



Előterjesztés

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat
Képviselő-testülete számára

Előterjesztő: Sátyl Balázs alpolgármester

A képviselő-testületi ülés időpontja: 2025. december 11.

..... sz. napirend

Tárgy: Javaslát Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-vel kapcsolatos döntések meghozatalára

A napirendet **nyilvános** ülésen kell tárgyalni, a határozatok elfogadásához **egyszerű**, a rendelet elfogadásához **minősített** többség szükséges.

ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: JÓZSEFVÁROSI GAZDÁLKODÁSI KÖZPONT ZRT.

KÉSZÍTETTE: BORBÁS GABRIELLA VEZÉRIGAZGATÓ, LÁNG GÁBORNÉ GAZDASÁGI IGAZGATÓ

PÉNZÜGYI FEDEZET IGAZOLÁSA: A 2026. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI RENDELETBEN RENDELKEZÉSRE ÁLL:

JOGI KONTROLL:

Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

BETERJESZTÉSRE ÁLKALMAS:

Dr. Bojsza Krisztina
DR. BOJSZA KRISZTINA

ALJEGYZŐ

Érkezett:	2025 DEC 03.	Szám:	02/322-3/2025
Melléklet:	Ügyintéző:	Előzmény:	
	EMM-RK	EA	

Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság véleményezi

X

Társadalmi Ügyek Bizottság véleményezi

X

Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottság véleményezi

X

Határozati javaslat:

A Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság, a Társadalmi Ügyek Bizottság, valamint a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztés megtárgyalását.

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. (a továbbiakban: JGK Zrt.) a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal (a továbbiakban: Önkormányzat) 2025. június 10-én aláírt 2034. december 31-ig hatályban lévő közszolgáltatási keretszerződése szerint látja el a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) rendelet (a továbbiakban: Vagyonrendelet) 3. mellékletében felsorolt feladatokat.

Jelen előterjesztésben az alábbi döntések meghozatalára teszek javaslatot:

1. 2026. évi üzleti terv elfogadása

ÉRKEZETT

2025 DEC 03. 17:50

[Handwritten signature]

A 2026. évi üzleti tervet a JGK Zrt. Felügyelő Bizottsága 2025. december 2. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolta. Az üzleti tervet az 1. számú melléklet tartalmazza.

2. 2026. évre szóló éves közszolgáltatási szerződések elfogadása

A Képviselő-testület 117/2025. (V. 29.) számú határozatával új, 2034. december 31-ig szóló közszolgáltatási keretszerződés megkötéséről döntött, mely 2025. június 10-én került aláírásra (előterjesztés 2. számú melléklete). A keretszerződés alapján feladatonként meghatározott éves közszolgáltatási szerződések 2025. december 31. napjával lejárnak.

A közszolgáltatási keretszerződés 13. pontjában került rögzítésre, hogy a keretszerződés hatálya alatt, naptári évenként, minden évben az Önkormányzat éves szerződéseket köt az alábbi feladatok ellátására:

- A. az önkormányzati lakás, helyiség és telek ingatlan vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, ideértve az értékesítési feladatokhoz kapcsolódó eljárások lebonyolítását, a bérbeadási, üzemeltetési, karbantartási feladatokat, valamint az önkormányzati fenntartású költségvetési szervek által használt ingatlanok üzemeltetése, karbantartása;
- B. a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő várakozási (parkolási) közszolgáltatás ellátása;
- C. közterület-fenntartás, városüzemeltetés;
- D. piac üzemeltetése.

Az éves közszolgáltatási szerződések tervezeteit a JGK Zrt. Felügyelő Bizottsága 2025. december 2. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolta.

A Felügyelő Bizottság az alábbi javaslatokat tette a JGK Zrt üzleti tervével és 2026. évre vonatkozó Városüzemeltetési közszolgáltatási szerződésével kapcsolatban:

1. A 2026. évi közszolgáltatási szerződésekben – összhangban a költségvetés tervezési irányelvekkel - béremlés egyelőre nem került betervezésre. A Felügyelő Bizottság javaslata alapján az üzleti terv kiegészítésre került a JGK Zrt. által szükségesnek ítélt béremlés mértékének meghatározásával, és az ehhez szükséges kompenzáció összegének számszerűsítésével.
2. Az üzleti terv és a Városüzemeltetés közszolgáltatási szerződésében foglalt kompenzáció összege a Kerületőrség működtetésével kapcsolatos költségeket csak a 2026. január 1-től március 31-ig terjedő időszakra vonatkozóan tartalmazza. A Felügyelő Bizottság javaslata alapján az üzleti terv kiegészítésre került azzal, hogy a 3 hónap lejártát megelőzően a Képviselő-testületnek döntést kell hoznia arról, hogy a Kerületőrség működése a továbbiakban hogyan lesz biztosított.
 - Amennyiben a Kerületőrség a JGK Zrt szervezetén belül működik tovább, a Képviselő-testületnek biztosítania kell a JGK Zrt. kompenzációjában a Kerületőrség 2026. április 1-től december 31-ig szükséges működési költségeit, melynek összege bruttó 286.842.920 Ft (az összeg nem tartalmazza a 2026. évi béremlés költségeit).
 - Amennyiben a Képviselő-testület döntése alapján a Kerületőrség kiszervezésre kerül a Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat újonnan alapítandó intézményébe, a Józsefvárosi Rendészet szervezetébe, biztosítania szükséges a Kerületőrség dolgozóinak végkielégítésével, felmentésével kapcsolatos költségeket, melynek összege - a jelenlegi állományi létszám és feltételek szerint - bruttó 25.387.100 Ft.

A II. határozati javaslat szerint javaslom a 2026. január 1. és 2026. december 31. közötti időszakra szóló éves közszolgáltatási szerződések elfogadását, a szerződéstervezeteket az előterjesztés 3-6. számú mellékletei tartalmazzák.

3. a JGK Zrt. telephelyeinek változása miatt szükséges módosítások

A JGK Zrt. telephelyei közé felvenni szükséges a Práter utca 22. szám alatti földszint 1., 2., 3. és félemelet 1. szám alatti ingatlanokat, melyekben Lakhatási Ügyfélszolgálat kerül megnyitásra 2026. első negyedévében. A 34675/2/A/33 helyrajzi számú, a Népszínház utca 14. A. épület ÚT pince 1.szám alatti, 80 m2 alapterületű helyiség (a továbbiakban: pincehelyiség) jelenleg a JGK Zrt. egyik telephelye az Alapszabály szerint. A pincehelyiséget a JGK Zrt. nem használja, így javaslom törlését a telephelyek közül. Ezzel egyidejűleg javaslom a pincehelyiség kivételét a korlátozottan forgalomképes vagyonelemek közül, annak érdekében, hogy az bérbeadhatóvá váljon.

A III. határozati javaslat szerint javaslom az Alapszabály módosítását. Az Alapszabályt Módosító okirat az előterjesztés 7. számú mellékleteként, az egységes szerkezetű alapszabály tervezete az előterjesztés 8. számú mellékleteként került csatolásra. A Vagyonrendelet 2. számú mellékletét módosító önkormányzati rendelet tervezete az előterjesztés 9. számú melléklete.

II. A pénzügyi hatás

A határozati javaslatok és a rendeletervezet elfogadása többlet pénzügyi fedezetet nem igényel.

A 2026. éves közszolgáltatási szerződések pénzügyi fedezete az Önkormányzat 2026. évi költségvetésébe betervezésre került az alábbiak szerint:

Közszolgáltatási szerződés	2026. évi terv (bruttó Ft)		2026. évi terv (bruttó Ft) összesen
	Működési kompenzáció	Felhalmozási kompenzáció	
vagyongazdálkodás	4 127 480 873	46 430 000	4 173 910 873
parkolás	1 466 315 944	6 350 000	1 472 665 944
piac	331 151 842	0	331 151 842
városüzemeltetés	3 210 815 412	97 155 000	3 307 970 412
Összesen:	9 135 764 071	149 935 000	9 285 699 071

III. Jogszabályi környezet

A képviselő-testület döntési hatásköre Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mőtv.) 23. § (5) bekezdésének 1., 3., 10., 14., 16. és 18. pontjaiban (helyi közutak, közterek és parkok kezelése, fejlesztése, üzemeltetése; parkolásüzemeltetés; óvodai ellátás; saját tulajdonú lakás- és helyiséggazdálkodás; kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségének biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is; közreműködés a helyi közbiztonság biztosításában) foglalt közfeladatok tekintetében az Mőtv. 41. § (3) bekezdésén alapul (önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazása alapján a képviselő-testület bizottsága, a részönkormányzat testülete, a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat).

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban Ptk.) 3:109. § (1) bekezdése értelmében a gazdasági társaság tagjainak döntéshozó szerve a legfőbb szerv.

A Ptk. 3:109. § (2) bekezdés alapján a gazdasági társaság legfőbb szervének feladata a társaság alapvető üzleti és személyi kérdéseiben való döntéshozatal.

A Ptk. 3:109. § (4) bekezdése szerint egyszemélyes társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét az alapító vagy az egyedüli tag gyakorolja. A legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító vagy az egyedüli tag írásban határoz és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.

A Vagyonrendelet 15. § (1) bekezdése alapján - az Önkormányzatot - törvényben meghatározott eltérésekkel - megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, terhelik. A tulajdonost megillető jogok gyakorlásáról a Képviselő-testület

rendelkezik. A tulajdonost megillető jogokkal való rendelkezés alatt a Képviselő-testület azon döntését kell érteni, amelyek meghatározzák

a) az Önkormányzatot, mint tulajdonost megillető jog gyakorlására jogosultakat és a gyakorlásra átruházott jogosítványokat,

b) a tulajdonosi jogok gyakorlásának a feltételeit.

A Vagyonszerződés 16. § bd) pontja szerint a Képviselő-testület a tulajdonosi joggyakorló értékhatártól függetlenül az Önkormányzat kizárólagos gazdasági tevékenységének végzésére vonatkozó szerződés megkötése, módosítása esetén.

A Vagyonszerződés 49. § (1) bekezdés f) pontja alapján a Képviselő-testület dönt a végleges üzleti terv elfogadásáról.

A Képviselő-testület és Szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 45. § b) pontja alapján a bizottság a Képviselő-testület szerveként a Képviselő-testület által megállapított feladatokat látja el, így különösen: véleményezi a feladatkörét érintő képviselő-testületi előterjesztést. Emiatt javasolt, hogy Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság, a Társadalmi Ügyek Bizottság és a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottság előzetesen véleményezze tárgyi előterjesztést.

Az Mőtv. 46. § (1) bekezdése és az SZMSZ 59. §-a alapján az előterjesztést nyilvános ülésen kell tárgyalni.

Az SZMSZ 33. § (1) bekezdése alapján a határozatok elfogadásához egyszerű többség szükséges.

A rendeletalkotáshoz minősített többség szükséges az Mőtv. 50. §-a alapján, az Mőtv. 42. § 1. pontjára tekintettel.

Fentiek alapján kérem az alábbi határozati javaslatok és a rendelettervezet elfogadását.

Rendeletalkotási javaslat!

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotja a .../2025. (... ..) önkormányzati rendeletet a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet módosításáról

Mellékletek:

1. számú melléklet: 2026. évi üzleti terv
2. számú melléklet: Közzolgáltatási keretszerződés
3. számú melléklet: 2026.01.01-12.31. éves szerződés tervezete (vagyon)
4. számú melléklet: 2026.01.01-12.31. éves szerződés tervezete (parkolás)
5. számú melléklet: 2026.01.01-12.31. éves szerződés tervezete (városüzemeltetés)
6. számú melléklet: 2026.01.01-12.31. éves szerződés tervezete (piac)
7. számú melléklet: Alapszabály módosítás tervezete
8. számú melléklet: Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapszabály
9. számú melléklet: Rendelettervezet, indoklás, hatásvizsgálati lap



I. Határozati javaslat

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2025. (... ..) számú határozata

a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. 2026. évi üzleti tervének elfogadásáról

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy
elfogadja a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. 2026. évi üzleti tervét az előterjesztés 1.
számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2025. december 11.

A döntés végrehajtását végző gazdasági társaság: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.

II. Határozati javaslat

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2025. (... ..) számú határozata

**a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. 2026. január 1-től 2026. december 31-ig hatályos
közszolgáltatási szerződéseinek megkötéséről**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat 2026. január 1. napjától 2026. december 31. napjáig tartó hatállyal az alábbi tárgyú éves közszolgáltatási szerződéseket köti meg a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-vel:
 - a. „az önkormányzati lakás, helyiség és telek ingatlan vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, ideértve az értékesítési feladatokhoz kapcsolódó eljárások lebonyolítását, a bérbeadási, üzemeltetési, karbantartási feladatokat, valamint az önkormányzati fenntartású költségvetési szervek által használt ingatlanok üzemeltetése, karbantartása” tárgyában az előterjesztés 3. számú melléklete szerinti tartalommal, amely időszakra a kompenzáció összegét bruttó 4.173.910.873 Ft-ban állapítja meg, melyből 4.127.480.873 Ft működési kompenzáció, 46.430.000 Ft felhalmozási célú pénzeszköz átadás;
 - b. „a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő várakozás (parkolás-) üzemeltetés” tárgyában az előterjesztés 4. számú melléklete szerinti tartalommal, amely időszakra a kompenzáció összegét bruttó 1.472.665.944 Ft-ban állapítja meg, melyből 1.466.315.944 Ft működési kompenzáció, 6.350.000 Ft felhalmozási célú pénzeszköz átadás;
 - c. közterület-fenntartás és városüzemeltetés” tárgyában az előterjesztés 5. számú melléklete szerinti tartalommal, amely időszakra a kompenzáció összegét bruttó 3.307.970.412 Ft, melyből 3.210.815.412 Ft működési kompenzáció, 97.155.000 Ft felhalmozási célú pénzeszköz átadás.
 - d. A 2026. évi kompenzáció és Közszolgáltatási szerződés a Kerületőrség működési költségeit a 2026. január 1-től március 31-ig terjedő időszakra vonatkozóan tartalmazza. Az időszak lejártát megelőzően a Képviselő-testület döntést hoz arról, hogy a Kerületőrséget milyen formában működteti tovább és hogyan biztosítja az ehhez szükséges forrást.
 - e. „piac üzemeltetés” tárgyában az előterjesztés 6. számú melléklete szerinti tartalommal, amely 331.151.842 Ft, mely teljes egészében működési kompenzáció;



2. felkéri a polgármestert a határozat 1. pontja szerinti 2026. évi közszolgáltatási szerződések aláírására az előterjesztés 3-6. számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: polgármester

Határidő: az 1. pont a), b), c) valamint e) alpontjai esetében: 2025. december 11., az 1. pont d) alpontja esetében 2026. február 28., a 2. pont esetében: 2025. december 31.

A döntés végrehajtását végző gazdasági társaság: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.

III. Határozati javaslat
Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (... ..) számú határozata

a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. alapszabályának módosításáról

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. módosítja a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. alapszabályának 1.3. pontját úgy, hogy
 - a. a társaság telephelyei közé bekerül: 1083 Budapest, Práter utca 22. földszint 1., 2., 3. és félelelet 1.,
 - b. a társaság telephelyei közül törlésre kerül: 1081 Budapest, Népszínház u. 14. pince;
2. elfogadja a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapszabályát az előterjesztés 8. számú melléklete szerinti tartalommal;
3. felkéri a polgármestert, hogy a határozat 1-2. pontjai szerinti cégváltozásnak a cégjegyzékbe történő bejegyzése érdekében a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. jogi képviselője útján gondoskodjon a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. egységes szerkezetbe foglalt alapszabály és mellékleteinek, egyéb szükséges dokumentumainak a Fővárosi Törvényszék Cégbírósághoz történő benyújtásáról.

Felelős: polgármester

Határidő: 1-2. pontok esetében: 2025. december 11., a 3. pont esetében: 2025. december 31.

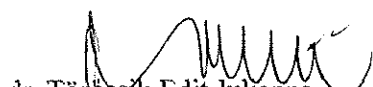
A döntés végrehajtását végző gazdasági társaság: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.

Budapest, 2025. december 3.



Sátyi Balázs
alpolgármester

Törvényességi ellenőrzés:



dr. Töröcsik Edit Julianna
jegyző





2026. ÉVI ÜZLETI TERV

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. 2026. évi üzleti tervét Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő testülete a .../2025. (XII.11.) számú határozatával fogadta el.

Borbás Gabriella
vezérigazgató

[Handwritten signature]

Tartalomjegyzék

1	Vezetői összefoglaló	3
2	2026. évi szervezeti szintű célkitűzések	4
2.1	Finanszírozás.....	4
2.2	Humánerőforrás fejlesztés.....	7
2.3	Telephelyek átrendezése	8
2.4	Ügyfélelégedettség.....	9
3	2026. évi igazgatóságokénti feladatok és célkitűzések.....	10
3.1	Vezérigazgatói Kabinet és a Központi Igazgatóság 2026. évi célkitűzései.....	10
3.2	Gazdasági Igazgatóság 2026. évi célkitűzései	14
3.3	Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság 2026. évi célkitűzései.....	18
3.4	Vagyonhasznosítási Igazgatóság 2026. évi célkitűzései.....	24
3.5	Városüzemeltetési Igazgatóság 2026. évi célkitűzései	30
3.6	Parkolási Igazgatóság 2026. évi célkitűzései.....	37
4	melléklet: Szervezeti ábra	40

1 Vezetői összefoglaló

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete a 241/2024 (X.10) számú határozatával a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt (továbbiakban: JGK) irányítási modelljének átalakításáról döntött. A négy főből álló igazgatósági modell helyett egyszemélyi vállalatirányítási struktúrát vezetett be, 2024. november 8. napjától a JGK ügyvezetését nem testület, hanem a határozatban kinevezett vezérigazgató látja el. A JGK egyrészt a vezérigazgatóhoz közvetlenül tartozó vezérigazgatói kabinetből, adatvédelmi tisztviselő belső ellenőrből és megfelelési szakértőből, másrészt pedig a vezérigazgató alá rendelt 6 igazgatóságból áll. Az igazgatóságok alatt irodák, azok alatt pedig csoportok látják el a feladatokat. A JGK-ban az alábbi igazgatóságok működnek:

1. Központi Igazgatóság
2. Gazdasági Igazgatóság
3. Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság
4. Vagyonhasznosítási Igazgatóság
5. Városüzemeltetési Igazgatóság
6. Parkolási Igazgatóság

A szervezeti ábrát a melléklet tartalmazza.

Az üzleti tervben mind a 6 igazgatóság 2026. évi dologi és személyi költségtervét, valamint szakmai célkitűzései részletesen bemutatjuk.

Finanszírozás

A JGK által ellátott vagyongazdálkodási, parkolási, piac- és városüzemeltetési feladatokra mindösszesen bruttó 9 213 988 341 Ft előirányzatot tartalmaz a 2026. évi költségvetés.

Közzolgáltatási szerződés	2026 terv (br. Ft)		2026 terv (br. Ft) összesen
	Működési kompenzáció	Felhalmozási kompenzáció	
vagyongazdálkodás	4 127 480 873	46 430 000	4 173 910 873
parkolás	1 466 315 944	6 350 000	1 472 665 944
piac	331 151 842	0	331 151 842
városüzemeltetés	3 210 815 412	97 155 000	3 307 970 412
Összesen:	9 135 764 071	149 935 000	9 285 699 071

Humán erőforrás

2026-ban megismételjük a 2025-ben elkezdett dolgozói elégedettségmérést, hogy a cégen belüli problémákat azonosítsuk és csökkentsek. Folytatjuk a dolgozók egészségügyi szűrését, nagy hangsúlyt helyezünk a visszajelzési, teljesítményértékelési rendszer működtetésére és további finomhangolására. A munkavállalók képzését, fejlesztését kiemelt fontossággal kezeljük.

Telephely struktúra

2026-ban új telephelyként megnyílik a Práter utca 22. szám alatti társasház önkormányzati helyiségében a Lakhatási ügyfélszolgálat, ahol minden lakhatással kapcsolatos ügyet el lehet majd intézni, vagy indítani. Az új telephely lehetőséget teremt arra, hogy a már meglévő telephelyeken a szervezeti egységek átköltöztetésével racionalizálásokat hajtsunk végre.

Ügyfélelégedettség

2025-ben több területen végeztünk ügyfélelégedettség mérést, ahol korábban nem: így a Teleki téri piac bérlői és vásárlói körében, a Társasházkezelés ügyfelei körében. Emellett a korábbi elégedettségmérési módszereinket is elkezdjük átalakítani: a parkolási ügyfélszolgálaton digitális ügyfélelégedettség mérésre álltunk át. 2026-ban továbbfejlesztjük az ügyfélelégedettség mérési és visszacsatolási rendszereinket.

2 2026. évi szervezeti szintű célkitűzések

2.1 Finanszírozás

Finanszírozási rendszer

A JGK tevékenységi körében felmerülő kiadásokat jelenleg az Önkormányzat az alábbi „csatornákon” keresztül finanszírozza:

1. A Képviselő-testület 117/2025 (V. 29.) számú határozata alapján 2025. június 16-tól 2030. december 31-ig szóló időszakra került megkötésre az új közszolgáltatási keretszerződés. **Közszolgáltatási keretszerződés alapján évente megkötésre kerül 4 db éves közszolgáltatási szerződés.**

Éves közszolgáltatási szerződések	Díjazás
Vagyongazdálkodás	- működési kompenzáció a dologi és személyi költségekre: havonta egyenlő részletekben utalva, JGK által kiállított ÁFÁ-s számla alapján - felhalmozási kompenzáció a beruházásokra: felmerült kiadás alapján utólag fizeti ki az Önkormányzat
Városüzemeltetés	- működési kompenzáció a dologi és személyi költségekre: havonta egyenlő részletekben utalva, <u>nem</u> ÁFÁ-s számla alapján - felhalmozási kompenzáció a beruházásokra: felmerült kiadás alapján utólag fizeti ki az Önkormányzat
Piac	- működési kompenzáció a dologi és személyi költségekre: havonta egyenlő részletekben utalva, JGK által kiállított ÁFÁ-s számla alapján - felhalmozási kompenzáció a beruházásokra: felmerült kiadás alapján utólag fizeti ki az Önkormányzat
Parkolás	- működési kompenzáció a dologi és személyi költségekre: havonta egyenlő részletekben utalva, JGK által kiállított ÁFÁ-s számla alapján - felhalmozási kompenzáció a beruházásokra: felmerült kiadás alapján utólag fizeti ki az Önkormányzat

2. Eseti, önkormányzati beruházásokra/felújításokra évente 2-5 db **vállalkozási szerződést** köt az Önkormányzat a JGK-val.
3. **Vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó lakóház működtetési kiadások** esetén a JGK gyűjti, rendszerezi, nyilvántartja a számlákat. A számlák az Önkormányzat nevére szólnak, az Önkormányzat közvetlenül fizet a számla kibocsátójának. Ezeket a kiadásokat a JGK tervezi, de nem jelennek meg JGK-s szerződésben. Ilyen kiadások tipikusan: társasházi közös költség/fűtés/felújítási alap, bérleti pénzbeli térítés/jogviszonymegváltás/minőségi csere miatti térítés, bérbeszámítás, gázkizárás miatti kompenzáció, stb.

2026. évi közszolgáltatási szerződések

A JGK által ellátott vagyongazdálkodási, parkolási, piac- és városüzemeltetési feladatokra a 2026. évi költségvetés az alábbi összegben tartalma működési és felhalmozási kompenzációt:

Közzolgáltatási szerződés	2026. évi terv (br. Ft)		2026. évi terv (br. Ft) összesen
	Működési kompenzáció	Felhalmozási kompenzáció	
vagyongazdálkodás	4 127 480 873	46 430 000	4 173 910 873
parkolás	1 466 315 944	6 350 000	1 472 665 944
piac	331 151 842	0	331 151 842
városüzemeltetés	3 210 815 412	97 155 000	3 307 970 412
Összesen:	9 135 764 071	149 935 000	9 285 699 071

2026-ra béremelés egyelőre nem került betervezésre, mert – a Budapest Főváros Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetőjének tájékoztatása alapján - az egységes mértékű, a Polgármesteri Hivatalra, gazdasági társaságaira és intézményeire vonatkozó béremelés mértéke a későbbiekben kerül elfogadásra, az ágazati béremelések, a garantált bérminimum összegének ismeretében.

A JGK Zrt által javasolt béremelés mértéke 5 – 8%-ban határozható meg, a béremelés tervezett időpontja pedig 2026. március 1. A béremeléshez szükséges kompenzáció összege 5%-os béremelés esetén bruttó 145.801.950-Ft, 8%-os béremelés esetén bruttó 233.283.120-Ft (ez az összeg nem tartalmazza a Városüzemeltetés Kerületőrség béremelési költségeit, mely – a Kerületőrség további működtetésével kapcsolatos tulajdonosi döntés alapján, a későbbiekben kerül megállapításra).

A JGK Zrt szükségesnek tartja továbbá a munkavállalók cafeteria juttatásának emelését, amelynek mértéke jelenleg vezető munkavállalók esetében éves bruttó 500.000-Ft, beosztott munkavállalók esetében éves bruttó 400.000-Ft. A tervezett emelés alapján egységesítésre kerülne a vezető és a beosztott munkavállalók cafeteriajának mértéke, éves bruttó 550.000-Ft-ra. Az ehhez szükséges kompenzáció összege bruttó 49.713.276-Ft. Amennyiben az ehhez szükséges forrás a költségvetésben nem áll rendelkezésre, az egységesítés mindenképpen indokolt, vezető és beosztott munkavállalók esetében éves bruttó 500.000-Ft-ra, az ehhez szükséges kompenzáció összege bruttó 36.807.866-Ft.

A JGK foglalkoztatotti állományát a 2026. évi minimálbér és garantált bérminimum emelése nem érinti, tekintettel az előző évi bérfejlesztésekre, a dolgozói keresetek meghaladják a törvény szerint meghatározott összegeket. A dologi kiadások az inflációnak megfelelően változtak, illetve a Képviselő-testület határozatai alapján kerültek betervezésre, melyeket alább az egyes szakterületeknél részletezünk.

Vagyongazdálkodás

A vagyongazdálkodási feladatok működési kompenzációját szakterületenkénti bontásban az alábbi táblázat tartalmazza.

műszak, ingatlanszolgáltatás	háztakarítás	lakásgazdálkodás	helyiséggazdálkodás	elidegenítés	társasházi tulajdonosi képviselet	összesen
2 407 828 255	430 796 592	731 505 967	238 688 248	170 721 843	147 939 968	4 127 480 873

Ennek részét képezik a karbantartási és gyorsaszolgálati, valamint a lomtalanítási és költöztetési feladatok is, melyek Képviselő-testületi határozatok alapján kerültek betervezésre:

- karbantartás-gyorsaszolgálat (268/2024 (X.31.) KT határozat alapján): bruttó 698 500 000 Ft
- bérház nagykarbantartás (189/2025 (IX.25.) KT határozat alapján): bruttó 127 000 000 Ft
- lomtalanítás-költöztetés (124/2025 (V.29.) KT határozat alapján): bruttó 101 600 000 Ft

A felhalmozási kompenzáció az alábbi kiadási tételeket tartalmazza:

Vagyongazdálkodás	Bruttó Ft
Beruházás hardver - szoftver fejlesztés, kis értékű tárgyi eszköz	35 000 000 Ft
Beruházás mobiltelefonok, tabletek beszerzése	5 080 000 Ft
Beruházás JGK telephelyeken klímacserék	6 350 000 Ft
Saját beruházás összesen	46 430 000 Ft

Parkolás

A parkolási feladatokhoz kapcsolódóan az önkormányzati költségvetésben bruttó 2 910 000 000 Ft bevétel került tervezésre, mellyel szemben bruttó 1 472 665 944 Ft kiadás áll. Így a parkolási tevékenység várható nyeresége bruttó 1 437 334 056 Ft.

A parkolásüzemeltetés dologi költségeinek jelentős részét olyan tételek alkotják, amelynek a díjszabásait jelenleg törvényi feltételek, és a piaci szereplő monopol helyzete miatt nem tudjuk befolyásolni. Ilyen különösen:

- a Nemzeti Mobilfizetési Zrt -nek kifizetett 10 % (2026. évben várhatóan bruttó 195 000 000), amely összeget a befolyt parkolási mobilfizetés után kell kifizetni.
- a végrehajtásokkal kapcsolatos MOKK díjak (2026. évben várhatóan bruttó 135 000 000), amelyekre szintén fix, jogszabály által meghatározott díjak vonatkoznak.

A felhalmozási kompenzáció az alábbi kiadási tételeket tartalmazza:

Parkolás	Bruttó Ft
Beruházás, felújítás: PDA beszerzés	3 175 000 Ft
Beruházás, felújítás: akkumulátorok cseréje	3 175 000 Ft
Saját beruházás összesen	6 350 000 Ft

Piac

A piac esetében bruttó 96 367 600 Ft bevétel került tervezésre, mellyel szemben bruttó 331 151 842 Ft kiadás áll. Így a piac tevékenység várható vesztesége bruttó 234 784 242 Ft. Az önkormányzat piac működtetési feladaton tervezett veszteségének csökkentése érdekében szükséges a piac működésének további racionalizálása, illetve a bevételek emelése. Piac esetén nem került betervezésre felhalmozási kiadás.

Városüzemeltetés

A városüzemeltetési feladatok működési kompenzációját szakterületenkénti bontásban az alábbi táblázat tartalmazza.

kertészet: terek, parkok, fasorok, közösségi kertek fenntartása	karbantartás: utak, járdák, közt.játszóeszközök, utcabútorok karbantartása	készlet és illemhely üzemeltetés	köztisztaság: közterületek takarítása, szemétszállítás	kerületőrség önként vállalt feladat 2026.I. negyedév - 3 hónapra	összesen
1 078 309 812	565 191 151	240 872 381	1 254 731 337	71 710 730	3 210 815 412

Ennek részét képezik a kertészeti és járda-út karbantartási feladatok is, melyek Képviselő-testületi határozatok alapján kerültek betervezésre:

- kertészet (289/2023. (X.19.) KT határozat alapján): bruttó 889 000 000 Ft
- járda és útkarbantartás (123/2025 (V.29.) KT határozat alapján): bruttó 222 250 000 Ft

A felhalmozási kompenzáció az alábbi kiadási tételeket tartalmazza:

Városüzemeltetés	Bruttó Ft
Gépjárművek	
Multifunkcionális takarítógép	46 990 000 Ft
Elektromos e transit kisteher autó (köztisztáknak)	25 400 000 Ft
Telephelyfejlesztés	
Klimatizált irodakonténer Dankó utcai telephelyre a jelenlegi faházak helyett	24 765 000 Ft
Saját beruházás összesen	97 155 000 Ft

Vállalkozási szerződések keretében finanszírozásra kerülő önkormányzati beruházások

A 2026. évi költségvetésben az alábbi beruházások szerepelnek, melyeket az Önkormányzat a JGK-val kötött vállalkozási szerződésekkel tervez finanszírozni:

Vállalkozási szerződés	Bruttó Ft
Kamera rendszer létesítés bérházakban Bérház lista: József u. 47. (40 lakás); Tömő u. 5. (35 lakás); Bezerédj u. 6. (48 lakás; örökségvédelmi engedély szükséges); Nagy Templom u. 12/B. (27 lakás); Nagy Fuvaros u. 26. (31 lakás), Üllői 58. (26 lakás)	6 350 000 Ft
Játszóterek felújítása (Golgota téri játszótéren a nagy csúszda cseréje; Golgota téri játszótéren homokozó fölé napvitorla kiépítése; Teleki téri játszótéren kicsiknek mászóvár kihelyezése; egyéb)	14 478 000 Ft

2.2 Humán erőforrás fejlesztés

A 2026-os tervezett létszámot igazgatóság/iroda bontásban az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	2026. tervezett létszám (fő)
Vezérigazgató és Vezérigazgatói Kabinet	11
Központi Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)	2
Informatikai és Projektmenedzsment Iroda	6
Működési Iroda	19
Ügyviteli Iroda	8
Központi Igazgatóság összesen	35
Gazdasági Igazgatóság vezetése (ig., titkárság, inform.)	4
Pénzügyi Iroda	6
Könyvelési Iroda	5
Személyügyi Iroda	3
Bér és TB Iroda	4
Számviteli és Házelszámolási Iroda	7
Lakás Díjbeszedési és Hátralékezelési Iroda	12
Gazdasági Igazgatóság összesen	41
Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság vezetése (ig., ig-h., titkárság)	3
Lakásügyi Iroda	19
Mérnöki Iroda	6
Ingatlanszolgáltatási Iroda	27

Intézményműködtetési Iroda	12
Ingatlantakarítói Iroda (Háztakarító, Irodatakarító csoport)	45
Ingatlantakarító Iroda Hivatali takarító csoport – piaci tev.	15
Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság összesen	127
Vagyonhasznosítási Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)	2
Helyiséggazdálkodási Iroda	11
Ingatlanértékesítési Iroda	5
Teleki Téri Piac Iroda	9
Társasházi Tulajdonosi képv.ellátó Iroda	6
Társasházkezelő Iroda – piaci tev.	12
Vagyonhasznosítási Igazgatóság összesen	45
Városüzemeltetési Igazgatóság vezetése (ig., ig.-h, titkárság, egyéb kiszolg.)	5
Közterületi Karbantartó Iroda	12
Közterületi Mosdó és Készenléti Iroda	16
Köztisztasági Iroda	87
Kertészeti Iroda	11
Kerületőrségi Iroda	38
Városüzemeltetési Igazgatóság összesen	169
Parkolási Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)	3
Parkolásüzemeltetési Iroda	32
Parkolási Ügyfélszolgálati Iroda	5
Parkolási Igazgatóság összesen	40
JGK ÖSSZESEN	468

2026-ban megismételjük a 2025-ben elkezdett dolgozói elégedettségmérést, hogy a cégen belüli problémákat azonosítsuk és csökkentsük. Folytatjuk a dolgozók egészségügyi szűrését, nagy hangsúlyt helyezünk a visszajelzési, teljesítményértékelési rendszer működtetésére és további finomhangolására. A munkavállalók képzését, fejlesztését kiemelt fontossággal kezeljük.

2.3 Telephelyek átrendezése

A JGK a székhely mellett az alábbi telephelyeken működik, ill. fog működni.

<i>Székhely/Telephely címe</i>	<i>Telephely funkciója</i>
1084 Budapest, Auróra utca 12.	Városüzemeltetés - kertészeti telephely
1084 Budapest, Baross utca 84.	<u>irodák</u>
1082 Budapest, Baross utca 81. fszt. 5.	<u>irodák</u>
1082 Budapest, Baross utca 81. fszt. 7.	raktár
1086 Budapest, Dankó utca 3-5.	Városüzemeltetés - köztisztasági telephely
1086 Budapest, Karácsony Sándor utca. 1.	Teleki téri piac parkoló
1086 Budapest, Karácsony Sándor utca. 3.	Teleki téri piac parkoló
1086 Budapest, Karácsony Sándor utca 25.	raktár
1081 Budapest, Kiss József u. 19.	<u>irodák</u>
1083 Budapest, Losonci utca 2.	<u>irodák</u>
1086 Budapest, Magdolna utca 4.	Városüzemeltetés - karbantartó telephely
1086 Budapest, Magdolna utca 20.	Városüzemeltetés - <u>irodák</u> , köztisztasági telephely
1084 Budapest, Német utca 17-19.	<u>irodák</u>
1081 Budapest, Népszínház u. 14. pincehelyiség	Teleki téri piac, raktár

1084 Budapest, Ór utca 8. (székhely)	<u>irodák</u>
1084 Budapest, Ór utca 10.	<u>irattár</u>
1083 Budapest, Práter utca 22.	<u>irodák</u>
1086 Budapest, Szerdahelyi utca 17.	Teleki téri piac, parkoló
1084 Budapest, Tavaszmező utca 2.	<u>irodák</u>
1086 Budapest, Teleki László tér 11.	Teleki téri piac - <u>irodák</u>

A 2025. decemberi Képviselő-testületi ülésen születik döntés a Práter utca 22. földszintjén lévő önkormányzati ingatlan JGK telephellyé nyilvánításáról Lakhatási ügyfélszolgálat működtetése céljából, ahol minden lakhatással kapcsolatos ügyet el lehet majd intézni, vagy indítani. Az új telephely lehetőséget teremt arra, hogy a már meglévő telephelyeken a szervezeti egységek átköltöztetésével racionalizálásokat hajtsunk végre.

Emellett javaslatot teszünk a Népszínház utca 14. pincehelyiség telephelyek közüli törlésére, mivel a JGK ezt a helyiséget nem használja. Így a JGK összesen 19 telephelyen fogja ellátni a feladatait, melyből 10 telephelyen végzünk irodai munkát (is).

2.4 Ügyfélelégedettség

2025-ben több területen végeztünk ügyfélelégedettség mérést, ahol korábban nem: így a Teleki téri piac bérlői és vásárlói körében, a Társasházkezelés ügyfelei körében. A korábbi elégedettségmérési módszereinket is elkezdjük átalakítani: a parkolási ügyfélszolgálaton digitális ügyfélelégedettség mérésre álltunk át. 2026-ban továbbfejlesztjük az ügyfélelégedettség mérési rendszereinket.

3 2026. évi igazgatóságokénti feladatok és célkitűzések

Ebben a fejezetben az igazgatóságok 2026. évi főbb feladatait és célkitűzéseit mutatjuk be.

3.1 Vezérigazgatói Kabinet és a Központi Igazgatóság 2026. évi célkitűzései

A Vezérigazgató, Vezérigazgatói Kabinet és a Központi Igazgatóság 2026. január 1-jei tény létszámát és 2026-ös tervezett létszámát az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	2026. tervezett létszám
Vezérigazgató és Vezérigazgatói Kabinet	11
Központi Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)	2
Informatikai és Projektmenedzsment Iroda	6
Működési Iroda	19
Ügyviteli Iroda	8
Összesen	46

A Vezérigazgató, Vezérigazgatói Kabinet és a Központi Igazgatóság 2026. évi tervezett személyi és dologi kiadásait az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	Személyi juttatások (Ft)	Dologi kiadások (Ft)	Összesen nettó
Vezérigazgató, Vezérigazgatói Kabinet és Központi Igazgatóság összesen*	450 324 850	305 080 440	755 405 290

*Megjegyzés: A Működési Irodán belül működő objektumvédelem személyi és dologi kiadásai az egyes szakterületeknél kerülnek kimutatásra.

Vezérigazgatói Kabinet feladatai és célkitűzései

A Vezérigazgatói Kabinet 2026. január 1-jén kezdi meg a működését, a korábbi Titkárság, a Kommunikációs és Ügyfélkapcsolati Iroda, valamint a beszerzési feladatok összeolvasztásával. A Vezérigazgatói Kabinet feladata, hogy megtervezze és koordinálja a JGK kommunikációs, lakossági tájékoztatási feladatait. Kapcsolatot tart az Önkormányzat kommunikációs stábjával és a Polgármesteri Hivatal Közösségi Részvételi Irodájával. Irányítja az ügyfélelégedettség mérési rendszert, javaslatokat fogalmaz meg az ügyfélelégedettséget javítására. Kiszignálja az igazgatosag@jgk.hu-ra érkező lakossági megkereséseket és panaszokat a megfelelő szakterületre és nyomunköveti ezek megválaszolását és megoldását. Cégen belüli belső kommunikációs és rendezvényszervezési feladatokat lát el. Lebonyolítja az Önkormányzat, intézményei és cégei közbeszerzési eljárásait. Lebonyolítja a JGK éves szinten mintegy 110 saját beszerzési eljárását. Koordinálja a Képviselő-testületi és Bizottsági előterjesztések elkészítését.

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

- Belső kommunikációs rendszer fejlesztése, belső elégedettség mérés lebonyolítása és elemzése, céges rendezvények megszervezése, heti hírlevelek készítése a kollégáknak.
- Az ügyfélelégedettségmérési rendszer kialakítása, az ügyfélelégedettség mérése és elemzése.
- A jgk.hu weboldal lakossági hírekkel, tájékoztatásokkal való feltöltése, offline tájékoztató anyagok készítése, terítése.
- A mintegy 110 db beszerzési eljárás és a kb. 15 db közbeszerzési eljárás lebonyolítása a beszerzési és közbeszerzési tervek szerint.

Központi Igazgatóság feladatai és célkitűzései irodánkenti bontásban

A Központi Igazgatóság 2024. november 8-án, az SZMSZ módosításával jött létre azzal a céllal, hogy a JGK Zrt. infrastrukturális működését, valamint a back office funkciók összehangolt és hatékony működését biztosítsa. Az igazgatóság létrehozásával a Társaság olyan szervezeti egységet kapott, amely átfogóan koordinálja a belső támogató területeket, elősegítve a költséghatékonyságot, a jogszabályi megfelelést és a digitális átállást.

A Központi Igazgatóság három irodára tagozódik:

- **Informatikai és Projektmenedzsment Iroda**, amely az informatikai rendszerek működéséért, biztonságáért és fejlesztéséért, valamint a digitalizációs projektek szakmai megvalósításáért felel.
- **Működési Iroda**, amely a JGK telephelyeinek üzemeltetését, biztonságtechnikai rendszereit, valamint az őrző-védelmi tevékenységet koordinálja.
- **Ügyviteli Iroda**, amely a Társaság iratkezelési és adminisztratív folyamatait biztosítja, és a papíralapú működés fokozatos csökkentésével a digitalizált munkafolyamatok előtérbe helyezésén dolgozik.

A 2026-os évben a Központi Igazgatóság átfogó célkitűzései a következők:

- Az informatikai infrastruktúra megújítása, a működésbiztonság növelése és a digitális munkakultúra megerősítése.
- A telephelyek működésének és biztonságának egységesítése, és az őrző-védelmi folyamatok átlátható menedzselése.
- A papíralapú működés visszaszorítása, a dokumentumok digitalizálása, valamint a modern, környezettudatos ügyviteli folyamatok elterjesztése.

Informatikai és Projektmenedzsment Iroda

Az Informatikai és Projektmenedzsment Iroda a JGK Zrt. informatikai rendszereinek teljes körű üzemeltetéséért, fejlesztéséért és biztonságáért felel. Az iroda gondoskodik a hardver- és szoftverkörnyezet folyamatos működőképességéről, a felhasználói igények kiszolgálásáról, valamint a digitalizációs és szervezetfejlesztési projektek szakmai támogatásáról. Kiemelt feladat a személyes adatokat is kezelő rendszerek biztonságos működtetése, a GDPR-előírásoknak való megfelelés, valamint a belső folyamatok hatékony, átlátható támogatása.

2025-ben elindult a Társaság informatikai modernizációs programja: megkezdődött a Microsoft 365 teljes körű bevezetése, a TeamViewer egységes távoli menedzsment rendszer alkalmazása, valamint új weboldal fejlesztése. Emellett az iroda átvette a multifunkciós eszközök üzemeltetését, és előkészítette a Windows 11-re történő átállást. Ezek a projektek 2026-ban is folytatódnak, immár a bevezetés és stabilizálás szakaszában.

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

- **Infrastruktúra fejlesztése:** a szerverek és hálózati eszközök korszerűsítése, redundáns megoldások kiépítése, a Wi-Fi hálózat egységesítése, valamint a telephelyi összeköttetések költséghatékony és biztonságos átalakítása.
- **Munkaállomások megújítása:** a Windows 11 átállás teljes lezárása, elavult eszközök cseréje, egységes perifériák és központi eszközmenedzsment (MDM) bevezetése.
- **Biztonság növelése:** egységes jogosultságkezelés kialakítása, incidenskezelési protokollok frissítése, katasztrófa-helyreállítási terv és offline mentési rendszer bevezetése.
- **Szoftverkörnyezet konszolidációja:** a jelenleg széttagolt rendszerek (DMS One, DMS Task, ÜVEG, IRMA, VILMA, sERPa) egységesítése és integrált működésének kialakítása, a

folyamatok összehangolása és adatkapcsolatok megteremtése érdekében. A cél, hogy 2027-ig egy korszerű, integrált ERP rendszer valósuljon meg, amely átfogja a Társaság teljes működését.

- Digitális munkakultúra erősítése: a Microsoft 365 környezet teljes körű bevezetése, Teams és SharePoint alapú kollaboráció, valamint az elektronikus aláírás (e-Szignó) szélesebb körű alkalmazása.
- Projektmenedzsment támogatás: az iroda felelős a Társaság informatikai és digitalizációs projektjeinek megvalósításáért, a szakmai területekkel szoros együttműködésben. Feladata a projektek teljes életciklusának koordinálása, a határidők, erőforrások és minőségi elvárások biztosítása mellett.

A fenti intézkedések révén az Informatikai és Projektmenedzsment Iroda 2026-ban a működésbiztonság növelése mellett hozzájárul a költséghatékonyság javításához, az ügyfélkapcsolatok digitalizálásához és a belső folyamatok átláthatóbbá tételéhez. A cél egy olyan modern, integrált és fenntartható informatikai környezet megteremtése, amely hosszú távon is biztosítja a JGK Zrt. működésének stabilitását és fejlődését.

Működési Iroda

Az iroda tevékenységi körében 2026-tól központi szerepet kap a JGK telephelyeinek üzemeltetése és biztonsági felügyelete. Ennek keretében az iroda felel a telephelyek fizikai biztonságának, őrző-védelmének és biztonságtechnikai rendszereinek működtetéséért és menedzseléséért. Az eddig a Városüzemeltetési Igazgatóságon belül működő objektumvédelmi csoport az iroda szervezetébe integrálódik, ezáltal a személy- és vagyonvédelmi feladatok egységes irányítás, szabályozás és minőségbiztosítás mellett valósulnak meg.

Új feladatként az iroda felel a kamerarendszerek, beléptetőrendszerek, kulcsnyilvántartás és más biztonságtechnikai megoldások teljes körű felülvizsgálataért és korszerűsítéséért. A cél, hogy a telephelyek fizikai biztonsága és a hozzáférések szabályozása magasabb szintre emelkedjen, összhangban a JGK Zrt. digitális és szervezeti modernizációs törekvéseivel.

Az iroda ezen túlmenően ellátja a belső ellátási feladatokat is. Elvégzi a Társaság telephelyei közötti eszközmozgások és költözések megszervezését, a belső ellátási igények felmérését, és gondoskodik a szükséges eszközök beszerzéséről. Feladata a selejtezési eljárások lefolytatása, valamint az irodai műszaki eszközök állapotának felmérése és az esetleges javítások ügyintézése, szoros együttműködésben az informatikai irodával és a társterületekkel.

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

- Az őrző-védelmi feladatok egységes szervezeti keretbe helyezése, az objektumvédelmi csoport integrálásával és a szolgáltatások minőségének folyamatos kontrolljával.
- A kamerarendszerek, beléptetőrendszerek és kulcsnyilvántartások felülvizsgálata, korszerűsítése, valamint új, átlátható szabályozási és riportálási rend kialakítása.
- A belső ellátási folyamatok átláthatóbbá tétele: eszközmozgások, költözések, beszerzések és selejtezések egységes, szabályozott rendszerben való kezelése.
- Digitális nyilvántartások és monitoring rendszerek bevezetése az üzemeltetési és biztonsági feladatok átláthatóságának növelésére, a vezetői döntéstámogatás erősítésére.

Ügyviteli Iroda

Az Ügyviteli Iroda feladata a Társaság iratkezelési, iktatási és adminisztratív folyamatainak biztosítása, a jogszabályi megfelelés és az átlátható működés fenntartása. A 2026-os évben az iroda kiemelt célja, hogy a papíralapú működés helyett egyre nagyobb arányban digitális megoldásokkal támogassa a szervezet belső folyamatait.

Ennek érdekében a 2026-os évben több stratégiai jelentőségű feladatot határozunk meg:

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

- Komplex felmérés készítése a papírfelhasználásról: szervezeti egységenként meg kell határozni, hogy hol, milyen mennyiségben és milyen típusú dokumentumok kerülnek papíralapon kezelésre.
- Papírcsökkentési akcióterv kidolgozása, amely tartalmazza a rövid- és középtávon megvalósítható intézkedéseket (pl. nyomtatási kvóták bevezetése, elektronikus aláírás szélesebb körű alkalmazása, digitális belső jóváhagyások).
- Digitalizációs akcióterv megalkotása: terv készítése arról, hogy a Társaság mely dokumentumtípusokat, milyen sorrendben és milyen eszközökkel tudja elektronikus formára átállítani. Ennek része a digitalizáló eszközpark felülvizsgálata, az iratkezelő rendszer (DMS One) képességeinek bővítése, valamint a Microsoft 365 környezetbe való integráció előkészítése.
- Oktatás és szemléletformálás: a munkatársak tájékoztatása a digitális munkafolyamatok előnyeiről, valamint képzés biztosítása az új eszközök és folyamatok használatához.
- Monitoring és riportálás bevezetése: a papírfelhasználás, digitalizálási arányok és határidők nyomon követése rendszeres jelentések formájában a vezetés felé.

3.2 Gazdasági Igazgatóság 2026. évi célkitűzései

A Gazdasági Igazgatóság 2026-os tervezett létszámát az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	2026. tervezett létszám
Gazdasági Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)	4
Pénzügyi Iroda	6
Könyvelési Iroda	5
Személyügyi Iroda	3
Bér és TB Iroda	4
Számviteli és Házelszámolási Iroda	7
Lakás Díjbeszedési és Hátralékkezelési Iroda	12
Összesen	41

A Gazdasági Igazgatóság 2026. évi tervezett személyi és dologi kiadásait az alábbi táblázat tartalmazza (a Lakás Díjbeszedési és Hátralékkezelési kiadások a vagyongazdálkodási területnél kerülnek feltüntetésre):

Szervezeti egység	Személyi juttatások (Ft)	Dologi kiadások (Ft)	Összesen nettó
Gazdasági Igazgatóság* összesen	377 860 290	40 280 000	418 140 290

*Megjegyzés: Lakás Díjbeszedési és Hátralékkezelési Iroda személyi és dologi kiadásai a Lakásügyi Irodánál kerülnek kimutatásra.

Gazdasági Igazgatóság feladatai és célkitűzései

A társaság saját pénzügyi-gazdasági folyamatait, illetve az önkormányzati feladatellátás pénzügyi koordinációját a Gazdasági Igazgatóság végzi, a gazdasági igazgató irányítása alatt. 2024. november 8-tól, az új SZMSZ hatálybalépésétől kezdve az Igazgatósághoz tartozik a Lakás Díjbeszedési és Hátralékkezelési Irodája is.

A társaság könyvelését külsős, megbízási szerződéssel foglalkoztatott cég fogja össze (vezetője Magonyiné Szabó Melinda, aki közel 30 éve van a cégnél, illetve annak jogelődjénél), a főkönyvelő könyvvizsgálói képesítéssel és több évtizedes gyakorlattal rendelkezik, a társaság és a költségvetési mikrokörnyezet számviteli rendszerét illetően. A főkönyvelő előkészíti és beküldi a társaság adóbevallásait, egyeztetni az analitikus és szintetikus könyvelést, elkészíti a társaság féléves és éves beszámolóját.

Pénzügyi Iroda

Feladata 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.

Könyvelési Iroda

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

A Pénzügyi és a Könyvelési 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 megelégtetéséről, kifizetéséről.

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

Minden anyag elektronikus úton (is) nyilván van tartva, a számlák, szerződések, és minden kapcsolódó dokumentum az integrált rendszerben pdf formátumban rögzítésre kerül. A két iroda felépítése, működése a „négy szem elvén” alapul, minden folyamat, amit az egyik iroda ellát, a másik iroda ellenőrzése alatt van. Ezen túlmenően a főkönyvelő is kontrollálja a pénzügyi, könyvelési folyamatokat, illetve a könyvvizsgáló és a belső ellenőr is nagy hangsúlyt helyez a terület munkájának felügyeletére.

Fő célok a Pénzügyi és a Könyvelési Iroda feladatellátásában

Fontos feladat a két területen a folyamatba épített ellenőrzés további erősítése, az IT által egyelőre nem támogatott folyamatokban a kontroll növelése (pl. szerződéses keretösszeg követése, több terület között megosztott költségvetési keretek felhasználásának figyelése).

Az év elején meg kell szervezni a home office munkavégzés feltételeit, a munkafolyamatok ennek megfelelő kialakítása fontos feladat lesz, annak érdekében, hogy az otthoni munkavégzés tervezhető és hatékony legyen. A szervezeti átalakítás könyvelési folyamatait is le kell követni, az új szervezeti egységek költséghelyeinek kialakításával, újonnan felvett főkönyvi számlaszámok átvezetésével.

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 álláspályázatokat, fogadja a beérkező önéletrajzokat, lebonyolítja a meghallgatásokat.

A Személyügyi Iroda mintegy 450 főállású munkavállaló, 150-200 fő megbízásos/tiszteletdíjas személyügyi iratát kezeli. Ügyintézi a be- és kiléptetéseket, emellett gondoskodik a megfelelő munkaerő pótlás megszervezéséről, a hirdetések megjelentetéséről, állásinterjúk és felvételi meghallgatások lebonyolításáról. Igény esetén oktatásokat szervez, statisztikai és egyéb adatokat szolgáltat a Társaság személyügyi állományáról. Még 2018. év folyamán az iroda elvégezte a társaság munkaügyi dokumentumainak egységesítését, korszerűsítését, minden anyag elektronikusan (is) kezelve van.

Fő célok

Harmadik éve működik a cégnél teljesítmény értékelési rendszer, amely fontos visszacsatolás a munkavállalók részére. A rendszer 2025-ben továbbfejlesztésre került, összekapcsolásra a dolgozók jutalmazásával. A következő év(ek)ben a rendszer finomhangolása történik meg.

Az év elején – a 2026. január 1-től hatályos új SZMSZ-nek megfelelően - ismét több területen módosítani szükséges a munkaszerződéseket és munkaköri leírásokat. Emellett a személyügyi feladatokat kiszolgáló informatikai rendszerben át kell strukturálni a szervezeti egység változásokat. Fontos célként határoztuk meg a munkavállalók képzését. Megtörténtek a cég szintű felmérések, hogy melyik területen milyen irányú képzés indokolt, több képzés el is indult 2025. folyamán, de szükséges az egységes képzési terv összeállítása.

Bér és TB Iroda

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

Ellátja a TB kifizetőhely működtetésével kapcsolatos feladatokat, mind a főállású és megbízási szerződéses, mind pedig a közfoglalkoztatottak és alkalmi munkavállalók részére. A személyügy és a bérszámfejtés közös rendszerben dolgoznak, amelyből minden szükséges kimutatás kinyerhető a

munkáltató, munkavállalók és külső szervek részére. 2023-tól e területhez tartozik a cafeteria ügyintézés is.

Fő célok

A bérszámfejtés a WTBér programban működik, amely nincs összekapcsolva az integrált könyvelési rendszerrel. A bérfeladás ugyan átadható elektronikusan, de a költséghelyek nyilvántartása eltérő a két programban. A 2026. január 1-el hatályba lépő szervezeti változások átvezetése viszonylag sok munkát jelent a területnek, a könyvelési területtel együttműködve.

Ezen túlmenően a cafeteria rendszerben is jelentős változások kerülnek átvezetésre (mind a külső, jogszabályi feltételek, mind pedig a belső átalakítások nyomán), az új Cafeteria szabályzat kialakítása és az abban foglalt változások átvezetése, koordinálása is a terület feladatát képezi.

Számviteli és házelszámolási Iroda

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

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

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

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

Fő célok

Még mindig sok olyan eset van, hogy jóval (sokszor évekkel) később derül ki az, hogy a bérlő/használó tartozást halmozott fel önkormányzati ingatlanon, melyet a tudomásszerzéskor már nem vagy nem hatékonyan tudunk továbbhárítani volt ingatlanhasználóra. Ennek kezelése szoros együttműködést igényel a Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatósággal, lehetnek megelőzési módszerek (pl. az átírt közműdíjak naprakész fizetését féléves/éves gyakorisággal rendszeresen ellenőrizzük) vagy utólagos módszerek (pl. szoros kapcsolatot építünk ki a közműszolgáltatókkal és folyamatos tájékoztatást kapunk a díjhátralékokról).

Megkötöttük a – mindkét fél számára előnyös – megállapodást a DHK-val, amely szerint rendszeresen megküldjük egymásnak a szükséges adatokat, így még időben értesülhetünk a bérlői hátralékokról. Az első kimutatások beérkezését követően megkezdjük a hátralékok felülvizsgálatát. A gáz – elektromos hátralékok szűkítése érdekében megkerestük az MVM illetékes osztályát, a következő évben szeretnénk velük is megállapodást kötni.

Lakás Díjbeszedési és Hátralékkezelési Iroda

Az Irodán belül külön csoportként működik a díjbeszedés és a hátralékkezelés. A Díjbeszedési Csoport végzi a lakbérek és kapcsolódó külön szolgáltatási díjak számlázását és beszedését, nyilvántartja a bérlők folyószámláit. Kiadja a szükséges igazolásokat a lakbér folyószámlákról, ügyfélfogadási időben biztosítják a személyes egyeztetés lehetőségét az egyéni folyószámlákkal kapcsolatosan. Az Önkormányzat részére megküldi a bevételekről, Áfáról szóló jelentéseket és analitikát. A Hátralékkezelési és Lakáskiürítési Csoport a bérlők felé fennálló hátralékos követelések kezelésével foglalkozik, felszólítja a hátralékba esett bérlőket a teljesítésre, kérelem esetén részletfizetési megállapodásokat köt, és nyilvántartja azok teljesítését, illetve jogi segítség igénybevételeivel intézkedik a hátralékok beszedése érdekében.

Fő célok

Alapvető célként fogalmazható meg, hogy a Díjbeszedési és Hátralékkezelési Iroda vezetői munkakör betöltésére kerüljön, így a terület feladatellátása sokkal hatékonyabban nyomon követhető legyen. 2026. elején a terület elköltözik a Práter u. 22. szám alatti újonnan kialakításra kerülő Lakhatási ügyfélszolgálatra.

Díjbeszedési Csoport

A díjbeszedési területen kiemelt feladat a túlfizetések felülvizsgálata, rendezése:

- december 31-i egyenlegközlővel február 15-ig,
- május 31-i állapotról június 15-ig,
- szeptember 30-i állapotról október 15-ig.

2026. június 1-től ismételten aktuális a lakásrendeletnek megfelelő lakbéremelés, melynek átvezetése a számlázásban szintén a díjbeszedési terület fontos feladata. Az emelést követően ismét felül kell vizsgálni és aktualizálni a bérbeszámítási bérlők folyószámláját és a változásoknak megfelelően ki kell küldeni a szükséges tájékoztatásokat.

Célul tűzte ki a terület azt is, hogy a 2026. február 15-ig kiküldésre kerülő egyenlegközlővel megtörténik az elektronikus számlázás bevezetésének igényfelmérése, a számlázás esetleges átalakítása a felmérés adatai alapján a későbbiekben történik meg.

Hátralékkezelési és Lakáskiürítési Csoport

A Hátralékkezelési csoport fő célkitűzései közé tartozik az évi 3 db csoportos fizetési felszólítás lebonyolítása (hátralékkeresítő kiküldés, ellenőrzés, értékelés, monitoring, JSZSZGYK tájékoztatás)

- december 31-i hátralékról február 15-ig (Díjbeszedési csoporttal egyeztetve)
- május 31-i hátralékról június 20-ig
- szeptember 30-i hátralékról október 20-ig

Emellett kiemelt feladat a részletfizetési megállapodások folyamatos monitoringja (riport tárgyhót követő hó 5.-ig, JSZSZGYK-nak megküldés).

Továbbá fontos cél legalább 40 db részletfizetési megállapodás megkötése az év folyamán.

3.3 Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság 2026. évi célkitűzései

A Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság 2026-os tervezett létszámát az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	2026. tervezett létszám
Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság vezetése (ig., ig-h., titkárság)	3
Lakásügyi Iroda	19
Mérnöki Iroda	6
Ingatlanszolgáltatási Iroda	27
Intézményműködtetési Iroda	12
Ingatlantakarítói Iroda	45
Hivatali takarító csoport – piaci tev.	15
Összesen	127

A Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság 2026. évi tervezett személyi és dologi kiadásait az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	Személyi juttatások (Ft)	Dologi kiadások (Ft)	Összesen nettó
Lakásügyi Iroda	357 292 221	86 776 400	444 068 621
Mérnöki és Ingatlanszolgáltatási Iroda	433 767 617	1 098 903 200	1 532 670 817
Intézményműködtetési Iroda	133 847 680	39 985 200	173 832 880
Háztakarítói Iroda	205 147 648	19 054 800	224 202 448
Összesen	1 130 055 166	1 244 719 600	2 374 774 766

*Megjegyzés: Az irodatarakítás költségei az egyes szakterületeken kerültek feltüntetésre. A Lakás Díjbeszedési és Hátralékkezelési Iroda személyi és dologi költségei a Lakásügyi Irodánál kerülnek kimutatásra.

A lakásügyi területen a folyamatszabályozás az elmúlt években sporadikusan valósult meg. Nincs egységes működési kézikönyv, amelyben le lennének írva és szabályozva a lakásügyek lépései, azok összekapcsolódása a társirodák (pl. ingatlanszolgáltatás, hátralékkezelés) tevékenységével. Ez a folyamatszabályozási munka 2025. szeptemberében elkezdődött, várhatóan 2026. első negyedévében fejeződik be. Ennek a munkának a részét képezi a formanyomtatványok, sablon szerződések kialakítása. Sok előnye van a folyamatleírások kialakításának az új dolgozó betanításában is, valamint egy hatékonyabb informatikai rendszernek is alapját képezi. A folyamatszabályozás szervezeti változtatásokat is előkészíthet, hiszen ennek eredményeként kialakulhatnak javaslatok egyes feladatok más szervezeti egységhez történő áttelepítésére.

Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság feladatai és célkitűzései irodánkénti bontásban

Lakásügyi Iroda

A Lakásügyi Iroda az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásával kapcsolatos feladatokat látja el. Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásáról szóló rendeletben meghatározottak alapján tulajdonosi döntést igénylő lakásügyeket előkészíti, majd a döntésben foglaltakat megfelelően végrehajtja, kiadja a bérbeadói hozzájárulásokat és nyilatkozatokat. Az Önkormányzat nevében előkészíti, megköti, valamint szükség esetén módosítja a bérleti/használati szerződéseket. A Lakásügyi Iroda feladatai közé tartozik, hogy az Önkormányzat tulajdonában álló bérlakás állománnyal kapcsolatos változásokat, a bérlőket, a használókat, a jogcím nélküli

használókat és az üres lakásokat a nyilvántartásban rögzítse, módosítsa. Heti három napon személyes ügyfélfogadást tart.

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

- A Lakásügyi Iroda 2026. év első negyedévében a Práter u. 22. szám alatt kialakításra kerülő Lakhatási Ügyfélszolgálaton folytatja tevékenységét a Lakás Díjbeszedési és a Hátralékkezelési Irodával együtt. Az ügyfélszolgálaton az önkormányzati ingatlanok lakói a műszaki hibabejelentéseket is meg tudják majd tenni, illetve a közű nyilatkozatokat is be tudják szerezni. Az ügyfélelégedettség mérése és növelése fontos feladata lesz az Irodának 2026-ban is.
- Jelenleg az Iroda feladatszerzése a front office és a back office feladatok szétválasztásán alapul. Ennek értelmében vannak inkább ügyfelező és vannak inkább háttérfeladatok ellátó kollégák. 2025. október 1. napjától a kerületet a 4 területre osztottuk, minden területet egy front office és egy back office kolléga lát el. Tehát területenként 2 fő látja el a Lakásügyi Iroda feladatait, kiegészülve a háttér munkát végző további kollégákkal.
- Az Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. szeptemberében döntött az állam által kisajátított épületekkel kapcsolatos eljárásrend módosításáról, amely alapján a 9 db épület lakói részére meghatározott sorrendben kezdi meg az Önkormányzat – a rendelkezésre álló lakások függvényében – a cserelakások felajánlását. Az ezzel kapcsolatos döntések előkészítése az Iroda feladata.
- 2026-ban az Iroda célja 7 db kérelemre induló minőségi csere lefolytatása.
- 2026-ban az Iroda az alábbi célszámokkal dolgozik a döntéselőkészítési és szerződéskötési feladatok terén:

Döntéselőkészítés (Bizottsági/PM határozat)	240 db (20 db/hó)
Bérleti szerződés/megállapodás/bérbeadói nyilatkozat/beruházási megállapodás	480 db (40 db/hó)
Hátralékkal nem rendelkező jogcím nélküli lakáshasználók esetében jogviszony rendezés	75 db/év

Bérleményellenőrzési Csoport

A bérleményellenőrzési csoport 2022. április 4-én kezdte meg működését, szervezetileg az Ingatlanszolgáltatási Irodához tartozóan. 2026. január 1-től az Ingatlanszolgáltatási Irodán belül megszüntetésre kerül a bérleményellenőrzési csoport.

2026. évtől a bérleményellenőrzési csoport szétbontásra került. 5 fővel a Lakásügyi Irodán belül létrehozuk a Bérleményellenőrzési Csoportot. 2 fő bérleményellenőr pedig a Helyiséggazdálkodási Irodához kerül. A Lakásügyi iroda napi munkájához szükséges ellenőrzések ütemezése így a szakterülethez kerül. A Bérleményellenőrzési Csoportban a munkatársak hetente 3 napon 19 óráig fognak dolgozni ezzel is elősegítve az ellenőrzések hatékonyságát, hiszen a késő délutáni órákban többen tartózkodnak otthon.

Mérnöki Iroda

A Mérnöki Iroda végzi az Önkormányzat, valamint az önkormányzati intézmények, így az óvodák, bölcsődék, szociális intézmény, Polgármesteri Hivatal beruházásainak, felújításainak műszaki ellenőrzését. Részt vesz a beruházások, felújítások tervezésében, előkészítésében. Emellett részt vesz a JGK által végzett karbantartások műszaki előkészítésében és ellenőrzésében.

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

- 13 db - jelenleg folyamatban lévő - bérházfelújítás heti műszaki ellenőrzése;
- 2026-ban induló bérházfelújítások heti műszaki ellenőrzése
- éve szinten kb. 80 db bérlakásfelújítás heti műszaki ellenőrzése;
- a folyamatban lévő Gyermek Átmeneti Otthona beruházás (Dankó utca 31.) heti műszaki ellenőrzése; átadás-átvétel koordinálása;
- 1 millió Ft feletti karbantartási munkák műszaki ellenőrzése készre jelentést követően;
- bérházakat érintő nagykarbantartási munkák heti műszaki ellenőrzése;

Ingatlanszolgáltatási Iroda

Az Ingatlanszolgáltatási Iroda végzi az Önkormányzat tulajdonában álló – nem közfeladatellátás céljára hasznosított – ingatlanállománnyal kapcsolatos karbantartási, üzemeltetési feladatokat. E körben elvégzésre kerülnek az épületek, épület gépészeti berendezések, vezetékek állagmegóvásával, karbantartásával, tervszerű karbantartásával kapcsolatos feladatok, a lakásokban végzendő, bérbeadót terhelő karbantartási és felújítási feladatok. Az ingatlanszolgáltatási feladatok közé tartozik az önkormányzati tulajdonú ingatlanokban (telkek, épületek közös területei, lakások és helyiségek) felhalmozott szemét és lomok elszállíttatása. Előterjesztések készítése a beérkezett, tulajdonosi hozzájárulást érkező kérelmek, valamint az Otthon-megújítási támogatás pályázat elbírálása érdekében. Elvégzi az üres bérlemény ellenőrzéseket, rögzíti a hibabejelentéseket, intézkedik azok rendezése érdekében. Részt vesz a végrehajtási eljárások lebonyolításában, hagyatéki és felszámolási ügyekben. Az Iroda 3 csoporttal végzi a feladatokat: Ingatlankezelő Csoport, Műszaki Csoport, Közmű Csoport.

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

Ingatlankezelő és Műszaki Csoport

- A DMSOne Task management modul bevezetésével átláthatóbbá és jobban nyomon követhetővé váltak az irodához érkező feladatok. Az eddigi tapasztalataink alapján meghatározzuk azokat a feladat típusokat, amik a legtöbb problémát okozzák az ügyintézés során és ez alapján a kollégák részére továbbképzéseket rendszeresítünk.
- Az új karbantartás-gyorsszolgálati vállalkozói keretszerződés 2025. július 1-el lépett hatályba. A karbantartási/gyorsszolgálati feladat ellátással kapcsolatban az árajánlatkérések, a megrendelések és a munkák elvégzésének nyilvántartási rendszerét 2025-ben fejlesztettük az ÜVEG programon belül. Így világos, naprakész work-flow rendszerünk van a karbantartási feladatok nyomonkövetésére. A karbantartás/gyorsszolgálati keretszerződési feladatellátás során elvégzett munkák visszaellenőrzésére 1 fő munkatársat felvettünk.
Kiemelt célunk a karbantartási-gyorsszolgálati feladatellátással összefüggő vállalkozói tevékenység tekintetében az árajánlatkérések, a megrendelések, az elvégzett munkák szoros nyomonkövetése, a kontrollfolyamatok javítása, fokozott műszaki ellenőrzése.
- 2026. évben a karbantartás-gyorsszolgálati vállalkozói keretszerződés terhére tervszerű karbantartási munkákat is fogunk végeztetni.
- Tervünk az ingatlannyilvántartási adatbázisunk fejlesztése. Célunk, hogy a szervezeti egységen belül keletkező információk bekerüljenek az ingatlannyilvántartó és az iktató programba is. Az adatok fontossága és gyors elérhetősége megkérdőjelezhetetlen, ezért az alábbi területeken mindenképpen szeretnénk az adatbázist bővíteni:
 - o A 100%-os önkormányzati épületekre vonatkozóan szeretnénk kémény nyilvántartást létrehozni.
 - o A 100%-os önkormányzati épületekre vonatkozóan dűc nyilvántartást létrehozni, a jelenleg meglévő információk digitalizálásával.

- Az otthon megújítási pályázatok során megkötött szerződéses teljesítések rögzítése, amely lekérdezhető és gyorsan elérhető lenne közvetlenül az ingatlannyilvántartó programból. Adatok rögzítése megtörtént és folyamatosan történik. A lekérdezési lehetőség fejlesztése 2026 év első negyed évére készül el.
- Az önkormányzati bérlők számára az éves „Otthon megújítási támogatás” című pályázatot 2026-ban is meghirdetjük.
- Kéményseprő-ipari szerv által – sormunka keretében – nem ellenőrzött épületekre vonatkozóan épületenként kéményseprő-ipari szolgáltatásokat rendelünk.
- 2026-tól Képviselő-testületi döntés alapján éves szinten nettó 80 millió Ft áll rendelkezésünkre lomtalanításra és költöztetésre. A lomtalanítási tevékenységet így jelentősen ki tudjuk terjeszteni az önkormányzati bérházak pincéinek, üres helyiségeinek és lakásainak lomtalanítására.

Közmű Csoport

2026. évben folytatjuk az nyilvántartásunk további aktualizálását és szeretnénk elérni az alábbi „mérőföldköveket”:

- 2025. évben megkezdett, az üres ingatlanokhoz tartozó villanyórák tekintetében – még nem rögzített – mérési pont azonosítók beszerzése a szolgáltatóktól és ezen adatok rögzítése. A gázórák tekintetében 2026. évben szeretnénk beszerezni ezeket az adatokat és lehetőség szerint még 2026. évben rögzíteni a nyilvántartásunkban.
- Az önkormányzati tulajdonú, üres lakásokban a JGK nevéen lévő szolgáltatási szerződések Önkormányzat nevére történő átírása annak érdekében, hogy a leendő bérlő számára a szerződéskötési folyamat egyszerűbb legyen, vagy ha ideiglenes elhelyezést biztosítanánk valaki számára, akkor ne a piaci alapon számolt közmű díjakat fizesse. Gázórák esetében az Önkormányzat nevére történő átírásokat elvégeztük. Villanyórák esetében még 147 üres lakás van, ahol át kell szerződni az Önkormányzat nevére. Célunk, hogy ezek 2026. évben megtörténjenek.
- Bekötési vízórák és közösségi villanyórák folyamatos leolvasása havonta vagy negyedévente ütemezetten.

Intézményműködtetési Iroda

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

Intézmény	Telephelyek száma
Polgármesteri Hivatal	11
JÓK	11
JEB	9
JSZSZGYK	30
JGK	21
Iskolai konyha	7
háziiorvosi rendelők	7
Összesen:	96

Az Iroda által végzett jellemző karbantartási munkák szakipar szerint:

Vízszerezési munkák:

- Dugulások megszüntetése
- Csapok, mosdók, mosogatók, vízszervényeinek javítása, cseréje
- Vécé szaniterak, öblítőtartályok és szervényeik javítása, cseréje
- Bojlerek javítása, cseréje
- Csőtörések javítása, helyreállítás
- Víz mellékmérők cseréje (Teleki téri Piac)
- Fűtési rendszerek javítása, légtelenítése
- Új vízfogyasztók bekötése, hálózatra csatlakoztatása, szükséges kiépítések elvégzése
- Fejújítás jellegű kivitelezés során víz- és csatornavezetékek, szervények, berendezési tárgyak cseréje
- Megszüntetésre kerülő vízfogyasztó berendezések és vízvételi helyek szakszerű lezárása

Villanyszerelési munkák:

- Világítás javítás, fényforrások, világítótestek cseréje, átalakítása LED-re
- Elektromos hálózat meghibásodásának javítása
- Elosztóberendezések javítása, bővítése, karbantartása
- Elektromos hálózat bővítése, meglévő kábelek, vezetékek cseréje, új áramkörök kiépítése, fogyasztóberendezések hálózatra csatlakoztatása
- Informatika hálózathoz szükséges szerelési anyagok és szervények telepítése
- Elektromos berendezési tárgyak javítása, cseréje
- Földelő hálózat javítása, fém berendezési tárgyak EPH bekötése
- Üzemen- és használaton kívüli elektromos berendezések és hálózatok bontása
- Áramvédő relék rendszeres ellenőrzése, nyilvántartás vezetése

Festési munkák

- Fa- és falfelületek javítása, glettelése, csiszolása, portalanítása, festése
- Falak tapétázása
- Üvegfelületek fóliázása

Kőműves-burkoló munkák

- Vakolatok javítása, pótlása, simítása
- Falak sőtalanítása, szigetelése
- Padló- és csempeburkolatok cseréje, javítása, pótlása, ragasztása, fugázása
- Ajtók, ablakok beépítése
- Gipszkarton és Ytong válaszfalak építése
- Állmennyezetek javítása, pótlása
- Betonfelületek, térkő burkolatok javítása
- PVC és parkettaburkolatok javítása, felújítása

Egyéb munkák

- Zárak javítása, cseréje, feltörése, pótlása
- Nyílászárók, kapuk javítása
- Bútorok javítása, falhoz rögzítése
- Berendezési tárgyak falra szerelése
- Szalagfüggönyök, függönytartók javítása
- Raktári polcok összeszerelése, átalakítása, áthelyezése
- Információs táblák felszerelése
- Zászlótartók javítása, pótlása

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

- az intézményvezetőkkel első negyedévben egyeztetjük a nyári zárások alatt elvégezhető karbantartási munkákat. Ez alapján áprilisra részletes karbantartási tervvel rendelkezünk, melyet az év hátralevő részében fogunk elvégezni,
- érintésvédelmi hibák folyamatos javítása.

Ingtalantakarítói Iroda

Az Ingatlantakarítói Iroda 3 csoporttal végzi a takarítási feladatokat: Háztakarító Csoport, Irodatakarító Csoport, Hivataltakarító Csoport. A Háztakarító Csoport 120 db ház (ebből 118 db 100%-ban önkormányzati tulajdonú bérház és 2 db osztatlan közös tulajdonú ház és 1 db épületnél csak a járdaszakasz) takarítását végzi. Az Irodatakarító Csoport a JGK telephelyeit, a Hivataltakarító csoport pedig a Polgármesteri Hivatal telephelyeit takarítja.

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

- célunk a takarítások minőségének javítása a takarítás ellenőrzés megerősítésével,
- Háztakarító Csoportnál az önkormányzati bérházakban a napi takarításon felül, az esetleges bejelentésekre mobil takarító csapat (4-6 fő párban) létrehozása, akik a takarítás minőségét javítják,
- a 10-15 legnagyobb szennyezettségű bérház esetén külső cég bevonásával egyszeri gépi és kézi nagytakarítást végzünk.

3.4 Vagyonghasznosítási Igazgatóság 2026. évi célkitűzései

A Vagyonghasznosítási Igazgatóság 2026-os tervezett létszámát az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	2026. tervezett létszám
Vagyonghasznosítási Igazgatóság vezetése (ig., titkárság.)	2
Helyiséggazdálkodási Iroda	11
Ingatlanértékesítési Iroda	5
Teleki Téri Piac Iroda	9
Társasházi Tulajdonosi Képviselőt Ellátó Iroda	6
Társasházkezelő Iroda – <i>piaci tevékenység</i>	12
Összesen	45

A Vagyonghasznosítási Igazgatóság 2026. évi tervezett személyi és dologi kiadásait az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	Személyi juttatások (Ft)	Dologi kiadások (Ft)	Összesen nettó
Helyiséggazdálkodási Iroda	119 214 032	28 138 600	147 352 632
Ingatlanértékesítési Iroda	66 396 213	47 735 000	114 131 213
Társasházi Tulajdonosi Képviselőt Ellátó Iroda	86 714 156	6 096 000	92 810 156
Teleki téri Piac Iroda	146 035 576	53 827 600	199 863 176
Összesen	418 359 977	135 797 200	554 157 177

*Megjegyzés: A Teleki Téri Piac Iroda személyi és dologi költségei tartalmazzák az őrzés-védelmi kiadásokat is.

Vagyonghasznosítási Igazgatóság feladatai és célkitűzései irodánkénti bontásban Helyiséggazdálkodási Iroda

A Helyiséggazdálkodási Iroda munkatársai a mintegy 1350 db nem lakás céljára szolgáló helyiséggel kapcsolatos feladatokat látják el. Ennek keretében:

- helyiségpályázatokat készítenek elő, írják ki, és bonyolítanak le az illetékes önkormányzati bizottság döntésének megfelelően,
- intézik az egyedi bérbevételre irányuló kérelmeket mind személyes/telefonos ügyfélfogadással, mind levelezés útján,
- elkészítik a bérbeadáshoz szükséges döntéselőkészítő előterjesztéseket és az illetékes bizottság elé terjesztik,
- döntések alapján megkötik a szerződéseket, megállapodásokat,
- a bérlők számára számlázzák a bérleti díjakat, kezelik a folyószámláikat,
- fizetés elmaradása esetén megteszik a szükséges intézkedéseket a hátralék rendezése, behajtása, valamint a helyiség esetleges kiürítése érdekében,
- tervszerű bérleményellenőrzéseket végeznek
- az Önkormányzat részére megküldik a bevételekről, követelésállományról, ÁFA bevallásról szóló jelentéseket, analitikát
- javaslatot tesznek a behajthatatlan követelések leírására

Az Önkormányzat tulajdonában lévő helyiségek darabszámát 2025. szeptember 30-i állapotnak megfelelően az alábbi táblázat tartalmazza:

	Bérlős helyiség	Üres helyiség	Összesen
Helyiség (db) - Korlátozottan forgalomképes vagyonnal együtt	714	639	1353
Helyiség (db) Korlátozottan forgalomképes vagyon nélkül	609	639	1248

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

- Minimum 100 db helyiség pályázati eljárás által történő meghirdetése, minimum 40 db új helyiség vagy gépkocsibeálló szerződés megkötése.
Ezen 100 db helyiségből előreláthatólag 10 db önkormányzati feladatokkal és célokkal összefüggő kedvezményes konstrukcióban, nagyságrendileg 30 db leromlott állapotú kedvezményes konstrukcióban (melyek érdeklődés hiányában esetlegesen értékesítésre kerülnek), a Népszínház utca környékén lévő mintegy 10 helyiséget a RÉV8 közreműködésével a Nyitva! fesztivál keretében, a fennmaradó 50 helyiség pedig normál 'piaci' konstrukcióban kerül versenyeztetésre.
- Az évekkel ezelőtt megkötött bérleti szerződések alapján közös költséget nem fizető bérlők esetében a bérleti szerződések módosításainak végrehajtása a tulajdonosi döntés szerint.
- A bérlős helyiségek 100%-ának vonatkozásában tervszerű, mindenre kiterjedő bérleményellenőrzés elvégzése (szerződéses rendelkezések betartása, karbantartások ellenőrzése, településképi kontroll).
- A bérbeadások hatékonyságának növelése érdekében új hirdetési felületek és kommunikációs lehetőségek bevonása. (tematikus Facebook csoportok, ingatlanügynökségek, stb.)
- A jgk-hu honlapon szereplő ingatlan adatbázis feltöltése.

Ingatlanértékesítési Iroda

Az Ingatlanértékesítési Iroda az önkormányzat tulajdonában álló lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, felépítmények bérlők részére a Lakástörvény rendelkezései alapján, vagy üresen versenyeztetési eljárás keretében történő értékesítésével kapcsolatos feladatokat látja el. A beérkezett kérelmek esetében előkészíti a döntéshez szükséges előterjesztéseket, eladási ajánlatot küld az érdeklődők részére, lebonyolítja a nyilvános versenyeztetési eljárást, előkészíti az adásvételi szerződéseket, intézkedik az ingatlan-nyilvántartás felé a tulajdonjog változás bejegyzése érdekében. Részletfizetéssel, tulajdonjog fenntartással, függőben tartással kötött szerződések, adásvételi előszerződések, valamint beépítési kötelezettséggel kötött szerződések esetében elkészítik a szükséges számlákat, vezetik a folyószámlát, az elmaradt teljesítések esetén intézkednek a vételárhátralék rendezése érdekében, ellenőrzik a beépítési kötelezettség teljesítését, szükség esetén szankcionálnak, illetve megindítják a jogi eljárásokat, vagy erre vonatkozó javaslatot tesznek a tulajdonos részére. A tevékenységgel összefüggő bevételekről, változásokról és Áfáról elkészítik a havi jelentéseket és azt megküldik a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Irodája részére. Az értékesítéseken túlmenően az esetenként előforduló ingatlan vásárlást is az Ingatlanértékesítési Iroda bonyolítja le.

Az Iroda legfontosabb céljai 2026. évben:

- Az üres lakás- és helyiségértékesítési bevétel elérése érdekében 4 árverés lebonyolítása.
- A Fővárosi Önkormányzattal történő megállapodás esetén a Kis Fuvaros u. 6. szám alatti közös tulajdonban lévő ingatlan értékesítésének lebonyolítása.

- A bevételek elérése érdekében aktív marketing és sales tevékenység folytatása.

Tervezett értékesítési bevételek

Lakásértékesítés bevétele egyösszegű	0
Lakásértékesítés részletfizetési törlesztése	55 000 000
Lakásértékesítés részletfizetési kamattörlesztése	7 000 000
Árverések lakás (üres)	400 000 000
Pályázatos értékesítés üres lakás	300 000 000
Helyiségértékesítés bevétele (bérelőknél + 20M alatti üres)	20 000 000
Helyiségértékesítés részletfizetési törlesztése	5 000 000
Helyiségértékesítés részletfizetési kamattörlesztése	300 000
Árverések helyiség (üres)	500 000 000
Helyiségértékesítés részletfizetés ÁFA	750 000
Szerződéskövetésből befolyó kötbér bevétel	15 000 000
Dobozi u. 13. sz. alatti üres telek értékesítése	478 688 000
Szentkirályi 16. 2. emelet üres lakás értékesítése pályázat útján	241 680 000
Szentkirályi utca 15. I. em. 4. üres helyiség értékesítése pályázat útján	160 000 000
Víg u. 22. földszint 9. szám alatti, 34929/1/A/9 hrsz.-ú garázs helyiség és Víg u. 22. I. emeleti, 34929/1/A/14 hrsz.-ú garázs helyiség együttes	100 000 000
Kis Fuvaros u. 6. szám alatti bérház értékesítése pályázat útján	110 100 000

Teleki téri Piac Iroda

Az Iroda feladata az Önkormányzat tulajdonában álló Teleki téri Piacnak a vásárokról, a piacokról és bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III.13.) Kormányrendelet, valamint az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 35/2013. (VI. 20.) önkormányzati rendelet szerinti üzemeltetése, fenntartása, hasznosítása.

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

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

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

A Teleki téri piac üzemeltetésének várható bevételei és költségei 2026-ban:

Költségvetési tétel 2026	Bruttó összeg (Ft)
Várható bevétel	96 367 600
Személyi kiadás	185 465 182
Dologi kiadás	68 361 052
Irányítási költség felosztása	77 325 608
Várható kiadás	331 151 842
Bevétel – kiadás (várható veszteség)	234 784 242

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

- A 2026. évben kitűzött cél a pénzügyi egyensúly hosszútávú megteremtése érdekében a piacon alkalmazott bérleti díjak inflációs mértékű emelése a 2025-ben elfogadott Képviselő-testületi határozatnak megfelelően. Emellett a közös költség és bérleti díj emelése a jelenlegi veszteséges

működés költségvetésre gyakorolt hatásainak további csökkentése érdekében. Ezekhez Képviselő-testületi döntés szükséges.

- A piac szolgáltatásainak további bővítése a vásárlók még szélesebb körének bevonása, valamint a forgalom- és a bevételek növelése érdekében (az elmúlt években megvalósított ezirányú fejlesztések: OTP ATM, Alza, Foxpost, Express One csomagátvételi pontok létesítése után) további bérbeadható, hasznosítható területek felkutatása.
- A piachoz tartozó, Szerdahelyi utca 17-19. szám alatti ingatlanon a gépjármű bérparkoltatás kapacitás kihasználtsága folyamatosan 100 % közeli, emellett a jövő évben is tervezzük a parkoló mintegy 48 m²-es területének időszakos bérbeadását karácsonyfa árusítás céljából. Emellett tulajdonosi jóváhagyás esetén megkezdjük az előkészületeit az élőerős őrzést kiváltó beléptető- és díjfizető rendszer telepítésének. Ez a beruházás a jelenlegi kihasználtság mellett 3 éven belül megtérülhet.
- A 2025. évben sikerrel megtartott, a piac látogatottságának emelését, népszerűsítését célzó rendezvényekhez hasonló rendezvények szervezése 2026-ban is. Ezek a rendezvények a látogatottság növelése mellett erősítik a piac közösségi tér hangulatát és a korábbi vásárlók megtartása mellett új vásárlók bevonásához is hozzájárulhat.
- A biztonságos üzemeltetést szolgáló karbantartási munkálatok elvégzése:
 - o mind élelmiszerbiztonsági, mind esztétikai szempontból elengedhetetlen festési munkálatok folytatása, amely az elmúlt években megkezdődött a Teleki téri piaccsarnok területén (gazdasági folyosók, nyilvános WC-k, takarító pihenő helyiség, lépcsőház, hulladék tároló, irodahelyiségek);
 - o csarnoképület tetőszerkezetének, esővízelvezető vágáinak visszatérő tisztítása, vágafűtések karbantartása;
 - o tetővilágító ablakok szigetelésének javítása, karbantartása;
 - o tűzvédelmi és a tűz-átjelző, a beléptető, valamint a video- megfigyelő rendszer OTSZ szabályozásnak megfelelő folyamatos, visszatérő karbantartása.
- A szakhatóságokkal közösen végrehajtott bérleményellenőrzések lebonyolítása.
- A piaccsarnok 1-es és 4-es számú főbejáratai átalakítása a – különösen az őstermelői területet érő – huzathatás és az erőteljes hőmérsékleti ingadozások csökkentése érdekében, a komfortérzet javítása céljából.
- A piaccsarnok árkádsor alatti területének galambmentesítése az acél tetőszerkezet gerendázatára történő galambtüskék telepítésével.

Társasházi Tulajdonosi képviseletet Ellátó Iroda

Az iroda az önkormányzati tulajdonnal érintett társasházakban az Önkormányzat, mint tulajdonos – jogszabályban előírt – kötelezettségének teljesítése, jogainak érvényesítése érdekében vesz részt a társasházak közösségeinek működésében. A közgyűléseken megfelelő szakmai felkészültség mellett kell biztosítani az önkormányzati tulajdon képviseletét, és a jogszabályoknak megfelelő működést. A nagyszámú önkormányzati tulajdon miatt ez a feladat nem megoldható kizárólag a JGK-nál főállásban alkalmazott munkaerővel. A közgyűlési időszakban külsős, megbízási szerződéssel rendelkező munkaerő bevonására is szükség van. Az elmúlt évek során a stabil külsős személyi állomány létszáma lecsökkent. Ennek fő oka, hogy a személyi állomány kiöregedett, a pótlásukra irányuló erőfeszítések kis mértékben eredményesek. 2025. évben az állományt részben sikerült pótolni, köztük a JGK-nál olyan munkakörökben alkalmazott munkatársakkal is, akik rendelkeznek ismeretekkel a társasházakról. A Társasházi törvény ismerete mellett szükséges, hogy tisztában legyenek a Ptk. általános szabályaival is.

Az Iroda konkrét célja, hogy a közgyűlési időszak megkezdése előtt a közgyűléseken való részvétel biztosítása érdekében 15-20 fő külsős személlyel kössön megbízási szerződést, akik a megfelelő felkészítés után a társasházi közgyűléseken az Önkormányzat érdekeit kellően tudják képviselni.

Az Iroda általános jellegű céljai 2026-ban:

- Az önkormányzati tulajdonnal érintett társasházakban az önkormányzatot terhelő költségek szinten tartása, a szolgáltatási díjak, rezsiköltségek emelkedése mellett is, mindemellett arra is figyelemmel kell lenni, hogy az épületek állagmegóvása, fejlesztése is megtörténhessen.
- Azokban az önkormányzati tulajdonnal érintett társasházakban, ahol rossz a fizetési fegyelem (magas a közös költség kintlévőség), a tartozások csökkentésére irányuló, behajtás hatékonyságát növelő közgyűlési döntésekkel kell a közös képviselő munkáját támogatni.
- Azokban az önkormányzati tulajdonnal érintett társasházakban, ahol a tulajdonosok nem akarnak többlet forrást biztosítani az épület állagmegóvására, fejlesztésére, ezen nézőpont megváltoztatására való törekvés. Ehhez elengedhetetlen a tulajdonosokkal történő meggyőző kommunikáció kiépítése, erősítése, a tulajdonosok tárgyilagos befolyásolása egy adott fejlesztési cél érdekében, valamint a közös képviselő munkájának támogatása, segítség nyújtása, fejlesztési források (önkormányzati társasházi pályázatok) figyelése, támogatói együttműködés nyújtása.
- Azokban a társasházakban, ahol a közös képviselő vagy intéző bizottság nem kommunikál – a JGK-n keresztül – az Önkormányzattal, akár a törvény által biztosított törvényességi felügyeleti eljárás kezdeményezésével, a törvényes működés helyreállítása.
- A társasházak közös tulajdonában álló ingatlanrészek értékesítéséről szóló döntések meghozatalánál aktívan részvétel, a szavazás során az Önkormányzati érdekek képviselése. Ennek érdekében, ha az Iroda tudomására jut, hogy a társasház ingatlanértékesítést, és ahhoz kapcsolódó alapító okirat módosítást tervez, az Önkormányzat hatáskörrel rendelkező bizottságának felhatalmazását kezdeményezi a közgyűlésen való részvételre és szavazásra.

Az Iroda specifikus céljai 2026-ban:

- A 1990-es évek elején nagy számban folytatott társasház alapítások miatt olyan helyiségek is önkormányzati tulajdonba kerültek, amelyek nem szolgálják az Önkormányzat érdekét, nem termelnek bevételt, ellenben terhet jelentenek az Önkormányzatnak közös költség és karbantartási kiadás tekintetében. A korábbi gyakorlat alapján több olyan társasházi albetét is létre lett hozva, melyek egyébként nem felelnek meg az önálló ingatlan kialakítási feltételeinek. Több olyan alapító okirat is készült, amelyek nem vették figyelembe a szomszédos ingatlanok adottságait, és nem tartalmazzak a másik ingatlan javára szolgálmi jogot, ennek következtében az önkormányzati tulajdonú ingatlan nem, vagy csak nehézkesen közelíthető meg (pl.: Szentkirályi u. 15.). Az Iroda célja, hogy a már ismert és még felmerülő ügyekre megfelelő megoldást találjon az egyes társasházakkal kötendő megállapodások keretében.
- Azon önkormányzati tulajdonú helyiségek kapcsán, amelyben nincs kiépített vízvételi lehetőség, de a Társasház a Társasházi törvény alapján vízóra nélküli közös költséget fizettet, az Iroda keresi a megállapodás lehetőségét a jogosulatlan díjfizetés megszüntetésére. (A Ptk. vonatkozó rendelkezései alapján olyan szolgáltatásért szedhető díj, amely szolgáltatásra is került, ellenkező esetben fennáll a jogalap nélküli gazdagodás esete.) Az Iroda előkészíti a megállapodástervezetet, melyben a jogszabályi keretek közötti leghosszabb (visszamenőlegesen 5 év) időtartamra igyekszik a pénzügyi kötelezettségeket és az elszámolás módját rendezni. Cél továbbá, hogy ezek a megállapodások a társasházak szervezeti-működési szabályzatának módosítása esetén a szervezeti-működési szabályzatba is bekerüljenek.

Társasházkezelő Iroda

Az Iroda a piaci alapon működő közös képviseleti-társasházkezelői tevékenységet jelenleg 155 db, főként jászsevári társasházban látja el. A társasházak közös képviseleti és társasházkezelői feladatainak ellátását jogszabály – a Társasházi törvény – szabályozza. Az Iroda feladatai közé tartozik a tulajdonosváltások követése, tulajdonosi folyószámlák vezetése, fizetési kötelezettségek előírása, befizetések könyvelése, túlfizetések és kintlévőségek kezelése, nem fizető tulajdonosokkal szemben intézkedés (szüksége esetén behajtási, végrehajtási eljárás lefolytatása), perbeli képviselő biztosítása. A kezelt házak állagának megóvása és műszaki állapotának javítása érdekében szükséges karbantartási, javítási és beruházási munkákra vonatkozóan ajánlatok bekérése, vállalkozói

szerződéskötés, munkálatok nyomon követése, elvégzett munkák átvétele, számla kifizetése, szükség esetén hatósági eljárások indítása. A társasházak anyagi lehetőségeinek javítására külső finanszírozási források felkutatása, pályázattíras, pályázati források bevonása társasházak finanszírozásába. Az Iroda fontos feladatai közé tartozik az éves költségvetés tervezése, javaslatlétel a tulajdonosok részére, beszámolók elkészítése, közép- és hosszútávú tervek készítése a társasházak felújítására. Az Iroda munkatársai közreműködnek a társasházi és tulajdonosi káresemények felmérésében, a hibaelhárítások megszervezésében és a biztosítási kárrendezéssel kapcsolatos ügyekben.

A Társasházkezelés a JGK piaci tevékenysége, így ezt az Önkormányzat nem finanszírozza. A tevékenység 2026-ban várhatóan az alábbi eredménnyel működik majd.

Költségvetési tétel 2026	Bruttó összeg (Ft)
Várható bevétel	203 321 920
Személyi kiadás	172 276 285
Dologi kiadás	12 893 548
Irányítási költség felosztása	14 904 029
Várható kiadás	200 073 863
Bevétel – kiadás (várható nyereség)	3 248 058

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

- A tevékenység eredményét meghatározó díjstruktúra kialakítása, a törvény szerinti alapfeladatokon túlmutató szolgáltatások piaci alapú díjszabásának bevezetése.
- A Társasházkezelő Iroda létszámának optimalizálása, a nyitott pozíciók feltöltés annak érdekében, hogy javuljon az egy főre eső hatékonyság.
- A belső folyamatok egyszerűsítésével optimális irányba terelni el az erőforrások használatát (munkaidő hatékonyabb felhasználása, felesleges adminisztrációs körök csökkentése, új folyamatok kidolgozása).
- Szolgáltatás színvonalának javítása elsősorban az ügyfélkapcsolati módok reformálásával, egyablakos ügyfélkapcsolati rendszer pilot jellegű bevezetése néhány társasháznál.
- Belső tematikus képzések, témafeldolgozások a munkatársak szakmai ismereteinek fejlesztésére.

3.5 Városüzemeltetési Igazgatóság 2026. évi célkitűzései

A Városüzemeltetési Igazgatóság 2026-os tervezett létszámát az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	2026. tervezett létszám
Városüzemeltetési Igazgatóság vezetése (ig., ig.-h, titkárság, egyéb kiszolg.)	5
Közterületi Karbantartó Iroda	12
Közterületi Mosdó és Készenléti Iroda	16
Köztisztasági Iroda	87
Kertészeti Iroda	11
Kerületőrségi Iroda	38
Összesen	169

*A Kertészeti Irodán belül a Zöldudvar Csoport létszámát és kiadásait a Lakhatási és Ingatlan üzemeltetési Igazgatóság Mérnöki Iroda és Ingatlanszolgáltatási Iroda előirányzata tartalmazza. A Városüzemeltetési Igazgatóság 2026. évi tervezett személyi és dologi kiadásait az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	Személyi juttatások	Dologi kiadások	Összesen nettó
Közterületi Karbantartó Iroda	108 852 405	412 365 303	521 217 708
Közterületi Mosdó és Készenléti Iroda	141 598 648	41 770 000	183 368 648
Köztisztasági Iroda	785 129 525	175 318 000	960 447 525
Kertészeti Iroda	82 956 659	964 910 000	1 047 866 659
Kerületőrségi Iroda – 3 hónapra vonatkozó ktsg.	69 705 730	2 005 000	71 710 730
Összesen	1 188 242 967	1 596 368 303	2 784 611 270

Városüzemeltetési Igazgatóság feladatai és célkitűzései irodánkenti bontásban

Közterületi Karbantartói Iroda

A Közterületi Karbantartói Iroda munkatársai biztosítják a játszóterekre telepített játszóeszközök, a közterületi utcabútorok és műtárgyak, a kerület parkjaiban és kutyafuttatóiban jellemző vízvételi lehetőségek javítását és fenntartását. Feladatuk Józsefváros tulajdonában és használatában lévő útszakaszok folyamatos ellenőrzése, az út- és járdahibák feltárása, a járdák és utak karbantartása és az úthibákból adódó balesetveszély megszüntetése (kátyúmentesítés).

Feladatok	Mennyiség	Mértékegység	Szükséges alap munkák
Józsefvárosi tulajdonú utak	145	db	folyamatos ellenőrzés, javítás, karbantartás
tér, park, teresedés	20	db	A tereken, parkokban lévő közterületi utcabútorok javítása, karbantartása
Kátyúzási feladatok	100-150 200-400	db m ²	Az utakon, járdákon keletkezett kátyúk hengerelhető meleg, illetve hideg aszfalt (40-70 tonna) felhasználásával történő javítása

Parkolásgátló oszlopok	3645	db	A közbiztonság és a szabálytalan parkolás megakadályozása érdekében az oszlopok karbantartása és javítása
Közterületi szemetes edények	930	db	A megrongált szemetes edények javítása, cseréje
játszótér	16	db	heti, havi, éves ellenőrzések végrehajtása a megrongált eszközök javítása, cseréje, a balesetveszély azonnali megszüntetése.
játszóeszköz	123	db	heti, havi, éves ellenőrzések végrehajtása a megrongált eszközök javítása, cseréje, a balesetveszély azonnali megszüntetése. A játszóeszközök minősítésének lejárata esetén annak meghosszabbítása.
ivókutak	45	db	a rongálások folyamatos javítása, télen fagyztalanítás végrehajtása
szökőkutak, csobogók	7	db	folyamatos karbantartás, vegyszerrel történő ellátás
kutyafuttatók karbantartása	12	db	A futtatók heti szintű ellenőrzése a megrongált eszközök javítása, cseréje

Az eseti, illetve a napi, heti rendszeres feladatok mellett az alábbi tervszerű karbantartási feladatokat látja el az Iroda.

Játszótérek és kutyafuttatók tervszerű karbantartása

- 16 db játszótér és 12 db kutyafuttatót 2026. március 15-ig felmérjük és karbantartási tervet készítünk,
- a tervezett karbantartásokat 2026. június 15-ig végezzük el teljes körűen.

Játszótéri gumiburkolat cseréje

2026-ban az alábbi játszótérek gumiburkolat cseréjét tervezzük elvégezni:

- Losonci tér játszótér (négyállásos hinta alatt)
- Kálvária téri játszótér (kétállásos hinta alatt)
- Magyarok Nagyasszonya téri játszótér (libikóka és a mókuserék alatt)
- Mátyás téri játszótér (kétállásos hinta alatt)
- Déri Miksa utcai játszótér (a négyes hinta alatt)

Óvodai, bölcsődei udvarok gumiburkolat cseréje

Az Iroda végzi az óvodai, bölcsődei udvarok gumiburkolatának cseréjét. 2026-ban az alábbi intézményekben várható gumiburkolat csere a nyári szünet alatt:

- Katica tagóvoda (Vajda Péter u. 37.)
- Tücsök-lak bölcsőde (Tolnai L. u. 19.)

Játékeszközök tervszerű cseréje

Az alábbi játszótérek 2026. május 31-ig játszóeszközt cserélünk:

- Teleki téri játszótéren,
- Golgota téren,
- Mátyás téren,

- Tbiliszi téren,
- Kálvária téren.

Kerületi utak kopóréteg cseréje

A tavalyi egyeztetéseket követően alábbi utcák kopóréteg cseréjét tervezzük 2026. évben elvégeztetni:

- Lippa utca,
- Kálvária utca,
- Vajdahunyad utca – *utcafelújítás tervezésétől függően,*
- Molnár Ferenc tér – *fásítással együtt,*
- Lósy utca – *fásítással együtt.*

A járda és útkarbantartást a JGK külső alvállalkozóval, keretszerződéses rendszerben oldja meg, 2026-ban nettó 275 millió Ft áll rendelkezésre. A 2026-2027-es évekre vonatkozó közbeszerzés 2025 folyamán lefolytatásra került.

Az irodához tartozó 12 órás szolgálat látja el a közterületi vízórák fényképekkel történő havi leolvasását és az igazgatóság központba történő eljuttatását. Ezen kívül folyamatosan ellenőrzi az utak, járdák, valamint a tereken és parkokban lévő utcabútorok állapotát.

Közterületi Mosdó és Készenléti Iroda

Az Iroda 2026. január 1-el kerül felállításra. Az Iroda feladata valamennyi közterületi (automata, mobil, épített) WC napi szintű ellenőrzése, fertőtlenítése, valamint kéztörlővel, WC papírral történő feltöltése. Az illemhelyeket a csoport munkatársai 3 óránként ellenőrzik. Emellett feladatuk a közterületi WC-k karbantartása. A meglévő közterületi illemhelyek darabszáma 9 db (helyszínek: Kálvária tér, Horváth M. tér, Losonci tér, II. János Pál pápa tér és a játszótér, Déri M. utca és játszótér, Teleki tér, Orczy tér). A fenti illemhelyek közül a Kálvária téren és a II. János Pál pápa tér játszóterén lévő illemhelyen illemhely takarító (WC-s néni) teljesít szolgálatot reggel 07.00 és 19.00 óra közötti időben

A közterületeken elhelyezett jelenleg 4 darab mobil WC-t (helyszínek: Koltói Anna tér, Práter u. 63., Rákóczi tér, Muzsikusz Cigányok parkja) a szolgáltató heti háromszor üríti, ezen túlmenően a csoport feladata valamennyi mobil toalett napi szintű fertőtlenítése, valamint kéztörlővel, WC papírral történő feltöltése.

Az irodán belül működik a 0-24 órás szolgálat, akik közterületi veszélyelhárítási feladatokat is ellátják. Ezen feladatok közé tartozik a kialakult veszélyek (kátyúk, veszélyesen kidöntött utcabútorok) körbe kerítése (kordonozása). Amennyiben olyan veszélyhelyzet alakul ki, melyet nem tudnak elhárítani az elsődleges intézkedések megtételét követően a hatóságok, szolgáltatók értesítése, a városüzemeltetési vezetők tájékoztatása.

Köztisztasági Iroda

A Köztisztasági Iroda feladata a kerületi közterületek, az utak, járdák, terek és játszóterek, valamint a kutyafuttatók tisztán tartása. Ezen belül feladataink közé tartozik a közterületeken kihelyezett több mint 900 darab szemétygyűjtő és kutyapiszok gyűjtő edények rendszeres ürítése, valamint a közterületeken illegálisan elhelyezett hulladékok összegyűjtése, elszállítása a JGK telephelyére.

A téli időszakban időjárástól függően eseti jelleggel elvégezzük a hóeltakarítási, és síkosságmentesítési feladatokat. Ezen feladatok végrehajtásában az igazgatóság más irodája (Kertészeti Iroda) is részt vesz.

A feladat ellátásához 2 db önjáró takarítógéphez van hómaró és síkosságmentesítő adagoló, szükség esetén pedig a Kertészeti Iroda traktorja is bevethető. Természetesen, ahol a gépek nem férnek el, ott továbbra is kézi erővel hajtjuk végre ezen feladatokat.

Feladatok	Mennyiség	Mérték-egység	Szükséges alap munkák
Józsefvárosi tulajdonú utak	145	db	kézi és gépi takarítás végrehajtása az elkészített ütemterv alapján 2 műszakban
tér, park,	20	db	kézi és gépi takarítás végrehajtása az elkészített ütemterv alapján 2 műszakban
Közterületi szemetes edények ürítése	930	db	A hulladékgyűjtő edények ürítése 1-2 naponta
illegális hulladék összeszedés	6000	m ³	napi rendszerességgel a közterületre illegálisan kipakolt hulladékok összeszedése
játszótér	16	db	heti egyszeri alkalommal fertőtlenítés végrehajtása
játszóeszköz	123	db	heti egyszeri alkalommal fertőtlenítés végrehajtása
kutyafuttatók karbantartása	12	db	napi takarítás és heti egyszeri fertőtlenítés végrehajtása

A józsefvárosi tulajdonú utak, járdák, terek, parkok kézi takarítása hétköznapokon két műszakban napi rendszerességgel történik:

- 06.00-tól 14.00-ig,
- illetve nyári időszakban 12.00-tól 20.00-ig, téli időszakban 10.00-tól 18.00. óráig tartó napszakokban.

A délelőtti műszak 35-45 fő, a délutáni mintegy 10 fő.

A délutáni műszakos kollégák egy részével koncentrált nagytakarítást csinálunk minden délután a Corvin sétányon, a Népszínház utcában, a Mátyás téren, Déri Miksa utcában, Teleki téren és a Koltói Anna téren.

Emellett szombaton 10 fős, vasárnap 15 fős létszámmal takarítjuk a frekvenciált közterületeket.

A belső józsefvárosi területeket 4 +1 zónára (csoportra) osztottuk, minden zónának önálló csoportvezetője van. 4 zóna tisztítását 2025. április óta ideiglenes jelleggel bevezetett csoportos takarítással hajtjuk végre, melynek lényege, hogy csoportonként 6-6 fő kézi takarítóval és hozzájuk rendelt teherautókkal, nagynyomású mosókkal és takarítógépekkel hajtjuk végre a feladatot. Az 5. zóna a Palotanegyed, melyet utcánként 1-1 fővel összesen 5-6 fővel hajtjuk végre a takarítási feladatokat. 2026. évben az eddigi sikereket alapul véve tovább folytatjuk a csoportos takarítást. Létrehoztunk egy külön csoport is, melynek a feladata a külső kerületek takarítása (Tisztviselőnegyed, Százados negyed és Szenes Iván tér és környéke).

A közterületi kézi takarítása mellett gépi takarítást is végzünk:

- 5 db takarítógéppel,
- 3 db önjáró gyalogkísérő hulladékszívó berendezéssel,
- a közterületek és díszburkolatok tisztán tartása, az út- és járdaszakaszokon és az utcabútorokon található „graffitik” hatékony eltávolítása érdekében folyamatosan használjuk a korábbi években vásárolt melegvízes nagynyomású berendezéseket.

A kézi és gépi takarítási menetrendet az alábbi menüpont alatt tudják nyomon követni:

<https://jozsefvaros.hu/otthon/szolgaltatasok-es-intezmenyek/koztisztasag/2022/08/takaritasi-terkep/>

A kézi takarítás hatékonyabb bonyolítása érdekében célunk a délutáni műszak munkavállalóit tovább bővítsük az üres álláshelyek feltöltésével

A gépi takarítás hatékonyabb bonyolítása érdekében célunk:

- 1 db takarítógép beszerzése,
- 1 db elektromos teherautó a megvásárolt új meleg és hidegvizes nagynyomású berendezések használatához.

Az alapfeladataink ellátása mellett, 2026-ban is kiemelt célkitűzésként kerül meghatározásra a folyamatos fertőtlenítés. A tisztításban és fertőtlenítésben továbbra is egy olyan speciális környezetbarát bio folyadékot alkalmazunk, amit a burkolt felületre fújva lebontotta az állati és emberi eredetű szennyeződések maradványait, illetve semlegesítette az azt kísérő kellemetlen szaghatásokat. Ezen tisztítószerrel fertőtlenítjük a kerületi játszótereket és kutyafuttatókat is.

Az év folyamán kiemelt célkitűzésünk a Józsefváros közterületein eldobált használt tűk összeszedése, melyet a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központtal kötött szerződés alapján megsemmisítenek. Ez éves szinten 3-5000 db tű összeszedését jelenti.

Kertészeti Iroda

A Kertészeti Iroda elsődleges feladata a Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában álló közterületi zöld felületek és fák teljes körű fenntartása, karbantartása, állagmegóvása, kisebb fejlesztések elvégzése. Ezen közterületek a parkok, játszóterek, kutyafuttatók, illetve az önkormányzat tulajdonában lévő fasorok. A Kertészeti Iroda kezelésébe tartozó zöldfelületek:

Zöldfelület	Mennyiség	Mértékegység	Szükséges alap munkák
gyepfelület	72 000	m ²	10-14 napos fűnyírás, évente 7-8 alkalommal
cserje	15 300	m ²	tavaszi első metszés, takarítás, havi sövénynyírás, keletkezett zöldhulladék elszállítása, öntözés, növényvédelem, kapálás
talajtakaró	2 580	m ²	
sövény	2 540	m ²	
évelő	3 500	m ²	tavaszi visszavágás, gyomlálás, elvirágzott részek metszése
virágágyás	900	m ²	kétnyáriak kiszedése, egynyáriak ültetése, rendszeres öntözés és gyomlálás, egynyáriak kiszedése, kétnyáriak ültetése
örökzöld	200	m ²	metszés, gyomlálás
virágoszlop	70	db	beültetés, rendszeres öntözés, tápoldatozás,
fa	5 115	db	gallyazás, ifjítás, úrszelvényezés
fiatal fa	650	db	öntözés, metszés, kapálás
planténer	150	db	gyomlálás, öntözés

A JGK kezelésébe tartozó összes öntözőrendszer (38 darab, 2 köröstől 50 körösig terjedő méretű) tavaszi nyitását, karbantartását és szükségyszerű javítását alvállalkozó bevonásával végezzük, a rendszereket az időjáráshoz állítjuk. Az őszi beköszöntével téliesítjük őket. Az öntözési munkákat időjárás függvényében április-május hónapban kezdjük meg, ezen feladatokat vállalkozó bevonásával hajtjuk végre az alábbiak szerint:

- a virágoszlopokat, és az ámpolnás növényeket heti 3 alkalommal;

- az öntözőrendszerrel nem ellátott virágágásokat pedig kétnaponta öntözzük,
- a fiatal fákat az időjárásnak megfelelő gyakorisággal, de összesen 8,
- a planténereket 10 alkalommal tervezzük öntözni.

A fenti öntözéseket az esetleges extrém meleg időjárás esetén folyamatosan növeljük.

A kerület közterületein keletkezett zöldhulladékokat továbbra is külsős vállalkozó bevonásával komposzttelepre szállítunk.

A 2026. évben is fontos szerepet kap a fák gallyazása, ifjítása. Ezt nagyrészt kosaras vagy alpin technikával szintén külsős vállalkozó bevonásával hajtjuk végre.

A fiatal, 5 éven belül ültetett fákat megkapáljuk, kitányéroztatjuk. A fiatal fák sérült támrendszereit kicseréljük, a már fölöslegeseket (3 éves fák) eltávolítjuk.

A sétányokon és járdáknál a fák őrsvédelemét folyamatosan végezzük, ezzel biztosítva az esti világítás, a parkolás és a gyalogos forgalom zavartalanságát. Külön kérésre a térfigyelő kamerák képét zavaró fák metszését is elvégezzük a közbiztonság javítása érdekében.

Tavasszal 900 m² virágágyás és 70 db virágoszlop egyényári, ősszel pedig a kétényári növényeinek beültetését fogjuk végrehajtani. Az ültetések alkalmával terveink szerint több mint 19 000 db egyényári, illetve ugyanannyi kétényári növényt ültetünk el. A virágágyásokban és a virágoszlopokban az elpusztult vagy eltulajdonított növényeket folyamatosan, a lehetőségeink szerint pótoljuk. A cserjéket és sövényeket szükség szerint, de minimum 1-2 alkalommal kapáljuk. Az évelőket a szükséges mértékig visszavágjuk. Az évelő ágyásokat szükség szerint 2-3 alkalommal gyomláljuk.

A gyepfelületeket továbbra is az iroda tartja fenn saját dolgozói által, a korábban vásárolt nagy kapacitású traktor bevonásával. A kerület gyepfelületeit 7-8 alkalommal lenyírjuk és ahol szükséges a tápanyag-utánpótlást is elvégezzük.

A korábbi évekhez hasonlóan a lakossággal együttműködve a közterületre kihelyezett köládákba közösségi ültetés keretében ültetünk növényeket.

Emellett az Iroda látja el a 100%-ban önkormányzati tulajdonú bérházak zöld udvarainak kertészeti jellegű karbantartását. 96 db bérháznak az udvarán található gondozásra szoruló növényzet.

2026-ban az Iroda feladata az óvodák és bölcsődék udvarainak kertészeti felmérése, és a szükséges beavatkozások megtétele.

Kerületőrségi Iroda – feladatellátásuk az üzleti tervben és a kompenzációban 2026. I. negyedévre – 2026.01.01 – 03.31. között tervezett

A Kerületőrség további működéséről a Képviselő-testület a későbbiekben hoz döntést. Amennyiben a Kerületőrség a JGK Zrt szervezetén belül működik tovább, a Képviselő-testületnek biztosítania kell a JGK Zrt kompenzációjában a Kerületőrség 2026. április 1-től december 31-ig szükséges működési költségeit, melynek összege bruttó 286.842.920-Ft (az összeg nem tartalmazza a 2026. évi béremelés költségeit).

Amennyiben a Képviselő-testület döntése alapján a Kerületőrség kiszervezésre kerül a Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat újonnan alapítandó intézményébe, a Józsefvárosi Rendészet szervezetébe, biztosítania szükséges a Kerületőrség dolgozóinak végkielégítésével, felmentésével kapcsolatos költségeket, melynek összege - a jelenlegi feltételek szerint - bruttó 25.387.100-Ft.

A kerületőrségi iroda állományában az alábbi munkakörök találhatóak:

- kerületőr (vagyonyvédelmi vizsgával rendelkező őr)
- térgondnok (vagyonyvédelmi vizsgával nem rendelkező őr)
- „csősz” (két helyszínen Déri Miksa utca, II. János Pál pápa tér)

A kerületőr és a térgondnok ugyanazt a feladatkört látja el azzal a különbséggel, hogy a térgondnok nem rendelkezik személy- és vagyoni végzettséggel.

A kerületőr legfontosabb feladata, hogy személyes jelenlétével akadályozza meg a jogsértéseket és a bűncselekményeket ezáltal is fokozza a lakosság biztonságérzetét. Feladatuk, hogy akadályozzák

meg, hogy a téren tartózkodókat, a pihenni vágyókat bármilyen módon zaklassák. Amelyik téren játszótér is található, ott külön feladatukat képezi a játszótér biztonságának felügyelete, a játszóeszközök megóvása, a rendeltetésszerű használat ellenőrzése.

A kerületőrök és/vagy térgondnokok az alábbi területeken látják el szolgálati feladataikat:

1. Mátyás tér - folyamatos őrzés 24 órában
2. Teleki tér - folyamatos őrzés 24 órában
3. Horváth Mihály tér - nappalos őrzés 12 órában
4. Losonci tér - nappalos őrzés 12 órában
5. Kálvária tér - nappalos őrzés 12 órában
6. Golgota tér - nappalos őrzés 12 órában
7. Koltói Anna tér - nappalos őrzés 12 órában

Az alábbi tereket folyamatos járőrözéssel járőrpárokkal ellenőrizzük:

1. Német utcai játszótér
2. Gutenberg tér
3. Lőrinc pap tér
4. Mikszáth tér
5. Brunszvik Júlia tér
6. Molnár Ferenc tér
7. Dirnfeld Janka tér
8. Fűvészkert játszótér
9. Bláthy Ottó utcai játszótér (*nappal a Golgota téri őr ellenőrzi 2 óránként*)
10. II. János Pál pápa tér
11. Déri Miksa utca és „csősz” ház

A terek őrzésénél a szolgálat kezdésének ideje minden nap 08.00 óra, a szolgálat vége 20.00 óra. Eligazítás az aktuális napi feladatokról minden nap a Mátyás téren 07.45 órakor.

A járőr feladatok nappal 4 fő kerületőr és/vagy térgondnok 07.00-21.00 között 12 órában. A járőr feladatok éjjel 2 fő kerületőr és/vagy térgondnok 20.00-08.00 óra közötti időben 12 órában látják el.

A kerületőrség hatékonyabbá tétele érdekében 2025. évben bevezetésre kerül valamennyi általunk őrzött, visszatérően ellenőrzött tereken és parkokban az őrök/térgondnokok/parkőrök részére az INRICO kézi rádió és járőr ellenőrző rendszer. A kézirádiók billentyűzet nélküli Androidos rendszerű kézirádiók, melyek biztosítják a szolgálatban lévő őrök egymás közötti kommunikációját és a gyors segítség kérést is. Fentiekén túl a kerületőrök őrzési és járőrözési útvonalaira őrjárat-ellenőrző pontok kerülnek kihelyezésre. A rendszer használatával megjelenést biztosít a felhasználók aktuális pozíciójáról, a járőrpontok megjelenítésével ellenőrizhetővé válik a szolgálatban lévők mozgása és helyzete. A rendszer képes napi-heti-havi riport készítésére (Excel vagy pdf formátumban) a járőrpontok érintési időpontjairól.

Fontosnak tartjuk, hogy az iroda dolgozóit képzésekkel segítsük a napi munkavégzés hatékonyságának javulása érdekében. A rendőrökkel, közterület felügyelőkkel ellentétben a kerületőröknek sem büntetési, sem bírságolási jogosultságuk nincs, a fellépésükkel, a kommunikációs képességeikkel igyekeznek a közterületek biztonságát növelni. Ezért 2025-höz hasonlóan egyrészt intézkedéstaktikai és kommunikációs képzést szervezünk minden dolgozónk részére várhatóan évi 2x1 nap időtartamban. Másrészt elsősegély képzést is biztosítani szeretnénk. A kerületőrök a munkájuk során sokszor tapasztalnak olyan szituációt, élethelyzetet, amikor mentőt kell hívni, így fontos, hogy az elsősegélynyújtási ismereteik minél frissebbek legyenek.

3.6 Parkolási Igazgatóság 2026. évi célkitűzései

A Parkolási Igazgatóság 2026-os tervezett létszámát az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	2026. tervezett létszám
Parkolási Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)	3
Parkolászüzemeltetési Iroda	32
Parkolási Ügyfélszolgálati Iroda	5
Összesen	40

A Parkolási Igazgatóság 2026. évi tervezett személyi és dologi kiadásait az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	Személyi juttatások (Ft)	Dologi kiadások (Ft)	Összesen nettó
Parkolási Igazgatóság	367 307 737	645 203 700	1 012 511 437
összesen			

Parkolási Igazgatóság feladatai és célkitűzései

A Parkolási Igazgatóság az Önkormányzat nevében Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mötv.) 23. § (5) bekezdés 3. pont alapján végzi a parkolászüzemeltetési feladatok ellátását. Továbbá a VIII. kerületben lévő fővárosi tulajdonú várakozóhelyek tekintetében, a VIII. kerületi Önkormányzatnak a Fővárosi Önkormányzattal kötött szerződése szerint látja el a parkolászüzemeltetési feladatokat.

A parkolászüzemeltetési feladaton belül ügyfélszolgálatot üzemeltet, végzi a díjfizető parkolással kapcsolatos ellenőrzéseket, parkolási fizetőautomata karbantartást, begyűjti a pénzkazettákban lévő értéket. A Parkolási Igazgatóság pótdíjbehajtásokkal kapcsolatban követeléskezelési tevékenységet folytat. Az összes Józsefvárosban lévő parkolóhely 11.957 db. ebből jelenleg 1.547 db. a fővárosé, és 10.410 db. Józsefvárosé (a parkolászüzemeltetési költségek megoszlása ennek megfelelően 87 – 13%).

A parkolászüzemeltetés várható bevételei és költségei 2026-ban:

Költségvetési tétel 2025	Bruttó összeg (Ft)
Várható bevétel	2 910 000 000
Személyi kiadás	466 480 826
Dologi kiadás	819 408 699
Irányítási költség felosztása	180 426 419
Várható kiadás	1 466 315 945
Bevétel – kiadás (várható nyereség)	1 443 684 055

Parkolászüzemeltetési Iroda

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

Az irodavezető ellenőrzi, szervezi a parkolási fizető automata karbantartók munkáját. A karbantartók minden olyan hiba elhárítását elvégzik a VIII. kerületben található parkoló automaták esetében, amelyek nem kívánnak szakspecifikus beavatkozást. (pl.: hőpapír csere, akkumulátor csere stb.) A speciális szaktudást igénylő karbantartásokat, javításokat, szerződött cég végzi. Az irodavezető irányítja és ellenőrzi a parkolási pótdíjakkal kapcsolatos követeléskezeléssel foglalkozó

munkatársakat. Ellenőrzi, irányítja a monitoring munkatárs tevékenységét, akinek az elsődleges feladata a pénzürmék számolásával összefüggő adminisztrációs folyamatok kontrollja, nyilvántartása.

Józsefvárosi parkoló automaták száma	192
Fővárosi parkoló automaták száma	61
Összesen	253

Parkolási Ügyfélszolgálati Iroda

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

	Ügyfelek száma összesen (fő)	Várakozási idő átlagos (perc)	Kiszolgálási idő átlagos (perc)	Bent töltött idő átlagos (perc)
2025	15 085	2:52	4:49	07:41

2025-ben kiadott várakozási hozzájárulások

kiadott lakossági várakozási hozzájárulások száma (db)	8.587
második autós engedélyek (db)	508

2026-ban kevesebb számú ügyfélre számítunk, aki személyesen jelenik meg a lakossági várakozási hozzájárulás kiváltása miatt. Bevezetésre kerül, hogy aki január 15-ig on-line váltja ki a várakozási hozzájárulását kedvezményt kap a hozzájárulási díjból. A kiadásra kerülő lakossági várakozási hozzájárulások tekintetében hasonló számokra számítunk, mint a 2025-ös évben.

Az Igazgatóság célkitűzései 2026-ban:

- A lakossági várakozás megkönnyítését elősegítő intézkedésként Józsefváros vonatkozásában a kizárólagos lakossági várakozóhelyek felülvizsgálata, esetleges további bővítése a szakmai tapasztalatok és a lakossági jelzések, igények alapján.

	Kizárólagos lakossági parkolóhely darabszám
Palotanegyed	341
Corvin negyed	202
Csarnok negyed	194
Losonci negyed	166
Magdolna negyed	78
Népszínház negyed	272
Orczy negyed	198
Tisztviselőtelep	294
Százados negyed	240
Összesen	1985

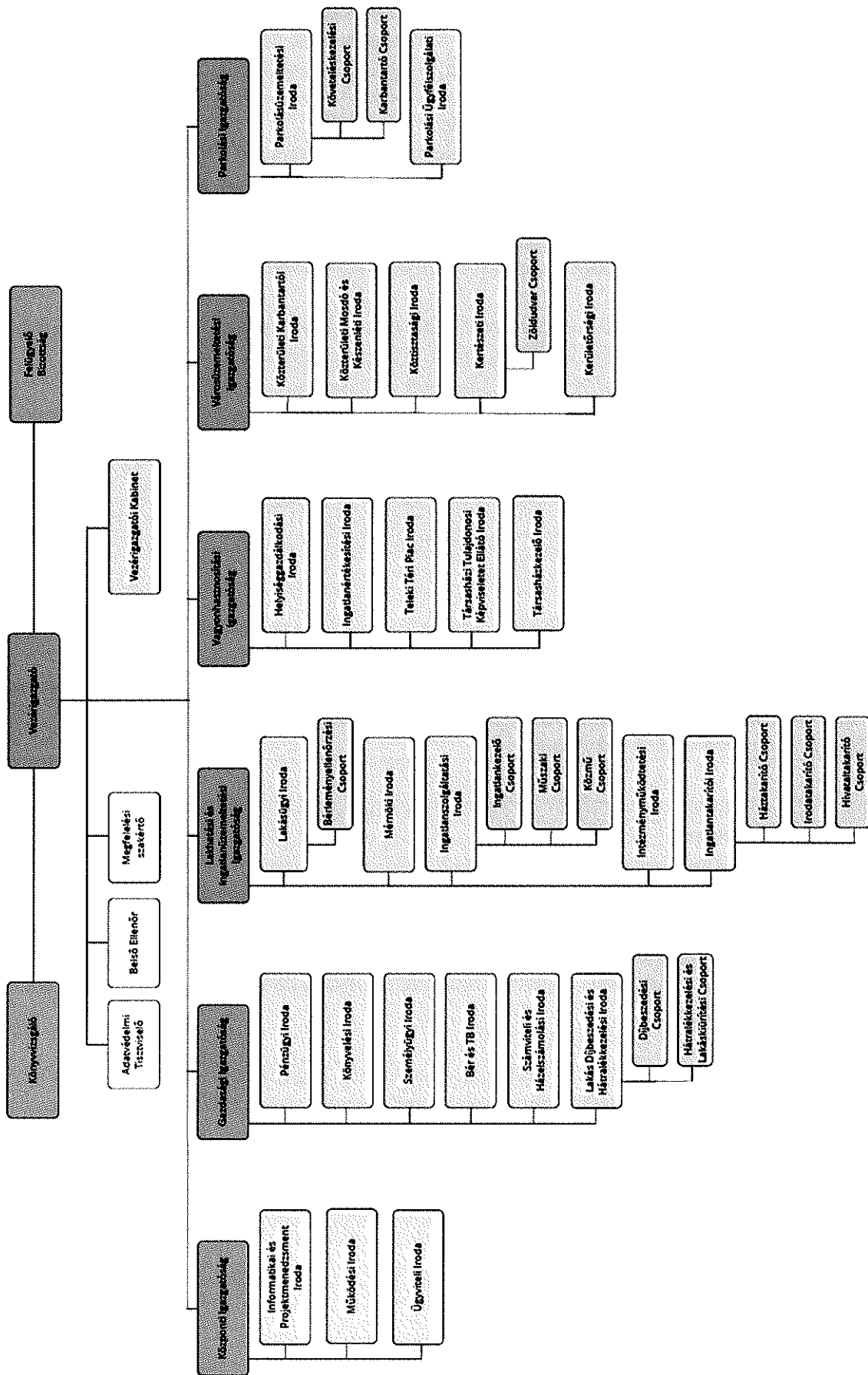
A Budapest Közút Zrt. hatósági jogkörében, a lakossági kizárólagos parkolóhelyek számát a meglévő parkolóhelyek 30%-ra vonatkozóan hagyja jóvá. A Palotanegyedben, és a Népszínháznegyedben

kerültek kialakításra új várakozóhelyek. A Palotanegyed vonatkozásában több helyszínen 24 órás lett a kizárólagos lakossági várakozóhely. Az esetleges lakossági jelzések alapján lehet módosítani a lakossági kizárólagos várakozóhelyek elhelyezkedését. A Százados negyed, illetve a Tisztviselőtelepen jellemzően nagyobb a szabad parkolóhely kapacitás. Ezekben a körzetekben főleg rendezvények esetén kerül előtérbe a lakossági várakozóhelyek létjogosultsága. (Pl. labdarúgó mérkőzések, koncertek a Puskás Ferenc Stadionban, Papp László Arénában, MTK Stadionban, vagy az FTC pályán.) Ezekben a negyedekben ezeknek a körülményeknek a figyelembevételével kerültek kialakításra a kizárólagos lakossági várakozóhelyek.

A közép-ső-Józsefváros tekintetében a 30 % százalékos kihasználtság a létrehozás vonatkozásában még nincs meg a kizárólagos lakossági várakozóhelyek tekintetében. Itt folyamatosan gyűjtjük a lakossági igényeket.

- A parkolásüzemeltetés során a sárga csekkek fokozatos kivezetése.
- Parkolással kapcsolatos kopott útburkolati jelek (mozgáskorlátozott helyek) megújítása az időjárás függvényében. Tavasszal az alábbi utcák kerülnek sorra.
 - Népszínház utca
 - Szentkirályi utca
 - Baross utca
 - II. János Pál pápa tér
 - Mátyás tér
 - Német utca
 - Salétrom utca
 - Víg utca
 - Mosonyi utca
- A 30/2010 (VI.4) Fővárosi Közgyűlési rendelet 4. § (4) bekezdése alapján forgalomtechnikai felülvizsgálat (közlekedési táblák, útburkolati jelek, parkolási rend) elvégzése a Tisztviselőtelep, és a Százados negyed vonatkozásában.
- A videó alapú rendszám ellenőrzés bevezetése, a parkolási díjfizetés ellenőrzés hatékonyságának növelésének érdekében.
- A 30/2010 (VI. 4) számú fővárosi parkolási rendelet 2026. július 1-től díjemelést irányzott elő a fővárosi parkolási övezetekben. Ezzel kapcsolatban a tájékoztatáshoz történő szakmai anyag előkészítése, illetve a technikai átállás zökkenőmentes megszervezése. Az információs táblák módosítása, illetve a parkolási díjfizető automatak átprogramozása, információs matricák cserélése az automatakon.
- További olyan PDA berendezések beszerzése, amelyek a gépjármű szélvédőjén elhelyezett regisztrációs matricán lévő vonalkód leolvasással tudják azonosítani, ellenőrizni a gépjárműveket parkolási díjfizetés szempontjából.

4 melléklet: Szervezeti ábra



[Handwritten signature]
116

KÖZSZOLGÁLTATÁSI KERETSZERZŐDÉS 2025 – 2034.

amely létrejött

egyrésről

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (székhelye: 1082 Budapest, Baross u. 63-67., nyilvántartási száma: 735715, adószáma: 15735715-2-42, statisztikai számjele: 15735715-8411-321-01, számlavezető neve: OTP Bank Nyrt., számlaszáma: 11784009-15508009, képviseli: Pikó András polgármester, mint önkormányzat, a továbbiakban: „Önkormányzat”,

másrészről a

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság, székhelye: 10824 Budapest, Ör u. 8., cégjegyzékszáma: 01-10-048457, adószáma: 25292499-2-42, bankszámlaszáma: OTP Bank Nyrt. 11784009-22229638-000000000, képviseli: Borbás Gabriella vezérigazgató, mint közszolgáltató, a továbbiakban: „Közszolgáltató”,

(Önkormányzat és Közszolgáltató a továbbiakba együttesen „Felek”) között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel.

I. ELŐZMÉNYEK

1. A jelen Közzolgáltatási Keretszerződésben (a továbbiakban: Szerződés) megjelölt valamennyi közszolgáltatás biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátásával az Önkormányzat a Közszolgáltatót bízta meg, Közszolgáltató a megbízást elfogadja.
2. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 23. § (5) bekezdés 1. pontja értelmében a kerületi önkormányzat feladata különösen helyi közutak, közterek és parkok kezelése, fejlesztése és üzemeltetése; a 23. § (5) bekezdés 3. pontja szerint a parkolás üzemeltetése, valamint a 23. § (5) bekezdés 14. pontja szerint a saját tulajdonú lakás- és helyiséggazdálkodás.
Az Mötv. 41. § (6) bekezdés értelmében a képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására - jogszabályban meghatározottak szerint - költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet (a továbbiakban együtt: intézmény) alapíthat, továbbá szerződést köthet természetes és jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel. Az Mötv. 41. § (8) bekezdése szerint törvény kifejezetten előírhatja, hogy meghatározott közszolgáltatást kizárólag erre a célra alapított költségvetési szerv, olyan állami vagy legalább többségi önkormányzati tulajdonban álló, jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság, amelyben az állam vagy az önkormányzat legalább többségi befolyással bír vagy e gazdasági társaság legalább többségi tulajdonában álló és legalább többségi befolyása alatt álló jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság vagy önkormányzati társulás láthat el. Ilyen kifejezett törvényi rendelkezés az Mötv. 16/A. § c) pontja, amely szerint a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő várakozási (parkolási) közszolgáltatást – többek között - 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság - láthat el külön törvényben szabályozottak szerint.
3. A nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) a 7. § (2) bekezdése alapján a nemzeti vagyongazdálkodás feladata a nemzeti vagyon megőrzése, értékének és állagának védelme, rendeltetésének megfelelő, az Önkormányzat mindenkor teherbíró képességéhez igazodó, elsődlegesen a közfeladatok ellátásához és a mindenkor társadalmi szükségletek kielégítéséhez szükséges, egységes elveken alapuló, átlátható, hatékony és költségtakarékos működtetése, értéknövelő használata, hasznosítása, gyarapítása. Az Önkormányzatnak alapvető érdeke és egyben feladata, hogy a tulajdonát képező, egyes közfadatait ellátó társaságok vagyonát, mint a közfeladatok ellátását szolgáló infrastruktúrát továbbra is megfelelő színvonalon biztosítsa és védje. E közfeladatok általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak minősülnek, amelyek tekintetében az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való

[Handwritten signature] 47

alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.) (a továbbiakban: 2012/21/EU bizottsági határozat) az irányadó. Felek e jogszabály rendelkezéseivel és a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (8) bekezdés k) pontjával, továbbá a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjával összhangban kötik meg a jelen Szerződést. A közszolgáltatási feladatok, mint az általános gazdasági érdekű szolgáltatások ellátása megfelel a hatályos jogi normáknak, valamint a magyar és az európai uniós versenyszabályoknak, valamint az Európai Unió Bírósága joggyakorlatának, és végrehajtásuk nem befolyásolhatja a kereskedelem fejlődését olyan mértékben, amely ellentétes az Európai Unió érdekeivel.

Felek a Szerződésben meghatározzák a Közzolgáltatót terhelő közszolgáltatási kötelezettség tartalmát, mennyiségi és minőségi paramétereit, valamint területi és időbeli hatályát, az ellentételezés kiszámításának, ellenőrzésének és felülvizsgálatának paramétereit, a túlzott ellentételezés elkerülésére és visszafizetésére vonatkozó előírásokat. A 2012/21/EU bizottsági határozat 2. cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében az ellentételezés mértéke feladatonként nem haladhatja meg évenként a 15 millió eurót.

Jelen Szerződés tartalmát a Felek a Támogatásokat Vizsgáló Iroda (mint az állami támogatások európai uniós versenyszempontú vizsgálatáért felelős szervezet) által közzétett, a közszolgáltatásokért nyújtott ellentételezésre vonatkozó szabályokról szóló tájékoztatója alapján határozták meg.

4. Az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletében határozza meg azt az összeget, amelyet az Önkormányzat a Közzolgáltatónak a közszolgáltatási kötelezettség Közzolgáltató általi teljesítésének ellentételezéseként adott kompenzációként (a továbbiakban: kompenzáció) biztosít, annak érdekében, hogy a közszolgáltatási kötelezettségekből eredő költségek fedezete, továbbá a közszolgáltatás folyamatos és biztonságos ellátása biztosított legyen. Felek a Szerződésben rögzítik az előírt kompenzáció és a ténylegesen megfizetett kompenzáció megállapításának szempontrendszerét, elveit. A kompenzáció fedezi a Közzolgáltató közszolgáltatási feladatellátásához kapcsolódó személyi és dologi költségeit, valamint eszközbeszerzéseit, felújításait, beruházásait. A Közzolgáltató az Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott adott éves üzleti tervében dolgozza ki – a Szerződésben meghatározott elvek, valamint az irányadó magyar és európai uniós jogszabályok előírásai alapján – az adott évi kompenzáció mértékét és a közszolgáltatási kötelezettség ellátásához szükséges finanszírozási igényt. Felek rögzítik, hogy a Közzolgáltatót terhelő közszolgáltatási kötelezettség mennyiségi és minőségi paramétereit az Éves Közzolgáltatási Szerződésekben határozzák meg.
5. A Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 3. melléklete értelmében az Önkormányzat 100%-os önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságként a Közzolgáltatót bízta meg közfeladatok ellátásával.
6. A Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat Képviselő-testülete a 99/2015. (IV. 16.) számú határozatával döntött Közzolgáltató megalapításáról, valamint a 2015. június 15. napján aláírt és 2025. június 15. napjáig hatályos közszolgáltatási keretszerződéssel közfeladatainak végrehajtásával a Közzolgáltatót bízta meg, és biztosított a feladatellátáshoz kizárólagos jogot a részére.
7. Az Önkormányzat Képviselő-testülete 117/2025. (V. 29.) számú határozatával döntött a közszolgáltatási jogviszony további folytatásáról és a jelen Szerződés elfogadásáról. Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződés nem minősül a Felek közötti új jogviszonynak, hanem a korábbi Közzolgáltatási Szerződésben foglalt jogviszony felülvizsgálataként biztosítja a Felek közötti jogviszony jogfolytonosságát.
8. Felek a Szerződésben meghatározzák az Önkormányzat által – a Közzolgáltatónak a közszolgáltatási kötelezettség ellátásához – biztosított kizárólagos jog főbb tartalmi elemeit, a kompenzáció módját, valamint területi és időbeli hatályát.
9. Felek rögzítik, hogy külön megállapodásokban rögzítik a közszolgáltatási kötelezettséggel összefüggésben az Önkormányzat által Közzolgáltatónak eseti alapon, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján beruházási célú azon támogatásokat, amelyek alapján meghatározott munkák az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanon és eszközön kerül elvégzésre, és üzembe helyezésükkel megváltozik az ingatlan értéke.

II. A FELEK NYILATKOZATAI

10. Közzolgáltató jelen Szerződés keltének napján annak aláírásával az alábbi nyilatkozatokat teszi:



- a) Közzszolgáltató a magyar jogszabályok szerint létrejött, bejegyzett és működő zártkörűen működő részvénytársaság;
 - b) Közzszolgáltató képviselője jogosult arra, hogy jelen Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
 - c) a Közzszolgáltatónak jelen Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező érvényűek;
 - d) jelen Szerződés Közzszolgáltató képviselője általi aláírása és az abban foglalt jogok Közzszolgáltató általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Közzszolgáltató általi teljesítése nincsen ellentétben a Közzszolgáltató társasági okirataival, a Közzszolgáltatóra vonatkozó jogszabályokkal, vagy semmilyen – a Közzszolgáltató vagy a Közzszolgáltató vagyona tekintetében kötelező érvényű – megállapodással;
 - e) Közzszolgáltató rendelkezik minden olyan, jogszabály által előírt engedéllyel, amely a közzszolgáltatási tevékenység folytatásához szükséges;
 - f) Közzszolgáltató rendelkezik a közzszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel;
 - g) Közzszolgáltató ellen nincs folyamatban olyan bírósági, választott bírósági, vagy közigazgatási eljárás, amely kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a közzszolgáltatási kötelezettség teljesítését, és a Közzszolgáltató legjobb tudomása szerint ilyen eljárás nem is fenyeget.
11. Az Önkormányzat jelen Szerződés keltének napján, annak aláírásával az alábbi nyilatkozatokat teszi:
- a) az Önkormányzat képviselője jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
 - b) az Önkormányzat a Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező érvényűek; valamint
 - c) a Szerződés az Önkormányzat képviselője általi aláírása és az abban foglalt jogok Önkormányzat általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Önkormányzat általi teljesítése nincsen ellentétben az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatával vagy a hatályos jogszabályokkal, mindkét esetben oly módon, hogy az ellentét veszélyezteti a Kompenzáció teljesítését.

III. A SZERZŐDÉS TÁRGYA, **A KÖZZSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG TARTALMA**

12. A jelen Szerződésben vállalt kötelezettségek célja az Önkormányzat alapfeladatai és közfeladatai magas színvonalú ellátása, a lakosság igényeinek kielégítése. Közzszolgáltató a közfeladatokat az Önkormányzat utasításainak és érdekeinek, a közzszolgáltatás szakmai követelményeinek megfelelően a lehető legnagyobb gondossággal, folyamatosan és teljeskörűen végzi.
13. Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a jelen szerződés hatálya alatt – naptári évenként, minden évben – egymással Éves Közzszolgáltatási Szerződéseket kötnek, amelyben konkretizálják azon feladatokat, minőségi és mennyiségi paramétereket, amelyek tekintetében a Közzszolgáltató közzszolgáltatási kötelezettsége fennáll. Éves közzszolgáltatási szerződések:
- A. az önkormányzati lakás, helyiség és telek ingatlan vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, ideértve az értékesítési feladatokhoz kapcsolódó eljárások lebonyolítását, a bérbeadási, üzemeltetési, karbantartási feladatokat, valamint az önkormányzati fenntartású költségvetési szervek által használt ingatlanok üzemeltetése, karbantartása;
 - B. a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő várakozási (parkolási) közzszolgáltatás ellátása;
 - C. közterület-fenntartás, városüzemeltetés;
 - D. piac üzemeltetése.
14. Közzszolgáltató közzszolgáltatási feladatait elsősorban székhelyén és telephelyein végzi, feladatellátását a Budapest VIII. kerület Józsefváros közigazgatási területén belül fejtí ki.
15. A Közzszolgáltató a közzszolgáltatási kötelezettség teljesítése során, ezen kötelezettségekből eredő költségek fedezetének biztosítása érdekében kompenzációra jogosult, illetve az Önkormányzat a kompenzáció teljesítésére köteles.
16. Jelen Szerződés alapján, a közzszolgáltatási kötelezettség ellátásának a tárgyévét követő naptári évre vonatkozó feltételeiről (a következő évre vonatkozó tervezett kompenzáció igényével együtt) a Közzszolgáltató minden évben legkésőbb november 30. napjáig megküldi az Önkormányzatnak a

 45

következő naptári évre vonatkozó Éves Közzolgáltatási Szerződések tervezetét. Közzolgáltató köteles az Éves Közzolgáltatási Szerződések előkészítése során olyan javaslatokat tenni, amelyek elősegítik a közzolgáltatási kötelezettség minél magasabb színvonalon és/vagy alacsonyabb költségszinten, illetve nagyobb hatékonysággal történő teljesítését.

17. Felek kötelesek minden évre vonatkozóan a költségvetési rendelet elfogadásával egyidejűleg az Éves Közzolgáltatási Szerződéseket megkötöni.

IV. KOMPENZÁCIÓ MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA

18. Felek rögzítik, hogy a támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke szerint kell megállapítani. A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közzolgáltatás ellátásának nettó költségét, azaz a közzolgáltatás működtetésével kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét, figyelembe véve egy, a közzolgáltatás ellátásához kapcsolódó sajáttőke-rész alapján várható észszerű nyereséget is. Felek rögzítik továbbá, hogy a nettó költség kiszámítására a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) bekezdéseinek rendelkezései az irányadók. Közzolgáltató a közzolgáltatási kötelezettség teljesítése ellentételezéseként kompenzációra jogosult, illetve az Önkormányzat a kompenzáció teljesítésére köteles jelen Szerződésben meghatározott feltételekkel.
19. Közzolgáltatónak a kompenzáció számításának alapját képező paramétereket előre és átlátható módon kell meghatározni. A kompenzáció mértéke nem haladhatja meg a közzolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban felmerült költségek fedezéséhez szükséges mértéket, beleértve az észszerű nyereséget is.
20. Az elszámolás során érvényesíteni kell az átláthatóság („transzparencia”) elvét.
21. A kompenzáció mértékét jelen Szerződés mellékletében (Kompenzáció számításának módszere) foglaltak szerint, forintban kell meghatározni. Felek rögzítik, hogy a kompenzáció mértékét az Éves Közzolgáltatási Szerződésekben állapítják meg.
22. Közzolgáltató a kompenzációt kizárólag a közzolgáltatási tevékenység elismert költségének finanszírozására, ezen belül a Közzolgáltató személyi és dologi költségeinek, valamint a közzolgáltatási feladatellátáshoz kapcsolódó eszközbeszerzéseinek, felújításainak, beruházásainak finanszírozására jogosult és köteles felhasználni.
23. Közzolgáltató köteles minden évben legkésőbb november 30. napjáig – a következő évre vonatkozó Éves Közzolgáltatási Szerződés tervezetével együtt – az Önkormányzatnak átadni a következő naptári évre vonatkozó előzetes üzleti terve alapján, a következő naptári évre vonatkozó tervezett kompenzáció igényét. Az Önkormányzat jogosult a Közzolgáltató által benyújtott kompenzációigényt ellenőrizni, és arról egyeztetéseket kezdeményezni. A Felek által kölcsönösen elfogadott kompenzációigény alapján az Önkormányzat a tárgyévi költségvetésében tervezi az előirányzott kompenzáció mértékét.
24. Az Önkormányzat költségvetése terhére a kifizetendő tárgyévi előirányzott kompenzáció összege 12 egyenlő részletben, havonta, a tárgyhó 10. munkanapjáig forintban kerül átutalásra a Közzolgáltató OTP Bank Nyrt. -nél vezetett 11784009-22229638-0000000000 számú bankszámlájára. Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig a tárgyévet megelőző évi előirányzott kompenzáció 1/12 része alapján kerülnek teljesítésre a havi kifizetések azzal, hogy amennyiben az Éves Közzolgáltatási Szerződéseket a Felek nem kötik meg december 31-ig, annak megkötéséig Közzolgáltató a közzolgáltatási kötelezettséget az előző évre vonatkozó Éves Közzolgáltatási Szerződésben foglaltak alapján időarányosan köteles teljesíteni, melyet az Önkormányzat az átmeneti gazdálkodás szabályai szerint finanszíroz. Az átmeneti gazdálkodás időtartama alatt folyósított kompenzáció és a tárgyévre elfogadásra kerülő kompenzáció különbözetének rendezéséről Felek az Éves Közzolgáltatási Szerződésekben rendelkeznek.
25. A Közzolgáltató legkésőbb minden naptári év április 30. napjáig köteles az előző évi kompenzációval elszámolni. Az éves elszámolás alapja az Önkormányzat által nyújtott kompenzáció és a Közzolgáltatónál felmerült és teljesített kiadások. A jelen pont rendelkezéseinek alkalmazásával elszámolást kell készíteni az éves Szerződés lejártát követően és az ezen elszámolás alapján meghatározott esetleges alulkompenzáció vagy túlkompenzáció összegét legkésőbb az éves elszámolás elfogadását követően 15 napon belül köteles a fizetésre kötelezett Fél a másik Félnek megtéríteni. Ha a tárgyévi várható adatok alapján a tárgyévi várható jogos kompenzációigény nagyobb a tárgyévi várható kifizetett kompenzáció összegénél, a tárgyévet követő évre vonatkozó előirányzott kompenzáció számításánál a várható alulkompenzációt figyelembe kell venni. Amennyiben a várható



alulkompenzáció miatti likviditási hiány veszélyeztetné a közszolgáltatási kötelezettség teljesítését, Közzolgáltató az Éves Közzolgáltatási Szerződés módosítását jogosult kezdeményezni.

Ha az éves végleges elszámolás alapján a jogos kompenzációigény és a kifizetett kompenzáció tényleges összege eltér, a különbözetet a Közzolgáltató vagy az Önkormányzat az éves végleges elszámolást követően legkésőbb 15 napon belül köteles átutalni, alábbiak szerint:

- a) Amennyiben a jogos, elszámolt kompenzációigény magasabb a tárgyévi kifizetett kompenzáció összegénél, akkor az Önkormányzat az éves végleges elszámolást követően legkésőbb 15 napon belül köteles a különbözetet átutalni a Közzolgáltató részére.
 - b) Amennyiben az év közben átutalt kompenzáció összege magasabb az elszámolás alapján jogos kompenzációigény összegénél, akkor a Közzolgáltató az éves végleges elszámolást követően legkésőbb 15 napon belül köteles a különbözetet átutalni az Önkormányzat részére.
26. Amennyiben a Közzolgáltató a közszolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, akkor a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdése értelmében a közszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásától elkülönítve kell kimutatnia belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt. A közszolgáltatáson kívül eső tevékenységek költségei magukban foglalják az összes közvetlen költséget, a közös költségek arányos részét és a megfelelő tökemegtérülést. E költségekre nem adható ellentételezés.
27. Ha a Közzolgáltató a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a Közzolgáltatónak a túlkompenzációt vissza kell fizetnie. A kedvezményezett a támogatásról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2)-(4) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetők.

V. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

28. Közzolgáltató jogosult arra, hogy a közszolgáltatási kötelezettsége teljesítése érdekében közreműködőt vegyen igénybe, ha ezáltal a közszolgáltatási kötelezettség teljesítésének hatékonysága, illetve minősége javul, és/vagy költségei csökkennek. A Közzolgáltató és a közreműködő közötti szerződés rendelkezései nem lehetnek ellentétesek a jelen Szerződésben foglaltakkal.
29. A Közzolgáltató a közreműködőt a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, az Önkormányzat mindenkor hatályos Közbeszerzési Szabályzata szerint köteles kiválasztani. A Közzolgáltató a közreműködő kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárásai során – amennyiben a közbeszerzés eredményeképpen megkötendő szerződés teljesítése a természetes és épített környezetre értékelhető hatással rendelkezik – törekszik arra, hogy a kiválasztás feltételeit (pl. alkalmasság, műszaki leírás, szerződéses feltételek) úgy határozza meg, hogy lehetőség szerint a környezetvédelmi szempontokat hangsúlyosan figyelembe veszi, hozzájárulva ezáltal Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros környezeti állapotának folyamatos javításához.
30. Közzolgáltató a közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.

VI. ELLENŐRZÉS

31. Az éves közszolgáltatási jelentésben Közzolgáltató az előző évben nyújtott kompenzáció elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a közszolgáltatási tevékenység ellátásának tapasztalatairól számszerű adatokkal alátámasztott összesítő tájékoztatást nyújt az Önkormányzat részére.
32. Az Önkormányzat a Közzolgáltató Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését ellenőrizni jogosult. Közzolgáltató köteles az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselőivel együttműködni, számukra minden az ellenőrzés elvégzéséhez ésszerűen szükséges támogatást megadni, így különösen a számviteli nyilvántartásaiba betekintést engedni, valamint a közszolgáltatási tevékenységére, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy ésszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni.
- Felek megállapodnak abban, hogy helyszíni ellenőrzésre nem kizárólag előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor, és a helyszíni ellenőrzés az indokolt és szükséges mértéket meghaladóan nem zavarhatja a közszolgáltatási tevékenység Közzolgáltató általi ellátását.
33. A Közzolgáltató köteles munkaidőben személyesen, telefonon, e-mailen történő kapcsolattartást biztosítani. A Közzolgáltató a vonatkozó szolgáltatások feltüntetésével köteles az ügyfeleket a helyben szokásos módon tájékoztatni. Az ügyfelek által a közszolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatos

panaszokat Közzszolgáltató köteles nyilvántartásba venni, kivizsgálni, az orvoslásukhoz szükséges intézkedéseket megtenni, és az ügyfelek tájékoztatását ésszerű időn belül elvégezni.

Abban az esetben, ha az ügyfél az Önkormányzathoz fordul bejelentéssel, panasszal, úgy az Önkormányzat köteles erről a Közzszolgáltatót késedelem nélkül tájékoztatni, s egyidejűleg a bejelentést, illetve panaszt a Közzszolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítani. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat a Közzszolgáltató köteles ésszerű időn belül kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mindezekről az Önkormányzatot és az ügyfelet egyidejűleg tájékoztatni.

VII. KÖZZSZOLGÁLTATÓ KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

34. A Közzszolgáltató köteles megfelelni a rá vonatkozó jogszabályoknak, különös tekintettel az olyan rendelkezésekre, amelyek esetében a megfelelés hiánya veszélyezteti a közzszolgáltatási kötelezettség teljesítését.
35. A Közzszolgáltató köteles az ingatlanok szakszerű és biztonságos kezelésével kapcsolatos műszaki, technológiai, biztonságtechnikai, közegészségügyi és munkavédelmi, környezet- és természetvédelmi előírásokat megtartani, továbbá az egyes tevékenységek gyakorlásának szakmai és személyi feltételeit szabályzatokban meghatározni.
36. Közzszolgáltató köteles minden olyan engedélyt megszerezni, fenntartani és minden lényeges tekintetben megfelelni az ilyen engedély feltételeinek, amely jogszabály előírása alapján a közzszolgáltatási tevékenység folytatásához szükséges.
37. Közzszolgáltató köteles számviteli nyilvántartásaiban és az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletben a közzszolgáltatási tevékenység kiadásait és annak az önkormányzat által nyújtott finanszírozását, mint bevételt és egyéb tevékenységet elkülönítetten nyilvántartani és bemutatni és az önkormányzat részére az államháztartási gazdálkodási szabályoknak megfelelő adatszolgáltatásokat nyújtani.
38. Közzszolgáltató köteles gazdálkodását a tőle elvárható gondossággal, a költséghatékonyságot szem előtt tartva folytatni, különösen:
 - a) Közzszolgáltató egyéb tevékenysége nem veszélyeztetheti a közzszolgáltatási tevékenységét, ugyanakkor Közzszolgáltató törekszik a rendelkezésére álló személyi állomány és eszközök minél teljesebb, hatékony kihasználására; és
 - b) Közzszolgáltató egyes közzszolgáltatási feladatok ellátásánál – a közreműködő igénybevételére vonatkozó szempontok alapján – mérlegelni köteles, hogy az adott feladatot saját maga vagy Közreműködő igénybevételével lássa-e el, és ennek alapján hozza meg a döntését a vonatkozó jogszabályokban, valamint a jelen Szerződésben foglaltak figyelembevételével.
39. Közzszolgáltató eszközein nem alapítható olyan teher (pl. zálogjog, jelzálogjog, óvadék, követelés biztosítására irányuló engedményezés vagy bármely más szerződés vagy megállapodás, amelynek célja valamely személy kötelezettségeinek biztosítása, továbbá a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény hatálya alá tartozó adósságot keletkeztető ügylet), amely a közzszolgáltatási kötelezettség teljesítését veszélyezteti. A közzszolgáltatási feladatellátást nem veszélyeztető teher is kizárólag az Önkormányzat hatáskörrel rendelkező szervének (Képviselő-testület) engedélyével alapítható.
40. Közzszolgáltató a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles az Önkormányzatot írásban tájékoztatni:
 - a) minden olyan eseményről vagy körülményről, amely a Szerződés értelmében megalapozhatja az Önkormányzat azonnali hatályú felmondási jogát,
 - b) minden lényeges biztosítási eseményről,
 - c) minden a Közzszolgáltató ellen folyamatban lévő lényeges bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről,
 - d) minden olyan egyéb eseményről vagy körülményről, amely veszélyezteti a Közzszolgáltatási Kötelezettség teljesítését.
41. A Közzszolgáltató jelen Szerződés teljesítése során a természetes és épített környezet védelme érdekében, a közzszolgáltatási tevékenység ellátásának veszélyeztetése nélkül arra törekszik, hogy a rendelkezésre álló – a környezet állapotára értékelhető befolyással rendelkező – erőforrásait optimálisan hasznosítsa (ideértve különösen az energia- és anyagtakarékos működést), hogy ez által maga is tevékenyen hozzájáruljon a környezet állapotának megóvásához és fenntartható fejlődéshez.



42. Közzszolgáltató a 2012/21/EU bizottsági határozat 8. cikkének értelmében minden, a kompenzáció számításához kapcsolódó iratot a Szerződés megszűnésétől számított 10 évig köteles megőrizni, és az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén köteles azokat bemutatni.
43. Közzszolgáltató a közzszolgáltatási tevékenységén belüli bérleti-, használati- és egyéb szerződések (bérleti-, használati- és egyéb szolgáltatások díjai) alapján, a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban számlát állít ki az önkormányzat nevében a bérlők, illetve a szolgáltatást igénybe vevők felé, az esedékes (előírt) bérleti, használati és szolgáltatási díjakról. Közzszolgáltató az általa az önkormányzat nevében és helyette kiállított számviteli bizonylatok adattartalmáért és a vonatkozó jogszabályoknak történő megfeleléséért teljes körű felelősséget vállal. Ezen szabályok betartásának ellenőrzése esetén a kivetett bírságok, szankciók a Közzszolgáltatót terhelik.
- Közzszolgáltató köteles a bérleti-, használati-, és szolgáltatási díjakról, és az esetleges díjhátralékokról, illetve valamennyi, a közzszolgáltatási feladatok ellátása érdekében szükséges adatról analitikus nyilvántartást vezetni, melynek feltételeiről Felek az Éves Közzszolgáltatási Szerződésekben rendelkeznek.

VIII. VIS MAIOR

44. Vis maior eseménynek minősül bármely olyan előre nem látható esemény, amely bármely Félen kívül álló okból merül fel és az érintett Féltől elvárható gondossággal sem kerülhető el, illetve hárítható el, ideértve különösen, de nem kizárólagosan a következőket:
- a) háború, háborús cselekmények, invázió, polgárháború;
 - b) felkelés, forradalom, lázadás, zendülés, zavargás, terrorcselekmény;
 - c) államosítás, kisajátítás vagy rekvirálás;
 - d) természeti katasztrófa;
 - e) radioaktív szennyezés vagy sugárzás;
 - f) országos vagy iparági munkabeszüntetés, szabotázs, embargó, importkorlátozás, energiahiány vagy korlátozás, járvány vagy karantén;
 - g) olyan munkaerő- vagy anyagihiány, amelyet Vis Maior Eseménynek minősülő körülmények idéznek elő.
45. Ha Vis maior esemény bekövetkezése akadályozza vagy késlelteti valamely Felet a Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítésében, akkor az érintett Fél köteles az észszerűen lehetséges legrövidebb időn belül tájékoztatni a másik Felet az ilyen esemény beálltáról, annak jellegéről és az adott Fél Szerződés szerinti kötelezettségei teljesítésére várhatóan gyakorolt hatásáról.
46. A Szerződés szerinti tájékoztatási kötelezettségét teljesítő, Vis Maior Esemény által érintett Fél:
- a) mentesül a Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítése, illetve határidőben történő teljesítése alól olyan mértékben, amilyen mértékben azok teljesítését az adott vis maior esemény akadályozza vagy késlelteti és mindaddig, amíg az adott vis maior esemény fennáll;
 - b) köteles minden tőle telhető ésszerű intézkedést megtenni annak érdekében, hogy a vis maior eseménynek a Szerződés szerinti kötelezettségei teljesítésére gyakorolt hatását enyhítse és a Szerződésben vállalt egyéb, a vis maior esemény által nem érintett kötelezettségeit teljesítse;
 - c) köteles a másik Felet a vis maior esemény megszűnéséről haladéktalanul értesíteni és a Szerződésben vállalt kötelezettségeit újra folyamatosan teljesíteni.
47. Amennyiben a vis maior esemény 90 napon keresztül folyamatosan fennáll és a Felek a Szerződésben vállalt kötelezettségeik teljesítésére annak ellenére sem képesek, hogy minden tőlük telhetőt megtették a vis maior esemény következményeinek elhárítására, a Felek jogosultak közösen megállapítani a Szerződés lehetetlenülését.
48. Közzszolgáltató köteles minden biztonsági intézkedést megtenni a katasztrófhelyzetek elkerülése, illetve hatásainak enyhítése érdekében, így különösen köteles általános katasztrófa elhárítási tervet, illetve katasztrófhelyzet bekövetkezését követően az ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül specifikus, az adott helyzetben adekvát katasztrófa elhárítási tervet készíteni.

IX. A SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA, MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŰNÉSE

49. A Szerződés **2025. június 16. napján lép hatályba**. A Szerződést a Felek a 2012/21/EU határozatának 2. cikk (2) bekezdése értelmében határozott időtartamra kötik meg. A Szerződés **a lejárat napján: 2034. december 31. napján megszűnik**.
50. A Szerződés kizárólag a Felek közös megegyezésével, írásban módosítható. Ha jogszabályváltozás miatt a Szerződés valamely rendelkezésének vagy rendelkezéseinek módosítása válik szükségessé, akkor a Felek kötelesek arról késedelem nélkül tárgyalásokat kezdeni.
- Ha a Szerződés futamideje alatt olyan, a Szerződés megkötésekor az adott Fél által előre nem látható, lényeges és tartós változás következik be valamely Fél körülményeiben, amely körülmény az adott Fél jogos érdekeit jelentősen sérti, akkor az érintett Fél kezdeményezésére a Felek kötelesek a Szerződés módosítása végett a Szerződés érintett részét újra tárgyalni. Nem hivatkozhat a Szerződés e rendelkezésére azon Fél, amely az adott lényeges körülmény változását bizonyíthatóan – közvetlen vagy közvetett módon – maga idézte elő.
51. A Felek a Szerződést közös megegyezéssel, írásban bármely időpontban jogosultak megszüntetni annak figyelembevételével, hogy az ne veszélyeztesse az Önkormányzat kötelező közszolgáltatási feladatainak ellátását.
52. Tekintettel a Szerződés határozott időtartamára, a Szerződés bármely Fél egyoldalú nyilatkozatával, kizárólag a Szerződésben meghatározott rendkívüli esetekben szüntethető meg:
- a) az Önkormányzat a Szerződést kizárólag az alábbi esetekben jogosult a Közszolgáltatóhoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal megszüntetni:
- Közszolgáltató a kompenzációt nem a Szerződésben meghatározott célra használja fel;
 - Közszolgáltató a Szerződésben vállalt bármely egyéb kötelezettségét nem teljesíti, és e mulasztását az Önkormányzat felszólításától számított 90 napon belül nem orvosolja;
 - Közszolgáltató kérelmet nyújt be csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indítására önmaga ellen; valamint
 - Közszolgáltató ellen csőd-, felszámolási eljárás indult és az I. fokon eljáró Bíróság a fizetéseképtelenséget megállapította.
- b) a Közszolgáltató a Szerződést kizárólag abban az esetben jogosult az Önkormányzathoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal megszüntetni, ha az Önkormányzat a Szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét annak esedékességekor nem teljesíti oly módon, hogy az a közszolgáltatási kötelezettség teljesítését ellehetetleníti, és a mulasztását az Önkormányzat a Közszolgáltató felszólítását követő 30 napon belül nem orvosolja.
- Tekintettel a Közszolgáltatások folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre, a Közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően jóhiszemű tárgyalásokat folytat az Önkormányzattal arra vonatkozóan, hogy mely minimálisan elegendő közszolgáltatások nyújtását vállalja és milyen feltételekkel azon időszakban, amely ésszerűen elegendő időt biztosít az Önkormányzat számára a megszűnt Szerződés helyettesítésére.

X. VEGYES RENDELKEZÉSEK

53. A Szerződéssel összefüggő minden értesítést vagy más közlést írásban, magyar nyelven kell megtenni. A Felek kifejezett eltérő megállapodása hiányában a Szerződésben előírt bármely jóváhagyás vagy megállapodás csak írásban érvényes.
54. Kapcsolattartás
- Önkormányzat kapcsolattartóinak adatai:
- kapcsolattartó: Kerékgyártó Anna ügyosztályvezető
telefonszám: 061 459 25 67
e-mail cím: kerekgyartoa@jgk.hu
- Közszolgáltató kapcsolattartóinak adatai:
- kapcsolattartó: Borbás Gabriella vezérigazgató
telefonszám: 061 333 41 46
e-mail cím: borbasg@jgk.hu
55. Bármely Fél megváltoztathatja kapcsolattartó címét a másik Félnek küldött írásbeli értesítéssel. A kapcsolattartó cím megváltozása az értesítéstől számított 5 munkanap elteltével válik hatályossá.
56. Felek tudomásul veszik és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a nyilvánosság biztosítására vonatkozó jogszabályokat és lehetővé teszik azok érvényesülését.

- A Felek a fentiek figyelembevételével megállapodnak abban, hogy jogszabály kifejezetten eltérő rendelkezése hiányában a Szerződés megkötése és teljesítése során a tudomásukra jutott minden olyan információt bizalmasan fognak kezelni és kizárólag a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulásával fognak harmadik személy tudomására hozni, amely a nyilvánosság számára nem hozzáférhető. Amennyiben valamely Fél jogszabály erejénél fogva valamely hatóság vagy más személy számára bizalmas információkat köteles átadni, úgy köteles erről a másik Felet haladéktalanul értesíteni. A jelen rendelkezés a Szerződés bármely okból történő megszűnését követően is alkalmazandó.
57. A Szerződés teljeskörűen tartalmazza a Felek között a Szerződés tárgya tekintetében létrejött megállapodást és a Szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti minden, a Szerződés tárgyával kapcsolatos előzetes szóbeli vagy írásbeli megállapodást, illetve egyoldalú nyilatkozatot.
58. A Szerződés valamely rendelkezésének jogszabályba ütközése, érvénytelenné vagy kikényszeríthetatlenné válása, nem érinti a Szerződés bármely egyéb rendelkezésének hatályát.
59. A Szerződés magyar nyelven készült és négy (4), mindenben megegyező példányban került aláírásra.
60. A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződésből eredő vagy azzal összefüggő bármely nézeteltérést, vitát megkísérlelnék tárgyalásos úton rendezni. A Szerződésre, valamint az azzal kapcsolatos jognyilatkozatokra és egyéb közlésekre a magyar jog, valamint a 2012/21/EU bizottsági határozata az irányadó. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarországon hatályos jogszabályok rendelkezései irányadók.

2025-06-02

Budapest, 2025.

Budapest, 2025.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi

Önkormányzat

képviselőjében

Pikó András polgármester

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.

képviselőjében

Borbás Gabriella vezérigazgató

Fedezet: A közszolgáltatási keretszerződés megkötése nem igényel fedezetet. A fedezet a mindenkori éves közszolgáltatási szerződések megkötéséhez szükséges.

Dátum: Budapest, 2025. 2025 JÚN 10.

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Hopka Rita

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály
ügyosztályvezető, gazdasági vezető

Jogi szempontból ellenőrizte: Budapest, 2025. 2025 JÚN 03.

dr. Törőcsik Edit Julianna
jegyző nevében és megbízásából

dr. Urbán Kristóf

Jogi Iroda

irodavezető

Handwritten signature and number 55.

Melléklet: Kompenzáció számításának módszere

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.	 cím		
rovat megnevezése			
Kompenzációév	közszolgáltatás megnevezése		
KIADÁS	kötelező feladat	önként vállalt fea	összesen
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK			
<i>Személyi juttatások</i>			
- alkalmazottak bére			
- megbízási díjak			
- munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
<i>Dologi kiadások</i>			
- beszerzések			
- közüzemi díjak			
- szolgáltatások			
- adók, befizetések, értéksökkenési leírás			
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			
Beruházások			
Felújítások			
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN			
KIADÁSOK ÖSSZESEN			
BEVÉTELEK			
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK			
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN			
BEVÉTELEK ÖSSZESEN			
KOMPENZÁCIÓ IGÉNY			
irányítási ktg. felosztása			
szolgáltatási díj összesen (nettó)			
szolgáltatás díj összesen (bruttó)			
létszám Év			
összes létszám központ nélkül			
Fejlesztési támogatás			

Éves Közzolgáltatási Szerződés
az önkormányzati lakás, helyiség és telek ingatlan vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok
ellátása, ideértve az értékesítési feladatokhoz kapcsolódó eljárások lebonyolítását, a bérbeadási,
üzemeltetési, karbantartási feladatokat, valamint az önkormányzati fenntartású költségvetési
szervek által használt ingatlanok üzemeltetése, karbantartása
2026. január 1-től 2026. december 31-ig

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (székhelye: 1082 Budapest, Baross u. 63-67; adószáma: 15735715-2-42; törzsszám: 735715; bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15508009; statisztikai szám: 15735715-8411-321-01; képviseli: Pikó András polgármester), mint megbízó (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről a

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (rövidített név: JGK Zrt., székhely: 1084 Budapest, Ór u. 8.; cégjegyzékszám: 01-10-048457; adószám: 25292499-2-42; képviseli: Borbás Gabriella vezérigazgató, mint Közzolgáltató (a továbbiakban: **Közzolgáltató**))

(Önkormányzat és Közzolgáltató a továbbiakban együttes említésük esetén: **Felek**) között alulírott helyen és időben a következő tartalommal:

1. Előzmények

Figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3/A. §-ában foglaltakra, a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet a jelen szerződésben szabályozott közfeladatok ellátására az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-t jelölte ki kizárólagosan.

A Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti ajánlatkérőnek minősül, és a Közzolgáltató gazdálkodása és szervezete tekintetében megfelel a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feltételeknek, ezért a jelen Éves Szerződésben szabályozott jogügylet nem tartozik a Kbt. hatálya alá.

A Felek 2025. június 16. napjával kezdődő hatállyal Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 117/2025. (V. 29.) számú határozatával elfogadott Közzolgáltatási Keretszerződés (a továbbiakban: „Keretszerződés”) rendelkezései alapján a vagyongazdálkodási közzolgáltatási feladatok ellátásáról jelen 2026. éves közzolgáltatási szerződést (a továbbiakban: „Éves Szerződés”) kötik.

2. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok (Mötv. 23. § (5) bekezdés 14. pont)

2.1. Az Éves Szerződés tárgyát képező közzolgáltatási feladatok:

- lakásbérbeadással kapcsolatos feladatok ellátása
- helyiségek, telkek, egyéb dolgok bérbeadásával kapcsolatos feladatok ellátása
- ingatlanértékesítéssel, ingatlanvásárlással kapcsolatos feladatok ellátása
- önkormányzati bérházak, bérlakások, helyisége karbantartással, üzemeltetéssel kapcsolatos feladatainak ellátása
- társasházakban lévő önkormányzati tulajdon képviselőjével kapcsolatos feladatok ellátása
- önkormányzati fenntartású költségvetési szervek által használt ingatlanok üzemeltetése, karbantartása

2.2. Az Önkormányzat a jelen Éves szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátására Közzolgáltatónak alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal a tagállamok és a közvállalkozások közötti pénzügyi kapcsolatok átláthatóságáról, illetve egyes vállalkozások pénzügyi átláthatóságáról szóló 2006/111/EK (2006. november 16.) bizottsági irányelv szerinti kizárólagos jogot biztosít.

2.3. Közzolgáltató kijelenti, hogy a 2.1. pontban foglalt közzolgáltatások biztonságos ellátásához a személyi-, tárgyi- és vagyoni feltételekkel, valamint a szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik.

3. Közzszolgáltató által ellátott közfeladatok finanszírozása, kifizetése

3.1. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Közzszolgáltató javára a Keretszerződésnek megfelelően, a jelen Éves Szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátásának finanszírozására a jelen Éves Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott kompenzációt nyújtja annak érdekében, hogy a Közzszolgáltató közfeladat-ellátási kötelezettségeivel kapcsolatban felmerülő költségeinek fedezete biztosított legyen.

3.2. A 2026. január 1. és 2026. december 31. közötti időszakra előirányzott kompenzáció összege **bruttó 4.173.910.873-Ft**, amelyből

- a működési célú kompenzáció 4.127.480.873-Ft,
- a felhalmozási célú pénzeszköz: 46.430.000-Ft.

3.3. Az Önkormányzat – Közzszolgáltató által kibocsátott számla alapján - a 3.2. pontban foglalt működési célú kompenzáció összegének 1/12-ed részét, minden hó 5. napjáig átutalja a Közzszolgáltató számlájára.

A felhalmozási feladatokra nyújtott kompenzáció feladatonként a felhasználás ütemében Közzszolgáltató által történő lehívás alapján kerül átutalásra Közzszolgáltató részére.

4. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozatban foglaltaknak megfelelő rendelkezések

4.1. Felek rögzítik, hogy a támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkében foglaltaknak megfelelően határozzák meg, vagyis az ellentételezés mértéke nem haladhatja meg a közfeladatok ellátásának nettó költségét.

A nettó költség kiszámítására a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) bekezdésében foglalt rendelkezései az irányadóak.

Felek rögzítik, hogy a támogatás magában foglalja a közfeladat ellátással felmerült összes közvetett és közvetlen költséget.

4.2. A támogatás felhasználásának megfelelő ellenőrizhetőségének biztosítása érdekében Felek megállapodnak, hogy amennyiben Közzszolgáltató a közfeladatok ellátásán kívül is végez tevékenységet, úgy a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közzszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásétól elkülönítve köteles kimutatni a belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt.

4.3. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Közzszolgáltató a közfeladatai ellentételezése során a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének rendelkezéseivel meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a túlkompensációt köteles visszafizetni.

Közzszolgáltató köteles a részére nyújtott ellentételezésről olyan elkülönített elszámolást vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) - (4) bekezdésében meghatározott követelmények ellenőrizhetőek, és köteles a további Éves Szerződésekben meghatározott, egyéb közfeladataitól elkülönítetten nyilvántartani.

4.4. A Felek tudomásul veszik, hogy a 2012/21/EU bizottsági határozat 8. cikke értelmében a Feleket 10 éves iratmegőrzési kötelezettség terheli.

4.5. Az elszámolás érdekében olyan nyilvántartást köteles vezetni, amely alátámasztja a támogatás felhasználását, az Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint.

A támogatás felhasználását a 2.1. pontban foglalt feladatok szerint köteles elkülönítetten nyilvántartani.

5. A szerződés hatálya, időtartama

A Felek a jelen Éves Szerződést 2026. január 1. napjával történő hatályba lépéssel kezdődően határozott időre, 2026. december 31. napjáig kötik.

6. A szerződés módosítása

A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződés az 5. pontban megjelölt határozott idő lejártá előtt csak a Felek közös megállapodása alapján, kizárólag írásban módosítható. Az Éves Szerződés időtartama alatt, a feladatellátást érintő változás esetén a Felek jogosultak az Éves Szerződést közös megegyezéssel módosítani.

7. A szerződés megszűnése

7.1. A jelen Éves Szerződés a határozott idő lejártával megszűnik.

7.2. A jelen Éves Szerződés osztja a Keretszerződés jogi sorsát, önálló kötelmet nem keletkeztet. E körben amennyiben a Keretszerződés bármelyik oknál fogva megszűnik, úgy a jelen Éves Szerződés a Felek erre irányuló külön jognyilatkozata nélkül azonnali hatállyal megszűnik.

7.3. Amennyiben az Önkormányzatnak megszűnik a jelen Éves Szerződés 2.1. pontban felsorolt valamennyi közszolgáltatási feladatellátási kötelezettsége, az Éves Szerződés megszűnik.

8. Egyéb rendelkezések

8.1. A Közszolgáltató képviselője - figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésében foglaltakra - nyilatkozik, hogy a Közszolgáltató a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül. Vállalja, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változása esetén haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot. Tudomásul veszi, hogy valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést az Önkormányzat felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

8.2. A szerződésben szereplő személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR általános adatvédelmi rendelet (az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016./679 rendelete /2016. április 27./ a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről) 7. cikk (1) bekezdésének b) pontja, amely szerint a személyes adatok kezelése jogszerű, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél. A Felek a szerződés teljesítése során kötelesek betartani az Európai Parlament és Tanács 2016/679. számú rendeletének (a továbbiakban: GDPR), illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (Infotv.) a vonatkozó előírásait. A nem közérdekű feladatot ellátó fél a kijelölt kapcsolattartók személyes adatait (név, e-mail cím, telefonszám) - figyelemmel a releváns hatósági gyakorlata - jogos érdekei alapján (GDPR 8. cikk (1) f) pontja), a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben és ideig, kapcsolattartás céljából kezeli. Az Önkormányzat által végzett adatkezelés - figyelemmel a felügyeleti hatóság iránymutatására - közérdekű feladat végrehajtásához szükséges. Tekintettel arra, hogy az elérhetőségi adatok megadása nélkül a felek nem tudnák hatékonyan gyakorolni a szerződésből eredő jogaikat és teljesíteni kötelezettségeiket, a nem közérdekű feladatot ellátó fél jogos érdekei, illetve a közérdekű feladat ellátásának ténye előnyt élvez a kapcsolattartók személyes adataihoz fűződő rendelkezési jogához képest, valamint az adatkezelés a kapcsolattartó szerződésen alapuló feladatköre (képviselet ellátása) alapján szükséges és arányos korlátozással jár. A kapcsolattartó jogosult tiltakozni az adatkezelés ellen (GDPR 21. cikk (1) bekezdés).

8.3. Közszolgáltató az Önkormányzat meghatalmazása (megbízása) és a hatáskörrel rendelkező testülete döntése alapján jogosult az Önkormányzat nevében szerződéseket és egyoldalú jognyilatkozatokat aláírni, továbbá jogosult a jelen jogviszony alapjául szolgáló tárgyban az Önkormányzat által egyedileg meghatározott keretek között az Önkormányzat nevében kötelezettségvállaló nyilatkozatot tenni.

8.4. A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződést a Felek jogutódaira is kiterjedő hatállyal kötik meg.

8.5. Jelen Éves Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, és a vonatkozó Magyarországon hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

8.6. Jelen Éves Szerződést a Felek együttes elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag 4 egymással egyező példányban írják alá.

Budapest, 2025.

Budapest, 2025.

.....
Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
képviselőtében:
Pikó András polgármester

.....
Józsefvárosi Gazdálkodási Központ
Zártkörűen Működő Rt.
képviselőtében:
Borbás Gabriella vezérigazgató

Dátum: Budapest, 2025.

Pénzügyi ellenjegyzés: Fedezet az Önkormányzat 2026. évi költségvetésében a 21105 részletezőn rendelkezésre áll.

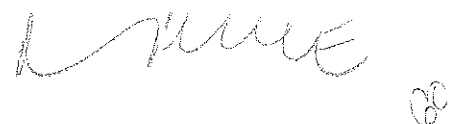
.....
Lévai Tanmás
Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály
vezetője, gazdasági vezető

Dátum: Budapest, 2025.
Jogi szempontból ellenőrizte:
dr. Törőcsik Edit Julianna
jegyző nevében és megbízásából

.....
dr. Urbán Kristóf
Jogi Iroda vezetője

Mellékletek:

1. melléklet: Kompenzáció összege
2. melléklet: Feladatleírás



1. számú melléklet: Kompenzáció összege

[illegible]

2. számú melléklet: Feladatleírás

Tartalom:

1. LAKÁSBÉRBEADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA
2. HELYISÉGEK, TELKEK, EGYÉB DOLGOK BÉRBEADÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA
3. INGATLANÉRTÉKESÍTÉSSEL, INGATLANVÁSÁRLÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA
4. ÖNKORMÁNYZAT BÉRHÁZAK, BÉRLAKÁSOK, HELYISÉGEK KARBANTARTÁSSAL, ÜZEMELTETÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATAINAK ELLÁTÁSA
5. TÁRSASHÁZAKBAN LÉVŐ ÖNKORMÁNYZATI TULAJDON KÉPVISELETÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA
6. ÖNKORMÁNYZATI FENNTARTÁSÚ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK ÁLTAL HASZNÁLT INGATLANOK ÜZEMELTETÉSE, KARBANTARTÁSA
7. IRÁNYÍTÁSI, TÁMOGATÓ FELADATOK
8. KÖZSZOLGÁLTATÓ MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

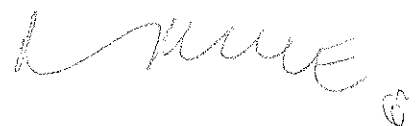
1. LAKÁSBÉRBEADÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA

- 1.1. Bérleti szerződés megkötése, aláírása az Önkormányzat nevében
 - 1.1.1. lakáspályázat nyertesével
 - 1.1.2. ismételt bérbeadás 10 évre határozott idejű szerződés lejárta után
 - 1.1.3. bérleti szerződés hosszabbítás
 - 1.1.4. bérlőkijelölési jog alapján
 - 1.1.5. LÉLEK programban
 - 1.1.6. házfelügyelői/közzszolgálati jogviszonyra
 - 1.1.7. jogviszony rendezés
 - 1.1.8. jogviszony folytatás
 - 1.1.9. bérlőtársítás/kizárólagosítás
 - 1.1.10. lakáscsere
 - 1.1.11. lakáscsatolás
- 1.2. Használati megállapodás megkötése, aláírása az Önkormányzat nevében
 - 1.2.1. lakáscsere
 - 1.2.2. lakáscsatolás
 - 1.2.3. részletfizetési megállapodás érvényességéig
 - 1.2.4. végleges áthelyezés előtt
- 1.3. Beruházási megállapodás, bérbeszámítási megállapodás megkötése, aláírása az Önkormányzat nevében
- 1.4. Lakáscsere
 - 1.4.1. egészségügyi csere
 - 1.4.2. kisebb lakásba költözés miatti csere
 - 1.4.3. több lakásból egy lakásba költözés miatti csere
 - 1.4.4. egy lakásból több lakásba költözés miatti csere
 - 1.4.5. hátralék miatt kisebb lakásba költözés
 - 1.4.6. krízishelyezés
 - 1.4.7. átmeneti elhelyezés
 - 1.4.8. lakásgazdálkodási feladatkörben teljesített lakáscsere
- 1.5. Megállapodások aláírása az Önkormányzat nevében
 - 1.5.1. Bérleti jogviszony megszüntetése közös megegyezéssel
 - 1.5.2. Bérleti jogviszony megszüntetése közös megegyezéssel pénzbeli térítéssel
- 1.6. Épületkiürítés
 - 1.6.1. lakáscsere
 - 1.6.2. pénzbeli térítés
- 1.7. Állampolgári csere
- 1.8. Bérbeadói nyilatkozatok aláírása az Önkormányzat nevében
 - 1.8.1. befogadói nyilatkozat
 - 1.8.2. székhely létesítése

- 1.8.3. bérleti díj szünetelés
- 1.8.4. lakás használata nem lakás céljára
- 1.8.5. tartási szerződéshez való hozzájárulás/elutasítás
- 1.8.6. elutasító nyilatkozatok
- 1.9. Jogviszony megszüntetés aláírása az Önkormányzat nevében**
 - 1.9.1. Rendes felmondás
 - 1.9.2. Rendkívüli felmondás (hátralék miatt, életvitelszerű ott nem tartózkodás miatt, magatartás miatt, felújítási kötelezettség nem teljesítése miatt)
 - 1.9.3. Bérelő kezdeményezésére jogviszony megszüntetés (lakás visszaadása; jogviszony megváltás pénzbeli térítéssel; kiürítés esetén pénzbeli térítés)
 - 1.9.4. Közös megegyezéssel
- 1.10. Bérelővel, Jogcím nélküli használókkal és önkényes lakásfoglalókkal kapcsolatos feladatok**
 - 1.10.1. Felszólítás
 - 1.10.2. Peres és nem peres eljárásokkal kapcsolatos feladatok
 - 1.10.3. Végrehajtással kapcsolatos feladatok
- 1.11. Bérleti díjak, használati díjak, kapcsolódó különszolgáltatási díjak kezelése**
 - 1.11.1. Bérleti díjak, használati díjak és kapcsolódó különszolgáltatási díjak előírása, számlázása, továbbszámlázása, beszedése, könyvelése. A díjakat a Közzolgáltató az Önkormányzat nevében számlázza ki, saját, elkülönített bankszámlája javára (vagy elkülönített házipénztárba) szedi be, azokkal önállóan jogosult intézkedni, de elszámolni köteles az Önkormányzat felé, az elkülönített számlán és házipénztárban lévő, a bérleti, használati díjak és kapcsolódó különszolgáltatási díjak kezeléséből származó pénzeszközöket az Önkormányzat tulajdonaként kezeli.
 - 1.11.2. A beszedett bevételek heti rendszerességgel történő átutalása az Önkormányzat részére
 - 1.11.3. A beszedett bevételekkel való havi rendszerességgű elszámolás, ÁFA feladáshoz adatszolgáltatás
 - 1.11.4. Beruházások és bérbeszámítások elszámolásával kapcsolatos feladatok
 - 1.11.5. Éves egyenlegközlő készítés, kiküldés, folyószámla egyeztetés
 - 1.11.6. Bérleti és kapcsolódó díjkövetelések, állomány jelentésének és főkönyvi feladásának elkészítése.
- 1.12. Díjhátralékkezelés, az Önkormányzat nevében**
 - 1.12.1. Díjhátralék nyomkövetés
 - 1.12.2. Felszólítás
 - 1.12.3. Restrukturálással kapcsolatos feladatok (pl. részletfizetési megállapodások)
 - 1.12.4. Végrehajtással kapcsolatos feladatok, tartozás megtérülés kimutatása
 - 1.12.5. Peres és nem peres eljárásokkal kapcsolatos feladatok
 - 1.12.6. Behajthatatlan követelések
 - 1.12.7. Akcióprogram lebonyolítása (nagyhátralékosok feldolgozása)
 - 1.12.8. Kilakoltatások egyeztetése, szervezése, lebonyolítása
 - 1.12.9. Szociális szolgáltatóval szoros együttműködés, jelzések küldése
- 1.13. Ügyfélfogadás, ügyfelekkel való kapcsolat, nyilvántartás**
 - 1.13.1. Kapcsolattartás bérelővel, jogcím nélküli használókkal, érdeklődőkkel
 - 1.13.2. Ügyfélszolgálat működtetése
 - 1.13.3. Ügyfélelégedettség mérése
 - 1.13.4. Intézkedés a problémák rendezésével kapcsolatban
 - 1.13.5. Panaszkezelés
 - 1.13.6. Bérlemények és a bérleményt használók adatainak nyilvántartása

2. HELYISÉGEK, TELKEK, EGYÉB DOLGOK BÉRBEADÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA

- 2.1. Bérlelőkiválasztás**
 - 2.1.1. Pályázatok kiírása, pályázatok elbírálása, döntéselőkészítés
 - 2.1.2. Pályázat nélküli bérbevételi kérelem elbírálása, döntéselőkészítés
 - 2.1.3. Szerződések kezelése
 - 2.1.4. Szerződések megkötése, aláírása az Önkormányzat nevében
 - 2.1.5. Szerződések módosítása, aláírása az Önkormányzat nevében
 - 2.1.6. Szerződések megszüntetése, aláírása az Önkormányzat nevében



- 2.1.7. Bérleti jogviszony szüneteltetése és felfüggesztése, aláírása az Önkormányzat nevében
- 2.1.8. Beruházási és bérbeszámítási megállapodások megkötése, aláírása az Önkormányzat nevében
- 2.2. Jogcím nélküli használókkal és önkényes lakásfoglalókkal kapcsolatos feladatok**
 - 2.2.1. Felszólítás, peres és nem peres eljárások lefolytatása az Önkormányzat nevében
 - 2.2.2. Végrehajtással kapcsolatos feladatok
- 2.3. Bérleti díjak, használati díjak, kapcsolódó különszolgáltatási díjak kezelése**
 - 2.3.1. Bérleti díjak, használati díjak és kapcsolódó különszolgáltatási díjak előírása, számlázása, továbbszámlázása, beszedése és könyvelése. A díjakat a Közszolgáltató az Önkormányzat nevében számlázza ki, saját, elkülönített bankszámlája javára (vagy elkülönített házipénztárában) szedi be, azokkal önállóan jogosult intézkedni, de elszámolni köteles az Önkormányzat felé, az elkülönített számlán és házipénztárban lévő, a bérleti, használati díjak és kapcsolódó különszolgáltatási díjak kezeléséből származó pénzeszközöket az Önkormányzat tulajdonaként kezeli.
 - 2.3.2. A beszedett bevételek heti rendszerességgel történő átutalása az Önkormányzat részére
 - 2.3.3. A beszedett bevételekkel való havi rendszerességgű elszámolás, ÁFA feladáshoz adatszolgáltatás
 - 2.3.4. Beruházások és bérbeszámítások elszámolásával kapcsolatos feladatok
 - 2.3.5. Éves folyószámla készítés, kiküldés, folyószámla egyeztetés
 - 2.3.6. Bérleti és kapcsolódó díjkövetelések állomány jelentésének és főkönyvi feladásának elkészítése
- 2.4. Díjhátralékkészítés**
 - 2.4.1. Díjhátralék nyomonkövetés
 - 2.4.2. Felszólítás
 - 2.4.3. Végrehajtással kapcsolatos feladatok
 - 2.4.4. Behajthatatlan követelések
 - 2.4.5. Restrukturálással kapcsolatos feladatok (pl. részletfizetési megállapodások)
 - 2.4.6. Peres és nem peres eljárásokkal kapcsolatos feladatok
- 2.5. Ügyfélfogadás, ügyfelekkel való kapcsolat, nyilvántartás**
 - 2.5.1. Kapcsolattartás bérlőkkel, jogcím nélküli használókkal, érdeklődőkkel
 - 2.5.2. Ügyfélszolgálat működtetése
 - 2.5.3. Ügyfélélegedtség mérése
 - 2.5.4. Intézkedés a problémák rendezésével kapcsolatban
 - 2.5.5. Panaszkezelés
 - 2.5.6. Bérlemények és a bérleményt használók adatainak nyilvántartása
 - 2.5.7. Marketing feladatok

3. INGATLANÉRTÉKESÍTÉssel, INGATLANVÁSÁRLÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA

- 3.1. Üres telek, bontandó épület, egyéb ingatlan pályázatos elidegenítés**
 - 3.1.1. Javaslattal üres telkek, bontandó épületek elidegenítésére
 - 3.1.2. Értékbecsülés elkészítése
 - 3.1.3. Pályázati kiírás előkészítése, döntéselőkészítés
 - 3.1.4. Marketing, ügyféltájékoztatás
 - 3.1.5. Bírálat, döntéselőkészítés
 - 3.1.6. Adásvételi szerződéssel kapcsolatos feladatok, szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése, egyéb, adásvétel ügylettel kapcsolatos dokumentumok aláírása az Önkormányzat nevében,
 - 3.1.7. Megkötött szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi, hátralékkészítési feladatok ellátása
 - 3.1.8. Számlázás: a díjakat a Közszolgáltató az Önkormányzat nevében számlázza ki, saját, elkülönített bankszámlája javára (vagy elkülönített házipénztárában) szedi be, azokkal önállóan jogosult intézkedni, de elszámolni köteles az Önkormányzat felé, az elkülönített számlán és házipénztárban lévő, a bérleti, használati díjak és kapcsolódó különszolgáltatási díjak kezeléséből származó pénzeszközöket az Önkormányzat tulajdonaként kezeli.
 - 3.1.8.1. Bevételek beszedése kezelése a JGK saját bankszámláján, vevői folyószámla vezetése

- 3.1.8.2. A beszedett bevételek heti rendszerességgel történő átutalása az Önkormányzat részére
- 3.1.8.3. Egyenlegközlők, fizetési emlékeztetők, felszólítások küldése, részletfizetési megállapodások megkötése
- 3.1.8.4. Peres és peren kívüli eljárások megindítása – az Önkormányzat nevében - a hátralék behajtása érdekében, végrehajtási eljárás megindítása, végrehajtási eljárásba bekapcsolódás
- 3.1.8.5. Jelzálogjog törlési engedély kiadása
- 3.1.8.6. A beszedett bevételekkel való rendszeres elszámolás, ÁFA feladáshoz adatszolgáltatás,
- 3.1.8.7. Vételár követelések állomány jelentésének elkészítése
- 3.1.8.8. Éves folyószámla készítés, kiküldés, folyószámla egyeztetés
- 3.2. Üres lakás, üres helyiség árverés elidegenítés**
 - 3.2.1. Javaslatétel üres lakások, helyiségek értékesítésére
 - 3.2.2. Értébecslés, energetikai tanúsítvány elkészítése
 - 3.2.3. Döntéselőkészítés
 - 3.2.4. Marketing, ügyféltájékoztatás
 - 3.2.5. Online árverés lebonyolítása
 - 3.2.6. Adásvételi szerződéssel kapcsolatos feladatok, szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése, egyéb, adásvétel ügylettel kapcsolatos dokumentumok aláírása az Önkormányzat nevében,
 - 3.2.7. Megkötött szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi, hátralékkezelési feladatok ellátása
 - 3.2.8. Számlázás: a díjakat a Közzolgáltató az Önkormányzat nevében számlázza ki, saját, elkülönített bankszámlája javára (vagy elkülönített házipénztárában) szedi be, azokkal önállóan jogosult intézkedni, de elszámolni köteles az Önkormányzat felé, az elkülönített számlán és házipénztárban lévő, a bérleti, használati díjak és kapcsolódó költszolgáltatási díjak kezeléséből származó pénzeszközöket az Önkormányzat tulajdonaként kezeli.
 - 3.2.8.1. Bevételek beszedése kezelése a JGK saját bankszámláján, vevői folyószámla vezetése
 - 3.2.8.2. A beszedett bevételek heti rendszerességgel történő átutalása az Önkormányzat részére
 - 3.2.8.3. Egyenlegközlők, fizetési emlékeztetők, felszólítások küldése, részletfizetési megállapodások megkötése
 - 3.2.8.4. Peres és peren kívüli eljárások megindítása – az Önkormányzat nevében - a hátralék behajtása érdekében, végrehajtási eljárás megindítása, végrehajtási eljárásba bekapcsolódás
 - 3.2.8.5. Jelzálogjog törlési engedély kiadása
 - 3.2.8.6. A beszedett bevételekkel való rendszeres elszámolás, ÁFA feladáshoz adatszolgáltatás,
 - 3.2.8.7. Vételár követelések állomány jelentésének elkészítése
 - 3.2.8.8. Éves folyószámla készítés, kiküldés, folyószámla egyeztetés
- 3.3. Bérlets lakás, bérlets helyiség elidegenítés**
 - 3.3.1. Vásárlási szándék rögzítése, ügyféltájékoztatás
 - 3.3.2. Értébecslés, energetikai tanúsítvány elkészítése
 - 3.3.3. Döntéselőkészítés
 - 3.3.4. Adásvételi szerződéssel kapcsolatos feladatok, szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése, egyéb, adásvétel ügylettel kapcsolatos dokumentumok aláírása az Önkormányzat nevében,
 - 3.3.5. Megkötött szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi, hátralékkezelési feladatok ellátása
 - 3.3.6. Számlázás: a díjakat a Közzolgáltató az Önkormányzat nevében számlázza ki, saját, elkülönített bankszámlája javára (vagy elkülönített házipénztárában) szedi be, azokkal önállóan jogosult intézkedni, de elszámolni köteles az Önkormányzat felé, az elkülönített számlán és házipénztárban lévő, a bérleti, használati díjak és kapcsolódó költszolgáltatási díjak kezeléséből származó pénzeszközöket az Önkormányzat tulajdonaként kezeli.
 - 3.3.6.1. Bevételek beszedése kezelése a JGK saját bankszámláján, vevői folyószámla vezetése

- 3.3.6.2. A beszedett bevételek heti rendszerességgel történő átutalása az Önkormányzat részére
- 3.3.6.3. Egyenlegközlők, fizetési emlékeztetők, felszólítások küldése, részletfizetési megállapodások megkötése
- 3.3.6.4. Peres és peren kívüli eljárások megindítása – az Önkormányzat nevében - a hátralék behajtása érdekében, végrehajtási eljárás megindítása, végrehajtási eljárásba bekapcsolódás
- 3.3.6.5. Jelzálogjog törlési engedély kiadása
- 3.3.6.6. A beszedett bevételekkel való rendszeres elszámolás, ÁFA feladáshoz adatszolgáltatás
- 3.3.6.7. Vételár követelések állomány jelentésének elkészítése
- 3.3.6.8. Éves folyószámla készítés, kiküldés, folyószámla egyeztetés

3.4. Ingatlanvásárlás

- 3.4.1. Ingatlanvásárlási feladatok előkészítése, piacelemzés, értékbecslés, ügyféltájékoztatás
- 3.4.2. Döntéselőkészítés
- 3.4.3. Adásvételi szerződések egyeztetése megkötése, módosítása, megszüntetése, egyéb, adásvétel ügylettel kapcsolatos dokumentumok aláírása az Önkormányzat nevében,
- 3.4.4. Vételár kifizetéséről intézkedés kérése
- 3.4.5. Adásvétel ügylet ingatlannyilvántartásban való átvezetése

4. ÖNKORMÁNYZATI BÉRHÁZAK, BÉRLAKÁSOK, HELYISÉGEK KARBANTARTÁSSAL, ÜZEMELTETÉSSSEL KAPCSOLATOS FELADATAINAK ELLÁTÁSA

4.1. Gyorsszolgálati feladatok

- 4.1.1. Bejelentések reagálásának ellenőrzése vállalkozónál
- 4.1.2. Szolgáltatások végrehajtásának ellenőrzése, teljesítésigazolása
- 4.1.3. Szolgáltatásokkal kapcsolatos számlák intézése

4.2. Karbantartási feladatok

- 4.2.1. Karbantartási terv elkészítése
- 4.2.2. Időszakos, terv szerinti karbantartások elvégzése
- 4.2.3. Szolgáltatás megrendelése
- 4.2.4. Szolgáltatások végrehajtásának műszaki ellenőrzése, teljesítésigazolása
- 4.2.5. Szolgáltatásokkal kapcsolatos számlák intézése

4.3. Házkezelési feladatok

- 4.3.1. Kárbejelentés
- 4.3.2. Közös használatú helyiségek ellenőrzése
- 4.3.3. Szemét elszállítása
- 4.3.4. Világítás biztosítása
- 4.3.5. Zászlókkal kapcsolatos teendők
- 4.3.6. Rovar és rágcsálóirtással kapcsolatos igény bejelentése
- 4.3.7. Önkormányzati tulajdonú üres ingatlanok kulcsainak őrzése
- 4.3.8. Központponti fűtéses, melegvíz ellátású házakban kazánüzemeltetés biztosítása
- 4.3.9. Lomtalanítás
- 4.3.10. 24 órás ügyelet biztosítása
- 4.3.11. Őrzésvédelmi feladatok kiürített épületek esetén

4.4. Felvonók felügyelete

- 4.4.1. Havi ellenőrzés
- 4.4.2. Üzemeltetési feladatok
- 4.4.3. Karbantartási feladatok

4.5. Kamerarendszer telepítése, üzemeltetése

4.6. Háztakarítási feladatok

- 4.6.1. Napi rendszeres takarítási feladatok ellátása
 - az önkormányzati lakóépületek udvarában zöldterületek ellenőrzése,
 - az önkormányzati lakóépülethez tartozó gyalogjárda takarítása, valamint a téli hónapokban a hó eltakarítás, csúszásmentesítés,
 - a lépcsőház(ak), udvar, kapualj seprése.
 - kukatetők fertőtlenítő törlése

- 4.6.2. Heti rendszeres takarítási feladatok ellátása
- szemétszállítási napokon (hétfő, szerda, péntek) kukák ki- és behúzása;
 - a lépcsőház(ak), járdák, kapualj felmosása (fűtetlen épületekben télen nem),
 - a lift belső területének fertőtlenítő takarítása,
 - postaládátetők portalanítása,
 - a pincelejáró-, padlásfeljáró lépcsők, közös használatú helyiségek előterének seprése,
 - pókhálók leszedése,
 - szemetes edények kimosása (10 fok feletti környezeti hőmérsékletnél),
- 4.6.3. Nagytakarítási feladatok ellátása
- évenként, három alkalommal (március 15-e, augusztus 20-a és október 23-a előtt):
 - nyílászárók (bejárati kapu, lépcsőházi ablakok, ajtók) lemosása,
 - csempe, olajlabazat, korlátok, korlátrácsok lemosása,
 - lámpaburák tisztítása (ahol biztonságos magasságban van),
- 4.6.4. Ad hoc, szükség szerinti takarítási feladatok ellátása
- 4.7. Bérház udvarok zöldfelületeinek fenntartása**
- 4.7.1. Fa ifjítás, gallyazás, fakivágás
- 4.7.2. Gyomirtás
- 4.7.3. Fűnyírás
- 4.7.4. Lomhulladék összegyűjtés
- 4.7.5. Egyéb zöldfelület fenntartó tevékenységek
- 4.8. Fővízmérők leolvasása, egyéb kapcsolódó feladatok**
- 4.8.1. Közműszolgáltatókkal való kapcsolattartás
- 4.8.2. Mellékvízmérők cseréjének tervezése, szervezése
- 4.9. Elektromos és gázmérőórák éves leolvasása és kapcsolódó feladatok**
- 4.9.1. Közműszolgáltatókkal való kapcsolattartás
- 4.10. Bérlemények ellenőrzése**
- 4.10.1. Ellenőrzési terv elkészítése
- 4.10.2. Éves tervszerű ellenőrzések végrehajtása
- 4.10.3. Rendkívüli ellenőrzések végrehajtása
- 4.10.4. Bérleményellenőrzési jegyzőkönyv felvétele, rögzített adatok ingatlannyilvántartási rendszerbe történő felvétele
- 4.10.5. Ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok, hiányosságok társirodák felé történő jelzése intézkedés végett
- 4.10.6. Önkormányzati ingatlan kataszterhez információnyújtás
- 4.11. Ingatlanok birtokbaadása, birtokbavétele, leltározás**
- 4.11.1. Üres ingatlanok megtekintésének biztosítása
- 4.11.2. Bérlemények birtokbaadása, birtokbavétele
- 4.11.3. Bérlemény birtokbaadás során átadott berendezési tárgyak jegyzőkönyvbe való felvétele
- 4.11.4. Bérleményellenőrzés alkalmával a berendezési tárgyak ellenőrzése
- 4.11.5. Bérlemény birtokbavételekor a berendezési tárgyak visszavétele
- 4.12. Beruházási, felújítási feladatok**
- 4.12.1. Javaslat az önkormányzat részére bérház és bérlakás felújításra
- 4.12.2. Műszaki dokumentáció elkészítésében való részvétel
- 4.12.3. Mérnöki szakértelmet igénylő állásfoglalások kialakítása
- 4.12.4. Műszaki ellenőrzés felújítások, kivitelezés során
- 4.12.5. A kivitelezési feladatok irányítása, összehangolása
- 4.13. Önkormányzati forrásokból történő pályázatok lebonyolítása**
- 4.13.1. Döntéselőkészítés, pályázat kiírása
- 4.13.2. Beérkező pályázatok elbírálása, döntéselőkészítés
- 4.13.3. Szerződésalkötés
- 4.13.4. Munkák elvégzésének ellenőrzése, átvétele
- 4.13.5. Elszámolás, kifizetés kezdeményezése
- 4.14. Ügyfélfogadás, ügyfelekkel való kapcsolat**
- 4.14.1. Kapcsolattartás bérlőkkel, jogcím nélküli használókkal
- 4.14.2. Ügyfélszolgálat működtetése
- 4.14.3. Ügyfélélegedtség mérése
- 4.14.4. Intézkedés a problémák rendezésével kapcsolatban

4.14.5. Panaszkezelés

4.14.6. Részvétel a lakógyűléseken

5. TÁRSASHÁZAKBAN LÉVŐ ÖNKORMÁNYZATI TULAJDON KÉPVISELETÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

5.1. Tulajdonosi képviselettel kapcsolatos feladatok

5.1.1. Részvétel a társasházi közgyűléseken, döntéshozatal

5.1.2. Beszámolók ellenőrzése

5.1.3. Közös költség elfogadása

5.1.4. Közgyűlésen felvetett problémák kezelése, ügyintézés

5.1.5. Közös tulajdonú épületrészek értékesítése

5.1.6. Társasházi alapító okirat módosítása, szervezeti-működési szabályzat elfogadása

5.1.7. Önkormányzat képviselete, okiratok aláírása

5.1.8. Társasházi hitelfelvétel

5.1.9. Jelzálogjog bejegyzésének engedélyezése

5.1.10. Önkormányzati álláspont kikérése rendkívüli ügyekben

5.1.11. Rendkívüli közgyűlés kezdeményezése

5.1.12. Közös képviselő visszahívása

5.1.13. Közös képviselő visszahívása és új közös képviselő választása városrehabilitációs érdekből

5.1.14. Társasház megszüntetése

5.2. Az Önkormányzat közös költség és egyéb pénzügyi kötelezettségeinek aktualizálása a társasházak tekintetében

5.2.1. Fizetési kötelezettségek ellenőrzése

5.2.2. Célbefizetés teljesítése

5.2.3. Fizetési kötelezettségek összeállítása, utalás előkészítése, továbbítása teljesítés érdekében

5.2.4. Fizetési kötelezettségek teljesítésének visszaigazolása

5.2.5. Megállapodás megkötése veszélytelenítéshez kapcsolódó kötelezettségek teljesítésére

5.2.6. Túlfizetések rendezésére vonatkozó megállapodások megkötése

5.3. Az Önkormányzati tulajdonnal kapcsolatos döntéshozatal általános szabályai

5.3.1. A Közzszolgáltató a szavazatával lehetőség szerint a magántulajdonosi többség érdekeit támogatja. Amennyiben a határozati javaslat az Önkormányzat gazdasági érdekeit, jogszabályi előírásokat, illetve a társasház működését sérti, tartózkodik, vagy ellenszavazattal él.

5.3.2. A Közzszolgáltató a társasház közös képviselője által készített elszámolásokat, költségvetéseket, mérlegeket áttekinti, felülvizsgálja, a társasházak Önkormányzattal szemben fennálló utólagos követeléseit egyedileg felülvizsgálja, indokolt esetben döntési javaslatot készít az Önkormányzatnak, és azokat a hatáskörrel rendelkező bizottság elé terjeszti.

5.3.3. A Közzszolgáltató az Önkormányzat érdekeinek érvényesítése során kiemelt figyelemmel jár el a közös költség emelési javaslatok esetén. A Közzszolgáltató a jogszabályok keretein belül teljes önállósággal jogosult eljárni.

5.3.4. A Közzszolgáltató eljár az önkormányzati tulajdont érintő – osztatlan közös tulajdonban levő – vagyonrészek (pince, előtér, közös WC, mosókonyha, világítóudvar stb.) elidegenítése, csatolása, hasznosítása ügyében. A Közzszolgáltató csak az Önkormányzat képviselő-testülete, vagy a hatáskörrel rendelkező bizottság döntése birtokában, annak végrehajtása érdekében rendelkezhet az Önkormányzat képviseletében.

5.3.5. A Közzszolgáltató az alapító okirat módosítása, a szervezeti-működési szabályzat és módosításának elfogadása során alapvetően a hatályos jogszabályokban foglaltak hatékony érvényesülését támogatja szavazatával.

5.3.6. A Közzszolgáltató külön meghatalmazás alapján a társasházi alapító okirat módosítását, a szervezeti-működési szabályzatot, vagy annak módosítását, adásvételi szerződést, valamint az ehhez kapcsolódó összes dokumentációt, az Önkormányzat nevében aláírja.

5.3.7. A Közzszolgáltató a pályázati úton történő fejlesztési, felújítási hitel felvételéhez szükséges jelzálogjog bejegyzéséhez önállóan hozzájárul, ha az Önkormányzatra eső költségrész legfeljebb 10.000,- Ft/m². Egyéb hitelfelvételhez önállóan akkor járul hozzá, ha a társasház törlesztő részlete a havi 500.000,- Ft-ot nem haladja meg, és a hitelező a közgyűlési határozatot kötelezettségvállalásnak – külön tulajdonosonként kezességvállalási szerződés aláírása nélkül – elfogadja.

- 5.3.8. A Közszolgáltató a közös költség hátralékok erejéig jelzálogjog társasház javára történő bejegyzéséhez, az önkormányzati jelzáloggal terhelt magántulajdonú albetétekre, az Önkormányzatot követő helyen hozzájárulhat.
- 5.3.9. A Közszolgáltató rendkívüli ügyekben, a szavazást megelőzően kérheti az Önkormányzat illetékes bizottsága döntését.
- 5.3.10. JGK Zrt. kezdeményezi a társasház közös képviselőjének visszahívását a társasházi közgyűlés előtt, ha:
- olyan szakmai hiányosságok mutathatók ki, amelyek egyértelműen bizonyítják a közös képviselő alkalmatlanságát,
 - dokumentumokkal kimutatható a közös képviselő Önkormányzattal szembeni rosszhiszemű magatartása, eljárása,
 - bizonyítható, hogy a közös képviselő a társasházközösségnek, valamint tagjainak – így az Önkormányzatnak is – jelentős kárt okozott,
 - az Önkormányzat, vagy a Közszolgáltató érdekeivel ellentétes magatartást tanúsít, illetve nem együttműködő.
- 5.3.11. Azon társasház esetében, amelyben nem a Közszolgáltató saját szervezeti egysége látja el a közös képviselői tevékenységet, a Közszolgáltató kezdeményezi a társasház közös képviselőjének visszahívását abban az esetben is, ha a társasház az önkormányzati rehabilitációs kötelezettségek végrehajtása érdekében bontásra van kijelölve, a bontás várható időpontja egy éven belül bekövetkezik, és az Önkormányzat tulajdoni hányada meghaladja az 50 %-ot. A Közszolgáltató ez esetben köteles szavazatával a saját társasházkezelő irodája közös képviselővé történő megválasztását támogatni, a beruházóval kötött más irányú megállapodás hiányában.
- 5.3.12. A Közszolgáltató az Önkormányzat nevében a következő feladatokat látja el a társasház megszüntetése esetén:
- közös képviselői munka értékelése, felmentés megadása, visszahívása,
 - társasház pénzügyi elszámolása (végelszámolás),
 - fizetési kötelezettségek rendezésének fokozott figyelemmel kísérése, a közös képviselő munkájának szoros ellenőrzése,
 - bankszámla megszüntetése csak a végelszámolás után történhet, a fennmaradó pénzeszköz Önkormányzat számlájára történő visszautalásával,
 - társasházzal kapcsolatos ügyintézési, jelentési kötelezettségek ellátása.
- 5.3.13. A Közszolgáltató a dokumentum kezelés körében a végelszámoló, közös képviselő, illetve épületbontás esetén a közös képviselő teljeségi felelősségvállalási nyilatkozatának kiadása után a Közszolgáltató átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján vegye át a megszünt társasház iratanyagait, és azt irattárában elhelyezi. A teljeségi felelősségvállalási nyilatkozattal kapcsolatban igényelje, hogy a közművek és hatóságok, egyéb partnerek, vállalkozók felé nincs fennálló tartozása a társasháznak.
- 5.4. Az Önkormányzat közös költség és egyéb pénzügyi kötelezettségeinek aktualizálásának általános szabályai**
- 5.4.1. A Közszolgáltató a közös képviselők által kiadott előirányzatokat és elszámolásokat a közgyűlési jegyzőkönyvek alapján ellenőrzi, egyezteti, a szükséges korrekciókat végrehajtja.
- 5.4.2. Amennyiben a társasház közgyűlése célbefizetés teljesítéséről dönt, és a tulajdonosoknak lehetőségük van a célbefizetés egyösszegben vagy részletben történő teljesíteni, a Közszolgáltató az adott évben teljesítendő célbefizetést megfizetheti egyösszegben, az adott éven túl teljesítendő célbefizetést havi teljesítéssel köteles rendezni.
- 5.4.3. A közgyűlési jegyzőkönyvben rögzített határozatok alapján a Közszolgáltató társasházanként kiszámolja, egyezteti a fizetési kötelezettségeket, és az utalások teljesítése érdekében az előírt határidőig – minden hónap 8-áig – továbbítja elektronikus formában, továbbá 1 példányt hitelesen aláírt papírformában az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala illetékes szervezeti egysége felé. A közös költség feladás az azonosítókat, a számlaszámot és az utalandó összegeket kötelezően tartalmazza. Az egyéni célbefizetések feladásának időpontja alkalmazkodik a társasház közgyűlési határozatában rögzítettekhez. Az aktuális közös költség kötelezettségeket tartalmazó lista mellett külön kerül átadásra a felújítási kötelezettségeket részletező lista, amely társasházanként tartalmazza az adott hónapban átutalásra kerülő felújítási jellegű kifizetéseket.

- 5.4.4. Az Önkormányzat a társasházak felé történt átutalásokról – amelyekre legkésőbb minden hónap 15-éig kerül sor – a teljesítést követően azonnal, de legkésőbb tárgyható 20-áig ellenőrizhető formában banki kivonatot küld a Közzszolgáltató részére. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala illetékes szervezeti egysége által havi rendszerességgel átadott banki utalásokat a Közzszolgáltató egyeztetési és nyilvántartja.
- 5.4.5. A Közzszolgáltató köteles kezdeményezni és jogosult megkötni az Önkormányzat nevében azokat a megállapodásokat, a társasházak közös képviselőivel, amelyek a veszélytelenítési kötelezetvények és a pályázati kölcsönök miatti belső könyveléssel rendezésre kerülő tételek rendezéséhez, és egyéb esetekben szükségesek.
- 5.4.6. Az egyeztetések során tapasztalt önkormányzati túlfizetések esetén a Közzszolgáltató jogosult a társasházakkal megállapodást kötni a túlfizetések rendezésére – következő havi közös költségekbe történő beszámítással, vagy készpénzben történő megfizetéssel – 3 millió Ft összeghatárig, amennyiben a túlfizetés 24 hónapon belül rendezésre kerül. Az ezt meghaladó összegű és időtartamú túlfizetések rendezésére történő megállapodások megkötéséhez az Önkormányzat hatáskörrel rendelkező, illetékes bizottsága előzetes jóváhagyása szükséges.

6. ÖNKORMÁNYZATI FENNTARTÁSÚ KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK ÁLTAL HASZNÁLT INGATLANOK ÜZEMELTETÉSE, KARBANTARTÁSA

- 6.1. Az üzemeltetési és karbantartási feladatok ellátása az alábbi intézmények székhelyén és telephelyein:
- 6.1.1. Józsefvárosi Óvodák,
- 6.1.2. Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék,
- 6.1.3. Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (ide tartoznak a JSzSzGyK üzemeltetésében lévő kerületi általános iskolák tálalókonyhái és ebédlői, valamint a LÉLEK és Családok Átmeneti Otthona lakások is),
- 6.1.4. Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal,
- 6.1.5. Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt,
- 6.1.6. Önkormányzati bérleményekben működő orvosi rendelők.
- 6.2. Az üzemeltetési és karbantartási feladatok az alábbiakat foglalják magukba:
- 6.2.1. karbantartói és szakképzettséget igénylő (festő, vízvezeték szerelő, lakatos, kőműves, villanszerelő, asztalos, burkoló stb.) javítási – karbantartási munkák elvégzése,
- 6.2.2. világítóttestek és villamos szerelvények javítása, cseréje, korszerűsítése, elektromos zárlatok megszüntetése,
- 6.2.3. szaniterek szerelvényeinek javítása, cseréje, pótlása, dugulási hibák elhárítása,
- 6.2.4. épületek fém tartozékai, és az épített környezetben lévő fémszerkezetek, zárszerkezetek, fém nyílászárók, kapuk, kerítések, lépcsők, lépcsőkorlátok, külső korlátok, biztonsági rácsok javítása,
- 6.2.5. különböző rendeltetésű és szerkezetű fa nyílászárók zárszerkezeteinek karbantartása, javítása, cseréje,
- 6.2.6. parketta burkolatok, hajópadló és lambéria burkolatok elkészítése, felület kezelése, műanyag- és szőnyegpadló burkolatok készítése,
- 6.2.7. egyszerűbb földmunkák, helyszíni betonozási munkák végzése, falban utólagos nyílások kiváltásának elkészítése, nyílászárók beépítése, falfelületek vakolása, glettelése, előkészítése, festése,
- 6.2.8. intézményi udvarok fenntartása, karbantartása.
- 6.3. A karbantartási feladatokhoz kapcsolódó anyagköltséget a feladatellátás helyszínén érintett intézmény biztosítja. Az anyagbeszerzést a Közzszolgáltató végzi, a számlákat az intézmény nevére kéri vagy a saját nevére kért számlában lévő anyagköltséget továbbszámlázza az intézmény részére.
- 6.4. Amennyiben a Közzszolgáltató a saját kapacitása terhére nem tudja elvégezni az adott karbantartási feladatot, abban az esetben közreműködőt vehet igénybe.
- 6.5. Az orvosi rendelők tekintetében a Közzszolgáltató az anyagköltséget – az Önkormányzat kérésére – az Önkormányzat részére számlázza tovább.
- 6.6. Önként vállalt feladatként ballonos víz biztosítása az általános iskolák részére

7. IRÁNYÍTÁSI, TÁMOGATÓ FELADATOK

- 7.1. Részvétel a Képviselő-testület, és Bizottságainak ülésén

- 7.2. Közreműködés a vagyongazdálkodással, lakásgazdálkodással, helyiséggazdálkodással kapcsolatos jogszabályok, stratégiai dokumentumok, tervek elkészítésében
- 7.3. Önkormányzat és intézményeinek közbeszerzési tervének elkészítése, közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása
- 7.4. Költségvetés tervezése, egyeztetése
- 7.5. Üzleti terv elkészítése
- 7.6. Éves beszámoló elkészítése
- 7.7. Egyeztetéseken való részvétel
- 7.8. Kommunikációs feladatok ellátása
- 7.9. Informatikai rendszerek fejlesztése, működtetése
- 7.10. Ügyviteli, beszerzési feladatok ellátása
- 7.11. Objektumvédelmi feladatok
- 7.12. Humánerőforrás fejlesztési, személyügyi feladatok ellátása, bér és TB számfejtési feladatok ellátása
- 7.13. Pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása
- 7.14. Adatszolgáltatások teljesítése

8. KÖZSZOLGÁLTATÓ MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- 8.1. Az Önkormányzat jelen mellékletben szereplő feladatokra – egyes műszaki – beruházási feladatok kivételével - a Közzszolgáltató részére kizárólagosságot biztosít.
- 8.2. A Közzszolgáltató feladatai nem terjednek ki az Önkormányzat vagyongazdálkodási jogokkal terhelte és az Önkormányzatnak az állam szervei által használt ingatlanaira.
- 8.3. A Közzszolgáltató bármely jogvita ügyben jogosult a tulajdonosi jogkör gyakorlójának egyedi döntését kérni. A Közzszolgáltató feladatainak ellátása kapcsán 20 millió Ft tőkeösszeget meghaladó követelések esetében a tulajdonosi jogkör gyakorlójának döntése alapján, a döntésben meghatározottak szerint, 20 millió Ft tőkeösszeget meg nem haladó követelések esetében a tulajdonosi jogkör gyakorlójának külön döntése nélkül önállóan gondoskodik a követelés érvényesítéséről fizetési meghagyás, polgári peres eljárás, végrehajtási eljárás vagy felszámolási eljárás indításának kezdeményezése útján.
- 8.4. Az Önkormányzat a Közzszolgáltató feladatkörét érintő költségvetési előirányzatokat és azok változását a Közzszolgáltató részére feldolgozható formátumban a döntés után haladéktalanul átadja. Az Önkormányzat a Közzszolgáltatóval előzetesen egyeztet a költségvetési sorok egyezősége érdekében a Közzszolgáltató feladatellátásához tartozó költségvetési előirányzatok változásáról. Az Önkormányzat átadja továbbá mindazon adatokat, információkat és dokumentumokat, melyek a Közzszolgáltatót – feladatellátása körében bármilyen módon – érintik.
- 8.5. A Közzszolgáltató az Önkormányzat nevében köteles a bérleti és a kapcsolódó díjakról, a vételár összegéről, részletfizetésekről és minden, általa az Önkormányzat nevében beszedett díjról a bérlő, vevő részére a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti mértékű általános forgalmi adót tartalmazó, a jogszabályoknak megfelelő számlát kiállítani az Önkormányzat helyett és nevében. Az Önkormányzat a 2007. évi CXXVII. törvény alapján felhatalmazza a Közzszolgáltatót az ingatlan értékesítéssel és bérbeadással kapcsolatban elektronikusan előállított és közhiteles számlák kibocsátására. A számlák eredeti példányát a Közzszolgáltatónál kerül irattárazásra.
- 8.6. Közzszolgáltató jogosult a feladatellátása során szükséges pénzeszközök (báratpénzek, ajánlati biztosítékok, egyéb olyan pénzeszközök, melyek nem tartoznak az Önkormányzat bevételei közé) saját számláján, saját házipénztárába történő beszedésére és visszafizetésére. Amennyiben e befizetések szerződés vagy jogszabály okán végleges önkormányzati bevételeként realizálódnak, Közzszolgáltató köteles haladéktalanul átutalni azokat Önkormányzat megfelelő bankszámlájára.
- 8.7. A Közzszolgáltató a bankszámlák forgalmáról, a bevételek alakulásáról, a követelésekről az Önkormányzat számlarendjében, számviteli információs rendszerében meghatározott formájú és tartalmú analitikus nyilvántartást köteles vezetni. A Közzszolgáltató az önkormányzati bevételek kezelésére elkülönített bankszámlák forgalmáról, a bevételekről, az Önkormányzat ÁFA-bevallásához szükséges pénzforgalomról, az általa vezetett analitikus nyilvántartással megegyezően, havi gyakorisággal feladást készít az Önkormányzat számlarendjében, számviteli információs rendszerében meghatározott adattartalommal, a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig, a követelésekről pedig jogcímenként, a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig.

- 8.8. Közzszolgáltató az általa beszedett, az Önkormányzatot illető bevételeket heti rendszerességgel, az előző hét szerdai bankszámla egyenleget minden hét első munkanapján továbbutalja az Önkormányzat által megjelölt bankszámlákra. Az egyes bankszámlákon beszedett bevételeket elkülönítetten kell utalni.
- 8.9. Közzszolgáltató az általa elvégzett tevékenységekkel összefüggésben felmerülő terhelésekkel, átutalásokkal kapcsolatban önállóan jogosult intézkedni. A lakások és nem lakáscélú helyiségek vételárának bevételezésére, a lakások és nem lakáscélú helyiségek bérleti és egyéb díjának, illetve a telek és egyéb dologbérlet bérbeadásából származó díjak beszedésére megnyitott, elkülönített számlákon és pénztárban lévő pénzeszközöket az Önkormányzat tulajdonaként kezeli, a bankszámlákon felmerülő bank – és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik, a számlák kamata az Önkormányzatot illeti meg. A Közzszolgáltató az önkormányzati pénzeszközök kezelésére megnyitott bankszámlákra betekintési jogosultságot biztosít az Önkormányzat részére.
- 8.10. A Közzszolgáltató az önkormányzati pénzügyi, számviteli feladatok tekintetében az államháztartási törvény és az egyéb jogszabályok, rendeletek figyelembevételével, az Önkormányzat iránymutatása alapján látja el feladatait, a Közzszolgáltatónál kialakított számviteli információs rendszer adattartalmát, az analitikus nyilvántartások felépítését az Önkormányzat határozza meg, annak szabályszerű kialakításában segítséget nyújt.
- 8.11. Közzszolgáltató saját nevében fizeti ki a lakás és nem lakás célú helyiségek, lakóépületek közüzemi, és egyéb szolgáltatási, gyorsforgalmi - karbantartási számláit, egyes üzemeltetési költségeit, az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek után fizetendő közös költség és felújítási alap fizetési kötelezettségek kivételével.
- 8.12. A Közzszolgáltató az önkormányzati pénzeszközök kezelését saját pénzkezelési szabályzata alapján végzi.
- 8.13. A Közzszolgáltató ellátja a hátralékok kezelésével kapcsolatos összes feladatot (pl. fizetési felszólítások, késedelmi kamatok kivetése, hátralékbehajtás). Az 1.000 Ft-ot el nem érő hátralék esetében fizetési felszólítást nem kell kiküldeni. A 100 Ft-ot el nem érő hátralékokat és túlfizetéseket a Közzszolgáltató kerekítésként kezeli.
- 8.14. Az Önkormányzat a közzszolgáltatási szerződés szerint meghatározott feladatai ellátásához szükséges hozzáférési jogosultságokat a vagyongazdálkodási és egyéb elektronikus rendszerhez a Közzszolgáltató részére biztosítja.
- 8.15. A Közzszolgáltató valamennyi ügyben teljes körű követeléskezelést végez. A Közzszolgáltató a jogerős bírósági határozat alapján – ideértve a jogerős fizetési meghagyást is – megillető pénzkövetelések tekintetében értékhatár nélkül végrehajtási eljárás, illetve szükség szerint felszámolási eljárás indítása iránt intézkedik.

Éves Közzolgáltatási Szerződés
a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt
magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő
várakozási (parkolási) közzolgáltatás
2026. január 1-től 2026. december 31-ig

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (székhelye: 1082 Budapest, Baross u. 63-67; adószáma: 15735715-2-42; törzsszám: 735715; bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15508009; statisztikai szám: 15735715-8411-321-01; képviseli: Pikó András polgármester), mint megbízó (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről a

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (rövidített név: JGK Zrt., székhely: 1084 Budapest, Ór u. 8.; cégjegyzékszám: 01-10-048457; adószám: 25292499-2-42; képviseli: Borbás Gabriella vezérigazgató, mint Közzolgáltató (a továbbiakban: **Közzolgáltató**))

(Önkormányzat és Közzolgáltató a továbbiakban együttes említésük esetén: **Felek**) között alulírott helyen és időben a következő tartalommal:

1. Előzmények

Figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3/A. §-ában foglaltakra, a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet a jelen szerződésben szabályozott közfeladatok ellátására az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-t jelölte ki kizárólagosan.

A Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti ajánlatkérőnek minősül, és a Közzolgáltató gazdálkodása és szervezete tekintetében megfelel a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feltételeknek, ezért a jelen Éves Szerződésben szabályozott jogügylet nem tartozik a Kbt. hatálya alá.

A Felek 2025. június 16. napjával kezdődő hatállyal Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 117/2025. (V. 29.) számú határozatával elfogadott Közzolgáltatási Keretszerződés (a továbbiakban: „Keretszerződés”) rendelkezései alapján a közterület-fenntartással, városüzemeltetéssel kapcsolatos közzolgáltatási feladatok ellátásáról jelen éves közzolgáltatási szerződést (a továbbiakban: „Éves Szerződés”) kötik.

2. Parkolás üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok (Mötv. 23. § (5) bekezdés 3. pont)

2.1. Az Éves Szerződés tárgyát képező közzolgáltatási feladatok:

- parkolási feltételrendszer biztosítása, az Önkormányzat tulajdonában lévő, illetve a Fővárosi Önkormányzat megbízásából a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő közterületi várakozóhelyeken,
- várakozási övezetek területén a kedvezményes várakozásra jogosultak körének bővítéséről szóló 27/2022. (IX.22.) önk. rendeletben meghatározott díjfizetési feltételekkel történő közúti járművel történő várakozás ellenőrzése,
- parkolási díjak, pótdíjak beszedése és a kapcsolódó pénzügyi, hátralékkezelési feladatok ellátása,
- parkolási automaták üzemeltetése, fenntartása és karbantartása.

2.2. Az Önkormányzat a jelen Éves szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátására Közzolgáltatónak alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal a tagállamok és a közvállalkozások közötti pénzügyi kapcsolatok átláthatóságáról, illetve egyes vállalkozások pénzügyi átláthatóságáról szóló 2006/111/EK (2006. november 16.) bizottsági irányelv szerinti kizárólagos jogot biztosít.

2.3. Közzolgáltató kijelenti, hogy a 2.1. pontban foglalt közzolgáltatások biztonságos ellátásához a személyi-, tárgyi- és vagyoni feltételekkel, valamint a szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik.

3. Közzszolgáltató által ellátott közfeladatok finanszírozása, kifizetése

3.1. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Közzszolgáltató javára a Keretszerződésnek megfelelően, a jelen Éves Szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátásának finanszírozására a jelen Éves Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott kompenzációt nyújtja annak érdekében, hogy a Közzszolgáltató közfeladat-ellátási kötelezettségeivel kapcsolatban felmerülő költségeinek fedezete biztosított legyen.

3.2. A 2026. január 1. és 2026. december 31. közötti időszakra előirányzott kompenzáció összege **bruttó 1.472.665.944 Ft**, amelyből

- a működési célú kompenzáció: 1.466.315.944-Ft
- a felhalmozási célú pénzeszköz: 6.350.000 Ft

3.3. Az Önkormányzat – Közzszolgáltató által kibocsátott számla alapján - a 3.2. pontban foglalt működési célú kompenzáció összegének 1/12-ed részét, minden hó 5. napjáig átutalja a Közzszolgáltató számlájára. A felhalmozási feladatokra nyújtott kompenzáció feladatonként a felhasználás ütemében, Közzszolgáltató által történő lehívás alapján kerül átutalásra a Közzszolgáltató részére.

4. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozatban foglaltaknak megfelelő rendelkezések

4.1. Felek rögzítik, hogy a támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkében foglaltaknak megfelelően határozzák meg, vagyis az ellentételezés mértéke nem haladhatja meg a közfeladatok ellátásának nettó költségét.

A nettó költség kiszámítására a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) bekezdésében foglalt rendelkezései az irányadók.

Felek rögzítik, hogy a támogatás magában foglalja a közfeladat ellátással felmerült összes közvetett és közvetlen költséget.

4.2. A támogatás felhasználásának megfelelő ellenőrizhetőségének biztosítása érdekében Felek megállapodnak, hogy amennyiben Közzszolgáltató a közfeladatok ellátásán kívül is végez tevékenységet, úgy a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közzszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásától elkülönítve köteles kimutatni a belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt.

4.3. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Közzszolgáltató a közfadatai ellentételezése során a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének rendelkezéseivel meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a túlkompensációt köteles visszafizetni.

Közzszolgáltató köteles a részére nyújtott ellentételezésről olyan elkülönített elszámolást vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) - (4) bekezdésében meghatározott követelmények ellenőrizhetőek, és köteles a további Éves Szerződésekben meghatározott, egyéb közfadataitól elkülönítetten nyilvántartani.

4.4. A Felek tudomásul veszik, hogy a 2012/21/EU bizottsági határozat 8. cikke értelmében a Feleket 10 éves iratmegőrzési kötelezettség terheli.

4.5. Az elszámolás érdekében olyan nyilvántartást köteles vezetni, amely alátámasztja a támogatás felhasználását, az Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint.

A támogatás felhasználását a 2.1. pontban foglalt feladatok szerint köteles elkülönítetten nyilvántartani.

5. A szerződés hatálya, időtartama

A Felek a jelen Éves Szerződést 2026. január 1. napjával történő hatályba lépéssel kezdődően határozott időre, 2026. december 31. napjáig kötik.

6. A szerződés módosítása

A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződés az 5. pontban megjelölt határozott idő lejártá előtt csak a Felek közös megállapodása alapján, kizárólag írásban módosítható. Az Éves Szerződés



időtartalma alatt, a feladatellátást érintő változás esetén a Felek jogosultak az Éves Szerződést közös megegyezéssel módosítani.

7. A szerződés megszűnése

7.1. A jelen Éves Szerződés a határozott idő lejártával megszűnik.

7.2. A jelen Éves Szerződés osztja a Keretszerződés jogi sorsát, önálló kötelmet nem keletkeztet. E körben amennyiben a Keretszerződés bármelyik oknál fogva megszűnik, úgy a jelen Éves Szerződés a Felek erre irányuló külön jognyilatkozata nélkül azonnali hatállyal megszűnik.

7.3. Amennyiben az Önkormányzatnak megszűnik a jelen Éves Szerződés 2.1. pontban felsorolt valamennyi közszolgáltatási feladatellátási kötelezettsége, az Éves Szerződés megszűnik.

8. Egyéb rendelkezések

8.1. A Közzolgáltató képviselője - figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésében foglaltakra - nyilatkozik, hogy a Közzolgáltató a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül. Vállalja, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változása esetén haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot. Tudomásul veszi, hogy valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszerthes szerződést az Önkormányzat felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

8.2. A szerződésben szereplő személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR általános adatvédelmi rendelet (az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016./679 rendelete /2016. április 27./ a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről) 7. cikk (1) bekezdésének b) pontja, amely szerint a személyes adatok kezelése jogszerű, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél. A Felek a szerződés teljesítése során kötelesek betartani az Európai Parlament és Tanács 2016/679. számú rendeletének (a továbbiakban: GDPR), illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (Infotv.) a vonatkozó előírásait. A nem közérdekű feladatot ellátó fél a kijelölt kapcsolattartók személyes adatait (név, e-mail cím, telefonszám) - figyelemmel a releváns hatósági gyakorlata - jogos érdekei alapján (GDPR 8. cikk (1) f) pontja), a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben és ideig, kapcsolattartás céljából kezeli. Az Önkormányzat által végzett adatkezelés - figyelemmel a felügyeleti hatóság iránymutatására - közérdekű feladat végrehajtásához szükséges. Tekintettel arra, hogy az elérhetőségi adatok megadása nélkül a felek nem tudnák hatékonyan gyakorolni a szerződésből eredő jogaikat és teljesíteni kötelezettségeiket, a nem közérdekű feladatot ellátó fél jogos érdekei, illetve a közérdekű feladat ellátásának ténye előnyt élvez a kapcsolattartók személyes adataihoz fűződő rendelkezési jogához képest, valamint az adatkezelés a kapcsolattartó szerződésen alapuló feladatköre (képviselet ellátása) alapján szükséges és arányos korlátozással jár. A kapcsolattartó jogosult tiltakozni az adatkezelés ellen (GDPR 21. cikk (1) bekezdés).

8.3. Közzolgáltató az Önkormányzat meghatalmazása (megbízása) és a hatáskörrel rendelkező testülete döntése alapján jogosult az Önkormányzat nevében szerződéseket és egyoldalú jognyilatkozatokat aláírni, továbbá jogosult a jelen jogviszony alapjául szolgáló tárgyban az Önkormányzat által egyedileg meghatározott keretek között az Önkormányzat nevében kötelezettségvállaló nyilatkozatot tenni.

8.4. A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződést a Felek jogutódaira is kiterjedő hatállyal kötik meg.

8.5. Jelen Éves Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, és a vonatkozó Magyarországon hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

8.6. Jelen Éves Szerződést a Felek együttes elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag 4 egymással egyező példányban írják alá.

Mellékletek:

1. melléklet: Kompenzáció összege
2. melléklet: Feladatleírás

Budapest, 2025.

Budapest, 2025.

.....
**Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
képviselésében:
Pikó András polgármester**

.....
**Józsefvárosi Gazdálkodási Központ
Zártkörűen Működő Rt.
képviselésében:
Borbás Gabriella vezérigazgató**

Dátum: Budapest, 2025.

Pénzügyi ellenjegyzés: Fedezet az Önkormányzat 2026. évi költségvetésében a 21101 részletezőn rendelkezésre áll.

.....
**Lévai Tanmás
Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály
vezetője, gazdasági vezető**

Dátum: Budapest, 2025.
Jogi szempontból ellenőrizte:
dr. Törőcsik Edit Julianna
jegyző nevében és megbízásából

.....
**dr. Urbán Kristóf
Jogi Iroda vezetője**



Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.

Bornázas, János Bertalan:
Bornázás, János Bertalan: PDA készítés
Bornázás, János Bertalan: akadémiai tanulmányok

2. számú melléklet: Feladatleírás

1. Az egységes parkolás szabályozás fővárosi bevezetésével a terület jellegéhez igazodó parkolással, a szabálytalan parkolások visszaszorítása, a fizető várakozóhelyek üzemeltetése,
2. A szükséges forgalomtechnikai eszközök kihelyezése, időszakos ellenőrzése, módosítása, pótlása,
3. A várakozási övezetek területén a Parkolási rendeletben meghatározott díjfizetési feltételekkel közúti járművel történő várakozás ellenőrzése,
4. Az Önkormányzatot megillető, a Közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény szerinti – Parkolási rendeletben szabályozott mértékű várakozási díj és pótdíj beszedése az azzal kapcsolatos pénzfeldolgozás: pénzkazetták ürítése, szállítása, pénzintézetnek történő átadása,
5. A várakozási díjak és pótdíjak beszedése érdekében az önkéntes teljesítés elmaradása esetén fizetési felszólításokat kiküldése, azok érvényesítése és behajtása érdekében jogi képviselő igénybevételevel jogi eljárások lefolytatása,
6. A hátralékok kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása. A hátralékok kezelésével kapcsolatos eljárások során a Közzszolgáltató és az általa megbízott ügyvédi iroda az Önkormányzat nevében jár el.
7. Javaslattétel a behajthatatlan követelések leírására, illetve értékvesztések elszámolására.
8. A parkolási automaták üzemeltetése, fenntartása és karbantartása, kellékanyagok pótlása, ügyfélszolgálat működtetése, és a kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátása, ideértve az internetes kommunikációt, szórólapok készíttetését, információs táblák kihelyezését,
9. A jogszabályokban meghatározott parkoláshoz kapcsolódó forgalomtechnikai tervek jogszabályban előírt időpontokban meghatározott, rendszeres felülvizsgálata, és aktualizálása,
10. A díjfizető övezetekben a közterületi parkolóhelyeket kijelölő közúti közlekedési jelzőtáblák és útburkolati jelek telepítése és fenntartása,
11. A mobiltelefonos parkolás értékesítés elősegítése és működtetése érdekében kapcsolattartás a Nemzeti Mobilfizetési Zrt.-vel,
12. Okos parkolási rendszer kiépítésével kapcsolatos feladatok ellátása,
13. A várakozási díjakból és pótdíjakból eredő bevételek közzétételéhez az Önkormányzat számára a parkolási közzszolgáltatással kapcsolatos bevételi adatokat havi bontásban, negyedévente, írásban köteles rendelkezésre bocsátani,
14. A várakozási díjakból és pótdíjakból eredő bevételekről részletező nyilvántartást kell vezetni a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 14. melléklete szerint, a beszedett bevételekről havonta, a követelésekről negyedévente feladást készít az Önkormányzat részére, az Önkormányzat által megadott táblázat/dokumentum segítségével.
15. A Közzszolgáltató az Önkormányzat nevében köteles a befolyt parkolási bevételekről a parkolási közzszolgáltatást igénybevevők részére a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti mértékű általános forgalmi adót tartalmazó, a jogszabályoknak megfelelő számlát kiállítani az Önkormányzat helyett és nevében. Az Önkormányzat a 2007. évi CXXVII. törvény alapján felhatalmazza a Közzszolgáltatót a parkolással kapcsolatban elektronikusan előállított és közhiteles számlák kibocsátására.
16. Koncentrált rakodóhelyek és egyéb eseti, kis mértékű forgalomtechnikai igények megtervezése és kivitelezése.
17. Irányítási, támogató feladatok elvégzése:
 - részvétel a Képviselő-testület, és Bizottságainak ülésén
 - közreműködés a parkolással kapcsolatos jogszabályok, stratégiai dokumentumok, tervek elkészítésében
 - önkormányzat és intézményeinek közbeszerzési tervének elkészítése, közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása

- költségvetés tervezése, egyeztetése
- üzleti terv elkészítése
- éves beszámoló elkészítése
- egyeztetéseken való részvétel
- kommunikációs feladatok ellátása
- informatikai rendszerek fejlesztése, működtetése
- ügyviteli, beszerzési feladatok ellátása
- objektumvédelmi feladatok
- humánerőforrás fejlesztési, személyügyi feladatok ellátása, bér és TB számfejtési feladatok ellátása
- pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása
- adatszolgáltatások teljesítése

Éves Közzolgáltatási Szerződés
Közüterület-fenntartás, városüzemeltetés
2026. január 1-től 2026. december 31-ig

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (székhelye: 1082 Budapest, Baross u. 63-67; adószáma: 15735715-2-42; törzsszám: 735715; bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15508009; statisztikai szám: 15735715-8411-321-01; képviseli: Pikó András polgármester), mint megbízó (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrészről a

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (rövidített név: JGK Zrt., székhely: 1084 Budapest, Ór u. 8.; cégjegyzékszám: 01-10-048457; adószám: 25292499-2-42; képviseli: Borbás Gabriella vezérigazgató, mint Közzolgáltató (a továbbiakban: **Közzolgáltató**))

(Önkormányzat és Közzolgáltató a továbbiakban együttes említésük esetén: **Felek**) között alulírott helyen és időben a következő tartalommal:

1. Előzmények

Figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3/A. §-ában foglaltakra, a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet a jelen szerződésben szabályozott közfeladatok ellátására az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-t jelölte ki kizárólagosan.

A Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti ajánlatkérőnek minősül, és a Közzolgáltató gazdálkodása és szervezete tekintetében megfelel a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feltételeknek, ezért a jelen Éves Szerződésben szabályozott jogügylet nem tartozik a Kbt. hatálya alá.

A Felek 2025. június 16. napjával kezdődő hatállyal Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 117/2025. (V. 29.) számú határozatával elfogadott Közzolgáltatási Keretszerződés (a továbbiakban: „Keretszerződés”) rendelkezései alapján a közterület-fenntartással, városüzemeltetéssel kapcsolatos közzolgáltatási feladatok ellátásáról jelen éves közzolgáltatási szerződést (a továbbiakban: „Éves Szerződés”) kötik.

2. Önkormányzati tulajdonban lévő közterületek fenntartásával, városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok (Mötv. 23. § (5) bekezdés 1. pont)

2.1. Az Éves Szerződés tárgyát képező közzolgáltatási feladatok:

2.1.1. Önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatok:

- kertészeti feladatok ellátása;
- közterület karbantartási feladatok ellátása;
- köztisztasági feladatok ellátása.

2.1.2. Önkormányzat által önként vállalt feladatok:

- kerületőrségi feladatok ellátása;
- Budapest Főváros Önkormányzatával, vagy az általa alapított költségvetési szervvel vagy gazdálkodó szervezettel kötött külön szerződés/megállapodás alapján, a Budapest Főváros Önkormányzata tulajdonában lévő közterületeken lévő egyes városüzemeltetési feladatok ellátása.

2.2. Az Önkormányzat a jelen Éves szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátására Közzolgáltatónak alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal a tagállamok és a közvállalkozások közötti pénzügyi kapcsolatok átláthatóságáról, illetve egyes vállalkozások pénzügyi átláthatóságáról szóló 2006/111/EK (2006. november 16.) bizottsági irányelv szerinti kizárólagos jogot biztosít.

2.3. Közzolgáltató kijelenti, hogy a 2.1. pontban foglalt közzolgáltatások biztonságos ellátásához a személyi-, tárgyi- és vagyoni feltételekkel, valamint a szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik.

2.4. Feladatai teljesítése során a Közzszolgáltató gondoskodik a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete 99/2023. (IV.27.) határozatával elfogadott Józsefvárosi Esélyegyenlőségi Programban foglaltak megvalósításáról.

3. Közzszolgáltató által ellátott közzfeladatok finanszírozása, kifizetése

3.1. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Közzszolgáltató javára a Keretszerződésnek megfelelően, a jelen Éves Szerződés 2.1. pontjában meghatározott közzfeladatok ellátásának finanszírozására a jelen Éves Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott kompenzációt nyújtja annak érdekében, hogy a Közzszolgáltató közzfeladat-ellátási kötelezettségeivel kapcsolatban felmerülő költségeinek fedezete biztosított legyen.

3.2. A 2026. január 1. és 2026. december 31. közötti időszakra előirányzott kompenzáció összege: **3.307.970.412 Ft**, amelyből

- a működési célú kompenzáció: 3.210.815.412-Ft
- a felhalmozási célú pénzeszköz: 97.155.000-Ft. Az éves kompenzáció a Kerületőrség tekintetében a 2026. január 1-től március 31-ig szükséges működési költségeket tartalmazza, a Kerületőrség további működéséről a Képviselő-testület hoz döntést, melynek alapján - szükség esetén - a jelen Éves Közzszolgáltatási Szerződés módosításra kerül.

3.3. Az Önkormányzat a 3.2. pontban foglalt működési célú kompenzáció összegének 1/12-ed részét, minden hó 5. napjáig átutalja a Közzszolgáltató számlájára.

A felhalmozási feladatokra nyújtott kompenzáció feladatonként a felhasználás ütemében Közzszolgáltató által történő lehívás alapján kerül átutalásra a Közzszolgáltató részére.

4. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozatban foglaltaknak megfelelő rendelkezések

4.1. Felek rögzítik, hogy a támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkében foglaltaknak megfelelően határozzák meg, vagyis az ellentételezés mértéke nem haladhatja meg a közzfeladatok ellátásának nettó költségét.

A nettó költség kiszámítására a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) bekezdésében foglalt rendelkezései az irányadók.

Felek rögzítik, hogy a támogatás magában foglalja a közzfeladat ellátással felmerült összes közvetett és közvetlen költséget.

4.2. A támogatás felhasználásának megfelelő ellenőrizhetőségének biztosítása érdekében Felek megállapodnak, hogy amennyiben Közzszolgáltató a közzfeladatok ellátásán kívül is végez tevékenységet, úgy a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közzszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásától elkülönítve köteles kimutatni a belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt.

4.3. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Közzszolgáltató a közzfeladatai ellentételezése során a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének rendelkezéseivel meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a túlkompensációt köteles visszafizetni.

Közzszolgáltató köteles a részére nyújtott ellentételezésről olyan elkülönített elszámolást vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) - (4) bekezdésében meghatározott követelmények ellenőrizhetők, és köteles a további Éves Szerződésekben meghatározott, egyéb közzfeladataitól elkülönítetten nyilvántartani.

4.4. A Felek tudomásul veszik, hogy a 2012/21/EU bizottsági határozat 8. cikke értelmében a Feleket 10 éves iratmegőrzési kötelezettség terheli.

4.5. Az elszámolás érdekében olyan nyilvántartást köteles vezetni, amely alátámasztja a támogatás felhasználását, az Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint.

A támogatás felhasználását a 2.1. pontban foglalt feladatok szerint köteles elkülönítetten nyilvántartani.



5. A szerződés hatálya, időtartama

A Felek a jelen Éves Szerződést 2026. január 1. napjával történő hatályba lépéssel kezdődően határozott időre, 2026. december 31. napjáig kötik.

6. A szerződés módosítása

A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződés az 5. pontban megjelölt határozott idő lejártá előtt csak a Felek közös megállapodása alapján, kizárólag írásban módosítható. Az Éves Szerződés időtartama alatt, a feladatellátást érintő változás esetén a Felek jogosultak az Éves Szerződést közös megegyezéssel módosítani.

7. A szerződés megszűnése

7.1. A jelen Éves Szerződés a határozott idő lejártával megszűnik.

7.2. A jelen Éves Szerződés osztja a Keretszerződés jogi sorsát, önálló kötelmet nem keletkeztet. E körben amennyiben a Keretszerződés bármelyik oknál fogva megszűnik, úgy a jelen Éves Szerződés a Felek erre irányuló külön jognyilatkozata nélkül azonnali hatállyal megszűnik.

7.3. Amennyiben az Önkormányzatnak megszűnik a jelen Éves Szerződés 2.1. pontban felsorolt valamennyi közszolgáltatási feladatellátási kötelezettsége, az Éves Szerződés megszűnik.

8. Egyéb rendelkezések

8.1. A Közszolgáltató képviselője - figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésében foglaltakra - nyilatkozik, hogy a Közszolgáltató a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül. Vállalja, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változása esetén haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot. Tudomásul veszi, hogy valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést az Önkormányzat felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

8.2. A szerződésben szereplő személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR általános adatvédelmi rendelet (az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016./679 rendelete /2016. április 27./ a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről) 7. cikk (1) bekezdésének b) pontja, amely szerint a személyes adatok kezelése jogszerű, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél. A Felek a szerződés teljesítése során kötelesek betartani az Európai Parlament és Tanács 2016/679. számú rendeletének (a továbbiakban: GDPR), illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (Infotv.) a vonatkozó előírásait. A nem közérdekű feladatot ellátó fél a kijelölt kapcsolattartók személyes adatait (név, e-mail cím, telefonszám) - figyelemmel a releváns hatósági gyakorlata - jogos érdekei alapján (GDPR 8. cikk (1) f) pontja), a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben és ideig, kapcsolattartás céljából kezeli. Az Önkormányzat által végzett adatkezelés - figyelemmel a felügyeleti hatóság iránymutatására - közérdekű feladat végrehajtásához szükséges. Tekintettel arra, hogy az elérhetőségi adatok megadása nélkül a felek nem tudnák hatékonyan gyakorolni a szerződésből eredő jogaikat és teljesíteni kötelezettségeiket, a nem közérdekű feladatot ellátó fél jogos érdekei, illetve a közérdekű feladat ellátásának ténye előnyt élvez a kapcsolattartók személyes adataihoz fűződő rendelkezési jogához képest, valamint az adatkezelés a kapcsolattartó szerződésen alapuló feladatköre (képviselő ellátása) alapján szükséges és arányos korlátozással jár. A kapcsolattartó jogosult tiltakozni az adatkezelés ellen (GDPR 21. cikk (1) bekezdés).

8.3. Közszolgáltató az Önkormányzat meghatalmazása (megbízása) és a hatáskörrel rendelkező testülete döntése alapján jogosult az Önkormányzat nevében szerződéseket és egyoldalú jognyilatkozatokat aláírni, továbbá jogosult a jelen jogviszony alapjául szolgáló tárgyban az Önkormányzat által egyedileg meghatározott keretek között az Önkormányzat nevében kötelezettségvállaló nyilatkozatot tenni.

8.4. A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződést a Felek jogutódaira is kiterjedő hatállyal kötik meg.

8.5. Jelen Éves Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, és a vonatkozó Magyarországon hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

8.6. Jelen Éves Szerződést a Felek együttes elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag 4 egymással egyező példányban írják alá.

Mellékletek:

1. melléklet: Kompenzáció összege
2. melléklet: Feladatleírás

Budapest, 2025.

Budapest, 2025.

.....
**Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
képviselésében:
Pikó András polgármester**

.....
**Józsefvárosi Gazdálkodási Központ
Zártkörűen Működő Rt.
képviselésében:
Borbás Gabriella vezérigazgató**

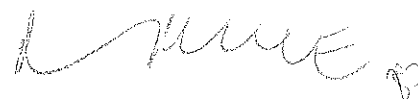
Dátum: Budapest, 2025.

Pénzügyi ellenjegyzés: Fedezet az Önkormányzat 2026. évi költségvetésében a 21104 részletezőn rendelkezésre áll.

.....
**Lévai Tamás
Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály
vezetője, gazdasági vezető**

Dátum: Budapest, 2025.
Jogi szempontból ellenőrizte:
dr. Törőcsik Edit Julianna
jegyző nevében és megbízásából

.....
**dr. Urbán Kristóf
Jogi Iroda vezetője**



1. számú melléklet: Kompenzáció összege

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ

Zrt.

1. The first part of the paper is devoted to the study of the asymptotic behavior of the solutions of the system (1) as $t \rightarrow \infty$. It is shown that the solutions of the system (1) are bounded and tend to zero as $t \rightarrow \infty$ if the matrix A is stable. The second part of the paper is devoted to the study of the asymptotic behavior of the solutions of the system (1) as $t \rightarrow \infty$ if the matrix A is not stable. It is shown that the solutions of the system (1) are unbounded and tend to infinity as $t \rightarrow \infty$ if the matrix A is not stable.

Kompenzáció 2026.

[illegible]

Frank

2. számú melléklet: Feladatleírás

Tartalom:

1. KERTÉSZETI FELADATOK ELLÁTÁSA
2. KÖZTERÜLET KARBANTARTÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA
3. KÖZTISZTASÁGI FELADATOK ELLÁTÁSA
4. KERÜLETŐRSÉGI FELADATOK ELLÁTÁSA
5. IRÁNYÍTÁSI, TÁMOGATÓ FELADATOK

1. KERTÉSZETI FELADATOK ELLÁTÁSA

- 1.1. Február 15-ig az Önkormányzattal egyeztetve éves zöldfelület üzemeltetési terv készítése mely tartalmazza az előre látható és ütemezhető zöldfelületi munkákat, havi bontásban, a mindenkor zöldfelület-üzemeltetési keretszerződés egységeivel becsült költségekkel. A terv megvalósulásáról negyedévente beszámolót készít, melyet megküld az Önkormányzat részére.
- 1.2. A kerületi terek, parkok gyepfelületeinek fenntartása, nyírása, avar, hulladék felszedése, gereblyézése, gyepfelület helyreállítása, műtrágyázása.
- 1.3. Öntözési feladatok ellátása a kerületi közterületeken lévő virágágyásokban, virágoszlopok, planténerek, cserjék és fák tekintetében.
- 1.4. Öntözőrendszerek karbantartása, javítása, rendszerek időjáráshoz történő igazítása.
- 1.5. Zöldhulladékok összegyűjtése, teherautóra való felrakása és elszállítása lerakóba, vagy komposztálók helyre.
- 1.6. Közterületen lévő fák gallyazása, ifjítása, manuálisan, kosaras vagy alpin technikával A keletkezett hulladékok elszállítása, a metszett felületek szakszerű kezelésével. A fiatal, 5 éven belül ültetett fák kapálása, tányéroztatása. A fiatal fák sérült támrendszereinek folyamatos cseréje, a főleges támrendszerek eltávolítása.
- 1.7. A virágágyások és virágoszlopok növényeinek időszakos beültetése, az elpusztult vagy eltulajdonított növények folyamatos pótlása. A közterületre kihelyezett planténerek beültetése növényekkel. Permetezés, tápoldatozás, gyommentesítési feladatok elvégzése.
- 1.8. A cserjék és sövények szükség szerinti kapálása. Az évelők szükséges mértékig történő visszavágása, az évelő ágyások szükség szerinti gyomlálása.
- 1.9. A kerület sétányain és a járdáknál a fák őrsvényezésének végrehajtása, ezzel biztosítva az esti világítás, a parkolás és a gyalogos forgalom zavartalanágát.
- 1.10. Faültetési program megvalósítása.
- 1.11. Éves virágosztás lebonyolítása.
- 1.12. Az Önkormányzat által meghatározott, favizsgálati pályázaton kiválasztott fák vizsgálata.

2. KÖZTERÜLETI KARBANTARTÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA

- 2.1. A Józsefváros tulajdonában és használatában lévő útszakaszok folyamatos ellenőrzése, az út- és járdahibák feltárása, az úthibákból adódó balesetveszély megszüntetése (kátyúmentesítés). A kerület kezelésében lévő úttest burkolatának karbantartásáról, állagmegóvásáról, megújításáról való gondoskodás.
- 2.2. Utak, járdák fenntartásával kapcsolatos eseti felújítások, karbantartások.
- 2.3. A közterületeken lévő utcabútorok és parkolásgátló oszlopok javítása, a megrongált eszközök cseréje.
- 2.4. A Józsefváros közterületein lévő hulladékgyűjtő edények karbantartása, javítása, cseréje.
- 2.5. A játszóterek és azokon található játszóeszközök heti, havi, féléves és éves ellenőrzések végrehajtása, szabványossági felülvizsgálat, a megrongált eszközök javítása, cseréje, a balesetveszély azonnali megszüntetése.
- 2.6. A kerületben lévő valamennyi kutya-futtató karbantartása, javítása, az ott található eszközök karbantartása, cseréje, esetlegesen új eszközök (kutyajátékok) kihelyezése.
- 2.7. A közterületeken, parkokban, játszótérekben, és kutya-futtatókban található ivókutak

folyamatos ellenőrzése, javítása, cseréje.

- 2.8. Szökőkutak, csobogók tavaszi megnyitása és folyamatos üzemeltetése, karbantartása, a hibák javítása, téliesítés végrehajtása.

3. KÖZTERÜLETI MOSDÓKKAL ÉS KÉSZENLÉTTTEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- 3.1. Közterületi állandó illemhelyek üzemeltetése, fenntartása, karbantartása, tisztántartása. A közterületekre kihelyezett mobil WC-k fenntartási és karbantartási feladatainak ellátása.
- 3.2. A mosdók feltöltése és a szükség szerinti fertőtlenítése, a közterületi mosdók meghibásodásának kivizsgálása, a szükséges javítások elvégzése és időszakos karbantartások
- 3.3. A munkaidőn túli eseményekkel kapcsolatos karbantartási tevékenységek elvégzése, lezárások, balesetveszély - különösen a kidöntött pollerek balesetveszély miatti kivágása, a kátyúk, a kidőlt fák - körbekerítése, a lesett faágak eltávolítása, illetve a veszélyessé vált járda- és útszakaszok körbekerítése.

4. KÖZTISZTASÁGI FELADATOK ELLÁTÁSA

- 4.1. A józsefvárosi tulajdonú utak, járdák, terek, parkok köztisztasági szempontú fenntartása, tisztaságának biztosítása, napi rendszerességgel, kézi és gépi erővel.
- 4.2. Közterületekre kihelyezett szemét- és kutyapiszok gyűjtő edények ürítése.
- 4.3. A hulladékok rendezett átmeneti elhelyezésének feltételeinek biztosítása, az illegális hulladék-lerakás megelőzése.
- 4.4. A közterületeken, az út- és járdaszakaszokon és az utcabútorokon található „graffitik”, egyéb feliratok hatékony eltávolítása.
- 4.5. A díszburkolatok tisztán tartása.
- 4.6. A játszóterek és kutyafuttatók folyamatos fertőtlenítése.
- 4.7. A Józsefváros közterületein eldobált használt tűk összegyűjtése és ártalmatlanítása.
- 4.8. Időszakos feladatként a járdák gépi és kézi hómentesítése, síkosságmentesítés.

5. KERÜLETÖRSÉGI FELADATOK ELLÁTÁSA – 2026. január 1-től március 31-ig

- 5.1. Az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületek műtárgyai, parkok és terek felszerelései, a növényzet, az önkormányzati vagyon részét képező egyéb dolgok őrzése, állagának megóvása. Játszóterek, kutyafuttatók, napi szintű ellenőrzése, ezek biztonságának felügyelete, a játszóeszközök megóvása, a rendeltetésszerű használat ellenőrzése.
- 5.2. Az engedély nélkül végzett tevékenységek megelőzése, megakadályozása, megszüntetése az érvényben lévő előírások figyelembevételével.
- 5.3. Jogsértő cselekmények megszüntetésében, megelőzésében való közreműködés.

6. IRÁNYÍTÁSI, TÁMOGATÓ FELADATOK

- 6.1. Részvétel a Képviselő-testület, és Bizottságainak ülésén
- 6.2. Közreműködés a városüzemeltetéssel kapcsolatos jogszabályok, stratégiai dokumentumok, tervek elkészítésében
- 6.3. Önkormányzat és intézményeinek közbeszerzési tervének elkészítése, közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása
- 6.4. Költségvetés tervezése, egyeztetése
- 6.5. Üzleti terv elkészítése
- 6.6. Éves beszámoló elkészítése
- 6.7. Egyeztetéseken való részvétel
- 6.8. Kommunikációs feladatok ellátása
- 6.9. Informatikai rendszerek fejlesztése, működtetése
- 6.10. Ügyviteli, szerzési feladatok ellátása
- 6.11. Objektumvédelmi feladatok

- 6.12. Humánerőforrás fejlesztési, személyügyi feladatok ellátása, bér és TB számfejtési feladatok ellátása
- 6.13. Pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása
- 6.14. Adatszolgáltatások teljesítése

**Éves Közzolgáltatási Szerződés
piac üzemeltetése
2026. január 1-től 2026. december 31-ig**

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (székhelye: 1082 Budapest, Baross u. 63-67; adószáma: 15735715-2-42; törzsszám: 735715; bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15508009; statisztikai szám: 15735715-8411-321-01; képviseli: Pikó András polgármester), mint megbízó (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrésztől a

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (rövidített név: JGK Zrt., székhely: 1084 Budapest, Ór u. 8.; cégjegyzékszám: 01-10-048457; adószám: 25292499-2-42; képviseli: Borbás Gabriella vezérigazgató, mint Közzolgáltató (a továbbiakban: **Közzolgáltató**))

(Önkormányzat és Közzolgáltató a továbbiakban együttes említésük esetén: **Felek**) között alulírott helyen és időben a következő tartalommal:

1. Előzmények

Figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3/A. §-ában foglaltakra, a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet a jelen szerződésben szabályozott közfeladatok ellátására az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.-t jelölte ki kizárólagosan.

A Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti ajánlatkérőnek minősül, és a Közzolgáltató gazdálkodása és szervezete tekintetében megfelel a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feltételeknek, ezért a jelen Éves Szerződésben szabályozott jogügylet nem tartozik a Kbt. hatálya alá.

A Felek 2025. június 16. napjával kezdődő hatállyal Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a 117/2025. (V. 29.) számú határozatával elfogadott Közzolgáltatási Keretszerződés (a továbbiakban: „Keretszerződés”) rendelkezései alapján a közterület-fenntartással, városüzemeltetéssel kapcsolatos közzolgáltatási feladatok ellátásáról jelen éves közzolgáltatási szerződést (a továbbiakban: „Éves Szerződés”) kötik.

2. Piac üzemeltetésével kapcsolatos feladatok (Mötv. 23. § (5) bekezdés 16. pont)

2.1. Az Éves Szerződés tárgyát képező közzolgáltatási feladatok:

- piac helyiségeinek bérbeadása
- piac üzemeltetése, fenntartási és karbantartási feladatok ellátása
- ügyfélfogadási feladatok
- rendezvények lebonyolítása

2.2. Az Önkormányzat a jelen Éves szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátására Közzolgáltatónak alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal a tagállamok és a közvállalkozások közötti pénzügyi kapcsolatok átláthatóságáról, illetve egyes vállalkozások pénzügyi átláthatóságáról szóló 2006/111/EK (2006. november 16.) bizottsági irányelv szerinti kizárólagos jogot biztosít.

2.3. Közzolgáltató kijelenti, hogy a 2.1. pontban foglalt közzolgáltatások biztonságos ellátásához a személyi-, tárgyi- és vagyoni feltételekkel, valamint a szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik.

3. Közzolgáltató által ellátott közfeladatok finanszírozása, kifizetése

3.1. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Közzolgáltató javára a Keretszerződésnek megfelelően, a jelen Éves Szerződés 2.1. pontjában meghatározott közfeladatok ellátásának finanszírozására a jelen Éves Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott kompenzációt nyújtja

annak érdekében, hogy a Közzszolgáltató közfeladat-ellátási kötelezettségeivel kapcsolatban felmerülő költségeinek fedezete biztosított legyen.

3.2. A 2026. január 1. és 2026. december 31. közötti időszakra előirányzott kompenzáció összege **bruttó 331.151.842 Ft**, amely teljes egészében működési célú kompenzáció.

3.3. Az Önkormányzat – Közzszolgáltató által kibocsátott számla alapján - a 3.2. pontban foglalt működési célú kompenzáció összegének 1/12-ed részét, minden hó 5. napjáig átutalja a Közzszolgáltató számlájára.

4. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozatban foglaltaknak megfelelő rendelkezések

4.1. Felek rögzítik, hogy a támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkében foglaltaknak megfelelően határozzák meg, vagyis az ellentételezés mértéke nem haladhatja meg a közfeladatok ellátásának nettó költségét.

A nettó költség kiszámítására a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) bekezdésében foglalt rendelkezései az irányadóak.

Felek rögzítik, hogy a támogatás magában foglalja a közfeladat ellátással felmerült összes közvetett és közvetlen költséget.

4.2. A támogatás felhasználásának megfelelő ellenőrizhetőségének biztosítása érdekében Felek megállapodnak, hogy amennyiben Közzszolgáltató a közfeladatok ellátásán kívül is végez tevékenységet, úgy a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közzszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásától elkülönítve köteles kimutatni a belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt.

4.3. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Közzszolgáltató a közfeladatai ellentételezése során a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének rendelkezéseivel meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a túlkompensációt köteles visszafizetni.

Közzszolgáltató köteles a részére nyújtott ellentételezésről olyan elkülönített elszámolást vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2) - (4) bekezdésében meghatározott követelmények ellenőrizhetőek, és köteles a további Éves Szerződésekben meghatározott, egyéb közfeladataitól elkülönítetten nyilvántartani.

4.4. A Felek tudomásul veszik, hogy a 2012/21/EU bizottsági határozat 8. cikke értelmében a Feleket 10 éves iratmegőrzési kötelezettség terheli.

4.5. Az elszámolás érdekében olyan nyilvántartást köteles vezetni, amely alátámasztja a támogatás felhasználását, az Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint.

A támogatás felhasználását a 2.1. pontban foglalt feladatok szerint köteles elkülönítetten nyilvántartani.

5. A szerződés hatálya, időtartama

A Felek a jelen Éves Szerződést 2026. január 1. napjával történő hatályba lépéssel kezdődően határozott időre, 2026. december 31. napjáig kötik.

6. A szerződés módosítása

A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződés az 5. pontban megjelölt határozott idő lejártá előtt csak a Felek közös megállapodása alapján, kizárólag írásban módosítható. Az Éves Szerződés időtartama alatt, a feladatellátást érintő változás esetén a Felek jogosultak az Éves Szerződést közös megegyezéssel módosítani.

7. A szerződés megszűnése

7.1. A jelen Éves Szerződés a határozott idő lejártával megszűnik.

7.2. A jelen Éves Szerződés osztja a Keretszerződés jogi sorsát, önálló kötelmet nem keletkeztet. E körben amennyiben a Keretszerződés bármelyik oknál fogva megszűnik, úgy a jelen Éves Szerződés a Felek erre irányuló külön jognyilatkozata nélkül azonnali hatállyal megszűnik.

7.3. Amennyiben az Önkormányzatnak megszűnik a jelen Éves Szerződés 2.1. pontban felsorolt valamennyi közszolgáltatási feladatellátási kötelezettsége, az Éves Szerződés megszűnik.

8. Egyéb rendelkezések

8.1. A Közszolgáltató képviselője - figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésében foglaltakra - nyilatkozik, hogy a Közszolgáltató a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül. Vállalja, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változása esetén haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot. Tudomásul veszi, hogy valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszerthes szerződést az Önkormányzat felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

8.2. A szerződésben szereplő személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR általános adatvédelmi rendelet (az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016./679 rendelete /2016. április 27./ a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről) 7. cikk (1) bekezdésének b) pontja, amely szerint a személyes adatok kezelése jogszerű, ha az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél. A Felek a szerződés teljesítése során kötelesek betartani az Európai Parlament és Tanács 2016/679. számú rendeletének (a továbbiakban: GDPR), illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (Infotv.) a vonatkozó előírásait. A nem közérdekű feladatot ellátó fél a kijelölt kapcsolattartók személyes adatait (név, e-mail cím, telefonszám) - figyelemmel a releváns hatósági gyakorlata - jogos érdekei alapján (GDPR 8. cikk (1) f) pontja), a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben és ideig, kapcsolattartás céljából kezeli. Az Önkormányzat által végzett adatkezelés - figyelemmel a felügyeleti hatóság iránymutatására - közérdekű feladat végrehajtásához szükséges. Tekintettel arra, hogy az elérhetőségi adatok megadása nélkül a felek nem tudnák hatékonyan gyakorolni a szerződésből eredő jogaikat és teljesíteni kötelezettségeiket, a nem közérdekű feladatot ellátó fél jogos érdekei, illetve a közérdekű feladat ellátásának ténye előnyt élvez a kapcsolattartók személyes adataihoz fűződő rendelkezési jogához képest, valamint az adatkezelés a kapcsolattartó szerződésen alapuló feladatköre (képviselői ellátása) alapján szükséges és arányos korlátozással jár. A kapcsolattartó jogosult tiltakozni az adatkezelés ellen (GDPR 21. cikk (1) bekezdés).

8.3. Közszolgáltató az Önkormányzat meghatalmazása (megbízása) és a hatáskörrel rendelkező testület döntése alapján jogosult az Önkormányzat nevében szerződéseket és egyoldalú jognyilatkozatokat aláírni, továbbá jogosult a jelen jogviszony alapjául szolgáló tárgyban az Önkormányzat által egyedileg meghatározott keretek között az Önkormányzat nevében kötelezettségvállaló nyilatkozatot tenni.

8.4. A Felek megállapodnak, hogy jelen Éves Szerződést a Felek jogutódaikra is kiterjedő hatállyal kötik meg.

8.5. Jelen Éves Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései, és a vonatkozó Magyarországon hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

8.6. Jelen Éves Szerződést a Felek együttes elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag 4 egymással egyező példányban írják alá.

Mellékletek:

1. melléklet: Kompenzáció összege
2. melléklet: Feladatleírás



Budapest, 2025.

Budapest, 2025.

.....
Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
képviselésében:
Pikó András polgármester

.....
Józsefvárosi Gazdálkodási Központ
Zártkörűen Működő Rt.
képviselésében:
Borbás Gabriella vezérigazgató

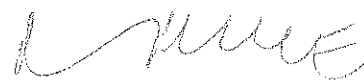
Dátum: Budapest, 2025.

Pénzügyil ellenjegyzés: Fedezet az Önkormányzat 2026. évi költségvetésében a 21106 részletezőn rendelkezésre áll.

.....
Lévai Tanmás
Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály
vezetője, gazdasági vezető

Dátum: Budapest, 2025.
Jogi szempontból ellenőrizte:
dr. Töröcsik Edit Julianna
jegyző nevében és megbízásából

.....
dr. Urbán Kristóf
Jogi Iroda vezetője


91.

1. számú melléklet: Kompenzáció összege

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.		21106. cím
rovat megnevezése		
Kompenzáció 2026.		Új Teleki téri piac üzemeltetése, östermelői ideiglenes piacok üzemeltetése, működtetése
KIADÁS	önként vállalt fea	összesen
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		
<i>Személyi juttatások</i>	146 035 576	146 035 576
- alkalmazottak bére	128 226 729	128 226 729
- megbízási díjak	0	0
- munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	17 808 847	17 808 847
<i>Dologi kiadások</i>	53 827 600	53 827 600
- beszerzések	3 416 000	3 416 000
- közüzemi díjak	33 000 000	33 000 000
- szolgáltatások	16 811 600	16 811 600
- adók, befizetések, értékcsökkenési leírás	600 000	600 000
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	199 863 176	199 863 176
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		0
Beruházások	0	0
Felújítások		0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	199 863 176	199 863 176
BEVÉTELEK		0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK		0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	0
KOMPENZÁCIÓ IGÉNY	199 863 176	199 863 176
irányítási ktg. felosztása bér	37 838 698	37 838 698
irányítási ktg. felosztása járulék	5 129 495	5 129 495
irányítási ktg. felosztása dologi	17 918 112	17 918 112
IRÁNYÍTÁSI KÖLTSÉG FELOSZTÁSA ÖSSZESEN	60 886 306	60 886 306
SZOLGÁLTATÁSI DÍJ ÖSSZESEN (NETTÓ)	260 749 482	260 749 482
SZOLGÁLTATÁSI DÍJ ÖSSZESEN (BRUTTÓ)	331 151 842	331 151 842
felhalmozási célú pénzeszköz átadás	0	0
szolgáltatási díj mindösszesen (bruttó)	331 151 842	331 151 842
létszám 2026. január 1.	18,0	18,0
összes létszám központ nélkül		340,0
összes létszám központ, k.kép. és hiv.tak.nélkül		
Beruházás, felújítás összesen:	0	0

2. számú melléklet: Feladatleírás

1. Bérlokiválasztás
 - 1.1. Pályázatok kiírása, pályázatok elbírálása, döntéselőkészítés
 - 1.2. Pályázat nélküli bérbevételi kérelem elbírálása, döntéselőkészítés
 - 1.3. Szerződések kezelése
 - 1.4. Szerződések megkötése
 - 1.5. Szerződések módosítása
 - 1.6. Egyéb bérbeadói nyilatkozatok kiadása
2. Helyiséghasználat
 - 2.1. Közszolgáltató, mint a piac üzemeltetője jogosult a J/2, valamint J/3 jelű üzlethelyiségek kizárólag raktárhelyiségként történő használatára
3. Beszerzések lebonyolítása
 - 3.1. Piac működtetésével kapcsolatban
 - 3.2. Piac karbantartásával kapcsolatban
 - 3.3. Piac innovatív beruházásaival kapcsolatban
4. Szerződéskötési feladatok
 - 4.1. Üzemeltetéshez kapcsolódó szerződések megkötése
 - 4.2. Szerződések módosítása, felbontása
5. Piac őrzésének biztosítása
6. Piaci bevételekkel kapcsolatos feladatok
 - 6.1. Bérleti, használati és egyéb díjak, kapcsolódó különszolgáltatási díjak előírása, számlázás
 - 6.2. Bevételek beszedése, a JGK saját bankszámláján,
 - 6.3. Napi bevételek (termelői asztaldíjak, nyilvános WC üzemeltetéséből származó bevételek, parkoló üzemeltetéséből származó bevételek) beszedése, tárgyhót követő összesített befizetése a számlavezető banknál
 - 6.4. A beszedett bevételek könyvelése, vevői folyószámla vezetése
 - 6.5. A bevételekkel kapcsolatos havi főkönyvi feladások, állományjelentések, ÁFA bevallások elkészítése
 - 6.6. A beszedett bevételek havi rendszerességgel történő átutalása az Önkormányzat részére
 - 6.7. Éves folyószámla készítése, küldése, elszámolás lefolytatása
 - 6.8. Egyenlegközlők, fizetési emlékeztetők, felszólítások küldése, részletfizetési megállapodások megkötése
7. Díjhátralékkezelés
 - 7.1. Díjfizetés nyomkövetés
 - 7.2. Felszólítás
 - 7.3. Végrehajtással kapcsolatos feladatok, bejelentkezés felszámolási- csőd-kényszertörési eljárásokba
 - 7.4. Restrukturálással kapcsolatos feladatok (pl. részletfizetési megállapodások)
 - 7.5. Peres és nem peres eljárások lefolytatása
 - 7.6. Bérleti és kapcsolódó díjkövetelések állomány jelentésének elkészítése havi rendszerességgel
8. A 1086 Budapest, Karácsony S. u. 1. Karácsony S. u. 3. és Szerdahelyi utca 17-19. szám alatti parkoló üzemeltetése
9. Piac takarítása
10. Ügyfelekkel való kapcsolat, nyilvántartás
 - 10.1. Bérlokkel való kapcsolattartás
 - 10.2. Szakhatóságokkal való kapcsolattartás
 - 10.3. Ügyfélélegedtség mérése
 - 10.4. Intézkedés a problémák rendezésével kapcsolatban
 - 10.5. Panaszkezelés

- 10.6. Bérlemények és a bérleményt használók adatainak nyilvántartása
- 10.7. Marketing
- 10.8. Rendezvények szervezése
- 11. A Közszolgáltató az Önkormányzat nevében köteles a bevételekről a közszolgáltatást igénybevevők részére a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti mértékű általános forgalmi adót tartalmazó, a jogszabályoknak megfelelő számlát kiállítani az Önkormányzat helyett és nevében. Az Önkormányzat a 2007. évi CXXVII. törvény alapján felhatalmazza a Közszolgáltatót a Teleki téri piac üzemeltetéssel kapcsolatban elektronikusan előállított és közhiteles számlák kibocsátására.
- 12. Irányítási, támogató feladatok
 - 12.1. Részvétel a Képviselő-testület, és Bizottságainak ülésén
 - 12.2. Közreműködés a piaccal kapcsolatos jogszabályok, stratégiai dokumentumok, tervek elkészítésében
 - 12.3. Önkormányzat és intézményeinek közbeszerzési tervének elkészítése, közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása
 - 12.4. Költségvetés tervezése, egyeztetése
 - 12.5. Üzleti terv elkészítése
 - 12.6. Éves beszámoló elkészítése
 - 12.7. Egyeztetéseken való részvétel
 - 12.8. Kommunikációs feladatok ellátása
 - 12.9. Informatikai rendszerek fejlesztése, működtetése
 - 12.10. Ügyviteli, beszerzési feladatok ellátása
 - 12.11. Objektumvédelmi feladatok
 - 12.12. Humánerőforrás fejlesztési, személyügyi feladatok ellátása, bér és TB számfejtési feladatok ellátása
 - 12.13. Pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása
 - 12.14. Adatszolgáltatások teljesítése

ALAPSZABÁLY MÓDOSÍTÓ OKIRAT

A Fővárosi Törvényszék Cégbírósága által 01-10-048457 cégjegyzékszámon bejegyzett Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság Alapítója a társaság – Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének 99/2015. (IV. 16.) számú határozatával elfogadott és azóta többször módosított – alapszabályát a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései alapján a következők szerint módosítja:

1. Az alapszabály 1.3. alpontja az alábbiak szerint módosul:

1.3. A társaság telephelyei:

kiegészül:

1083 Budapest, Práter utca 22. földszint 1., 2., 3. és félemelet 1.

törlésre kerül:

1081 Budapest, Népszínház u. 14. pince

2. Az alapszabály módosítását Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2025. (.....) számú határozatával fogadta el.

3. Az alapszabály fenti módosításokkal nem érintett pontjai változatlanul maradnak.

Kelt: Budapest, 2025.

**Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat**

Alapító

képviselőként:

Pikó András

polgármester

Ellenjegyzem:

Budapest, 2025. december ...

Dr. Vitál István Miklós

ügyvéd

Kasz: 36071461



JÓZSEFVÁROSI GAZDÁLKODÁSI KÖZPONT ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG ALAPSZABÁLYA

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat részvényes a következők szerint állapítja meg az alábbi egyszemélyes zártkörűen működő részvénytársaság – változásokkal egységes szerkezetbe foglalt - alapszabályát:

1. A társaság cégneve, székhelye, telephelyei.

1.1. A társaság cégneve: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság

A társaság rövidített cégneve: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.

1.2. A társaság székhelye: 1084 Budapest, Őr u. 8.

A társaság székhelye megegyezik a központi ügyintézésének helyével.

1.3. A társaság telephelyei:

1084 Budapest, Tavaszmező u. 2.
1081 Budapest, Kiss József u. 19.
1084 Budapest, Auróra u. 12.
1086 Budapest, Karácsony Sándor u. 25.
1084 Budapest, Német u. 17-19.
1083 Budapest, Losonci u. 2.
1086 Budapest, Dankó u. 3-5.
1084 Budapest, Baross u. 84.
1082 Budapest, Baross u. 81. fsz. 5.
1086 Budapest, Magdolna u. 20.
1086 Budapest, Szerdahelyi u. 17.
1086 Budapest, Karácsony Sándor u. 1.
1086 Budapest, Karácsony Sándor u. 3.
1086 Budapest, Teleki László tér 11.
1086 Budapest, Magdolna u. 4.
1082 Budapest, Baross u. 81. fszt. 7.
1084 Budapest, Őr u. 10.
1083 Budapest, Práter utca 22. földszint 1., 2., 3. és félemelet 1.

2. A társaság részvényese

Cégnév: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzat

Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám): 735715

Székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.

Képviselőre jogosult neve: Pikó András polgármester

3. A társaság tevékenységi körei

3.1. A társaság alapvető tevékenysége a kerületi önkormányzati vagyonrendelettel összhangban és a Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzattal kötött szerződések alapján a kerületi önkormányzati vagyon hasznosítása, értékesítése és az azzal való gazdálkodás (önkormányzati vagyongazdálkodás).

3.2. A társaság tevékenységi körébe tartozik a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 23. §. (5) bekezdés 1. pontja szerinti helyi közutak, közterek és parkok kezelése, fejlesztése és üzemeltetése, 3. pontja szerinti parkolás-üzemeltetés, 14. pontja szerinti önkormányzati lakás- és helyiséggazdálkodás, amelyet a társaság az alapító tulajdonosi jogai gyakorlásában való közreműködőként lát el.

3.3. A társaság tevékenységi körei TEÁOR besorolás szerint:

Főtevékenység: 6832'25 Egyéb ingatlanügynöki, -kezelési szolgáltatás

Egyéb tevékenységi körök:

3811 '25 Nem veszélyes hulladék gyűjtése

4100 '25 Lakó- és nem lakóépület építése

4211 '25 Út, autópálya építés

4213 '25 Híd, alagút építése

4221 '25 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése

4222 '25 Elektromos, híradástechnikai célú közmű építése

4299 '25 M.n.s. egyéb mérnöki létesítmény építése

4311 '25 Bontás

4312 '25 Építési terület előkészítése

4321 '28 Villanyszerelés

4322 '25 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés

4324 '25 Egyéb épültgépészeti szerelés

4331 '25 Vakolás

4332 '25 Épületasztalos-szerkezet szerelése

4333 '25 Padló- és falburkolás

4334 '25 Festés és üvegezés

4335 '25 Egyéb befejező építés

4341 '25 Tetőfedés, tetőszerkezet-építés

4941 '25 Közúti áruszállítás

4942 '25 Költöztetés

5210 '25 Raktározás, tárolás

5221 '25 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás

5224 '25 Rakománykezelés

6210 '25 Számítástechnikai programozás

6220 '25 Információtechnológiai szaktanácsadás és számítástechnikai eszközök rendszerének üzemeltetése

6290 '25 Egyéb információtechnológiai szolgáltatás

6310 '25 Számítástechnikai infrastruktúra, adatfeldolgozás, tárhelyszolgáltatás és kapcsolódó szolgáltatások

6392 '25 Egyéb információs szolgáltatás

6421 '25 Vagyongkezelés (holding)

6811 '25 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele

6812 '25 Ingatlanfejlesztés

6820 '25 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

6831 '125 Ingatlanügyletek közvetítése

6920 '25 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

7020 '25 Üzletviteli, egyéb üzletvezetési tanácsadás

7111 '25 Építészmérnöki tevékenység

7112 '25 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

7120 '25 Műszaki vizsgálat, elemzés

7311 '25 Reklámügynöki tevékenység

7312 '25 Médiareklám

7330 '25 PR-tevékenység

7499 '25 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

7732 '25 Építőipari gép kölcsönzése

7739 '25 M.n.s. egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése

8001 '25 Nyomozói, személybiztonsági tevékenység



8009 '25 M.n.s. biztonsági tevékenység
8110 '25 Épületüzemeltetés
8121 '25 Általános épülettakarítás
8122 '25 Egyéb épület-, ipari takarítás
8123 '25 Egyéb takarítás
8130 '25 Zöldterület-kezelés
8210 '25 Adminisztratív, üzletmenetet támogató szolgáltatás
8291 '25 Követelésbehajtás
8299 '25 M.n.s. egyéb üzletmenetet támogató szolgáltatás
8569 '25 M.n.s. oktatást kiegészítő tevékenység

3.4. A társaság hatósági engedélyhez kötött tevékenységet nem folytat. Amennyiben ennek igénye felmerül, úgy ilyen tevékenység az arra vonatkozó külön engedély birtokában kezdhető meg és gyakorolható.

4. A társaság működésének időtartama

A társaság időtartama: határozatlan.

5. A társaság alaptőkéje

5.1. A társaság alaptőkéje 162.000.000,- Ft, azaz százhatvankétfmllió forint, amely 162.000.000,- Ft, azaz százhatvankétfmllió forint készpénzből áll, amely az alaptőke 100 százaléka.

5.2. A részvénytársaság alapításakor az alaptőke teljes összege a társaság pénzforgalmi számláján rendelkezésre áll, az alapító által befizetésre került. A készpénzbtét 100 százaléka az átvenni vállalt részvények névértékének.

5.3. Részvények száma: a pénzbeli hozzájárulás után: 162 db.

5.4. A társaság alaptőkéje 162 darab 1.000.000,- Ft névértékű névre szóló törzsrészvényből áll.

5.5. A részvények előállításának módja: nyomdai úton történik.

5.6. A részvények kibocsátási értéke megegyezik a részvények névértékével.

6. A nyereség felosztása

A részvénytársaság saját tőkéjéből a részvényes javára, annak tagsági jogviszonyára tekintettel kifizetést a társaság fennállása alatt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (Ptk.) meghatározott esetekben és a tárgyévi adózott eredményből, illetve szabad eredménytartálékkal kiegészített tárgyévi adózott eredményből teljesíthet. A felosztható és a közgyűlés által felosztani rendelt eredményből a részvényest a részvénye névértékével arányos osztalék illeti meg.

7. Az alapítói (részvényesi) határozat

A közgyűlés hatáskörét az alapító gyakorolja. A közgyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító írásban határoz és a döntés a vezérigazgatóval való közléssel válik hatályossá. A vezérigazgató az ügyvezetésről, a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról legalább évente egyszer a közgyűlés, legalább háromhavonta a felügyelőbizottság részére jelentést készít.

8. Vezérigazgató, a képviselő

8.1. A részvénytársaságnál az igazgatóság jogait 2024. november 8-tól vezető tisztségviselőként a vezérigazgató gyakorolja. A munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja. A vezérigazgató képviseli a



társaságot harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt, kialakítja és irányítja a részvénytársaság munkaszervezetét.

8.2. A vezető tisztségviselő a társaság ügyvezetését munkaviszonyban látja el. A megbízatás határozott időre szól.

8.3. A társaság vezérigazgatója:

Név: Borbás Gabriella

Lakcím:

A megbízatás kezdő időpontja: 2024. november 8.

A megbízatás lejártá: 2029. augusztus 31.

8.4. A vezérigazgató megbízása megszűnik az alábbi esetekben:

- a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével,
- c) visszahívással a 8.5. pontban rögzítettek szerint;
- d) lemondással;
- e) a vezérigazgató halálával vagy jogutód nélküli megszüntetésével;
- f) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével.

8.5. Az alapító a vezérigazgatót indokolás nélkül visszahívhatja.

9. Cégjegyzés

9.1. A társaság cégjegyzése akként történik, hogy a cég géppel vagy kézzel előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégneve alá

- a.) a vezérigazgató önállóan,
- b.) a vezérigazgató által felhatalmazott igazgató beosztású személy - a felhatalmazás szerinti ügyekben és korlátozással – önállóan,
- c.) a vezérigazgató által felhatalmazott két munkavállaló – a felhatalmazás szerinti ügyekben és korlátozással – együttesen

írja alá a nevét a hiteles cégaláírási nyilatkozatoknak megfelelően.

10. Felügyelőbizottság

10.1. A társaságnál 3 tagú felügyelőbizottság működik. A felügyelőbizottság tagjait és elnökét a társaság részvényese bízza meg határozott időre. A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

10.2. A felügyelőbizottság tagjai:

Név: Szarvas Koppány Bendegúz (elnök)

Lakcím:

A megbízatás kezdő időpontja: 2024. október 11.

A megbízatás lejártá: 2029. augusztus 31.

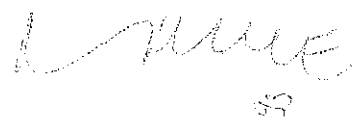
Név: Vörös Tamás

Lakcím:

A megbízatás kezdő időpontja: 2025. március 1.

A megbízatás lejártá: 2029. augusztus 31.

Név: Mohai Andrea



Lakcím.

A megbízás kezdő időpontja: 2024. október 11.

A megbízás lejárt: 2029. augusztus 31.

11. Könyvvizsgáló

Cégnév: BALLA AUDIT Könyvvizsgáló és Könyvelő Korlátolt Felelősségű Társaság

Cégjegyzékszám: 01-09-716408

Adószám: 13051934-2-41

Székhely: 1039 Budapest, Szent István utca 11.

A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy: Dr. Balla István Sándor

Kamarai regisztrációs száma: 002176

Lakcím:

A megbízás kezdő időpontja: 2025. június 1.

A megbízás lejárt: 2030. május 31.

12. A társaság megszűnése

A társaság jogutód nélküli megszűnése esetében a hitelezők kielégítése után fennmaradó vagyont a részvényest illeti meg.

13. Egyéb rendelkezések

13.1. Azokban az esetekben, amikor a Ptk. a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének a Céglapjában tesz eleget.

13.2. A jelen alapszabályban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az Alapító Okirat kelte: Budapest, 2015. április 17. napján.

Az Alapító Okirat legutolsó módosításának kelte: Budapest, 2025. december napja.

Budapest, 2025. december

Borbás Gabriella
vezérigazgató

Ellenjegyzem:

Budapest, 2025. december ...

Dr. Vítál István Miklós

ügyvéd

Kasz: 36071461

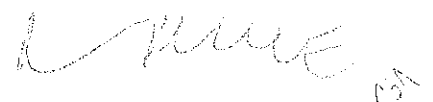
Alulírott jogi képviselő igazolom, hogy az alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapszabály módosítások alapján hatályos tartalomnak.

Az alapszabály módosítására az 1.3. pont változása miatt került sor.



Az egységes szerkezetű alapszabályban dőlt betűvel szerepel az a szövegrész, amely miatt az alapszabály módosítására volt szükség.

Dr. Vitál István Miklós
ügyvéd
Kasz: 36071461



**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2025. (... ..) önkormányzati rendelete**

**a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok
gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] A rendelet célja a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. részére a feladatellátásához szükséges ingatlan rendelkezésre bocsátásának biztosítása és ezen ingatlannak a korlátozottan forgalomképes törzsvagyon körébe történő átsorolása.

[2] Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 6. pontjában, az 5. § (2) bekezdés c) pontjában és (6) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

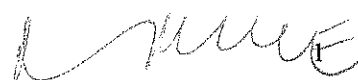
1. § A Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Budapest, 2025. december 11.

dr. Töröcsik Edit Julianna
jegyző

Pikó András
polgármester



1. melléklet a .../2025. (... ..) önkormányzati rendelethez
 „2. melléklet a 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelethez

Ingatlan helyrajzi száma	Ingatlan címe	Ingatlan területe (m2)
35025	Auróra u. 12/a.	442
35024	Auróra u. 12/b.	441
35037	Auróra u. 22-28.	3639
2721/16	Balatonalmádi 8220, Sirály u. 8.	5933
114/5	Balatonalmádi 8220, Somfa u. 1.	32336
35507/A/2	Baross u. 102. fszt. 3.	24
35728/26/A/219	Baross u. 103/A.	655
35728/31	Baross u. 103/A.	1087
35812/0/A/1	Baross u. 109.	96
35812/0/A/2	Baross u. 109.	30
35728/27	Baross u. 111/b.	1276
35491/0/A/36	Baross u. 112.	208
35728/10	Baross u. 117-119.	1091
35488/0/A/26	Baross u. 118.	281
35232/0/A/20	Baross u. 59. fszt.	263
35232/0/A/26	Baross u. 59. fszt.	184
35235	Baross u. 63-67.	1859
35211/0/A/1	Baross u. 66-68. fszt.	532
35211/0/A/3	Baross u. 66-68. fszt.	47
35723/0/A/27	Baross u. 81. fszt. 5/U	94
35723/0/A/29	Baross u. 81. fszt. 7.	49
35254/0/A/22	Baross u. 84. fszt.	464
35254/0/A/23	Baross u. 84. fszt.	42
35728/23	Baross u. 91-93.	641
35095	Bauer S. u. 6-8.	2027
34666/0/A/32	Bezerédj u. 3.	67
34667/0/A/1	Bezerédj u. 5.	88
35908	Csobánc u. 5.	968
35298	Dankó u. 3-5.	1970
35316	Dankó u. 16. fszt.	96

L. KúE³ 2023

35305/A/24	Dankó u. 17. II. em. 23.	30
35315	Dankó u. 18.	2846
35472/0	Dankó u. 30. I. em. 5.	24,4
35484	Dankó u. 31.	1341
35474	Dankó u. 34. fszt. 3.	32,5
35474	Dankó u. 34. II. 8.	32
35474	Dankó u. 34. IV. 1.	27
35477	Dankó u. 40.	48
38761/0/A/1	Delej u. 34.	270
34924/A/24	Déri Miksa u. 3. földszint 4.	156
36068/0/A/2	Diószegi S. u. 13. fszt.	55
36055/A/30	Diószegi S. u. 15. II. 30.	26
35418/0/A/34	Dobozi u. 23. fszt.	196
34994	Fecske u. 18. (Auróra u. 19.)	204
35685	Futó u. 27. II. 30	31
36657/0/A/44	Gutenberg tér 3.	240
36615	Horánszky u. 13.	726
36611	Horánszky u. 21.	1133
38865/1/A/43	Hungária krt. 16.	11
38865/1/A/44	Hungária krt. 16.	11
34694	II. János Pál pápa tér 4.	1944
34757/0/A/45	II. János Pál pápa tér 17. fszt. U/1.	227
34616/A/60	II. János Pál pápa tér 22.	25
34616/A/61	II. János Pál pápa tér 22.	30
34881/0/A/4	József krt. 36. fszt.	265
36704/A/2	József krt. 53. pincszint	144
35643/0/A/1	József krt. 68. pince 1/U	120
35643/0/A/2	József krt. 68. pince 2/U	76
35645/0/A/19	József krt. 70. félemelet 3.	250
35645/A/17	József krt. 70. földszint 4.	78
35645/A/18	József krt. 70. földszint 5.	158
35218/0/A/4	József u. 15-17. földszint 2/U	181
34916	József u. 22.	538
35159/A/31	József u. 47. IV. 2.	42
35911/0/A/3	Kálvária tér 13. fszt.	225

L. M. E.

35911/0/A/1	Kálvária tér 13. pinceszint	117
35453/0/A/70	Kálvária tér 18. fszt.	509
35458/0/A/1	Kálvária tér 21. földszint	96
35876	Kálvária u. 9.	911
35889	Kálvária u. 10/b. I. 18.	23
36062	Kálvária u. 26. fszt. 9.	25
35332	Karácsony S. u. 1.	840
35333	Karácsony S. u. 3.	278
35450	Karácsony S. u. 22. I. 22.	31
35465/0/A/8	Karácsony S. u. 25.	230
38837/6	Kerepesi út 29/a	2763
38837/14/A/2	Kerepesi út 33. (Százados út 1.)	306
35604/0/A/3	Kis Stáció u. 5.	146
35582	Kis Stáció u. 11.	125
35582	Kis Stáció u. 11.	72
35631	Kisfaludy u. 5. fszt. 4.	35
35609	Kisfaludy u. 10-12. I.18.	27
35616/A/18	Kisfaludy u. 24. II. em. 4.	25
34674/0/A/4	Kiss J. u. 19.	141
35282	Koszorú u. 4-6.	2127
35286	Koszorú u. 14-16.	1008
35270	Koszorú u. 15.	341
35874	Kőrös u. 4/a. I. 9.	30
35875	Kőrös u. 4/b.	628
35964	Kőrös u. 35.	865
34756	Kun u. 3.	412
35728/32	Losonci tér 1.	7913
35728/42	Losonci u. 2.	419
35428	Lujza u. 30. I. 14.	26
35430	Lujza u. 34. fe. 16.	24
35264	Magdolna u. 4. fszt. 1.	284
35264	Magdolna u. 4. fszt. 2.	289
35264	Magdolna u. 4. fszt. 3.	132
35292	Magdolna u. 12. fszt. 2	33
35292	Magdolna utca 12. I. em. 20.	35

Lujza

35309	Magdolna u. 20.	166
35339	Magdolna u. 24.	720
35445	Magdolna u. 41. fszt. 4.	26
35444/0/A/2	Magdolna u. 43.	69
35444/0/A/3	Magdolna u. 43. fszt. U/3	35
35421/0/A/1	Magdolna u. 47.	116
35421/0/A/7	Magdolna u. 47. fszt. 7	25
35162/0/A/55	Mátyás tér 4.	214
35146/0/A/51	Mátyás tér 12.	70
35086/1	Mátyás tér 15.	1980
35063/0/A/2	Nagy Fuvaros u. 14. földszint	135
35082	Nagy Fuvaros u. 26. II. 33.	28
35082	Nagy Fuvaros u. 26. II.37.	35
35699	Nagy Templom u. 3.	1802
35701	Nap u. 33.	1157
34914	Német u. 12.	551
34915	Német u. 14.	1649
35217/1/A/19	Német u. 17-19. félemelet 7/U	67
35217/1/A/21	Német u. 17-19. földszint	50
35217/1/A/1	Német u. 17-19. földszint 1.	189
35217/1/A/3	Német u. 17-19. földszint 2/U	115
35217/1/A/4	Német u. 17-19. földszint 3/U	521
35217/1/A/16	Német u. 17-19. földszint 4/U	85
35212/0/A/25	Német u. 25. földszint	41
35212/0/A/24	Német u. 25. földszint	96
35212/0/A/26	Német u. 25. földszint	15
34679/0/A/21	Népszínház u. 22. fe.6.	223
34679/0/A/4	Népszínház u. 22. fszt.4.	183
34679/0/A/1	Népszínház u. 22. pincszint	198
35987/0/A/32	Orczy út 31.	247
35960/0/A/3	Orczy út 41. fszt. 1	48
35960/0/A/6	Orczy út 41. fszt. U/3	120
35960/0/A/5	Orczy út 41. fszt. U/4	30
35185	Őr u. 8.	712
35187/0/A/1	Őr u. 10.	45

Handwritten signature

35187/0/A/2	Őr u. 10.	45
35682/0/A/20	Práter u. 22. félemelet 1.	167
35682/0/A/17	Práter u. 22. földszint 1.	172
35682/0/A/18	Práter u. 22. földszint 2.	24
35682/0/A/19	Práter u. 22. földszint 3.	33
36116/0/A/4	Práter u. 69.	31
36528/0/A/12	Puskin u. 24. fszt. 1.	131
34899/B/1	Rákóczi tér 3.	82
35219/0/A/21	Rigó u. 4. 3. em. 20.	27
36658/0/A/31	Rökk Sz. u. 3.	132
35989/0/A/3	Sárkány u. 14. fszt. 1.	34
36463	Somogyi B. u. 9-11.	2564
36465	Somogyi B. u. 13-15.	2976
38877	Százados út 12-14.	3870
36535/0/A/7	Szentkirályi u. 15. I. emelet 4.	211
35325	Szerdahelyi u. 5.	386
35329	Szerdahelyi u. 13. fszt.	114
35331	Szerdahelyi u. 17.	712
35136/A/11	Szerdahelyi u. 18. I. 11.	34
35499/0/A/3	Szigetvári u. 1	147
35499/0/A/2	Szigetvári u. 1.	184
35496	Szigetvári u. 4 fsz. 4.	24
35728/22/A/38	Szigony u. 2/a.	373
35728/21/A/49	Szigony u. 2/b.	293
36128/1/A/3	Szigony u. 16/b.	390
35263	Szűz u. 2.	2114
35188/0/A/8	Tavaszmező u. 2.	26
35188/0/A/9	Tavaszmező u. 2.	119
35188/0/A/11	Tavaszmező u. 2.	40
35188/0/A/12	Tavaszmező u. 2.	50
35173	Tavaszmező u. 4.	836
35123/11	Teleki László tér 11.	3795
34803/1	Tolnai L. u. 7-9.	971
34803/2	Tolnai L. u. 11-15.	2238
34932	Tolnai L. u. 19.	1214

Kovács
107E

34934	Tolnai L. u. 23	606
36268	Tömő u. 5. I. 28.	23
36139/3	Tömő u. 38/a.	2445
36109	Tömő u. 56. fszt. 19.	25
36107	Tömő u. 60. fszt. 14.	25
38603/4	Vajda P. u. 25-31.	8174
38603/3	Vajda P. u. 25-31. (sportsátor)	4000
38579	Vajda P. u. 37-41.	6614
35590/0/A/1	Vajdahunyad u. 14.	126
35590/0/A/2	Vajdahunyad u. 14.	265
34761	Vay Á. u. 4. I. 22.	26
34762	Vay Á. u. 6. fszt. 9.	25
1302/2	Verőce 2621 (Magyarkút)	783
34814	Víg u. 10. udvar	380
34930/0/A/34	Víg u. 18.	140
34944/0/A/6	Víg u. 32. földszint, I-II. emeletén, padlástérben	940
34944/0/A/1	Víg u. 32. pince	43
34944/0/A/2	Víg u. 32. pince	44
34944/0/A/3	Víg u. 32. pince	31
34944/0/A/4	Víg u. 32. pince	24

”

[Handwritten signature]

INDOKOLÁS

a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló/2025. (... ..) önkormányzati rendelethez

Általános indokolás

A Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. mellékletének módosítását a korlátozottan forgalomképes vagyonelemek körében történő változás indokolja.

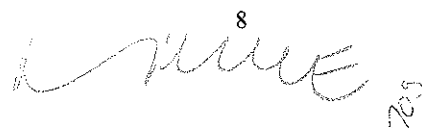
Részletes indokolás

az 1. §-hoz

A Rendelet - önkormányzati korlátozottan forgalomképes vagyonelemeket tartalmazó - 2. mellékletéből törlésre kerül a 1081 Budapest, Népszínház u. 14. pince A. ép. ÚT pince 1. annak érdekében, hogy a helyiség bérbeadhatóvá váljon.

a 2. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

8

703

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyoni feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló/2025. (... ..) önkormányzati rendelethez

A rendelettervezet esetében figyelembe kell venni, hogy a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése előírja az előzetes hatásvizsgálatot: „A jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, illetve kormányrendelet esetén a Kormányt, önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Miniszteri rendelet rendelkezhet úgy, hogy az általa meghatározott esetben a közjogi szervezetszabályozó eszköz elkészítője előzetes hatásvizsgálatot végez.”

A hatásvizsgálat során a (2) bekezdésben meghatározottakat kell különösen vizsgálni.

1. Társadalmi hatások

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. (a továbbiakban: JGK Zrt.) közfeladat-ellátásának biztosítása érdekében szükségtelen telephely törlése miatt szükséges a rendeletmódosítás, a tervezet elfogadásának mérvadó társadalmi hatása nincsen.

2. Gazdasági, költségvetési hatások

Az ingatlan hasznosításának módosítása miatt az önkormányzat költségvetésében többletforrás nem keletkezik, a kiadások növekedése várható. A módosítás költségvetési forrást nem igényel.

3. Környezeti és egészségügyi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának érdemi természeti környezetre gyakorolt hatása, egészségügyi következménye nincs.

4. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendelet megalkotásával az adminisztrációs terhek nem növekednek.

5. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A rendelet módosításának indoka az, hogy az Önkormányzatnak a korlátozottan forgalomképes vagyonelemeiről vezetett nyilvántartásban a változást át kell vezetnie, ellenkező esetben az nem tükrözi a valós állapotot.

6. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.



Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat
Képviselő-testületének
66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelete
Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon
feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról

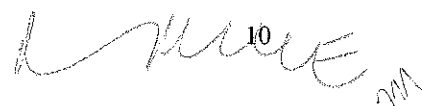
2. melléklet a 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelethez

Ingatlan helyrajzi száma	Ingatlan címe	Ingatlan területe (m2)
35025	Auróra u. 12/a.	442
35024	Auróra u. 12/b.	441
35037	Auróra u. 22-28.	3639
2721/16	Balatonalmádi 8220, Sirály u. 8.	5933
114/5	Balatonalmádi 8220, Somfa u. 1.	32336
35507/A/2	Baross u. 102. fszt. 3.	24
35728/26/A/219	Baross u. 103/A.	655
35728/31	Baross u. 103/A.	1087
35812/0/A/1	Baross u. 109.	96
35812/0/A/2	Baross u. 109.	30
35728/27	Baross u. 111/b.	1276
35491/0/A/36	Baross u. 112.	208
35728/10	Baross u. 117-119.	1091
35488/0/A/26	Baross u. 118.	281
35232/0/A/20	Baross u. 59. fszt.	263
35232/0/A/26	Baross u. 59. fszt.	184
35235	Baross u. 63-67.	1859
35211/0/A/1	Baross u. 66-68. fszt.	532
35211/0/A/3	Baross u. 66-68. fszt.	47
35723/0/A/27	Baross u. 81. fszt. 5/U	94
35723/0/A/29	Baross u. 81. fszt. 7.	49
35254/0/A/22	Baross u. 84. fszt.	464
35254/0/A/23	Baross u. 84. fszt.	42
35728/23	Baross u. 91-93.	641

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat
Képviselő-testületének
.../2025. (.....) önkormányzati rendelete
a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat vagyonáról és a vagyon
feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 66/2012. (XII. 13.)
önkormányzati rendelet módosításáról

1. melléklet a .../2025. (... ..) önkormányzati rendelethez

Ingatlan helyrajzi száma	Ingatlan címe	Ingatlan területe (m2)
35025	Auróra u. 12/a.	442
35024	Auróra u. 12/b.	441
35037	Auróra u. 22-28.	3639
2721/16	Balatonalmádi 8220, Sirály u. 8.	5933
114/5	Balatonalmádi 8220, Somfa u. 1.	32336
35507/A/2	Baross u. 102. fszt. 3.	24
35728/26/A/219	Baross u. 103/A.	655
35728/31	Baross u. 103/A.	1087
35812/0/A/1	Baross u. 109.	96
35812/0/A/2	Baross u. 109.	30
35728/27	Baross u. 111/b.	1276
35491/0/A/36	Baross u. 112.	208
35728/10	Baross u. 117-119.	1091
35488/0/A/26	Baross u. 118.	281
35232/0/A/20	Baross u. 59. fszt.	263
35232/0/A/26	Baross u. 59. fszt.	184
35235	Baross u. 63-67.	1859
35211/0/A/1	Baross u. 66-68. fszt.	532
35211/0/A/3	Baross u. 66-68. fszt.	47
35723/0/A/27	Baross u. 81. fszt. 5/U	94
35723/0/A/29	Baross u. 81. fszt. 7.	49
35254/0/A/22	Baross u. 84. fszt.	464
35254/0/A/23	Baross u. 84. fszt.	42
35728/23	Baross u. 91-93.	641

 10

35095	Bauer S. u. 6-8.	2027	35095	Bauer S. u. 6-8.	2027
34666/0/A/32	Bezerédj u. 3.	67	34666/0/A/32	Bezerédj u. 3.	67
34667/0/A/1	Bezerédj u. 5.	88	34667/0/A/1	Bezerédj u. 5.	88
35908	Csobánc u. 5.	968	35908	Csobánc u. 5.	968
35298	Dankó u. 3-5.	1970	35298	Dankó u. 3-5.	1970
35316	Dankó u. 16. fszt.	96	35316	Dankó u. 16. fszt.	96
35305/A/24	Dankó u. 17. II. em. 23.	30	35305/A/24	Dankó u. 17. II. em. 23.	30
35315	Dankó u. 18.	2846	35315	Dankó u. 18.	2846
35472//0	Dankó u. 30. I. em. 5.	24,4	35472//0	Dankó u. 30. I. em. 5.	24,4
35484	Dankó u. 31.	1341	35484	Dankó u. 31.	1341
35474	Dankó u. 34. fszt. 3.	32,5	35474	Dankó u. 34. fszt. 3.	32,5
35474	Dankó u. 34. II. 8.	32	35474	Dankó u. 34. II. 8.	32
35474	Dankó u. 34. IV. 1.	27	35474	Dankó u. 34. IV. 1.	27
35477	Dankó u. 40.	48	35477	Dankó u. 40.	48
38761/0/A/1	Delej u. 34.	270	38761/0/A/1	Delej u. 34.	270
34924/A/24	Déri Miksa u. 3. földszint 4.	156	34924/A/24	Déri Miksa u. 3. földszint 4.	156
36068/0/A/2	Diószegi S. u. 13. fszt.	55	36068/0/A/2	Diószegi S. u. 13. fszt.	55
36055/A/30	Diószegi S. u. 15. II. 30.	26	36055/A/30	Diószegi S. u. 15. II. 30.	26
35418/0/A/34	Dobozi u. 23. fszt.	196	35418/0/A/34	Dobozi u. 23. fszt.	196
34994	Fecske u. 18. (Auróra u. 19.)	204	34994	Fecske u. 18. (Auróra u. 19.)	204
35685	Futó u. 27. II. 30	31	35685	Futó u. 27. II. 30	31
36657/0/A/44	Gutenberg tér 3.	240	36657/0/A/44	Gutenberg tér 3.	240
36615	Horánszky u. 13.	726	36615	Horánszky u. 13.	726
36611	Horánszky u. 21.	1133	36611	Horánszky u. 21.	1133
38865/1/A/43	Hungária krt. 16.	11	38865/1/A/43	Hungária krt. 16.	11
38865/1/A/44	Hungária krt. 16.	11	38865/1/A/44	Hungária krt. 16.	11
34694	II. János Pál pápa tér 4.	1944	34694	II. János Pál pápa tér 4.	1944
34757/0/A/45	II. János Pál pápa tér 17. fszt. U/1.	227	34757/0/A/45	II. János Pál pápa tér 17. fszt. U/1.	227
34616/A/60	II. János Pál pápa tér 22.	25	34616/A/60	II. János Pál pápa tér 22.	25

[Handwritten signature]
119

34616/A/61	II. János Pál pápa tér 22.	30
34881/0/A/4	József krt. 36. fszt.	265
35643/0/A/1	József krt. 68. pince 1/U	120
35643/0/A/2	József krt. 68. pince 2/U	76
35645/0/A/19	József krt. 70. félemelet 3.	250
35645/A/17	József krt. 70. földszint 4.	78
35645/A/18	József krt. 70. földszint 5.	158
35218/0/A/4	József u. 15-17. földszint 2/U	181
34916	József u. 22.	538
35159/A/31	József u. 47. IV. 2.	42
35911/0/A/3	Kálvária tér 13. fszt.	225
35911/0/A/1	Kálvária tér 13. pincszint	117
35453/0/A/70	Kálvária tér 18. fszt.	509
35458/0/A/1	Kálvária tér 21. földszint	96
35876	Kálvária u 9.	911
35889	Kálvária u. 10/b. I. 18.	23
36062	Kálvária u. 26. fszt. 9.	25
35332	Karácsony S. u. 1.	840
35333	Karácsony S. u. 3.	278
35450	Karácsony S. u. 22. I. 22.	31
35465/0/A/8	Karácsony S. u. 25.	230
38837/6	Kerepesi út 29/a	2763
38837/14/A/2	Kerepesi út 33. (Százados út 1.)	306
35604/0/A/3	Kis Stáció u. 5.	146
35582	Kis Stáció u. 11.	125
35582	Kis Stáció u. 11.	72

34616/A/61	II. János Pál pápa tér 22.	30
34881/0/A/4	József krt. 36. fszt.	265
36704/A/2	József krt. 53. pincszint	144
35643/0/A/1	József krt. 68. pince 1/U	120
35643/0/A/2	József krt. 68. pince 2/U	76
35645/0/A/19	József krt. 70. félemelet 3.	250
35645/A/17	József krt. 70. földszint 4.	78
35645/A/18	József krt. 70. földszint 5.	158
35218/0/A/4	József u. 15-17. földszint 2/U	181
34916	József u. 22.	538
35159/A/31	József u. 47. IV. 2.	42
35911/0/A/3	Kálvária tér 13. fszt.	225
35911/0/A/1	Kálvária tér 13. pincszint	117
35453/0/A/70	Kálvária tér 18. fszt.	509
35458/0/A/1	Kálvária tér 21. földszint	96
35876	Kálvária u 9.	911
35889	Kálvária u. 10/b. I. 18.	23
36062	Kálvária u. 26. fszt. 9.	25
35332	Karácsony S. u. 1.	840
35333	Karácsony S. u. 3.	278
35450	Karácsony S. u. 22. I. 22.	31
35465/0/A/8	Karácsony S. u. 25.	230
38837/6	Kerepesi út 29/a	2763
38837/14/A/2	Kerepesi út 33. (Százados út 1.)	306
35604/0/A/3	Kis Stáció u. 5.	146
35582	Kis Stáció u. 11.	125

[Handwritten signature] 12

35631	Kisfaludy u. 5. fszt. 4.	35	35582	Kis Stáció u. 11.	72
35609	Kisfaludy u. 10-12. I.18.	27	35631	Kisfaludy u. 5. fszt. 4.	35
35616/A/18	Kisfaludy u. 24. II. em. 4.	25	35609	Kisfaludy u. 10-12. I.18.	27
34674/0/A/4	Kiss J. u. 19.	141	35616/A/18	Kisfaludy u. 24. II. em. 4.	25
35282	Koszorú u. 4-6.	2127	34674/0/A/4	Kiss J. u. 19.	141
35286	Koszorú u. 14-16.	1008	35282	Koszorú u. 4-6.	2127
35270	Koszorú u. 15.	341	35286	Koszorú u. 14-16.	1008
35874	Kőrís u. 4/a. I. 9.	30	35270	Koszorú u. 15.	341
35875	Kőrís u. 4/b.	628	35874	Kőrís u. 4/a. I. 9.	30
35964	Kőrís u. 35.	865	35875	Kőrís u. 4/b.	628
34756	Kun u. 3.	412	35964	Kőrís u. 35.	865
35728/32	Losonci tér 1.	7913	34756	Kun u. 3.	412
35728/42	Losonci u. 2.	419	35728/32	Losonci tér 1.	7913
35428	Lujza u. 30. I. 14.	26	35728/42	Losonci u. 2.	419
35430	Lujza u. 34. fe. 16.	24	35428	Lujza u. 30. I. 14.	26
35264	Magdolna u. 4. fszt. 1.	284	35430	Lujza u. 34. fe. 16.	24
35264	Magdolna u. 4. fszt. 2.	289	35264	Magdolna u. 4. fszt. 1.	284
35264	Magdolna u. 4. fszt. 3.	132	35264	Magdolna u. 4. fszt. 2.	289
35292	Magdolna u. 12. fszt. 2	33	35264	Magdolna u. 4. fszt. 3.	132
35292	Magdolna utca 12. I. em. 20.	35	35292	Magdolna u. 12. fszt. 2	33
35309	Magdolna u. 20.	166	35292	Magdolna utca 12. I. em. 20.	35
35339	Magdolna u. 24.	720	35309	Magdolna u. 20.	166
35445	Magdolna u. 41. fszt. 4.	26	35339	Magdolna u. 24.	720
35444/0/A/2	Magdolna u. 43.	69	35445	Magdolna u. 41. fszt. 4.	26
35444/0/A/3	Magdolna u. 43. fszt. U/3	35	35444/0/A/2	Magdolna u. 43.	69
35421/0/A/1	Magdolna u. 47.	116	35444/0/A/3	Magdolna u. 43. fszt. U/3	35
35421/0/A/7	Magdolna u. 47. fszt. 7	25	35421/0/A/1	Magdolna u. 47.	116
35162/0/A/55	Mátyás tér 4.	214	35421/0/A/7	Magdolna u. 47. fszt. 7	25

35146/0/A/51	Mátyás tér 12.	70	35162/0/A/55	Mátyás tér 4.	214
35086/1	Mátyás tér 15.	1980	35146/0/A/51	Mátyás tér 12.	70
35063/0/A/2	Nagy Fuvaros u. 14. földszint	135	35086/1	Mátyás tér 15.	1980
35082	Nagy Fuvaros u. 26. II. 33.	28	35063/0/A/2	Nagy Fuvaros u. 14. földszint	135
35082	Nagy Fuvaros u. 26. II.37.	35	35082	Nagy Fuvaros u. 26. II. 33.	28
35699	Nagy Templom u. 3.	1802	35082	Nagy Fuvaros u. 26. II.37.	35
35701	Nap u. 33.	1157	35699	Nagy Templom u. 3.	1802
34914	Német u. 12.	551	35701	Nap u. 33.	1157
34915	Német u. 14.	1649	34914	Német u. 12.	551
35217/1/A/19	Német u. 17-19. félelelet 7/U	67	34915	Német u. 14.	1649
35217/1/A/21	Német u. 17-19. földszint	50	35217/1/A/19	Német u. 17-19. félelelet 7/U	67
35217/1/A/1	Német u. 17-19. földszint 1.	189	35217/1/A/21	Német u. 17-19. földszint	50
35217/1/A/3	Német u. 17-19. földszint 2/U	115	35217/1/A/1	Német u. 17-19. földszint 1.	189
35217/1/A/4	Német u. 17-19. földszint 3/U	521	35217/1/A/3	Német u. 17-19. földszint 2/U	115
35217/1/A/16	Német u. 17-19. földszint 4/U	85	35217/1/A/4	Német u. 17-19. földszint 3/U	521
35212/0/A/25	Német u. 25. földszint	41	35217/1/A/16	Német u. 17-19. földszint 4/U	85
35212/0/A/24	Német u. 25. földszint	96	35212/0/A/25	Német u. 25. földszint	41
35212/0/A/26	Német u. 25. földszint	15	35212/0/A/24	Német u. 25. földszint	96
34675/2/A/33	Népszínház u. 14. A. ép. ÚT pince 1.	80	35212/0/A/26	Német u. 25. földszint	15
34679/0/A/21	Népszínház u. 22. fe.6.	223	34675/2/A/33	Népszínház u. 14. A. ép. ÚT pince 1.	80
34679/0/A/4	Népszínház u. 22. fszt.4.	183	34679/0/A/21	Népszínház u. 22. fe.6.	223
34679/0/A/1	Népszínház u. 22. pincszint	198	34679/0/A/4	Népszínház u. 22. fszt.4.	183
35987/0/A/32	Orczy út 31.	247	34679/0/A/1	Népszínház u. 22. pincszint	198
35960/0/A/3	Orczy út 41. fszt. 1	48	35987/0/A/32	Orczy út 31.	247
			35960/0/A/3	Orczy út 41. fszt. 1	48

[Handwritten signature]
14
[Handwritten initials]

35960/0/A/6	Orczy út 41. fszt. U/3	120	35960/0/A/6	Orczy út 41. fszt. U/3	120
35960/0/A/5	Orczy út 41. fszt. U/4	30	35960/0/A/5	Orczy út 41. fszt. U/4	30
35185	Őr u. 8.	712	35185	Őr u. 8.	712
35187/0/A/1	Őr u. 10.	45	35187/0/A/1	Őr u. 10.	45
35187/0/A/2	Őr u. 10.	45	35187/0/A/2	Őr u. 10.	45
35682/0/A/20	Práter u. 22. főlemezlet 1.	167	35682/0/A/20	Práter u. 22. főlemezlet 1.	167
35682/0/A/17	Práter u. 22. földszint 1.	172	35682/0/A/17	Práter u. 22. földszint 1.	172
35682/0/A/18	Práter u. 22. földszint 2.	24	35682/0/A/18	Práter u. 22. földszint 2.	24
35682/0/A/19	Práter u. 22. földszint 3.	33	35682/0/A/19	Práter u. 22. földszint 3.	33
36116/0/A/4	Práter u. 69.	31	36116/0/A/4	Práter u. 69.	31
36528/0/A/12	Puskin u. 24. fszt. 1.	131	36528/0/A/12	Puskin u. 24. fszt. 1.	131
34899/B/1	Rákóczi tér 3.	82	34899/B/1	Rákóczi tér 3.	82
35219/0/A/21	Rigó u. 4. 3. em. 20.	27	35219/0/A/21	Rigó u. 4. 3. em. 20.	27
36658/0/A/31	Röck Sz. u. 3.	132	36658/0/A/31	Röck Sz. u. 3.	132
35989/0/A/3	Sárány u. 14. fszt. 1.	34	35989/0/A/3	Sárány u. 14. fszt. 1.	34
36463	Somogyi B. u. 9-11.	2564	36463	Somogyi B. u. 9-11.	2564
36465	Somogyi B. u. 13- 15.	2976	36465	Somogyi B. u. 13- 15.	2976
38877	Száados út 12-14.	3870	38877	Száados út 12-14.	3870
36535/0/A/7	Szentkirályi u. 15. I. emelet 4.	211	36535/0/A/7	Szentkirályi u. 15. I. emelet 4.	211
35325	Szerdahelyi u. 5.	386	35325	Szerdahelyi u. 5.	386
35329	Szerdahelyi u. 13. fszt.	114	35329	Szerdahelyi u. 13. fszt.	114
35331	Szerdahelyi u. 17.	712	35331	Szerdahelyi u. 17.	712
35136/A/11	Szerdahelyi u. 18. I. 11.	34	35136/A/11	Szerdahelyi u. 18. I. 11.	34
35499/0/A/3	Szigetvári u. 1	147	35499/0/A/3	Szigetvári u. 1	147
35499/0/A/2	Szigetvári u. 1.	184	35499/0/A/2	Szigetvári u. 1.	184
35496	Szigetvári u. 4 fsz. 4.	24	35496	Szigetvári u. 4 fsz. 4.	24
35728/22/A/38	Szigony u. 2/a.	373	35728/22/A/38	Szigony u. 2/a.	373
35728/21/A/49	Szigony u. 2/b.	293	35728/21/A/49	Szigony u. 2/b.	293

36128/1/A/3	Szigony u. 16/b.	390	36128/1/A/3	Szigony u. 16/b.	390
35263	Szűz u. 2.	2114	35263	Szűz u. 2.	2114
35188/0/A/8	Tavaszmező u. 2.	26	35188/0/A/8	Tavaszmező u. 2.	26
35188/0/A/9	Tavaszmező u. 2.	119	35188/0/A/9	Tavaszmező u. 2.	119
35188/0/A/11	Tavaszmező u. 2.	40	35188/0/A/11	Tavaszmező u. 2.	40
35188/0/A/12	Tavaszmező u. 2.	50	35188/0/A/12	Tavaszmező u. 2.	50
35173	Tavaszmező u. 4.	836	35173	Tavaszmező u. 4.	836
35123/11	Teleki László tér 11.	3795	35123/11	Teleki László tér 11.	3795
34803/1	Tolnai L. u. 7-9.	971	34803/1	Tolnai L. u. 7-9.	971
34803/2	Tolnai L. u. 11-15.	2238	34803/2	Tolnai L. u. 11-15.	2238
34932	Tolnai L. u. 19.	1214	34932	Tolnai L. u. 19.	1214
34934	Tolnai L. u. 23	606	34934	Tolnai L. u. 23	606
36268	Tömő u. 5. I. 28.	23	36268	Tömő u. 5. I. 28.	23
36139/3	Tömő u. 38/a.	2445	36139/3	Tömő u. 38/a.	2445
36109	Tömő u. 56. fszt. 19.	25	36109	Tömő u. 56. fszt. 19.	25
36107	Tömő u. 60. fszt. 14.	25	36107	Tömő u. 60. fszt. 14.	25
38603/4	Vajda P. u. 25-31.	8174	38603/4	Vajda P. u. 25-31.	8174
38603/3	Vajda P. u. 25-31. (sportsátor)	4000	38603/3	Vajda P. u. 25-31. (sportsátor)	4000
38579	Vajda P. u. 37-41.	6614	38579	Vajda P. u. 37-41.	6614
35590/0/A/1	Vajdahunyad u. 14.	126	35590/0/A/1	Vajdahunyad u. 14.	126
35590/0/A/2	Vajdahunyad u. 14.	265	35590/0/A/2	Vajdahunyad u. 14.	265
34761	Vay Á. u. 4. I. 22.	26	34761	Vay Á. u. 4. I. 22.	26
34762	Vay Á. u. 6. fszt. 9.	25	34762	Vay Á. u. 6. fszt. 9.	25
1302/2	Verőce 2621 (Magyarkút)	783	1302/2	Verőce 2621 (Magyarkút)	783
34814	Víg u. 10. udvar	380	34814	Víg u. 10. udvar	380
34930/0/A/34	Víg u. 18.	140	34930/0/A/34	Víg u. 18.	140
34944/0/A/6	Víg u. 32. földszint, I-II. emeletén, padlástérben	940	34944/0/A/6	Víg u. 32. földszint, I-II. emeletén, padlástérben	940
34944/0/A/1	Víg u. 32. pince	43	34944/0/A/1	Víg u. 32. pince	43
34944/0/A/2	Víg u. 32. pince	44	34944/0/A/2	Víg u. 32. pince	44
34944/0/A/3	Víg u. 32. pince	31	34944/0/A/3	Víg u. 32. pince	31
34944/0/A/4	Víg u. 32. pince	24	34944/0/A/4	Víg u. 32. pince	24

[Handwritten signature]