkozó üzleti tervét elfogadja.

Felelős: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. igazgatóságának elnöke

Határidő: 2021. május 31.

**A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.**

Budapest, 2021. május 18.

**Kovács Ottó István**  
az igazgatóság elnöke







# Józsefvárosi Gazdálkodási Központ ZRT.

2021. ÉVI ÜZLETI TERV

## Tartalom

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| BEVEZETÉS.....                              | 3  |
| AZ IGAZGATÓSÁG ELNÖKE ÉS CÉGVEZETÉS .....   | 4  |
| CÉGVEZETÉS .....                            | 4  |
| TITKÁRSÁGVEZETŐ.....                        | 4  |
| GAZDASÁGI IGAZGATÓSÁG .....                 | 8  |
| VAGYONGAZDÁLKODÁSI IGAZGATÓSÁG .....        | 11 |
| LAKÁSGAZDÁLKODÁSI DIVÍZIÓ .....             | 13 |
| VAGYONHASZNOSÍTÁSI DIVÍZIÓ .....            | 20 |
| HELYISÉGGAZDÁLKODÁSI IRODA .....            | 20 |
| ELIDEGENÍTÉSI IRODA .....                   | 22 |
| TULAJDONOSI KÉPVISELETET ELLÁTÓ IRODA ..... | 24 |
| ÜZEMELTETÉSI DIVÍZIÓ .....                  | 28 |
| INTÉZMÉNYMŰKÖDTETÉSI IRODA .....            | 33 |
| ÚJ TELEKI TÉRI PIAC .....                   | 38 |
| VÁROSÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG .....         | 43 |
| PARKOLÁSI IGAZGATÓSÁG .....                 | 47 |

5  
5

## Bevezetés

A társaság cégneve: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság  
A társaság székhelye: 1084. Budapest, Őr 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 időtartama: határozatlan.

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

A társaság alaptőkéje 162.000.000,- Ft (azaz: százhatvankétfmllió forint), amely azonos mértékű készpénzbetétből áll. A társaság alaptőkéje 162 db 1.000.000,- Ft névértékű, névre szóló törzsrészvényből áll.

A társaság cégjegyzékszám: 01-10-048457

A társaság adószám: 25292499-2-42

A társaság statisztikai számjele: 25292499-6832-114-01

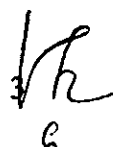
## Vezetői összefoglaló

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt (továbbiakban JGK Zrt) egészét Felügyelő bizottság, Könyvvizsgáló és Belső Ellenőr segíti és ellenőrzi, míg az egyes területeket jogászok és ügyvédek munkája támogatja, annak érdekében, hogy a szervezet az átláthatóságon túl megőrizze képességét a folyamatos jogszabályi változásokhoz való alkalmazkodásra.

A JGK Zrt a Kisfalu Kft teljes és általános jogutódlásával, feladatai és intézményi feladatok átvállalásával jött létre, azzal a céllal, hogy egy egységes irányítás alatt működtesse 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 Zrt szakmai célja 2021-ben a lakossági kapcsolatok további erősítése, a lakáspályázati rendszer átstrukturálása, 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, melyet 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.

A Zrt. szerkezete szerint 4 igazgatóság működik, elkülönített költségvetéssel. A 3 szakmai igazgatóság -, Vagyongazdálkodás, Városüzemeltetés, Parkolás, kiegészül a Gazdasági Igazgatósággal. Az intézményműködtetési terület és az Új Teleki téri piac a Vagyongazdálkodási Igazgatóságnak alárendelten működik.

A jelen üzleti terv célja a Zrt 2021. évi működésének bemutatása, a 2021. február 25-én elfogadott önkormányzati költségvetés alapján (92/2021.(II.25.) számú PM határozat alapján).



## Az Igazgatóság elnöke és Cégvezetés

### Cégvezetés

A Cégvezető Igazgató/Igazgatóság Elnöke feladata az Igazgatóság Ügyrendje, egyéb belső szabályzatai alapján az irányítási feladatok ellátása, a Titkárságvezető, a Működési és Beszerzési Iroda, az Informatikai Csoport, valamint a – feladatait külső, megbízásos jogviszonyban ellátó – Belső ellenőr és az Belső Adatvédelmi felelős és ügyfélkapcsolati vezető munkájának felügyelete. A Társaság Igazgatóságának vezetését és képviselét az Igazgatóság elnöke látja el. Az Igazgatóság elnökét az Alapító választja meg.

Feladatai részletesen:

- a Titkárságvezető közreműködésével a Társaság igazgatósági üléseinek, döntéshozatalának előkészítése, az igazgatósági ülések vezetése;
- a Társaság igazgatósági határozatainak végrehajtásának koordinálása, a feladatok szignálása, és nyomon követése,
- a Társaság Igazgatóságának képviselője az Alapító és a külső partnerek irányában, a Társaság külső jogviszonyaiban,
- az Alapító felé a Társaság részéről személyében az Igazgatóság elnöke tartja a kapcsolatot, az Alapító döntések, utasítások, feladat meghatározás címzettje is az Igazgatóság elnöke, még akkor is, ha a felelősség az Igazgatóság egészét terheli a kollektív együttes Igazgatósági felelősségi szabályok alapján. Az Igazgatóság elnökének felelőssége ezen esetekben az Alapító döntések, utasítások, feladatok igazgatósági tagokkal történő megismertetése
- a gazdasági igazgató és a könyvvizsgáló előkészítő munkája alapján az üzleti év lezárásakor a jogszabályok szerint szükséges éves beszámoló, valamint egyéb okiratok összeállítása, javaslattevés a mutatók tiszta nyereség felhasználására, felosztására, továbbá az előírásoknak megfelelő módon a dokumentációnak az Igazgatóság elé terjesztése;
- a társaság szervezeti felépítésének, üzletpolitikájának kidolgozása;
- képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Az Igazgatóság elnöke e jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára nézve a társaság munkavállalóira átruházhatja.

### 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. A munkájáról és a feladatok teljesítéséről a cégvezető igazgatónak köteles beszámolni.

A titkárság, illetve a titkárságvezető feladatai többek között az alábbiak:

- Az Igazgatóság Elnöke, mint Cégvezető Igazgató munkájának szakmai támogatása, az igazgató, illetve egyéb szervezeti vezető által feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek koordinálása.
- Előterjesztések, szakmai beszámoló előkészítése, megírása, szerződések nyomon követése és ellenőrzése.
- A szervezeti egység titkárságán a feladatkörébe utalt munkatárs munkájának az irányítása, koordinálása, a titkárságra beérkezett iratanyagok aláírásra történő előterjesztése.

4/12  
7



### **Adminisztrációs és Iratkezelési Iroda**

Az Iroda feladatai:

- gondoskodik az iktatási feladatok szabályszerű ellátásáról, az irattár teljes körű kezeléséről, határidős iratok nyilvántartásáról, az év végi zárásáról,
- gondoskodik az illetékes levéltárral történő szükséges kapcsolattartásról, teendőkről,
- felügyeli a kulcs, bélyegző, nyilvántartás szabályszerű kezelését, egyéb ügykezelői és jegyzőkönyvvezetői feladatokat,
- a postai küldemények érkezését követően gondoskodik azok továbbításáról a belső szervezeti egységek részére.

A terület fő célja, terve 2021. évre vonatkozóan:

Az adminisztrációs terület 2021. január 1-től új iktatórendszerre állt át, az év elejétől már a DMSOne rendszerrel történik az iktatás. Fontos és munkaigényes fejlesztés zajlott a tavalyi év második felében, az előkészítő feladatok megtörténtek, januártól már az új rendszerben dolgozunk. Az iratok selejtezése és megfelelő irattározása az elmúlt években nem történt meg, 2021-ben fontos célunk ennek elvégzése.

### **Tűz - és munkavédelem**

A tűz- és munkavédelem feladatát külsős, megbízási jogviszony alapján látja el, feladatai részletesen:

- Szaktevékenységet lát el, biztosítja a tűz-, és munkavédelmi szabályzatban meghatározott előírások betartását, az egyéni védőeszközöket és megköveteli azok használatát.
- Biztosítja a tűz-, és munkavédelmi oktatások feltételeit, együttműködik a szükséges dokumentációk elkészítésében, részt vesz a tűz-, és munkavédelmi szemléken.
- Megszervezi a szükséges biztonsági felülvizsgálatokat és ellenőrzi a feltárt hiányosságok megszüntetését, észrevételeit jelzi felettese felé.
- Részt vesz a munkahelyi balesetek kivizsgálásában, elkészíti a baleseti jegyzőkönyvet és eljár a szakmai protokoll szabályai szerint.
- Hatósági ellenőrzés során szakmai képviselőt nyújt, rendkívüli helyzetekben pl.: hőségriadó, fagy esetén azonnali eljárás megindítása.

A terület fő célja, terve 2021. évre vonatkozóan:

A telephelyek folyamatos bejárásával minden lehetséges tűz – és munkavédelmi probléma felmérésre került, a jelentősebb hiányosságokat természetesen azonnal elhárítottuk, még néhány kevésbé jelentős, de a jogszabályoknak teljes mértékben történő megfelelés érdekében elengedhetetlen karbantartási és egyéb fenntartási feladat kerül elvégzésre 2021. év folyamán.

### **Működési és Beszerzési Iroda**

A Működési és Beszerzési Iroda beszerzések tekintetében bonyolítja a Társaság saját nevében, illetve az Önkormányzat nevében költségvetési fedezet által biztosított feladatokat.

Az iroda feladatai:

- A beszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása, naprakész nyilvántartás vezetése a folyamatban lévő eljárásokról,
- A beszerzési eljárásokkal kapcsolatos döntés meghozatala érdekében az Igazgatóság részére előterjesztés készítése.

Az iroda ellátja a belső ellátási feladatokat is. Ennek kapcsán a következőket teljesíti:

- Társaság telephelyei között mozgások, költözések szervezése, új munkatársak irodai elhelyezéséről való gondoskodás,

5 

- Belső ellátási igények felmérése és gondoskodás a szükséges eszközök beszerzéséről,
- Selejtezés
- Nyomtatók, másolók, egyéb irodai műszaki eszközök állapotának felmérése, esetleges javításának intézése együttműködve az informatikával, társterületekkel,

A terület fő célja, terve 2021. évre vonatkozóan:

A közbeszerzési feladatok lebonyolítása év közben átkerült a Polgármesteri Hivatal hatáskörébe. A beszerzési eljárások, belső ellátás központosítása gyakorlatilag cég szinten egységesen működik. A tervek között szerepel a belső ellátás további egységesítése, a szükséges selejtezések időben történő megszervezése és előkészítése.

### **Informatikai Csoport**

Az Informatikai Csoport feladata a Társaság informatikai hardver és szoftver rendszereinek koordinálása, az informatikai biztonság felügyelete, az infokommunikáció zavartalan működésének biztosítása.

Az informatikai csoport feladatai, hogy

- biztosítja 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, elvégzi a szükséges beállításokat.

A terület fő célja, terve 2021. évre vonatkozóan:

A járványhelyzet a feladatellátás további informatikai fejlesztését indokolja, a digitalizálás elkerülhetetlen a munkavégzés további könnyítése érdekében, ezért folyamatos informatikai fejlesztés szükséges minden területen.

### **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.

A terület fő célja, terve 2021. évre vonatkozóan:

A jogszabályoknak megfelelően 2021.01.01-től megfelelési tanácsadó segíti a Zrt munkáját, a tárgyévben fontos feladatot jelent a kontrolltevékenységek együttműködésének kialakítása, az integrált kockázatkezelési gyakorlat megvalósítása.

### **Belső adatvédelmi felelős és ügyfélkapcsolati vezető**

A Belső adatvédelmi felelős és ügyfélkapcsolati vezető feladatát külsős, megbízási jogviszonyban látja el, feladatai:

- közreműködik az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- ellenőrzi az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények megtartását;



2021. évi üzleti terv

- vizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot, vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást.
- gondoskodik a társaságon belül működő ügyfélszolgálatok ügyfélfogadási rendjének naprakész nyilvántartásában, ezzel kapcsolatban előkészíti a nyilvánosságra hozatalhoz szükséges intézkedéseket.

A terület fő célja, terve 2021. évre vonatkozóan:

A járványhelyzet felerősítette az elektronikus csatornák használatát, fokozottabb igény jelentkezik arra, hogy a személyes ügyintézés helyett egyéb úton történjen az információcsere. Ebben fontos szerepe van az adatvédelemnek, hiszen az információáramlás során különös figyelemmel kell lenni a személyes adatok védelmére.

## Gazdasági Igazgatóság

A társaság saját pénzügyi-gazdasági folyamatait, illetve az önkormányzati feladatellátás pénzügyi koordinációját a Gazdasági Igazgatóság végzi. 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.

A társaság könyvelését külsős, megbízási szerződéssel foglalkoztatott cég fogja össze, 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.

### Gazdasági Igazgató

Feladata: összefogja és irányítja a Gazdasági és Pénzügyi Divízió, a Számviteli és Házelszámolási Iroda, a Személyügyi Iroda, valamint a Bér – TB Iroda feladatait és folyamatait. Gondoskodik a társaság pénzügyi, számviteli feladatainak naprakész, pontos ellátásáról, a költségvetés elkészítéséről és a teljesítés nyomon követéséről, a munkaügyi és HR, valamint a bérszámfejtési, TB kifizetőhelyi feladatok teljesítéséről.

### A Gazdasági és Pénzügyi Divízió

Feladatai: a pénzügyi egyensúly figyelemmel kísérése, a pénzgazdálkodás 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. Cafeteria keretek nyilvántartása, cafeteria elemek összeállítása, megrendelése, nyilatkozatok kezelése.

Önkormányzati pénzeszközök szabályszerű kezelése, az Önkormányzat nevében történő számlázás. Az 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.

A terület fő célja, terve 2021. évre vonatkozóan:

A Teleki téri piac pénzügyi működése 2020-ig nem volt egységes a társaság többi területével, önkormányzati döntés alapján a számlázás nem a sERPa rendszerben, hanem az Önkormányzatnál, az ASP rendszerben történt. Az előzetes egyeztetések alapján 2021-ben itt is megtörtént az átállás, a számlázás, bankszámlaforgalom 2021.03.01-től átkerült a JGK Zrt saját rendszereibe. A feladat átvételével a terület munkája is gyarapodott, azonban jelentős előrelépés az, hogy a pénzügyi – számviteli folyamatok koordinálását e területen is a JGK ZRT végzi.

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 2021. év első felében várhatóan átáll a helyiségbérbeadás pénzügyi terület, számlázás a sERPa programra, az ehhez szükséges fejlesztések, előkészületek nagyobb részben lezajlottak.

**2021. évi üzleti terv**

2019-20-ban 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 a folyamatokba épített ellenőrzés erősítése, illetve a költségfelosztási folyamatok egyszerűsítése.

**A Számviteli és házsámszámolási Iroda**

Feladatai, önkormányzati analitikus és főkönyvi könyvelés, ezzel kapcsolatos feladások, jelentések, beszámolók készítése.

Költségvetési keretek naprakész vezetése, adatszolgáltatás a keretek alakulásáról.

Házelszámolási feladatok ellátása, bevételek és kiadások teljeskörű vezetése az önkormányzati ingatlanokra.

Bejövő és kimenő számlák ügyintézés, 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 (házsámszámolás) albetét szinten. Az iroda vezeti az önkormányzati költségvetési kereteket, nyilvántartásából naprakész adatokat szolgáltat a tervezési, felújítási, beruházási feladatok bonyolításához, a rendelkezésre álló fedezet igazolásához. elvárásként fogalmazódott meg a terület felé.

A terület fő célja, terve 2021. évre vonatkozóan:

A házelszámolási területen még nem történt meg teljes körben a szerződések, számlák digitalizálása, az elektronikus jóváhagyásra történő átállítás januártól megtörtént, de a szállítói számlák elektronikus befogadása még folyamatban van. 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.

**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 álláspályázatok, fogadja a beérkező önéletrajzokat, lebonyolítja a meghallgatásokat.

A Személyügyi Iroda kb. 360-370 főállású munkavállaló, 150-160 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. Még 2018. év folyamán az iroda elvégezte a társaság munkaügyi dokumentumainak egységesítését, a nyilvántartások korszerűsítését, minden személyügyi anyag egységesen, pdf formátumban van kezelve.

A terület fő célja, terve 2021. évre vonatkozóan:

Továbbra is nehézségeket okoz a rendkívül magas fluktuáció, ezért a szakképzett és lojális munkaerő megtartása alapvető fontosságú. A JGK Zrt bérstruktúrája jelentősen elmarad a piaci körülményektől, ezért kiemelt nehézségeket okoz a jól képzett, megfelelő szaktudással és gyakorlattal rendelkező munkaerő állomány megtartása és pótlása. 2021-ben fontos feladatként tűztük ki a szűkös munkaerőpiac miatt a munkaerő pótlásba bevonható lehetőségek bővítését (nyugdíjas és diákszövetkezetek, képző szervezetek, stb.), illetve a versenyképes munkahely

*JH<sup>12</sup>*

biztosítása érdekében szükséges ösztönző eszközök felmérését és kialakítását (továbbképzések, belső fejlődési, előrelépési lehetőségek, értékelési rendszer, stb...).

### **A Bér – és TB elszámolási Iroda**

Elkészíti a szükséges nyilvántartásokat, igazolásokat, és egyéb dokumentumokat a társaság bérelszámolási feladatait elvégzi, intézi az adók és járulékok határidőben történő megfizetését, adatszolgáltatási és bejelentési kötelezettségek megtételét.

Elvégzi a TB ügyintézésrel kapcsolatos feladatokat. Ellátja a TB kifizetőhely működtetésével kapcsolatos feladatokat.

Az iroda elvégzi a bérszámfejtési, TB kifizetőhelyi feladatokat, mind a főállású és megbízási szerződéses, mind pedig a közfoglalkoztatottak és alkalmi munkavállalók részére. A fluktuáció e terület működését is megnehezíti, emellett az informatikai rendszer sem biztosítja a megfelelő támogatást, működése nehézkes, sok hibalehetőséget takar.

A terület fő célja, terve 2021. évre vonatkozóan:

A feladatellátás könnyítése érdekében lehetőségként merült fel az informatikai rendszer javítása, esetleges lecserélése. A nehézkes kezelés, a személyi jellegű költségek felosztásának, illetve a jogszabály-módosítások miatti programfrissítések problémái miatt többszintű fejlesztést javasoltunk a programot üzemeltető cég számára.

### **Összegzés**

Az egyes szakterületek működési költségei a mellékelt 2021. évi kompenzációs tervben jelennek meg, szakfeladatonkénti bontásban. A működési költségek között a beszerzések, közüzemi díjak, igénybevett szolgáltatások, valamint adók, értékcsökkenési leírások szerepelnek. A kiadások tételes tartalmát a csatolt dologi költség bontás szerinti részletezés alapján, főkönyvi számlánként tervezzük, minden egyes szakfeladatra, külön költséghely alapján.

A könyvvizsgáló, a cég beszámolóját összeállító könyvelő, jogászok külső, megbízási jogviszonyban segítik a társaság működését, pénzügyi vagy egyéb tanácsadókat 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, a szakterületek részletező táblázatait csatoljuk. Minden vezetői munkakör kulcspozíciónak minősül, az igazgatói, divízióvezetői, irodavezető és csoportvezetői szintig. A vezetői cafeteria mértéke bruttó 330.000-Ft/év, a beosztotti bruttó 175.000-Ft/év.

A központi költségek létszamarányosan kerülnek felosztásra a kompenzációban, ide azok a költségek kerülnek, melyek közvetlenül nem sorolhatók a szakterületekhez (igazgatóság, egyéb központi szakmai egységek, gazdasági terület). A központi költségek felosztása úgy történik, hogy az összes központi költség elosztásra kerül a szakmai területek (központ nélküli) létszámával és minden szakmai egység a saját létszáma alapján részesül a központi, felosztandó költségekből. A szakmai egységek engedélyezett létszáma az üzleti terv adott szakmai egységre vonatkozó, a jóváhagyott kompenzációt bemutató táblázatában szerepel (összesen 358 fő, a központ nélkül).

10/12  
13

A központ engedélyezett létszáma összesen 47 fő, melybe a fenti szervezeti egységek és feladatok tartoznak bele. Ebből 20 fő a közvetlen irányításhoz tartozik (igazgatósági elnök és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek: adminisztráció, tűz-munkavédelem, informatika, működés és beszerzés, adatvédelem), 27 fő pedig a gazdasági igazgatósághoz (gazdasági és pénzügyi terület, számvitel és házsámszámolás, személyügy, bér – TB).

A szakmai területek részletes, szöveges tervét az alábbiakban adjuk meg:

## Vagyongazdálkodási Igazgatóság

### 2021. évi kiemelt célok:

- A helyiségek bérbeadásának növelése,
- A lakberek strukturális áttekintése,
- A lakásbérbeadási pályázatok számának növelése
- Az értékesítési bevételek növelése
- A vagyongazdálkodási igazgatóság további racionalizálása,
- A lakosság felé irányuló kommunikáció javítása,
- 3-5 éves ingatlan stratégia felállítása,
- VEKOP, Magdolna-Orczy Negyed Program,
- A munkatársak képzése, fejlesztése.
- Az igazgatóság egyes divíziói feladatellátása során keletkezett iratok irattározása.

Az igazgatóság feladatellátása során jelentős mennyiségű papíralapú irat keletkezik. A JGK Zrt. irattár problémákkal küzd, saját irattárának bővítése szükséges. Azon iratokat át kell adni az Önkormányzat számára, amelyek már nem aktuálisak, azaz nem kapcsolódnak a hatályos bérleti szerződésekhez, vagy az adásvételi ügylet már lezárult, és nem várható, hogy bármely hatóság kérhet információt az ügyről, nincs további adatszolgáltatási kötelezettség. Mind az irattár bővítése, mind az iratok tulajdonos részére történő bérbeadása anyagi és eszköz szükséglettel jár. A JGK Zrt. a nála keletkező és tárolt iratok selejtezésére nem jogosult, mivel azok az Önkormányzat tulajdonát képezik, illetve egyes ingatlanhoz kapcsolódó iratok nem 99 évig nem selejtezhetők (pl.: ingatlan adásvételhez kapcsolódó iratok, adásvételi szerződés).

Fontos abban is fejlődni a JGK Zrt-nek, hogy az iratok, adatok tárolása mindenben megfeleljen a GDPR követelményeinek, ami csak az irattár fejlesztésével biztosítható.

A Vagyongazdálkodási Igazgatóság szervezeti átalakításával megszűnt a Tulajdonosi Képviselési és Társasházkezelési divízió, illetve önálló iroda lett a Beruházási és Mérnöki Iroda, valamint a Társasházkezelő Iroda, amelyek közvetlenül a vagyongazdálkodási igazgatóhoz tartozó szervezeti egységek lettek.

A Vagyongazdálkodási Igazgatósághoz az alábbi feladatok ellátása kapcsolódik:

- az Önkormányzat tulajdonában álló lakásbérlemények, nem lakáscélú helyiségek, telkek és egyéb dologbérlet bérbeadásával, hasznosításával, bérleti díjának és a kapcsolódó külön szolgáltatási díjak beszedésével, teljeskörű hátralékkezelésével, elidegenítésével, üzemeltetésével, bérlemény-ellenőrzésével, közüzemi számlák kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- az Önkormányzat tulajdonában álló lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek és egyéb ingatlanok elidegenítésével kapcsolatos feladatok ellátása,

- az Önkormányzat által korábban értékesített, illetve a jövőben értékesítendő lakások, nem lakás célú helyiségek, üres telkek és 100%-ban önkormányzati tulajdonú épületek adásvételi szerződéseinek nyilvántartása és pénzügyi bonyolítása, valamint a korábban értékesített ingatlanok adásvételi szerződéseiben rögzített feltételek teljesítési határidejének követése, kötbér követelés érvényesítése;
- kizárólag önkormányzati tulajdonú ingatlanokhoz kötődő ingatlanszolgáltatási (házfelügyelői, háztakarítói, liftfelügyelői) feladatok ellátása;
- felújítási, bontási, egyéb beruházási feladatok ellátása, bonyolítása, műszaki ellenőrzése társasházzá alapítás és elidegenítés céljából, valamint a bérbeadható üres helyiségek felújítása és karbantartása a hasznosításba történő bevonás céljából (a karbantartási, fenntartási feladatok a Vagyongazdálkodási Igazgatóság feladatkörébe tartoznak);
- az Önkormányzat társasházi tulajdonosi képviselőjének ellátása, valamint az Önkormányzat tulajdonjogával érintett társasházakban a társasházzal szemben fennálló pénzügyi kötelezettségek aktualizálása;
- az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok, így különösen az oktatási, nevelési, szociális és gyermekjóléti - gyermekvédelmi intézmények gyorsszolgálati és karbantartási tevékenységének ellátása, valamint háziorvosi rendelők üzemeltetésével, karbantartásával és gyorsszolgálati tevékenységek ellátásával kapcsolatos feladatok elvégzése.
- Az Intézményműködtetési feladatok ellátása vonatkozásában:
  - az Önkormányzat tulajdonában és fenntartásában lévő ingatlanok (JGK Zrt, JEB, NEO, JSzSzGyK, Önkormányzat telephelyei és az általános iskolák konyhái) karbantartása, épületkarbantartás, épületgépészet, sport- és játszóudvarok karbantartása, eszközök, felszerelések, berendezések karbantartása;
  - a Belső Pesti Tankerületi Központ részére a Képviselő-testület által önként vállalt feladatok ellátása (ballonos víz biztosítása, mobiltelefon használat biztosítása, internet, - 2021.02.28-ig),
  - sportsátor működtetése, fenntartása, karbantartása, iskolabusz üzemeltetése – 2021.02.28-ig.
- az Új Teleki téri Piac üzemeltetésének feladatellátása vonatkozásában:
  - a Budapest, VIII. kerület, 35123/11. hrsz.-ú, új Teleki téri Piac üzemeltetése, a piac vezetése, napi működés biztosítása, helyszíni ellenőrzések lefolytatása, bérleti díjak számlázása és beszedése, árusítóhelyek hasznosítása;
  - a piac működtetésével kapcsolatos előterjesztések készítése, beszerzési eljárások lefolytatása, a bérleti és egyéb díjakkal kapcsolatos hátralékkezelés, bérlőkkel való kapcsolattartás;
  - a Budapest, VIII. kerület Szerdahelyi utca 17-19. szám alatti ingatlan gépjármű parkolóként történő üzemeltetése, napi működésének biztosítása, díjak beszedése és számlázása, üres gépjármű-beállók értékesítése;
  - Kapcsolattartás a szakhatóságokkal (Pest-megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatala - Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály; Budapest Főváros Kormányhivatala – VI. Kerületi Népegészségügyi Osztály).

#### A Koronavírus járvány miatt kihirdetett veszélyhelyzethez kapcsolódó intézkedések

Az Önkormányzat a 2020. november 3-én az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében az ország területére kihirdetett veszélyhelyzetre reagálva több, a lakosságot, vállalkozásokat érintő intézkedést hozott.

A Képviselő-testület és a Bizottságok hatáskörét gyakorolva a polgármester – a kihirdetett veszélyhelyzetre gyorsan reagálva – megalkotta a lakhatási krízisbe került családok átmeneti lakhatását biztosító önkormányzati rendeletet, amely a Lakásrendeletbe került beépítésre. Ez alapján a Józsefvárosi Szociális Szolgálat és Gyermekjóléti Központ javaslatára (továbbiakban:

12/15



JSZSZGYK) együttműködve a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. készíti a lakhatási krízisbe került családok elhelyezésére vonatkozó előterjesztést, majd megkötö a bérleti szerződést, birtokba adja az ingatlant.

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. igazgatósága a veszélyhelyzet kihirdetését követően az ügyfelek és a munkatársak védelme, és a folyamatos munkavégzés biztosítása érdekében a személyes ügyfélfogadást előzetes bejelentkezéshez kötötte. Azok számára, akik nem rendelkeznek előzetes időpont foglalással, továbbra is biztosítjuk a személyes ügyfélfogadást, de az időpontra érkezők elsőbbséget élveznek, és nem biztosított az időpont nélkül érkezők számára, hogy ügyüket még aznap el tudják intézni.

A veszélyhelyzet a lakás kiürítési végrehajtási eljárásokat az év első negyedében nem érinti, tekintettel a jogszabályi moratóriumra. Amennyiben a veszélyhelyzet a moratórium időtartamán túl is fenn áll, a kihirdetésre kerülő intézkedések alapján járunk el.

A veszélyhelyzet kihirdetését követően a kormány a társasházi közgyűlések megtartását megtiltotta. Tekintettel arra, hogy a társasházak szervezeti és működési szabályzatainak megalkotásánál nem merült fel lehetőségként a hírközlési eszközök alkalmazása (legtöbbjük az eszközök elterjedését megelőzően keletkezett), nem tartalmaz ilyen rendelkezést, továbbá a rendelkezés kizárná azokat a – főként idős – tulajdonosokat, akik nem rendelkeznek a szükséges eszközökkel, tudással. Az éves közgyűlések megtartására a veszélyhelyzet visszavonását követően kerül sor.

## **Lakásgazdálkodási Divízió**

### **Lakásgazdálkodási Iroda**

A divízió az alábbi feladatokat látja el:

Feladatköre a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonát képező lakások bérbeadás útján történő hasznosítása, bérbeadása, az ezzel összefüggő lakásgazdálkodási feladatok teljes körű ellátása.

E körben a lakás bérlemények bérleti- és kapcsolódó külön szolgáltatási díjak számlázása, azok beszedése és behajtása, teljes körű díjbeszedési és hátralékkezelési tevékenység, melyet két szervezeti alegysége, a Lakásgazdálkodási iroda, valamint a Díjbeszedési és hátralékkezelési iroda lát el.

### **Lakásgazdálkodási iroda**

Az iroda az Önkormányzat és a társaság között létrejött közszolgáltatási szerződés alapján az önkormányzati tulajdonban álló lakások bérbeadásával, hasznosításával kapcsolatos feladatokat látja el.

### **Az iroda általános feladatai:**

- Nyilvántartja az Önkormányzat tulajdonában álló bérlakás állománnyal kapcsolatos változásokat, bérlőket, használókat, jogcím nélküli használókat, és az üres lakásokat.
- Javaslatot tesz a Képviselő-testület lakásgazdálkodási koncepciójában meghatározott szempontok végrehajtására.
- Bérleti/használati szerződéseket az Önkormányzat nevében előkészíti, megkötö, illetve módosítja.
- A Versenyeztetési szabályzatban, valamint a tulajdonosi döntésben foglaltaknak megfelelően, előkészíti és lebonyolítja a lakáspályázatokat.

- Bérbeadással kapcsolatosan a vonatkozó önkormányzati rendeletben meghatározott bérbeadói hozzájárulásokat és nyilatkozatokat megadja.
- A vonatkozó önkormányzati rendeletben meghatározott tulajdonosi döntést igénylő lakásügyeket előkészíti, majd a döntésben foglaltaknak megfelelően végrehajtja.
- A rehabilitációs területeken bérlők és használók kihelyezésének ügyintézése.
- Szociális lakbér iránti kérelem benyújtását követően, a jogosultság vizsgálata, jogosultság esetén szociális lakbér megállapítása.
- Új bérbeadás esetén gondoskodik a szerződéskötéshez kapcsolódó óvadék összegének befizetéséről, szerződés megszűnését követően pedig, gondoskodik az igénybe nem vett óvadék visszafizetéséről.

A lakásgazdálkodási terület 2021. évre vonatkozó egyedi feladatai:

- három db - különböző eljárási szakaszban – futó pályázati eljárás lezárása folyamatban:
  - LNR-J/2020. pályázat - 10 db meghirdetett lakás. A bérlakás pályázatban meghirdetett mind a tíz lakásra érkezett pályázati ajánlat, így a 357/2020 (XI.13.) számú eredményről szóló Polgármesteri döntés alapján mind a 10 lakás esetében a beruházási megállapodások és a Bérleti szerződések megkötése január 31-ig folyamatos feladatot – és ügyfélkontaktot jelent.
  - MCS/2020 pályázat – 8 db meghirdetett lakás. A pályázatban mind a 8 lakásra érkezett ajánlat, azonban értékelés során csak 6 lakás esetében került sor eredményesen elbírálható pályázat benyújtására. A pályázat eredményhirdetésének közlésére meghatározott végső határidő 2020. november 28. napja. Eredményhirdetést követően a beruházási megállapodások és bérleti szerződések megkötésére irányuló folyamatok végső határideje 2020. január 31.
  - LNR-J-2/2020. jelű pályázati eljárás - 8 db meghirdetett lakás. A bérlakás pályázatban az ajánlattételi időszak alatt, 2020. november 02.–2021. január 04. között mind a nyolc meghirdetett lakásra érkezett pályázati ajánlat összesen közel 316 fő pályázótól 736 db jelentkezési lapon.
- További 50 db bérlakás pályázat kiírása az elfogadott ütemezés és az új lakásgazdálkodási koncepció kereteinek
  - Józsefvárosban lakcímmel rendelkező, lakással nem rendelkezők részére, 2 db. felújított lakásra kiírandó pályázat, költségelvű lakbér megfizetése mellett „LNR-F/2021” elnevezéssel. A pályázat kiírásának tervezett időpontja: 2021. április.
  - Józsefvárosban lakcímmel rendelkező, lakással nem rendelkezők részére, 6 db. felújítandó lakásra kiírandó pályázat, költségelvű lakbér megfizetése mellett, bérbeszámítás nélkül „LNR-J/2021” elnevezéssel. A pályázat kiírásának tervezett időpontja: 2021. április
  - Korábban józsefvárosi lakcímmel rendelkező, lakással nem rendelkezők részére (akik szeretnének visszaköltözni), 5 db. felújítandó lakásra kiírandó pályázat, piaci lakbér megfizetése mellett, bérbeszámítással „LNR-JV/2021” elnevezéssel. A pályázat kiírásának tervezett hónapja: 2021. június hó.
  - Minőségi lakáscserére vonatkozóan 4 db. (+ 2db. felújítandó lakás, mely a 2020. évben meghirdetett minőségi lakáscsere pályázaton szerepelt, de nem volt érvényes pályázat rá), felújítandó lakásra kiírandó pályázat, költségelvű lakbér megfizetése mellett, bérbeszámítás nélkül „MCS/2021” elnevezéssel. A pályázat kiírásának tervezett hónapja: 2021. július hó.
  - Józsefvárosban lakcímmel rendelkező, lakással nem rendelkező fiatalok részére, 8 db. felújítandó lakásra kiírandó pályázat, költségelvű lakbér megfizetése mellett, bérbeszámítás nélkül „LNR-JF/2021” elnevezéssel. A pályázat kiírásának tervezett hónapja: 2021. augusztus hó.

- Józsefvárosban lakcímmel rendelkező, lakással nem rendelkező részére, 10 db. felújított lakásra kiírandó pályázat, piaci lakbér megfizetése mellett „LNR-F/2/2021” elnevezéssel. A pályázat kiírásának tervezett hónapja: 2021. szeptember hó.
- Józsefvárosban lakcímmel rendelkező, lakással nem rendelkező idősebb korosztály részére, 8 db. felújítandó lakásra kiírandó pályázat, költségelvű lakbér megfizetése mellett, bérbeszámítás nélkül „LNR-ID/2021” elnevezéssel. A pályázat kiírásának tervezett hónapja: 2021. október hó.
- Józsefvárosban lakcímmel rendelkező, lakással nem rendelkezők részére, 7 db. felújítandó lakásra kiírandó pályázat, költségelvű lakbér megfizetése mellett, bérbeszámítás nélkül „LNR-J/2/2021” elnevezéssel. A pályázat kiírásának tervezett hónapja: 2021. november hó.
- új lakásrendelet létrehozásában való közreműködés,
- elektronikus pályázati eljárás pontosítása, ezzel összefüggésben a Versenyeztetési Szabályzat módosításának előkészítése,
- közszolgálati lakások bérbeadása (a 364/2020. (XI.19.) számú polgármesteri döntés figyelembevételével)
- Házfelügyelői szolgálati lakások bérbeadása,
- Tömő utca 23/A és Tömő utca 23/B épületek kiürítésének befejezése,
- veszélyhelyzet kapcsán felmerülő feladatellátás,
- újabb krízislakások kijelölése.

### **Díjbeszedési és hátralékkezelési iroda**

#### **Díjbeszedési csoport**

A csoport látja el a Lakásgazdálkodási iroda munkájával kapcsolatos díjbeszedési feladatokat, az önkormányzati tulajdonú lakások bérleti- és kapcsolódó külön szolgáltatási díjainak rögzítését, számlázását, a beszedett díjak könyvelését látja el.

A csoport általános feladatai részletesen az alábbiak:

- Nyilvántartja a bérlőket/használókat, az azok személyében történő változásokat, a bérlők/használók által fizetendő havi lakbér/használati- és kapcsolódó külön szolgáltatási díjfizetési kötelezettségek összegét, azok változásait rögzíti, szociális lakbér esetén a jogosultsági időszakot is rögzíti számla-megjegyzés tételként, a rendkívüli települési támogatásokat számlacsökkentő tételként rögzíti.
- Nyomon követi és alkalmazza a díjak alapjául szolgáló önkormányzati- és fővárosi közgyűlési rendeletek változásait, szükség szerint a helyi rendeletek változását kezdeményezi.
- Éves vízelszámolást követően kiszámítja és rögzíti a bérlők/használók által fizetendő új víz-csatornahasználati díjátálat, irreálisan alacsony/magas épületszorzó esetén kerületi átlagszorzó képzését alkalmazva. Éves fűtéselszámolást követően rögzíti a bérlők/használók által fizetendő új fűtődíj átalányt, illetve helyben elkészíti és postázza az éves központi fűtés elszámoló számlákat. A Tulajdonosi Képviselőlet ellátó iroda által megadott társasházi vízdíjváltozás listákat havonta egyeztet, rögzíti. Bérlők/használók mellékvízmérő óráinak, lejárt hitelesség vagy tartozás miatti – Szolgáltató általi – törlése esetén beállítja a víz-csatornahasználati díjak számlázását kapcsolódó külön szolgáltatási díjként.
- A havi fizetési kötelezettségeket, ellenőrzést követően számlakészítésre átadja, gondoskodik a díjak lényeges változását keletkeztető rendeletek közléséről a számlában.
- Banki befizetéseket, átutalásokat lekönyveli, postai PEK fájlokat befordítja, végrehajtás, illetve letiltás útján megtérült összegeket egyeztetéseket követően lekönyveli, a Hivatal által folyósított támogatásokat a pénzügyi utalványrendeletekkel történő egyeztetést követően, illetve a Hálózat Alapítvány által átutalt támogatásokat lekönyveli, túlfizetések visszautalásáról, illetve pénztáron

keresztül történő kifizetéséről gondoskodik, ügyfelek folyószámláját folyamatosan karbantartja (jóváírás átvezetése a hátralékos számlákra, jogelőd-jogutód közötti rendező tételek).

- Folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a bérlők/használók által befizetett összegeket, egyeztet a bérlőkkel, az elmaradt díjakat és késedelmi kamatokat beszedi, és kiadja a szükséges igazolásokat, bonyolítja a levelezéseket, kapcsolatot tart a Hálózat Alapítvánnyal a megítélt támogatások rendelkezésre tartása és átutalása érdekében.
- Birtokbavétel, elidegenítés, lakáscsere és elhalálozás esetén a fennmaradt tartozásokat átadja behajtásra a Hátralékkezelési csoportnak.
- A végrehajtási eljárásokban letiltással megtérülő követelések esetén, szükség szerint segítséget nyújt a Hátralékkezelési csoportnak a megtérült követelések kimutatásában, a különböző főkönyvi számok közötti szükséges átkönyveléseket elvégzi.
- A megtérült költségeket, ügyvédi munkadíjakat táblázatba foglalja és továbbítja a Gazdasági és Pénzügyi Iroda részére.
- Bírósági eljárások során tételes, kézi kimutatásokat készít a Bíróság felé.
- A Képviselő-testületi határozat alapján a behajthatatlan követeléseket kivezeti a nyilvántartásból, téves előírásokat bevizsgálja, majd havi, vagy helyben készült számlában jóváírja.
- Figyelemmel kíséri a hagyatékos lakások előírását, örökösök birtokban tartása, visszamaradt jogcím nélküli lakáshasználók kötelezettségvállaló nyilatkozata alapján néhai hátralékát átterheli helyben készült számlában.
- Hátralékkezelési és Hálózat Alapítványi támogatásokhoz heti rendszerességgel igazolásokat készít a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ részére, a támogatások megállapítása esetén megköti a részletfizetési megállapodásokat az önrészre, kapcsolatot tart a támogatást nyújtó és egyéb szervezetekkel. Támogatás folyósításának felfüggesztése, megszüntetése után átadja a Hátralékkezelési csoportnak a nem teljesítés okán felmondandó részletfizetési megállapodásokat.
- Vízóra felszerelési javaslatokat tesz a szociális lakbérrel rendelkező bérlők esetében.

#### 2021. évi egyedi feladatok:

- Amint elkészül a végrehajtások, letiltások előírására és bevételének könyvelésére szolgáló analitika, abban az esetben fel kell tölteni valamennyi folyamatban lévő, letiltással megtérülő végrehajtási eljárást, költség, kamat és tőke vonatkozásában, több évre visszamenőleg, valamint az elmúlt években befolyt, papíralapon könyvelt letiltások könyvelésének rendbe tétele.
- A közszolgálati céllal bérbe adott, egyes házfelügyelői szolgálati lakások elfogadott beruházási összegeit egy összegben, előre ki kell terhelni számlában, ezen összeg erejéig a bérlők havi lakbérfizetési kötelezettségeit fel kell függeszteni, azok jóváírásából – bérbeszámításként – folyamatosan, havi rendszerességgel ki kell egyenlíteni a tárgyhavi lakberek összegét.
- Amennyiben a Társasházi Tulajdonosi Képviselőlet ellátó iroda megállapodik a házközponti fűtéses társasházak közös képviselőivel, hogy a központi fűtés- és vízmelegítési díjakat nem a bérlők/használók, hanem Társaságunk fizeti meg a Társasházak felé, a Tulajdonosi Képviselőlet ellátó iroda adatszolgáltatása alapján a nyilvántartásba rögzíteni kell a bérlők/használók felé áthárítandó központi fűtődíj havi átalányait, éves elszámolás adatszolgáltatásának megérkezését követően pedig el kell készíteni helyben készült számlában az éves elszámoló számlákat.

#### **Hátralékkezelési csoport:**

A csoport az Önkormányzat tulajdonában álló lakásokkal kapcsolatos hátralékkezelési feladatkörben, figyelemmel kíséri a lakbér, használati díj és az ahhoz kapcsolódó hátralékok alakulását és tartozás esetén intézkedik annak behajtása iránt, jogi eljárást indít.

**2021. évi üzleti terv**

A tartozást felhalmozó bérlőkkel szemben kezdeményezi a bérleti szerződések felmondását a tulajdonos nevében. A részletfizetési kérelmet benyújtó bérlőkkel, használókkal részletfizetési megállapodásokat köt és figyelemmel kíséri a befizetések teljesítését, valamint kapcsolatot tart a támogatást nyújtó szervezetekkel. A hátralékkezelési csoport megteszi a szükséges intézkedéseket az önkényes lakásfoglalókkal szemben és kapcsolatot tart a szociális, gyermekvédelmi és egyéb szervezetekkel.

- Nyilvántartja a lakbér és a lakbérhez kapcsolódó külön szolgáltatási díjhátralékok alakulását, egyeztetni a pénzügyi nyilvántartásokat.
- Figyeli a Hálózat Alapítvány által megítélt támogatásokat, szükség esetén az önrész megfizetésére fizetési felszólítást küld.
- A hátralékosokkal szemben fizetési felszólítást kezdeményez, szükség esetén jogi ügyintézésre (felmondásra, vagy kiürítése és hátralék behajtására) átadja, és a jogi folyamatban adatot szolgáltat.
- Előkészíti és megköti a bérlőkkel/jogcím nélküli használókkal a részletfizetési megállapodásokat, és figyelemmel kíséri azok teljesítését.
- Jogerős bírósági végzés alapján kezdeményezi a végrehajtási eljárást, majd a végrehajtási eljárás során intézkedik a végrehajtási díjak befizetéséről.
- Kapcsolatot tart a szociális, gyermekvédelmi és egyéb szervezetekkel.
- Hátralékos ügyfelek egyedi kezelése: a hátralék miatt felmondásra kerülő bérleti jogviszonyok miatt érintett lakók ügyeinek egyedi kezelése, a hátralék csökkentése, végrehajtási eljárások nyomon követése.
- A „Bérlővédelmi és otthon felújítási program” kapcsán történő feladatellátás: Józsefváros Önkormányzata „Bérlővédelmi és otthon felújítási programot” indított azzal a céllal, hogy egyrészt méltányos segítséget biztosítson, nyújtson a területben élő önkormányzati tulajdonban álló bérlakásokat használó embereknek, másrészt pedig, hogy ezzel egyidejűleg igyekezzon megteremteni az önkormányzati vagyongazdálkodás egyensúlyát. Ennek egyik pillére, hogy a hátralékosok, amennyiben együttműködnek, és részt vesznek a hátralékkezelési programban, úgy részletfizetési megállapodást köthetnek, és a tartozásuk utolsó 49 %-át az Önkormányzat átvállalja.
- A hátralékos bérlők/jogcímnélküli lakáshasználók halála esetén amennyiben indult hagyatéki eljárás az illetékes közjegyzőnél hagyatéki hitelezői igény bejelentés, hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedése után – a hagyaték mértékéig – az örökösökkel szemben követelés érvényesítése.

2021. évi egyedi feladatok:

- A 2020. évi zárszámadás elkészítéséhez lakóház működtetési bevételekkel kapcsolatos kintlévőség behajthatatlan követelésként történő leírására javaslatétel a Képviselő-testület felé.
- Lakáskiürítéssel járó végrehajtási eljárások: a koronavírus világjárvány miatti kormányrendeletek figyelembevételével, a 2020/2021. évi téli kilakoltatási moratórium lejárta utáni lakáskiürítéssel járó végrehajtási eljárások társszervezetekkel (JSZSZGYK), és a végrehajtó irodákkal történő egyeztetése, előkészítése, és annak végrehajtásában való közreműködés.

A lakásgazdálkodás 2021. évi költségvetésbe tervezett költségei:

|                                                              | Lakásgazdálkodási divízió     |                     |                       |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------------|
|                                                              | Lakásgazdálkodás és hérbeadás |                     |                       |
|                                                              | kötelező                      | önként vállalt      |                       |
| <b>KIADÁS</b>                                                |                               |                     |                       |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                                     |                               |                     |                       |
| <i>Személyi juttatások</i>                                   | 124 359 212,09                | 4 456 428,57        | 128 815 640,66        |
| - alkalmazottak bére                                         | 106 109 951,00                | 3 414 887,84        | 109 524 838,84        |
| - megbízási díjak                                            | 358 981,71                    | 0,00                | 358 981,71            |
| - munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 17 890 279,38                 | 1 041 540,73        | 18 931 820,11         |
| <i>Dologi kiadások</i>                                       | 82 815 073,00                 | 0,00                | 82 815 073,00         |
| - beszerzések                                                | 2 275 000,00                  |                     | 2 275 000,00          |
| - közüzemi díjak                                             | 2 152 500,00                  |                     | 2 152 500,00          |
| - szolgáltatások                                             | 76 504 573,00                 |                     | 76 504 573,00         |
| - adók, befizetések, értékcsökkenési leírás                  | 1 883 000,00                  |                     | 1 883 000,00          |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>                           | <b>207 174 285,09</b>         | <b>4 456 428,57</b> | <b>211 630 713,66</b> |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                                 |                               |                     | 0,00                  |
| Beruházások                                                  |                               |                     | 0,00                  |
| Felújítások                                                  |                               |                     | 0,00                  |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                        | 0,00                          | 0,00                | 0,00                  |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                                     | <b>207 174 285,09</b>         | <b>4 456 428,57</b> | <b>211 630 713,66</b> |
| <b>BEVÉTELEK</b>                                             |                               |                     | 0,00                  |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                                    |                               |                     | 0,00                  |
| pl. megtérülések                                             | 0,00                          |                     | 0,00                  |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                           | 0,00                          | 0,00                | 0,00                  |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                                    | 0,00                          | 0,00                | 0,00                  |
| <b>KOMPENZÁCIÓ IGÉNY</b>                                     | <b>207 174 285,09</b>         | <b>4 456 428,57</b> | <b>211 630 713,66</b> |
| irányítási ktg. felosztása                                   | 31 814 152,79                 |                     | 31 814 152,79         |
| szolgáltatási díj összesen (nettó)                           | 238 988 437,88                | 4 456 428,57        | 243 444 866,45        |
| szolgáltatás díj összesen (bruttó)                           | 303 515 316,11                | 5 659 664,28        | 309 174 980,39        |
| létszám 2021. január 1.                                      | 22,50                         |                     | 22,50                 |

## Vagyongazdálkodási Divízió

### A divízió az alábbi főbb feladatokat látja el:

A vagyongazdálkodási igazgatónak alárendelten a szakterülethez kapcsolódó üzleti tevékenység konkrét feladatainak előkészítését, lebonyolítását és irányítását látja el, a Társaság és az Önkormányzat között létrejött részletes szerződéseknek megfelelően.

Az önkormányzati nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadása, az ezzel kapcsolatos díjbeszedési, hátralékkezelési feladatok ellátása.

Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, tetőkertek, telkek, egészsházás ingatlanok értékesítését, szerződéskövetést, adásvételi szerződések nyilvántartását és részletfizetések kezelését, hátralékkezelési feladatokat, és kötbérkövetelés érvényesítését látja el.

A vegyes tulajdonú társasházakban lévő önkormányzati ingatlanok tulajdonosi képviselőjét (tulajdonosi jogok gyakorlását) látja el, valamint a közös költség utalást készíti elő.

Tulajdonosi döntések előkészítése, előterjesztések elkészítése.

A területhez tartozó közbeszerzési és beszerzési eljárások előkészítése.

Minden, a területet érintő pályázaton történő részvétel, előkészítés.

### **Helyiséggazdálkodási iroda**

A vagyongazdálkodási divízióvezetőjének alárendelten a szakterülethez kapcsolódó üzleti tevékenység konkrét feladatainak előkészítését, lebonyolítását és irányítását látja el az Önkormányzat és a társaság között kötött szerződés alapján. Az Iroda az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás célú helyiségek, üres telkek, gépkocsi beállók bérbeadását, a bérleti díj beszedését, valamint a hátralék behajtását intézi. Az Irodán belül 2 terület különül el, a bérbeadási, valamint a díjbeszedési és hátralékkezelési csoport.

### Az Iroda feladatai részletesen:

- Nem lakás célú helyiségek, illetve üres telkek, gépkocsi beállók, és egyéb dologbérlet bérbevételi kérelmeinek, a bérlői kérelmek, panaszok fogadása, nyilvántartásba vétele, válaszadás, intézkedés.
- Bizottsági, testületi előterjesztések elkészítése, határozatok végrehajtása.
- Üres telek és üres helyiség nyilvántartás készítése, vezetése, aktualizálása.
- Nyilvános és zártkörű pályázatok előkészítése, lebonyolítása.
- Bérleti szerződések megkötése, nyilvántartás részére megküldése.
- Nem lakás célú helyiségek, gépkocsi beállók és egyéb bérlemények bérleti díjak beszedése, könyvelése.
- Számlázás előkészítése, a számlaállomány összeállítása, kapcsolattartás a nyomdával,
- Pénzügyi adatszolgáltatás az Önkormányzat felé: pénzügyi zárás, ÁFA feladás, állományjelentés – mindhárom megadott határidővel.
- Hátralékok kezelése, jogi ügyek vitele.

A helyiségbérbeadási terület tárgyévra vonatkozó egyedi feladatai:

Az Iroda 2021. év folyamán a tulajdonos döntése alapján több, előre meg nem határozott számú pályázatot tesz közzé a helyiségek bérbeadása érdekében.

A bérbeadási hatékonyság növelése érdekében a 2021-es évben sor kerül a vonatkozó helyi rendeletek módosítására annak érdekében, hogy az Önkormányzat magasabb bevételt érhesen el.



Józsefvárosi Gazdálkodási Központ ZRT.

2021. évi üzleti terv

A Helyiséggazdálkodási Iroda 2021. évi működési költségei az alábbiak szerint kerültek elfogadásra.

| rovat megnevezése                           | Vagyonhasznosítási Divízió                       |                         |                   |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
|                                             | nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadása |                         |                   |
| ezer forintban                              | ötelező                                          | önként vállalt felvétel | összesen          |
| <b>KIADÁS</b>                               |                                                  |                         |                   |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                    |                                                  |                         |                   |
| <i>Személyi juttatások</i>                  | 44 742 549                                       | 1 686 429               | 46 428 978        |
| - alkalmazottak bére                        | 38 022 503                                       | 1 292 282               | 39 314 785        |
| - megbízási díjak                           | 358 982                                          | 0                       | 358 982           |
| - munkaadót terhelő járulékok és szociális  | 6 361 064                                        | 394 146                 | 6 755 210         |
| <i>Dologi kiadások</i>                      | 33 487 071                                       | 0                       | 33 487 071        |
| - beszerzések                               | 1 390 000                                        |                         | 1 390 000         |
| - közüzemi díjak                            | 924 500                                          |                         | 924 500           |
| - szolgáltatások                            | 29 644 571                                       |                         | 29 644 571        |
| - adók, befizetések, értékcsökkenési leírás | 1 528 000                                        |                         | 1 528 000         |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>          | <b>78 229 620</b>                                | <b>1 686 429</b>        | <b>79 916 049</b> |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                |                                                  |                         | 0                 |
| Beruházások                                 |                                                  |                         | 0                 |
| Felújítások                                 |                                                  |                         | 0                 |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                | 0                                                | 0                       | 0                 |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                    | <b>78 229 620</b>                                | <b>1 686 429</b>        | <b>79 916 049</b> |
| <b>BEVÉTELEK</b>                            |                                                  |                         | 0                 |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                   |                                                  |                         | 0                 |
| pl. megtérülések                            | 0                                                | 0                       | 0                 |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                   | 0                                                | 0                       | 0                 |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                   | 0                                                | 0                       | 0                 |
| <b>KOMPENZÁCIÓ IGÉNY</b>                    | <b>78 229 620</b>                                | <b>1 686 429</b>        | <b>79 916 049</b> |
| irányítási ktg. felosztása                  | 11 311 699                                       |                         | 11 311 699        |
| szolgáltatási díj összesen ( nettó)         | 89 541 319                                       | 1 686 429               | 91 227 747        |
| szolgáltatás díj összesen ( bruttó)         | 113 717 475                                      | 2 141 764               | 115 859 239       |
| létszám 2021. január 1.                     | 8                                                |                         | 8                 |

## **Elidegenítési iroda**

Az iroda önálló szervezeti egységként az Önkormányzat és a társaság között kötött szerződés alapján az Önkormányzat tulajdonában álló lakások, nem lakás célú helyiségek, tetőkertek, telkek, egészházas ingatlanok értékesítését, szerződéskövetést, adásvételi szerződések nyilvántartását és részletfizetések kezelését, hátralékkezelési feladatokat, és kötbérkövetelés érvényesítését látja el.

### Az iroda feladatai részletesen:

- Vételi kérelmek fogadása, nyilvántartásba vétele, válaszadás, intézkedés.
- Állapot-meghatározó szakvélemények elkészíttetése.
- Társasház alapítás kezdeményezése elidegenítéshez.
- Értékbecslések megrendelése, felülvizsgálata.
- Vonatkozó bizottsági, testületi előterjesztések elkészítése, megvédése, határozat végrehajtása.
- Nyilvános és zártkörű pályázatok, árverések megszervezése lebonyolítása.
- Adásvételi szerződések megkötése, a Magyar Állam és a Fővárosi Önkormányzat elővásárlási jog gyakorlására felhívása, ingatlan-nyilvántartás és a társirodák részére megküldése.
- Adásvételi szerződések módosítása, ezek ingatlan-nyilvántartásbeli átvezettetése.
- A 100 %-os önkormányzati tulajdonban álló lakóépületek tetőtereinek elidegenítése, egészházas ingatlanok értékesítése
- Korábban értékesített ingatlanok adásvételi szerződéseiben foglalt teljesítés követése, kötbérkövetelés érvényesítése.
- Részletfizetéssel értékesített ingatlanok vételárának számlázása, beszédése, a teljesítés követése
- Elidegenítéssel kapcsolatos hátralékkezelés, peres eljárások indítása, képviselőlet.
- A szükséges értékbecslések és energetikai tanúsítványok elkészíttetése.

### Az iroda 2021. évi kiemelt feladatai:

A volt „MÁV-lakótelep”-en az Önkormányzat jelentős közműfejlesztéseket hajtott végre, így pl.: közvilágítás, víz-és csatornarendszer kiépítése, ezt követően a cél az, hogy a lakásbérlemények elidegenítésre kerüljenek, az ingatlanokat a Képviselő-testület 215/2013. (VI. 05.) számú határozattal kijelölte. A 15 darab épületből 12 esetében már bejegyzésre került a társasház tulajdont alapító okirat, így az elidegenítések is megkezdődtek. A 3 bealapítatlan házból 2 társasházi alapító okirata már benyújtásra került a Földhivatalba a 2021. évben.

Lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek esetében elidegenítés útján továbbra is törekszünk arra, hogy azok az ingatlanok értékesítésre kerüljenek, amelyek komfortnélküliek, félkomfortosak és szükséglakások, ezek felújítása magas költségekkel járna.

Árveréses értékesítéseink továbbra is az Elidegenítési Iroda fókuszában helyezkednek el, a jelenlegi ingatlanpiaci tendenciák biztató előjelűek ezen értékesítési forma számára. Jelenleg az Elidegenítési Iroda kizárólag elektronikus árveréseken értékesít ingatlanokat, bár az év első felében – a járványveszély miatt – eddig még csak egyetlen árverés került megtartásra.

2021-ben is folyamatosan figyelemmel kísérjük az eladott telkekkel kapcsolatban felmerült követelésállományt, tárgyalásokat folytatunk a peren kívüli egyezség kialakítása érdekében, ahol ez nem lehetséges ott peres úton szerzünk érvényt az Önkormányzat követelésének. Emellett – a járványveszély megszűnését követően - terveink között szerepel az Önkormányzat tulajdonában álló nagyobb értékű telkek értékesítésének lebonyolítása is.

25

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ ZRT.

2021. évi üzleti terv

A telkek és egészségügyi projektek bevételi tervadatai 2021. évben:

| ezer forintban                                                        | Működési<br>bevételek | Ingatlanok<br>értékesítése | Bevételek<br>összesen |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|
| <b>ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK</b>                                       |                       |                            |                       |
| Karácsony S. u. 29. sz. alatti üres telek értékesítése nettó          | 0                     | 103 543 307                | 103 543 307           |
| Karácsony S. u. 29. sz. alatti üres telek értékesítése ÁFA            | 27 956 693            | 0                          | 27 956 693            |
| Szerdahelyi u. 9. sz. alatti üres telek értékesítése nettó            | 0                     | 78 740 157                 | 78 740 157            |
| Szerdahelyi u. 9. sz. alatti üres telek értékesítése ÁFA              | 21 259 843            | 0                          | 21 259 843            |
| Dobozi u.13. sz. alatti üres telek értékesítése nettó                 | 0                     | 71 653 543                 | 71 653 543            |
| Dobozi u.13. sz. alatti üres telek értékesítése ÁFA                   | 19 346 457            | 0                          | 19 346 457            |
| Köris u.15.tulajdoni hányad értékesítése                              |                       | 100 000 000                | 100 000 000           |
| Tömő u.23a és 23b.sz.alatti épület értékesítése                       |                       | 344 742 000                | 344 742 000           |
| Mátyás tér 2. sz. alatti épület értékesítése Szondy                   |                       | 86 000 000                 | 86 000 000            |
| Szerdahelyi u.3. sz. alatti ing.értékesítése (épület, de üres) Szondy |                       | 70 000 000                 | 70 000 000            |
| Rákóczi út 65. sz. alatti ALDI üzlethelyiség értékesítése             |                       | 550 000 000                | 550 000 000           |

Az elidegenítési Iroda 2021. évi működési költségei pedig az alábbiak:

| rovat megnevezése                                            |                           |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ezer forintban                                               | önként vállalt<br>feladat |
| <b>KIADÁS</b>                                                |                           |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                                     |                           |
| <i>Személyi juttatások</i>                                   | <b>34 824 238,42</b>      |
| - alkalmazottak bére                                         | 29 342 052,30             |
| - megbízási díjak                                            | 358 981,71                |
| - munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 5 123 204,41              |
| <i>Dologi kiadások</i>                                       | <b>39 763 071,00</b>      |
| - beszerzések                                                | 1 125 000,00              |
| - közüzemi díjak                                             | 719 500,00                |
| - szolgáltatások                                             | 36 505 571,00             |
| - adók, befizetések, értékcsökkenési leírás                  | 1 413 000,00              |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>                           | <b>74 587 309,42</b>      |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                                 |                           |
| Beruházások                                                  |                           |
| Felújítások                                                  |                           |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                        | <b>0,00</b>               |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                                     | <b>74 587 309,42</b>      |
| <b>BEVÉTELEK</b>                                             |                           |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                                    |                           |
| pl. megtérülések                                             | 950 000,00                |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                           | <b>950 000,00</b>         |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                                    | <b>950 000,00</b>         |
| <b>KOMPENZÁCIÓ IGÉNY</b>                                     | <b>73 637 309,42</b>      |
| irányítási ktg. felosztása                                   | 8 130 283,49              |
| szolgáltatási díj összesen (nettó)                           | 81 767 592,91             |
| szolgáltatás díj összesen (bruttó)                           | 103 844 843,00            |

*KH*

**Tulajdonosi képviselőt ellátó iroda**

Az Önkormányzat és a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. között létrejött közszolgáltatási szerződés alapján Irodánk a vegyes tulajdonú társasházakban lévő önkormányzati ingatlanok tulajdonosi képviselőt (tulajdonosi jogok gyakorlását) látja el, valamint a közös költség utalást készíti elő.

**Az általános tulajdonosi képviselői feladatok:**

- Az önkormányzati érdek képviselője a vonatkozó törvényeknek (2003. évi CXXXIII. társasházakról szóló törvény), rendeleteknek (különös tekintettel a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat 66/2012. (XII. 13.) vagyonrendeletre) és szerződésekre megfelelően látja el feladatait.
- A közös képviselők által készített éves beszámoló, elszámolás, költségvetési tervek ellenőrzése, a tervezett közös költség átszámolása, szükség esetén megkifogásolása. A 20% feletti önkormányzati tulajdonú társasházak esetében a bekért árajánlatok, költségvetések (előzetes felkészülés, áttekintés céljából) átvizsgálása, illetve az 5.000.000 Ft feletti felújítási munkák esetén a teljes felújítási dokumentációjának áttekintése (vállalkozói szerződés, számla, építési napló stb.), szükség szerinti véleményezése.
- A társasházak utólagos követeléseinek egyedi felülvizsgálata, indokolt esetben döntési javaslat készítése az Önkormányzatnak (a hatáskörrel rendelkező bizottsági előterjesztés).
- Az Önkormányzat, mint tulajdonos, nevében eljárni az önkormányzati tulajdon érintő - osztatlan közös tulajdonban lévő – vagyonrészek (pince, padlás, tároló, mosókonyha, közös WC, világítóudvar stb.) használata és hasznosítása (elidegenítés, bérbeadás) ügyében. Elidegenítés esetén, (úgy mint tetőtér, pince, közös WC stb.) az ezzel kapcsolatban készített (megkapott) iratok (adásvételi, alapító okirat módosítás, vállalkozási szerződés stb.) áttekintése, véleményezése, jogi állásfoglalások kérése, befektetői ajánlatok, referenciák megvizsgálása, véleményezése tulajdonosi és jogi szempontból.
- Előterjesztések készítése Képviselő-testület, illetve bizottsági döntések számára a vagyonrendeletben foglaltak, leírtak szerinti esetekben.
- Közös WC használattal kapcsolatos megállapodások megkötése a társasházzal és önkormányzati bérlővel (komfort nélküli lakások esetében mellékvíz mérő szerelése esetén a közös WC használat miatt).
- Alapító okirat módosításokkal kapcsolatban a változó tulajdoni hányadok ellenőrző számítása, az aláíratásra átvett módosított alapító okirat összevetése a régi alapító okirattal, a módosítások ellenőrzése, jogi állásfoglalás kérése.
- Felhatalmazás alapján okiratok (alapító okirat, adásvételi szerződés stb.) aláírása.
- Közgyűlések kezdeményezése (akár közös képviselő leváltásának kezdeményezése törvénytelen felmerülése esetén).
- Írásbeli szavazás Társasház írásbeli határozati javaslat kezdeményezése esetén.
- A társasház által átadott felújítási, karbantartási és egyéb műszaki dokumentációk, statikai szakvélemények áttekintése, irattározása.
- A társasházak építéshatósági, jogi, eljárásaival kapcsolatos iratok kezelése. Épületek műszaki bejárásán, szemrevételezésén való részvétel, társirodákkal, illetve szakképekkel közösen.
- A szakterülettel kapcsolatos jogszabályok, rendeletek, határozatok naprakész ismerete, keresése.
- A társasházak által elküldött Szervezeti és Működési Szabályzat módosítás tervezeteinek átolvasása, áttekintése a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, véleményezés küldése a közös képviselő számára, az önkormányzati érdekek érvényesítése az SZMSZ-ben.

- Tulajdoni lapok bekérése adategyeztetéshez.
- Tulajdonosi, közös képviselői, illetve bérlői panaszok kivizsgálása, amennyiben szükséges további intézkedések megtétele és a levelek megválaszolása.
- Körlevelek készítése időszakos és alkalmi feladatok esetén.
- Az ÜVEG program használatával nyilvántartások vezetése

Egyéb feladatok:

A 2020. január 1. és december 31. közötti időszakban átlagosan 775 darab Társasházban és 3 db lakásszövetkezetben, átlagosan 2904 darab önkormányzati tulajdonú albetétre vonatkozóan láttuk el a képviseleti tevékenységet. A 2021-es évben ugyanilyen nagyságrendű társasházzal és albetét számmal számolhatunk, mint az előző évben.

A 2020-as évben 889 darab (beszámoló, illetve rendkívüli) közgyűlésre kaptunk meghívót, amelyeken személyesen, illetve levélben képviseltük az önkormányzati tulajdont. Továbbá 99 darab írásbeli szavazáson képviseltük a tulajdonos álláspontját.

Az év folyamán 53 darab szervezeti-működési szabályzatot véleményeztünk, ebből 27 darab írásbeli szavazáson előterjesztésre is került.

A 2020-as évben a tulajdonosi képviseleti irodától a munkát 6 főállású dolgozóval láttuk el. A közgyűlési részvételt (tulajdonosi képviseleti munkát) 8 fő „külsős munkatárs” segítette (velük csak a közgyűlésen való részvételt biztosítottuk, megbízási szerződéssel). A külsős munkatársaink szakmai felkészítését a főállású munkatársak végzik. Terveink között szerepel feltölteni, felbővíteni a külsős munkatársak létszámát, ezzel segítve a főállású kollégáink számát, azonban a munkaerőhiány ezen a területen is komoly kihívások elé állítja az irodát.

A pénzügyi területen a 775 darab társasházra és 3 darab lakásszövetkezetre, illetve 2904 darab albetétre eső közös költséggel kapcsolatos pénzügyi feladatokat két főállású dolgozó látja el.

A 2021-es évi feladatok:

- A tulajdonosi képviseleti tevékenységet átszervezéssel kívánjuk megreformálni, a folyamatosan megnövekedett feladatokra való tekintettel. Továbbá különös figyelmet fordítunk a határidőt igénylő feladatok ellátására.
- A 2021-es évben 25 darab közgyűlés kezdeményezését tervezzük (pl. tulajdonjog rendezés, kártérítés).
- A II. félévre várhatóan magasabb leterheltséget jelent majd a Covid-19 járvány miatt az I. félév folyamán megtartásra nem került közgyűlések pótlása.
- A társasházak által elküldött Szervezeti és Működési Szabályzat módosítás tervezeteinek átolvasása, áttekintése a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, véleményezés küldése a közös képviselet számára, az önkormányzati érdekek érvényesítése és a közgyűlésen való képviselése.
- A törvényességi felügyeletet ellátó jegyzői felhívásra (kötelezi a társasházat a jogszerű működésre) a 2020-as évben az SZMSZ módosításának igénye megemelkedett, így 2021-ben a tervezhető darabszámban kb. 5%-os növekedés várható.
- A 2020. évben az Önkormányzat költségvetésében összesen 692 millió Ft keret lett elkülönítve: a közös költség kötelezettség teljesítése céljából 580 millió Ft összeg, további felújítási célra 90 millió Ft és 22 millió Ft fűtődíjak teljesítésére.
- A 2021-es évre összesen 550 millió Ft keret áll rendelkezésre a közös költség fizetési kötelezettségek teljesítésére, ezen felül 80 millió Ft összegű felújítási keret és 8 millió Ft összegű keret a fűtődíjak teljesítésére.
- Az iroda megkezdte illetve I. negyedév végi feladatellátással be is fejezte, a feladatellátása során keletkezett iratok irattározását.

A tárgyévre vonatkozó egyedi feladatok:

- a társasházi közös tulajdon hasznosításának igénye megnőtt. Egyre több társasház tárgyalásokat folytat befektetőkkel a padlásterек elidegenítésének ügyében. Minden esetben a befektető építőipari munkákkal „fizetne” a közösségnek. Amennyiben a magántulajdonosi részről döntés születik a közös tulajdon elidegenítése tárgyában, az önkormányzati tulajdoni részről való döntés meghozatala a tulajdonosi jogokat gyakorló bizottság hatáskörébe tartozik.
- rendezetlen tulajdonviszonyok rendezése (Krúdy u. 3., Teleki tér 7. stb.)

A Társasházi tulajdonosi képviseletet ellátó iroda 2021. évi működési költségei a következők:

| rovat megnevezése                           | társasházi tulajdonosi képviselet |                        |                      |
|---------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|----------------------|
|                                             | kötelező feladat                  | önként vállalt feladat | összesen             |
| ezer forintban                              |                                   |                        |                      |
| <b>KIADÁS</b>                               |                                   |                        |                      |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                    |                                   |                        |                      |
| <i>Személyi juttatások</i>                  | <b>40 615 392,25</b>              | <b>1 346 428,57</b>    | <b>41 961 820,82</b> |
| - alkalmazottak bére                        | 32 189 463,00                     | 1 031 746,08           | 33 221 209,08        |
| - megbízási díjak                           | 2 758 981,71                      | 0,00                   | 2 758 981,71         |
| - munkaadót terhelő járulékok és szociális  | 5 666 947,54                      | 314 682,49             | 5 981 630,03         |
| <i>Dologi kiadások</i>                      | <b>13 012 071,00</b>              | <b>0,00</b>            | <b>13 012 071,00</b> |
| - beszerzések                               | 780 000,00                        |                        | 780 000,00           |
| - közüzemi díjak                            | 604 500,00                        |                        | 604 500,00           |
| - szolgáltatások                            | 10 264 571,00                     |                        | 10 264 571,00        |
| - adók, befizetések, értékcsökkenési leírás | 1 363 000,00                      |                        | 1 363 000,00         |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>          | <b>53 627 463,25</b>              | <b>1 346 428,57</b>    | <b>54 973 891,82</b> |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                |                                   |                        | 0,00                 |
| Beruházások                                 |                                   |                        | 0,00                 |
| Felújítások                                 |                                   |                        | 0,00                 |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>       | 0,00                              | 0,00                   | 0,00                 |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                    | <b>53 627 463,25</b>              | <b>1 346 428,57</b>    | <b>54 973 891,82</b> |
| <b>BEVÉTELEK</b>                            |                                   |                        | 0,00                 |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                   |                                   |                        | 0,00                 |
| pl. megtérülések                            | 0,00                              |                        | 0,00                 |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>          | 0,00                              | 0,00                   | 0,00                 |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                   | 0,00                              | 0,00                   | 0,00                 |
| <b>KOMPENZÁCIÓ IGÉNY</b>                    | <b>53 627 463,25</b>              | <b>1 346 428,57</b>    | <b>54 973 891,82</b> |
| irányítási ktg. felosztása                  | 8 837 264,66                      |                        | 8 837 264,66         |
| szolgáltatási díj összesen (nettó)          | 62 464 727,91                     | 1 346 428,57           | 63 811 156,48        |
| szolgáltatás díj összesen (bruttó)          | <b>79 330 204,45</b>              | <b>1 709 964,28</b>    | <b>81 040 168,74</b> |
| létszám 2021. január 1.                     | 6,25                              |                        | 6,25                 |

## **Műszak, házkezelés Beruházási és mérnöki Iroda**

Az Iroda a Vagyongazdálkodási Igazgatóság szervezeti egységeként végzi a munkáját.

### **A szakmai szervezeti egység felépítése, feladatai:**

Az Iroda jelenleg 2 főállású mérnökkel, és egy az eseti helyzetek kezelésére, megbízási szerződéssel rendelkező statikus szakértővel, valamint a közterületi beruházási feladatok ellátására szintén megbízási szerződéssel rendelkező mérnök közreműködésével látja el a feladatait.

- Ellátja a Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokkal (bölcsődék, óvodák, szociális intézmények – idősklubok, idősothton, ÉNO, JSZSZGYK egyéb intézményeinek, háziiorvosi rendelők) kapcsolatos tervezési, felújítási, beruházási feladatok bonyolítását, koordinálását, műszaki ellenőri feladatait. Eljár az ÉTDR és Elektronikus építésnapló rendszer feladatellátásokban.
- Az Iroda kiemelt feladatai közé tartozik a bizottsági vagy képviselő-testületi döntés értelmében a Társaság feladatellátásába utalt önálló önkormányzati projektek terveztetése, bonyolítása, műszaki ellenőrzése azok szakmai teljesítésigazolása, dokumentálása.
- Az elvégzendő feladat jellegétől függően költségvetések, szakvélemények készítése, készíttetése, hatósági engedélyek beszerzése.
- Az iroda előkészíti a beszerzéshez szükséges műszaki dokumentációt, valamint műszaki szempontból véleményezi a Működési és Beszerzési Iroda által előkészített vállalkozási szerződés és megbízási szerződés tervezetét.
- Az Iroda felújítási/beruházási javaslatot dolgoz ki az Önkormányzat 2021. évi költségvetés tervezéséhez. A javaslat címesíti a homlokzat, függőfolyosó, tető, tűzfal, földem, elektromos és gépészeti, illetve egyéb beruházás tekintetében felújításra érdemes lakóházakat, kiemelt figyelmet fordít a műszaki, gazdaságossági, vagy egyéb indok miatt bontásra javasolt lakóházakra.
- Tevékenységi körébe tartozik a lakóépületeken az épületszerkezetek statikai jellegű problémáinak kivizsgálása, elhárítása, életveszélyes állapot megszüntetése iránt azonnali sürgős intézkedések megtételének kezdeményezése.
- Szakmai támogatást nyújt elsősorban az Ingatlanszolgáltatási Iroda részére műszaki és vagyongazdálkodási, adott esetben karbantartási feladatok ellátása során, megkeresésre állást foglal a lakások, helyiségek és épületek karbantartása során felmerülő mérnöki kérdésekben az adott ingatlan üzemszerű működésének fenntartása céljából.
- Véleményezi az önkormányzati tulajdonú lakások, helyiségek bérbe adhatóságát, elidegeníthetőségét. Véleményezi a társasházi alapítások dokumentációját.
- Irányítja az Önkormányzat közútjainak felújításával kapcsolatos feladatokat, beruházásokat, elvégzi, elvégezteti a műszaki ellenőrzést.
- Teljesíti a szakmai területéhez tartozó szükséges adatszolgáltatásokat.

### **A szakmai szervezeti egység kiemelt konkrét projektszemléletben bonyolítandó kerületfejlesztési céljai:**

#### **Magdolna-Orczy Negyed Program**

A Magdolna-Orczy Negyed Program (VEKOP) vonatkozásában a 2021. év folyamán befejeződik a Budapest VIII., Illés u. 20. szám alatti lakóingatlan C épületének bontása utáni tűzfalfelújítás, valamint a 180 lakást érintő nyílászárók cseréje.

Kiemelt feladat a Budapest VIII., Tömő u. 23/a. és Tömő u. 23/b. lakóépületek kiürítése során a bérlők elhelyezését biztosító 15 üreslakás felújításának műszaki ellenőrzése, kivitelezés bonyolítása.

Üreslakás felújítás program keretében először 10 lakás felújítása kezdődik, melyek bonyolítása, műszaki ellenőrzése szintén az Iroda feladata. A feladat fedezet és Tulajdonosi igény szerint az év folyamán tovább bővül.

Az Iroda az alábbi feladatokban vesz részt:

Tulajdonosi igény a VIII. Baross utca 59. szám alatti I. emeleti volt óvoda Nemzetiségi önkormányzat elhelyezését biztosító átalakítása, tervezési, kivitelezési előkészítése.

A Budapest VIII., Szigony utca 18. szám alatti megszűnt óvoda ismét óvodaként történő üzemeltetése.

A Budapest VIII., Tolnai Lajos utca 7-9. szám alatti Napraforgó tagóvoda tetőfelújítás előkészítése.

Továbbra is cél a Budapest VIII., Magdolna utca 33. szám alatt megürült orvosi rendelő és volt polgárőrségi helyiség helyén az Addiktológia kialakítása.

Továbbra is napirend a közterület fejlesztése, amelyek megvalósítása a költségvetési fedezet függvényében történik. Ezek az idei évben a Corvin negyed fejlesztéséhez kapcsolódó útfelújítások műszaki ellenőrzésében való részvétel.

Az Iroda részt vesz a kerület közterületeit, utakat, járdákat érintő magán közszolgáltatói és egyéb beruházások felügyeletében.

## Üzemeltetési Divízió

### **Ingtatlanszolgáltatói iroda**

Az iroda feladatai részletesen az alábbiak:

- A közműszolgáltatókkal folyamatos kapcsolattartás, a kifizetésekhez szükséges számlák ellenőrzései teljesítés igazolások, lakóépületek víz- és elektromos fogyasztásának ellenőrzése a főmérők havi leolvasásával,
- Műszakilag ellenőrzi az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanokat,
- Eljár az önkényes ingatlanfoglalókkal szemben,
- Biztosítja az ingatlanok szükséges megtekintéseit,
- Nyilvántartja az összes önkormányzati tulajdonú albetétet, épületet és telket,
- Gondoskodik az ingatlanok állagmegóvásáról, kezeléséről és karbantartásról,
- Ellátja az Önkormányzat tulajdonában lévő épületekben, valamint a társasházakban levő önkormányzati albetétekkel kapcsolatos felújítási, karbantartási és gyorsszolgáltatói tevékenységet.
- Bontásra kijelölt, valamint értékesített ingatlanból, épületekből lebonyolítja a kiköltöztetést, kiürítést, a közüzemi szolgáltatások megszüntetését.

Az iroda munkatársai az érvényben lévő közszolgáltatói szerződés alapján 2021. január 1-én 137 db 100% önkormányzati tulajdonú és 783 db társasházi, összesen 920 db épületben 4238 db lakás célú és 1585 db nem lakás célú helyiség, valamint 33 db telket, 8 db üzemépületet, 7 db házi orvosi



rendelőt, 5 db körzeti megbízotti irodát, továbbá 104 db intézményi telephelyet, összesen 5987 db albetét, készenléti ügyeletét és kezelését látja el.

2021. évben is kiemelt hangsúlyt kap az önkormányzati lakóépületek energia fogyasztásának kérdése. A vízfolyások csökkentése érdekében folyamatosan jelezhetik a bérlők (munkaszüneti napokon is) a csőtöréseket.

2020-2022. évekre az ÉPKAR Zrt. és a JGK Zrt. között létrejött keretszerződés feladatellátásába tartozóként a közmű szolgáltató jelzései, valamint a mérőórák olvasási adatai alapján az Ingatlanszolgáltatási Iroda minden hónapban bejelenti az egyes épületek túlzott vízfogyasztásának kivizsgálását a ÉPKAR Zrt.-nek, ezt szükséges tovább működtetni annak érdekében, hogy optimalizálni tudjuk a költségeket.

A jogtalan áramvételezések visszaszorítása érdekében fokozott ellenőrzés, valamint az épületek közösségi hálózatának 24V-ra átalakításával is jelentős megtakarítás érhető el. A jogtalan vételezésekkel többszörösen terhelt épületekben (Diószegi S. u. 18. és 20.) az átalakítást meg tesszük.

Az iroda 2021-ben tervezett további feladatai:

- Pályázati lakások, krízis lakások, kiürítési csere lakások előkészítése, műszaki felmérések, megtekintések biztosítása, valamint szerződések, lakhatóvá tételei megállapodások előkészítése, birtokba adások szakszerű feladatellátása.
- Magdolna-Orczy programban irodánkra eső feladatok elvégzése.
- Társasház bealapításához irodánkra eső feladatok elvégzése.
- Értékesített lakóépületek kiürítése.
- „Otthon-felújítási támogatás” program előkészítés, bonyolítása 2021. évtől pályázatos formában.
- 100% önkormányzati épületek, és Társasházakban lévő önkormányzati albetétekben adódó kémény karbantartási feladatok és ezzel kapcsolatos ügyfélfogadás és adminisztrációk.
- Üres lakásokra állapotfelmérése, felújítási költségbecslés készítése.
- Lakások komfortosításával a közös WC-k megszüntetése.
- 100% önkormányzati tulajdonú épületek Közmű hálózatok víz-, gáz-, csatorna-, elektromos hálózatok, kémények szabványosítása.
- Lakás csatolások előkészítése, beruházási megállapodás elkészítése, kivitelezés ellenőrzése, készre jelentés.
- Garanciális bejárások, felmérések dokumentálása, jelzése illetékes irodák felé, illetve az MNP III Társadalmi akciócsoport felé folyamatos kapcsolattartás ellenőrzése, épületek utógondozása, kezelése.
- Kaputelefonok javítása, karbantartása, felújítása.
- Épületek gázkizárása esetén intézkedés, felmérés, kivitelezés előkészítése, ideiglenes elektromos fűtés biztosítása. Fűtés szezonon kívüli szükség szerű gázhálózat felújítások szervezése.
- Viharkárok, tüzesetek további vis maior esetén bérlők biztonságos elhelyezése, kármentés, hátóságok értesítése, kár felmérés, helyreállítás előkészítése, ellenőrzése, stb.
- Birtokba adja és birtokba veszi a lakásokat.

Épületek karbantartása és üzemeltetése:

- A lakossági bejelentések, a bérleményellenőrzések, valamint az épület szemlék során az épületekben keletkezett hibák (életveszély-elhárítás, csőrepedés, dugulás, épület elektromos hálózat, vezeték égés, azonnali nyitás – zárás) folyamatosan rögzítésre és megrendelésre kerülnek.

- A karbantartási és üzemeltetési feladatok az épületek folyamatos üzemeltetése szempontjából nélkülözhetetlenek, de szervezhetők az egyéb szakipari munkák, továbbá azok a nagyobb volumenű javítási feladatok, ami meghaladják a gyorsaszolgálati feladatellátást.

A műszaki terület (Beruházási és Mérnöki Iroda, Ingatlanszolgáltatási Iroda) 2021. évi terve alapján összesen 26 fő munkavállalóval látja el feladatait.

Költségei a 21105. Vagyongazdálkodás Műszak + házkezelés területen tervezettek, az alábbiak szerint:

| Költségvetési terv 2021.                    | Ingatlanszolgáltatás  |                               |                       |
|---------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|
| KIADÁS ezer forintban                       | kötelező fea.         | önként vállalt fea. Cafeteria | összesen              |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                    |                       |                               |                       |
| <i>Személyi juttatások</i>                  | <b>207 514 947,45</b> | <b>4 991 428,57</b>           | <b>212 506 376,02</b> |
| - alkalmazottak bére                        | 128 337 167,00        | 3 824 849,53                  | 132 162 016,53        |
| - megbízási díjak                           | 50 358 981,71         | 0,00                          | 50 358 981,71         |
| - munkaadót terhelő járulékok és szociális  | 28 818 798,74         | 1 166 579,04                  | 29 985 377,78         |
| <i>Dologi kiadások</i>                      | <b>46 145 072,00</b>  | <b>0,00</b>                   | <b>46 145 072,00</b>  |
| - beszerzések                               | 2 010 000,00          |                               | 2 010 000,00          |
| - közüzemi díjak                            | 797 500,00            |                               | 797 500,00            |
| - szolgáltatások                            | 40 004 572,00         |                               | 40 004 572,00         |
| - adók, befizetések, értékcsökkenési leírás | 3 333 000,00          |                               | 3 333 000,00          |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>          | <b>253 660 019,45</b> | <b>4 991 428,57</b>           | <b>258 651 448,02</b> |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                |                       |                               | 0,00                  |
| Beruházások                                 |                       |                               | 0,00                  |
| Felújítások                                 |                       |                               | 0,00                  |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>       | 0,00                  | 0,00                          | 0,00                  |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                    | <b>253 660 019,45</b> | <b>4 991 428,57</b>           | <b>258 651 448,02</b> |
| <b>BEVÉTELEK</b>                            |                       |                               | 0,00                  |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                   |                       |                               | 0,00                  |
| pl. megtérülések                            | 0,00                  | 7 215 355,00                  | 7 215 355,00          |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>          | 0,00                  | 7 215 355,00                  | 7 215 355,00          |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                   | 0,00                  | 7 215 355,00                  | 7 215 355,00          |
| <b>KOMPENZÁCIÓ IGÉNY</b>                    | <b>253 660 019,45</b> | <b>-2 223 926,43</b>          | <b>251 436 093,02</b> |
| irányítási ktg. felosztása                  | 36 763 021,00         |                               | 36 763 021,00         |
| szolgáltatási díj összesen ( nettó)         | 290 423 040,45        | -2 223 926,43                 | 288 199 114,02        |
| szolgáltatás díj összesen ( bruttó)         | <b>368 837 261,38</b> | <b>-2 824 386,57</b>          | <b>366 012 874,81</b> |
| létszám 2021. január 1.                     | 26,00                 |                               | 26,00                 |

## Háztakarító csoport

Az Ingatlanszolgáltatási irodához tartozó Háztakarítói csoport feladatellátása:

E feladatellátás keretében Társaságunk gondoskodik az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában levő lakóépületekkel kapcsolatos házfelügyelői, háztakarítói, liftügyeleti feladatok ellátásáról.

Ide tartozik különösen az épületek és helyiségeinek működése közbeni hibák, berendezési tárgyak, gépészeti, valamint központi berendezések működésének felügyelete, rendeltetésszerű használatuk biztosítása és ellenőrzése.

Az ingatlanszolgáltatás havi állandó feladatai keretében végzendő háztakarítás, házfelügyelet, járdatarakítás, valamint a felvonó ügylet részletes feladatai az alábbiak:

- lakóépület állagában, központi berendezéseiben jelentkező meghibásodások és károk haladéktalan bejelentése
- az épülethez tartozó felszerelési és berendezési tárgyak megőrzése, üzemképes állapotuk biztosítása,
- a padlás, pince, lakók közös használatára szolgáló egyéb (gyermekkoscsi tároló, stb.) helyiségek rendeltetésszerű használatának biztosítása és annak ellenőrzése,
- ha a lakók a lakásukban keletkezett törmeléket, feleslegessé vált holmikat padlásra, pincébe, a lakók által használt közös helyiségekbe, közlekedő (folyosó, előtér, lépcsőház, stb.) területre kipakolják az érintett lakók azonnali felszólítása az elszállításra.
- szükség esetén biztosítani kell a bérlő, orvos, rendőrség épületbe történő bejutását,
- a Tűzoltóságnak haladéktalanul köteles jelenteni az épületben, bérleményben keletkezett tüzet,
- a lépcsőház, pince és egyéb közös közlekedési területek szükség szerinti megvilágítása (az égők cseréje, elektromos hibák jelzése a gyorsszolgálat felé),
- gondoskodik a lakóépületekre a zászlók kihelyezéséről, a zászlók tisztántartásáról, szükség szerinti cseréjéről, raktározásáról,
- a "Házirend"-ben foglaltak betartásáról és annak a lakókkal történő betartatásáról,
- síkosság-mentesítésre kiadott útszóró só mennyiségének figyelése, fogyás esetén a szükséges beszerzés intézése, szórása,
- rovar és rágcsálóirtással kapcsolatos igény bejelentése,
- gáz-víz, fűtés-melegvíz, vagy áramszolgáltatás várható szüneteléséről a lakók kiértesítése,
- köteles a lakókkal együttműködni, jó kapcsolatot kialakítani és fenntartani.

A Háztakarítói csoport 2021. évi terve alapján összesen 45,50 fő munkavállalóval (jelentős részben részmunkaidősök) látja el feladatait.

2021. év folyamán határozott célunk a lakóépületekben elhelyezett, a közös területeken felhalmozódó lomok viaszorítása, a lakók felszólítása az együttélés szabályaira, az épületek állagának megóvása, védelme.

A Covid-19 járványhelyzet ideje alatt kiemelt szerepet biztosítottunk a lakóépületek, közös területek megfelelő fertőtlenítésére, a járvány terjedésének megakadályozására.

A terület 2021. évi működési költségei a következők:

| rovat megnevezése<br>ezer forintban         | házkészítés (takarítás) |                        |                       |
|---------------------------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|
|                                             | kötelező feladat        | önként vállalt feladat | összesen              |
| <b>KIADÁS</b>                               |                         |                        |                       |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                    |                         |                        |                       |
| <i>Személyi juttatások</i>                  | <b>78 514 443,45</b>    | <b>3 378,57</b>        | <b>81 893 372,02</b>  |
| - alkalmazottak bére                        | 65 498 823,00           | 2 589 217,34           | 68 088 040,34         |
| - megbízási díjak                           | 358 981,71              | 0,00                   | 358 981,71            |
| - munkaadót terhelő járulékok és szociális  | 11 656 638,74           | 789 711,23             | 13 446 349,97         |
| <i>Dologi kiadások</i>                      | <b>8 124 571,00</b>     | <b>0,00</b>            | <b>8 124 571,00</b>   |
| - beszerzések                               | 2 275 000,00            |                        | 2 275 000,00          |
| - közüzemi díjak                            | 882 500,00              |                        | 882 500,00            |
| - szolgáltatások                            | 3 714 071,00            |                        | 3 714 071,00          |
| - adók, befizetések, értékcsökkenési leírás | 1 253 000,00            |                        | 1 253 000,00          |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>          | <b>86 639 014,45</b>    | <b>3 378 928,57</b>    | <b>90 017 943,02</b>  |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                |                         |                        | 0,00                  |
| Beruházások                                 |                         |                        | 0,00                  |
| Felújítások                                 |                         |                        | 0,00                  |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>       | 0,00                    | 0,00                   | 0,00                  |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                    | 86 639 014,45           | 3 378 928,57           | 90 017 943,02         |
| <b>BEVÉTELEK</b>                            |                         |                        | 0,00                  |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                   |                         |                        | 0,00                  |
| pl. megtérülések                            | 0,00                    |                        | 0,00                  |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>          | 0,00                    | 0,00                   | 0,00                  |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                   | 0,00                    | 0,00                   | 0,00                  |
| <b>KOMPENZÁCIÓ IGÉNY</b>                    | 86 639 014,45           | 3 378 928,57           | 90 017 943,02         |
| irányítási ktg. felosztása                  | 64 335 286,76           |                        | 64 335 286,76         |
| szolgáltatási díj összesen (nettó)          | 150 974 301,21          | 3 378 928,57           | 154 353 229,78        |
| szolgáltatás díj összesen (bruttó)          | <b>191 737 362,53</b>   | <b>4 291 239,28</b>    | <b>196 028 601,82</b> |
| létszám 2021. január 1.                     | 45,50                   |                        | 45,50                 |

### **Intézményműködtetési Iroda**

Az Intézményműködtetési iroda az Üzemeltetési divízió másik szervezeti egysége, ez a terület foglalkozik az üzleti tervnek és az SZMSZ-nek megfelelően az épületfenntartási- és épületgépészeti, valamint karbantartási feladatok ellátásával a JGK Zrt. telephelyein, a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék intézményeiben, a Napraforgó Egyesített Óvoda tagóvodáiban, a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ telephelyein (ide tartoznak a JSZSZGYK üzemeltetésében lévő kerületi általános iskolák tálalókonyhái és ebédlői is), és a Józsefvárosi Önkormányzat telephelyein. Továbbá ehhez a szervezeti egységhez tartozik az Önkormányzat hivatali épületében és telephelyein történő takarítási feladatok ellátása 6.804 m<sup>2</sup>-en, napi és ügyeleti rendszerben.

#### Az Iroda karbantartási és egyéb működtetési feladatai:

- Vajda sportsátor működtetése, fenntartása, karbantartása 2021. február 28-ig,
- karbantartói és szakképzettséget igénylő (festő, vízvezeték szerelő, lakatos, kőműves, villanszerelő, asztalos, burkoló stb.) javítási – karbantartási munkák elvégzése,
- világítótestek, és villamos szerelvények javítása, cseréje, korszerűsítése, elektromos zárlatok megszüntetése,
- szaniterek szerelvényeinek javítása, cseréje, pótlása, heti szinten dugulás elhárítások,
- épületek fém tartozékai, és az épített környezetben lévő fémszerkezetek, zárszerkezetek, fém nyílászárók, kapuk, kerítések, lépcsők, lépcsőkorlátok, külső korlátok, biztonsági rácsok javítása,
- különböző rendeltetésű és szerkezetű fa nyílászárók zárszerkezeteinek karbantartása, javítása, cseréje,
- parketta burkolatok, hajópadló és lambéria burkolatok elkészítése, felület kezelése, műanyag- és szőnyegpadló burkolatok készítése,
- egyszerűbb földmunkák, helyszíni betonozási munkák végzése, falban utólagos nyílások kiváltásának elkészítése, nyílászárók beépítése, falfelületek vakolása, glettelése, előkészítése, festése.

#### Napi feladatok:

- Az anyagbeszerzések kapcsán – a működési szabályzat szerinti árajánlatok bekérésével – az árajánlatok alapján bírálati dokumentumok készülnek a megrendelések összeállításához, majd a kapcsolódó dokumentumokhoz intézményi felosztók készítése.
- Nagyobb volumenű beszerzésekre pályázati, közbeszerzési tender kiírás előkészítése, pályáztatási menet segítése (műszaki tartalom összeállítása, bírálat és szerződéskötés előkészítése).
- A technikai személyzet részére munkaruha, védőruha és védőeszköz pótlásáról való gondoskodás.

23/12

- A NEO, JEB, JSZSZGYK, JGK Zrt., és JÖK (továbbiakban: intézmények) illetékeseivel közösen az épületek állagmegóvásáról karbantartási ütemtervek készítése, figyelembe véve a takarékoság alapvető szempontjait, és az energiafelhasználás optimalizálását.
- Az intézmények által megrendelt anyagok, eszközök felhasználás helyére való szállítása, beépítése, karbantartásáról való gondoskodás Szolgáltatási feladatok szervezése (takarítás, karbantartás, szállítás).
- Önkormányzat hivatali takarítása, és rendszeres, folyamatos ellenőrzése.
- Belső karbantartók folyamatos készenléti állapotának biztosítása.

Az Intézményműködtetési iroda költségei a 21103. cím Intézményműködtetési feladatok között tervezett, a következők szerint:

| Költségvetési terv 2021.                                 | Intézményműködtetés         |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------|
| KIADÁS bruttóban, ezer forintban                         | intézmény összesen hivatali |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                                 |                             |
| <i>Személyi juttatások</i>                               | 73 068 162,9                |
| - alkalmazottak bére                                     | 62 333 590,1                |
| - megbízási díjak                                        | 0,0                         |
| - munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási | 10 734 572,8                |
| <i>Dologi kiadások</i>                                   | 21 340 333,0                |
| - beszerzések                                            | 4 926 666,0                 |
| - közüzemi díjak                                         | 1 380 000,0                 |
| - szolgáltatások                                         | 13 763 667,0                |
| - adók, befizetések, értékcsökkenési leírás              | 1 270 000,0                 |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>                       | 94 408 495,9                |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                             | 0,0                         |
| Beruházások                                              | 0,0                         |
| Felújítások                                              | 0,0                         |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                    | 0,0                         |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                                 | 94 408 495,9                |
| <b>BEVÉTELEK</b>                                         | 0,0                         |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                                | 0,0                         |
| Működési bevételek hasznosítások                         | 0,0                         |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                       | 0,0                         |
| <b>FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK</b>                            | 0,0                         |
| Egyéb tárgyi eszközök értékesítése                       | 0,0                         |
| <b>FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                   | 0,0                         |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                                | 0,0                         |
| <b>KOMPENZÁCIÓ IGÉNY</b>                                 | 94 408 495,9                |
| Központi irányítás felosztott költsége                   | 38 883 964,5                |
| <b>KOMPENZÁCIÓ ÖSSZESEN</b>                              | 133 292 460,4               |
| létszám 2021. január 1.                                  | 14,5                        |

A hivatali takarítási feladatot külön vállalkozási szerződés alapján végezzük, a Polgármesteri Hivatal részére, havonta kerül számlázásra a szerződésben foglalt díj összege.

A működési költségterv 2021. év vonatkozásában a következő (mivel megbízási jellegű jogviszony, természetesen kompenzációt nem kapunk rá):

| <b>KIADÁS ezer forintban</b>                                 |                  |
|--------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                                     |                  |
| <b>Személyi juttatások</b>                                   | <b>24 126,3</b>  |
| - alkalmazottak bére                                         | 18 733,84        |
| - megbízási díjak                                            | 1 800,00         |
| - munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 3 592,51         |
| <b>Dologi kiadások</b>                                       | <b>6 470,0</b>   |
| - beszerzések                                                | 3 950,00         |
| - közüzemi díjak                                             | 0,00             |
| - szolgáltatások                                             | 2 320,00         |
| - adók, befizetések, értékcsökkenési leírás                  | 200,00           |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>                           | <b>30 596,3</b>  |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                                 |                  |
| Beruházások                                                  |                  |
| Felújítások                                                  |                  |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                        | <b>0,0</b>       |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                                     | <b>30 596,3</b>  |
| <b>BEVÉTELEK</b>                                             | <b>32 400,00</b> |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                           | <b>32 400,00</b> |
| <b>FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK</b>                                |                  |
| Egyéb tárgyi eszközök értékesítése                           |                  |
| <b>FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                       | <b>0,0</b>       |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                                    | <b>32 400,0</b>  |
| létszám 2021. január 1.                                      | 13               |

### **Társasházkezelő iroda**

Az Társasházkezelő iroda feladatait a társasházakkal kötött egyedi megbízások alapján látja el, külső, nem önkormányzati feladatként.

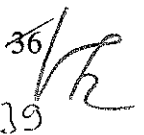
A társasházkezelői feladatokat azokban a társasházakban végzi, amelyek közgyűlése a társaságot választja meg a társasház közös képviselőjének, és vele megbízási szerződést köt. A működés finanszírozása a társasházi megbízási díjakból történik.

Az Iroda általános feladatai:

- A társasházkezelés folyamatának megszervezése, kezelési feladatok ellátása, a társasházak működésének ellenőrzése.
- Éves költségvetési tervek elkészítése a társasház műszaki állapotának és a tulajdonosi igények figyelembevételével.
- Éves beszámolók elkészítése pénzügyi és műszaki oldalról.
- A társasházi közgyűlések megszervezése és lebonyolítása, a társasházak kötelezettségeinek teljesítése.
- A társasházak pénzügyi-számviteli feladatainak teljeskörű ellátása, piackutatás és ajánlatok készítése új társasházi megbízások megszerzése érdekében.
- A társasház részéről fennálló követelések nyomon követése, a kintlévőségek behajtásának ügyintézése.
- A társasházak részére történő egyéb bevételi forrás lehetőségeinek felkutatása.
- A társasház tulajdonosi változások nyomon követése, tulajdonosok adatainak kezelése.
- A társasházak zavartalan működésének biztosítása, felújítási és karbantartási feladatok lebonyolítása, pályázatok ügyintézése.
- Közműszolgáltatók és egyéb hatóságok törvényi változásainak nyomon követése.
- Rövid és hosszú távú karbantartási és felújítási munkák megszervezése külső szereplők és a kerületi Önkormányzat hatósági ügyosztályok előírásainak figyelembevételével.
- Közműszolgáltatókkal és egyéb szolgáltatókkal, partnerekkel történő kapcsolattartás.
- Minden egyéb, a társasházak eredményes kezeléséhez szükséges feladatok ellátása.

Az Iroda 2021-es évi kiemelt feladatai:

Társasházi ingatlankezelési szolgáltatás végzése (jelenleg 180 db társasház részére). Fő cél a tulajdonosok legnagyobb megelégedettségére történő szolgáltatás nyújtása, az iroda által kezelt

36  
39 



épületek számának csökkenésének megakadályozása, illetve további társasházak kezelésbe vétele. Feladat 2021-ben egy anyagi motivációs és ügyeleti rendszer bevezetése, amelyek ösztönöznék a kollégákat, kiegyensúlyozottabbá válna munkarendjük és egyúttal növelné a divízió eredményességét. Év végére 185 db társasházzal számolunk.

Elérendő cél a bevétel csökkenésének elhárítása, illetve az infláció mértékével történő emelése, új társasházak üzletszerzése, a költségek racionalizálása, továbbra is tartani a magas részvételi arányt a pályázatokon. Tevékenység során együttműködés a Tulajdonosi Képviseleti Iroda munkatársaival. A közös költség hátralék csökkentése, minimalizálása.

Kiemelt feladat, az iroda által kezelt Társasházak éves beszámolójának, költségtervezetének és adóbevallásának – a törvényben előírt határidőre történő – megtartása, illetve benyújtása, bár ezt jelenleg megnehezíti a kialakult COVID-19 járvány és az ezzel járó korlátozások. A költségterv készítése során figyelembe venni a rezsicsökkentés eredményeként megjelenő megtakarításokat, valamint a csökkentett közmű szolgáltatói díjakkal történő számítást. A költségtervezet elkészítésénél fő szempont a társasházak műszaki állapotának megfelelő mennyiségű felújítási munka tervezése, pályázaton való részvétellel a társasház pénzügyi stabilitása mellett.

Az iroda piaci feladatokat lát el, működési költségei nem kompenzációval finanszírozottak.

A 2021. évi üzleti terv szerint a következők szerint alakulnak a költségek és a bevételek:

| rovat megnevezése<br>ezer forintban         |                      |
|---------------------------------------------|----------------------|
| <b>KIADÁS</b>                               |                      |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                    |                      |
| <i>Személyi juttatások</i>                  | <b>84 812 860,82</b> |
| - alkalmazottak bére                        | 72 145 935,58        |
| - megbízási díjak                           | 358 981,71           |
| - munkaadót terhelő járulékok és szociális  | 12 307 943,53        |
| <i>Dologi kiadások</i>                      | <b>13 735 071,00</b> |
| - beszerzések                               | 1 825 000,00         |
| - közüzemi díjak                            | 1 682 500,00         |
| - szolgáltatások                            | 8 674 571,00         |
| - adók, befizetések, értékcsökkenési leírás | 1 553 000,00         |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>          | <b>98 547 931,82</b> |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                |                      |
| Beruházások                                 |                      |
| Felújítások                                 |                      |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>       |                      |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                    | <b>98 547 931,82</b> |
| <b>BEVÉTELEK</b>                            |                      |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                   |                      |
| közös képv. díjak                           | 97 000 000,00        |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>          | <b>97 000 000,00</b> |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                   | <b>97 000 000,00</b> |
| létszám 2021. január 1.                     | 15,50                |

31/12  
40

## Új Teleki téri Piac

### Az Új Teleki téri Piac feladatai

- Üres üzlethelyiségek bérbeadása

Az Új Teleki téri Piac 43 db, különböző üzlet-és termékkörű kiskereskedelmi tevékenységet folytató kereskedelmi egységgel működik.

A korábban meglévő, 2018-ban kibővült üzletkörök megmaradtak, amely alapján a piac látogatottsága, vevői elégedettsége továbbra is magas szintű, a józsefvárosiak kedvelt bevásárlási helyszíne.

Jelenleg 42 db kereskedelmi egység tekintetében rendelkezünk élő bérleti jogviszonnyal, továbbra is egyetlen, a K3 jelű bérlemény nem került újbóli hasznosításra, amely jelenleg a piac üzemeltetését szolgáló saját raktárhelyiségként funkcionál, miután az előző bérlővel kialakult jogvita -a piacvezetés javaslatára- peren kívüli egyezségi megállapodással zárult.

A Covid 19 járványhelyzet sajnos komoly kihatással van a Teleki téri Piac életére is. A piac megnyitása óta folyamatosan üzemelő E/1 jelű (melegkonyhai büfé), valamint D/2 jelű (húshentesáru üzlet) kereskedelmi egységek a járvány ideje alatt bezártak, üzemeltetésükre voltak ugyan kísérletek, néhány hónap működést követően azonban kénytelenek voltak bezárni, a bérleti jogviszony ennek ellenére stabilnak mondható, bérlőik -bízva a helyzet mielőbbi javulásában- azokat ismételten szándékoznak működtetni.

Két üzlethelyiség (G/5, G/7 jelűek) esetében a bérlő kérelmére tulajdonosi döntés született azok albérleti konstrukcióban történő üzemeltetésére, az üzemeltető azonban szintén a járványhelyzet okozta nehézségek miatt kényszerült tevékenységének abbahagyására. Ez esetben is stabil bérleti jogviszonnyal rendelkezünk, a bérlővel közösen keressük a további hasznosítási lehetőségeket.

- Óriásplakát értékesítés

2015. év végén összesen 8 db Europlakát méretű reklámhordozó eszköz került installációra az Új Teleki téri Piac Észak-nyugati és Észak-keleti homlokzatán.

A Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének 257/2015. (XII.3.) döntése alapján az Önkormányzat tartós önként vállalt feladatot vállalt 2016. január 1. napjától az Új Teleki téri Piac területén reklám tevékenységre, a reklámberendezések felületének hasznosítására, mely feladatot a JGK Zrt. Közszolgáltatási Szerződés keretén belül látja el.

Jelenleg 2 db óriásplakát reklámfelület kereskedelmi célú bérbeadása zajlik, további, új hirdető felkutatása folyamatos. A jelenlegi bérlőkkel, a 2020-as évre kötött bérleti szerződések újabb egy évvel, 2021. december 31-ig meghosszabbításra kerültek. Az Önkormányzat és társintézményei szintén folyamatosan igénybe veszik a hirdetési felületeket.

A reklámfelületek esetében is a cél az, hogy minél előbb az összes felület értékesítése megtörténjen.

- Szerdahelyi utcai gépjármű parkoló üzemeltetése, kereskedelmi célú bérbeadása

A Budapest VIII., Szerdahelyi utca 17-19. szám alatti ingatlanon a gépjármű bérparkoltatás kapacitás kihasználtsága folyamatosan 100 százalék közeli, jelenleg 41 db gépjárműnek biztosítunk parkolási lehetőséget szerződéses jogviszony alapján, emellett fenn kell tartanunk a piac vásárlói részére is szabad parkolóhelyeket.

A 2021. évben a teljes kihasználtság szinten tartása, továbbra is a bevétel maximalizálása a cél. A Covid19 járványhelyzet kialakulása következtében összesen két bérparkolónk mondta fel a parkolási szerződését, de mivel állandó kereslet van a szolgáltatás igénybevételére, azonnal sikerült a bevétel kiesést új bérleti szerződések megkötésével kompenzálnunk. A parkoló biztonságos üzemeltetése, a jogtalanul parkolók kiszorítása, valamint a hosszú távon gazdaságosabb üzemeltetés érdekében a piacvezetőség a 2021-es évre zárható automata tolókapu és kártyás-sorompós beléptető rendszer kiépítését tervezi, mely beruházási céllal a 2021. évi költségvetési terv elkészítésekor is számolt.

A parkoló 48 nm-es területét, 2020. december hónapban, a karácsonyi ünnepeket megelőzően 2 héten át fenyőfaárusítás céljára hasznosította. A 2021-es évben szintén tervez ezen bevételi forrással, az erre vonatkozó írásbeli bérlői igények már beérkeztek.

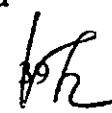
- Karácsony Sándor utca felőli főbejárat – ideiglenes és állandó kitelepülés

2018. évben kibővítésre került a piac bejárata előtt történő ideiglenes árusítás időszaka, amely alapján az év szezonálisan kiemelkedő fontosságú időpontjai alkalmával megjelenhetnek termékeikkel a Bérlők, immár időbeli korlátozás nélkül. A 2020-as évben mintegy 4 hónapon keresztül került bérbeadásra a főbejárat előtti 18 nm-es terület, szezonális gyümölcsök árusítása céljából. Továbbra is célkitűzés a bejárat előtti árusításra érdeklődők felkutatása, a 2018. május 3-i Képviselő-testületi döntés értelmében kibővítve azt a piac területén bérleti jogviszonnyal nem rendelkező érdeklődők számára is. A 2021-es évben ismételten a célok között szerepel az épület 4-es számú főbejárata előtti 6 nm-es terület állandó árusítás céljára történő bérbeadása, akár a piac tulajdonát képező faház, akár a bérlő tulajdonát képező elárusító kocsis telepítésével.

- A piac bevételeinek növelése és a minél nagyobb számú vásárló, látogató bevonása érdekében a 2020-as évben célul tűztük ki csomagátvételi pont létesítését a piaccsarnok Karácsony Sándor utca felőli oldalán, amelyre vonatkozóan már év elején felvettük a kapcsolatot a nevezett szolgáltatással foglalkozó cégekkel. 2020. decemberében valóra vált ezirányú elképzelésünk, sikerült területbérleti szerződést kötnünk az Alza.hu Kft-vel, a csomagautomata még a 2020-as év végén telepítésre került. A várható éves bevételünket ezzel 685.800 Ft-tal tudjuk növelni a 2021-es évben. 2021-ben újabb csomagautomata telepítését tűztük ki célul a piaccsarnok ezen oldalán, amelyre a Foxpost Zrt. jelentkezett potenciális bérlőjelöltként. Jelenleg a terület bérbeadásának előkészületi stádiumában vagyunk, remélhetőleg a 2021. év második felében ezzel újabb bevételi forrásra teszünk szert.

#### 2021. Kiemelt célok:

- Az összes kereskedelmi egység további, folyamatos bérbeadásának fenntartása, a járványhelyzetet követően az összes kereskedelmi egység újbóli üzemelésének helyreállítása

  
42

- A piac szolgáltatásainak további bővítése a vásárlók még szélesebb körének bevonása, valamint a forgalom- és a bevételek növelése érdekében
- A rendelkezésre álló reklámfelületek maximális kapacitás kihasználtságának elérése és fenntartása
- A piac Szerdahelyi utcai parkolójának maximális kihasználtsága, infrastrukturális fejlesztése
- A lakosság felmerülő igényeinek magas szintű kiszolgálása
- A biztonságos üzemeltetést szolgáló karbantartási munkálatok elvégzése
- A 2021-es évre tervezett üzemeltetési és fejlesztési-beruházási tervek megvalósítása

### **2021. A Covid19 járvány következtében meghozott járványügyi intézkedések:**

A maszkviselés továbbra is kötelező a piaccsarnok területén.

A jogszabályi előírás végrehajtását – előzőleg egyeztetve a JGK Zrt. tűz- és munkavédelmi megbízottjával – a következőképpen tudjuk betartatni:

1. A piaccsarnok 3-as számú bejáratát zárva tartjuk. A menekülési útvonalak átmeneti megváltozását piktogramokkal jeleztük, tájékoztató-irányt mutató táblák kerültek kihelyezésre arról, hogy a vásárlók mely bejáratokat tudják igénybe venni.
2. A vásárlói forgalom lebonyolítására az 1, 2, 4-es számú bejáratainkat használjuk, a következő módon:  
A bejáratához kordonelemeket állítottunk fel, amelyekhez biztonsági őrköt állítva tudjuk a Kormányrendeletben foglalt, kötelező maszkviselést, esetleges létszámkorlátozást ellenőrzés alatt tartani.
3. A koronavírus járványra tekintettel 2020. március 20-tól, visszavonásig érvénybe lépett a Teleki téri Piac rendkívüli nyitva tartása, amely az alábbiak szerint alakul:  
Hétfőn: 7.00-16.00 óráig,  
Keddtől-péntekig: 7.00-17.00 óráig,  
Szombaton: 6.00-14.00 óráig
4. Az élelmiszerbiztonsági felügyelettel és a hatósági állatorvossal folyamatosan konzultálva, minden azonnali intézkedést igénylő kérdésben tájékoztatást kérünk, amely a piac bármely üzlet- és termékkörére vonatkozóan érinti a kereskedőinket, vásárlóinkat. A Kormány intézkedéseit folyamatosan nyomon követjük, ennek megfelelően minden információról tájékoztatjuk az érintetteket. Az élelmiszerbiztonsági előírásokat fokozottan betartattjuk, különös tekintettel termelőinkre és kistermelőinkre, mivel a termelői asztaloknál (azok védtelensége miatt) hatványozottan fontosnak ítéltük meg a higiéniai szabályok betartását, valamint a vásári, piaci és vásárcsarnoki árusítás közegészségügyi szabályairól szóló 59/1999. (XI.26.) számú EüM rendelet vonatkozó előírásait.
5. A csarnok jobb szellőzése érdekében a PVC hőfüggönyöket megnyitottuk, a járvánnyal kapcsolatos tájékoztató plakátokat, információs szórólapokat helyeztünk ki, fokozottan fertőtlenítjük az ajtókat, kilincseket, minden munkatársunk kizárólag szájmascskban, gumikesztyűben dolgozhat, különös hangsúlyt fektetünk a csarnok padlózatának gyakoribb gépi takarítására, időközben bevezetésre került az iroda-, pihenő- és mellékhelyiségekben az ózongenerátoros fertőtlenítés is.
6. A biztonsági szolgálat bevonásával fokozottan figyelünk arra, hogy a javasolt legalább 1,5 m-es, lehetőség szerint 2 m-es távolságot betartassuk a vásárlóközönséggel, erre hangosbemondón keresztül is állandóan felhívjuk a figyelmüket.

### **A Teleki téri Piac vagyonvédelme (objektum őrzés):**

A piaccsarnok őrzés-védelmi feladatait 2020. április 30-ig szerződött vagyonvédelmi cég, 2020. május 1-től a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. Városüzemeltetési Igazgatósága irányítása

alá tartozó Józsefvárosi Kerületörtség látja el. A vagyonvédelmi feladatok saját munkavállalókkal történő ellátásával hosszú távon jelentős pénzügyi megtakarítás érhető el, mivel a minimális vagyonvédelmi rezsióradíjak miatt a piac kiadásainak egyébként is jelentős hányadát kitevő költségek évről-évre folyamatosan emelkedtek. Az előző részben említett -a piacokra vonatkozó- egészségvédelmi intézkedések betartatása miatt jelenleg azonban magasabb létszámot kellett igénybe vennünk a feladat biztonságos ellátásához, amely jelentős többletköltséget generál, időtartama a járványhelyzet folyamatos változása miatt egyelőre megbecsülhetetlen.

A Teleki téri piac működési költségei: a 21106. címen kerültek elfogadásra, 2021. évtől a személyi állományhoz kapcsolódó szűkebb költségek mellett már a teljes, dologi költségek is kompenzáció formájában kerülnek finanszírozásra, ezért a kompenzáció összege lényegesen magasabbnak tűnik, mint a 2020. évi összeg, a finanszírozás módjának változása miatt nem összehasonlítható.

A működési költségek 2021. évben a következők szerint kerültek a költségvetésben elfogadásra.

| Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.                       |                      | 21106. cím                    |                      |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------|
| Kompenzáció 2021.                                            |                      |                               |                      |
| KIADÁS                                                       | kötelező fea.        | önként vállalt fea. Cafeteria | összesen             |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                                     |                      |                               | 0,0                  |
| <i>Személyi juttatások</i>                                   | <b>43 976 050,8</b>  | <b>2 080 000,0</b>            | <b>46 056 050,8</b>  |
| - alkalmazottak bére                                         | 36 458 152,0         | 1 593 869,7                   | 38 052 021,7         |
| - megbízási díjak                                            | 1 200 000,0          | 0,0                           | 1 200 000,0          |
| - munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 6 317 898,8          | 486 130,3                     | 6 804 029,1          |
| <i>Dologi kiadások</i>                                       | <b>73 054 000,0</b>  | <b>0,0</b>                    | <b>73 054 000,0</b>  |
| - beszerzések                                                | 3 636 000,0          | 0,0                           | 3 636 000,0          |
| - közüzemi díjak                                             | 25 210 000,0         | 0,0                           | 25 210 000,0         |
| - szolgáltatások                                             | 43 828 000,0         | 0,0                           | 43 828 000,0         |
| - adók, befizetések, értékcsökkenési leírás                  | 380 000,0            | 0,0                           | 380 000,0            |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>                           | <b>117 030 050,8</b> | <b>2 080 000,0</b>            | <b>119 110 050,8</b> |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                                 |                      |                               | 0,0                  |
| Beruházások                                                  |                      |                               | 0,0                  |
| Felújítások                                                  |                      |                               | 0,0                  |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                        | <b>0,0</b>           | <b>0,0</b>                    | <b>0,0</b>           |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                                     | <b>117 030 050,8</b> | <b>2 080 000,0</b>            | <b>119 110 050,8</b> |
| <b>BEVÉTELEK</b>                                             |                      |                               | 0,0                  |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                                    |                      |                               | 0,0                  |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                           | <b>0,0</b>           | <b>0,0</b>                    | <b>0,0</b>           |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                                    | <b>0,0</b>           | <b>0,0</b>                    | <b>0,0</b>           |
| <b>KOMPENZÁCIÓ IGÉNY</b>                                     | <b>117 030 050,8</b> | <b>2 080 000,0</b>            | <b>119 110 050,8</b> |
| Irányítási ktg. felosztása                                   | 15 553 585,8         |                               | 15 553 585,8         |
| szolgáltatási díj összesen (nettó)                           | 132 583 636,6        | <b>2 080 000,0</b>            | <b>134 663 636,6</b> |

41  
VH 44

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ ZRT.

2021. évi üzleti terv

|                                     |               |             |               |
|-------------------------------------|---------------|-------------|---------------|
| szolgáltatás díj összesen ( bruttó) | 168 381 218,5 | 2 641 600,0 | 171 022 818,5 |
| létszám 2021. január 1.             | 11            |             | 11,0          |

A piac bevételei 2021. március 01-től közvetlenül az üzemeltető Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. bankszámlájára érkeznek, a 2021. évre vonatkozó bevételi terv a következő:

| 21106. Teleki téri piac bevételek 2021. |                      |                      |
|-----------------------------------------|----------------------|----------------------|
| BEVÉTEL 2021. ÉV                        |                      | összesen             |
| Bérleti díj nettó                       | 23 129 414 Ft        | 23 129 414 Ft        |
| Bérleti díj ÁFA                         | 6 244 942 Ft         | 6 244 942 Ft         |
| Belépési díj nettó                      | 1 260 000 Ft         | 1 260 000 Ft         |
| Belépési díj ÁFA                        | 340 200 Ft           | 340 200 Ft           |
| Szerződéskötési díj nettó               | 60 661 Ft            | 60 661 Ft            |
| Szerződéskötési díj ÁFA                 | 16 379 Ft            | 16 379 Ft            |
| Toalett díj nettó                       | 906 000 Ft           | 906 000 Ft           |
| Toalett díj ÁFA                         | 244 620 Ft           | 244 620 Ft           |
| Kipakolás díja nettó                    | 2 626 772 Ft         | 2 626 772 Ft         |
| Kipakolás díja ÁFA                      | 709 228 Ft           | 709 228 Ft           |
| <b>BÉRLETI DÍJAK</b>                    | <b>35 538 216 Ft</b> | <b>35 538 216 Ft</b> |
| Villany nettó                           | 12 857 268 Ft        | 12 857 268 Ft        |
| Villany ÁFA                             | 3 471 462 Ft         | 3 471 462 Ft         |
| Víz nettó                               | 541 370 Ft           | 541 370 Ft           |
| Víz ÁFA                                 | 146 170 Ft           | 146 170 Ft           |
| Csatornadíj nettó                       | 774 772 Ft           | 774 772 Ft           |
| Csatornadíj ÁFA                         | 209 188 Ft           | 209 188 Ft           |
| Gázdíj nettó                            | 2 839 850 Ft         | 2 839 850 Ft         |
| ÁFA nettó                               | 766 760 Ft           | 766 760 Ft           |
| Szemétszállítási díj nettó              | 3 100 803 Ft         | 3 100 803 Ft         |
| Szemétszállítási díj ÁFA                | 837 217 Ft           | 837 217 Ft           |
| <b>REZSI DÍJAK</b>                      | <b>25 544 860 Ft</b> | <b>25 544 860 Ft</b> |
| Termelői asztal havidíj nettó           | 2 086 614 Ft         | 2 086 614 Ft         |
| Termelői asztal havidíj ÁFA             | 563 386 Ft           | 563 386 Ft           |
| Termelői asztal napidíj nettó           | 669 291 Ft           | 669 291 Ft           |
| Termelői asztal napidíj ÁFA             | 180 709 Ft           | 180 709 Ft           |
| Nyilvános wc nettó                      | 629 921 Ft           | 629 921 Ft           |
| Nyilvános wc ÁFA                        | 170 079 Ft           | 170 079 Ft           |
| Parkolás nettó                          | 1 308 000 Ft         | 1 308 000 Ft         |

42   
45

## 2021. évi üzleti terv

|                                                      |                      |                      |
|------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Parkolás ÁFA                                         | 353 160 Ft           | 353 160 Ft           |
| Bérparkoltatás nettó                                 | 2 160 000 Ft         | 2 160 000 Ft         |
| Bérparkoltatás ÁFA                                   | 583 200 Ft           | 583 200 Ft           |
| Parkolás napidíj nettó                               | 45 669 Ft            | 45 669 Ft            |
| Parkolás napidíj ÁFA                                 | 12 331 Ft            | 12 331 Ft            |
| Reklámfelület bérleti díj nettó                      | 1 166 929 Ft         | 1 166 929 Ft         |
| Reklámfelület bérleti díj ÁFA                        | 315 071 Ft           | 315 071 Ft           |
| Ideigl.kitelepülési díj (fenyő, idénygyümölcs) nettó | 559 169 Ft           | 559 169 Ft           |
| Ideigl.kitelepülési díj (fenyő, idénygyümölcs) ÁFA   | 150 975 Ft           | 150 975 Ft           |
| <b>EGYÉB BEVÉTELEK</b>                               | <b>10 954 504 Ft</b> | <b>10 954 504 Ft</b> |
| <b>ÖSSZESEN</b>                                      | <b>72 037 580 Ft</b> | <b>72 037 580 Ft</b> |

## Városüzemeltetési Igazgatóság

Az Igazgatóság az alábbi szervezeti felépítés szerint látja el feladatait:

Kerületőrségi iroda  
 Objektumvédelmi Csoport  
 Karbantartói iroda  
 Közterületi-köztisztasági iroda  
 Kertészeti iroda

## Kerületőrségi iroda

Feladatai: az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületek műtárgyai, parkok és terek felszerelése, növényzet, az önkormányzati vagyon részét képező egyéb dolgok őrzése, állagának megóvása. Az iroda biztosítja Józsefváros közigazgatási határain belül az előre meghatározott és kijelölt terek, parkok vagyonvédelmi szempontú őrzését, állagmegóvását. Ezen területek nyitvatartási ideje alatt felügyeli a terekre, parkokra látogatókat, az ott elhelyezett utcabútorok, zöldfelületek és játszóeszközök rendeltetésszerű használatát. Nem rendeltetésszerű használat, illetve jogellenes magatartás észlelésekor megteszi a szükséges – akár hatósági intézkedéssel járó – intézkedéseket. Megteszik a téren jelentkező kertészeti, takarítási, karbantartási feladatok elvégzésére irányuló jelzéseket.

Az évszaknak megfelelően elvégzik a terek, parkok növényzetének locsolását, falevelek összeszedését, téli időszakban a síkosságmentesítést, hólapátolást.

Felügyelik a kutya-futtatókat, rendszeresen kutyapiszok gyűjtő zacskókat helyeznek ki.

Járőrözési feladatkörükben végrehajtják a kerület jelenleg nem őrzött tereinek (Mikszáth Kálmán tér, Lőrinc pap tér, Gutenberg tér, Német utcai játszótér, Nap utca és Leonardo da Vinci köz) visszatérő, rendszeres jellegű ellenőrzését.

A Covid-19 világjárvány miatti költségvetési hiányra tekintettel a 2021 évben 9 fővel kevesebb létszámmal kell ellátni a feladatainkat, melyet szolgáltatsszervezéssel és feladatmódosítással hajtunk végre az alábbiak szerint: A II. János Pál pápa, a Tömő-Jázmin, valamint a Molnár Ferenc tér őrzését 2021 évben az állandó őrzés helyett már csak visszatérő ellenőrzéssel hajtjuk végre. A visszatérő ellenőrzés hatékonyságának növeléséhez szükséges továbbá, hogy a rendőrség is közreműködjön a terek rendeltetés szerű használatának ellenőrzésében, valamint arra, hogy hatékonyabb segítséget nyújtson a visszatérő ellenőrzést végrehajtó állomány részére.

Az őrség szorosabb kommunikációja, hatékonyabb feladatellátás érdekében továbbra is szükséges a 11 db. rádió beszerzése.

43  
46

## Objektumvédelmi csoport

A Kerületőrségi Iroda keretében működő Objektumvédelmi Csoport a társaság Ör u. 8. sz. alatti székhelyén, valamint a telephelyein (Losonci utca 2, Tavaszmező utca 2. Teleki téri Piac) valamint más, a Városüzemeltetési Igazgató által kijelölt helyeken személy- és vagyonvédelmi teendőket lát el, a Városüzemeltetési Igazgató és a Kerületőrségi iroda vezetője által meghatározott eljárási rend és beosztás szerint.

Főbb feladatai: ügyfélfogadási időben az ügyfélforgalom irányítása, ügyfeleknek információ adásfelvilágosítás, a rend fenntartása. Pénztári kifizetések biztonságának felügyelete, személy- és vagyonvédelmi feladatok ellátása. A Teleki téri Piac épületének élőerős őrzés-védelmi feladatainak ellátása, a rend fenntartása, valamint a piac zavartalan működésének biztosítása.

A csoport irányítását csoportvezető látja el, aki az őrzési teendőkben maga is részt vesz.

A Csoport a Városüzemeltetési Igazgatóság keretein belül működik, az őrzési költségek a megfelelő költséghelyeken (központ, vagyongazdálkodás, Teleki téri Piac) kerülnek elszámolásra.

## Karbantartói iroda

Az iroda ellátja a Városüzemeltetési Igazgatóság részére meghatározott közterületi vagyonvédelemmel, állagmegórással összefüggő műszaki szakmai feladatait. Ezen feladatellátás során heti rendszerességgel ellenőrzik a kerületben található játszóterek és játszóeszközök balesetmentes, rendeltetésszerű használatához szükséges műszaki állapotokat, mely ellenőrzések során feltárt hibák alapján a szükséges javításokat, felújításokat vagy az esetleges cseréket elvégzik. Célunk, hogy a játszótéri eszközök minden tekintetben megfeleljenek az előírásoknak, ezért a felméréssel foglalkozó munkatársunkat szeretnénk beíratni továbbképzésekre.

Tevékenységük során, a közterületeken kihelyezett utcabútorok rendszeres ellenőrzését, illetve a szükséges javítási munkákat elvégzik. Ezeket a feladatokat az esetek túlnyomó többségében a helyszínen kell elvégezni, így a szükséges apparátus megléte és használhatósága nélkülözhetetlen.

A leírtakon túl a közterületeken kihelyezett ivóvíz vételi és locsolási lehetőségeket biztosító kutak műszaki állapotát felügyelik és a szükséges javítási vagy pótlási munkákat elvégzik.

A kerületi tulajdonú és kezelésű szilárd burkolattal ellátott közutak (járdák és úttestek) felületi állapotát folyamatosan ellenőrzik és bejelentés vagy saját tapasztalás alapján a szükséges javítási munkákat (kátyúzás, beszakadás, szegélyjavítás, járólapok és járókövek hibájából adódó stb.) elvégzik. Intézkednek a Fővárosi önkormányzat vagy annak különböző szolgáltatói (ELMŰ, FCSM Rt. Fővárosi Vízművek, BDK, BKK stb.) kezelésében lévő területek vagy műtárgyak meghibásodásainak javíttatása érdekében.

A karbantartói iroda munkatársai javítják a kerület parkolásgátló oszlopait (poller).

Fentiek alapján megállapítható, hogy a karbantartói iroda olyan feladatokat lát el, melyek biztosítják az élet- és vagyonvédelmet, így kiemelt fontossággal bír. A meglévő eszközök folyamatos pótlása és javítása elengedhetetlen a feladatok elvégzése során.

## Közterületi-köztisztasági iroda

A Városüzemeltetési Igazgatóság 2020. évi kiemelt feladatai közé tartozott a kerület köztisztasági színvonalának stabilitása, valamint a kézi és gépi takarítási lehetőségek még hatékonyabb kihasználásával annak fokozása. Ennek érdekében a valamennyi takarítógép útvonalát módosítottuk a még tudatosabb, és célirányosabb üzemeltetés végrehajtása a takarítandó felületek növelése érdekében. A kitűzött feladatok elérése érdekében az önkormányzatnak köszönhetően további 1 darab takarítógép beszerzését kezdhettük meg 2020 év végén, mely takarítógépet a 2021 évben már folyamatosan tudunk használni, így a hatékonyságot is tudjuk növelni.

Az iroda ellátja a Városüzemeltetési Igazgatóság részére meghatározott közterület köztisztasági feladatait. Ezen feladatellátás során elsősorban a kerületi önkormányzat tulajdonában és/vagy



kezelésében lévő közterületekre kihelyezett szemetes-és kutyapiszok gyűjtő edények rendszeres ürítését végzi. Ezzel párhuzamosan intézkedik a közterületeken illegálisan kihelyezett hulladékok begyűjtéséről és átmeneti tárolásra kijelölt telephelyre történő szállításáról. Koordinálja a közterületekről begyűjtött hulladékok FKF Zrt. által történő elszállítását. Együttműködik a közterület-felügyelettel az illegálisan kihelyezett hulladék lerakóinak azonosítása érdekében.

A koronavírus járvány időszaka alatt a Köztisztasági Iroda munkatársai folyamatos tisztítást és fertőtlenítést hajtanak végre Józsefváros valamennyi út- és járdaszakaszain, terein és játszóterein. Különös figyelmet fordítottunk a bölcsődék, óvodák, iskolák, a gyógyszertárak, hajléktalan szállók előtti járdaszakaszokra, valamint a közterületi parkok, és utcabútorok fertőtlenítésére is. Nagy hangsúlyt kapott a kutyafuttatók fertőtlenítése is, melyet heti rendszerességgel hajtunk végre. Az általunk használt tisztító, fertőtlenítő szer magyar gyártmányú probiotikus készítmény mikrobakeveréke, mely teljesen környezetbarát, ami azt jelenti, hogy egyáltalán nem veszélyes sem az emberre, sem az állatokra és a környezetre sem.

A Köztisztasági iroda munkáját segíti a 2020. június 1.-től újfent létrehozott kerületgondnoki rendszer is, a kerületet felosztva 9 körzet szerint járják a kerületgondnokok Józsefváros utcáit.

### Kertészeti iroda

Az iroda ellátja az önkormányzat tulajdonában és/vagy kezelésében lévő közterületek kertészeti, fa- és parkfenntartási feladatait, különös tekintettel a környezetvédelmi szempontokra, valamint arra, hogy a Józsefvárosban lévő zöldfelületek lehetőség szerint növekedjenek, biztosítva ezzel az egészségesebb környezetet. Feladatellátásuk során kiemelt figyelemmel hajtják végre a kerületi önkormányzat tulajdonában lévő parkok, terek és út menti zöld felületek, valamint fák-és fasorok, cserjék kezeléséből és fenntartásából adódó munkálatokat. Ennek során biztosítják a fűnyírást, a locsolást, a lombgyűjtést, a tavaszi és őszi időszak kertészeti tevékenységeit, a virágültetést, a gyomirtást, metszést, gallyazást és ifjítást.

Folyamatosan ellenőrzik továbbá a kerületben található fák-és fasorokban található fásszárú növények egészségi állapotát és szükség esetén kezdeményezik kivágásukat, valamint hiányuk esetén pótlásukat. 2020 év végére elkészül a kerület összes fáját tartalmazó komplex fakataszterünk. Ezen felmérések alapján elkészítjük a kerület különböző utcaiban szükséges fasori rekonstrukciós terveket.

Az elmúlt évek időjárás változására az iroda igyekszik alkalmazkodni. Fokozott figyelmet fordítunk az öntözésekre, preventív módon védekezünk a különböző kártevők ellen. A megnövekedett öntözés miatt szükségessé vált a rendszeres tápanyag utánpótlás, illetve nőtt a parkok munkaigénye. Az iroda 3 fős létszámának emelésével hatékonyabban tudja az egyre növekedő zöldövezetek karbantartási feladatait ellátni.

#### Kiemelt feladatok a 2021-es évre

A Városüzemeltetési Igazgatóság 2021. évi kiemelt feladatai közé tartozik a kerület köztisztasági színvonalának stabilitása, valamint a kézi és gépi takarítási lehetőségek kihasználásának hatékonyabb fokozása. Ennek érdekében a korábban megvásárolt 4 darab takarítógép és a 2021. évben megvásárolt takarítógép még tudatosabb, célirányosabb üzemeltetésével a takarítandó felületek növelése a cél.

Mindemellett, legfőbbképp a járvány időszaka alatt a 2020. évhez hasonlóan továbbra is folytatni kell a nagynyomású adapterrel ellátott takarítógépek hatékonyság növelését, egy olyan speciális környezetbarát bio-folyadék alkalmazásával, amely az út-és járdafelületekre, illetve kutyafuttatók talajára fújva lebontja a burkolt felületeken lévő állati és emberi eredetű szennyeződések maradványait, valamint fertőtlenítő hatása miatt csökkenti a járványveszélyt.

A közterületeken meglévő szemetes-és kutyapiszok edények felmérési eredményének figyelembevételével folytatni kell a megkezdett hulladékgyűjtők cseréit.

Ezen túlmenően a 2020. évben elkészült átfogó fakataszter alapján elindítjuk a fasori rekonstrukciókat.

A kiemelt parkok, terek őrzését és felügyeletét biztosító kerületőrök/tér gondnokok szakmai továbbképzésére irányuló tréningek szervezése.

A szociális munkásokkal való együttműködés erősítése.

A tereken található őrbódék éves karbantartása, megfelelő eszközökkel történő felszerelése.

A kerületi közterületein lévő játszóterek, játszóeszközök és utcabútorok fenntartása, valamint az utak és járdák felületein kialakult hibák (kátyúk) javítása 2021. évben is kiemelt feladatként jelentkezik a közterületi karbantartói dolgozók számára. Az immár közel nyolcadik éve használt aszfaltmelegítő berendezés cseréjét szükséges lecserélni.

A játszótereken található összes játszóeszköz folyamatos ellenőrzése és javítások soron kívüli elvégzése.

Szintén folytatni szükséges a kerületi járdaszakaszok, járdaszegélyek javításának végrehajtását, mely elsősorban külső vállalkozó bevonásának koordinációjával végezhető el a lehető legnagyobb hatékonysággal.

### **2021. Kiemelt célok:**

- Köztisztasági alkalmazás folyamatos használata.
- A meglévő takarítógépek hatékonyságának fokozásával a kézi munkaerő kiváltás lehetőségének vizsgálata.
- Munkatársak tevékenységének folyamatos teljesítmény értékelése, mely alapján nagyobb hatékonyságot és magasabb színvonalat képviselő humánforrás rotáció alkalmazása a költségvetés lehetőségének figyelembevételével.
- Józsefváros területén a köztisztaság érzésének emelése.

A működési költségek 2021. évben a következők szerint kerültek a költségvetésben elfogadásra.

| Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.<br>Kompenzáció 2021.  | 21104. cím<br>Városüzemeltetési feladatok |                               |                      |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|
|                                                              | kötelező fea.                             | önként vállalt fea. Cafeteria | összesen             |
| <b>KIADÁS</b>                                                |                                           |                               |                      |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                                     |                                           |                               | 0,0                  |
| <i>Személyi juttatások</i>                                   | <b>451 541 826,4</b>                      | <b>156 468 300,8</b>          | <b>608 010 127,1</b> |
| - alkalmazottak bére                                         | 364 679 295,6                             | 125 566 019,0                 | 490 245 314,6        |
| - megbízási díjak                                            | 21 804 654,0                              | 6 028 218,0                   | 27 832 872,0         |
| - munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 65 057 876,7                              | 24 271 076,3                  | 89 328 953,0         |
| <i>Dologi kiadások</i>                                       | <b>346 851 400,0</b>                      | <b>42 420 000,0</b>           | <b>389 271 400,0</b> |
| - beszerzések                                                | 78 591 900,0                              | 4 292 500,0                   | 82 884 400,0         |
| - közüzemi díjak                                             | 20 315 000,0                              | 295 000,0                     | 20 610 000,0         |
| - szolgáltatások                                             | 237 784 500,0                             | 37 477 500,0                  | 275 262 000,0        |
| - adók, befizetések, értékcsökkenési leírás                  | 10 160 000,0                              | 355 000,0                     | 10 515 000,0         |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>                           | <b>798 393 226,4</b>                      | <b>198 888 300,8</b>          | <b>997 281 527,1</b> |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>                                 |                                           |                               | 0,0                  |

## 2021. évi üzleti terv

|                                       |               |               |                  |
|---------------------------------------|---------------|---------------|------------------|
| Beruházások                           |               | 37 205 000,0  | 37 205 000,0     |
| Felújítások                           |               |               |                  |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b> | 0,0           | 37 205 000,0  | 37 205 000,0     |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>              | 798 393 226,4 | 236 093 300,8 | 1 034 486 527,11 |
| <b>BEVÉTELEK</b>                      |               |               | 0,0              |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>             | 800 000,0     |               | 800 000,0        |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>    | 800 000,0     | 0,0           | 800 000,0        |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>             | 800 000,0     | 0,0           | 800 000,0        |
| <b>KOMPENZÁCIÓ IGÉNY</b>              | 797 593 226,4 | 236 093 300,8 | 1 033 686 527,1  |
| irányítási ktg. felosztása            | 148 466 046,4 | 67 870 192,6  | 216 336 239,0    |
| szolgáltatási díj összesen (nettó)    | 946 059 272,7 | 303 963 493,4 | 1 250 022 766,1  |
| létszám 2021. január 1.               | 105           | 48            | 153              |

## Parkolási Igazgatóság

Az Igazgatóság alaptevékenysége körében – a Társaság által az alapító okiratban és önkormányzati rendeletben történő szabályozások szerint – ellátja:

Az Mőtv. 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.

Az Igazgatóság alaptevékenységén kívül vállalkozási tevékenységet is végezhet. Ennek keretében más fővárosi kerület illetékességi területén parkolás-üzemeltetési feladatokat láthat el. A vállalkozási tevékenység arányának felső határa az Igazgatóság Intézmény kiadásainak 30%-át nem haladhatja meg.

A tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (a továbbiakban: Mőtv.)
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről
- 2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (a továbbiakban: Kjt.)
- 77/1993. évi (V.12.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a helyi önkormányzatok által fenntartott szolgáltató feladatokat ellátó egyes költségvetési intézményeknél
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.)
- 218/2003. (XII. 11.) Korm. rendelet a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványáról
- 30/1988. (IV. 21.) MT rendelet a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény végrehajtásáról
- 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól

- 30/2010. (VI. 4.) Főv. Kgy. rendelet Budapest Főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról
- 26/2010.(VI.18.) önkormányzati rendelet Józsefváros közigazgatási területén a járművel történő várakozás kiegészítő, helyi szabályozásáról

## MŰKÖDÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI TERV

- A díjfizető övezeten belül a forgalom technikai telepítés, karbantartás (útburkolati jelek, közlekedési jelzőtáblák, a parkolóhelyek takarítása).
- A díjfizető övezetbe kihelyezett parkoló automaták folyamatos felügyelete, üzemeltetése, karbantartása, hibaelhárítás, takarítása.
- A felmerülő beszerzési eljárások előkészítése.
- A józsefvárosi parkolási rendelettel kapcsolatos döntések szakmai véleményezése.
- Adatfelmérés, adatszolgáltatás végeztése a fenntartó részére szükséges, illetve igényelt információk, adatok megadásával.
- A józsefvárosi közterületi fizető parkolóhelyek jogszerű használatának ellenőrzése, a jogosulatlan használatok esetén a jogszabályban előírt szankciók alkalmazása.
- Begyűjteni a parkolójegy kiadó automaták érmés készpénzbevételeit, ellenőrizni, számlálni, címlet szerint leválogatni és a készpénzes parkolási díjbevételeket a pénzforgalmi számlát vezető pénzügyi intézmény számára átadni.
- 2019. évtől a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat és a Fővárosi Önkormányzat között kötött új szerződés alapján látjuk el a Budapest Főváros tulajdonában lévő területek parkolás üzemeltetését.

Alaptevékenységéhez kapcsolódóan: parkoló ellenőröket, karbantartókat, ügyfélszolgálati dolgozókat, parkolási követeléskezelőt, pénzszámlálókat, monitoring munkatársat, adminisztrátorokat, pénzügyi ügyintézőt és pénztárost foglalkoztatunk.

Ügyfélszolgálatunk felkészülten várja az ügyfeleket akár kérelmeik, akár pótdíjazási ügyeik intézésével kapcsolatban, mind személyesen mind pedig telefonon vagy elektronikus úton (interneten).

A fővárosi területek feladatellátásának finanszírozása 2019. január 1-től lényegesen megváltozott, 2021-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. Az új 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. Az új szerződés szerint minden közvetett költség parkolóhely arányában kerül elszámolásra a Főváros és Józsefváros között, az összes parkolóhelyből jelenleg 1.154 db. a fővárosé, és 9.168 db. a Józsefvárosé.

Folyamatos tárgyalásokat és piackutatást folytatunk, hogy új megrendelőket találjunk az esetleges szabad kapacitásaink értékesítésére: pénzszámlálás, válogatás, üzemeltetés, karbantartás. Ellenőreink a legkorszerűbb technológiák alkalmazásával, folyamatosan ellenőrzik a várakozó járműveket, annak érdekében, hogy lehetőség szerint mindenki megfizesse a várakozási díjat. A folyamatos fejlesztésekkel igyekszünk elérni, hogy Józsefváros teljes díjfizető területén, minél hatékonyabban tudjuk ellenőrizni az ott várakozó autókat. Jelenleg is fejlesztés folyik a parkoló ellenőrök munkájának elősegítésének érdekében.

2021. évi üzleti terv

A fejlesztés célja, hogy a rendszer automatikusan felismerje az ellenőrzésből véletlenül kimaradt területeket, gyorsítsa az ellenőrzés (gépjármű lekérdezés) menetét és kiszűrje az ellenőri visszaélések lehetőségét. A beérkező díjfizetési adatok alapján elmondható, hogy a díjfizetési morál egyre javul és arányaiban mind kevesebb pótdíj kiszabása válik szükségessé.

A feladatokat a legkorszerűbb technológiával látjuk el mind szoftveres, mind pedig hardveres területeket. A szerver park, az eddigi fejlesztések során elérte a jelen kornak megfelelő biztonsági szintet ezzel is biztosítva a mind hatékonyabb munkavégzést. Folyamatosan nyomon követjük a lakossági igényeket, és szükség esetén javaslatot teszünk a rendeletek módosítására. Az ügyviteli, ellenőri, felügyeleti rendszerünket folyamatosan fejlesztjük a felmerülő igényeknek megfelelően.

További átalakításokat, személyzeti fejlesztést igényel a SIS Parking Kft-vel történő szerződésbontás. Számításaink alapján jelentős megtakarítás érhető el azzal, ha a 2018.01.01-től hatályos, határozatlan időre megkötött parkolás-üzemeltetési szerződés megszüntetésre kerül és helyette résztvevőkenységekre bontjuk a feladatot:

- a parkolásinformatikai rendszer biztosítása érdekében új közbeszerzési eljárás kerül lefolytatásra,
- a háttér ügyfélszolgálat ellátását két fő ügyfélszolgálati státusz létrehozásával a JGK Zrt. Parkolási Igazgatósága saját hatáskörben biztosítja,

- a parkolással kapcsolatos útburkolati jelek festése, karbantartása, közúti jelzőtáblák kihelyezése, jegykiadó automaták karbantartása tárgyú feladat pedig közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárás lefolytatásával biztosítható,

- valamint a jegykiadó automaták takarítása feladat is megoldható, saját hatáskörben, a JGK Zrt munkavállalóival, illetve közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárásban kiválasztott szerződő partnerrel.

Fentiek érdekében felkértük a Józsefvárosi Önkormányzatot a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatására.

## KOCKÁZATOK ÉS KOCKÁZATKEZELÉS

Első körben, 2020 április 06-tól a kormány a 87/2020 (IV. 5.) Kormányrendelet Magyarországon díjmentessé tette a parkolást a közterületi fizető zónákban. Ez az intézkedés 2020. július 1-ig tartott. Második körben 2020 november 04-től a kormány a 479/2020 (XI. 3.) Kormányrendelet Magyarországon ismét díjmentessé tette a parkolást, a közterületi díjfizető zónákban.

Ennek az intézkedésnek a végső határideje egyenlőre bizonytalan.

Ebből a helyzetből fakadóan több változtatást kellett végrehajtani a Parkolási Igazgatóság mindennapi működésében. Az ellenőri állomány számára a kormányrendeletek miatt megszűnt a munkakörükhöz tartozó tevékenység. Ezért a parkoló ellenőrök első és második körben is ideiglenesen takarító, biztonsági őri, kertészeti munkakört látnak el a Városüzemeltetési Igazgatóságnál. Továbbá a második körben 2 fő parkoló ellenőr a Vagyongazdálkodási Igazgatóságra került ideiglenesen áthelyezésre.

A megváltozott helyzetből fakadóan a parkolásüzemeltetéshez kapcsolódó összes vállalkozóval a díjmentes időszakban csökkentett vállalkozói díj kerül kifizetésre.

A parkolásüzemeltetés területén dolgozó munkavállalók a kevesebb ellátandó feladat miatt kivették az éves szabadságuk nagy részét. A díjfizetés szünetelése miatt nagy mértékű bevételkiesés keletkezik az éves tervezett bevételhez képest. Egyrészt ebben az időszakban nem lehetett bevezetni az előre tervezett tarifaemelést két zónában, illetve szüneteltek a parkolási tevékenységgel kapcsolatos érmés - és mobilbevételek.

Jelen helyzetben emiatt közel 40-45 százalékos bevétel kiesésre lehet számítani a 2019-es évhez képest is, amely év a teljessége miatt jelenleg mérvadó, mivel 2020-ban már volt 5 hónap díjmentes időszak.

Ezzel kapcsolatos kockázati tényező a 2021-es év vonatkozásában is fennáll, mivel a kormány 479/2020 (XI.3) számú kormány rendeletével 2020. november 4-től a mai napig fenntartja a parkolás díjmentességét. A díjfizetés visszavezetésének időpontja bizonytalan.

## BEVÉTELI TERV

A 2021. évi költségvetésben tervezett parkolási bevételek alakulása bruttóban a következő (a bevételi tervben egyelőre másfél hónapos díjmentesség került megtervezésre, a járványhelyzet elhúzódása miatt a bevételi teljesítés várhatóan ennél alacsonyabb lesz):

| megnevezés<br>ezer forintban | érme    | kieső<br>park.díj | kizárólagos<br>várad.h.megv. | mobil-<br>parkolás | pótdíj,fmh.<br>vh | chip | park.eng. | kamat | összesen  |
|------------------------------|---------|-------------------|------------------------------|--------------------|-------------------|------|-----------|-------|-----------|
| Józsefváros                  | 185 000 | 16 500            | 11 000                       | 730 000            | 210 000           | 2000 | 7 200     | 10    | 1 161 710 |
| Főváros                      | 59 000  |                   |                              | 180 131            | 48 000            |      |           |       | 287 131   |
| Összesen                     | 244 000 | 16 500            | 11 000                       | 910 131            | 258 000           | 2000 | 7 200     | 10    | 1 448 841 |

A parkolási szakterület 2021. évi működési költségeit az alábbiak szerint tervezzük:

| Költségvetési terv 2021.                  | össz parkolási<br>ktg.terv 2021. | össz parkolási ktg.terv 2021. év |                      |
|-------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| KIADÁS                                    |                                  | Józsefváros                      | Fővárosi Önk.        |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                  |                                  |                                  |                      |
| <i>Személyi juttatások</i>                | <b>183 016 795,6</b>             | <b>136 724 712,0</b>             | <b>46 292 083,6</b>  |
| - alkalmazottak bére szakterületre        | 87 318 590,0                     | 56 399 693,5                     | 30 918 896,6         |
| - alkalmazottak bére szakterületre        | 68 708 609,6                     | 60 200,332,7                     | 8 508 276,9          |
| - megbízási díjak szakterületre           | 0,0                              | 0,0                              | 0,0                  |
| - megbízási díjak szakterületre           | 0,0                              | 0,0                              | 0,0                  |
| - munkaadót terhelő járulékok és          | 15 314 850,0                     | 9 895 706,5                      | 5 419 143,4          |
| - munkaadót terhelő járulékok és          | 11 674 746,0                     | 10 228 979,3                     | 1 445 766,7          |
| <i>Dologi kiadások</i>                    | <b>399 209 173,0</b>             | <b>321 682 945,6</b>             | <b>77 526 227,4</b>  |
| - beszerzések szakterületre közvetlenül   | 1 200 000,0                      | 1 200 000,0                      | 0,0                  |
| - beszerzések szakterületre felosztott    | 9 770 000,0                      | 8 675 760,0                      | 1 094 240,0          |
| - közüzemi díjak szakterületre            | 350 000,0                        | 0,0                              | 350 000,0            |
| - közüzemi díjak szakterületre            | 3 675 000,0                      | 3 263 400,0                      | 411 600,0            |
| - szolgáltatások szakterületre            | 226 800 000,0                    | 168 760 000,0                    | 58 040 000,0         |
| - szolgáltatások szakterületre felosztott | 155 374 173,0                    | 137 972 265,6                    | 17 401,907,4         |
| - adók, befizetések, értékcsökkenési      | 0,0                              | 0,0                              | 0,0                  |
| - adók, befizetések, értékcsökkenési      | 2 040 000,0                      | 1 811 520,0                      | 228 480,0            |
| <b>MŰKÖDÉSI KIADÁSOK</b>                  | <b>582 225 968,6</b>             | <b>458 407 657,6</b>             | <b>123 818 311,0</b> |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>              |                                  |                                  |                      |
| Beruházások                               | 0,0                              | 0,0                              | 0,0                  |
| Felújítások                               |                                  |                                  |                      |
| <b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>              | 0,0                              | 0,0                              | 0,0                  |
| <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>                  | <b>582 225 968,6</b>             | <b>458 407 657,6</b>             | <b>123 818 311,0</b> |
| <b>BEVÉTELEK</b>                          |                                  |                                  |                      |
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                 |                                  |                                  |                      |
| szolgáltatási szerződés keretén belül     | 3 780 000,0                      | 3 780,000,0                      | 0,0                  |

150  
50

2021. évi üzleti terv

|                                              |                      |                      |                      |
|----------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>                    | 3 780 000,0          | 3 780,000,0          | 0,0                  |
| <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>                    | 3 780 000,0          | 3 780,000,0          | 0,0                  |
| <b>KOMPENZÁCIÓ IGÉNY</b>                     | 578 445 968,6        | 454 627 657,6        | 123 818 311,0        |
| <b>irányítási ktg.felosztása parkolóhely</b> | 52 316 606,8         | 46 467 608,1         | 5 848 998,7          |
| <b>szolgáltatási díj összesen ( nettó)</b>   | <b>630 762 575,4</b> | <b>501 095 265,8</b> | <b>129 667 309,7</b> |
| <b>szolgáltatás díj összesen ( bruttó)</b>   | 801 068 470,8        | 636 390 987,5        | 164 677 483,3        |
| <b>létszám 2021. január 1.</b>               | 37,0                 | 28,0                 | 9,0                  |

## FEJLESZTÉSI TERV

2021-ban tervezzük megújítani a szervizes gépkocsi állományt. A jelenleg használt kistehergépkocsik nagyon sok kilométer futottak, városi környezetben. Emiatt és a gyártáskor használt technológia elavultsága miatt a fiatalabb gépkocsipark csökkentené az üzemeltetési költségeket és kisebb terhet jelentene a környezetre nézve is.

Továbbá szükséges megújítani lecserélni a parkolás ellenőrzéshez elengedhetetlenül szükséges eszközöket. Így különösen szükséges új PDA-k és a hozzá tartozó nyomtatók beszerzése.

További technikai fejlesztést igényel a SIS Parking Kft-vel történő szerződésbontás. Ezt követően a Parkolási Igazgatóság látja el a back office szolgáltatást. Ez az intézkedés technikai fejlesztést is igényel. Számítógépek, monitorok, telefonvonal, munkaállomás kiépítése.

Szükséges az ügyfélszolgálati tér felújítása az ügyfelek, kerületi lakosok kulturált környezetben történő fogadása érdekében, ugyanis az elmúlt 11 évben, amióta kialakításra került, nem történt felújítás. Piszkosak a falak, kopott a padló.

A Parkolási Igazgatóság vonatkozásában 2021-ben 5 db klímaberendezés cseréjét tervezzük, amelyek eredményeképpen a korszerű berendezések energiafelhasználása kevesebb, a korszerűbb berendezések esetében kisebb lesz a szerviz költség.

## ÖSSZEGZÉS, VEZETÉSI KONCEPCIÓ

Előzetes adatok alapján 2020. évre elmondható, hogy a közel 5 hónapos parkolási díjmentesség bevezetésének ellenére nem volt veszteséges a parkolásüzemeltetés.

2021. év tekintetében továbbra is bizonytalan tényezőként jelenik meg a Covid-19 vírus miatt bevezetett esetleges kormányzati intézkedések. Ennek hatása ebben az évben is kiszámíthatatlan.

*Handwritten signature and initials*

2021-ben a hatályban lévő kormányrendelet semmilyen díjemelést nem enged 2021. december 31-ig, így ebben a vonatkozásban nem várható év közben olyan új tényező, amely ilyen tekintetben többletbevételhez vezethet.

Továbbá 2021-ben módosításra került a kerületi parkolási rendelet, amely 2021.02.15-től kiadott lakossági várakozási hozzájárulások esetében kizárólag lakásonként enged kettő darab engedélyt kiadni úgy, hogy az első ingyenes a második engedély pedig a gépjármű környezetvédelmi besorolásától függően díjköteles.

A 2021. évi üzleti tervet a Társaság Igazgatósága és Felügyelő Bizottsága a tulajdonos önkormányzat részére történő megküldése előtt tárgyalta és elfogadta.

Budapest, 2021. április 29.

.....  
Kovács Ottó István  
az igazgatóság elnöke



|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 5 | 2 | 9 | 2 | 4 | 9 | 9 | 6 | 8 | 3 | 2 | 1 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Statistikai számjele

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 1 | - | 1 | 0 | - | 0 | 4 | 8 | 4 | 5 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Cégjegyzék száma

**Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.**

Éves beszámoló EREDMÉNYKIMUTATÁSA

(összköltség eljárással) "A" változat

adatok E Ft-ban

| Tétel-szám | A tétel megnevezése                                                                    | Tárgyév          |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| a          | b                                                                                      | d                |
| 01.        | Belföldi értékesítés nettó árbevétele                                                  | 2 476 055        |
| 02.        | Export értékesítés nettó árbevétele                                                    | 0                |
| I.         | <b>ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE (1.+2.)</b>                                            | <b>2 476 055</b> |
| 03.        | Saját termelésű készletek állományváltozása                                            | 0                |
| 04.        | Saját előállítású eszközök aktívált értéke                                             | 0                |
| II.        | <b>AKTIVÁLT SAJÁT TELJ.-EK ÉRTÉKE (3.+4.)</b>                                          | <b>0</b>         |
| III.       | <b>EGYÉB BEVÉTELEK</b>                                                                 | <b>1 383 315</b> |
| III/a.     | Ebből: visszairt értékesítés                                                           |                  |
| 05.        | Anyagköltség                                                                           | 118 047          |
| 06.        | Igénybe vett szolgáltatások értéke                                                     | 970 563          |
| 07.        | Egyéb szolgáltatások értéke                                                            | 110 500          |
| 08.        | Eladott áruk beszerzési értéke                                                         |                  |
| 09.        | Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke                                            | 658 425          |
| IV.        | <b>ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK (5.+6.+7.+8.+9.)</b>                                      | <b>1 857 635</b> |
| 10.        | Béreköltség                                                                            | 1 511 056        |
| 11.        | Személyi jellegű egyéb kifizetések                                                     | 106 367          |
| 12.        | Bérfizetések                                                                           | 278 427          |
| V.         | <b>SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK (10.+11.+12.)</b>                                     | <b>1 895 850</b> |
| VI.        | <b>ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS</b>                                                          | <b>41 400</b>    |
| VII.       | <b>EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK</b>                                                              | <b>58 900</b>    |
| VII/a.     | Ebből: értékvesztés                                                                    |                  |
| A.         | <b>ÜZEMI (üzleti) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (III.+III.-IV.-V.-VI.-VII.)</b>                | <b>5 685</b>     |
| 13.        | Kapott (járó) osztalék és részesedés                                                   |                  |
| 13/a.      | Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott                                                  |                  |
| 14.        | Részesedésekből származó bevételek, árfolyamnyereségek                                 |                  |
| 14/a.      | Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott                                                  |                  |
| 15.        | Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből származó bevételek)    |                  |
| 15/a.      | Ebből: kapcsolt vállalkozásoktól kapott                                                |                  |
| 16.        | Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek                                  |                  |
| 16/a.      | Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott                                                  |                  |
| 17.        | Pénzügyi műveletek egyéb bevételei                                                     |                  |
| 17/a.      | Ebből: értékelési különbözet                                                           |                  |
| VIII.      | <b>PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI (13.+14.+15.+16.+17.)</b>                              | <b>0</b>         |
| 18.        | Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamvesztések                               |                  |
| 18/a.      | Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott                                                   |                  |
| 19.        | Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből származó ráfordítások) |                  |
| 19/a.      | Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott                                                   |                  |
| 20.        | Fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások                              |                  |
| 20/a.      | Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott                                                   |                  |
| 21.        | Részesedések, értékpapírok, tartósan adott kölcsönök, bankbetétek értékvesztése        |                  |
| 22.        | Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai                                                  |                  |
| 22/a.      | Ebből: értékelési különbözet                                                           |                  |
| IX.        | <b>PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI (18.+19.+20.+21.+22. sor)</b>                       | <b>0</b>         |
| B.         | <b>PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII.-X.)</b>                                         | <b>0</b>         |
| C.         | <b>ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+A+B)</b>                                                   | <b>5 685</b>     |
| X.         | <b>Adófizetési kötelezettség</b>                                                       | <b>5 300</b>     |
| D.         | <b>ADÓZOTT EREDMÉNY (+C-X)</b>                                                         | <b>385</b>       |

Keltetés: Budapest 2021. április 29.

P.H.

a vállalkozás vezetője  
(képviselője)



|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 5 | 2 | 9 | 2 | 4 | 9 | 9 | 6 | 8 | 3 | 2 | 1 | 1 | 4 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Statistikai számjele

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 1 | - | 1 | 0 | - | 0 | 4 | 8 | 4 | 5 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Cégjegyzék száma

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.

a vállalkozás megnevezése

1084. Budapest, Őr u. 8.

a vállalkozás címe, telefonszáma

2021. december 31.

fordulónap

# Éves beszámoló EREDMÉNYKIMUTATÁSA

TERVEZET

Keltezés: Budapest 2021. április 29.

a vállalkozás vezetője  
(képviselője)

P.H.

VH 57





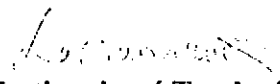
## Jegyzőkönyvi kivonat

amely készült a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. Felügyelő Bizottságának 2021. évi  
3. rendes üléséről

13/2021. (05.12.) számú FB határozat 3 igen, egyhangú szavazattal

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. Felügyelő Bizottsága elfogadja a Társaság  
2021. évi Üzleti Tervét, és javasolja a Tulajdonosnak elfogadásra.

Budapest, 2021 május 12.

  
**Latinovicsné Terebesi Lilla**  
jegyzőkönyvvezető  
hitelesítő

