






Érkezett: 2026 MÁRC 18.	Szám: 02/111-13/2026
Melléklet: 1	Ügyintéző: ok.B.T.
	Előzmény: E.A.

12.



# Előterjesztés

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat  
Képviselő-testülete számára

Előterjesztő: dr. Töröcsik Edit Julianna jegyző	
A képviselő-testületi ülés időpontja: 2026. március 26.	..... <sup>12</sup> ..... sz. napirend
<b>Tárgy: Javaslát a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2025. évi beszámolójának elfogadására</b>	
A napirendet <b>nyilvános</b> ülésen kell tárgyalni a határozati javaslat elfogadásához <b>egyszerű</b> többség szükséges.	
ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: JEGYZŐI KABINET 	
KÉSZÍTETTE: DEÁK-MÁTRAHÁZI JUDIT HUMÁNPOLITIKAI JEGYZŐI REFERENS 	
PÉNZÜGYI FEDEZET IGAZOLÁSA: PÉNZÜGYI FEDEZETET NEM IGÉNYEL 	
JOGI KONTROLL: 	
BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:	
 DR. BOJSZA KRISZTINA ALJEGYZŐ	
Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság véleményezi	X
Társadalmi Ügyek Bizottság véleményezi	X
Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottság véleményezi	X
<b>Határozati javaslat:</b>	
A Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság, Társadalmi Ügyek Bizottság és 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

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozza létre a polgármesteri hivatal.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján „a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről”.

**ÉRKEZETT**

2026 MÁRC 18.

18:15  
12.1

A Képviselő testület és Szervezi Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 35. § (2) bekezdése alapján „*az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló polgármester, a bizottság, a jegyző szükség szerint, de legalább évente egyszer köteles a Képviselő-testületnek beszámolni*”.

A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) teljes működését prezentáló beszámoló átfogó képet nyújt a szakterületek által végrehajtott feladatellátásokra, a kétéves periódusban elvégzett munkákra és elért eredményekre vonatkozóan. A dokumentum a szervezeti egységek vezetői által készített 2025. évi munkabeszámolók alapján került összeállításra. Tartalmazza a hivatali struktúra szerint elkülönült főbb tevékenységeket, azok mutatószámait, az elért eredményeket, a megvalósításukra vonatkozó adatokat.

## **II. A döntés pénzügyi hatása**

Az előterjesztés tárgyának nincs pénzügyi hatása, pénzügyi fedezetet nem igényel.

## **III. Jogszabályi környezet**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján „*a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről*”.

A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2024. (X.10.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 35. § (2) bekezdése alapján „*az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló polgármester, a bizottság, a jegyző szükség szerint, de legalább évente egyszer köteles a Képviselő-testületnek beszámolni*.”

Az 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 a Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság, a Társadalmi Ügyek Bizottság és a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottság véleményezze az előterjesztést.

Az Mötv. 46. § (1) bekezdése és az SZMSZ 59. §-a alapján az előterjesztést nyilvános ülésen kell tárgyalni. Az SZMSZ 33. § (1) bekezdése alapján a határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Melléklet: Beszámoló a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről

## HATÁROZATI JAVASLAT

### **Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének ..../2026. (.....) számú határozata**

#### **a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről és a jegyzőre átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámoló elfogadásáról**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót - amely tartalmazza a jegyzőre átruházott hatáskörök gyakorlását - az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: jegyző

Határidő: 2026. március 26.

**A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Jegyzői Kabinet**

Budapest, 2026. március 18.

dr. Töröcsik Edit Julianna  
jegyző

Törvényességi ellenőrzés:

dr. Töröcsik Edit Julianna  
jegyző

## BESZÁMOLÓ

### a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről

#### I. Bevezetés

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (1) bekezdése szerint a jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt.

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre.

Az Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Jelen beszámoló a 2025. évben Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) működését befolyásoló körülményeket, a hivatali működéssel összefüggő feladatokat mutatja be. Tartalmazza a hivatali szervezet változásait, létszámadatait, az ügyiratforgalom számait, továbbá a hivatali működésre vonatkozó jövőbeni elképzeléseket, terveket is.

#### Vezetői összefoglaló

A Hivatal 2025. évi működését alapvetően a megnövekedett feladatellátási igényekhez való folyamatos és felelős alkalmazkodás, valamint a szervezeti működés stabilitásának megőrzése határozta meg. A beszámolási évben a Hivatal olyan összetett működési környezetben látta el feladatait, amely egyszerre követelt magas szintű jogszabályi megfelelést, gyors szakmai reagálást és megbízható igazgatási működést.

2025-ben a Hivatal működését nem csupán a „rendes” feladatellátás terhelte, hanem több, jelentős erőforrás-igényű, részben előre nem tervezhető többletfeladat is. Ilyenek voltak különösen az időközi választások lebonyolításával összefüggő feladatok, az állatvédelmi feladatellátás új, intézményes kereteinek kialakítása, a lakhatási és kisajátítási ügyek számának érdemi növekedése, valamint a közterület-felügyeleti feladatok szervezeti átalakításának előkészítése. Ezek a feladatok a Hivatal teljes szervezetét érintették, és a mindennapi működés mellett, annak folyamatos biztosítása mellett valósultak meg.

A jogszabályi környezet 2025-ben is gyorsan és kiszámíthatatlan módon változott, számos esetben rövid felkészülési időt hagyva az önkormányzati igazgatás számára. A Hivatalnak ezekhez a változásokhoz úgy kellett alkalmazkodnia, hogy közben biztosította a jogszerű, határidőben történő ügyintézés, a képviselő-testületi és bizottsági munka szakmai támogatását, valamint a lakosság felé nyújtott szolgáltatások folyamatosságát. A beszámolóban bemutatott ügyiratforgalmi adatok egyértelműen jelzik, hogy nem csupán az ügyek száma, hanem azok összetettsége és az egy ügyre jutó érdemi intézkedések száma is növekedett.

A Hivatal 2025-ben is kiszámíthatóan és szakmailag magas szinten működött. A belső kontrollrendszer, az integrált kockázatkezelés és a minőségirányítási rendszer működtetése hozzájárult ahhoz, hogy a

megnövekedett terhelés mellett is biztosított maradjon az átlátható, ellenőrizhető és jogszerű működés. A belső ellenőrzések tapasztalatai és az ISO 9001:2015 szabvány szerinti felügyeleti audit eredményei egyaránt megerősítették, hogy a Hivatal irányítási és működési rendszerei alkalmasak voltak a feladatellátás biztonságos támogatására.

A humánerőforrás területén 2025-ben továbbra is fontos feladat a fluktuáció kezelése és az új munkatársak beillesztése, ugyanakkor a létszám bővítése, az illetményalap emelése, valamint a jóléti és szakmai támogató eszközök – különösen a szupervízió és a vezetői coaching – hozzájárultak ahhoz, hogy a Hivatal képes legyen megtartani működési kapacitását. A vezetés tudatosan törekedett arra, hogy a humánerőforrás kérdése ne kizárólag adminisztratív vagy statisztikai szempontból jelenjen meg, hanem a hosszabb távon fenntartható működés feltételeként.

A 2025. évben megvalósult informatikai és infrastrukturális fejlesztések – ideértve az informatikai infrastruktúra átfogó megújításának előkészítését, a dokumentumkezelési és workflow rendszerek felmérését, valamint az épületüzemeltetési beruházásokat – nem önálló, elszigetelt fejlesztések voltak. Ezek a lépések a Hivatal működésbiztonságát, hatékonyságát és jövőbeni fejleszthetőségét szolgálták, és egyértelműen kijelölték a következő időszak stratégiai irányait.

A 2026. évre meghatározott célkitűzések közvetlenül a 2025. év tapasztalataira épülnek. A célok nem új elvárásokat fogalmaznak meg, hanem a már működő rendszerek továbbfejlesztésére, a szervezeti működés finomhangolására, a digitalizáció elmélyítésére, az együttműködések erősítésére és a humánerőforrás fenntarthatóbb kezelésére irányulnak. A célkitűzések egyértelműen azt a célt szolgálják, hogy a Hivatal a jövőben is képes legyen a megnövekedett feladatok ellátására, miközben megőrzi a jogszerűség, az eredményesség és a szolgáltató szemlélet alapelveit.

Összességében megállapítható, hogy a Hivatal 2025-ben egy összetett, magas terheléssel járó működési környezetben is biztosítani tudta nemcsak az alapfeladatainak, hanem az önként vállalt feladatainak az ellátását. A beszámolóban bemutatott adatok és tapasztalatok egyértelműen alátámasztják a 2026. évre kitűzött célok indokoltságát és szükségességét, amelyek a Hivatal működésének stabilitását, hatékonyságát és hosszú távú fenntarthatóságát szolgálják.

---



---

## II. Hivatal foglalkoztatottjaival kapcsolatos adatok

A Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő- testület) 318/2024. (XI. 21.) számú határozata alapján 2025. január 1. napjától a Hivatalban szervezeti átalakítás történt, amely során a 2024. decemberi 338 fő hivatali engedélyezett státusz 354,5 főre változott. A hivatali létszám növekedése mellett a szervezeti egységek száma 34-ről 37-re emelkedett. Az átalakítás során a hivatali takarítási feladatokat 2025. január 1-től a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. (a továbbiakban: JGK Zrt.) vette át, a fennmaradó üres státuszok pedig szakfeladatok ellátására kerültek átcsoportosításra.

A 2025. év folyamán a szervezeti egységek létszámait átcsoportosítások kapcsán módosultak. Az év közbeni átcsoportosításokat munkaszervezési okok, a szervezeti egységeknél felmerülő feladatok elvégzése, valamint a szervezeti felépítés változása indokolta. A szervezeti egységek létszámainak 2025. januártól 1-jétől december végéig tartó alakulását az alábbi táblázat mutatja be:

Szervezeti egység	2024.12.31	2025.12.31
Hivatalvezetők	3	4
Polgármesteri Kabinet	19	21
Jegyzői Kabinet (referatúra)/Jogi Iroda/Humánpolitikai Iroda/Ügyviteli Iroda	34	35
Belső Kontroll Koordinátor	1	1
Belső Ellenőrzési Iroda	3	2
Koordinációs Ügyosztály/Belső Ellátási Iroda/Informatikai Iroda/Szervezési Iroda	40	31
Városfejlesztési és Környezetvédelmi Ügyosztály/Városépítészeti Iroda/Városüzemeltetési és Zöld Iroda	21	31
Főépítész	1	1
Lakáspolitikai és Vagyongazdálkodási Ügyosztály/Beruházási és Lakhatási Iroda/Lakásügyi Iroda	15	21
Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály/ Pénzügyi és Számviteli Iroda, Költségvetési Iroda, Adóügyi Iroda	46	46
Hatósági Ügyosztály/Anyakönyvi Iroda/Igazgatási Iroda	41	38
Társadalompolitikai Ügyosztály/Esélyegyenlőségi Iroda/Humán Szolgáltatások Irodája, Szociális Támogatási Iroda	26	32
Közterület-felügyeleti Ügyosztály/Rendészeti Iroda/Ügyfeldolgozó Iroda/Őrszolgálat	67	64
Társadalmi Kapcsolatok Ügyosztály/Közösségi Részvételi Iroda/Ügyfélszolgálati és Pályázati Iroda	21	27,5
<b>Összesen</b>	<b>338</b>	<b>354,5</b>

**a) Személyi állomány biztosítása, fluktuáció**

2024. évben 85 főnek szűnt meg a jogviszonya, ebből 11 fő takarító munkaviszonyának megszüntetése történt a takarítási tevékenység kiszervezése miatt. Az engedélyezett létszám arányában – a takarítókat nem számítva – a kilépők aránya 21,9% volt.

2025. december 31. napjáig 71 főnek, azaz az engedélyezett létszám 20%-ának szűnt meg a jogviszonya. A hivataltól távozók aránya tehát az előző évhez képest szignifikánsan nem változott.

2025. december 31. napjáig 92 fő létesített jogviszonyt, amely 16,4 %-al több mint a 2024. évben felvett 79 fő.

2025. január 1. napján a betöltetlen álláshelyek száma 47 volt a Hivatalban, 2025. december 31. napjára ez a szám 30 üres álláshelyre csökkent.

#### **b) Atipikus foglalkoztatás: diákmunka program, szakmai gyakorlat, közérdekű önkéntes munka**

##### **Diákmunka program**

A Hivatal 2013 óta részt vesz a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat által támogatott Nyári diákmunka programban.

A Hivatal 2025-ben 19 fő középiskolás és felsőoktatási intézményben tanuló diáknak biztosított munkalehetőséget július és augusztus hónapokban az Anyakönyvi Irodán, az Igazgatási Irodán, a Szociális Támogatási Irodán, az Esélyegyenlőségi Irodán, az Informatikai Irodán, az Adóügyi Irodán, a Pénzügyi és Számviteli Irodán, a Közösségi Részvételi Irodán, a Szervezési Irodán és az Ügyviteli Irodán.

A programban részt vevő diákok a későbbiek során hasznosítható munkatapasztalatot szereztek, a szervezeti egységek visszajelzése szerint tevékenységükre szükség volt, nagy segítséget jelentett a jelenlétük. A diákok részéről is pozitívak a visszajelzések, vannak köztük olyanok, akik akár évről-évre jelentkeznek, hogy a Hivatalnál szakmai gyakorlatot szerezzenek, és a munkatapasztalat mellett saját jövedelemre is szert tegyenek, mely több családnál segítséget jelent a családi kiadások csökkentésében.

A 2025. évi programból 1 fő kinevezésére került sor 2026 februárjában a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Ügyosztály Városüzemeltetési és Zöld Irodára.

##### **Szakmai gyakorlatos hallgatók fogadása**

A Hivatal törekszik arra, hogy minél szélesebb körben szakmai gyakorló helyet biztosítson a felsőoktatásban tanulók részére. A Hivatal 2020 óta 9 felsőoktatási intézménnyel kötött Együttműködési Megállapodást szakmai gyakorlatosok foglalkoztatására. Ezek közül 2025-ben a Budapesti Gazdasági Egyetemről, Wesley János Lelkészképző Főiskoláról, Eötvös Loránd Tudományegyetemről, Károli Gáspár Református Egyetemről összesen 17 fő töltötte szakmai gyakorlatát a Hivatal szervezeti egységeinél. Legtöbben a Közösségi Részvételi Irodán végeztek szakmai gyakorlatot, de megfordultak az Adóügyi Irodán, Esélyegyenlőségi Irodán, Jogi Irodán, az Ügyfélszolgálati és Pályázati Irodán és a Lakáspolitikai és Vagyongazdálkodási Ügyosztályon is.

A Lakáspolitikai és Vagyongazdálkodási Ügyosztály 2025. áprilisától – június végéig toborzás útján 1 fő építész gyakornokot foglalkoztatott hallgatói szerződéssel, aki július 1. napjától köztisztviselőként segíti a Beruházási és Lakhatási Iroda feladatainak ellátását. 2025. évi gyakorlatát követően további egy fő 2026-ban került kinevezésre a Társadalmi Kapcsolatos Ügyosztály Ügyfélszolgálati és Pályázati Iroda munkatársaként.

##### **Önkormányzati közérdekű önkéntesek szerződtetése**

A Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) 2020 óta foglalkoztat közérdekű önkénteseket a Közösségi Részvételi Iroda munkájának segítésére. 2025-ben a részvételi költségvetés munkacsoportjának tevékenységét, a LakóTér program megvalósítását, társadalompolitikai kutatásokat, adatelemzéseket, tanácsadást, események, programok szervezését, közterek takarítását, lakossági konzultációk bonyolítását fordítási, szociális segítő tevékenységeket végeztek. 72 fő határozott idejű közérdekű önkéntes szerződés került megkötésre.

##### **A Józsefvárosi Roma Gyakornoki program**

A Józsefvárosi Roma Gyakornoki program keretében pályázati felhívás útján került kiválasztásra 17 fő gyakornok, valamint a hivatali munkatársak közül 14 fő jelentkezett mentori feladatok ellátására. A

pályáztatás, a gyakornokok és a mentorok kiválasztása, megbízási szerződések és a teljesítések kifizetésének előkészítését az Esélyegyenlőségi Iroda végezte a romaügyi referens munkatárs közreműködésével. A gyakornokok a Jogi Irodán bírósági ítéletek értelmezéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésére és az önkormányzati döntéshozatali rendszer megismerésére kaphattak lehetőséget. A Közösségi Részvételi Irodán részt vehettek a közösségfejlesztési feladatok ellátásában, valamint a lakossági megszólításhoz kapcsolódó kommunikációs készségeik fejlődhetnek. Az Adóügyi Irodán az önkormányzati adóigazgatás működésével, az ügyintézési folyamatok menetével ismerkedhettek meg. Az Esélyegyenlőségi Irodán az esélyegyenlőségi feladatok működésébe kaphattak betekintést és támogathatták a referensek szakmai és adminisztratív feladatait. A 2025-ben indult program 2026. februárjában zárul, melyet a tervek szerint egy tapasztalatokat és javaslatokat felmérő kérdőíves vizsgálat követ a gyakornokok és a mentorok megkérdezésével, melyek összegzése révén meghatározhatóak lesznek a későbbi szükséges fejlesztések irányai.

#### **c) Jóléti szolgáltatások hivatali munkatársak részére**

##### **Supervízió (esetmegbeszélő)**

A szupervízó szakmai személyiségfejlesztő módszer, amely hozzájárul a mentális egészség megőrzéséhez, a konfliktushelyzetek hatékonyabb kezeléséhez és az asszertív kommunikáció fejlesztéséhez. A Hivatal vezetése 2023 óta biztosít lehetőséget csoportos szupervízióra ügyfelekkel foglalkozó irodák munkatársai számára tapasztalt szupervízor szakember által.

2025-ben az Ügyfélszolgálati és Pályázati Iroda 6, az Anyakönyvi Iroda 9 munkatársa vehetett részt szupervízión.

##### **Vezetői coaching program**

A Hivatal vezetése 2024 óta biztosít újonnan kinevezett és régi vezető munkatársak számára a vezetői tudatosság, kommunikáció erősítése, a csapatvezetési kihívások, a stressz hatékony kezelése, valamint a kiegész megelőzése érdekében vezetői coachingon való részvételi lehetőséget. Míg 2024-ben 8 fő, 2025-ben már 15 fő vezető vehetett részt a programban 8 alkalmas folyamaton, tapasztalt, minősített coach szakemberek közreműködésével.

#### **d) Illetményalap**

A Képviselő-testület a Hivatalban dolgozó köztisztviselők illetményalapját 2025. március 1. napjától 76.000 Ft-ról 79.000 Ft-ra emelte, amely közel 4%-os emelést jelentett. A cafetéria juttatás éves összege 2024. januárja óta bruttó 500.000 Ft/fő, SZÉP Kártyára történő utalással.

### **Humánpolitikai megtartási terv- vezetői összefoglaló**

A 2025. évi beszámoló adatai és vezetői tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a hivatali fluktuáció nem rendkívüli, és nem mutat ugrásszerű romlást. A távozások okai jellemzően élethelyzeti változások, piaci elszívás bizonyos szakterületeken, túlterhelés egyes front office területeken. Ugyanakkor a beszámolóból az is látszik, hogy 2025-ben nőtt a belépők száma, csökkent az üres státuszok száma, megjelentek tudatos megtartási elemek (illetményalap-emelés, szupervízió, coaching).

## **A megtartás 5 valós pillére a Hivatalban**

### **1. Kiszámíthatóság és jogbiztonság**

A kollégák maradnak, mert világos a jogi környezet, kiszámítható a munkáltató, nem „projekttúlélés” üzemmódban dolgozunk, hanem stabil feladatellátás jellemzi a munkát. Azt kell tudatosítani, hogy a Hivatalban a munkaterhelés magas, de nem önkényes, a szabályozottság védelmet jelent.

### **2. Értelmes, társadalmilag látható munka**

A beszámoló alapján a hatósági ügyek, szociális támogatások, lakhatás, közterület, állatvédelem- mind, mind valódi, fontos ügyek. Azért maradnak a kollégák, mert látják a munkájuk következményét, tudják, kinek segítenek, nem absztrakt feladatokat teljesítenek.

### **3. Anyagi versenyképesség**

A beszámoló szerint történt illetményalapemelések, a cafetéria -juttatás is stabil, miközben a piaci lehetőségek beszűkülnek. Először hivatali, majd önkormányzati bérstratégia készül, még 2026-ban. Azt most is tudjuk, hogy a kollégák nem attól maradnak itt, mert a Hivatal legjobban fizet, hanem attól, hogy nem alulfizetett, ellenben a jövedelem tervezhető. A Hivatal biztonság nyújtással tud versenyezni a munkaerőpiacon.

### **4. Mentális védelem és vezetői jelenlét**

Ez az a pont, ahol 2025 már előrelépést hozott. A meglévő eszközök: szupervízió az ügyféllel dolgozó irodáknál, vezetői coaching és a rugalmasabb munkaszervezési elemek, maguk az előrelépés. A kollégák azért is maradnak, mert érzik, hogy a terhelés nem láthatatlan, ki van mondva, hogy a kiegészítés kockázat, és nem egyéni kudarcoként kezeljük a túlterhelést.

### **5. Fejlődési ív és belső mobilitás**

A beszámolóban több követendő példa is van a gyakornokból munkatárs, diákmunkából kolléga estekre, illetve új dedikált munkakörök organikus úton való kialakulására. A kollégák azért maradnak, mert szakmai és hivatali előrelépést látnak. Ez nem karrierlétra, hanem karrierút!

## **Ügyfélforgalom és ügyfélélmény – tapasztalatok a 2025. év alapján**

A Hivatal 2025. évi működését az **ügyfélforgalom tartósan magas szintje és az ebből fakadó magas ügyintézési terhelés** határozta meg. A beszámoló adatai alapján megállapítható, hogy az ügyfélkapcsolatok száma és jellege nem egyenletesen oszlott meg a szervezeti egységek között, ugyanakkor összességében a Hivatalnak egyszerre kellett biztosítani a személyes ügyintézés folyamatosságát és az elektronikus csatornák működtetését.

### **1. Ügyfélforgalom alakulása**

2025-ben a legnagyobb ügyfélforgalommal járó területek továbbra is a Hatósági Ügyosztályhoz tartozó irodák, a Szociális Támogatási Iroda, valamint a Közterület-felügyeleti Ügyosztály voltak. Az Anyakönyvi Irodában több ezer ügyfél jelent meg személyesen különböző, élethelyzetileg kiemelten érzékeny ügytípusok – születés, haláleset, házasságkötés, hagyatéki ügyek, okirat-kiadás – intézése céljából. Az Igazgatási Irodában a birtokvédelmi, közösségi együttélési, állatvédelmi és környezetvédelmi ügyek magas száma folyamatos ügyféljelenlétet és intenzív kommunikációt igényelt.

A Szociális Támogatási Irodában az ügyfélforgalom jelentős része anyagi, egzisztenciális krízishelyzetben lévő ügyfelekhez kapcsolódott, ami nemcsak mennyiségi, hanem érzelmi terhelést is jelentett az ügyintézők számára. A Közterület-felügyeleti Ügyosztály esetében az ügyfélforgalom jelentős része telefonos és panaszkezelési formában jelent meg, kiegészülve személyes ügyfélkapcsolatokkal és végrehajtáshoz kapcsolódó ügyintézéssel.

Az ügyfélforgalom szerkezete alapján megállapítható, hogy a személyes ügyintézés továbbra is meghatározó maradt, különösen azoknál az ügytípusoknál, ahol jogszabályi kötöttségek vagy az ügy jellegéből fakadóan elengedhetetlen az ügyfél személyes megjelenése. Ezzel párhuzamosan az elektronikus ügyintézés aránya is növekedett, azonban nem minden területen azonos ütemben.

## **2. Ügyfélélmény – meghatározó tényezők**

A beszámoló alapján az ügyfélélményt 2025-ben elsősorban strukturális tényezők befolyásolták. Ilyenek voltak az ügyintézési határidők jogszabályi kötöttségei, az ügyek összetettsége, valamint az egyes irodák eltérő ügyfélterhelése. Az ügyfélélmény alakulását kevésbé egyedi ügyintézői gyakorlatok, sokkal inkább az ügyintézési folyamatok egészének működése határozta meg.

Pozitív irányú hatást gyakorolt az ügyfélélményre az időpontfoglalási rendszerek alkalmazása, az ügyfélfogadási rendek stabilizálása, valamint az a törekvés, hogy az ügyfelek számára előre kiszámítható legyen az ügyintézés menete. Ugyanakkor a beszámoló rávilágít arra is, hogy a magas ügyfélforgalommal járó irodák esetében a várakozási idő, az ismételt megjelenési kötelezettség és az ügyintézési folyamatok komplexitása továbbra is kockázatot jelent az ügyfélélmény szempontjából.

Az ügyfélélményt jelentősen befolyásolta az is, hogy a Hivatalnak 2025-ben több olyan többletfeladatot kellett ellátnia, amelyek közvetlenül növelték az ügyfélkapcsolatok számát, és fokozott tájékoztatói, kommunikációs igényt generáltak.


## **3. Ügyfélélmény és ügyintézői terhelés összefüggése**

A beszámoló adatai alapján egyértelmű kapcsolat mutatható ki az ügyfélélmény és az ügyintézői terhelés között. A magas ügyfélforgalmú területeken az ügyfélélmény minősége nagymértékben függött attól, hogy az ügyintézők milyen mértékben voltak képesek az adminisztratív feladatok mellett megfelelő figyelmet fordítani az ügyfelek tájékoztatására és támogatására. Ez különösen igaz volt az érzelmileg megterhelő ügytípusokra, ahol az ügyfélélmény nem pusztán az ügyintézés gyorsaságán, hanem a kommunikáció minőségén is múlott.

## **4. Fejlesztési irányok**

A 2025. évi tapasztalatok alapján az ügyfélforgalom és az ügyfélélmény kezelése nem elsősorban az ügyfélfogadási idők bővítésével, hanem a folyamatok egyszerűsítésével, a digitális csatornák célzott fejlesztésével és az ügyintézői terhelés csökkentésével javítható. Ennek megfelelően a 2026. évre kitűzött célok között hangsúlyosan jelenik meg az elektronikus ügyintézés további erősítése, az ügyfélutak átgondolása, valamint az ügyfélfogadási rendszerek finomhangolása annak érdekében, hogy az ügyfélélmény javulása a hivatali működés fenntarthatóságával összhangban valósuljon meg.

---



---

### **III. A Hivatal ügyiratforgalma**

A vizsgált időszakban az összes ügyirat-forgalom jelentős, 26,1%-os növekedést mutatott az alszámok tekintetében, míg az ügyszámok (főszámok) 11,8%-kal emelkedtek. Megállapítás: Az alszámok

dinamikusabb növekedése azt jelzi, hogy az egy ügyre jutó érdemi intézkedések és iratváltások száma nőtt. Ez az ügyek bonyolultságának fokozódását vagy az adminisztrációs precizitás javulását tükrözi.

Szervezeti egység/feladat	2024. év		2025.év	
	Alsám	Ügyirat (főszám)	Alsám	Ügyirat (főszám)
Választási Iroda	1798	218	272	86
Szervezési Iroda	2105	389	1777	350
Pénzügyi és Költségvetési Ügyosztály	2580	389	1666	73
Szociális Támogatási Iroda	18662	5626	19230	5273
Igazgatási Iroda	12075	3580	9093	3228
Polgármesteri Kabinet	729	241	865	225
Humán Szolgáltatások Irodája	3503	352	910	232
Humán Szolgáltatások Irodája – Egészségügy ügyei	546	176	430	153
Adóügyi Iroda	41643	33304	53494	40378
Személyügyi (Humánpolitikai) Iroda	3087	666	2982	676
Belső Ellenőrzési Iroda	394	48	412	35
Informatikai Iroda	746	81	713	80
Városépítészeti Iroda	3751	1393	2688	999
Jogi Iroda	646	135	617	142
Katasztrófavédelem	20	9	7	5
Belső Ellátási Iroda	606	54	329	40
Anyakönyvi Iroda	34474	9438	58367	8272
Ügyviteli Iroda	316	29	360	28
Projektek	30	10	960	332
Közterület-felügyeleti Ügyosztály	2845	694	2987	719
Beruházási, Közbeszerzési és Pályázati Iroda	98	49	20	18
Jegyzői Kabinet	465	172	621	224
Ügyfélszolgálati és Pályázati Iroda	539	246	3988	868
Kerületgazdálkodási Ügyosztály – Üzembe helyezés	304	142	319	155
Városüzemeltetési és Zöld Iroda	0	0	5394	1203
Lakásügyi Iroda	0	0	585	96
Esélyegyenlőségi Iroda	0	0	192	60
Közösségi Részvételi Iroda	0	0	462	111
Hirdetmények	0	0	5657	1786
Koordinációs Ügyosztály	0	0	23	10
<b>Összesen:</b>	<b>139 141</b>	<b>58 895</b>	<b>175 420</b>	<b>65 857</b>

A hivatal teljes ügyiratforgalmának több mint **60%-át** három kulcsterület adja:

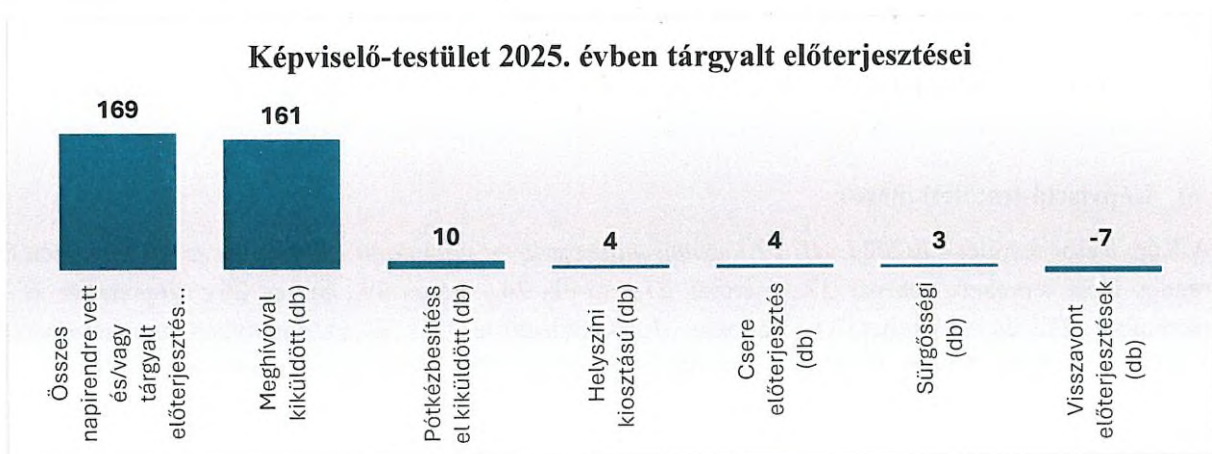
- Adóügyi Iroda
- Anyakönyvi Iroda
- Szociális Támogatási Iroda

#### IV. Képviselő-testületi és bizottsági munka, előterjesztések, nemzetiségi önkormányzatok

##### a) Képviselő-testületi ülések

A Képviselő-testület - 8/2025. (II. 27.) számú határozatával elfogadott - 2025. évi munkatervében 8 rendes ülést tervezett, február 27., március 27., április 24., május 29., június 26., szeptember 25., november 27. és december 11. napokra. A Képviselő-testület a munkatervben meghatározott időpontokon felül október 30-án is tartott ülést, így 2025. évben összesen 9 alkalommal ült össze. A Képviselő-testület 2025. évben rendkívüli ülést nem tartott. Az Möt. 54. §-a alapján a Képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, erre a november 27-i, 8. rendes ülés keretében került sor. 2025. évben a Képviselő-testület 155 előterjesztést tárgyalt, melyek napirendre vételének módját az alábbi táblázat és diagram szemléltetik.

Képviselő-testületi ülés	2025. 02.27	2025. 03.27	2025. 04.24	2025. 05.29	2025. 06.26	2025. 09.25	2025. 10.30	2025. 11.27	2025. 12.11
Összes napirendre vett és/vagy tárgyalt előterjesztések száma (db)	34	14	18	21	15	15	18	14	20
Ebből:									
Meghívóval kiküldött (db)	31	13	19	19	15	15	19	11	19
aránya	91%	93%	106%	90%	100%	100%	106%	79%	95%
Pótkézbesítéssel kiküldött (db)	3	1	0	2	0	2	0	1	1
aránya	0%	7%	0%	10%	0%	13%	0%	7%	5%
Helyszíni kiosztású (db)	2	1	0	0	0	0	0	1	0
aránya	0%	7%	0%	0%	0%	0%	0%	7%	0%
Csere előterjesztés (db)	3	1	0	0	0	0	0	0	0
aránya	9%	7%	0%	0%	0	0%	0%	0%	0%
Sürgősségi (db)	1	0	0	0	0	0	0	2	0
aránya	3%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	14%	0%
Visszavont előterjesztések (db)	0	2	1	0	1	2	1	0	0



### b) Képviselő-testületi határozatok

A képviselő-testület 2025. évben összesen 293 határozatot hozott, melyeket havi bontásban az alábbi táblázat és diagram szemléltetnek.

Képviselő-testületi ülés	2025. 02.27	2025. 03.27	2025. 04.24	2025. 05.29	2025. 06.26	2025. 09.25	2025. 10.30	2025. 11.27	2025. 12.11
Határozatok száma (db)	62	24	24	46	21	24	27	19	46

### c) Önkormányzati rendeletek

A Koordinációs Ügyosztály Szervezési Iroda gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről, az Integrált jogalkotási rendszerben történő publikálásáról, a [www.jozsefvaros.hu](http://www.jozsefvaros.hu) honlapon való megjelentetéséről, valamint ellátja az önkormányzati rendeletek hatályosításával kapcsolatos feladatokat is. A képviselő-testület 2025. évben összesen 32 önkormányzati rendeletet alkotott meg, melyből 8 alaprendelet és 24 módosító rendelet.

2025. évben az előző évhez képest az elfogadott önkormányzati rendeletek száma némileg nőtt. A képviselő-testület 2024. évben 28 önkormányzati rendeletet, 2025. évben 32 önkormányzati rendeletet alkotott meg. 2024 évben a 28 elfogadott önkormányzati rendeletből 24 módosító önkormányzati rendeletet fogadtak el, 2025. évben elfogadott 32 rendeletből 8 rendelet alaprendelet és 23 módosító rendelet volt, valamint 1 hatályba nem léptető önkormányzati rendelet.

Képviselő-testületi ülés	2025. 02.27	2025. 03.27	2025. 04.24	2025. 05.29	2025. 06.26	2025. 09.25	2025. 10.30	2025. 11.27	2025. 12.11
Rendeletek száma (db)	9	4	1	2	1	3	2	1	9

A 2025. évben megalkotott önkormányzati rendeletek közül az alaprendeletek a 2025. évi költségvetésről, a személygépjármű- és kerékpár-elhelyezési kötelezettség teljesítéséről, a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjairól, a zárszámadásról, a közszolgálati jogviszonyban állók

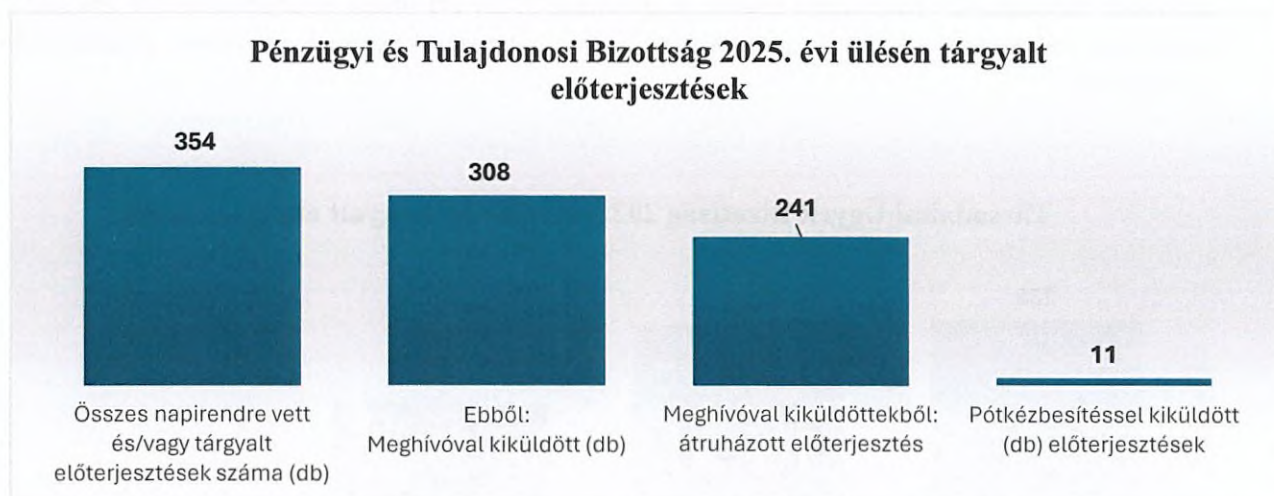
dijazásáról és egyéb juttatásairól, a közterület-felügyeletről, a 2026. évi költségvetésről, valamint a Teleki téri Piacról témákban kerültek megalkotásra.

#### d) A Képviselő-testület állandó bizottságai

A képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 44. § (1) bekezdésében rendelkezik állandó bizottságairól, melyek 2024. októberétől: Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság, Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottság, valamint Társadalmi Ügyek Bizottság.

#### Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság

A képviselő-testület a Bizottság létszámát 11 főben állapította meg, feladat- és hatásköreit az SZMSZ 6. melléklete tartalmazza. A Bizottság 2025. január 1-től 2025. december 31-ig általában kétheti, időnként heti, illetve havi rendszerességgel ülésezett. A Bizottság az adott időszakban 19 rendes, valamint 2 rendkívüli ülést tartott, melyeken összesen 490 határozatot hozott. A Bizottság 2025. évi ülései előterjesztéseinek számát a napirendre vétel módjának megoszlásában az alábbi diagram szemlélteti.



#### Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottság

A képviselő-testület a Bizottság létszámát 11 főben állapította meg, feladat- és hatásköreit az SZMSZ 6. melléklete tartalmazza. A Bizottság 2025. január 1-től 2025. december 31-ig általában kétheti, valamint január, július, augusztus és december hónapokban havi rendszerességgel ülésezett. A Bizottság az adott időszakban 20 rendes ülést tartott, melyeken összesen 998 határozatot hozott. A Bizottság 2025. évi ülései előterjesztéseinek számát a napirendre vétel módjának megoszlásában az alábbi diagramm szemlélteti.

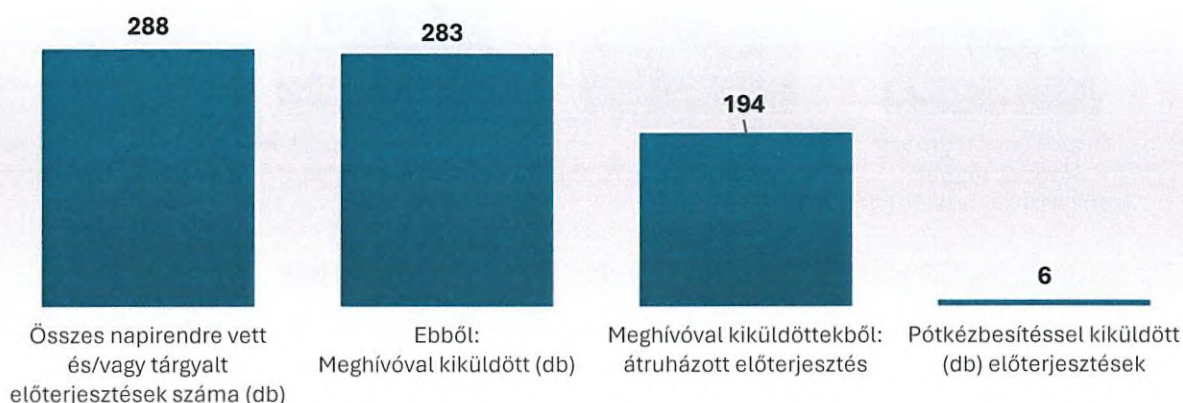
### Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottság 2025. évi ülésén tárgyalt előterjesztések



### Társadalmi Ügyek Bizottság

A képviselő-testület a Bizottság létszámát 14 főben állapította meg, feladat- és hatásköreit az SZMSZ melléklete tartalmazza. A Bizottság 2025. január 1-től 2025. december 31-ig általában kétheti, időnként heti, illetve havi rendszerességgel ülésezett. A Bizottság az adott időszakban 22 rendes ülést tartott, melyeken összesen 437 határozatot hozott. A Bizottság 2025. évi ülései előterjesztéseinek számát, a napirendre vétel módját, illetve az üléseken hozott határozatok számát az alábbi diagrammok szemléltetik.

### Társadalmi Ügyek Bizottság 2025. évi ülésén tárgyalt előterjesztések



#### e) Képviselői felvilágosítás kérések

A Képviselő-testületi ülésen elhangzott képviselői felvilágosítás kérések száma 15 db volt. Egyéb csatornán érkezett 1 db kérdés érkezett.

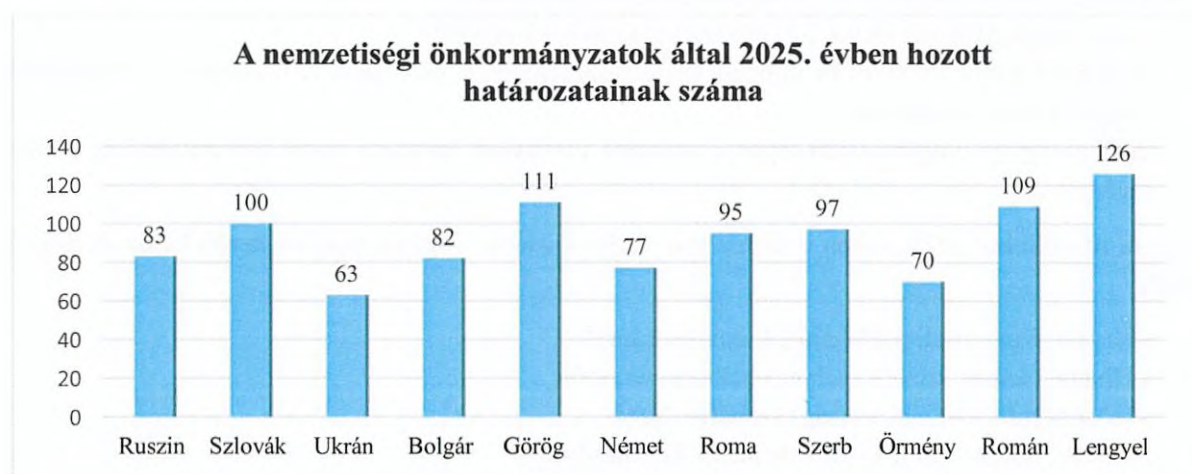
A Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság ülésein elhangzott kérdések száma 10 db volt.

13 db kérdés került megválaszolásra Társadalmi Ügyek Bizottság ülésén.

A Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottság ülésein 19 db képviselői kérdést tettek fel, ebből két kérdés vonatkozásában előterjesztés készült a Képviselő-testület ülésére.

## f) Nemzetiségi önkormányzatok

A 2025. évben a Nemzetiségi Önkormányzatok mindösszesen 132 ülést tartottak. A korábbi évekhez képest 2025 évben eredménynek mondható, hogy jellemzően rendes üléseket tartottak a nemzetiségi önkormányzatok. A nemzetiségi önkormányzatok 2025 évben mindösszesen 1013 darab határozatot hoztak. Az ülések és határozatok alakulásával kapcsolatos tájékoztató adatokat az alábbi táblázatok tartalmazzák.



A képviselő-testület és bizottságai, valamint a nemzetiségi önkormányzatok üléseivel és adminisztrációs feladatainak ellátásával kapcsolatos részletes szakmai beszámolót a VIII. fejezet 5. alfejezet 3. pontja tartalmazza.

## V. Működési-irányítási rendszerek

### a) Belső Kontroll és Integrált Kockázatkezelési Rendszer működése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 3. § b), és 7. § alapján kiadott hatályos integrált kockázatkezelési szabályzat szerint a folyamatgazdák tárgyév 2025. év április 15. napjáig összehívták a kockázatazonosítási értekezlet, ahol a Hivatal működési folyamatai mentén a kockázatok azonosítása és értékelése megtörtént. A

folyamatgazdák az azonosított kockázatokat felülvizsgálták és összesítették a kockázatazonosító és értékelőlapon, amely a mindenkor hatályos szabályzat 2. sz. melléklete.

Az azonosító lapok feldolgozása, kockázati leltárba történő rögzítése, az intézkedési tervhez szükséges intézkedésre vonatkozó javaslatok meghatározásra kerültek. A korábbi évek áthozott kockázataira tett intézkedések a 2025. évi kockázatkezelési intézkedési tervbe bekerülnek.

Az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról a folyamatgazdák 2025. december 31-ei állapotnak megfelelően 2026. januárban írásos beszámolót készítettek, amelynek összesített táblázatát a Belső Kontroll Koordinátor írásban megküld a Kockázatkezelési csoport részére.

### **A Hivatalra hatást gyakorolt külső és belső tényezők**

A 2025. évben **polgármesteri-jegyzői együttes utasítás** keretében elfogadásra és kiadásra került 12 db utasítás. Az elkészült utasítások számos témakört, feladatot érintettek és szabályoztak, többek között:

- a gazdálkodási rendjét;
- a kiadmányozási jog gyakorlását;
- a Hivatal belső normaalkotás rendjét.
- a szolgálati gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét;
- kiadásra került az Önkormányzat Belső Ellenőrzési Kézikönyvéről szóló utasítás;
- a 2025. évi részvételi költségvetésének részletes folyamatát;
- a szervezeti egységeinek havi reprezentációs kiadások rendjét;
- utasítással került kiadásra és elfogadásra a mobiltelefonok és vezetékes telefonok használatának rendjéről szóló szabályzat;
- továbbá egyes polgármesteri-jegyzői együttes utasítások hatályon kívül helyezéséről is döntés született.

**Jegyzői utasításból** 2025. évben 8 db utasítás került kiadásra. Jegyzői utasítás került kiadásra többek között:

- a Hivatal Számviteli politikájának módosításáról;
- a Hivatal Nemek közötti esélyegyenlőségi tervéről;
- a Hivatal Információbiztonsági szabályzatáról;
- a Hivatal ellenőrzési nyomvonalainak elkészítéséről;
- a Hivatal jegyzőjének, mint a Budapest 02. Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Iroda, valamint a Budapest VIII. kerületi Helyi Választási Iroda vezetőjeként a választási eljárásban közreműködő foglalkoztatottak etikai szabályzatáról;
- a 2025. szeptember 21. és a 2025. november 9. napjára kitűzött egyéni választókerület települési önkormányzati képviselő időközi választásának pénzügyi tervezési, lebonyolítási, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről.

### **Kontrolltevékenységek**

A Hivatalban alkalmazott belső kontrolltevékenység biztosította, hogy a szervezet működése a jogszabályi és belső szabályozási kereteknek megfelelően, szabályosan és hatékonyan valósuljon meg, különös tekintettel a vezetői döntések végrehajtására, a vagyon védelmére, valamint a nyilvántartások és beszámolók megbízhatóságára, teljességére és pontosságára. A belső kontrollrendszer működtetése egyúttal időben rendelkezésre álló, döntést támogató információkat biztosított a vezetés számára.

A belső kontrollrendszer alkalmazása hozzájárult a Hivatal működésének ellenőrizhető, átlátható és kiszámítható rendjéhez, erősítve a jogszabályi megfelelést, valamint a belső normarendszer érvényesülését.

A szervezeti egységek vezetői által rendszeresen megtartott vezetői értekezletek a vezetői monitoring és beszámoltatás eszközeként szolgáltak, amelyek révén javult az információáramlás, erősödött a szervezeti egységek közötti koordináció, valamint növekedett a feladatok végrehajtásának nyomon követhetősége és visszacsatolása.

A kontrolltevékenységek kialakítása és működtetése során érvényesült a feladat- és hatáskörök, valamint a jogkörök elkülönítésének elve, különös tekintettel a kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási és utalványozási folyamatokra.

A kontrolltevékenységek kialakítása és működtetése illeszkedett a Hivatal integrált kockázatkezelési rendszeréhez, különös tekintettel a közepes és magas kockázatok kezelésére irányuló intézkedések végrehajtására.

A Hivatal működési folyamataihoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalak valamennyi szervezeti egység vezetőjének közreműködésével felülvizsgálatra kerültek, a szabályzat mellékletét képező nyomvonalak elkészültek és kiadásra kerültek. A nyomvonalak felülvizsgálata és egységesítése jogszabályi megfelelés mellett támogatta a folyamatok átláthatóságát és a felelősségi körök egyértelmű meghatározását.

A Hivatal működésének átláthatóságát és biztonságát jelentős mértékben támogatta a működési folyamatokra vonatkozó ellenőrzési nyomvonalak egységes összeállítása. Ez a fejlesztés több vezető és szervezeti egység közreműködésével, összehangolt munkájával valósult meg, különösen a szervezeti átalakulást követően. A kialakított rendszer a szabályozottságot erősítette, és hozzájárult a működés biztonságának, követhetőségének és a kontrollrendszer további fejlesztésének megalapozásához. A közös eredmény a hivatal egészének szempontjából mérföldkőnek tekinthető.

A monitoring rendszer a kabinet-, vezetői és munkaértekezletek rendszeres megtartásával biztosította a hivatali feladatok ellátásának nyomon követését. A továbbiakban cél a monitoring tevékenység olyan irányú fejlesztése, amely a vezetői visszacsatolásokat egységesebb, strukturáltabb formában támogatja, és elősegíti az ellenőrzési megállapításokhoz kapcsolódó intézkedések következetes végrehajtását.

#### **b) Minőségirányítási rendszer**

A közigazgatási szolgáltatási tevékenységi körre 2008. évtől bevezetett minőségirányítási rendszer a Hivatal teljes működését átfogja. A rendszer kialakítása során megtörtént a fő folyamatok, az egyes eljárási rendek, valamint ezek egymás közötti kapcsolódásainak azonosítása és strukturált meghatározása. Rögzítésre kerültek a folyamatok működtetéséhez szükséges erőforrások, felelősségi körök és szakmai követelmények is.

A szabályozott folyamatok működését a Hivatal folyamatosan ellenőrzi és nyomon követi, az ellenőrzések tapasztalatait pedig beépíti a működés fejlesztésébe. Az észlelt nemmegfelelések javítása, valamint a szervezeti és működési hatékonyság növelése érdekében rendszeres korrekciós és fejlesztési intézkedések történnek. A minőségirányítási rendszer tanúsítója és külső auditora az InterCert Minősítő és Tanúsító Kft.

Az MSZ EN ISO 9001:2015 szabványnak megfelelő szervezeti működés felügyeleti auditjára 2025. augusztus 5. és augusztus 12. között került sor. Az audit eredményesen zárult, eltérés megállapítására nem került sor. A vizsgálat megállapította, hogy a bevezetett és működtetett irányítási rendszer teljes mértékben megfelel a szabvány követelményeinek.

A tanúsító szervezet által kiállított igazolás hitelesen tanúsítja, hogy az InterCert Minősítő és Tanúsító Kft. által „INTERCERT 24091016MIR” regisztrációs számon nyilvántartott minőségirányítási rendszer a 2025. évben lefolytatott felügyeleti audit során megfelelt az MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány előírásainak. Ennek alapján a tanúsítvány érvényességét 2026. szeptember 9. napjáig fenntartják.

## VI. Belső ellenőrzések végrehajtása

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az Önkormányzat, a Hivatal és a helyi nemzeti önkormányzatok működését fejlessze és eredményességét növelje, a célok elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelje, illetve erősítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 21. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A (2) bekezdés alapján a belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

- a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valóságát;
- c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A (4) bekezdés szerint a tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
- b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálására, a változásmenedzsment területén;
- e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A Belső Ellenőrzési Tervet a 367/2024. (XII. 12.) számú határozattal fogadta el a képviselő-testület. A 2025. évi ellenőrzési munkatervben egy belső ellenőrzési vezető és egy belső ellenőri kapacitással 6 ellenőrzés tervezésére került sor. A tervezett ellenőrzéseket teljes mértékben sikerült végrehajtani, így 2025. évben (az előző évről áthúzódó vizsgálattal együtt) a Belső Ellenőrzési Iroda összesen 6,4 vizsgálatot folytatott le 189 revizori nap felhasználásával. 2025. évben nem történt soron kívüli ellenőrzés. Az ellenőrzések eredményeképpen 82 javaslatot fogalmaztak meg, melyből 25 kiemelt jelentőségűnek minősült.

#### a) Terv szerinti ellenőrzések

Az alábbi táblázat tartalmazza az elvégzett, terv szerinti vizsgálatokat

Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék és Józsefvárosi Óvodák	Rendszer	Munkaügyi nyilvántartások, illetve a közalkalmazotti alapnyilvántartás	Annak vizsgálata, hogy a munkaügyi nyilvántartások a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelőek-e.	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	Pénzügyi	Az előirányzatok nyilvántartásának és könyvelésének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a költségvetési előirányzatokat, illetve annak módosításait megfelelően nyilvántartják-e, az előirányzatokat, illetve módosításokat a könyviteli rendszerben rögzítették-e	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ, Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék és Józsefvárosi Óvodák	Pénzügyi	A pénzmaradvány vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a pénzmaradványt a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően képezték-e és használták fel.	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése
Józsefvárosi nemzetiségi önkormányzatok és a Polgármesteri Hivatal Koordinációs Ügyosztály Szervezési Iroda	Szabályszerűségi	A vagyonyilatkozatok őrzésének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a vagyonyilatkozatokat a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően elkészítették-e, illetve az őrzéséről megfelelően gondoskodnak-e.	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése
Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ	Pénzügyi	A kötelezettségvállalások vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a kötelezettségvállalások és a szerződések, illetve azok nyilvántartása a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelő-e.	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése.

Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet Ügyvi- teli Iroda	Szabálysze- rűségi	A bélyegzők megren- delésének, nyilvántar- tásának, használatának és selejtezésének vizs- gálata	Annak vizsgálata, hogy a Jó- zsefvárosi Önkormányzatnál és a Polgármesteri Hivatalnál a bélyegzők megrendelése, nyilvántartása, használata és sejtezése a jogszabályok- nak és a belső szabályzatok- nak megfelelő-e.	Szabályozások, eljárási ren- dek, folyamatleírások, nyom- vonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek mű- ködésének vizsgálata, teszte- lése
---	-----------------------	--	--	--

További egy áthúzódó vizsgálat 2025. évben fejeződött be, amelynek tárgya a Józsefvárosi Roma Önkormányzat, Józsefvárosi Román Önkormányzat, Józsefvárosi Ruszin Önkormányzat, Józsefvárosi Szerb Önkormányzat, Józsefvárosi Szlovák Önkormányzat és a Józsefvárosi Ukrán Önkormányzat működésének és gazdálkodásának rendszerellenőrzése volt.

## b) Tanácsadói tevékenység

2025. évben tanácsadói tevékenységre 40 nap került tervezésre. A megnövekedett igények miatt a tervezett kapacitást jelentősen túlteljesítette a belső ellenőrzés, 18 tanácsadásra, 78 napot használt fel.

## VII. A Hivatal 2025. évi beruházásai, fejlesztései

### a) Informatikai fejlesztések, beszerzések

#### Hivatal tárgyalótermei kivetítési rendszerének fejlesztése

A Hivatal tárgyalótermeinek korszerűsítése érdekében, beszerzési eljárás keretében 2025. július hónapban megvalósult az I. emelet 100. és I. 116. tárgyalótermek kivetítési eszközeinek beszerzése és kivitelezése. A fejlesztés során tárgyalóként beszerzésre és telepítésre került 1 db projektor, 1 db motoros vetítővászon és 1 db mennyezeti konzol. A fejlesztés eredményeként a tárgyalótermekben korszerű, megbízható és a mai kor igényeiknek megfelelő vizuális megjelenítési infrastruktúra áll rendelkezésre, amely támogatja az egyeztetések és prezentációk hatékony lebonyolítását.

#### A Kálvária tér 21. szám alatti új telephely informatikai infrastruktúrájának kialakítása – hálózati eszközök és licenzek és nyomtatmenedzsment rendszer beszerzése

A Hivatal új telephelyének, a Budapest, VIII. Kálvária tér 21. szám alatti Lakótér elnevezésű egységének telephely informatikai infrastruktúrájának kialakítása érdekében, beszerzési eljárás keretében 2025. augusztus hónapban megvalósult az informatikai kialakításához szükséges eszközök, licenzek és kiegészítők beszerzése és kivitelezése. A fejlesztés során 1 db tűzfal, 1 db switch, 2 db WifiAP, 1 db Rack szekrény és kiegészítők kerültek beszerzésre és telepítésre.

A fejlesztés célja egy biztonságos, korszerű és bővíthető hálózati környezet kialakítása volt. A nyomtatmenedzsment rendszer beszerzésekor kulcsfontosságú a hardver- és szoftverelemek integrációja, valamint a bővíthetőség biztosítása. A rendszer csökkenti a költségeket, növeli a biztonságot és optimalizálja a nyomtatási infrastruktúrát.

2025. decemberében bérleti és üzemeltetési szerződés keretében biztosításra került Lakótér részére egy színes, A/3 formátumú multifunkciós nyomtató, amely a hivatali feladatellátáshoz szükséges nagyobb formátumú és színes dokumentumok előállítását támogatja.

### **Képviselő-testületi és bizottsági munkához kapcsolódó szavazópultok cseréje**

A Hivatal III. emeleti tárgyalótermében vezeték nélküli szavazórendszer került bevezetésre 2025. július hónapban.

### **Brevo hírlevél- és kampánymenedzsment rendszer bevezetése**

2025. július hónapban a kommunikáció hatékonyságának növelése érdekében a Hivatal a korábban használt Webgalamb hírlevélküldő szolgáltatást egy korszerűbb, megoldásra cserélte. A Brevo platform nem csupán egy hírlevélküldő szolgáltatás, hanem egy komplex kommunikációs és automatizációs rendszer, amely lehetővé teszi a célzottabb, mérhetőbb és több csatornát bevonó digitális kommunikációt a korábbi Webgalamb-megoldáshoz képest.

### **A hivatali multifunkciós nyomtatópark megújítása és korszerűsítése**

Az előző évek gyakorlatához hasonlóan 2025-ben is sor került a Colorspectrum Kft. által üzemeltetett hivatali nyomtatópark állapotának felülvizsgálatára. A vizsgálat eredményei alapján az életkoruk és nyomatterhelésük alapján csereérett eszközök lecserélése vált indokolttá új, korszerű nyomtatók beszerzésével.

A beszerzés során kiemelt szempont volt, hogy az új eszközök és a kapcsolódó szoftverek maradéktalanul kompatibilisek legyenek a meglévő nyomtatási infrastruktúrával.

A jelen beszerzési eljárás keretében az alábbi nyomtatóeszközök kiváltása valósult meg:

<b>Szervezeti egység megnevezése</b>	<b>nyomtató</b>	<b>mennyiség (db)</b>
Adóügyi Iroda	fekete fehér A/3 multifunkciós nyomtató	1
Anyakönyvi Iroda	színes A/3 multifunkciós nyomtató	1
I. emeleti nyomtatósziget	színes A/3 multifunkciós nyomtató	1
Ügyfélszolgálat (Támpont)	fekete fehér A/4 multifunkciós nyomtató	1
Igazgatási Iroda	fekete fehér A/4 multifunkciós nyomtató	1
Ügyfélszolgálati és Pályázati Iroda	fekete fehér A/4 multifunkciós nyomtató	1
Szociális Támogatási Iroda (Baross utca 66–68.)	fekete fehér A/4 multifunkciós nyomtató	1
Összesen:		7

A fejlesztés célja a hivatali nyomtatási környezet megbízhatóságának növelése, az üzemeltetési kockázatok csökkentése, valamint a meglévő dokumentumkezelési és digitalizációs folyamatok zavartalan támogatása.

### **JIRA alapú informatikai Ügyfélportál bevezetése**

A Hivatal egy teljesen új, JIRA alapú, könnyen kezelhető informatikai Ügyfélportál bevezetésének előkészületét kezdte meg 2025. évben az IT szolgáltatások igénybevételeinek egységesítésére. A fejlesztés célja az egykapus ügyintézési rendszer kialakítása, amelyen keresztül a felhasználók strukturált, átlátható módon jelezhetik informatikai hibáikat és igényeiket.

Az új rendszer bevezetésének előkészületei az Ügyfélportál felépítése és kialakítása, a felhasználói segédletek 2025. évben elkészültek. A 2025. II. félévében a felsővezetők részére a rendszer bemutatásra került, melynek eredményeként 2026-ban bevezetésre került.

### **A Hivatal informatikai infrastruktúrájának átfogó modernizációja**

A beszerzés alapjául szolgáló projekt elsődleges célja a Hivatal informatikai infrastruktúrájának átfogó modernizációja és egységesítése, a jelenlegi és jövőbeni hivatali működési igényekhez igazodva. A fejlesztés célja egy megbízhatóbb, biztonságosabb, skálázhatóbb és központilag menedzselhető informatikai környezet kialakítása, amely megfelel a korszerű iparági sztenderdeknek.

A projekt keretében megvalósul a központi és mentő szerver- és adatközponti infrastruktúra megújítása, a hálózati eszközök korszerűsítése, valamint a mentési és adatbiztonsági megoldások fejlesztése. Emellett sor kerül a levelezési rendszer korszerűsítésére egy hibrid, on-premises és Microsoft 365 alapú megoldás kialakításával, amely növeli a szolgáltatás üzembiztonságát és információbiztonsági szintjét.

A fejlesztés további célja az üzemeltetés átláthatóbbá, hatékonyabbá és automatizáltabbá tétele, a régi, elavult rendszerelemek kivételése, valamint az új környezethez szükséges rendszerintegrációs szolgáltatások és felhasználói, illetve üzemeltetői oktatások biztosítása, a zavartalan átállás érdekében.

### **A nyilvántartó, dokumentumkezelő és workflow rendszerek átfogó felméréseinek előkészítése**

A 2025. december hónapban indult felmérés célja a Hivatalban jelenleg alkalmazott dokumentumkezelési és ügyviteli rendszerek működésének, állapotának és megfelelőségének átfogó felmérése, különös tekintettel a dokumentumfolyamatok szoftveres támogatására, a csoportmunka és többfelhasználós munkafolyamatok kezelésére, a jogosultsági rendszerre, az elektronikus aláírás és hitelesítés lehetőségeire, valamint a dokumentumok nyilvántartására, visszakereshetőségére és közzétételére.

A felmérés célja, hogy objektív képet adjon a jelenlegi rendszerek műszaki, funkcionális és jogi megfelelőségéről, feltárja az esetleges működési és információbiztonsági hiányosságokat, azonosítsa a fejlesztési és modernizációs igényeket, valamint megalapozott javaslatokat fogalmaz meg a rendszerek korszerűsítésére, integrációjára vagy szükség szerinti cseréjére. A folyamat eredményeként egy összegző, döntés-előkészítő dokumentáció készül. A felmérés 2026. első negyedévében zárul.

### **b) Hivatali épületekkel, telephelyekkel kapcsolatos fejlesztések, projektek**

#### **Lakótér iroda kialakítása**

Az év első felében zajlott a Lakótér iroda felújítása a Kálvária téri régi postahelyiségben. A Fővárosi Szolidaritási Alap támogatásával megvalósult beruházás keretében a helyiségben egy nagyméretű, gyűlések, előadások befogadására alkalmas közös tér, egy kisebb megbeszélések megtartására is alkalmas irodahelyiség, konyha, egy akadálymentes mosdó és tároló helyiségek kaptak helyet. A Lakótér kialakítása volt az iroda első, külső tervezőiroda bevonása nélkül elkészült jelentősebb felújítási projektje.

#### **Hivatal napelemekkel való felszerelése**

A Hivatal tetejére 50 kVA névleges teljesítményű háztartási méretű kiserőmű került. Az új napelemek elsősorban a nyári időszakban fognak tudni hozzájárulni a Hivatal energiaköltségeinek csökkenéséhez.

#### **Közterület felügyelet Német utcai irodáinak felújítása**

2025. év elején megújultak a Közterület felügyelet Német utcai irodái; ez a meglévő 260 nm-es helyiség minden irodájának tisztasági festését és burkolatainak megújítását jelentette.

## József körút 53. szám alatti új irattár kialakítása

A Baross utca 63–67. szám alatti irattárak kedvezőtlen műszaki állapota és állagromlása miatt 2025 nyarán sor került az ott tárolt iratanyag átköltöztetésére. Az új, korszerű tárolóhelyiség a József körút 53. szám alatt került kialakításra, amely modern légtechnikai megoldásokkal és megfelelő infrastrukturális feltételekkel biztosítja az iratok hosszú távú megőrzését.

---

### VIII. A Hivatal által 2025. évben ellátott jelentősebb feladatok

(A szervezeti egységek szakmai beszámolója)

#### 1. 2025. évben jelentkező kiemelt többletfeladatok – vezetői összefoglaló

A 2025. évben a Hivatal működését nem kizárólag az éves munkatervekben előre meghatározott feladatok határozták meg. Az év során több olyan, részben előre nem tervezhető, jelentős erőforrás-igényű többletfeladat jelent meg, amelyek a Hivatal teljes szervezetét érintették, és érdemben befolyásolták a munkaszervezést, a kapacitásfelhasználást és a vezetői döntéshozatalt.

E többletfeladatok ellátása a rendes működés fenntartása mellett, annak sérelme nélkül történt, ugyanakkor egyértelműen növelte az egyes szervezeti egységekre és munkatársakra nehezedő terhelést. Az év legjelentősebb többletfeladatai az alábbiak voltak:

##### a) Időközi választások lebonyolítása

A 2025. évben sor került időközi választások megszervezésére és lebonyolítására, amely a Hivatal részéről komplex jogi, szervezési, informatikai, pénzügyi és humánerőforrás-koordinációt igényelt. A választási feladatok a rendes ügyintézési tevékenységen felül, szigorú határidők és jogszabályi kötöttségek mellett kerültek végrehajtásra.

##### b) Állatvédelmi feladatellátás intézményes kereteinek kialakítása

2025-ben új feladatként jelent meg az állatvédelmi tevékenységek megerősítése és szervezeti szintű beépítése a hivatali működésbe. Ennek keretében új munkakör jött létre, szakmai koncepció és programok kerültek kidolgozásra, valamint nőtt az állatvédelmi hatósági ügyek száma is. A feladatellátás egyszerre jelentett szakmai, jogi és koordinációs többletterhet.

##### c) Lakhatási és kisajátítással kapcsolatos ügyek számának érdemi növekedése

Az állami és önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódó kisajátítási eljárások, valamint a lakhatással összefüggő ügyek volumene 2025-ben jelentősen növekedett. Ezek az ügyek összetett döntés-előkészítést, több szereplő bevonását és fokozott ügyfélkapcsolati munkát igényeltek, különösen a Lakáspolitikai és Vagyongazdálkodási területen.

##### d) Közterület-felügyeleti feladatok szervezeti átalakításának előkészítése

A Józsefvárosi Rendészet létrehozásához kapcsolódó előkészítő munkák 2025-ben jelentős humánpolitikai, jogi, pénzügyi és szervezési többletfeladatot jelentettek. Az átalakulás előkészítése a napi operatív működés fenntartása mellett történt, fokozott vezetői koordinációval.

##### e) Jogszabályi környezet gyors és kiszámíthatatlan változásai

Az év során több olyan jogszabályváltozás lépett hatályba, amely rövid felkészülési idővel, az önkormányzatok érdemi előzetes bevonása nélkül érintette a Hivatal feladatellátását. Ezek a változások azonnali szakmai reagálást, belső eljárásrendek módosítását, valamint új döntés-előkészítési folyamatok kialakítását tették szükségessé.

#### **f) Informatikai és infrastrukturális fejlesztések előkészítése és megvalósítása**

2025-ben több, a Hivatal hosszú távú működésbiztonságát érintő informatikai és infrastrukturális fejlesztés indult el vagy zárult le. Az informatikai infrastruktúra megújításának előkészítése, a dokumentumkezelési és workflow rendszerek felmérése, valamint az új irattár kialakítása jelentős szervezeti és koordinációs többletmunkát igényelt.

Összességében megállapítható, hogy a 2025. évben jelentkező többletfeladatok nem egyszeri, elszigetelt események voltak, hanem a Hivatal működését strukturálisan érintő kihívások. Ezek kezelése hozzájárult ahhoz, hogy a 2026. évre meghatározott célkitűzések már tudatosan a kapacitások fenntarthatóbb használatára, a folyamatok egyszerűsítésére, a digitalizáció elmélyítésére és a szervezeti működés stabilizálására épüljenek.

---

## **2. Polgármesteri Kabinet**

A Polgármesteri Kabinet 2025-ben a Józsefvárosi Önkormányzat stratégiai céljainak megfelelően látta el feladatait, támogatva a polgármester és alpolgármesterek munkáját, koordinálva a döntés-előkészítési folyamatokat, valamint biztosítva a kommunikációs és szakmai tevékenységek szervezését és felügyeletét. A kabinet működése az év során a rendelkezésre álló erőforrások és előirányzatok figyelembevételével, ütemezetten zajlott.

#### **2025. évben ellátott feladatok részletezése szervezeti egységenként:**

A Polgármesteri Kabinet 2025-ben a hatékonyság, átláthatóság és szakmai megalapozottság elve mentén tevékenykedett. Ellátta a kommunikációs és tájékoztatási feladatokat, biztosította a szakmai döntések előkészítését, közreműködött önkormányzati programokban és fejlesztésekben, valamint támogatta a kulturális és közösségi kezdeményezéseket. Továbbá részt vett nemzetközi és hazai szakmai kapcsolatok ápolásában.

#### **a) Kommunikációs és tájékoztatási feladatok**

A Polgármesteri Kabinet a 2025. év során folyamatosan ellátta az Önkormányzat külső és belső kommunikációs feladatait. Ennek keretében rendszeresen készítette és publikálta a lakosságot érintő tájékoztató anyagokat, közleményeket, sajtómegjelenéseket és online tartalmakat. A kommunikációs tevékenység magában foglalta az önkormányzati honlap, a közösségi médiafelületek és a nyomtatott tájékoztatók gondozását, valamint a sajtómegkeresések koordinálását. A feladatok végrehajtása ütemezetten történt, kiemelt figyelmet fordítva a hiteles, közérthető és időben történő lakossági információszolgáltatásra.

#### **b) Szakmai döntések előkészítéséhez kapcsolódó feladatok**

A Polgármesteri Kabinet 2025-ben is meghatározó szerepet töltött be a városvezetés szakmai döntés-előkészítési folyamataiban. A Polgármesteri Kabinet felelt valamennyi stratégiai jelentőségű előterjesztés, háttéranyag, szakmai elemzés és javaslat szakmai tartalmáért. A Polgármesteri Kabinet

koordinálta a legfelsőbb szintű szakmai egyeztetéseket, a döntések megalapozásához szükséges tartalmak rendszerezett összegyűjtését, valamint az érintett szervezeti egységekkel való folyamatos, napi szintű szakmai kapcsolattartást. A kapcsolódó munkafolyamatok zavartalanul működtek, biztosítva a döntés-előkészítési rendszer következetes és kiszámítható működését.

A döntés-előkészítési tevékenység a jogszabályi követelményeknek és az önkormányzati működés belső rendjének megfelelően, szervezeten és határidőket tartva zajlott. A munkafolyamatokban fennakadás nem jelentkezett. A Polgármesteri Kabinet szerepe a szakmai irányok meghatározásában elsődleges és meghatározó, amely biztosítja, hogy a városvezetés döntései átlátható, megalapozott és koordinált szakmai háttérrel szülessenek meg.

#### **c) Önkormányzati programokban és fejlesztésekben való közreműködés**

A Polgármesteri Kabinet 2025-ben is stratégiai irányító szerepet töltött be az Önkormányzat szakmai és fejlesztéspolitikai működésében. A szervezeti egység aktívan részt vett valamennyi jelentős önkormányzati program és fejlesztési projekt szakmai előkészítésében, összehangolásában és megvalósításában. A Polgármesteri Kabinet feladata a hosszú távú városvezetési célok meghatározása, a stratégiai irányok kijelölése, valamint ezek döntéshozatali folyamatokba történő beépítése.

A Polgármesteri Kabinet a fenti feladatok teljesítése során szakmai iránymutatással támogatta a projekttervezési folyamatokat, meghatározta az egyes fejlesztések szakpolitikai kereteit, és biztosította, hogy a programok illeszkedjenek a kerület középtávú és hosszú távú városfejlesztési, társadalompolitikai és működési céljaihoz. A Polgármesteri Kabinet folyamatos egyeztetést folytatott a szakmai partnerekkel, intézményekkel, civil és városi szereplőkkel, valamint valamennyi érintettel, biztosítva a programok szakmailag koherens és hatékony megvalósítását.

A fejlesztési projektek ütemezése összhangban zajlott az éves stratégiai munkatervvel; több esetben a megvalósítás az év második felében zárult a projektfolyamatok természetes ütemezése miatt. A Polgármesteri Kabinet a teljes előkészítési és végrehajtási időszakban irányító és koordináló szerepkörben működött, biztosítva a szakmai tartalom egységességét, a döntéshozatal előtti szempontok összehangolását és a stratégiai célok következetes érvényesítését.

#### **d) Kulturális és közösségi kezdeményezések támogatása**

A Polgármesteri Kabinet 2025-ben is meghatározó szerepet töltött be a helyi kulturális és közösségi programok támogatásában és szakmai irányításában. A Polgármesteri Kabinet feladata volt a támogatási kérelmek szakmai előkészítése, a pályázati anyagok értékelése, valamint a támogatott szervezetekkel való folyamatos kapcsolattartás. A Polgármesteri Kabinet gondoskodott arról, hogy a kulturális és közösségi programok a kerület stratégiai céljaihoz illeszkedjenek, és szakmailag megalapozott módon kerüljenek megvalósításra.

A támogatások folyósítása és elszámolása a vonatkozó megállapodásoknak megfelelően történt, a lebonyolításhoz szükséges szakmai és adminisztratív folyamatok pedig határidőben és szervezeten valósultak meg. A kulturális események túlnyomó része az év második felében zajlott. A Polgármesteri Kabinet a teljes folyamat során — az előkészítéstől a megvalósításon át az elszámolásig — koordináló szerepkört töltött be, biztosítva a kerület kulturális életének szakmailag egységes és stratégiai szempontból tudatos működését.

#### **e) Hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatok ápolása**

A Polgármesteri Kabinet 2025-ben is meghatározó szerepet töltött be Józsefváros hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatainak rendszerében. A Polgármesteri Kabinet feladata volt a kerület

együttműködéseinek fenntartása, fejlesztése és irányítása, különös tekintettel a városfejlesztési, kulturális, társadalmi és igazgatási területekhez kapcsolódó partnerségekre.

A Polgármesteri Kabinet gondoskodott a szakmai találkozók és egyeztetések előkészítéséről és koordinálásáról, a hazai és külföldi delegációk fogadásáról, valamint a kerület képviselétéről szakmai konferenciákon, fórumokon és várospolitikai rendezvényeken. A Polgármesteri Kabinet szervezte meg – az érintett szervezeti egységekkel együttműködésben – ezen események szakmai tartalmát, biztosította az önkormányzat megfelelő szintű jelenlétét, és összehangolta az érintett szereplők bevonását.

A partnerségi projektek koordinációja szintén a Polgármesteri Kabinetben valósult meg, amely felügyelte a programok szakmai kialakítását, illeszkedését a kerület hosszú távú stratégiai céljaihoz, valamint a megvalósításhoz szükséges együttműködések megszervezését. A nemzetközi programok többsége időrendileg az év második felére koncentrált.

A Polgármesteri Kabinet e tevékenységeivel hozzájárult Józsefváros szakmai láthatóságának növeléséhez, valamint a kerület stratégiai pozíciójának megerősítéséhez hazai és nemzetközi szinten egyaránt.

---

### 3. Jegyzői Kabinet

A Jegyzői Kabinet a jegyző közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egység. Közvetlenül segíti a jegyző és az aljegyző(k) munkáját, ellátja a Hivatal egészével kapcsolatos jogi feladatokat, valamint a Hivatal központi ügyviteli feladatait. Emellett gondoskodik a jegyző és a polgármester munkáltatói jogköréből adódó feladatok végrehajtásáról, különösen a munkaerő biztosításáról és gazdálkodásáról, a munkakörök tervezéséről és értékeléséről, az emberi erőforrás fejlesztéséről, a teljesítményértékelési és minősítési rendszer működtetéséről, ösztönzési és javadalmazási rendszerek alkalmazásáról, továbbá a szociális, jóléti és munkaügyi kapcsolatokkal összefüggő feladatok ellátásáról).

#### **2025. évben ellátott feladatok részletezése szervezeti egységenként:**

##### **1. Jegyzői referens**

###### **Közérdekű adatkérések**

2025-ben összesen 167 közérdekű adatigénylés érkezett a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzőjéhez. Az igénylések jelentős része az önkormányzat működésével, különösen a képviselő-testület és bizottságai döntéseivel, valamint a zárt ülések elrendelésének jogalapjával volt kapcsolatos. Több megkeresés érkezett szerződésekre, közbeszerzési eljárásokra és ezek pénzügyi vonatkozásaira vonatkozóan. Sok esetben közvetlenül kiadásra kerültek a rendelkezésére álló adatok, vagy a már nyilvánosan elérhető dokumentumokra mutató hivatkozással teljesítette a Hivatal az adatigénylést. Több megkeresés jogszabályi alapon elutasításra került jellemzően azért, mert az adott adat nem a Hivatal/Önkormányzat kezelésében van, vagy az igénylés megismételt kérelemnek minősült.

##### **2. Jogi Iroda**

**A Jogi Iroda fő tevékenységi körét az alábbi tárgykörök képezik:**

- a jegyzői törvényességi véleményezés megvalósulásához szükséges Hivatalon belüli jogi koordinációs tevékenység;
- a jogi felülvizsgálati feladatok az Önkormányzat/ Hivatal szerződéseinek tekintetében;

- a Képviselő-testület rendelet-tervezeteinek kodifikációval kapcsolatos feladatok;
- a képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések jogi véleményezése;
- peres eljárások ügyintézése;
- peren kívüli eljárások ügyintézése: fizetési meghagyásos eljárások előkészítése, megindítása, lefolytatása, közjegyzőkkel való kapcsolattartás; végrehajtási eljárások megindítása, lefolytatása, végrehajtókkal való kapcsolattartás; ingatlan-nyilvántartási eljárások lefolytatása; törlési kérelmek alapján kiállított törlési engedélyek ellenjegyzése; közalapítványok változásbejegyzési eljárásában való közreműködés;
- az önkormányzat által alapított közalapítványok önkormányzati döntést igénylő ügyeinek előkészítése;
- a nemzetiségi önkormányzatok törvényes működésének biztosítása az előterjesztések és szerződés tervezetek áttekintése;

#### **a) Képviselő-testületi és Bizottsági előterjesztések jogi kontrollja, előkészítése**

A Jogi Iroda valamennyi képviselő-testület elé került előterjesztést, továbbá minden, a Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság, a Társadalmi Ügyek Bizottság és a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottság elé került előterjesztést véleményezte.

Társ-előterjesztőként részt vett 3 esetben önkormányzati rendelettervezetek elkészítésében, 6 további esetben képviselő-testület elé kerülő egyéb előterjesztés elkészítésében.

#### **b) Szerződések véleményezése**

Valamennyi, az Önkormányzat és a Hivatal által megkötött szerződéseket jogi szempontból véleményezte.

#### **c) Peres ügyek**

3 perben ellátta az Önkormányzat Képviselő-testületével szemben indított közigazgatási perben a jogi képviseletet a Fővárosi Törvényszék előtt (ügyek jelenleg is folyamatban vannak). 21 ügyben a PKKB előtt közérdekű adat kiadása iránti perben ellátta a Hivatal képviseletét (ügyek jogerősen lezárásra kerültek). 3 végrehajtási eljárást indított perköltségek behajtása iránt. Polgári ügyben (személyiségi jog megsértése, sérelemdíj fizetése tárgyában) ellátta a Hivatal képviseletét a Fővárosi Törvényszék előtt (eljárás folyamatban van). 24 esetben történt intézkedés hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyekben (közjegyző megkeresése, örökös megkeresése köztemetés költségeinek megfizetése iránt). 2025-ben a 2.860.965 Ft köztemetéssel kapcsolatban felmerült költségekből 641.340,-Ft folyt be az Iroda intézkedése nyomán. Az Iroda 19 esetben járt el ingatlanon fennálló jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom törlése érdekében az illetékes ingatlan-nyilvántartásnál.

A jogerősen lezárt bírósági eljárásokban megítélt perköltségekből 44.000,-Ft behajtása iránti intézkedés eredményes volt, 275.000,-Ft perköltség behajtása folyamatban van.

### **3. Ügyviteli Iroda**

#### **a) Érkeztetés és iktatás:**

A beérkező iratok – legyenek azok papíralapú dokumentumok vagy a Hivatali Kapun érkező elektronikus iratok – egységes, szigorúan szabályozott adminisztrációs folyamaton mennek keresztül az alábbiak szerint:

*Digitális feldolgozás:* A Hivatali Kapun (JPH, JPHADO, JONK) érkező elektronikus dokumentumok fogadása és kezelése.

*Iktatás:* Az iratok rendszerezése, előzményezése (korábbi ügyek visszakeresése), valamint az elektronikus iratkezelő rendszerben történő rögzítése, legkésőbb a beérkezést követő munkanapon.

*Belső logisztika:* Az érkeztet iratok szétosztása a szervezeti egységek között szignálási jegyzék vagy érkeztető lista alapján.

#### **b) Irattározás és dokumentumkezelés:**

Az iratok kezelésének utólagos folyamata kiemelt jelentőséggel bír az Ügyviteli Iroda működésében.

*Nyilvántartás:* Az ügyiratok határidőinek figyelemmel kísérése, valamint az iratok kiadásának és visszavételének kezelése.

*Rendszerezés:* Az elintézett ügyiratok átmeneti, majd központi irattárban történő elhelyezése az irattári terv előírásainak megfelelően.

*Selejtezés:* Az évente esedékes selejtezési feladatok ellátása, a megőrzési időn túli iratanyag kiválogatása és megsemmisítésének előkészítése.

#### **c) Küldeménykezelés és kézbesítés:**

A munkakör elsődleges feladata a fizikai és elektronikus küldemények folyamatos és biztonságos áramlásának biztosítása. Ennek keretében az Ügyviteli Iroda ellátja a Magyar Postával történő kapcsolattartást, a tértivevényes küldemények adminisztrációját, valamint a kézbesítési feladatokat a Főpolgármesteri Hivatal, a Kormányhivatal és a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) irányába. A feladatkör részét képezi továbbá a kerületen belüli helyszíni kézbesítés megszervezése és végrehajtása.

#### **d) Ellenőrzés és szabályozás:**

A folyamatos és jogszerű működés biztosítása érdekében az Ügyviteli Iroda ellátja az alábbi feladatokat:

*Bélyegzők:* A hivatal hivatalos kör-, fej- és névbélyegzőinek teljes körű nyilvántartása, valamint rendszeres felülvizsgálata.

*Szabályzatalkotás:* Az Iratkezelési Szabályzat felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása és kidolgozása.

### **4. Humánpolitikai Iroda**

#### **a) Évente ismétlődő, időszakos feladatok ellátása**

2025. január 1. napjától átalakult a Hivatal szervezeti felépítése, új ügyosztályok, irodák jöttek létre, korábbiak kerültek összevonásra új elnevezés alatt. Ennek kapcsán az Iroda elvégezte a hivatali munkatársak új szervezeti egységeihez történő átsorolását és az új iroda- és ügyosztályvezetők kinevezésének módosítását.

Szintén január hónapban elkészültek a garantált bérminimum változása miatti illetményváltozásról szóló kinevezés módosítások az érintett hivatali munkatársak számára.

Kiosztásra kerültek az éves szabadság megállapításának értesítői az előző évről áthozott szabadságok figyelembevételével.

Megküldésre kerültek a tárgyévre vonatkozó adókedvezmény tájékoztatók és nyilatkozatok, melynek kitöltésére ügyfélkapun keresztül is lehetőségük volt a hivatal munkatársainak.

A MÁK által megküldött, előző évi adóbevalláshoz szükséges M30-as nyomtatványok a hivatali munkatársak számára kiosztásra kerültek – a tartósan távollévő kollégák számára postai úton történt a kézbesítés.

A Hivatal vezetőitől bekérésre kerültek az előző év második félévére vonatkozó teljesítményértékelések és 2025 első félévére vonatkozó követelmény meghatározások.

Februárban szintén bekérésre kerültek a PROBONO egyéni képzési terv részeként igényelni kívánt képzések, amelyet összesítve minden év március 15. napjáig megküldeni szükséges a Nemzeti Közzolgálati Egyetem felé.

A költségvetés februári elfogadását követően az Iroda előkészítette a 2025. évi cafetéria, illetve a ruházati juttatás kifizetését, továbbá a március 1. napjától esedékes illetményváltozás miatti kinevezés módosításokat (összesen 315 db-ot).

Áprilisban elkészült a Hivatal Nemek közötti Esélyegyenlőségi terve 2025-2026 évre vonatkozóan, melyet évente szükséges felülvizsgálni.

Májusban megtörtént a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkatársak felszólítása az esedékes vagyonyilatkozatok megtételére, amelyek június 30. napjáig beérkeztek az Irodára.

Júniusban toborzás indult a nyári diákmunkára, majd megtörtént a pályázat benyújtása a BFKH VIII. kerületi Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé. A diákmunkára jelentkezőket az Iroda fogadta, illetve a diákok munkaszerződésének elkészítésével, mentorálásával, a munkaviszonyuk megszüntetésével, a bértámogatásuk elszámolásával kapcsolatos feladatokat is az Iroda látta el.

Júliusban bekérésre kerültek a vezetőktől a 2025. I. félévére vonatkozó teljesítményértékelések, és a második félévre vonatkozó követelmény meghatározások.

Decemberben pedig jogszabályi kötelezettségnek eleget téve megtörtént az Otthontámogatásról szóló 361/2025. (XI. 25.) Kormányrendeletben foglalt támogatás igénybevételének feltételeiről szóló munkáltatói és fenntartói tájékoztatás kiküldése a Hivatal munkatársai, a jogosult kerületi intézmények munkatársai, valamint az önkormányzati és nemzetiségi önkormányzatok képviselői részére.

#### **b) Képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések elkészítése**

A 2025. februári képviselő-testületi ülésére előkészítésre került a polgármester előző évi szabadság felhasználásáról, és a tárgyévi szabadság megállapításáról szóló, illetve a Hivatalban a nyári és a téli igazgatási szünet idejének meghatározásáról szóló előterjesztés.

A Hivatal Alapító okiratának módosulása miatt márciusban és májusban további képviselő-testületi előterjesztések elkészítésére került sor.

Júniusban a 2025. évi „Józsefváros Közigazgatásáért” kitüntetés odaítéléséről szóló javaslat készült el, amelyet a Társadalmi Ügyek Bizottsága elé került döntésre.

Az Iroda részt vett továbbá a Hivatal 2023-2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló összeállításában, valamint a szeptemberi képviselő-testületi ülésre a képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjának változásával kapcsolatos előterjesztés előkészítésében.

#### **c) Rendszeresen ismétlődő feladatok ellátása**

Az Iroda folyamatosan ellátja a munkaerő-toborzással kapcsolatos feladatokat, így az álláspályázatok megjelentetését és a kiválasztási folyamat támogatását. Feladata az új belépők kinevezési, munkaszerződéses és megbízási okiratainak elkészítése, a személyi anyagok kezelése, valamint a

jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó dokumentáció előkészítése. 2025-ben 114 álláspályázat került kiírásra, 92 új munkatárs kinevezésének és 71 jogviszony megszüntetésének előkészítésére került sor.

Az Iroda végzi a jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos adatok rögzítését a KIRA rendszerben, valamint a távollétek nyilvántartását és a havi záráshoz szükséges adatszolgáltatást. A szabadságok egyeztetése és rögzítése havi rendszerességgel történik a WinTiszt személyügyi nyilvántartó rendszerben.

Az Iroda folyamatosan nyomon követi a köztisztviselő munkatársak közigazgatási alap- és szakvizsga kötelezettségének határidejét, felhívja a rá az érintett munkatársak figyelmét és szükség szerint elvégzi a munkatársak jelentkezését a PROBONO felületén a vizsgákra.

Az Iroda készíti elő a belső helyettesítések, céljuttatások, túlóra elrendelések okiratait, illetve ezek kifizetéseit a Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály felé. Szintén kifizetésre készíti elő havonta a munkatársak közlekedési költségtérítéseit, illetve a két évente a képernyő előtti munkavégzéshez adható szemüveg támogatást, egyéni kérelmekre a kegyeleti támogatást, a szociális-, és lakhatási támogatást. Ugyancsak az Iroda feladata a szervezeti egységek által szervezett csapatépítő programok számlái kifizetéseinek előkészítése.

Szintén havi rendszerességgel történik a közszolgálati idejük alapján magasabb fizetési kategóriába kerülő köztisztviselő kollégák átsorolásának előkészítése, majd a KIRA számfejtő rendszerben történő rögzítése.

A Hivatalba szakmai gyakorlatra jelentkező felsőoktatási intézményben tanulók koordinálását, a foglalkoztatásukhoz szükséges együttműködési megállapodások, az egyetemek/főiskolák befogadó nyilatkozatainak előkészítését az Iroda munkatársa végzi és kezeli a gyakorlaton résztvevők adminisztrálását a fogadó szervezeti egység vezetőjével együttműködve. 2025-ben összesen 17 szakmai gyakorlatos tanuló adminisztrációját készítette el az Iroda.

A választott, munkakörhöz kapcsolódó képzésekre, továbbképzésekre az Irodán történik a munkatársak jelentkeztetése, illetve a továbbképzési díj befizetésének előkészítése. A felsőoktatási, vagy szakképzési intézményekben továbbtanuló munkatársak kérelmének alapján szintén az Iroda készíti el a tanulmányi szerződést.

Az Iroda feladatai közé került 2025. januárjában a Józsefvárosi Önkormányzat közérdekű önkéntesek foglalkoztatására irányuló szerződések elkészítése a Közösségi Részvételi Irodával együttműködve. Az év folyamán összesen 72 fő határozott idejű önkéntes szerződés elkészítése történt meg.

Az Önkormányzati intézmények vezetői tekintetében szintén az Iroda végzi a szükséges munkaügyi feladatokat, így különösen a vezetői megbízással összefüggő kinevezési/kinevezés módosítási/megszüntető iratok elkészítését, a szabadság igénybevételeivel, illetve a -kiadásával kapcsolatos hivatalos teendőket, a vagyonyilatkozat-tételi eljárások lebonyolítását, emellett számos, a gyakorlatban előforduló ügyek (például munkáltatói igazolások, adóügyi nyilatkozatok, munkajogi szerződések stb.) intézését.

A felmerülő személyügyi és munkajogi kérdésekben tanácsot, útmutatást ad az Irodát felkereső vezetők és munkatársak részére.

#### **d) Projektek, jóléti szolgáltatások kapcsán ellátott személyügyi feladatok ellátása**

2025-ben két, ügyfeleket fogadó ügyosztályi iroda vette igénybe a csoportos szupervíziót (esetmegbeszélést) tapasztalt szakember vezetésével. A szupervízor mindkét megbízási szerződésének elkészítése, és a megbízási díjak kifizetésre előkészítése az Irodán zajlott.

A Hivatal újonnan kinevezett és régi vezetői számára vezetői coaching szolgáltatást biztosított a Hivatal vezetése, amelyen 12 vezető munkatárs és 9 coach vett részt. A coachok toborzását, kiválasztását, és a

vezető munkatársakkal való összekötését a megbízási szerződések elkészítését és a megbízási díjak szerződésben rögzített módon történő kifizetésének előkészítését az Iroda végezte.

#### 4. Hatósági Ügyosztály

A Hatósági Ügyosztály feladatait többségében a klasszikus államigazgatási, anyakönyvi és önkormányzati hatósági ügyek, eljárások alkotják, emellett az ügyosztály látja el a birtokvédelemmel, a társasházak jegyzői törvényességi felügyeletével, talált tárgyakkal, címnyilvántartással, címképzéssel kapcsolatos feladatokat is. Az Ügyosztályhoz két Iroda (Anyakönyvi, Igazgatási) tartozik, a Hivatalon belül az egyik legnagyobb létszámmal dolgozó szervezeti egység.

#### 2025. évben ellátott feladatok részletezése szervezeti egységenként:

##### 1. Igazgatási Iroda

Az Igazgatási Iroda a jegyző államigazgatási hatáskörében ellátja a kereskedelmi (kis- és nagykereskedelem, vendéglátás; üzleti célú- és nem üzleti célú szálláshely; telephely; vásár, piac, bevásárlóközpont), zenés-táncos rendezvények, alkalmi rendezvények, környezetvédelmi (zaj, fakivágás, parlagfűmentesítés) és állatvédelmi ügyek intézését, eljár birtokvédelmi, a társasházak jegyzői törvényességi felügyeletével, és a talált tárgyakkal kapcsolatos ügyekben, valamint önkormányzati hatósági ügyekben a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése, a fakivágás, a helyi zajvédelmi szabályok betartása és az üzletek éjszakai nyitvatartása tárgyában indult eljárásokban. A feladatkör 2025. év folyamán kiegészült az állatvédelmi referensi feladatok ellátásával.

##### a. **Kereskedelmi (kis- és nagykereskedelem, vendéglátás; üzleti célú- és nem üzleti célú szálláshely; telephely; vásár, piac, bevásárlóközpont), zenés-táncos rendezvények, alkalmi rendezvények**

Ebbe a feladatscsoportba tartozó tevékenységek két fő csoportba sorolhatók: bejelentés-köteles és engedélyköteles tevékenységek.

Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységnek minősül, a nem üzletköteles termékek kereskedelmi tevékenysége, az ipari tevékenységek egy része, a szálláshely-szolgáltatás és a bevásárlóközpont működtetésére irányuló tevékenység.

Engedélyköteles tevékenységek esetén a tevékenység csak a jegyző által kiadott előzetes engedéllyel folytatható. Engedélyköteles kereskedelmi tevékenységek az üzlet működési engedélye (üzletköteles termék forgalmazása), üzletek éjszakai nyitvatartási engedélye (az üzletek 22:00–6:00, a vendéglátóhelyek 24:00–6:00 között csak engedéllyel tarthatnak nyitva. A vendéglátó teraszok legfeljebb 23:00 óráig üzemelhetnek. A jegyző ettől eltérő, egyedi engedélyt adhat), zenés, táncos rendezvények, telepengedély-köteles ipari tevékenysége, vásár és piac működési engedélye.

A kerületben 2025-ben az engedélyköteles és bejelentés-köteles eljárások száma is jelentős változást mutatott az előző évhez képest, amit az alábbi tábla szemléltet:

	2024. év	2025. év	eltérés (+/-)
Engedélyezési eljárások száma:	26	16	-38%
Bejelentés-köteles eljárások száma:	2377	2645	+11%

Alkalmi jellegű zenés, táncos rendezvények	1	0	-100%
Éjszakai ellenőrzés	14	18	28,6%

Bejelentés-köteles eljárások növekedésének oka az egyéb-, és magán szálláshelyek bejelentésére vonatkozó jogszabályi tiltás/ moratórium 2025. január 1-től történő elrendelése, mely nagymértékben megnövelte 2025. év elején a szálláshely bejelentések számát (aki 2024. december 31. napjáig a szálláshely-minősítő szervezethez a szálláshely-minősítési eljárás iránti igényét benyújtotta és az önértékelését elvégezte, az jogosult volt a moratórium elrendelését követően is új bejelentést tenni).

Az éjszakai ellenőrzések a BRFK VIII. Kerületi Rendőrkapitányság, valamint a Közterület-felügyeleti Ügyosztály munkatársainak közreműködésével valósultak meg. Az ellenőrzések célja elsősorban a lakossági bejelentésekben és panaszokban érintett üzletek, illetve szálláshelyek működésének vizsgálata volt, különös tekintettel a kereskedelmi tevékenységre vonatkozó jogszabályok betartására, az engedélyezett nyitvatartási időre, valamint az üzemeltetés jogszerűségére. A társszervek összehangolt fellépése elősegítette a jogkövető magatartás erősítését és a hatósági ellenőrzések hatékonyságának növelését.

A fenti hatósági ellenőrzéseken túlmenően 2025-ben kiemelt figyelmet kaptak a kerületben működő üzleti célú szálláshelyek. Jelenleg 1787 db üzleti célú szálláshely szerepel a hatósági nyilvántartásban. Az ellenőrzések célja a jogszabályi előírások betartásának vizsgálata, az engedély nélkül vagy jogszerűtlenül működő szálláshelyek kiszűrése, valamint a jogkövető működés biztosítása volt. A folyamatot lakossági bejelentések is segítették. A célzott és többcsatornás ellenőrzések hozzájárultak a jogszerűtlenül működő szálláshelyek hatékonyabb feltárásához, valamint a jogkövető szolgáltatók ellenőrizhetőségének erősítéséhez.

#### **b. Környezetvédelmi feladat (zaj, fakivágás, parlagfűmentesítés)**

A környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok közé tartozik a parlagfűmentesítés ellenőrzése, a fakivágással kapcsolatos hatósági eljárások, a zajvédelem, valamint az építkezésekkel kapcsolatos hétvégi munkavégzési engedélyek kiadása.

A kerületben található 80 üres telekingatlan ellenőrzése 2025-ben is folyamatosan zajlott, a Közterület-felügyelettel együttműködve. A rendszeres ellenőrzéseknek és az ingatlan tulajdonosok együttműködésének köszönhetően nem vált szükségessé parlagfűmentesítés elrendelése.

Fakivágás esetén fás szárú növényt indokolt esetben, engedély alapján, pótlási kötelezettséggel lehet kivágni. Azokban az esetekben, ahol a természetbeni ültetés nem valósulhatott meg, kompenzációs intézkedésként pénzügyi kompenzáció került megállapításra.

Az ügyek számát az alábbi táblázat tartalmazza:

	2024. év	2025. év	eltérés (+/-)
Fakivágási ügyek:	87	67	-23%
ebből közhasználatú területet érintő ügy:	-	44	-
ebből nem közhasználatú (magán) területet érintő ügy:	-	23	-
pénzügyi kompenzáció	33 351 420 Ft	45 225 000 Ft	+35,6%
Zajvédelmi panaszok:	42	56	+33,53%

Zajkibocsátási határérték megállapításával kapcsolatos ügyek:	28	29	+3,57%
Hétvégi munkavégzési engedélyek száma építkezésekhez kapcsolódóan:	1	13	+1200%

Összességében 2025-ben a környezetvédelmi ügyek szerkezete átrendeződött: a parlagnfümentesítés szempontjából stabil helyzet mellett a fakivágási eljárások száma csökkent, míg a zajvédelemmel és építkezésekkel összefüggő ügyek jelentősen emelkedtek.

### c. Állatvédelemmel kapcsolatos feladat

Szabálytalan állattartás gyanúja esetén a jegyzőhöz panaszbejelentés nyújtható be, amelyben a bejelentő az állattartási körülmények hatósági vizsgálatát kérheti.

Az állattartással – döntően ebtartással – összefüggő panaszbejelentések száma 2024-hez képest 14,03%-kal növekedett: 2024-ben 35, míg 2025-ben 40 panasz érkezett. A 2025. évben indult ügyekben 6 esetben az érintett állatok elkobzására, 2 alkalommal állattartástól történő eltiltásra, továbbá 1 esetben állatvédelmi bírság kiszabására is sor került.

A panaszok számának növekedése összefüggésbe hozható azzal, hogy 2025-ben önkormányzati szinten előtérbe került az állatvédelem, amelynek keretében új munkakörként létrejött az állatvédelmi referensi pozíció. A referens a hatósági állatvédelmi feladatok mellett a nem hatósági jellegű állatvédelmi tevékenységek koordinálását is ellátja. A feladat jelentőségét mutatja, hogy a Képviselő-testület 2025-ben elfogadta a kerület Állatvédelmi koncepcióját, amelynek keretén belül több program és intézkedés is megvalósult, így különösen a támogatott állatorvosi program, a „tréner a futtatóban” szemléletformáló program, a kóbor macskapopuláció kezelését célzó TNR kezdeményezések, valamint különböző közösségi és oktatási programok, továbbá a rendőrséggel és civil szervezetekkel való együttműködés.

### d. Talált tárgyakkal kapcsolatos feladat

A találó köteles a talált dolgot nyolc napon belül a jogosultnak átadni, ennek hiányában a jegyző részére beszolgáltatni, valamint nyilatkozni arról, hogy igényt tart-e a tulajdonjogra.

A talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés a vizsgált időszakban kiegyensúlyozott képet mutatott. 2024-ben összesen 108, míg 2025-ben 104 talált tárgy került leadásra a Hivatalban.

### e. Birtokvédelmi ügyekkel kapcsolatos feladat

A birtokvédelem a birtokhoz fűződő egyik legjelentősebb joghatás. A Polgári Törvénykönyv három eszközét határozza meg: a jogos önhatalmat, a közigazgatási úton történő igényérvényesítést és a birtokpert (Ptk. 5:6–8. §). A jegyző előtti birtokvédelmi eljárás (possessorius eljárás) alapja kizárólag a birtoklás ténye, függetlenül a tulajdonjogtól vagy egyéb jogcímtől.

Az ügyek döntő többségében a jegyző a possessorius eljárás keretei között, az adott körülmények mérlegelésével járt el, és következetesen vizsgálta a zavarás szükségtelenségét. A birtokvédelmi ügyek jellemzően bérleti jogviszonyból eredő konfliktusokhoz, szomszédjogi vitákhoz, valamint családi együttélésből fakadó problémákhoz kapcsolódtak; több esetben közös birtok fennállása volt megállapítható.

Az eljárások száma az alábbiak szerint alakult:

	2024. év	2025. év	eltérés (+/-)
Birtokvédelmi ügy:	101	86	-15%

Birtokvédelmi határozat megváltoztatása iránt indult per:	0	4	+400%
Végrehajtás iránti kérelem:	6	2	-66,7%

2024-ben és 2025-ben a kérelmek 80–90%-a elutasításra került, jellemzően hatáskör hiánya, az egy éven túli birtoksérelem, illetve a bizonyítottság hiánya miatt. 2025-ben 4 esetben a kérelmező azonos tényállás mellett terjesztett elő ismételt kérelmet, amelyet a jegyző korábban már érdemben elbírált.

Összességében megállapítható, hogy a kérelmek jelentős része olyan jogvitákhoz kapcsolódott, amelyek bírósági vagy egyéb hatósági úton rendezhetők, illetve ahol a jegyzői eljárás jogszabályi feltételei nem álltak fenn.

#### f. Közösségi együttélés szabályainak megsértésével kapcsolatos feladat

A Képviselő-testület megalkotta a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 18/2016. (VI. 02.) önkormányzati rendeletét, amely a már meglévő helyi rendeletekben meghatározott, a leggyakrabban előforduló, valamint a kerületben élők és az itt tartózkodók életminőségét és érdekeit érdemben érintő tiltások megsértését szankcionálja. Az eljárások adatait az alábbi tábla szemlélteti:

	2024. év	2025. év	eltérés (+/-)
Közösségi együttélés szabályainak megsértése miatt indult eljárás:	134	242	+80,6%
ebből közigazgatási figyelemztetés:	82	202	+146,34%
ebből közigazgatási bírság:	12	26	+116,7%
Kiszabott bírságok összege:	1 460 000 Ft	6 925 000 Ft	+374,3%

A 2025. évben kiszabott bírságokból 5.075.000 Ft befizetésére került sor. A meg nem fizetett közigazgatási bírságok behajtása érdekében a végrehajtást elrendelő intézkedések megtörténtek, az ügyek a Nemzeti Adó- és Vámhivatal részére továbbításra kerültek.

#### g. Társasházak törvényességi felügyeleti eljárásával kapcsolatos feladat

Józsefváros közigazgatási területén megközelítőleg 1200 társasház található.

A jegyző a társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló 155/2015. (VI.25.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) alapján, 2024. évben 18, 2025. évben 16 ügyben kért kizárást a Budapest Főváros Kormányhivataltól (a továbbiakban: Kormányhivatal) az eljárásban való érintettsége miatt, amennyiben a Budapest VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat az eljárásban érintett társasházakban tulajdoni hányaddal rendelkezik.

	2024. év	2025. év	eltérés (+/-)
Törvényességi felügyeleti eljárás megindítására irányuló kérelem:	119	78	-34%
felhívás kibocsátása:	6	5	-16,7%
felhívás kibocsátása nélkül zárult eljárás:	20	35	+75%
BFKH kijelölése alapján elvégzett vizsgálatok:	29	22	-24,1%
BFKH döntése alapján kizárás:	18	16	-12%

Törvényességi felügyeleti eljárás nem indult:	46	0	-54%
---	----	---	------

A Kormányhivatal kijelölése alapján a jegyző többségében a Budapest Főváros VII., IX. kerület közigazgatási területén található társasházak törvényességi felügyeleti vizsgálata okán járt el.

A bejelentések jelentős része arra irányul, hogy a Társasháznak nincs szervezeti-működési szabályzata, nem tartanak közgyűlést, nincs házirendje, vagy a közgyűlési határozatok jogszabálysértőek, a társasház költségvetésének/éves pénzügyi beszámolójának közgyűlés elé való betérjesztése késedelmesen történik meg, a közös képviselő nem küldi meg időben a közgyűlési meghívókat és előterjesztéseket, a közös képviselőtől (vagy az intézőbizottságtól) nem kapják meg a közgyűlési határozatokat, a közös képviselő nem teszi lehetővé a társasházi iratokba való betekintést, nem egyértelmű a közös költségekről szóló kimutatás. A bejelentők olykor a közös képviselők leváltásával kapcsolatos nehézségeik miatt nyújtják be panaszukat, illetve a társasház közös tulajdonában lévő épületrészek használata során keletkezett vita eldöntésében kérnek állásfoglalást (pl.: a karbantartási munkák elmaradása, alapító okirat-módosítás, társasházhoz tartozó közös tulajdonú telek-ingatlanon elhelyezkedő felszíni gépkocsi-beálló használata, számvizsgáló bizottság megválasztásáról, gazdasági ellenőrzést segítő személy kötelező igénybevétele).

Amennyiben az eljárás nem szüntethető meg, mivel a társasház a törvényt sértő működését továbbra is fenntartja, és a felhívásban foglaltakat nem teljesíti, a jegyző bírósághoz fordulhat. Bírósági eljárás kezdeményezésére kerületünkben ez idáig nem került sor.

2025-ben megközelítőleg összesen 1500-1600 ügyfél jelent meg az Igazgatási Irodán személyes ügyintézés céljából valamennyi ügytípus vonatkozásában.

## 2. Anyakönyvi Iroda

Az Anyakönyvi Iroda államigazgatási- és anyakönyvi igazgatási-, illetve jegyzői hatáskörben hagyatéki-, gyámhatósági-, címképzési/címkezelési/címigazolási -, valamint önkormányzati hatósági hatáskörben köztemetéssel kapcsolatos ügyekben jár el.

Ezen túl az államigazgatási és az anyakönyvi eljáráshoz kapcsolódóan ellátja a teljeskörű ügykezelési feladatokat.

### a. Anyakönyvi feladatok

Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény (a továbbiakban: At.) szerint anyakönyvi eljárás az anyakönyvi nyilvántartások rendszerének vezetése, a házasságkötési és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése iránti szándék bejelentésére irányuló eljárás, a házasságkötés és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése, a névváltoztatási eljárás, a házassági névviselési forma módosítására-, a családi név korrekciójára-, a házassági név megváltoztatására-, az utónév módosítására irányuló eljárás és az adatigénylés alapján történő adattovábbítás, illetve az anyakönyvi okirat kiállítása.

Az anyakönyvi eljárásban az ügyintézés két, az ügyiratforgalmat három rendszerben bonyolítja az anyakönyvvezető. Az egyik rendszer az ASP Iratkezelő szakrendszer, a másik az EAK rendszer, a harmadik pedig az Anyakönyvi Szolgáltató Rendszer (a továbbiakban: ASZA).

Az EAK rendszerben anyakönyvezett ügyek és az ASZA rendszeren keresztül bejövő/kimenő megkeresések 95 %-a nem kerül az ASP-ben is iktatásra, ezért az anyakönyvi eljáráshoz kapcsolódó ügyiratforgalom a három rendszer adataiból tevődik össze.

	2024	2025	eltérés +/- %
<b>ASP-ben főszámra iktatás</b>	6010	5142	-14%

alszámos iktatás (intézkedések száma)	20205	21998	+9%
<b>EAK-ban anyakönyvezett összes döntés</b>	36087	38100	+6%
<b>ASZA összes bejövő rögzítési/adatszolgáltatás iránti kérelem</b>	12626	12628	0%

Az ASZA rendszeren keresztül 12 628 adatrögzítés/adatszolgáltatás iránti megkeresés érkezett 2025-ben és megközelítőleg ugyanennyi kérelmet küldött ki az anyakönyvvezető más település anyakönyvvezetői részére. Az előző évek pontos adatai nem állnak rendelkezésre, de nagyságrendileg ugyanennyi megkeresést kaptunk más anyakönyvi hivataltól 2024-ben is.

Az EAK-ban 2025-ben 38 100 anyakönyvi esemény került anyakönyvezésre, míg 2024-ben 36 087 db, ami 6 %-os emelkedés a 2024-es adatokhoz viszonyítva.

### EAK-ban anyakönyvezett ügyek ügypusonként

ügypus	2024	2025	eltérés +/- %
születés anyakönyvezése	4 716	4 767	+1%
halálet anyakönyvezése	2 826	2 892	+2%
házasságkötés	222	247	+11%
bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése (Bét.)	13	11	-15%
papír alapú anyakönyvi bejegyzés EAK-ba történő rögzítése	16 729	17 317	+4%
adatváltozások (anya-, apa személyében és/vagy nevében történő változás, állampolgárság-, név-, SZAZ adat-, családi állapot-, származási hely változása)	1075	1497	+39 %
apai elismerő nyilatkozat felvétele	59	68	+15%
örökbefogadás	52	55	+6%
okirat kiállítás (anyakönyvi kivonat, többnyelvű formanyomtatvány)	9 611	9 846	+2%
adatszolgáltatás	1471	1409	-4%
<b>összesen</b>	<b>36087</b>	<b>38100</b>	<b>+6%</b>

A Központi Statisztikai Hivatal adatai szerint országosan 6-7 %-kal csökkent 2025-ben a születésszám a 2024-ben anyakönyvezett eseményekhez viszonyítva, illetve házasságkötés és halálet is kevesebb volt 2025-ben Magyarországon, mint 2024-ben. Különösen ehhez mérten tekinthető kiemelkedőnek a kerületi 1-2 %-os növekedés, illetve a VIII. kerületben házasságot kötő párok számának 11 %-os emelkedése.

A házasságkötések számának növekedésével együtt a többlétszolgáltatási díj befizetéséből adódó bevétel is nőtt. A díjbefizetéssel kapcsolatos kimutatást az alábbi táblázat tartalmazza:

### Házasságkötés, bejegyzett élettársi kapcsolatot létesítése (Bét.), többlétszolgáltatás

	2024	2025	eltérés +/- %
<b>Házasságkötések</b>	<b>222</b>	<b>247</b>	<b>+11%</b>
0 % díjbefizetés - hivatali időben, többlétszolgáltatás igénybevétele nélkül létrejött házasság.	74	66	-11%
100% díjbefizetés - egyik házastul sem volt VIII. kerületi lakos	78	102	+31%

75% díjbefizetés – egyik házасuló VIII. kerületi lakos volt	40	53	+33%
50% díjbefizetés – mindkét házасuló VIII. kerületi lakos volt	30	26	-14%
<b>Bét.</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>-15%</b>
0 % díjbefizetés - hivatali időben, többlétszolgáltatás igénybevétele nélkül létrejött Bét.	6	3	-50%
100% díjbefizetés – egyik Bét-et létesítő sem volt VIII. kerületi lakos	4	5	+25%
75% díjbefizetés – egyik Bét-et létesítő VIII. kerületi lakos volt	1	2	+100%
50% díjbefizetés – mindkét Bét-et létesítő VIII. kerületi lakos volt	2	1	-50%
többlétszolgáltatásért fizetett díj	<b>8 955 403</b>	<b>9 223 378</b>	<b>+3%</b>

Az általános anyakönyvi ügyekben az ügyfélfogadás időpontfoglalással, az újszülött és a haláleset bejelentése időpontfoglalás nélkül történik. **2025-ben megközelítőleg 5700-5800 ügyfél jelent meg** anyakönyvi ügyei intézése miatt az irodán.

#### b. Állampolgársági eskü

Az állampolgársági esküt a honosítottak a polgármester előtt teszik le. Az eskütétellel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, a kapcsolatfelvételt a honosítottakkal, az új magyar okmányok megrendelését, az eskütételt követően a hatóságok tájékoztatását, az állampolgárság változásának átvezetését a nyilvántartásokban, a bevont okmányok továbbítását az illetékes szervek részére az anyakönyvvezető végzi és az állampolgársági eskütételnél közreműködik a polgármester mellett.

2025-ben közel ugyanannyian (49 fő) tettek állampolgársági esküt a kerületben, mint 2024-ben (52 fő).

#### c. Anyakönyvi ügyviteli (iktatási, irattározási) feladatok

Az anyakönyvi eljárást érintő ügyekben keletkezett papír alapú (személyesen vagy postai úton benyújtott) és ASP-ben elektronikus úton érkezett iratok tekintetében a szervezeti egység látja el az ügyviteli feladatokat, úgymint érkeztetés, szkennelés, iktatás.

Emellett az anyakönyveket, alapiratokat az anyakönyvezéshez előkészíti, az anyakönyvvezetőnek kiadja, a feladat ellátását követően az anyakönyvi irattárba elhelyezi, az ezzel kapcsolatos nyilvántartást vezeti.

#### Anyakönyvi ügyben iktatási, irattározási feladatok

	2024	2025	eltérés +/-
anyakönyvi ügyben főszámra iktatás	5974	5142	-14%
anyakönyvi ügyben alszámos iktatás	20151	22 000	+9%
irattárba elhelyezett új esemény alapirata	7 532	7 911	+5%
irattárba helyezett régi eseményhez kapcsolódó új alapirat	1057	1494	+41%
alapirat/anyakönyv mozgatása (névmutatózása, kiadása, irattárba visszahelyezése)	16 500	17 317	+5%

A többletfeladat a megnövekedett adatváltozások átvezetése érdekében kiküldött nyilatkozatra felhívásokból adódik.

A nem selejtezhető anyakönyvi alapiratokat az anyakönyvvezető őrzi. A már anyakönyvezett események alapiratainak irattárból kikérése majd azok visszazállítása is az iroda irattárosai által történik. 2025-ben a folyamatban lévő ügyekhez 4047 régi alapirat irattárból kiszállítására és 3112 irat visszazállítására került sor. Szintén az irattárosok mozgatják épületen belül, a szervezeti egységnél tárolt papír alapú anyakönyveket az adatok EAK-ba történő rögzítéséhez, kijavításhoz, ellenőrzéshez, egyeztetéshez.

### **Anyakönyvi irattár adatai**

<b>alapirat típusa</b>	<b>db</b>
születési alapirat	900 000*
Bét alapirat	70*
házassági alapirat	150 000*
haláleseti alapirat	400 000*
papír alapú anyakönyv	1129
névmutató	1200

\*az alapiratok közül egyesek az árvíz, tűzvész, háború során megsemmisültek, ezért a fenti adat közelítő adat

#### **d. Hagyatéki eljárás**

A hagyatéki eljárás akkor indul, amikor a jegyző bejelentés alapján értesül az örökhagyó haláláról. A hagyatéki eljárásról szóló 2010. XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Hetv.) rögzíti, hogy milyen esetekben kell leltározni a hagyatékot, így többek között a hagyatékban lévő belföldön fekvő ingatlant, a belföldi cégjegyzékbe bejegyzett gazdasági társaságban, illetve szövetkezetben fennálló tagi (részvényesi) részesedést, a lajstromozott vagyontárgyat, az ingó vagyont, ha értéke a törvényben megállapított öröklési illetékmentes értéket meghaladja.

Adatkérés, adatszolgáltatás, megkeresés és tájékoztatás iránti kérelem 1382 db érkezett, 31%-kal kevesebb, mint 2024-ben. Ugyanakkor a hagyatéki teherigény bejelentése 460 %-kal megemelkedett.

Az iroda 2025-ben 691 adatszolgáltatást és 1098 adó- és értékbizonyítványt kért meg. Többnyire az ügyintéző megkeresésére 761 nyilatkozat érkezett be a hagyatéki leltár felvételéhez.

Az Anyakönyvi Irodán 2025-ben 897 új hagyatéki eljárás indult. Ez 19 %-kal kevesebb, mint 2024-ben. Összességében a megtett intézkedések száma kevesebb volt, mint 2024-ben, ugyanakkor 8 %-kal több (1040 db) leltár kiküldésére kerülhetett sor a közjegyző részére az intézkedések nyomán.

Helyszíni leltár felvételére 28 ingatlanban került sor, ami 28 %-kal kevesebb, mint 2024-ben (39 ingatlan) volt.

2025-ben megközelítőleg 1200 ügyfél jelent meg hagyatéki ügy intézése érdekében az irodán.

#### **e. Címképzés, címrendezés, címigazolás**

Cím képzésére új ingatlan használatbavételi engedélyének kiadását követően, vagy a már használatban lévő ingatlanban új cím képzése-, módosítása-, cím rendezése miatt van szükség. A központi címregiszterrel (KCR) és címkezeléssel kapcsolatos jegyzői feladat célja egy egységes központi címnyilvántartás kialakítása, amely a címadatok vonatkozásában hiteles forrást nyújt az állami és önkormányzati nyilvántartások számára. Ezen cél elérése érdekében folyamatban van a kerületi címhelyek tekintetében a jogszabályi előírásoknak megfelelő címkezelési eljárás lefolytatása.

2025-ben 49 cím képzése ügyében született döntés és 93 esetben került kiadásra hatósági bizonyítvány a cím igazolása érdekében, tekintettel arra, hogy a földhivatali és a KCR nyilvántartásban a címek eltérnek, azok felülvizsgálata folyamatban van.

A KCR-ben 101 címkeelési eljárás lefolytatására került sor. Ebből 8 esetben megkeresés alapján és 81 esetben hivatalból intézkedett a szervezeti egység. Ezen túl 2025-ben 12 társasház címének felülvizsgálatára került sor.

2025-ben megközelítőleg 250 ügyfél jelent meg címkézés, címrendezés ügy intézése miatt az irodán.

#### **f. Adatszolgáltatás a címnyilvántartásból**

A polgárok személyi adatainak és lakcím nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtására kiadott 146/1993. (X. 26.) Korm. r. 27. § (1) bekezdése alapján a jegyző az általa vezetett nyilvántartásból külön kérelem nélkül is felhasználhat, illetve szolgáltatathat adatot ugyanazon települési önkormányzat képviselő-testületének, polgármesterének, illetve a Hivatal ügyintézőjének feladatai ellátásához, feltéve, hogy ezt törvény vagy törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendelet lehetővé teszi. Az e rendelkezések alapján teljesített adatszolgáltatást fel kell tüntetni az adatszolgáltatási nyilvántartásban.

A kerületben a jegyző által vezetett nyilvántartásból, az ún. „Helyi vizuálból” 2024-ben 5 db, 2025-ben 24 db adatszolgáltatás került kiadásra az arra jogosultak részére. A növekmény 480 %-os.

#### **g. Gyámhatósági ügyek**

A jegyző gyámhatósági feladatai közé tartozik a kerületi lakcímmel rendelkező, rendeztelen családi jogállású újszülött gyermekek szülőanyjának felhívása a gyermek családjogi helyzetének rendezésére.

2024-ben 134, 2025-ben 176 értesítést, azaz 31 %-kal többet küldött ki az ügyintéző az anya részére, mint 2024-ben. A fentiek szerint 2025-ben több apa adatai nélkül anyakönyvezett VIII. kerületi lakcímmel rendelkező gyermek született, mint 2024-ben.

A jegyző más hatóság kérelme alapján a gyámság-, gondnokság alatt álló személyek gyámjával, gondnokával vagyonleltárt vesz fel.

2025-ben 47 kérelem érkezett a jegyző részére, ami 37 %-os csökkenés a korábbi évi megkeresésekhez viszonyítva.

A kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársaként való részvételéhez a jegyző hozzájárulása szükséges. 2025-ben nem érkezett erre irányuló kérelem.

A jegyző hatáskörébe rendelte a jogszabály a gyermek családjogi helyzetének apai elismeréssel történő rendezését nagykorú apa esetén, illetve az anya vagy a nagykorú gyermek kérelmére a képzelt apa adatainak bejegyzését vagy törlését, valamint a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében a gyermek családi és utónevének megállapítását is.

2025-ben egy családi név megállapítása és egy képzelt apa megállapítása ügyében született döntés a szervezeti egységen belül.

Apai elismerő nyilatkozat felvétele a jegyzői gyámhatóságon nem történt.

2024-ben 214 gyámhatósági ügy indult az Anyakönyvi Irodán, 2025-ben 225, azaz 5 %-kal több, mint korábban.

#### **h. Köztemetési eljárás**

A jogszabályok értelmében a temetésről az köteles gondoskodni: aki a temetést szerződésben vállalta, vagy akit arra az elhunyt végrendelete kötelez. Végintézkedés hiányában az elhunyt temetéséről az elhalálózása előtt vele együtt élő házastársa vagy élettársa, vagy az elhunyt egyéb, közeli hozzátartozója a törvényes öröklés rendje szerint. Ha temetésre kötelezett személy nincs, ismeretlen helyen tartózkodik, vagy a kötelezettségét nem teljesíti, a temetésről az elhalálózás helye szerint illetékes települési önkormányzat gondoskodik.

A köztemetéssel kapcsolatosan a 2024. év adatait összevetve a 2025. év adataival, számottevő változás nem tapasztalható, viszont 19 %-kal több intézkedés történt 2025-ben, mint 2024-ben. Ezen többletintézkedések elsősorban a tényállás tisztázása érdekében tett hiánypótlásra, nyilatkozatra felhívások, adatkérések voltak.

2025-ben összesen 235 köztemetési eljárás indult a kerületben, 16 %-kal kevesebb, mint 2024-ben. Ennek oka az lehet, hogy eleve országos szinten kevesebb haláleset történt 2025-ben, mint az előző évben.

A VIII. kerületben 2024-ben 189 köztemetés megrendelésére került sor, ebből 72 elhunyt volt VIII. kerületi lakos 117 elhunyt más településen rendelkező lakcímmel.

2025-ben 140 köztemetést rendelt meg az Önkormányzat, 26 %-kal kevesebbet, mint 2024-ben. Ebből 46 elhunyt (36 %-kal kevesebb, mint 2024-ben) volt a kerület lakosa és 94 elhunyt (20%-kal kevesebb, mint 2024-ben) más településen volt bejelentett lakcíme.

Más önkormányzattól érkezett bejelentés alapján 2024-ben 91, 2025-ben 95 (4 %-kal több, mint 2024-ben) elhunyt eltemettetésére került sor.

Fentiek alapján a kerületben megrendelt köztemetések száma 2025-ben összességében csökkenést mutat, és a kerületben kevesebb helyi lakos hunyt el, mint 2024-ben, ezzel szemben más településen/kerületben 4 %-kal több VIII. kerületi lakos köztemetésére került sor.

2025-ben megközelítőleg 250 ügyfél jelent meg köztemetés intézése miatt az irodán.

---

## 5. Közterület-felügyeleti Ügyosztály

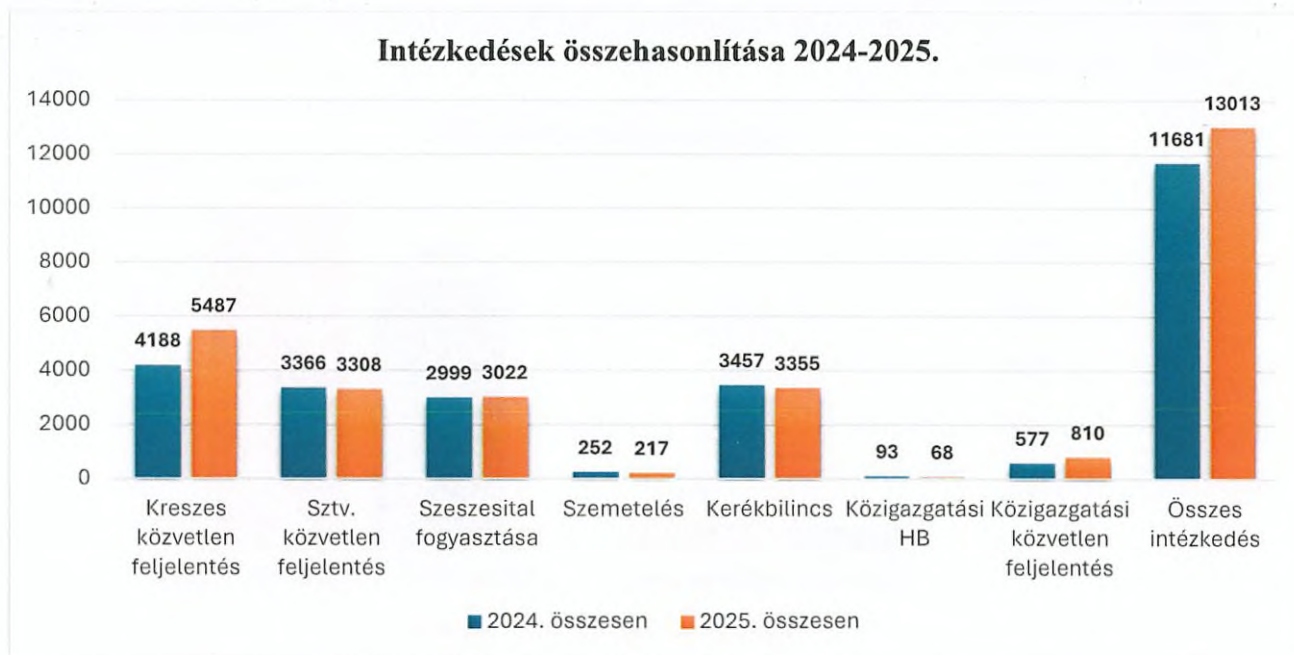
Ellátja az Mötv. 23. §. (5) bekezdés 4. pontjában meghatározott, és a 23. §. (7) bekezdése alapján a Fővárosi Önkormányzat által átadott, valamint az Önkormányzat és a Fővárosi Rendészeti Igazgatóság között létrejött megállapodásban szereplő feladatokat. Különösen ideértve a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (4) bekezdésébe, valamint a a Józsefvárosi Közterület-felügyeletről szóló 46/2013. (XI.01.) önkormányzati rendeletben foglalt feladatokat.

### 2025. évben ellátott feladatok részletezése szervezeti egységenként:

#### 1. Rendészeti Iroda

A Rendészeti Iroda munkatársai képviselik láthatóan a közterületeken, tereken, parkokban a közterület-felügyeletet, végzik az ellenőrzéseket és ők hajtják végre a jogsértésekkel kapcsolatosan szükségessé váló intézkedéseket. Főbb intézkedéseik a szabálysértésekkel és szabályszegésekkel kapcsolatos intézkedések, a kerékbilincselés, a gépjármű elszállítás és a közösségi együttélés szabályainak megsértésével kapcsolatos intézkedések. Az összesített intézkedés szám alakulása 2025-ben **13.013**-intézkedés volt (2024-ben 11.681 intézkedés) A közterületi jelenlét kapcsán dokumentáltan **31.188** ellenőrzést hajtottak végre (2024-ben 28.398 ellenőrzést).

Az iroda statisztikai mutatóinak ábráit az alábbi táblázat tartalmazza.



**a. Jogsértésekkel szembeni feljelentések és bírságok**

2025-ben **5.487** esetben tettek szabálysértési feljelentést a közúti közlekedési szabályok megsértése miatt (2024-ben 4.188 eset). A közlekedési szabályszegések, illetve a közösségi együttélési szabályok megsértése miatt indított közigazgatási feljelentések száma **810** (2024-ben 577) eset. Ugyanezen okokból helyszíni bírság alkalmazására 2025-ben **68** esetben (2024-ben 93 esetben) került sor.

**b. Kerékbilincs alkalmazása**

A 2025. év folyamán **3.355** esetben (2024-ben 3.457 esetben) került sor kerékbilincs alkalmazására melynek eredményeképpen **36.483.750- forint** (2024-ben 38.007.500- forint) alkalmazási díj került beszedésre.

**c. jármű elszállítás**

2025-ben **159 db.** (2024-ben 140 db.) közterületen szabálytalanul elhelyezett, avagy a közbiztonságot veszélyeztető járművet szállítottak el.

**2. Ügyfeldolgozó Iroda**

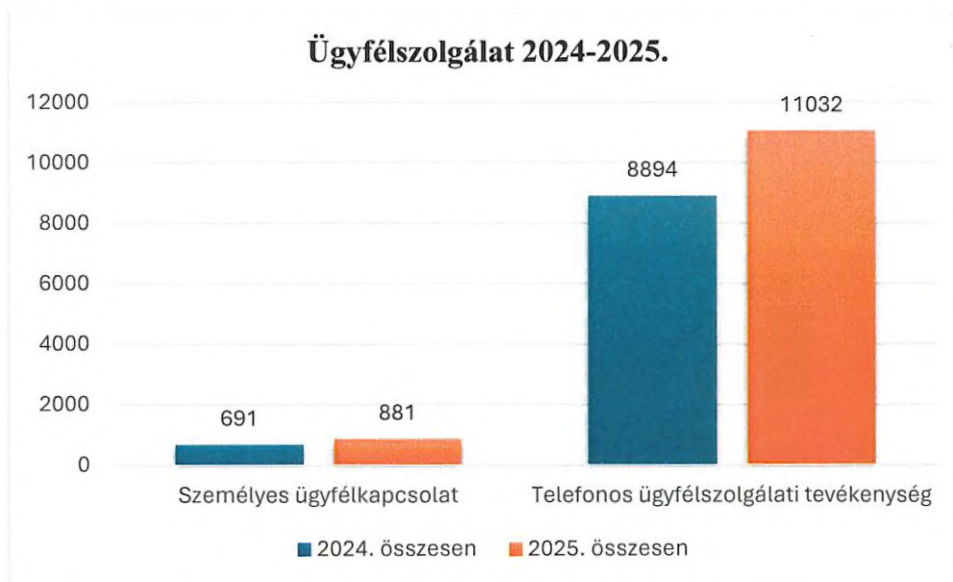
Az Ügyfeldolgozó Iroda végzi a Rendészeti Iroda munkatársai által lefolytatott intézkedések adminisztrációs feladatait, működteti a közterület-felügyelet ügyfélszolgálatát, valamint működteti a térfigyelő rendszert és végzi a hozzá kapcsolódó feladatokat. Nyomon követi a kiszabott bírságok befizetését és befizetés elmaradása esetén meghozza a végrehajtáshoz szükséges határozatot a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé történő áttételhez.

**a. Ügyiratfeldolgozás**

2025-ben **13.013- ügy** (2024-ben 11.681 ügy) kezelését, feldolgozását hajtották végre.

**b. Ügyfélszolgálati tevékenység**

A 2025. évben az ügyosztály az ügyfélszolgálati tevékenysége során **11.032** (2024-ben 8.894) **telefonos**, valamint **881** (2024-ben 691) **személyes** ügyfél kapcsolatot létesített. A telefonos ügyfélkapcsolatból **874** (2024-ben 1.412) a központi ügyfélszolgálaton, **10.158** (2024-ben 7.482) a térfigyelő diszpécsernél került végrehajtásra.



### 3. Őrszolgálat

Ellátja az Önkormányzat érdekeltségébe tartozó helyeken, a Hivatal épületében, és annak bizonyos telephelyein (Családtámogatási Iroda, Nemzetiségi Önkormányzat épülete), valamint a kijelölt egészségügyi intézményekben az ingó és ingatlan vagyonnak-, értékeknek-, alkalmazottainak-, valamint ügyfeleinek általános védelmét, biztosítja az ügyfélfogadás zavartalan lebonyolítását, illetve felügyeli a Hivatal parkolási rendjét. Részt vesz a képviselő-testületi üléseken, közmeghallgatáson és egyéb, az igényeknek megfelelő rendezvényeken a rendbontás megelőzése céljából.



### 6. Koordinációs Ügyosztály

A Koordinációs Ügyosztály és az ügyosztályi irodák – az Informatikai Iroda, a Belső Ellátási Iroda, valamint a Szervezési Iroda nélkülözhetetlenek a Hivatal folyamatos és zavartalan működéséhez biztosításában. A feladat sokrétűségét és komplexitását tekintve az Ügyosztály és az alá tartozó Irodák a Hivatal belső működét meghatározó, összetett és sokrétű folyamatok szervezését, koordinálását, valamint azok végrehajtását látják el, ezzel támogatva a Hivatal hatékony működését.

#### 2025. évben ellátott feladatok részletezése szervezeti egységenként:

##### 1. Informatikai Iroda

Az Informatikai Iroda napi feladatai hat fő területre csoportosíthatók: a Hivatal informatikai rendszerének üzemeltetése és fejlesztése, az Önkormányzat honlapjával kapcsolatos feladatok, az Önkormányzati ASP rendszer üzemeltetése, a képviselő-testületi és bizottsági ülések technikai üzemeltetése, a térfigyelő és közterület-felügyeleti rendszerek üzemeltetése, valamint a választások informatikai támogatása.

#### **a. Informatikai rendszer üzemeltetési és fejlesztési feladat**

Az Iroda ellátja a Hivatal teljes informatikai infrastruktúrájának üzemeltetését, fejlesztését és felügyeletét. Ennek keretében gondoskodik a LAN–WAN hálózat működtetéséről, felügyeletéről, bővítéséről. Kezeli és naprakészen tartja a rendszerdokumentációt, folyamatos hálózatfelügyeletet végez a rendelkezésre álló monitorozó eszközök segítségével.

Feladata továbbá a szerverek, kliensgépek, hálózati eszközök és perifériák üzembe helyezése, bővítése, konfigurálása és adminisztrációja, valamint az operációs rendszerek és felhasználói szoftverek telepítése, frissítése és jogtisztaságának biztosítása. Kialakítja az új felhasználók induló informatikai környezetét, meghatározza a jogosultsági struktúrát, és ellátja a szerver- és rendszeradminisztrációs feladatokat. A biztonságos működés érdekében rendszeres biztonsági mentéseket készít, valamint szükség esetén adat-visszaállítást végez. Az Iroda folyamatos helpdesk szolgáltatást biztosít a Hivatal informatikai rendszerének használói számára. Ennek keretében támogatást nyújt a napi működés során felmerülő hardver- és szoftverproblémák megoldásában, azonosítja a hibákat, elvégzi a helyben megoldható beavatkozásokat, illetve gondoskodik a hibás eszközök szakszervizbe vagy garanciális javításra történő továbbításáról.

Az Iroda részt vesz az önkormányzat informatikai stratégiájának kidolgozásában, informatikai tárgyú előterjesztéseket készít a testületi és bizottsági ülések számára, valamint gondoskodik a kapcsolódó döntések végrehajtásáról.

Ellátja az informatikai projektek előkészítését és lebonyolítását, koordinálja az eszközbeszerzéseket a hatályos beszerzési szabályzatok szerint, valamint biztosítja az önkormányzati és hivatali feladatok informatikai támogatását. Működteti a számítástechnikai rendszerhez kapcsolódó diszpécser szolgálatot, kezeli a fogyóeszköz- és kellékbeszerzéseket, valamint a karbantartási ügyintézését.

Informatikai szabályozás: részt vesz az Informatikai Szabályzat kialakításában, valamint a vonatkozó információbiztonsági és adatvédelmi előírások betartásában és betartatásában.

#### **b. Önkormányzati ASP rendszer üzemeltetése**

Az Iroda ellátja az ASP Keretrendszerrel kapcsolatos jogosultságkezelési feladatokat, biztosítja az e-Személyi kártyaolvasók használatát, és elvégzi az új felhasználók regisztrációját. Kezeli és publikálja az E-Önkormányzati Portál űrlapjait, valamint helpdesk támogatást nyújt a rendszer használatához.

Kiemelt figyelemmel kíséri az ASP Irat szakrendszer működését, és folyamatos kapcsolatot tart az ASP Központtal és a NISZ Zrt.-vel.

#### **c. Képviselő-testületi és bizottsági ülések technikai üzemeltetése**

Az Iroda gondoskodik a képviselő-testületi és bizottsági ülések technikai feltételeinek előkészítéséről és biztosításáról. Az ülések során üzemelteti a szavazó-, konferencia- és kamerarendszereket, valamint elvégzi a hang- és képfelvételek rögzítését és utólagos feldolgozását.

#### **d. Térfigyelő és közterület-felügyeleti rendszerek üzemeltetése**

Az Iroda biztosítja a térfigyelő és távfelügyeleti rendszerek folyamatos működését, felügyeletét és hibaelhárítását. Ellátja az eszközök karbantartásával kapcsolatos ügyintézését, elvégzi a szükséges rendszerbeállításokat.

#### **e. Önkormányzat honlapjával kapcsolatos feladatok**

Az Iroda közreműködik a közérdekű adatoknak a [www.jozsefvaros.hu](http://www.jozsefvaros.hu) honlapon történő közzétételében, különös tekintettel az információszabadságra vonatkozó jogszabályi előírásokra. Technikai támogatást nyújt a képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések, jegyzőkönyvek és döntések közzétételéhez, valamint gondoskodik a feltöltendő tartalmak megfelelő formátumba alakításáról és publikálásáról.

Feladata továbbá a honlap tartalmi karbantartása, különösen a telefonkönyv szinkronizálása és aktualizálása.

#### **f. Választásinformatika**

Az Iroda felügyeli és végrehajtja a választásokhoz kapcsolódó informatikai feladatokat. Részt vesz többek között a választási próbák informatikai lebonyolításában, kialakítja a választási munkaállomásokat, és biztosítja azok folyamatos működését. Gondoskodik a választással kapcsolatos honlaptartalmak feltöltéséről.

## **2. Belső Ellátási Iroda**

A Belső Ellátási Iroda napi szinten biztosítja az Önkormányzat és a Hivatal zavartalan működését: intézi a beszerzéseket, ellátja az üzemeltetéssel kapcsolatos adminisztratív és logisztikai feladatokat, felügyeli az épület biztonságos működését és a hulladékgyűjtést, támogatja a takarítást, kezeli a hibabejelentéseket, szervezi a rendezvényeket és egyéb hivatali programokat, a rendszeresen beérkező számlákkal kapcsolatosan intézi a teljesítésigazolásokat, továbbítja a számlákat, valamint biztosítja és intézi a gépjárműpark üzemeltetését, ezen belül a hivatalos személyszállításban közreműködik, továbbá végzi ezen feladatok adminisztrációját is.

#### **a. Épületkarbantartás és üzemeltetés, hulladékgazdálkodás**

A Hivatal épületében a szükséges karbantartási feladatok időben és megfelelő minőségben elvégzésre kerültek. 2025-ben jelentős számú iroda festése, ajtó átépítések és irodák struktúrájának igény szerinti változtatása zajlott a felújítási feladatok keretében. Negyedévente sor került a rágcsáló- és csótányirtás elvégzésére is. Az éves klíma karbantartásra és az elektromos hálózattal kapcsolatos szükségszerű ellenőrzésekre és javításokra is sor került. A meglévő személyfelvonó folyamatos karbantartása, ellenőrzése és a kritikus alkatrészek időben történő cseréje a biztonsági előírásoknak megfelelően megtörtént.

A Hivatalban a konyhával rendelkező szervezeti egységek esetében a szelektív hulladékgyűjtéshez biztosított gyűjtőedényekben, illetve zsákokban történt a hulladék összegyűjtése. Az irodai területeken és a nyomtatószigeteken keletkezett papírhulladékot az erre a célra rendszeresített papírzsákokban gyűjtötték, a szelektivitás és az adatvédelmi elvének megfelelően. A papírhulladékot, valamint a kartonpapírokat rendszeresen és díjmentesen szállították el a Hivatalból.

#### **b. Beszerzések, készletgazdálkodás**

A nagy- és kis értékű beszerzések lebonyolítása során az Iroda mindig szem előtt tartotta a gazdaságosságot és a célravezetőséget, optimalizálva a készleteket, hogy elkerülje a túlzott felhalmozást. Az irodabútorok és munkaszékek beszerzésével, illetve azok fokozatos cseréjével részben sikerült kiváltani a már elhasználódott, tönkrement darabokat. A munkakörnyezet, valamint az ergonómiai feltételek javulása hozzájárult a dolgozók fizikai és mentális egészségének megőrzéséhez, továbbá komfortérzetüket növeléséhez. Az alapvető munkavégzést támogató eszközök beszerzése és cseréje folyamatosan zajlott. Elmondható, hogy a hivatal szervezeti egységei részére beszerzett berendezések, praktikus, modern megoldásokat tükröznek.

A tisztítószeres és takarító eszközök ellátottsága szintén zavartalan és folyamatos, ezzel is támogatva a takarítószemélyzet hatékony munkavégzését.

A Kálvária tér 21. szám alatti Lakótér irodájában 2025 év elején bevezetésre került a Telekom által üzemeltetett telefonvonal és internet. Az új telephelyre az Iroda biztosította a szokásos irodai felszereléseket, valamint a mindennapi működéshez szükséges általános eszközöket.

Az Iroda feladatai közé tartozik továbbá a hivatali reprezentáció beszerzése, kiosztása, nyilvántartása is.

A belső ellátással, üzemeltetéssel kapcsolatos beszerzések számszaki részletezése a VII. fejezetben található.

#### **c. Gépjárműpark üzemeltetése és adminisztrációja**

Az Iroda ellátja az önkormányzati és hivatali gépjárművek üzemeltetésével, karbantartásával, javíttatásával, valamint minden egyéb gépjármű szervizmunkával kapcsolatos feladatokat. Nyilvántartja a gépjárművekhez kapcsolódó adminisztratív adatokat, így a megtett kilométereket, az üzemanyag-fogyasztást, valamint a felmerülő költségeket. Gondoskodik az üzemanyagköltséggel összefüggő ellátmánykezelési teendők elvégzéséről, továbbá ellenőrzi a számlákat. Az esetleges új gépjárművek beszerzésével, illetve az önkormányzat és a hivatal tulajdonában lévő, már leselejtezett gépjárművek értékesítésével kapcsolatos eljárásokat lebonyolítja, valamint intézi az üzemben tartás körülményeiben bekövetkező változások hivatalos bejegyzését. Felel a hivatali kerékpárok kiadásáért, visszavételéért és szervizeléséért. Ezenkívül ellátja a közterület-felügyeleti kerékbilincsek karbantartásával, javíttatásával és pótlásával kapcsolatos feladatokat is.

#### **d. Selejtezéssel kapcsolatos feladatok**

2025 évben hét, önkormányzati tulajdonban lévő gépjármű visszavétele történt meg az üzembentartóktól selejtezés céljából, mivel azok gazdaságtalanul üzemeltek, hibásak voltak vagy már nem voltak javíthatók. Ezek értékesítésének előkészítése az év végén megkezdődött.

A használatból kivont, illetve teljesen leírt tárgyi eszközök állományával kapcsolatban az Iroda megkezdte a selejtezéssel kapcsolatos az előkészületeket, párhuzamosan a kapcsolódó tevékenységek megszervezésével.

### **3. Szervezési Iroda**

A Szervezési Iroda mindennapi munkavégzése főként a képviselő-testületi és a bizottsági ülések, valamint a nemzetiségi önkormányzati ügyintézés zavartalan lebonyolítása érdekében történik. Emellett az Iroda látja el többek közt az önkormányzati képviselők fogadóóráival kapcsolatos adminisztratív feladatokat, az önkormányzati képviselők munkájához kapcsolódó adminisztratív feladatokat, továbbá a képviselői felvilágosítás kérésekkel, a közmeghallgatás szervezésével, az önkormányzati rendeletek kihirdetésével, hatályosításával kapcsolatos feladatokat.

#### **a. Képviselő-testületi ülésekkel kapcsolatos feladatok**

A képviselő-testületi ügyintéző feladata a képviselő-testületi ülések előkészítése és megszervezése. Tájékoztatást ad az ülések időpontjáról és az előterjesztések leadási határidejéről, előkészíti a meghívótervezeteket, valamint ellátja a véglegesített meghívók és az előterjesztések kézbesítési és pótkézbesítési feladatait.

Az ülések lebonyolításához forgatókönyvet készít, majd az ülések hangfelvételei alapján jegyzőkönyvi kivonatokat, hiteles jegyzőkönyvi kivonatokat és jegyzőkönyveket készít, amelyeket továbbít érintettek részére. Gondoskodik továbbá a [www.jozsefvaros.hu](http://www.jozsefvaros.hu) honlapon a képviselő-testület jegyzőkönyveinek és a képviselő-testületi döntéseknek a közzétételéről. A Kormányhivatal részére a jogszabályban előírt határidőn belül továbbítja a jegyzőkönyveket és előterjesztéseket.

Gondoskodik a T meghajtón tárolt szkennelt dokumentumok archiválásáról, valamint a képviselő-testületi ülések éves dokumentációjáról, melynek keretében előkészíti a képviselő-testületi ülések meghívóinak, előterjesztéseinek és jegyzőkönyveinek ülésenkénti bekötését. Emellett ellátja a képviselő-testületi üléseken felmerülő képviselői felvilágosítás iránti igényekkel összefüggő adminisztratív feladatokat is.

A képviselő-testület működéséhez kapcsolódó 2025. évi tájékoztató adatok számszaki részletezése a IV. fejezetben található.

#### **b. Bizottsági ülésekkel kapcsolatos feladatok**

A Szervezési Iroda a képviselő-testület három bizottságának – a Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottságnak, a Társadalmi Ügyek Bizottságának, valamint a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottságnak – a munkáját támogatja. Előkészíti és megszervezi a bizottsági üléseket, tájékoztatást ad az ülések időpontjáról és az előterjesztések leadási határidejéről, előkészíti a meghívó-tervezeteket, valamint ellátja a véglegesített meghívók és az előterjesztések kézbesítési és pótkézbesítési feladatait.

Az ülések lebonyolításához forgatókönyvet készít, majd az ülések hangfelvételei alapján jegyzőkönyvi kivonatokat, hiteles jegyzőkönyvi kivonatokat és jegyzőkönyveket készít, amelyeket továbbít az érintettek részére. Gondoskodik továbbá a [www.jozsefvaros.hu](http://www.jozsefvaros.hu) honlapon a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek és a bizottsági döntéseknek a közzétételéről.

Ellátja a bizottsági üléseken feltett képviselői felvilágosítással kapcsolatos adminisztratív feladatokat, valamint a bizottsági előterjesztések érzékeny adatok törlésével kapcsolatos feladatokat (anonimizálását) és azok honlapon történő megjelentetésének biztosítását.

A képviselő-testület bizottságainak működéséhez kapcsolódó 2025. évi tájékoztató adatok számszaki részletezése a IV. fejezetben található.

#### **c. Önkormányzati rendeletekkel kapcsolatos és lejárt határidejű határozatok kezelésével kapcsolatos feladatok**

Az Iroda feladata a képviselő-testület által elfogadott önkormányzati rendeletekkel kapcsolatos feladatok ellátása. Ennek keretében az Iroda végzi az önkormányzati rendeletek kihirdetésével, hatályosításával kapcsolatos feladatokat, továbbítja a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás modulon keresztül a Kormányhivatal felé, gondoskodik a rendeleteknek a [www.jozsefvaros.hu](http://www.jozsefvaros.hu) honlapon történő megjelentetéséről.

Az Iroda foglalkozik a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok jelentéseinek, valamint a polgármesteri és jegyzői átruházott hatáskör hatósági és nem hatósági ügykörben meghozott döntések adminisztratív feladatainak ellátásával, amelyből minden rendes képviselő-testületi ülésekre előkészíti a polgármesteri tájékoztatót.

Az önkormányzati rendeletekkel kapcsolatos 2025. évi tájékoztató adatok számszaki részletezése a IV. fejezetben található.

#### **d. Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok**

A Szervezési Iroda 11 nemzetiségi önkormányzat munkáját segíti. A nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos tájékoztató adatok számszaki részletezése a IV. fejezetben található.

Az Iroda a nemzetiségi önkormányzatok testületi üléseiken jegyzőkönyvezési és ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat lát el. Jellemzően az alábbi feladatok ellátása történt a 2025-ben:

- A nemzetiségi önkormányzatok üléseire az a tárgyalandó előterjesztések előkészítése, az előterjesztések tartalmi adatait egyeztetése, szükség esetén kiegészítése, illetve azok beterjesztésre alkalmas formába öntése.

- Részvétel a nemzetiségi önkormányzat ülésain, valamint feladatkörében előterjesztést készítése.
- A nemzetiségi önkormányzatokat érintő szabályzatok előkészítése és naprakészen tartása.
- A nemzetiségi önkormányzatok testületi üléseiről készült jegyzőkönyvek továbbítása az illetékes Kormányhivatal felé.
- A nemzetiségi önkormányzatokat érintő számlákkal, teljesítés igazolásokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása.
- A nemzetiségi önkormányzatok képviselőinek vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével és köztartozásmentes adózói adatbázisban történő nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása, valamint nyilvántartás vezetése a vagyonynyilatkozatokról.
- Javaslattétel a nemzetiségi önkormányzatoknak a munkaterv elkészítésére.
- Kapcsolattartás nemzetiségi ügyekben a nemzetiségi önkormányzatok képviselőivel, a hivatal munkatársaival.

A nemzetiségi ügyintézés hatékonyságának biztosításához három szervezeti egység - a Jogi, a Szervezési, valamint a Pénzügyi és Számviteli Iroda, összehangolt, sok esetben azonnali együttműködésére van szükség. A nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos 2025. évi tájékoztató adatok számszaki részletezése a IV. fejezetben található.

## 7. Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály

A Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály az adott szakágazathoz tartozó három irodát (az Adóügyi-, a Költségvetési-, valamint a Pénzügyi és Számviteli Iroda) összefogó szervezeti egység, melynek irányítója és vezetője a gazdasági vezetői feladatokat ellátó ügyosztályvezető. Az ügyosztályvezető szervezi és ellenőrzi az ügyosztály munkáját, az ügyosztályvezetőnek koordinációs tevékenysége és felügyeleti jogköre van a szervezeti egységhez tartozó irodák tekintetében.

A Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztályvezető koordinálja az Önkormányzat, a kerületi nemzetiségi önkormányzatok és a Hivatal finanszírozással, az adatszolgáltatással és a beszámolóval kapcsolatos feladatait.

A Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály feladata a költségvetés tervezése és végrehajtása, a teljes önkormányzati kör működéséhez szükséges számviteli, beszámolási és pénzügyi feladatok elvégzése, valamint a helyi adók (épitmény-, telek-, kommunális- és idegenforgalmi adó) tervezéséhez, és beszedéséhez kapcsolódó összes feladat.

### **2025. évben ellátott feladatok részletezése szervezeti egységenként:**

#### **1. Adóügyi Iroda**

Az Adóügyi Iroda építményadó, telekadó, magánszemély kommunális adója adónemekben adatbejelentés vagy hatósági adatszolgáltatás alapján megállapítja az adókötelezettséget és határozatban közli az adózókkal. Az adóhatóság rendszeresen ellenőrzi az adózók adófizetési kötelezettség teljesítését, az adózó kérelmére az adóhatóságnál nyilvántartott adóra fizetési könnyítést engedélyezhet.

Idegenforgalmi adóban ellenőrzi az idegenforgalmi adóbevallás teljesülését és az adóbevallás alapján rögzíti az abban foglaltakat az adózó adószámlájára.

Az adóhatóság továbbá ellenőrzi a túlfizetési kérelmeket, adózó kérelmére visszautalásra előkészíti, ellátja az adó-és értékbizonyítvány kiállításával kapcsolatos feladatokat, adóigazolást ad ki az adóhatóság a nyilvántartásában szereplő adatok alapján, valamint eljár az adók módjára behajtandó köztartozás jogosultjának megkeresése alapján.

A jegyző feladat-és hatáskörét a Hivatalon belül az Adóügyi Iroda apparátusa látja el.

A képviselő-testület a helyi adó mértékek tekintetében – az idegenforgalmi adó kivételével – 2025.01.01. napjától az adómaximumra történő emelés mellett döntött.

A 2025. évi költségvetés bevételeinek növelése és a költségvetés működési egyensúlyának biztosítása érdekében szükséges volt, hogy az önkormányzat a valorizáció mértékéig éljen az adóbevétel-növelési lehetőséggel. A beszedett helyi adó az önkormányzat fő működési bevétele, mely biztosítja az önkormányzati feladatok finanszírozását és az önkormányzat gazdálkodásának stabilitását.

Az önkormányzati adókból származó bevételek nagy jelentőséggel bíró források, az összes működési bevétel cca. 49%-át, a kerületi adóhatóság által beszedett adók az önkormányzat adóbevételeinek 30,4%-át, illetve az összes bevétel 30,8%-át adják, mely jogcímen az önkormányzat kieső bevételeit az adóemelés elmaradása esetén maradványból szükséges finanszírozni, melynek mértéke véges.

A 2025. évi megemelt adómértékek alapján, valamint a felderítésből és a végrehajtásból tervezhető bevételek alapján az önkormányzat 2025. évi költségvetésében a 2024. évi adóbevételekhez képest 1.146.802.000 Ft bevétel növekedés került tervezésre, így az önkormányzat által beszedett adók 2025. évi tervelőirányzatát a 2024. évi 3.887.198.000 Ft-tal szemben mindösszesen 5.034.000.000 Ft-ban került megállapításra.

A 2025.01.01. napjától hatályos rendeletmódosítás az előírásoknak megfelelően kihirdetésre került, az adómérték módosításáról szóló tájékoztató a megemelt adómérték összegekkel és az egységes szerkezetű rendeletekkel együtt az adóhatóság honlapján megtalálhatóak.

A 2025. évi adófelderítési folyamatok fókuszában az adónyilvántartásban szereplő rövid távú szállás-hely-szolgáltatási tevékenységet folytató adóalanyok teljes körű felülvizsgálata állt.

Az ellenőrzés a hiányzó idegenforgalmi adóbevallási kötelezettség revízióján túl arra is kiterjedt, hogy a rövid távú szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatására szolgáló lakóingatlan után az érintett tulajdonos az építményadó adatbejelentési kötelezettségének eleget tett-e.

Az adófelderítés és az adóvégrehajtás minden helyi adónemre kiterjesztve, átfogóan zajlott, az adóhatóság a hátralékokat rendszeresen ellenőrizte és amennyiben nem történt befizetés, úgy végrehajtás keretében inkasszó, valamint jelzálog bejegyzés kezdeményezésével biztosította az adó megtérülését. Az adóhatóság minden kintlévőség esetében megvizsgálta a hátralék jogosságát, feltárta az adó befizetés elmaradásának okát.

#### a) Építményadó

2025-ös adóév (az adatok a pénzforgalomból kimutatott teljesülések, Ft-ban feltüntetve)

adónem	2025. évi költségvetés eredeti előirányzat	2025. évi teljesülés (január-december)	Teljesülési arány az eredeti előirányzathoz képest
építményadó	4 000 000 000	4 481 811 629	112,05%

Felderítési adatok:

ÉPÍTMÉNYADÓ	2025. január-december		
	Darabszám	Becsült összeg	Ténylegesen befolyt összeg
Felhívás építményadó adatbejelentésre Önkormányzati cégfigyelő lista, adónyilvántartásban szereplő egyéni vállalkozók felülvizsgálata, illetőleg adóigazolási kérelem felülvizsgálata során	1 389	262 393 149	-
Felderítésből származó építményadó előíró határozat elkészítése	1 010	174 118 913	95 439 349
Mulasztási bírság	155	13 400 000	2 075 000
<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>554</b>	<b>449 912 062</b>	<b>97 514 349</b>

b) Telekadó

adónem	2025. évi költségvetés eredeti előirányzat	2025. évi teljesülés (január-december)	Teljesülési arány az eredeti előirányzathoz képest
telekadó	54 000 000	74 712 723	138,36%

Felderítési adatok:

TELEKADÓ	2025. január-december		
	Darabszám	Becsült összeg	Ténylegesen befolyt összeg
Felhívás telekadó adatbejelentésre	3	2 326 440	-
Felderítésből származó telekadó előíró határozat elkészítése	1	1 278 900	1 278 900
Mulasztási bírság	1	200 000	0
<b>MINDÖSSZESEN:</b>		<b>0</b>	<b>1 278 900</b>

c) Magánszemélyek kommunális adója

adónem	2025. évi költségvetés eredeti előirányzat	2025. évi teljesülés (január-december)	Teljesülési arány az eredeti előirányzathoz képest
kommunális adó	110 000 000	210 862 609	191,69%

Felderítési adatok:

KOMMUNÁLIS ADÓ	2025. január-december		
	Darabszám	Becsült összeg	Ténylegesen befolyt összeg
Felhívás kommunális adó adatbejelentésre	921	63 238 291	-
Felderítésből származó kommunális adó előíró határozat elkészítése	678	47 629 348	28 893 202
Mulasztási bírság	145	6 950 000	1 170 000
<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>1 744</b>	<b>117 817 639</b>	<b>30 063 202</b>

d) Idegenforgalmi adó

adónem	2025. évi költségvetés eredeti előirányzat	2025. évi teljesülés (január-december)	Teljesülési arány az eredeti előirányzathoz képest
idegenforgalmi adó	850 000 000	1 412 337 990	166,16%

Felderítési adatok:

IDEGENFORGALMI ADÓ	2025. január-december			
	Darab-szám	Hiánypótlásra beérkezett bevallás (db)	Bevallott adó összege	Ténylegesen befolyt összeg
Hiánypótló felhívás idegenforgalmi adóbevallásra	428	1 037	77 972 413	68 162 867
Mulasztási bírság	78	39 100 000		2 450 000
<b>MINDÖSSZESEN:</b>	<b>506</b>	<b>39 100 000</b>	<b>77 972 413</b>	<b>70 612 867</b>

**A 2025. évi adótárgyak számának alakulása 2025.01.01. napjától 2025.12.31. napjáig az adózási adatok alapján:**

Adónem	Adótárgy (db)		Különbözet
	2025.01.01.	2025.12.31.	
Építményadó	5 026	6 500	1 474
Telekadó	68	98	30
Magánszemély kommunális adója	3 414	5 152	1 738
Összesen:	8 508	11 750	3 242

Az adótárgyak alakulása is számottevő a 2025. év eleji adatokhoz képest, 2025. év végére az adótárgyak mindösszesen **3 242 darabszámmal** növekedtek.

#### e) Ellenőrzés

Az ellenőrzés és a felülvizsgálat célja, hogy az adózók egyidejűleg teljes körűen értesülhessenek arról, hogy a jogszabályokban foglalt valamely kötelezettségüknek nem tettek eleget és az adóhatóságunk segítséget nyújtson a tekintetben, hogy az adóalanyok által folytatott üzleti célú tevékenység a helyi és központi szabályozások szerint milyen adókötelezettséget jelent.

Az ellenőrzési tevékenység eredményességéhez számos nyilvántartás együttes átnézése, egyéni rendszerezése szükséges, amelynek technikai megvalósítása, az ASP adónyilvántartástól független, jól nyomon követhető egységes nyilvántartás kialakítása a 2025-ös adóévben megvalósult.

	Indított VH cselekmények 2025. 01.01.-2025.12.31. napjáig összesen				VH befolyt összegek
	Felhívások (db)	Felhívások (Ft)	Inkasszó (db)	Inkasszó (Ft)	Felhívások nélkül
Építményadó	88	171 995 792	101	166 649 718	<b>87 465 098</b>
Telekadó	0	0	2	461 764	<b>65 392</b>
Kommunális adó	48	4 718 167	23	3 285 005	<b>2 219 215</b>
IFA	108	94 591 187	54	106 433 644	<b>87 063 166</b>
Pótlék	209	12 804 979	168	16 135 364	<b>12 169 988</b>
Bírság	24	2 410 005	158	4 825 278	<b>3 471 166</b>
<b>Összesen</b>	<b>477</b>	<b>286 520 130</b>	<b>506</b>	<b>297 790 773</b>	<b>192 454 025</b>

**Bevételi adatok:** (2025-ös adóév 2025.12.31. napjáig)  
(az adatok a pénzforgalomból kimutatott teljesülések, Ft-ban feltüntetve)

	Tervezett előirányzat (2025. év)	Összes bevételi adat (2025.12.31.)	Teljesülés mértéke
Építményadó	4 000 000 000	4 481 811 629	112,05%
Telekadó	54 000 000	74 712 723	138,36%
Kommunális adó	110 000 000	210 862 609	191,69%
Idegenforgalmi adó	850 000 000	1 412 337 990	166,16%
Késedelmi pótlék	20 000 000	28 833 775	231,36%
Bírság		17 438 605	
<b>Összesen:</b>	<b>5 034 000 000</b>	<b>6 225 997 331</b>	<b>123,68%</b>

## 2. Költségvetési Iroda

### a) 2025. évi költségvetés

A 2025. évi költségvetés a 2021. évben kialakított költségvetési szerkezetben került megtervezésre. A képviselő-testület a 2025. évi költségvetési rendeletet 2025. év februárban fogadta el.

A 2025. évi eredeti költségvetés tervszámai a bekért és megküldött adatszolgáltatások alapján a Hivatal és az Önkormányzat vezetésével részletesen egyeztetésre került az Ügyosztály előző vezetése, a hivatali szervezeti egységek, az intézmények és a gazdasági társaságok vezetőivel. Az eredeti előirányzatok, illetve azok évközi változásainak részletes nyilvántartása minden érintett részére megküldésre kerültek.

Az ASP rendszer KASZPER moduljában a Hivatal és az Önkormányzat 2025. évi eredeti és módosított költségvetési előirányzatai rögzítésre kerültek, és év közben a jóváhagyott előirányzat módosítások, átcsoportosítások és rendezések folyamatosan naprakészen könyvelésre kerültek, továbbá rendelkezésre álltak. Az intézményekkel folyamatos a kapcsolattartás és az egyeztetés.

2025. évben a „régijárásrendnek” megfelelő, 2021. január 1-től kialakított szerkezetben készült a költségvetés, így az éves beszámoló a jogszabályi előírásnak megfelelően, egymással összehasonlítható, azonos szerkezetben került a képviselő-testület felé előterjesztésre.

A 2025. évi költségvetési rendelet 3 alkalommal került módosításra (a negyedik módosítást a költségvetési évet követően, előreláthatólag 2026. áprilisban fogja tárgyalni a képviselő-testület (a jogszabályoknak megfelelően).

#### **b) Zárszámadás**

Az Iroda elkészítette a 2024. évi zárszámadási rendelet-tervezethez az előirányzatok és azok teljesítésének alakulását bemutató táblázatokat - a jogszabályoknak megfelelően - a tárgyévi költségvetési szerkezetben.

#### **c) 2026. évi költségvetés**

2026. évi „előrehozott” költségvetés tervezése megújult struktúrában 2025. szeptemberében elkezdődött, a 2025. decemberi képviselő-testületi ülésen a 2026. évre vonatkozó költségvetési rendeletet megalkotta a képviselő-testület.

#### **d) Állami támogatások igénylése:**

Az Iroda 2025. évben is teljesítette az állami támogatások igénylésével, módosításával és elszámolásával kapcsolatos feladatokat, adatszolgáltatásokat. 2025 januárjában megtörtént a 2024. évi állami támogatások elszámolása a MÁK felé, 2025. év májusában és októberében a tárgyévi módosításoknak, illetve 2025. év november hónapban a 2026. évi megalapozó felméréshez kapcsolódó mutatószámoknak az adatszolgáltatását is elvégezték.

Összefoglalásul elmondható, hogy a 2025. évben is naprakész volt az Önkormányzat és a Hivatal költségvetési előirányzatainak könyvelése, az előirányzat-nyilvántartás teljes körű és rendezett, és minden érintett számára transzparens.

### **3. Pénzügyi és Számviteli Iroda**

A Pénzügyi és Számviteli Iroda elkészítette a 4/2013 (1.11.) Korm. rendeletben meghatározott tartalommal az Önkormányzat, a Hivatal, valamint a helyi nemzeti önkormányzatok beszámolóit, költségvetési és mérlegjelentéseit. A Pénzügyi és Számviteli Iroda 2025. év közben elért eredményei:

#### **a) Adminisztráció**

Az ügyosztályra érkezett dokumentumok feldolgozási ideje lecsökkent 3 munkanapra (kivételek az eseti sürgős eseteket).

Havonta a teljesítés adatokról részletes kimutatást készít az Iroda a szervezeti egységekre vonatkozóan, melyeket megküld az érintett vezetők részére a vezetői információs rendszer részeként.

#### **b) Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás**

Az önkormányzati vagyonnal kapcsolatban a főkönyv és az analitika egyezősége megteremtésre került.

Az önkormányzati selejtezési bizottság felállítása megtörtént, az elmaradt önkormányzati selejtezés lefolytatására került, majd a könyvekben való átvezetés is megvalósult.

**c) Önkormányzati számlavezetés**

A decentralizált önkormányzati számlavezetésre (MÁK) történő áttérés sikeres végrehajtása több mint 2 hónapnyi munkát vett igényben, ennek keretében: elkészültek a szerződések, információ továbbítás, egyeztetés a számlavezető intézettel, illetve a Kincstárral. Megtörtént az intézmények banki forgalmainak felülvizsgálata, kidolgozásra került az új intézményfinanszírozási rendszer. Az iroda elvégezte a beutalási limitek átfogó elemzését és beállítását, melynek fő szempontja, az intézmények szükségleteinek maradéktalan biztosítása, valamint az önkormányzat likviditásának folyamatos biztosítása és az önkormányzat szabad pénzeszközeinek optimális felhasználása.

**d) Pályázati elszámolások**

Két elhúzódó Fővárossal kapcsolatos támogatás elszámolás lezárásra került 2025-ben (Orczy téri zebra, II. János Pál pápa tér),

A CHILD pályázat pénzügyi elszámolása sikeresen benyújtásra és lezárásra került (EU-s projekt).

**e) Kiküldetés**

Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak ápolásával kapcsolatban megvalósuló kiküldetések esetén a kiküldetés rendje újra szabályozásra került, melynek hatására a bizonylatok elszámolhatóságának egyszerűsítése is megvalósult.

**f) 2025. évben új feladatként jelent meg az iroda életében a finanszírozás-menedzsment, mely az alábbi feladatok ellátását foglalja magába:**

- a helyben tartható pénzeszközök bankszámláinak napi limit felosztása, a társosztályokkal, intézményekkel való egyeztetés után annak szükség szerinti módosítása és jelentése MÁK felé,
- a nullás limitű alszámlákról történő utalásokhoz a szükséges fedezet biztosítása a MÁK nyilvántartó számlákról (a továbbiakban: TNYSZ) az OTP számlákra való utalással
  - ehhez teljesítésigazolás, kiadási utalványrendelet készítése, érvényesítése, utalványozása
  - a MÁK Frontend felületen való rögzítése és feldolgozása.
- a TNYSZ számlákra beutalt összeg monitorozása, szükség esetén visszavezetése vagy értékpapír vásárlás kezdeményezése,
- a MÁK Frontend felület használatához szükséges jogosultságok kiosztása a rögzítőknek és az aláíróknak, az esetleges személyi változásokkal összhangban annak naprakészen tartása,
- az újonnan megnyíló TNYSZ számlákhoz az ASP integrált ügyviteli rendszerben a banki katonok megnyitása,
- a TNYSZ számlák automatikus megnyitása után ezek bankkivonatainak letöltése,
- a beutalással ellehetetlenült betétlekötést felváltó forgatási célú értékpapírvásárlással kapcsolatos adminisztráció:
  - a jogosultsággal rendelkezőknek webkincstári hozzáférés megadása,
  - a rendelkező levél előkészítése a polgármester számára,
  - webkincstári műveletek: értékpapír vétel/eladás, kamatrendelkezés,
  - értékpapír számlakivonatok letöltése.
- a rendelkezésre álló pénzeszegekről szóló heti jelentéshez szükséges adatok begyűjtése párhuzamosan az OTP számlák adataival,

- bevétel-kiadás előrejelzés a jogszabály szerinti rendszeres adatszolgáltatásoknál,
- bevétel-kiadás előrejelzéshez és a likviditási tervhez adatkérések az intézmények és a cégek felé.

---

## 8. Lakáspolitikai és Vagyongazdálkodási Ügyosztály

A Lakáspolitikai és Vagyongazdálkodási Ügyosztály 2025. január 1. napjával jött létre. Fő feladata az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanokkal, ezen belül is kiemelten a lakóingatlanokkal kapcsolatos döntések előkészítése, illetve végrehajtása. A Beruházási és Lakhatási Iroda feladata az önkormányzat építési beruházásainak (lakások, bérházak, illetve intézmények felújításának) tervezetése, majd a megvalósítás koordinációja. Külső tervezők beszerzése mellett az iroda mérnök kollégái most már házon belül is meg tudnak tervezni egyes felújításokat. Az iroda másik feladata a lakhatáshoz kapcsolódó szakmai irányítási feladatok ellátása, elemzések és stratégiák készítése, kapcsolódó rendeletmódosítások előkészítése. A Lakásügyi Iroda végzi a közvetlen ügyfélkapcsolatokkal járó működtetési feladatokat; itt dolgoznak a lakáspályázatokkal, lakásügynökséggel, illetve az állami kisajátításban érintett lakókkal foglalkozó kollégák.

### 2025. évben ellátott feladatok részletezése szervezeti egységenként

#### 1. Beruházási és Lakhatási Iroda

##### a) Vagyongazdálkodási terv felülvizsgálata

Több mint féléves előkészítést követően a májusi képviselő-testületi ülésen került elfogadásra **Józsefváros közép- és hosszútávú vagyongazdálkodási tervének felülvizsgálata**. A felülvizsgálat célja az volt, a 2022 óta bekövetkezett változások tükrében pontosítsa, illetve részben módosítsa az Önkormányzat vagyongazdálkodással kapcsolatos céljait a következő 4 évre, így a felújítandó, illetve kiürítendő bérházak körét, a helyiséggazdálkodással kapcsolatos fő célkitűzéseket, illetve az intézményfelújításokkal kapcsolatos prioritásokat. Az Iroda a lakossági véleményezési folyamat során lakossági fórumon mutatta be a felülvizsgálat főbb tartalmi elemeit.

##### b) Önkormányzati lakbéremelés lebonyolítása

Hosszas előkészítést, társadalmi egyeztetést követően, a JGK Zrt-vel szoros együttműködésben sikerült megvalósítani az önkormányzati bérleti díjak átfogó reformját. A javaslat februári elfogadását követően kiszámításra került a több mint 3000 bérlő esetén az új bérleti/használati díjak összege, melyről egyben személyre szóló tájékoztató levél is készült. A bérlők tájékoztatása mellett a JGK Zrt. kollégáinak többalkalmas képzést tartott az Iroda az új lakbérrendszerrel kapcsolatban, továbbá automatikus számoló táblázattal segíti mindennapi munkájukat.

##### c) Bérház- és bérlakásfelújítási program

2025-ben is folytatódott az Önkormányzat bérház- és bérlakás felújítási programja. Az Iroda a beruházások minden szakaszában részt vesz: az elvégzendő beruházások körének kijelölésében, a tervezési folyamat koordinálásában és a tervek ellenőrzésében, az érintett bérházak lakóinak tájékoztatásában és a felújítások folyamatának koordinálásában. Közbeszerzés eredményeképpen augusztustól 13 bérház részleges felújítása kezdődött meg, mely az önkormányzati bérházak tető-, függőfolyosó- vagy homlokzatfelújítását, illetve részleges fődémcseréjét jelenti, épülettől függően. 2025-ben emellett az Iroda további 10 bérházra vonatkozóan készített további részleges felújítási terveket, és részt vett a 2026-os év elején indítandó következő bérházfelújítások elvégzésére vonatkozó közbeszerzés előkészítésében.

2025-ben az Önkormányzat már a harmadik nagyszámú keretszerződést kötötte meg bérlakások felújítására. Ebben az esetben is a folyamat minden részében aktív szerepet vállal az Iroda: koordinálja a tervezések elindítását és a tervek jóváhagyását, a kivitelezések árazását és megrendelését, valamint az irodán dolgozó kolléga koordinálja a felújítások műszaki ellenőrzését is. Az év során 57 lakás felújítása fejeződött be, jelenleg folyamatban van további 69 lakás felújítása.

#### **d) Káptalanfüredi Gyermek- és utánpótlástábor fejlesztése**

A Káptalanfüredi önkormányzati tulajdonú tábor fejlesztésével kapcsolatos feladatok 2025-ben kerültek az Irodához. A tábor fejlesztéséről még 2015-ben döntött az Önkormányzat, melynek részeként 2021-ben 2,1 milliárd forint összegű állami támogatást kapott az Önkormányzat egy új főépület létesítésére. A korábbi sikertelen tervezési szerződés lezárása után idén új beszerzési eljárást került kiírásra a tábori központi épületének megtervezésére, melyre 18 ajánlattevő nyújtott be ajánlatot. A beszerzés eredményeképp 2026-ban zajlik majd a tábor kiviteli terveinek elkészítése.

#### **e) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat telephely felújításának koncepció tervezése**

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat jelenleg rossz állapotú, korszerűtlen, nem optimális elrendezésű telephelyeken működik. A szolgáltatások színvonalának emelése érdekében cél a telephelyek felújítása, elrendezésének teljes újragondolása az ügyfélterek és munkaterek teljes elválasztásával, az ügyfélterek bővítésével és akadálymentesítésével egybekötve. A nyár folyamán komplex szolgáltatás tervezési folyamatban vettek részt a Szolgálat munkatársai, mellyel párhuzamosan került kidolgozásra a telephelyek felújítási koncepciója. A koncepciótervek alapján külső tervezőiroda fogja elkészíteni a kiviteli terveket, az erre vonatkozó beszerzési eljárás 2025 év végén került meghirdetésre.

#### **f) Lakótér iroda kialakítása**

Az év első felében zajlott a **Lakótér iroda** felújítása a Kálvária téri régi postahelyiségben. A Fővárosi Szolidaritási Alap támogatásával megvalósult beruházás keretében a helyiségben egy nagyméretű, gyűlések, előadások befogadására alkalmas közös tér, egy kisebb megbeszélések megtartására is alkalmas irodahelyiség, konyha, egy akadálymentes mosdó és tároló helyiségek kaptak helyet. A Lakótér kialakítása volt az iroda első, külső tervezőiroda bevonása nélkül elkészült jelentősebb felújítási projektje.

#### **g) Mesepalota tagóvoda udvarfelújítása**

Az év második felében befejeződött a Mesepalota Tagóvoda udvarának felújítása. A beruházás célja az volt, hogy megszüntesse a csatornarendszer elégtelenségéből fakadó gyakori beázásokat, és megelőzze a szennyvíz feltörését. A közműfelújítások az egész udvar felbontásával jártak, ez lehetőséget teremtett az udvar újragondolására is. A felújítás befejeztével a gyerekek számára barátságosabb udvari környezet jött létre, új gumiburkolattal, növényekkel, játszóeszközökkel és napvitorlával.

#### **h) Polgármesteri Hivatal napelemekkel való felszerelése**

A Hivatal tetejére 50 kVA névleges teljesítményű háztartási méretű kiserőmű került. Az új napelemek elsősorban a nyári időszakban fognak tudni hozzájárulni a Hivatal energiaköltségeinek csökkenéséhez.

#### **i) Lakhatási ügyfélszolgálat a Práter u. 22. alatt**

Júliusban kezdődött az Önkormányzat új lakhatási ügyfélszolgálatának kialakítása a Práter u. 22. alatt. A beruházás célja, hogy az önkormányzati bérlők méltó környezetben tudjanak ügyet intézni. Az új ügyfélszolgálaton maradéktalanul meg tud majd valósulni az ügyfelek számára nyitott és a folyamatos háttér munka helyszínéül szolgáló funkciók szétválasztása. Az új telephely ad majd helyet a jogcímekekkel, bérleti szerződések megkötésével, valamint a díjbeszedéssel és hátralékkezeléssel foglalkozó összes kollégának. A felújítás magába foglalja a társasház mezzanin szintig terjedő homlokzati felújítását is. A kivitelezés során az Irodán dolgozó kolléga látja el a műszaki ellenőrzési feladatokat is. A felújítás befejezése 2026 márciusában várható.

## **j) Gyermek Átmeneti Otthonának új épülete**

A Dankó utcában található, jelenleg kihasználatlan volt óvodaépület újrahaznosításán, átalakításán keresztül jön létre a Gyermek Átmeneti Otthonának új épülete. A projekt eredményeképpen létrejövő ingatlan gyermekek és szüleik elhelyezését is lehetővé fogja tenni, a jelenleginél kétszer annyi férőhely biztosításával egy akadálymentesen megközelíthető, zárt kerttel rendelkező épületben. A lakószobákon túl az új épületben családgondozói irodák, pszichológusi, fejlesztőpedagógusi szoba, betegszoba, tornaszoba és egy tágas közösségi tér is helyet kap. A beruházás a Fővárosi Szolidaritási Alap támogatásával valósul meg, befejezése 2026 márciusában várható.

## **2. Lakásügyi Iroda**

### **a) Állami kisajátításokkal kapcsolatos feladatok**

A Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény alapján állami tulajdonba kerülő lakóépületekkel kapcsolatos feladatok az Iroda egyik kiemelt feladatát jelentették 2025-ben. A jogszabályi környezet év közepi, váratlan módosítása miatt több eljárásrend is kidolgozásra került az ott élők elhelyezése érdekében. Folyamatosan működött a kisajátítandó épületekben élő, 1 éves bérleti szerződéssel rendelkezők, illetve jogcím nélküli lakáshasználók helyzetének rendezésére létrejött munkacsoport a JGK Zrt. és a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban: JSZSZGYK) részvételével. A Diószegi S. u. 18-ban projektirodát hoztunk létre. A Közösségi Részvételi Iroda – Lakótér egységével közösen folyamatosan tájékoztatásra kerültek a lakók az Önkormányzat szándékairól, hírlevélben, szórólapon, tájékoztató fórum, illetve lakógyűlések keretében. 2025 év végig 23 cserelakást fogadtak el az érintett épületekben élők, akik közül 7-en már új otthonukba is átköltöztek.

### **b) Lakáspályázatok lebonyolítása**

Az év elején zajlott a 2024-ben meghirdetett pályázatok értékelése és lezárása, majd az új pályázati felhívások kidolgozását követően márciusban 3 féle pályázatot hirdetett meg az Önkormányzat: felújított és felújítandó lakásokat önkormányzati bérlakással vagy lakástulajdonnal nem rendelkezők számára, és felújított, nagy alapterületű lakásokat önkormányzati bérlők számára. Több tájékoztató fórum került megszervezésre a potenciális pályázók számára, ahol részletes információkat kaphattak a kiírt pályázatokról és a pályázás menetéről. A 2024. évben bevezetett innováció 2025-ben is folytatódott, így a pályázatok leadása során az ügyintézők formailag ellenőrizték a pályázatokat, elkerülve ezzel a korábbi pályázatokon tapasztalt érvénytelen pályázatok magas arányát, illetve 2025-ben már az Ügyfélszolgálat és a Lakhatási csoport mellett a Lakótér iroda munkatársai és önkéntesek is segítettek a jelentkezőket a pályázatok kitöltésben. A három pályázaton meghirdetett 18 lakásra összesen 336 pályázó jelentkezett.

Az állami által kisajátított épületekben élők elhelyezése miatt 2025 őszén végül nem került újabb pályázat kiírásra.

### **c) Lakásügynökség működtetése**

A Lakásügynökség célja magántulajdonú lakások bérbévétele és kedvezményes tovább-bérbeadása rászoruló józsefvárosi lakosok számára. A Lakásügynökség elsősorban olyan családokat céloz, akik a jelenlegi piaci lakbéreket nem tudják megfizetni, de magasabb jövedelműek, mint a hagyományos önkormányzati bérlakásban élők. A Lakásügynökség működtetését 2025. január 1-től vette át az Iroda a Rév8 Józsefvárosi Rehabilitációs és Városfejlesztési Zrt.-től (a továbbiakban: Rév8 Zrt.). Év elején

felülvizsgálatra kerültek a névjegyzékre kerülés feltételei, melynek eredményeképpen a Társadalmi Ügyek Bizottság döntése nyomán jelentősen emelkedett a Lakásügynökség jövedelem határa. A lakásügynökségi konstrukció keretében eddig összesen 21 magántulajdonú lakást vett bérbe az Önkormányzat, ebből nyolcat a 2025-ös évben.

#### **d) Lakhatási szociális és közösségi lábának erősítése – együttműködés a Lakótérrel**

A Lakótérrel és a JGK Zrt-vel közösen 2025-ben az évben is folytatták a **lakógyűlések megrendezését** az önkormányzati tulajdonú bérházakban. A lakógyűlések lehetőséget biztosítanak az önkormányzati házak lakóinak, hogy közösen megvitathassák a ház ügyeit, és hogy közvetlenül is találkozhassanak az önkormányzat illetékeseivel. 2025-ben 15 lakógyűlésen vett részt az Iroda olyan önkormányzati bérházakban, ahol 2025-ben valamilyen nagyobb beruházást végez az Önkormányzat, illetve ahol a Lakótér közösségszervező tevékenysége ezt indokolta. Szintén a Lakótérrel együttműködve fogott bele az Iroda a korábbi évek lakáspályázatainak nyertes lakók felkeresésébe. A bérlőkkel félig strukturált interjúkat készítenek a lakáspályázati folyamattal, illetve a beköltözéssel kapcsolatos tapasztalataikról. Az interjúk célja a lakáspályázati folyamatok fejlesztése, illetve általánosságban az új beköltözők beilleszkedésének elősegítését célzó protokoll kidolgozása.

---

## **9. Társadalompolitikai Ügyosztály**

Az ügyosztály feladata a kerület szociálpolitikájának megalkotása, a szolgáltatások egyenlő esélyű hozzáféréseinek megteremtése, valamint szociális támogatások nyújtása. A korábbi Humánszolgáltatási Ügyosztály elnevezés 2025. január 1-jével Társadalompolitikai Ügyosztály elnevezésre változott és az alá tartozó két szervezeti egység, a Humánszolgáltatások Iroda és a Szociális Támogatási Iroda egy új szervezeti egységgel bővült az Esélyegyenlőségi Irodával. Az ügyosztály a hozzá tartozó irodákon keresztül ellátja az esélyegyenlőség megteremtésével kapcsolatos feladatokat, a tanügy-igazgatási, intézményfelügyeleti, egészségügyi, szociális, gyerek- és ifjúságügyi, és sporttal kapcsolatos feladatokat, valamint az eseti- és rendszeres támogatásokkal, segélyezéssel kapcsolatos feladatokat, továbbá a Józsefváros Közösségeiért Nonprofit Zrt. és az önkormányzati alapítású közalapítványok hivatali ügyeinek gondozása, valamint a területekhez tartozó különböző együttműködések és szerződések nyomon követése is beletartozik az ügyosztály feladatkörébe.

### **2025. évben ellátott feladatok részletezése szervezeti egységenként:**

#### **1. Esélyegyenlőségi Iroda**

##### **a) Fogytékosügyi feladatok**

A megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásának elősegítése, valamint a már meglévő megváltozott munkaképességű munkatársak beilleszkedésének támogatása érdekében a Hivatal együttműködést indított az Inkluzív Jövő Közhasznú Alapítvánnyal (a továbbiakban: Skilly). A Skilly átfogó szervezeti átvilágítást végzett a hivatal 15 szervezeti egységében. Az átvilágítás során a Skilly az érintett szervezeti egységek valamennyi munkatársának bevonásával kérdőíves felméréseket, mélyinterjúkat és helyszíni bejárásokat végzett. A folyamat eredményeként részletes javaslatok kerültek megfogalmazásra arra vonatkozóan, hogy az egyes irodák milyen szervezeti, munkaszervezési és környezeti feltételek mellett tudnák a legideálisabban megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatását megvalósítani. Az átvilágításhoz kapcsolódóan a Skilly pilot jelleggel rendelkezésre bocsátotta az úgynevezett „matchmaking” szolgáltatását is, aminek célja, hogy az előzetesen felmért szervezeti egységeket összekapcsolja olyan megváltozott munkaképességű álláskeresővel, akik képzettségük és kompetenciáik

alapján alkalmasak az önkormányzat által meghatározott pozíciók betöltésére. Ennek eredményeként 2025-ben egy megváltozott munkaképességű munkatárs felvétele is megvalósult a Hivatalban.

Az Ökotárs Alapítvánnyal együttműködésben pályázat került kiírásra a VIII. kerületben székhellyel és saját tulajdonú ingatlannal rendelkező kis- és középvállalkozások számára, azzal a céllal, hogy a kerekesszékekkel közlekedő mozgássérült, valamint a látássérült és hallássérült emberek egyenlő esélyű hozzáférést biztosító fizikai és információkommunikációs akadálymentesítési fejlesztések valósuljanak meg. A pályázat megvalósításához az önkormányzat 9.000.000 forint támogatást biztosított az Ökotárs Alapítvány részére. A pályázatnak egy nyertese lett: az Uránia Gyógyszertár, amely 3.000.000 forint támogatásban részesült.

A Hivatal új ügyfélbejáratának tervezése során kiemelt szempont volt a biztonságos használat és az akadálymentességi követelmények teljesítése. Emellett befejeződött a hivatal akadálymentes mosdójának átalakítása, amely jelenleg már teljes mértékben megfelel az akadálymentességi szempontoknak. További helyszíni bejárások és szakmai javaslatlattervek készültek a Lakótérben, valamint az Ügyfélszolgálati Iroda Támopont ügyfélterének akadálymentesítése kapcsán. Az információs táblák megújításával összefüggésben a fogyatékosügyi referens szintén részt vett a szakmai egyeztetéseken.

Helyszíni bejárás után szakmai javaslat készült a JGK Zrt. Práter utca 22. szám alatti telephelyén, valamint a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központban (a továbbiakban: JEK). Feldolgozásra került az Access4you önkormányzati intézményekre vonatkozó akadálymentesítési riportja, amelynek alapján a feladatok prioritizálása és projektesítése a rehabilitációs szakmérnökkel együttműködésben megkezdődött. A kerületi háziorvosi rendelők esetében helyszínbemjárások zajlottak le, a problémák, hiányosságok beazonosításra kerültek.

A közterületek akadálymentesítése kapcsán egyedi lakossági megkeresések érkeztek, amelyek becsatornázása a JGK Zrt. felé folyamatosan megtörtént.

A szakmai fejlesztések körében kiemelt figyelmet kapott a : JSZSZGYK Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonának (ÉNO) támogatása: a szakmai vezetéssel rendszeres egyeztetések zajlottak, a szolgáltatás szakmai működésének fejlesztése érdekében.

A fogyatékosügyi referens 2025-ben a következő civil szervezetekkel állt kapcsolatban: Önállóan Lakni – Akadálymentes Józsefvárosért Egyesülettel, a Szösz-Műhellyel, az Autikummal, a Mars Alapítvánnyal és a Szemléletformáló Egyesülettel.

A könnyen érthető kommunikáció erősítése érdekében összesen 18 könnyen érthető hír jelent meg az önkormányzat honlapján a KÉK hírek keretében. Emellett a Kommunikációs csapattal folyamatos munka zajlik az Önkormányzat honlapjának tartalmi és formai egyszerűsítése, a közérthetőség érdekében.

A kerületben élő fogyatékos emberek körében igényfelmérés készült a számukra nyújtott szolgáltatások bővítése érdekében: összesen 169 fő töltötte ki a kérdőívet, emellett pedig 3 fókuszcsoporthoz beszélgetés is lezajlott.

A krízisellátás fejlesztése érdekében megkezdődtek a szakmai egyeztetések egy fogyatékos emberek számára kialakított krízisszoba szolgáltatás létrehozásáról a JSZSZGYK és a Fellegajtó Nyitogatók Alapítvánnyal együttműködésében.

Egyedi ügyként jelent meg egy kerületi társasház bejáratának akadálymentesítése, amelyet egy rendkívül nehéz helyzetben lévő család kezdeményezett. Az ügy komplex ügyintézészt igényelt; az önkormányzat támogatja a Budapesti Mozgássérültek Egyesületét annak érdekében, hogy az akadálymentesítés megvalósulhasson. 2025-ben megtörténtek a szükséges szerződéskötések, valamint elkészült a műszaki terv.

## **b) Romaügyi feladatok**

2025-ben fejlesztett koncepcióval működött tovább a roma gyakornoki program. A fejlesztés keretében a gyakornokokat fogadó szervezeti egységek belső pályázatás keretében kerültek kiválasztásra, a mentorok és a gyakornokok egyaránt kaptak felkészítést a programmal kapcsolatban, ezen felül három kötelező közös személyes találkozót szervez az iroda a programban résztvevőknek, illetve a program elején és végén strukturált visszajelzés alapján történik a program értékelése. A fejlesztés részeként kisokos segítette a mentorokat és a gyakornokokat is. 2025-ben összesen 17 gyakornok vett részt a programban.

Megkezdődött a Roma Stratégia felülvizsgálatának előkészítő folyamata. Ennek keretében áttekintésre kerültek a korábbi stratégiai dokumentumok. A felülvizsgálat célja annak feltárása volt, hogy a meglévő stratégiai irányok mennyiben felelnek meg a jelenlegi kihívásoknak, illetve mely területeken indokolt a célok, eszközök és prioritások pontosítása. Ebből kiindulva kiírásra került egy értékhatárt el nem érő beszerzés a józsefvárosi romák igényeinek és szükségleteinek feltérképezésére. A tervezett kutatás célja, hogy megalapozott, naprakész adatok álljanak rendelkezésre a helyi közösség helyzetéről, problémáiról és fejlesztési igényeiről. A kutatás eredményei a későbbiekben lehetővé teszik, hogy a stratégiai döntések adatvezérelt módon, pontosabb helyzetértékelésre építve szülessenek meg, és a felülvizsgált roma stratégia célkitűzései hatékonyabban illeszkedjenek a valós szükségletekhez. Az előbbiekhöz kapcsolódóan megkezdődött egy részvételi akciókutatás előkészítése a roma nők igényeinek feltérképezése érdekében, amelynek célja a szolgáltatásfejlesztés figyelemmel a hátrányos helyzetű nők igényeire.

A romaügyi referens munkájának fontos eleme volt a civil szervezetekkel való együttműködés, 2025-ben a következő civil szervezetekkel állt kapcsolatban: Uccu Roma Informális Oktatási Alapítvánnyal, Romano Kherrel, Romaversitas Alapítvánnyal, Egalipe és 1Magyarország Egyesülettel.

A civil szervezetekkel kialakított kapcsolatfelvétel során számos együttműködésre került sor, többek között a roma gyakornoki program gyakornokai részére karrierfelkészítő tréning szervezése, a Társadalompolitikai Ügyosztály több munkatársa részére egy workshop megszervezése a roma kultúráról és identitásról, a Roma gyakornoki program bemutatása a Romano Kher részére.

## **c) Interkulturális feladatok**

Az interkulturális referens munkája elsősorban a Józsefvárosban élő külföldi lakosság önkormányzati és intézményrendszerében történő ügyintézésének támogatására, az információkhoz való egyenlő esélyű hozzáférés biztosítására, valamint az intézményi és civil együttműködések erősítésére irányult. A tevékenységek egy része folyamatos szolgáltatásként, más része projektjelleggel valósult meg.

Kiemelt feladat volt az önkormányzat angol nyelvű kommunikációs gyakorlatának fejlesztése és fenntartása, amely nem kizárólag tartalmi fordítást, hanem a meglévő folyamatok áttekintését, valamint szakmai és nyelvi támogatást jelentett annak érdekében, hogy az önkormányzati szolgáltatások angol nyelven is hozzáférhetőbbé váljanak. Ennek részeként elindult az önkormányzati honlap ügyintézéshez kapcsolódó tartalmainak használhatósági fókuszcsoporthoz felmérése.

A digitális kommunikáció erősítéseként létrejött egy angol nyelvű közösségi média csoport a közvetlenebb kapcsolat, gyorsabb tájékoztatás biztosítása érdekében a külföldi lakosság számára, emellett bevezetésre került az a gyakorlat, hogy az önkormányzati plakátokon angol nyelvű digitális tartalomra mutató hivatkozások jelennek meg, így a nyomtatott kommunikáció is egyre több esetben biztosít hozzáférést idegen nyelvű információkhoz.

Az angol nyelvű kisokos a külföldi lakosság tájékoztatásának egyik alapvető eszköze. A kiadvány célja, hogy közérthető módon mutassa be az önkormányzat működését, szolgáltatásait és az alapvető ügyintézési tudnivalókat. A kiadvány naprakészen tartása és terjesztése folyamatos feladatként jelent meg, igazodva az önkormányzati működés változásaihoz és a felhasználói igényekhez, emellett digitális formában is elérhető az önkormányzat honlapján, ezzel is növelve az információkhoz való hozzáférést.

Az interkulturális információs vonal pilot jelleggel került kidolgozásra és bevezetésre az önkormányzati intézményrendszerben, kifejezetten az intézményi munkatársak számára, a külföldi ügyfelek ellátása során felmerülő komplex jogi, kulturális és adminisztratív helyzetek kezelésének támogatására. A szolgáltatás a Menedék Egyesülettel együttműködésben működik, és szakmai eligazítás mellett angol és ukrán nyelven kommunikációs támogatást is biztosít az ügyfél és az intézmény munkatársa között. A hangsúly az új szolgáltatás intézmények közötti megismertetésén, működési kereteinek kialakításán és a szakemberek felkészítésén volt. A vonal 2025. július végén aktivizálódott, és év végéig összesen 18 hívás érkezett.

Az egyedi fordítási és tolmácsolási megkeresések is rendszeresen jelentkeztek. Ezek elsősorban önkormányzati dokumentumok, tájékoztatók, kérdőívek, programleírások és egyes ügyintézési helyzetek kapcsán merültek fel.

Az interkulturális referens munkájának fontos eleme volt a civil szervezetekkel való rendszeres és tartalmi együttműködés, amely nem pusztán kapcsolattartást, hanem folyamatos szakmai egyeztetéseket, információáramlást és közös munkavégzést jelentett. 2025-ben az interkulturális referens együttműködésben állt az Artemisszió Alapítvánnyal, a Cordelia Alapítvánnyal, a Menedék – Migránsokat Segítő Egyesülettel, valamint a Magyar Helsinki Bizottsággal és az ENSZ Menekültügyi Főbiztossággal (UNHCR). Az együttműködés keretében megvalósult a Fővárosi Szolidaritási Alappal kapcsolatos együttműködések kivitelezése, a beérkező szakmai információk feldolgozása és továbbítása az önkormányzati intézményrendszer felé, valamint a civil szervezetek programjairól, képzéseiről és szakmai lehetőségeiről szóló rendszeres tájékoztatás. A külföldiek elérését segítő, megkezdődött a releváns elérési csatornák összegyűjtése és megszervezése.

A Magyar Helsinki Bizottsággal együttműködésben 2025-ben egy, a kerületben megvalósult fórumszínház előadás is lebonyolításra került, amelyhez az önkormányzat interkulturális referense is szakmai támogatást nyújtott.

2025. szeptember 23-án valósult meg az angol nyelven tartott nemzetközi közösségi fórum, amely lehetőséget biztosított a külföldi lakosok számára arra, hogy közvetlenül fordulhassanak az önkormányzathoz kérdéseikkel, problémáikkal és javaslataikkal. A fórumon összesen 18 javaslat érkezett, ezekből 10 javaslatot már beépített az önkormányzat a működésébe. A többi javaslat megvalósítása folyamatban.

Az egészségügyi ellátáshoz való hozzáférés támogatása érdekében felmérés készült a házi orvosok és védőnők idegennyelv-tudásáról. A felmérés célja az volt, hogy átfogóbb kép alakuljon ki a kerületi ellátórendszer nyelvi kapacitásairól, és ezáltal az információk később a külföldi lakosok számára is használhatók legyenek, a felmérés eredményei egyelőre nem kerültek publikálásra a honlapon, mert az érintettek többsége ehhez nem járult hozzá, ezért 2026-ban további lépéseket szükséges tenni a cél megvalósítása érdekében.

A külföldiek igényeit felmérő kutatás beszerzését indította el az iroda, melynek keretében az önkormányzat a kerületben élő külföldiek tapasztalatait, igényeit és nehézségeit szeretné vizsgálni.

#### **d) Nőügyi és LMBTQ+ feladatok**

Az Önkormányzat 2024-ben elnyerte az Európai Bizottság támogatását SHELTER program megvalósítására, amelynek célja a nemi alapú erőszak és a gyermekek elleni erőszak megelőzése és kezelése. A projekt célja egy komplex, integrált áldozatsegítő protokoll és szolgáltatáscsomag kialakítása Józsefvárosban, a családon belüli erőszak látenciájának csökkentése, valamint a traumatudatos szociális, jogi és pszichológiai támogatások összehangolt biztosítása volt. A pályázat emellett kiemelten törekszik az áldozatokkal dolgozó szakemberek tudásának és kapacitásainak bővítésére, az önkormányzati és civil áldozatsegítő szereplők közötti tapasztalatcserére, valamint a lakosság tájékoztatására a családon belüli erőszak formáiról, jeleiről és az elérhető segítségnyújtási lehetőségekről. A konzorciumi partnerekkel

együttműködésben 2025-ben megkezdte tevékenységét a pályázat keretében létrejövő, Óvóhely elnevezésű áldozatvédő csoport, amely a családon belüli erőszak áldozatai számára nyújt integrált ügyféllátást, többek között szociális, jogi és pszichoszociális támogatást Józsefvárosban. A projekt részeként tanulmányutak valósultak meg montebellunai és bécsi áldozatsegítő szervezetekhez, amelyek célja a jó gyakorlatok megismerése és hazai adaptációjának előkészítése volt, valamint angol nyelvű online műhelybeszélgetések szervezésére is sor került, amelyek nemzetközi szakmai tapasztalatcserét tettek lehetővé. A projekt keretében képzések valósultak meg a sérülékeny csoportokkal dolgozó szakemberek számára, hozzájárulva a traumatudatos szemlélet és az áldozatközpontú megközelítések megerősítéséhez. 2025 novemberében az önkormányzat figyelemfelhívó médiakampányt folytatott a „16 Akciónap a Nők Elleni Erőszak Ellen” nemzetközi kezdeményezéshez kapcsolódva, a lakosság szélesebb körű elérése és érzékenyítése érdekében. A nőügyi referens feladata volt a pályázat szakmai megvalósításának koordinációja, a konzorciumi együttműködések igazgatása, valamint az Európai Unió és az önkormányzat felé történő adminisztratív és szakmai beszámolás biztosítása.

A nőügyi feladatok körébe tartozott a JSZSZGYK által megvalósított 2M Program szakmai támogatása, valamint kiterjesztése is. A program keretében a JSZSZGYK 2025 augusztusától öt helyszínen üzemeltet egészségügyi betétekkel feltöltött automatákat, hozzájárulva a menstruációs méltóság biztosításához. A program 2025-ben megkezdte kiterjesztését a szociális intézményeken túl az általános és középiskolák irányába is, ahol az intimbetétek kihelyezése edukációs elemekkel egészül ki.

A nőkről elnevezett közterületek témájában egyeztetések zajlottak a Városépítészeti Irodával annak érdekében, hogy a 2026. évben legalább egy, nőről elnevezett közterület átadása megtörténjen.

A szexuális zaklatással kapcsolatos intézményi fellépés megerősítése érdekében 2025-ben megkezdődött egy önkormányzati és intézményi szintű zaklatáskezelési protokoll előkészítése. Korábban ilyen egységes protokoll nem állt rendelkezésre, ezért az év során elindultak az egyeztetések az érintett szereplőkkel és a lehetséges civil szakmai partnerekkel.

A nőügyi referens munkájának fontos eleme volt a civil szervezetekkel való együttműködés. 2025-ben szakmai kapcsolat állt fenn többek között a NANE Egyesülettel, az Ökofemmel, a Névtelen Utakkal, a Hekate Tudatos Öregedés Alapítvánnyal, a Romaversitas Alapítvánnyal, a Patent Egyesülettel és az Utcáról Lakásba Egyesülettel.

Az LMBTQ+ referensi feladatok 2025-ben elsősorban a közösségi jelenlét erősítésére és a partnerségek előkészítésére fókuszáltak. A láthatóság és szemléletformálás részeként LMBT-történeti séta szervezésére is sor került a 2026-os LMBT Történeti hónapba való bekapcsolódásként.

Az LMBTQ+ referens munkájának szintén hangsúlyos eleme volt a civil szervezetekkel való együttműködés: 2025-ben szakmai kapcsolat állt fenn többek között a Labrisz Leszbikus Egyesülettel és a Háttér Társasággal.

#### **e) Helyi Esélyegyenlőségi Program/Józsefvárosi Esélyegyenlőségi Program feladatok**

A Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatát a képviselő-testület a 2025. áprilisi ülésén elfogadta. A programhoz kapcsolódó intézkedési terv feltöltésre került a TEF felületére. Az intézkedések végrehajtásának előkészítése érdekében egyeztetések zajlottak a felelős szervezeti egységekkel, amelyek során pontosításra kerültek a feladatok és felelősségi körök. A megvalósítás nyomán követhetőségének biztosítására projektkövető táblázat készült, amely a főbb mérföldkövek, határidők és státuszok rendszeres követését teszi lehetővé.

## **2. Humán Szolgáltatások Irodája**

### **a) Egészségügyi feladatok**

A terület feladatellátáshoz kapcsolódott a kerületben működő 52 orvosi körzet háziorvosaival és házi gyermekorvosaival történt kapcsolattartás, - amely magába foglalja az orvosok által kezdeményezett személyes egyeztetéseket is -, információnyújtást, praxisok menedzselésében való közreműködést, a háziorvosoktól beérkező kérések fogadását és a megvalósításban történő segítségnyújtást.

Az Országos Kórházi Főigazgatóság, mint praxiskezelő felé adatszolgáltatást teljesített és véleménykérelmet indított a betöltetlen praxisok betöltése érdekében.

A Józsefvárosi Háziorvosi Életpályamodellell keretében ellátta:

- kerületi háziorvosi rendelők közüzemi díjainak teljesítésigazolását,
- a háziorvosi rendelőkbe kihelyezett félautomata defibrillátor készülékek éves karbantartásának/szervizelésének megszervezését, lebonyolítását,
- az Önkormányzat által finanszírozott, 1 fő liftkezelő (Orczy út 31.), 3 fő recepciós a (2 fő Mikszáth tér 4. és 1 fő Szigony utca 2/B.) foglalkoztatásához szükséges döntések előkészítését, elszámolások ellenőrzését és jóváhagyásra előkészítését,
- a fogászati alapellátás és a fogászati ügyelet ellátásához kapcsolódó teljesítésigazolás előkészítését, beszámoló bekérését és az elfogadás érdekében a döntéselőkészítést,
- a 2025. évi háziorvosi eszközpályázat kiírását, szerződések megkötését, elszámolások elfogadását és a döntéselőkészítést.

A területi ellátási kötelezettséggel működő orvosi körzetekhez kapcsolódó praxisjog elidegenítések koordinálása, a folyamatos betegellátás biztosítása érdekében döntéselőkészítés.

A Dél-pesti Centrumkórház – Országos Hematológiai és Infektológiai Intézet által átvett védőnői feladat ellátáshoz kapcsolódó számlázásban közreműködött.

A területi védőnők részére az iroda megbízási szerződéseket készített elő, a szerződéskötést koordinálta (18 db), beszámolókat befogadta és elkészítette azok teljesítésigazolását.

A Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ (a továbbiakban: JEK) kapcsolódó feladatokkal kapcsolatban ellátta:

- együttműködés, kapcsolattartás,
- éves beszámoló elfogadása érdekében döntéselőkészítés,
- a JEK gazdasági igazgatójának bérfejlesztésére vonatkozó döntés előkészítése,
- részvétel a Szakmai Vezető Testület ülésein,
- részvétel a főorvosi és háziorvosi értekezleteken,
- egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyek illetményén felüli díjairól és vezetői juttatásairól szóló szabályzat döntéselőkészítés,
- JEK kapacitásainak átcsoportosításáról szóló döntéselőkészítés,
- JEK hematológia, mint új szakma kapacitásának befogadásáról szóló döntéselőkészítés.

2025-ben megvalósult az idősek pneumococcus elleni oltási programjának első üteme, amelynek keretében összesen 522 db oltás került kiosztásra a kerületben területi ellátási kötelezettség alapján működő orvosi körzetek részére, így biztosítva elsősorban a 65 év feletti lakosság átoltottságának növelését.

EpiPen autoinjektor készítmények beszerzését és kiosztását koordinálta az iroda minden gyermekekkel foglalkozó VIII. kerületi intézmény részére, aki igényelte. A beszerzés a készítmények lejáratához igazodott. 2025. évben összesen 118 db autoinjektor került átadásra.

Az iroda elvégezte a háziorvosi rendelők ellenőrzését akadálymentességi szempontból az Esélyegyenlőségi Irodával közösen.

Az egészségügyi területhez kapcsolódóan beérkezett panaszokat az Iroda minden esetben kivizsgálta (JEK: 7db, háziorvosok: 12 db, OMSZ orvosi ügyelet: 1 db.)

#### **b) Köznevelés, oktatás**

Az iroda kiemelt figyelmet fordított a köznevelési és oktatási feladatok színvonalas, jogszabályszerű és a kerület társadalmi szükségleteihez igazodó ellátására.

A Józsefvárosi Óvodák (a továbbiakban: JÓK) meghatározó szerepet töltek be a kerület köznevelési rendszerében. Az intézmények alapfeladata az óvodáskorú gyermekek nevelése, fejlesztése, a hátránykompenzáció és az esélyegyenlőség biztosítása volt. Az óvodák működése során kiemelt hangsúlyt kapott a gyermekközpontú pedagógiai szemlélet, a befogadó nevelés, valamint a szülővel és a fenntartóval való folyamatos együttműködés. Az intézmények mindennapi működését a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakított belső szabályzatok és tervek határozták meg, amelyek biztosították a szakmai munka kiszámíthatóságát és átláthatóságát.

2025-ben sor került igazgatóválasztásra, melynek előkészítését és lebonyolítását végezte az iroda. Az igazgatóválasztás során elsődleges szempont volt a szakmai felkészültség, a vezetői tapasztalat, valamint a helyi köznevelési célok, az esélyegyenlőség és a szegregáció elleni küzdelem iránti elkötelezettség. Az új igazgató feladata a pedagógiai munka irányítása, a munkatársak szakmai támogatása, valamint az intézményi dokumentumok aktualizálása, amiben folyamatos szakmai és adminisztratív támogatást nyújtott az iroda.

A JÓK pedagógiai programja 2025-ben is a gyermekek életkori sajátosságaira, egyéni fejlődési ütemére és szociokulturális hátterére épült. A program hangsúlyozta az egészséges életmódra nevelést, az érzelmi biztonság megteremtését, valamint a tanulás iránti pozitív attitűd kialakítását. A pedagógiai program felülvizsgálata során az intézmény figyelembe vette a jogszabályi változásokat, a fenntartói elvárásokat és a gyakorlati tapasztalatokat, biztosítva ezzel a program aktualitását és alkalmazhatóságát.

Az éves szakmai beszámolóban az intézmény átfogó képet adott a nevelő munka eredményeiről, a kihívásokról és a fejlesztési irányokról. Az éves munkaterv részletesen tartalmazta az adott nevelési év célkitűzéseit, programjait, feladatait és határidőit, összhangban a pedagógiai programmal és a fenntartói elvárásokkal.

Az óvodai beiratkozás folyamata átlátható, jogszabálykövető és szülőbarát módon zajlott. Az iroda és az intézmények együttműködtek annak érdekében, hogy a szülők megfelelő tájékoztatást kapjanak a beiratkozás rendjéről, határidejéről és feltételeiről. Kiemelt cél volt a kerületi lakosok (szülők) minél szélesebb körű elérése, a szülők igényeinek figyelembevételére és a férőhelyek optimális kihasználására. 2025-ben a csoportszervezés során az iroda különös figyelmet fordított a gyermeklétszámok egyensúlyára, az életkori és fejlettségi sajátosságok figyelembevételére, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelésére. A csoportok kialakítása hozzájárult a hatékony pedagógiai munkához és a gyermekek harmonikus fejlődéséhez.

2025 őszén az iroda fenntartói ellenőrzést folytatott le a JÓK-ban. Az ellenőrzés kiterjedt az intézmény házirendjére, szabályzataira, közzétételi kötelezettségeire, az intézményi honlapra, valamint az óvodai helyiségek bérbeadásának dokumentációjára. Az ellenőrzés módszere dokumentumvizsgálat és helyszíni iratbetekintés volt. Az ellenőrzés során hiányosság nem került feltárára.

Folytatódott a Befogadó Óvodák utánkövetése, valamint elkészült az Óvodamonitoring jelentés.

A JÓK pedagógusainak szakmai fejlődése érdekében az intézmény 2025-ben is megvalósította a továbbképzési intézményi programot. A továbbképzések célja az új módszertani ismeretek elsajátítása, a szakmai megújulás és a minőségi nevelőmunka támogatása volt. Az iroda ösztönözte a pedagógusokat a képzéseken való részvételre, valamint figyelemmel kísérte a továbbképzési kötelezettségek teljesítését.

A Belső-Pesti Tankerületi Központtal való együttműködés ebben az évben is meghatározó eleme volt a köznevelési feladatok ellátásának. Az együttműködés kiterjedt az információcserére, a szakmai egyeztetésekre, valamint az új Együttműködési megállapodás megkötésére is.

Az iroda közreműködésével Oktatási Kerekasztal került megszervezésre, továbbá a tankerületi iskolákban Egészség hét valósult meg.

A Józsefvárosi Múzeummal, valamint a tankerület által fenntartott iskolák pedagógusaival közösen megkezdődött a helyi identitást és helytörténetet feldolgozó tanmenet kidolgozása. Megvalósult a JÓKER Ifjúsági - és Gyerekforum, továbbá az iroda részt vett a Fiatal Budapest Munkacsoport ülésein.

Az iroda részt vett a nyári napközis tábor látogatásában, valamint a Részvételi Költségvetés folyamatában aktív szerepet vállalt.

A Fűvészkertért Alapítvánnyal kötött szerződés alapján a Fűvészkertben környezeti nevelési foglalkozáson vett részt 12 iskolai, 11 óvodás és 4 Biztos Kezdet Gyerekház csoport.

### **c) Szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladat**

A kerület társadalmi összetételéből adódóan különösen fontos az itt élő gyermekek, családok, idősek és hajléktalan személyek komplex, összehangolt támogatása.

Az iroda közreműködött a JSZSZGYK és a kerületben működő többi intézmény közötti kommunikáció megerősítésében.

Jogsabályi kötelezettség alapján elkészült a Gyermekvédelmi feladatok átfogó értékelése, amelynek célja az volt, hogy a megelőzés, a korai jelzés és az időben történő beavatkozás erősödjön, csökkentve a súlyos veszélyeztetettségű helyzetek kialakulását.

A Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék (a továbbiakban: JEB) biztosította a kisgyermek napközbeni ellátását, elősegítve a gyermekek korai fejlődését és a szülők munkavállalását. Az intézmény működését meghatározó alapdokumentumok, úgy mint szakmai program, SZMSZ, házirend aktualizálása hozzájárult a szolgáltatások minőségének fenntartásához. Az iroda figyelemmel kísérte a bölcsődei férőhelyek kihasználtságát és működését. 2025 egyik eredménye volt a Biztos Kezdet Gyerekház működtetésére benyújtott pályázatban való közreműködés, amely során újabb három évre biztosított a támogatás. A program célja a hátrányos helyzetű gyermekek korai fejlesztése, a szülők támogatása és a családok társadalmi integrációjának erősítése.

Mind a JSZSZGYK, mind a JEB esetében is a jogszabályoknak megfelelően felülvizsgálatra kerültek az intézményi alapdokumentumok. Az intézmények éves szakmai beszámolóit lehetőséget adtak az elért eredmények értékelésére, a problémák feltárására és a fejlesztési irányok meghatározására.

Az idősellátás területén az iroda és a JSZSZGYK figyelmet fordított az időskorú lakosság életminőségének javítására, az aktív idősödés támogatására és a szociális biztonság erősítésére. A nappali ellátások, közösségi programok és egészségmegőrző szolgáltatások jelentős szerepet töltek be a társas kapcsolatok fenntartásában. A Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zrt.-vel kötött megállapodás keretében a Dandár Gyógyfürdőt a JSZSZGYK Nappali Ellátás - Idősek Klubja nyugdíjas ellátottjai kedvezményesen látogathatták. 2025. évben 730 db utalványt igényeltek, és 399 db belépés történt, ami Önkormányzat részéről 424.000 Ft összegű hozzájárulást igényelt, ami jól mutatja az egészségmegőrző és rekreációs lehetőségek iránti folyamatos igényt.

Az Életmentő Pont 2025-ben is kiemelt szerepet játszott a hajléktalan személyek ellátásában, különösen a krízisidőszakokban. A szolgáltatás célja az azonnali segítségnyújtás, az alapvető szükségletek kielégítése, valamint az ellátórendszerbe való továbblépés támogatása volt. Az iroda és az együttműködő szervezetek közös célja az életveszélyes helyzetek megelőzése, az emberi méltóság megőrzése és a hosszabb távú szociális megoldások előkészítése volt.

Sikeresen lezárult a CERV-2022-CHILD (JÓKER) projekt, amely jelentős szakmai és közösségi eredményeket hozott a kerület gyermek- és ifjúság részvételében.

JÓKER számokban:

„Kell egy csapat!” mikroprojekt pályázat: 12 gyerekcsapat projektje valósult meg, ~700 fő elérésével.

Gyermek- és Ifjúsági Fórumok: 2 gyerekfórum (1 fórum 2024-ben, egy 2025-ben ~150 fő), 8 ifjúsági fórum (5 találkozó volt 2025-ben: 10 rendszeres taggal).

Szakemberek: ~300 fő (képzések, kerekasztalok, pilot kurzusok, kézikönyv)

Az iroda a feladatköréhez kapcsolódó ágazati kitüntetések alkalmával megtartott ünnepségeken a kitüntetett személyekre vonatkozó döntéselőkészítést, oklevelek elkészítését végezte és részt vett az ünnepségeken.

2025-ben is átadásra kerültek a szakmai és polgármesteri kitüntetések az intézmények kiemelkedő munkát végző munkatársai számára.

#### **d) Sport feladat**

2025. évben is folytatódott a lakossági kedvezményes úszás biztosítása a Nemzeti Községi Egységgel kötött együttműködési megállapodás alapján a Ludovika Aréna Uszodában. A szerződés keretében 2025-ben 14.959 belépés történt a kedvezményes 1.000 Ft-os áron, ami Önkormányzat részéről 13.463.100 Ft összegű hozzájárulást igényelt.

2025. év elején kezdődött a 2026-2030. évekre szóló Józsefvárosi Sportkoncepció tervezése. A 2025. február 21. napjáig tartó első körös felmérést az adatok összegzése, majd a hiányos területek meghatározása követte. Ezután 2025. február 25-től 2025. március 9-ig egy rövidebb második körben a hiányosságok alapján célzottan megkeresett intézmények számára újra nyitottá vált az interjúval való részvétel. Az elkészült koncepció és intézkedési terv 2025. október 9. napjától 2025. november 3. napjáig került közzétételre társadalmi véleményeztetés céljából, amit a beérkezett vélemények figyelembevételével 2025. decemberében a képviselő-testület elfogadott.

A Józsefvárosi Sporttanács 2025. március 19. és 2025. október 22. napján tartott ülést. Az ülések keretében a tanács véleményezte a Józsefvárosi Sportkoncepciót és a kerületi sport pályázat kiírását. Elektronikus módon 2025. augusztusában véleményezte a Guricsné Pásztor Erzsébet-díjra történt felterjesztéseket.

### **3. Szociális Támogatási Iroda**

#### **a) Általános napi feladatok**

A Szociális Támogatási Iroda fő feladata a szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 35/2023. (X.19.) önkormányzati rendeletben meghatározott eseti- és rendszeres támogatásokra vonatkozó kérelmek fogadása és döntésre előkészítése, személyes ügyfelfogadást tart, illetve telefonon és email formájában általános tájékoztatást nyújt a lakosok részére. A beérkező kérelmek döntésre való előkészítése mellett, - amely magába foglalja a képviselő-testület Társadalmi Ügyek Bizottsága elé terjesztett döntés előkészítést is - az Iroda az alábbi feladatokat is ellátja: rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, valamint hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetre való jogosultság megállapítása,

családvédelmi koordináció, családi csődvédelem, bírósági-, rendőrségi-, társhatósági-, és büntetés-végrehajtási intézeti megkeresések teljesítése, környezettanulmány készítése, adatszolgáltatás nyújtás a szolgálati idő megállapításához. Koordinálja a szünidei gyermekétkeztetést, a Babacsomagok kiosztását, a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázatot, adatszolgáltatást készít a Központi Statisztikai Hivatal részére, részt vesz a fővárosi lakásrezsi támogatás lebonyolításában is és védett fogyasztói igazolást állít ki.

#### **b) Ügyfélfogadás**

A Szociális Támogatási Iroda hétfő, kedd és szerdai napokon személyes ügyfélfogadást biztosít. Ezek a napokon kettő vagy három ügyintéző fogadja az ügyfeleket, attól függően, hogy az ügyfélforgalomstatisztika alapján terhelt, vagy kevésbé terhelt az időszak. Az ügyfélhívó rendszer statisztikai adatai alapján 2024. évben 6.248 alkalommal, 2025. évben pedig 6.619 alkalommal lett sorszám kiadva az Irodán személyes ügyintézésére. Az ügyfelek átlagos várakozási ideje - amíg az ügyfél sorra kerül egy ügyintézőnél - 2024-ben 22 perc volt, 2025-ben pedig 21 perc. Időpontra érkezett ügyfelek esetében 2025-ben 6 perc volt a várakozási idő.

#### **c) Rendkívüli települési támogatás döntésre való előkészítése**

2025. évben is érezhető volt az új szociális rendelet 2023-ban történő bevezetésének a hatása. Az ügyintézők szélesebb körű tájékoztatásának és egyéb ügyintézési segédletek kiadásának köszönhetően nagyságrendileg 250 új család jelent meg a Szociális Támogatási Irodán támogatáskérés céljából. A számos támogatási forma közül a leggyakrabban igényelt időszakos készpénztámogatást 2024. évben 1230 fő, 2521 alkalommal, míg 2025-ben 1309 fő, 2715 alkalommal vette igénybe, ami közel 10%-os emelkedést jelent.

#### **d) Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíjpályázat**

2025. évben a havi támogatás összege a háztartás egy főre jutó havi jövedelmétől függően 35.000,-Ft (250.000,-Ft alatti jövedelem esetén), illetve 15.000,-Ft (250.000,-Ft - 300.000,-Ft közötti jövedelem esetén) összegben volt megállapítva. A 2025. évi döntés értelmében a 2026. évi pályázati fordulóban 52 fő pályázott az ösztöndíjra, közülük 47 diákot tud az Önkormányzat támogatni. Az előző évhez képest jelentős változás nem volt a pályázók számában.

---

## **10. Társadalmi Kapcsolatok Ügyosztály**

A 2025-ben létrejött Társadalmi Kapcsolatok Ügyosztály elsődleges feladata a józsefvárosi közösséggel való közvetlen kapcsolattartás, valamint az ügyfélszolgálathoz, illetve a Hivatal más szerveihez forduló gyors, szakszerű, barátságos kiszolgálása, illetve ennek a folyamatnak a folyamatos monitorozása és fejlesztése.

A Közösségi Részvételi Iroda célja a józsefvárosi közösségek megerősítése, a helyi lakosok bevonása a közös döntésekbe. Az iroda egyrészt az önkormányzati döntéshozatali folyamatok felügyelőjeként működik, hogy biztosítsa az átláthatóság és a közösségi részvétel megfelelő szintű megvalósulását; másrészt az iroda maga is projekteket és programokat valósít meg a részvétel különböző szintjein.

Az Ügyfélszolgálati Iroda és Pályázati Iroda ügyfélszolgálati munkatársai ellátják az ügyfelek alapvető tájékoztatását a Hivatal különböző információs csatornáin, hétfőtől péntekig rendelkezésre állnak. Segítik a józsefvárosi lakosokat az intézményrendszerben való tájékozódásban, javasolják részükre a megfelelő ellátást, szakügyintézt. Az iroda pályázattal foglalkozó munkatársai bonyolítják a Józsefvárosi Önkormányzat által kiírt pályázatokat a szakirodákkal együttműködésben.

## **2025. évben ellátott feladatok részletezése szervezeti egységenként:**

### **1. Közösségi Részvételi Iroda**

A Közösségi Részvételi Iroda (KRI) 2025-ben a lakossági részvétel erősítését, a társadalmi egyeztetések szervezését, valamint a helyi közösségek és civil szervezetek támogatását látta el. Feladatai közé tartozott a demokratikus párbeszéd fórumainak működtetése, a részvételi költségvetés lebonyolítása, lakossági fórumok szervezése, valamint az ifjúsági és bérlői közösségek bevonása.

A feladatellátás bővült a civil kapcsolattartás koordinációjával, valamint a LAKÓTÉR önkormányzati bérlőkre fókuszáló közösségi tér és program működtetésével.

#### **a) Társadalmi egyeztetések és lakossági fórumok**

Az önkormányzat kiemelt döntéseit 2025-ben társadalmi egyeztetések előzték meg. A KRI kérdőíves felmérésekkel, fórumokkal, pultozással és fókuszcsoportos beszélgetésekkel több ezer lakost vont be többek között:

- a kerületi építési szabályzat,
- a drogstratégia,
- a sportkoncepció,
- az állatvédelmi stratégia,
- az esélyegyenlőségi programok kialakításába.

Az iroda szervezte az éves közmeghallgatást, három közösségi fogadóórát, továbbá számos tematikus, utcai és társasházi fórumot. Összesen közel 100 lakossági fórum, egyeztetés és lakógyűlés valósult meg a kerület különböző pontjain.

#### **b) Részvételi költségvetés**

A 2025. évi részvételi költségvetés során:

- 491 lakossági ötlet érkezett,
- 40 ötlet került szavazólapra,
- 19 projekt valósul meg a lakosok szavazatai alapján összesen 200 millió Ft értékben,
- 2431 fő vett részt a szavazáson (mintegy 1000 fővel több, mint előző évben).

A nyertes projektek között szerepelnek közlekedési fejlesztések, akadálymentesítési és zöldítési beavatkozások, közvilágítás-fejlesztések, valamint szociális programok. A korábbi évek nyertes projektjeinek megvalósítása is folytatódott.

#### **c) LAKÓTÉR program**

2025-ben létrejött a LAKÓTÉR közösségi tér a Kálvária téren, amely az önkormányzati bérlők közösségi részvételét támogatja. A program keretében:

- lakógyűlések és egyeztetések valósultak meg,
- közérthető tájékoztató anyagok készültek,
- társasházi udvarok zöldítése történt lakossági bevonással,
- energetikai tanácsadás indult,
- közreműködés történt a LakásMinimum programban.

#### **d) Közösségi kezdeményezések támogatása**

A KRI 2025-ben 25 szomszédünnep megvalósulását támogatta közösségszervező munkával, amelyek összesen mintegy 1500 résztvevőt értek el. A program célja a helyi (ezen belül kiemelten lakóközösségi) közösségi kapcsolatok erősítése volt.

### e) **Civil kapcsolatok és pályázatok**

Az iroda 2025-től a civil kapcsolattartás koordinációját is ellátja. A kerületi pályázatokon több mint 100 pályázat feldolgozása történt meg, ami a pályázat iránt érdeklődő civil szervezetek számának jelentős bővülését jelenti. A támogatott szervezetek száma 35-ről 51-re emelkedett.

További eredmények:

- évente két civil fórum,
- Községek Ünnepe rendezvény,
- 6 új szervezet jutott kedvezményes önkormányzati helyiségbérlési lehetőséghez.

### f) **Ifjúsági részvétel**

Megvalósult a JÓKER gyerekrészvételi költségvetés két óvodában és két közösségi helyszínen (Kesztyűgyár, FiDo), közel 30 millió Ft értékű, fiatalok által kitalált fejlesztéssel és programmal.

Ősszel megalakult a Józsefvárosi Ifjúsági Tanács, valamint elindult a Kell egy csapat fiatalok programjait támogató felhívás.

## **2. Ügyfélszolgálati és Pályázati Iroda**

Az iroda az alábbi napi feladatokat látja el:

- ügyfelek tájékoztatása, megkereséseik, problémáik, panaszaik kezelése személyesen, telefonon, e-mailben.
- Nyomtatványok átadása, beadványok érkeztetése, elektronikus ügyintézésben segítségnyújtás.
- A Józsefváros Smart City applikáció, illetve az online időpontfoglaló rendszer működtetése, bejelentések kezelése a Járókelő.hu felületén.
- Önkormányzati lakáspályázatok, valamint az Állategészségügyi támogatás időszaka alatt részletes segítségnyújtás, adminisztráció.
- Anyakönyvi kivonatok kiadása.
- Jogsegélyszolgálat működtetése. Vásárlók könyve hitelesítése, társasházi tájékoztató táblák, újszülött ajándécsomag átadása.
- Ügyfélelégedettség-mérés, statisztikai kimutatások készítése a lakossági bejelentésekről, panaszokról, minőségbiztosítás.

### a) **Személyes ügyfélfogadás, ügyfélforgalom**

#### Személyes ügyfélfogadás:

2025-ben összesen 13 165 ügyfél intézett személyesen ügyet az Ügyfélszolgálaton és a Támponton. Az online időpontfoglalási rendszert 2800 körüli alkalommal használták az ügyfelek.

#### Anyakönyvi kivonatok:

2025 júliusában két anyakönyvvezető képzettségű kollégával, kísérleti jelleggel megkezdődött az anyakönyvi kivonatok kiadása (csak azon esetekben, ahol az anyakönyvi esemény rögzítve van az online rendszerben, és azonnal kiadható). Ez alatt a 6 hónap alatt 229 ügyfelet fogadtak, közülük 164 fő részére került kiadásra a kivonat, ezzel is tehermentesítve az Anyakönyvi Irodát és növelve az ügyfélelégedettséget.

#### Lakáspályázat:

A tavaszi lakáspályázat során minden érdeklődő tájékoztatásra került a lakáspályázat feltételeiről. A Lakásügyi Irodával és a KRI-vel együttműködve közel 40 főnek tartott egyéni tanácsadást az iroda,

melynek során az ügyfelekkel kb. 1-1 órában átnézésre kerül a pályázati anyag és segítséget kapnak a kitöltésben.

#### Állatorvosi támogatás:

Az állatorvosi program keretein belül közel 50 ügyfél tudta igénybe venni a támogatást, ezen ügyfelek tájékoztatását, kérelmük elbírálását, értesítését, a keretösszeg nyomon követését végeztük, az állatvédelmi referenssel együttműködésben.

#### **b) Telefonos, e-mailes kapcsolattartás, applikáció**

##### Telefonos ügykezelés:

2025-ben a zöld számra összesen 1943 hívás érkezett, ami 160-nal több, mint egy évvel korábban. A hivatal központi számára érkező hívásokból az Ügyfélszolgálaton összesen 5594 hívást fogadtak.

##### E-mailek:

Az ügyfélszolgálat@jozsefvaros.hu, illetve a hivatal@jozsefvaros.hu címeken tárgyévben 1225 e-mailt kezeltek, mely duplája a 2023-as évi e-mailek számának. Az ide érkező ügyek több mint 70%-a a Hivatalhoz kötődik, ezen belül többségében a szakirodákhoz, de jelentős az általános tájékoztatás nyújtása akár önkormányzati hatáskörön túlmutató kérdésekben is (utóbbit az Ügyfélszolgálati Iroda munkatársai végzik). Az emailek 23%-a a JGK Zrt. illetékességébe tartozó ügyekről szól, melyet a JGK Zrt. Igazgatóságának továbbítak, az ügyfelet erről tájékoztatva.

##### Józsefváros applikáció:

Az app több funkcióval bír:

- Tájékoztatja az ügyfeleket a kerületi eseményekről (ezt a Kommunikáció munkatársai végzik), a kerületi lehetőségekről, szolgáltatásokról.
- A felhasználók kedvezményes parkolást vehetnek igénybe, valamint a Józsefváros Kártya online verzióját.
- A legnépszerűbb opció pedig a közterületi problémák bejelentése, melyek a kerületi vagy a fővárosi önkormányzat, illetve időnként a különböző közművek hatáskörébe tartoznak.

A bejelentések kezelésében a Közterület-felügyelettel és a JGK Zrt-vel működik együtt az iroda. Az applikáció fejlesztésében és a technikai működtetésben a partner az Interticket Kft. Mind az alkalmazás felhasználóinak száma, mind a bejelentések száma dinamikusan emelkedett. 2025. év végén a felhasználók száma (több, mint 14.000 fő) a tizenkétszerese volt a 2022. évinek, a bejelentések száma pedig ugyanezen időszakot vizsgálva megháromszorozódott (2025-ben 3165 bejelentés).

#### **c) a Józsefvárosi Önkormányzat által kiírt pályázatok lebonyolítása**

- **társasházi életveszély-elhárítás iránti kérelmek és társasházi pályázatok**
- **civil, sport, egyházi és nemzetiségi pályázatok**
- **kerékpáros és egyéb mikromobilitási közlekedés támogatása**
- **Fogadj örökbe egy közterületet!**
- **komposztládák biztosítása a lakosság részére**

A Pályázati Iroda a pályázók által benyújtott kérelmeket és pályázatokat formai és tartalmi szempontból ellenőrzi, majd elkészíti az elbírálásra hatáskörrel rendelkező bizottság ülésére az előterjesztést. A meghozott döntésről értesíti a pályázót, pozitív döntés esetén gondoskodik a támogatási szerződés elkészítéséről és aláírásáról. Határidő-hosszabbítási vagy módosítási kérelem beérkezése esetén polgármesteri határozatot vagy szerződésmódosítás készít. A beérkezett elszámolásokat formai és tartalmi szempontból ellenőrzi, majd a Költségvetési és Pénzügyi

Ügyosztály felé elkészíti a szakmai teljesítésigazolást a támogatások kifizetése céljából. A beérkezett kérelmekről és pályázatokról, a megkötött szerződésekről és a támogatások kifizetéséről vezeti a szükséges nyilvántartásokat.

#### 2025-ben megítélt társasházi támogatások:

	támogatott kérelem/ pályázat	megítélt vissza nem térítendő támogatás	megítélt kamatmentes kölcson
életveszélyelhárítás iránti kérelem	38 db	122.624.181 Ft	122.624.192 Ft
Értékvédelmi támogatások 2024* pályázat	8 db	27.088.257 Ft	-
Pécsi Eszter társasházi támogatások 2024* pályázat	47 db	72.911.743 Ft	-

\*a pályázat kiírása 2024-ben történt, az elbírálás költségvetési okok miatt áthúzódott 2025-re

#### 2025-ben megítélt civil, sport, egyházi és nemzetiségi pályázatok:

I.forduló	támogatott pályázatok	megítélt vissza nem térítendő támogatások
civil pályázat	31 db	20.000.000 Ft
sport pályázat	12 db	6.000.000 Ft
egyházi pályázat	8 db	6.000.000 Ft
nemzetiségi pályázat	11 b	6.00.0
II.forduló		
civil pályázat	21 db	15.000.000 Ft

#### 2025-ben megítélt egyéb pályázatok:

	támogatott pályázatok	megítélt vissza nem térítendő támogatások
Kerékpáros és egyéb mikromobilitási közlekedés támogatása	19 db	1.700.000 Ft
Fogadj örökbe egy közterületet!	13 db	1.987.900 Ft
Komposztládák biztosítása a lakosság részére	9 db	145.710 Ft

### 11. Városfejlesztési és Környezetvédelmi Ügyosztály és Főépítész

A Városfejlesztési és Környezetvédelmi Ügyosztály ellátja a kerület településrendezési, településképi, városrendezési, klíma- és környezetvédelmi, valamint városüzemeltetési és városfejlesztési feladatainak szakmai előkészítését, koordinációját és végrehajtásának nyomon követését. Részt vesz a kapcsolódó

önkormányzati rendeletek, stratégiai dokumentumok és programok előkészítésében és felülvizsgálatában, valamint a képviselő-testületi, bizottsági és polgármesteri döntések szakmai megalapozásában. Továbbá az ügyosztály közreműködik a Hivatalon belüli területi és települési információs rendszerek kialakításában, fejlesztésében és működtetésében. Az ügyosztály szervezi a belső városfejlesztési koordinációs értekezleteket, melyen a városfejlesztésért felelős alpolgármester, az ügyosztály munkatársai, a Rév8 Zrt. a JGK Zrt. Városüzemeltetési Igazgatóságának vezetői, továbbá kommunikációért felelős kollegák vesznek részt, annak érdekében, hogy a kerületet érintő városfejlesztési és városüzemeltetési projektek előkészítése, megvalósítása és ütemezése összehangoltan, egységes szakmai szemlélet mentén történjen, valamint a felmerülő kérdések és problémák időben azonosításra és kezelésre kerüljenek

### **Szervezeti integráció és új ügyosztály**

2025-ben az Ügyosztály működését jelentős személyügyi és szervezeti változások, valamint a feladatstruktúra tudatos átalakítása határozta meg. A hatékonyabb munkavégzés érdekében a Városépítészeti Iroda, valamint a Városüzemeltetési és Zöld Iroda együtt alkot egy ügyosztályt. Az így létrejött új egység a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Ügyosztály lett.

Fontos változás a hierarchiában, hogy a főépítési pozíció önálló szakmai munkakörként kiemelésre került a szervezeti hierarchiából. Ez a lépés biztosítja, hogy az építészeti és településképi szempontok közvetlenül és hangsúlyosan érvényesüljenek a stratégiai döntéshozatal során.

### **A Főépítész és az Ügyosztály szakmai szimbiózisa**

A 2025-ös struktúraváltás célja az, hogy a szakmai kontroll közvetlenül a döntéshozói szinten jelenjen meg. A mindennapi feladatellátás során a Főépítész és a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Ügyosztály tevékenysége elválaszthatatlan egymástól:

- Integrált tervezés: Minden jelentősebb városfejlesztési projekt a Főépítész koncepciójával indul, de az Ügyosztály szakemberei töltik meg műszaki és környezetvédelmi tartalommal.
- Közös munkafolyamatok: A településképi véleményezések, a zöldfelületi stratégiák és a beruházási engedélyek előkészítése során a Főépítész és az ügyosztályi ügyintézők napi szintű, operatív kapcsolatban állnak.
- Egységes célkitűzések: Nem létezik „csak építészeti” vagy „csak üzemeltetési” feladat. Egy új park kialakítása egyszerre építészeti (Főépítész), környezetvédelmi és fenntartási (Ügyosztály) kérdés.

„A Főépítész a város víziójának letéteményese, az Ügyosztály pedig a motor, amely ezt a víziót megvalósítja. Egyik sem működhet a másik szakmai támogatása és adatszolgáltatása nélkül.”

## **2025. évben ellátott feladatok részletezése szervezeti egységenként:**

### **1. Városépítészeti Iroda**

#### **a) Kerületi építési szabályzat készítése, módosítása, településrendezési szerződések**

##### **▪ Településrendezési szerződések:**

- Településrendezési szerződés a Bláthy utcai Ingatlanhasznosító Kft.-vel

Tárgya: JÓKÉSZ eseti módosítás költségeinek átvállalása annak érdekében, hogy a szerződő fél tulajdonában lévő területen lakórendeltetés is létesülhessen.

Közcélú hozzájárulás: játszótérfejlesztés finanszírozása, településképi illeszkedési szabályok rögzítése.

- Településrendezési szerződés a Hungária Greens Kft.-vel [az eredeti, 2018. 01. 18. napján kelt. szerződés 1. számú módosítása]

Tárgya: JÓKÉSZ eseti módosítás költségeinek átvállalása annak érdekében, hogy a szerződő fél tulajdonában lévő területen lakórendeltetés is létesülhessen.

Közcélú hozzájárulás: helyiség tulajdonba adása, játszótér felújítási hozzájárulás (külön támogatási szerződéssel), közterület-megújítás finanszírozása.

- Településrendezési szerződés a DIÓ 8 Kft.-vel

Tárgya: 5%-os szintterületi mutató kedvezmény a hatályos JÓKÉSZ 25. § (6)-(7) bekezdéseinek megfelelően.

Közcélú hozzájárulás: Magánterületen keresztüli átjárás biztosítása, udvar szomszédos intézménykert felé történő megnyitás korlátozott használatra, helyiség önkormányzati tulajdonba adása.

#### ▪ **Elindított módosítási eljárások:**

2025-ben három eseti módosítás került előkészítésre.

#### ▪ **Új típusú településtervvel kapcsolatos ügyek:**

A magasabb szintű építési jogszabályok változása okán szükséges településterv-készítés kapcsán 2025. évben indikatív árajánlatkérés történt több körben. Ennek eredményeként közbeszerzés kiírására (valószínűleg) nincs szükség. A nyílt beszerzés kiírása és a szerződéskötés 2026. évre húzódik.

#### **b) Településképi eljárások lefolytatása önkormányzati hatósági jogkörben**

##### ▪ **Településképi bejelentési eljárás**

A településképi bejelentési eljárás célja annak megállapítása, hogy az építési engedélyhez nem kötött, illetve meghatározott tevékenységek megfelelnek-e a településképi követelményeknek, és az önkormányzat azokat tudomásul veszi vagy megtiltja.

##### ▪ **Településképi véleményezési eljárás**

A településképi véleményezési eljárás arra szolgál, hogy az önkormányzat az építési engedélyezési vagy egyszerű bejelentési eljárást megelőzően szakmai véleményt adjon a tervezett építési tevékenység településképi illeszkedéséről.

##### ▪ **Településképi kötelezési eljárás**

A településképi kötelezési eljárás célja a településképi követelmények megsértésével megvalósult vagy fennálló állapot megszüntetése, illetve a jogszabályoknak megfelelő állapot helyreállítása kötelezés és szükség esetén bírság alkalmazásával.

##### ▪ **Településképi hatósági bizonyítvány**

A településképi hatósági bizonyítvány célja annak igazolása, hogy az ingatlanon fennálló állapot, rendeltetés vagy önálló rendeltetési egységek megfelelnek a településképi követelményeknek, és ez igazolásként szolgál más hatósági vagy nyilvántartási eljárásokban.

	2024. évben (db)	2025. évben (db)
településképi bejelentés	833	560
településképi véleményezés	80	10+85
településképi kötelezés	36	41
hatósági bizonyítvány	21	22

#### c) Külföldiek ingatlanszerzésével kapcsolatos nyilatkozat kiadása

Amennyiben a külföldi állampolgár a kerületben ingatlant kíván vásárolni, ezt a Fővárosi Kormányhivatal engedélyével teheti. A Kormányhivatal ilyen esetekben megkeresi a polgármestert, aki nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy a külföldi állampolgár ingatlanszerzése sért-e önkormányzati érdeket.

2023. január óta egyetlen esetben sem volt önkormányzati hasznosítási cél megjelölve, és egyetlen esetben sem sértett önkormányzati érdeket az eladás. 2024-ben 390 db, míg 2025-ben 213 db külföldiek ingatlanszerzésével kapcsolatos ügy volt.

#### d) A kerületi tervtanács működtetése

A főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX.15.) Kormányrendelet 8. § g) pontja az önkormányzati főépítések feladatai közé sorolja a helyi önkormányzati tervtanács vezetését, melyek működését a településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról szóló 252/2006. (XII. 7.) Korm. rendelet szabályozta, majd 2024. október 1-én lépett hatályba a 2023. évi C. a magyar építészetről törvény, mely az új irányokat szabta meg.

A képviselő-testület 2022-ben elfogadta az új tervtanácsi rendeletet, így 2022. március 1. óta az ebben foglaltaknak megfelelően jár el a Városépítészeti Iroda. Az új törvény alapján a helyi rendelet módosítása válik szükségessé.

A fenti jogszabályoknak megfelelően 2011. októbere óta működik a kerületi főépítész vezetése alatt a helyi építészeti-műszaki tervtanács. A fentebb már említett településképi törvény szerint a polgármester településképi véleményének alapját a helyi tervtanács vagy a főépítész véleménye képezi.

A 2025. évben összesen 19 tervtanácsi ülésen 63 db tervet bírált el a Tervtanács. Az ülések megszervezése és lebonyolítása a Városépítészeti Iroda feladata.

#### e) Főépítési véleményezés

A főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 8. § d) pontja, valamint a 10. § h) pontja szerint a főépítész „szakmai véleményével, állásfoglalásaival segíti a térség, illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását” valamint „tájékoztatást ad a hatályos településképi rendeletben foglaltakról”. Jogszabályban foglalt kötelességének eleget téve, a Városépítészeti Iroda előkészítése alapján, a főépítész 2025-ben 36 esetben adott állásfoglalást a kerületi építési szabályzatot, illetve a kerületi szabályozási tervet érintő, a településképet befolyásoló, illetve építészeti szakmai kérdésekben jogszabályi alapon, többek között az alábbi esetekben:

#### f) Józsefvárosi Művészeti és Helytörténeti Tanács

A Józsefvárosi Művészeti és Helytörténeti Tanács 2025-ben összesen 5 ülést tartott, amelyek napirendjén a kerület közterületi emlékezetpolitikáját és kortárs köztéri művészeti gyakorlatát érintő kérdések szerepeltek. Az ülések jelentős részét két nyílt ötletpályázat a „Muzsikus cigányok örökségére reflektáló köztéri műalkotás”, valamint a Setét Jenő munkásságára emlékező köztéri műalkotás előkészítése, szakmai egyeztetése és elbírálása tette ki.

▪ **A közterületről látható módon elhelyezésre kerülő műalkotások, emléktáblák véleményezése**

A Tanács 2025-ben összesen 19 szakmai javaslatot fogalmazott meg. A döntések többek között 2 köztéri műalkotásra és 9 emléktáblára vonatkoztak, amelyek közül 4 már megvalósult, a továbbiak előkészítése és kivitelezése folyamatban van. Emellett a Tanács 2 db botlatókö elhelyezését támogatta, amelyek a javaslattevők finanszírozásában meg is valósultak.

▪ **Setét Jenő munkásságára reflektáló köztéri műalkotás ötletpályázat**

A Setét Jenő emlékét feldolgozó pályázat előkészítése során a Tanács hangsúlyt fektetett az emberi jogi, társadalmi és közéleti örökség kortárs, ugyanakkor méltó megjelenítésére. Az első kiírás után a Tanács a pályaműveket formai és koncepcionális szempontból részletesen értékelte majd eredménytelennek javasolta a képviselő-testület számára. Ezután a pályázati kiírás szakmai egyeztetések alapján került pontosításra és újra kiírásra.

▪ **Muzsikus cigányok örökségére reflektáló köztéri műalkotás ötletpályázat**

A Tanács a beérkezett pályaművet részletesen értékelte, különös tekintettel a roma muzsikusi közösség történeti és identitásbeli reprezentációjára. A szakmai és közösségi visszajelzések alapján megállapította, hogy a pályázati kiírás nem tartalmazott kellően pontos tartalmi iránymutatást, ezért Tanács a pályázat eredménytelenné nyilvánítását, valamint egy új, közösségi egyeztetésen alapuló kiírás előkészítését javasolta.

A Tanács munkáját végig a 43/2022. (XII. 15.) önkormányzati rendeletben rögzített eljárásrend, valamint a városképi, művészeti és helytörténeti szempontok együttes érvényesítése határozta meg. A döntéshozatal során kiemelt szerepet kapott a közösségi érzékenység, a történeti hitelesség és a kortárs köztéri megjelenés minősége közötti egyensúly.

**g) Projektkoordináció**

▪ **Baross u. gyalogátkelőhely**

2025-ben a Városépítészeti Iroda koordinálásában megvalósult a Baross utcán, a Leonardo da Vinci utca és a Szűz utca csomópontjában egy új, jelzőlámpás forgalomirányítású gyalogos-átkelőhely létesítése. A fejlesztés célja a gyalogos közlekedés biztonságának növelése, valamint a környék gyalogos kapcsolatrendszerének javítása volt egy nagy forgalmú, fővárosi kezelésű útszakaszon. A feladat végrehajtása beruházói és koordinációs szerepkörben történt, szoros együttműködésben a kivitelezővel, a műszaki ellenőrrrel, valamint az érintett fővárosi kezelőkkel és közműszolgáltatókkal. A vállalkozási szerződés 2025 első felében került megkötésre.

A kivitelezési munkák 2025 nyarán kezdődtek meg, és a vállalkozó a munkákat 2025 augusztusában készre jelentette. A műszaki átadás-átvételi eljárás ezt követően megindult, amelynek keretében sor került az érintett szakági átadásokra, valamint az átadási dokumentációk összeállítására. A műszaki átadás-átvétel jelenleg folyamatban van, a kapcsolódó nyilatkozatok és dokumentumok beérkezése zajlik. A beruházás sajátossága, hogy fővárosi tulajdonban és kezelésben álló útszakaszon valósult meg, ezért az elkészült létesítmény fővárosi tulajdonba és üzemeltetésbe adása jelenleg előkészítés alatt áll, a szükséges egyeztetések és eljárások lefolytatásával párhuzamosan.

▪ **JVÖ utcafásítás (Kiss József utca, József utca)**

2025-ben a Városépítészeti Iroda koordinálásában megvalósult a Kiss József utca utcafásítási projektje. A beruházás célja a zöldfelületek arányának növelése, a mikroklimatikus viszonyok javítása, valamint a közterület használati minőségének emelése volt. Az iroda részt vett a tervezési folyamat előkészítésében, a közműegyeztetések lebonyolításában, valamint a kivitelezés szakmai

koordinációjában, együttműködésben a tervezővel, a kivitelezővel, a műszaki ellenőrrel és az érintett közműszolgáltatókkal.

▪ **Kiss József utca**

A kivitelezési munkák 2025 április-május során zajlottak. A tervezett fahelyek kialakítása és a fák telepítése kisebb módosításokkal megtörtént, a kapcsolódó közterületi munkákkal együtt. A kivitelezést követően az üzemeltetési feladatok a JGK Zrt. részére átadásra kerültek. A műszaki átadás-átvételi eljárás 2025 május folyamán megindult, és sikeresen lezárult.

▪ **József utca**

A kivitelezési munkák 2025 nyarán indultak meg. A kivitelezés során, a részletes helyszíni közműfeltárás eredményeként megállapítást nyert, hogy a tényleges közműnyomvonalak és védőtávolságok jelentősen eltérnek a tervezés során rendelkezésre álló adatoktól. A kivitelezés első része a József körút és Rigó utca között a tervek szerint megvalósult. A Rigó és a Német utca között a feltárt műszaki körülmények a fák biztonságos telepítését ellehetetlenítették. A Városépítészeti Iroda több szakmai egyeztetést folytatott le a tervezővel, a kivitelezővel és az érintett közműszolgáltatókkal, azonban a fásítás ezen a szakaszon végül nem valósult meg. Az Önkormányzat döntése alapján a projekt módosított műszaki tartalommal folytatódott: a József utca érintett csomópontjaiban – a Rigó utca/József utca és a Német utca/József utca csomópontokban – gyalogosbarát és közlekedésbiztonsági szempontokat szolgáló út- és burkolati beavatkozások kerültek megvalósításra. A műszaki átadás-átvételi eljárás 2025 folyamán megindult, a megvalósult műszaki tartalom rögzítése és az elszámolás a módosított tartalom figyelembevételével történt.

▪ **Pázmány új Campus építése (statikai felmérés megrendelése – BME)**

Az Önkormányzat 2025. július 17-én megbízási keretszerződést kötött Kócsi Margittal a Pázmány Péter Katolikus Egyetem új épületegyüttesével összefüggésben lévő építésügyi, építésjogi kérdésekben szakértői feladatok ellátására.

A megbízott a részére megküldött, a Pázmány Campushoz és a hozzá kapcsolódó Pollack Mihály téri mélygarázs építési engedélyezési tervdokumentáció szakmai véleményezését elvégezte. A terveket és iratokat a hatályos jogszabályok alapján véleményezte, a korábbi tervekhez képest megvalósult változásokat bemutatta, a szakértői véleményt a kért határidőn belül elkészítette.

Megtörtént a Pollack Mihály tér – Múzeum utca – Szentkirályi utca – Bródy Sándor utca által határolt tömb területén történő épületbontásból származó szervesetlen szálló rost (azbesztrost) koncentráció mérése, helyszíni anyagmintavétel elvégzésével és laboratóriumi anyagösszetétel (azbeszttartalom) vizsgálattal.

## **2. Városüzemeltetési és Zöld Iroda**

### **a) Általános napi feladatok**

A Városüzemeltetési és Zöld Iroda feladatai közé tartozik a klímavédelemhez és környezetvédelemhez kötődő feladatok, a parkolással és közútkezeléssel kapcsolatos feladatok, valamint az egyéb városüzemeltetési és városfejlesztési feladatok ellátása. Az Iroda napi szintű kapcsolatot tart fenn a JGK Zrt. Városüzemeltetési Igazgatóságával, amelynek keretében a városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok és problémák kezelése összehangoltan történik, rendszeres hétindító egyeztetések mellett. A Rév8 Zrt. által kezelt projektek tekintetében az Iroda hivatali szintű koordinációt lát el (pl. hivatali adminisztráció, havi kompenzációs elszámolások, in-house szerződések). Az Iroda véleményezi a JGK

Zrt. és a Rév8 Zrt. üzleti terveit és költségvetéseit, kezeli a közszolgáltatási és in-house szerződéseket és azok elszámolásait, valamint beruházási megállapodásokat kezel, ellenőriz.

Az Iroda részt vesz a képviselő-testületi, bizottsági és polgármesteri döntések szakmai előkészítésében és végrehajtásában, a lakossági és intézményi megkeresések, valamint a környezetvédelmi tárgyú panaszok kezelésében. Az Iroda munkatársai aktívan közreműködnek a részvételi költségvetés előkészítésében, előszűrésében és a lakossági munkacsoportok munkájában is. Lakossági és intézményi képzéseket, programokat és szemléletformáló tevékenységeket szervez klímavédelmi témában.

Az Iroda közreműködik a Pályázati Iroda kezelésében lévő klíma- és környezetvédelmi pályázatok szakmai előkészítésében, valamint az elszámolások szakmai megfelelőségének ellenőrzésében.

Az Iroda koordinálja a közvilágítás fejlesztését, a köztéri elemek telepítését, részt vesz kiemelt beruházásokhoz kapcsolódó egyeztetésekben (pl. PPKE kampusz), valamint ellátja az utcanévtáblákkal, a karácsonyi díszkivilágítással és egyéb városüzemeltetési feladatokkal kapcsolatos teendőket. Az Iroda a JGK Zrt.-vel együttműködve évente állapotfelmérést végez a kerületi zöldfelületeken, játszótereken és kutyafuttatókon, részt vesz az ültetési, karbantartási és felújítási feladatok meghatározásában, valamint a megvalósítás nyomon követésében.

Ellátja továbbá a kerületi közterületi fakivágásokhoz szükséges tulajdonosi hozzájárulással kapcsolatos feladatokat.

Az Iroda ellátja a lakossági parkolási kedvezményekkel, kizárólagos lakossági parkolózással, koncentrált rakodóhelyekkel és Kiss & Ride pontokkal kapcsolatos feladatokat, rendszeresen részt vesz forgalomtechnikai bejárásokon, valamint együttműködik a forgalomtechnikai kezelőkkel és a Budapesti Közlekedési Központtal. Az Iroda kiadja a tulajdonosi, közútkezelői és munkakezdési hozzájárulásokat, részt vesz helyszíni bejárásokon, valamint nyomon követi a burkolatbontásokat és az építkezések új állapotra gyakorolt hatásait. Továbbá önkormányzati hatósági jogkörben eljár a közterület használati hozzájárulással és a személygépjármű-elhelyezési kötelezettség pénzbeli megváltással kapcsolatos ügyekben jár el.

**b) „JUST4CARE – A helyi közösségek klímabarát, igazságos adaptációja és ellenállóképességének növelése” elnevezésű projekt koordinációja**

A HORIZON-MISS-2024-CLIMA-01-08 jelű pályázaton a Budapest Főváros Önkormányzata meghívására, egy 16 tagú nemzetközi konzorcium tagjaként indult az Önkormányzat. A pályázat 6 881 623,88 €, azaz mintegy 2 621 898 698 forint vissza nem térítendő támogatásban részesült, amelyből az Önkormányzatra eső összeg 217 125 €, azaz 82 724 625 Ft. A projekt 2025 novemberében indult, időtartama 3 év, az indulást követő hónapok fő fókuszja az adminisztrációs előkészítés volt. A projekt célja, hogy az igazságosság, az egyenlőség és a reziliencia elveit integrálja a városi és regionális éghajlat-adaptációs tervezésbe. Középpontjában a klímaváltozás által aránytalanul sújtott sebezhető társadalmi csoportok helyezkednek el, és nagy hangsúlyt fektet a részvételiségre. Józsefvárosban hőadaptációt célzó beavatkozások fognak megvalósulni a projekt keretében a Magdolna és Orczy negyedekben, ezek konkretizálása és kidolgozása folyamatban van.

**c) Józsefvárosi Klímavédelmi Intézkedési Terv felülvizsgálata**

Az Iroda elkészítette a Józsefvárosi Klímavédelmi Intézkedési Terv 2023–2024. évi megvalósulásáról szóló beszámolót, amely bemutatja a 2023. évtől elvégzett klímavédelmi intézkedéseket, a folyamatban lévő és tervezett beavatkozásokat, valamint témánként összefoglalva tartalmazza a következő időszak megvalósításra váró klímavédelmi céljait. A dokumentum egyben meghatározza a 2025–2026. évekre tervezett intézkedéseket is, amelyek összefoglaló formában a beszámoló végén kerülnek bemutatásra. A beszámolót és a 2025–2026-os időszakra vonatkozó intézkedési javaslatokat a képviselő-testület

Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottsága 566/2025. (IV.22.) számú határozatával elfogadta.

**d) Közösségi kertek üzemeltetésével és kialakításával kapcsolatos feladat**

Közösségi kertekkel kapcsolatos feladatok: a már évek óta működő Magdolna utca 24. szám alatti, valamint a 2023 végén átadott Kőrös utcai közösségi kert mellett 2025-ben újabb kert került kialakításra a 2023. évi részvételi költségvetés egyik nyertes projektjeként. A „Közösségi kert a III. körzetben” elnevezésű projekt megvalósítási helyszíne a Vajda Péter utca 25–31. szám alatti ingatlan, a Vajda Péter Ének-zenei Általános és Sportiskola által köznevelési feladatokra nem használt, mintegy 800 m<sup>2</sup> nagyságú telekrész. Az Iroda gondoskodott a közösségi kert kialakításának előkészítéséről és kivitelezéséről, valamint a kert hosszú távú, fenntartható működtetéséhez szükséges pályázat szakmai előkészítéséről és lebonyolításáról. A pályázat nyertesével az Önkormányzat 5 évre szóló megállapodást köt, amely biztosítja a közösségi kert működtetését.

**e) Szemléletformálási tevékenységek**

Az Iroda kiemelt feladatának tekinti az intézményi és lakossági szemléletformálást, amely az alábbi programokban és tevékenységekben jelenik meg:

A kerékpáros közlekedést a Magyar Kerékpárosklubbal és a Velo Budapesttel együttműködésben, rendszeres programok szervezésével igyekszünk támogatni minden évben. Az Iroda munkatársai a Bringás reggeli elnevezésű eseményeken is részt vesznek, továbbá biztonságos városi kerékpáros közlekedést támogató biciklizéseket és teljesen kezdő felnőtt kerékpár oktatást szerveztek.

A korábbi évekhez hasonlóan egy kiemelt témára épülő programsorozat is elindult: 2025 őszén az Önkormányzat interaktív szemléletformáló foglalkozássorozatát indította az önkormányzati fenntartású óvodák középső csoportjaiban a környezeti nevelés és a környezettudatosság erősítése érdekében. A program célja a gyermekek madárismeretének bővítése, természetvédelmi tudásuk gyarapítása, valamint a közvetlen, élményalapú ismeretszerzés biztosítása. A 2025/26-os tanévben 11 intézményben, csoportonként havi egy alkalommal, összesen 8 foglalkozás valósul meg környezeti nevelő vezetésével, csoportszobai és terepi helyszíneken, interaktív és játékos formában. A foglalkozások tematikája a madarak életéhez, az évszakokhoz való alkalmazkodáshoz és a természet védelméhez kapcsolódik. A program hozzájárul a helyi környezetvédelmi célok teljesítéséhez és a kerületi óvodák pedagógiai programjainak megvalósításához.

Az Iroda részt vett az Állatok Hete kerületi programsorozat előkészítésében és megszervezésében.

Az Iroda a kommunikációs kollegákkal együttműködésben működteti Nyolckert elnevezésű Facebook oldalt. Az oldalon folyamatosan tájékoztatják a követőket a kerületet érintő „zöld” témájú hírekkel, újdonságokkal kapcsolatban, és tippeket, hasznos ötleteket adnak a környezettudatos életmódhoz.

**f) Közvilágítás-fejlesztési program koordinációja**

2025-ben elkészültek több közterület és utca fejlesztési tervei, amelyek közül a Lósy Imre utca, a Fűvészkert utca, a Dugonics utca és a Teleki tér esetében a kivitelezés megrendelésre került, megvalósításuk a 2026. év I. negyedévében várható. Emellett további nyolc utca fejlesztési tervezésének beszerzés kiírása történt meg. A tervezési és kivitelezési folyamatok párhuzamos szervezése lehetővé teszi, hogy a kerületben folyamatosan álljanak rendelkezésre megvalósítható projektek, ezáltal kiszámíthatóbbá váljon a fejlesztések ütemezése, és hatékonyabban lehessen reagálni a lakossági igényekre.

**g) Biciklis szervizpontok létesítése**

Az Iroda a fenntartható és aktív közlekedési módok ösztönzése érdekében Józsefvárosban két helyszínen – a Kálvária téren és a Déri Miksa utcában – ingyenesen használható kerékpáros szervizpontokat állított

fel. A szervoszlopok alapvető kerékpár-karbantartáshoz szükséges szerszámokkal, nyomásmérővel ellátott műhelypumpával, valamint kerékpártartó konzollal rendelkeznek. A pontok a hét minden napján elérhetők, kiegészítve a hagyományos kerékpárszervizek és -üzletek szolgáltatásait, és hozzájárulnak a kerékpáros közlekedés mindennapi használatának megkönnyítéséhez, mint környezetbarát, egészséges és fenntartható közlekedési forma.

#### **h) Nyilvános illemhelyek program**

A 2024-ben indult, részvételi költségvetési ötlet megvalósításából kinőtt program jelenleg tíz vendéglátó- és közösségi hellyel működik. A cél az volt, hogy minden negyedben legyen legalább egy hely, ahol biztosítva van a szolgáltatás. A programban résztvevő helyek a jelképes havi 15-30.000 forint együttműködési díj ellenében mindenki számára ingyenesen biztosítják a wc használatát.

#### **i) Korányi Sándor utca**

A 2025-ös év egyik nagy projektje a Korányi Sándor utca felújításának előkészítése és a munkálatok őszi megkezdése volt. A folyamatban a Városüzemeltetési és Zöld iroda munkatársai aktívan részt vettek. Előkészítették az Önkormányzat és az Egyetem közötti megállapodást, mely során a JGK Zrt. tervei alapján az Egyetem vállalta az utca és a járdák felújítását. A munkálatok novemberben kezdődtek. Az Iroda a kivitelezés folyamatos felügyeletét az Önkormányzati érdekeket szem előtt tartva látja el. A cél a kerületi vagyon megóvása, kiemelt figyelemmel a fák védelmének biztosítása, amelynek érdekében az Iroda heti kooperációt tart, mellette a helyszínen is folyamatosan jelen van, továbbá szervezi és irányítja a JGK Zrt. munkálatait, ezzel teljesítve a megállapodás Önkormányzatra hárult feladatait. A munka során rendszeresen beszámol a kivitelezés státuszáról, feltárja a leendő problémákat, és keresi a lehetőségek a zöldfelületek minőségi és mennyiségi javítására.

#### **j) Közterülethasználat**

Közterület-használat tekintetében a meghozott döntések száma az előző évhez képest 34.3 %-kal nőtt. A növekedés főként a megnövekedett ingatlan felújításokból és új építési beruházásokhoz kapcsolódó közterület használatból adódik, de új vendéglátó egységekhez kapcsolódó teraszok is kialakításra kerültek. Az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületek használatának rendjéről szóló rendelet módosításra került, a módosítás célja a jogbiztonság növelése, az eljárási hatékonyság javítása, valamint a közterületek szabályos használatának és védelmének erősítése volt.

Folytatódott a kizárólagos lakossági parkolóznak kijelölése és bővítése mind a lakosság részéről jött igények, mind a kerületben történő beruházások fényében. Az új koncentrált rakodóhelyek, valamint Kiss & Ride pontok kijelölése és felülvizsgálata folyamatos. Az új koncentrált rakodóhelyek kialakítása folyamatosan történik. Az Iroda feladata burkolatbontási engedélyek helyszíni ellenőrzése és a kerületben folyó építkezések nyomon követése az utak állapota szempontjából.

#### **k) Közútkezelés**

A tulajdonosi, közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos feladatok ellátása során havonta kb. 8-10 közútkezelői- és tulajdonosi hozzájárulás kiadására kerül sor, illetve munkakezdési hozzájárulások is kiadásra kerültek az adott területekre vonatkozóan. Az év végén a közútkezelési engedélyek kiadása során megkezdődött a zöld szempontú előírások erősítése. Ennek során a fák védelmére, a szükséges eljárásokra és betartandó szabványokra vonatkozó előírások beépítésre kerültek a kiadott hozzájárulások feltételei közé. A közútkezelői rendelet felülvizsgálata szintén megkezdődött, azonban a szükséges módosítások mértéke és összetettsége indokoltá tette egy új rendelet kidolgozásának célként történő meghatározását..

### 3. Ügyosztályvezetőhöz közvetlenül rendelt feladatkörök

A Hivatal számára mindenkor kiemelt cél az ügyfelek, partnerek, lakosság számára minél magasabb színvonalú közszolgáltatás nyújtása. A hatékony működést célzó törekvések egyik jelentős eleme a teljes hivatal tevékenységének térinformatikával történő támogatása. Kihívást jelent térinformatikai platformok kialakítása és működtetése szempontjából a Hivatal sokszínű, sokféle adatokkal dolgozó profilja. A Hivatal térinformatikai fejlesztéseit 2021. évtől ArcGIS szoftverkörnyezetben valósítja meg.

#### a) **Intranetes térinformatikai rendszerfejlesztési feladat**

A fejlesztés a Hivatal belső hálózatán futó intranetes térinformatikai alkalmazását érintette, amely a dolgozók mindennapi munkáját segítik térképhez köthető információkkal. 2025. évben a legfrissebb szoftverkörnyezet került telepítésre, amely új lehetőségeket biztosít a további fejlődésre vonatkozóan. A feladat a fejlesztés koordinálása, a már meglévő adatok teljes körének új környezetbe való importálása volt.

#### b) **Internetes térinformatikai rendszerfejlesztés**

A fejlesztés a Hivatal publikus webes felületén futó térinformatikai alkalmazását érintette, amely a helyi lakosság, illetve a kerület iránt érdeklődők számára biztosít térképhez köthető információkat. 2025. évben a legfrissebb szoftverkörnyezet került telepítésre, amely új lehetőségeket biztosít a további fejlődésre vonatkozóan. A feladat a fejlesztés koordinálása, a már meglévő adatok teljes körének új környezetbe való importálása volt.

- A Budapest Közúttal kötött szerződés alapján a KAPU (Közterületi Adatpublikációs Rendszer) rendszer adatait szolgáltatásként publikálták az intranetes térinformatikai rendszerben.
- Parkolókataszter kialakítása.
- Térinformatika 2.0. - Konceptió kidolgozása.
- A térinformatikai rendszereinken futó adatkörök bővítése a felmerült igények alapján, valamint az adatok karbantartása, frissítése, publikálása.

---



---

## 12. HVI - Időközi önkormányzati képviselő választások lebonyolítása

2025. év során a Hivatal működésére jelentős hatást gyakorolt, hogy két időközi önkormányzati képviselő-választás lebonyolítására került sor. A 2025. szeptember 21. napjára, valamint a 2025. november 9. napjára kitűzött időközi választások a Helyi Választási Iroda (a továbbiakban: HVI) és a Hivatal részéről soron kívüli, jogszabályban meghatározott feladatellátást igényeltek, különös tekintettel a pénzügyi tervezési, lebonyolítási, elszámolási és belső ellenőrzési feladatokra. A választások lebonyolítása a Hivatalnak megnövekedett humán erőforrás- és adminisztratív kapacitásigényével járt, ugyanakkor a feladatellátás a vonatkozó jogszabályi és belső szabályozási keretek között, szabályszerűen és határidőben valósult meg.

Egy időközi önkormányzati választás a hivataloknak aránylag nagy adminisztratív és szervezési terhet jelent, még ha kisebb léptékű is, mint egy általános választás. Íme a főbb munkaterületek:

- a) Az előkészítés fázisa, melyben feladat a jogszabályi megfelelés biztosítása, határidők meghatározása és ütemezése, jelöltállítás, nyilvántartások frissítése, a HVI folyamatos működtetése, hétvégi ügyelettel. További feladat a szavazókörök kialakítása, a helyszínek biztosítása, az akadálymentesítés, közben a bizottságok felállítása, szavazatszámoló bizottság (SZSZB) tagjainak kiválasztása és képzése, a Helyi Választási Bizottság (a továbbiakban: HVB) működtetése, a HVB

- döntéseinek elkészítése és a meghozott döntés rögzítése, nyilvántartása, kézbesítése, a technikai háttér biztosítása, informatikai rendszer frissítése, nyomtatványok elkészítése, választásban részt vevők oktatásának lebonyolítása.
- b) A lebonyolítás fázisa, amelynek az egyik legfontosabb része a szavazólapok, egyéb választási kellékek beszerzése, a szavazóhelyiségek berendezése, a szavazófülkék karbantartása, a bizottsági tagok díjazása és az étkezés biztosítása.
- c) Az utómunka fázisa a szavazatok összesítésével, jegyzőkönyvek ellenőrzésével, majd az eredmény megállapítása, jogorvoslati határidők kezelése. A választás eredményének jogerőssé válásával kezdődik a pénzügyi elszámolás a Nemzeti Választási Iroda felé.
- d) Munka nagyságrendje: legalább 10 hét intenzív előkészítés (jelöltállítás, logisztika, bizottsági képzés). A biztosított személyi erőforrás jegyző, HVI munkatársai, bizottsági tagok.

Számszerűsítve, a lebonyolításában a Hivatal részéről választásonként összesen 39 fő vett részt a HVI tagjaként. A szavazatszámoló bizottságok munkáját a szeptemberi választáson 28 fő, a novemberi választáson 40 fő szavazatszámoló segítette. Emellett a szeptemberi választás során 5 fő a novemberin 4 fő takarító és szavazóhelyi ügyeletes látott el feladatokat. A Helyi Választási Bizottságban tagként a szeptemberi választáson 5 fő, a novemberin 7 fő vett részt.

A fentiek alapján megállapítható, hogy mindez komoly szakmai és emberi erőforrást igényel, hiszen a hivataloknak, mint helyi választási irodáknak a napi munkájuk mellett, rövid idő alatt kell megteremteniük azt a környezetet, amelyben a polgárok biztonságosan és szabadon gyakorolhatják választójogukat. Ez a munka nem csupán adminisztráció – ez a demokrácia működésének garanciája.

Az időközi választás tehát nem „kis választás”, hanem nagy felelősség és nagy lehetőség: bizonyíték arra, hogy a közösség hangja mindig számít, és a demokratikus intézmények képesek rugalmasan és tisztességesen reagálni a változásokra.



### 13. A Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámoló

#### 1. Építkezéssel kapcsolatos hétvégi munkavégzési engedély:

A kerületben indult építkezések vonatkozásában a 2024. évhez képest a hétvégi munkavégzések engedélyezése jelentősen megnövekedett 2025. évben.

	2024.	2025.
Építkezéssel kapcsolatos hétvégi munkavégzési engedély	1	13

#### 2. Közösségi együttélés szabályainak megsértése:

A fentiek mellett, az Igazgatási Iroda feladat és hatáskörébe tartozik Budapest Főváros VIII. kerület, Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 18/2016. (VI.02.) számú rendelete szerinti hatósági eljárások lefolytatása.

Ezen ügykör számadatait az alábbi táblázat tartalmazza:

	2024.	2025.
Lefolytatott eljárások száma:	146	242
Kiszabott közigazgatási bírságok száma:	15	26
Közigazgatási figyelmeztetések száma:	86	202
Kiszabott közigazgatási bírságok összege (Ft):	1.910.000	6.925.000

Fenti táblázat bemutatja, hogy a szabályszegések miatt lefolytatott eljárások zömében figyelmeztetéssel lezárhatók. A be nem fizetett pénzbírságok behajtása érdekében a végrehajtást elrendelő intézkedések a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé megtörténtek.

### 3. Üzletek éjszakai nyitvatartási engedélyezése:

Az Igazgatási Iroda feladat és hatáskörébe tartozik Budapest Főváros VIII. kerület, Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének az üzletek éjszakai nyitvatartási rendjéről szóló 28/2017. (VI.15.) önkormányzati rendelete szerinti hatósági eljárások lefolytatása.

	2024.	2025.
Benyújtott kérelem/kiadott éjszakai engedély	8/5	6/2

### 4. Magántulajdonban lévő ingatlanon lévő fakivágás engedélyezése:

Az Igazgatási Iroda feladat és hatáskörébe tartozik Budapest Főváros VIII. kerület, Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a józsefvárosi természeti környezet védelméről szóló 28/2014. (VII.01.) önkormányzati rendelete szerinti hatósági eljárások lefolytatása.

	2024.	2025.
Fakivágási ügy	87	67

---

## IX. A Hivatal fejlesztésével kapcsolatos jövőbeli elképzelések, feladatok

Amint az a beszámoló elején a vezetői összefoglalóban már megfogalmazódott, a 2026. évre meghatározott célkitűzések a 2025. év tapasztalataira épülnek. Az idei évben a szervezeti egységek szakmai beszámolóit alapján feladatleltár készült a 2026. évre vonatkozó vállalásokról, konkrét célkitűzésekről. Ezek szorosan kapcsolódnak a Hivatal minőségpolitikájához, elősegítik a Hivatali feladatellátás jogszerűségének, eredményességének és a szolgáltató szemlélet alapelveinek megtartását, melyben kiemelt nyomatékkal jelenik meg a digitális megoldások használata iránti elkötelezettség. A feladatok meghatározása során hangsúlyt kap a hivatali kultúra fejlesztése, az ügyfélorientált gondolkodásmód támogatása, valamint ügyfélbarát hivatalként az érintettek bevonásának megteremtése.

A leltárban található feladatok négy fő alapelv, illetve cél köré rendeződnek:

### **1. Humán erőforrás fejlesztése, megtartása**

- A hivatali munkatársak szakmai ismereteire irányuló továbbképzések, valamint a szervezeti szerepeknek megfelelő fejlesztések hangsúlyosabbá tétele indokolt az idei évben. Ennek érdekében belső képzések kidolgozása, a meglévő oktatási anyagok és metódusok felülvizsgálata és fejlesztése, új technológiák bevonása válik szükségessé.
- Rendszerezett onboarding folyamat fejlesztése elengedhetetlen a megtartás, valamint a szervezeti ismeretátadás és kultúra fejlesztésének eszközeként.
- A jó gyakorlatként korábban megindított fejlesztési, segítő folyamatok továbbvitele, kiterjesztése (coaching, szupervízió).

### **2. Elektronikus ügyintézés, digitalizáció**

#### **A digitalizáció mint stratégiai kérdés a Hivatal működésében – vezetői összefoglaló**

A Hivatal működésében a digitalizáció 2025-ben egyértelműen túllépett az informatikai fejlesztések hagyományos értelmezésén. A beszámoló alapján megállapítható, hogy a digitális megoldások fejlesztése nem önálló technológiai célként, hanem a működés biztonságát, fenntarthatóságát és hatékonyságát meghatározó stratégiai kérdésként jelent meg.

A 2025. év tapasztalatai világossá tették, hogy a Hivatal előtt álló kihívások – a növekvő ügyiratforgalom, a jogszabályi környezet gyors változása, az ügyintézői terhelés fokozódása, valamint az ügyfelek elvárásainak átalakulása – nem kezelhetők pusztán szervezési vagy humánerőforrás eszközökkel. A digitalizáció ebben az összefüggésben nem kényelmi elem, hanem a működés fenntartásának egyik alapfeltétele.

A beszámolóban bemutatott informatikai és digitális fejlesztések – így különösen az informatikai infrastruktúra átfogó megújításának előkészítése, a dokumentumkezelési és workflow rendszerek felmérése, az elektronikus aláírási és kapcsolattartási megoldások bevezetése, valamint az ügyviteli és iratkezelési folyamatok digitalizációja – azt szolgálták, hogy a Hivatal a növekvő feladatmennyiséget változatlan vagy csökkenő humánkapacitás mellett is kezelni tudja.

A digitalizáció stratégiai jelentőségét erősíti, hogy 2025-ben a Hivatal több olyan többletfeladatot is ellátott, amelyeknél a gyors információáramlás, az egységes adatkezelés és a döntések nyomon követhetősége kulcsszerepet játszott. Ezekben az esetekben a digitális rendszerek nem csupán adminisztratív támogatást nyújtottak, hanem a jogszerű és határidőben történő feladatellátás feltételeit biztosították.

A digitalizáció ugyanakkor közvetlen kapcsolatban áll a humánpolitikai és ügyfélélmény célokkal is. A beszámoló alapján megállapítható, hogy a magas ügyfélforgalommal dolgozó területeken a digitális megoldások fejlesztése nem elsősorban az ügyfelek kényelmét, hanem az ügyintézői túlterhelés csökkentését is szolgálja. A folyamatok egyszerűsítése, az ismétlődő adminisztratív feladatok csökkentése és az adatok többcélú felhasználhatósága hozzájárul ahhoz, hogy a munkatársak szakmai munkára fordítható ideje növekedjen.

A beszámoló alapján az is egyértelmű, hogy a digitalizáció nem egyenletesen érinti a Hivatal valamennyi területét. Egyes ügýtípusok továbbra is személyes jelenlétet igényelnek, míg más területeken az elektronikus ügyintézés már ma is érdemi tehercsökkentést jelent. Ez indokolja azt a stratégiai megközelítést, amely nem általános „digitalizációs elvárásokat” fogalmaz meg, hanem célzottan, az egyes szervezeti egységek működéséhez igazodva fejleszti a digitális eszközöket.

A 2026. évre meghatározott célok ezért a digitalizációt már nem projektként, hanem folyamatos működési feladatként kezelik. A hangsúly a meglévő rendszerek stabilizálásán, az egymással nem kommunikáló megoldások összehangolásán, a munkafolyamatok tényleges digitalizációján – és nem pusztán azok elektronikus leképezésén – van. Ennek célja, hogy a Hivatal hosszú távon is képes legyen megfelelni a növekvő feladatellátási igényeknek, miközben megőrzi a jogszerűség, az átláthatóság és a szolgáltató szemlélet alapelveit.

Összességében megállapítható, hogy a digitalizáció a Hivatal számára nem választható opció, hanem a működés biztonságának, a munkatársak megtartásának és az ügyfélélmény javításának egyik legfontosabb eszköze. A 2025. év tapasztalatai egyértelműen megalapozták azt a szemléletváltást, amely a 2026. év célkitűzéseiben már következetesen megjelenik.

#### **Konkrét feladatként – többek között – az alábbiak kerültek meghatározásra:**

- A Digitális Állampolgárság Program bevezetéséhez, valamint az AVDH kivezetéséhez igazodva kiemelt cél a joghatással bíró elektronikus aláírási és kapcsolattartási megoldások zavartalan átállításának biztosítása.
- A pótolhatatlan iratanyag védelme és az adatvesztés megelőzése érdekében 2026-ban indokolt a digitalizálási projekt folytatása.
- Az informatikai infrastruktúra modernizációjának lezárása, valamint az új rendszerek bevezetése és az üzembiztos átállás biztosítása elengedhetetlen a biztonságos munkavégzéshez.
- Dokumentumkezelési és workflow rendszerek megfelelő működése a közös munka alapja, ezért ezen platformok fejlesztése az idei évben különösen szükséges.

### **3. Szervezeti hatékonyság fejlesztése, korszerű, szolgáltató jellegű hivatal**

- Konceptióként fogalmazódott meg, hogy az ügyfelek egy helyen tudják ügyeiket elintézni. Ennek érdekében újra kell gondolni mind a hivatal épületébe történő belépést, mind az Ügyfélszolgálaton történő ügyfélfogadást.
- Célként fogalmazódik meg a várakozási és ügyintézési idő csökkentése, valamint az időpontra érkező ügyfelek számának növelése. Ennek eredményességére vonatkozóan szükséges mérő- vagy mutatószámok kidolgozása.
- A hivatali munkavégzéshez szükséges informatikai eszközpark fejlesztése 2026-ban is szükséges (Cél: a helyszíni és távoli munkavégzés egyformán magas színvonalú technikai támogatása.)
- Az Európai Unió előírásoknak megfelelő, akadálymentes új személyfelvonó beszerzésének előkészítése, amely a személy- és anyagmozgatás biztonságát és hatékonyságát egyaránt javítja.
- Új, a munkavégzést segítő nyilvántartások felállítása, és informatikai megoldások felkutatása és bevezetése szintén hozzájárulnak a hatékonyabb, gyorsabb működéshez. Például:
  - magántulajdonban álló, ugyanakkor kerületi szempontból jelentős zöldfelületek és zöld értékek feltérképezése, valamint egy kapcsolódó nyilvántartási rendszer megalapozása;
  - költségvetési analitikai háttér és az előírányt-nyilvántartási rendszer megújítása.

### **4. Részvétel, partnerség**

- A Hivatal a stratégiai együttműködések kiszélesítésére törekszik új külső partnerekkel történő megállapodások, összefogások kialakításával.
- Hatósági területen kiemelt jelentőségű a hatósági és szemléletformáló eszközök összehangolt alkalmazása és a szakmai szervekkel, társszervekkel, civil partnerekkel való együttműködés fenntartása.

- Az Önkormányzati intézményekkel és a gazdasági társaságokkal való együttműködés gyorsítása és a hatékonyabb információáramlás biztosítása érdekében az érintett szervezeti egységek felülvizsgálják és újragondolják a folyamataikat. Ennek érdekében munkaszervezési, szabályozási vagy adott esetben informatikai intézkedések is szükségessé válnak az idei év folyamán.

A feladatleltárban összesített tervek és célok végrehajtása követésre kerül. A következő évben az érintett szervezeti egységek beszámolnak arról, hogy a fejlesztések megvalósítása milyen eredménnyel járult hozzá a kitűzött cél eléréséhez.