



2025. ÉVI ÜZLETI TERV

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. 2025. évi üzleti tervét Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő testülete a 26/2025. (II.27.) számú határozatával fogadta el.

Borbás Gabriella
vezérigazgató

Tartalomjegyzék

1	Vezetői összefoglaló	3
2	Alapadatok és szervezeti felépítés	5
2.1	Alapadatok	5
2.2	Szervezeti felépítés bemutatása	5
3	2025. évi szervezeti szintű célkitűzések	8
3.1	Finanszírozás.....	8
3.2	Humán erőforrás fejlesztés.....	13
3.3	Telephely racionalizálás.....	14
3.4	Ügyfél elégedettség.....	15
4	2025. évi igazgatóságokénti feladatok és célkitűzések	16
4.1	Központi Igazgatóság 2025. évi célkitűzései	16
4.2	Gazdasági Igazgatóság 2025. évi célkitűzései	19
4.3	Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság 2025. évi célkitűzései.....	24
4.4	Vagyonhasznosítási Igazgatóság 2025. évi célkitűzései.....	34
4.5	Városüzemeltetési Igazgatóság 2025. évi célkitűzései	39
4.6	Parkolási Igazgatóság 2025. évi célkitűzései	47
5	1. melléklet: Szervezeti ábra	51
6	2. melléklet: Közszolgáltatási kompenzációs táblázatok.....	52

1 Vezetői összefoglaló

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete a 241/2024 (X.10) számú határozatával a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt (továbbiakban: JGK) irányítási modelljének átalakításáról döntött. A négy főből álló igazgatósági modell helyett egyszemélyi vállalatirányítási struktúrát vezetett be, 2024. november 8. napjától a JGK ügyvezetését nem testület, hanem a határozatban kinevezett vezérigazgató látja el. Részben az irányítási modell megváltoztatásának következményeként, részben pedig egyéb szervezeti racionalizálási megfontolások miatt a Szervezeti és Működési Szabályzat is változott 2024. november 8-al, melyet az Alapító nevében eljáró Polgármester az 33520/2024. (XI.07.) számú határozatával hagyott jóvá.

A JGK egyrészt a vezérigazgatóhoz közvetlenül tartozó titkárságból, adatvédelmi tisztviselő belső ellenőrből és megfelelési szakértőből, másrészt pedig a vezérigazgató alá rendelt 6 igazgatóságból áll. Az igazgatóságok alatt irodák, azok alatt pedig csoportok látják el a feladatokat. A JGK-ban így összesen 27 db iroda jött létre. A JGK-ban az alábbi igazgatóságok működnek:

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

Az üzleti tervben mind a 6 igazgatóság 2025. évi dologi és személyi költségtervét, valamint szakmai célkitűzései részletesen bemutatjuk.

Finanszírozás

A JGK által ellátott vagyongazdálkodási, parkolási, piac- és városüzemeltetési, valamint intézményműködtetési feladatokra mindösszesen 9.144.069,5e Ft előirányzatot tartalmaz a 2025. évi költségvetés. A JGK kiadásai 2023-2024 között átlagosan 34,3%-kal nőttek. Ehhez képest a 2024-2025 közötti költség növekedés terveink szerint átlagosan 11,5%-os.

Közszolgáltatási szerződés	2024. eredeti (eFt)		összesen	2025. terv (eFt)		összesen	különbség (2025-2024.)	index 2025/2024.
	kompenzáció (számlás és nem számlás)	költségtérítés		kompenzáció (számlás és nem számlás)	költségtérítés			
vagyongazdálkodás	2 004 200,2	1 253 019,1	3 257 219,3	2 502 785,3	1 188 699,5	3 691 484,8	434 265,5	113,3%
parkolás	1 290 126,9		1 290 126,9	1 405 792,9		1 405 792,9	115 666,0	109,0%
piac	302 194,3		302 194,3	313 255,5		313 255,5	11 061,2	103,7%
városüzemeltetés	3 203 798,8		3 203 798,8	3 550 008,7		3 550 008,7	346 209,9	110,8%
intézményműködtetés	150 400,5		150 400,5	183 527,6		183 527,6	33 127,1	122,0%
összesen:	6 950 720,7	1 253 019,1	8 203 739,8	7 955 370,0	1 188 699,5	9 144 069,5	940 329,7	111,5%

A 2025. évi bérfejlesztésre nyújtott kompenzáció összege 109.656.445 Ft, mely magában foglalja a járulékok (és az ÁFA) összegét is, a cafetéria emelés fedezetére bruttó 34.918.004 Ft többletfinanszírozást biztosít az önkormányzat. A JGK foglalkoztatotti állományát a 2025. évi minimálbér és garantált bérminimum emelése nem érinti, tekintettel az előző évi bérfejlesztésekre, a dolgozói keresetek meghaladják a törvény szerint meghatározott összegeket.

2025. évben – a JGK jelentős szervezeti átalakítása miatt – belső létszámátcsoportosításokra került sor, az új szervezeti egységek kialakítására, a meglévő szervezeti egységek szervezeti átalakításával, az évek óta fel nem töltött álláshelyek megszüntetésével.

A dologi kiadások az inflációnak megfelelően változtak, illetve a Képviselő-testület határozatai alapján kerültek betervezésre. A kompenzáció 2025-ös évre 162.360.000 Ft összegben tartalmaz fejlesztési kiadásokat. Ez az összeg a 2024-es évhez képest 48 %-al növekedett (109.800.00 Ft-ról).

Humán erőforrás

A JGK alap humán erőforrás adatait összegezve elmondható, hogy:

- 430-450 fő között mozog a betöltött létszám;
- viszonylag magas (40-50) a betöltetlen álláshelyek száma;
- a fluktuáció 2024-ben mintegy 30%-os volt;
- a józsefvárosi lakosok száma több, mint 200;
- a JGK dolgozóinak bő 50%-a 8 általános vagy szakmunkás végzettségű.

2024-ben 132 fő hagyta el a JGK-t, azaz a fluktuáció mintegy 30%-os volt. A kifejezetten magas fluktuációval rendelkező munkakörök: parkolóőr, közterületi takarító, közterületi karbantartó, ingatlantakarító, ingatlankarbantartó. Emellett bizonyos területeket folyamatos létszámhiány sújtott, így például a lakásügyi területet. Az álláshelyek feltöltése és a fluktuáció csökkentése kiemelt cél az újonnan megalakult Központi Igazgatóságon, illetve a városüzemeltetési, parkolási területen. Jelentősebb létszámhiánnyal működik a Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság. Ezen belül a Mérnöki iroda és a Lakásügyi iroda létszámát 2025 év elején sikerült fejleszteni. Így jelenleg az Ingatlantakarító Irodánál van hiány.

Humán erőforrás területen célunk:

- a képzett és szakmailag fejlődőképes kollégák megtartása, ennek érdekében nagy hangsúlyt szeretnénk fektetni a munkavállalók képzésére, fejlesztésére;
- az egészségügyi szűrések, oltások bevezetése szinten nagy fontossággal bír, hiszen a kollégák jelentős része az utcán, vagy ügyfelekkel találkozva végzi a munkáját;
- harmadik éve működik a cégnél a teljesítmény értékelési rendszer, melyet idén továbbfejlesztünk, a teljesítmény célok kitűzése mellett összekapcsoljuk a teljesítmény alapú jutalmazással;
- szeretnénk bevezetni a munkavállalói elégedettség mérést, annak érdekében, hogy a cégen belüli problémákat azonosítsuk és csökkentjük, a hatékonyságot növeljük.

Telephely struktúra

A JGK Alapszabályában jelenleg a székhely és a telephelyek száma összesen 21 db. A 21 helyszínből 11 esetén végzünk irodai jellegű munkát is. Az iroda telephelyek ilyen mértékű szétaprózottsága a szervezet hatékony munkavégzését nagyban akadályozza. 2025-ös szervezeti szintű célkitűzésünk a telephely struktúra racionalizálására vonatkozó javaslat kidolgozása.

A Dankó udvar újrainyitásával, valamint a Vajda Péter utcai közösségi kert létrehozásával a JGK Kertészeti Irodájának deponálási helyszínei „elvesztek”. 2025-ös tervünk, hogy az Auróra utca 12. szám alatti telephelyet a Városüzemeltetési Igazgatóságon belül működő Kertészeti Iroda önálló telephelyévé és deponálási helyszínévé alakítsuk át.

Ügyfélelégedettség

Az ügyfélelégedettség mérése, javítása a 2025-ös év kiemelt célja. Három területen tervezünk ügyfélelégedettséget mérni, majd az eredmények tükrében fejlesztési irányokat meghatározni:

- Ügyfélelégedettségi kérdőívvel az ügyfélszolgálatokon térképezzük fel az ügyfelek véleményét. Jelenleg az Őr utca 8-ban működik a lakásügyi, helyiségbérbeadási ügyfélszolgálat; a Tavaszmező utca 2. szám alatt az ingatlanüzemeltetési ügyfélszolgálat; a Német utca 17-19. szám alatt pedig a parkolási ügyfélszolgálat. Ezeken kérdőívekkel mérjük az ügyfélelégedettséget.
- A Városüzemeltetési Igazgatóság munkáját a Józsefváros appon, a Járókelő-n, és az e-mailekben beérkező panaszokra adott reakcióidővel mérjük.
- Egyéb területeken, elsősorban az ingatlantakarítás terén tervezünk ügyfélelégedettség mérést bevezetni.

2 Alapadatok és szervezeti felépítés

2.1 Alapadatok

A társaság neve: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Rövidített cégneve: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. (továbbiakban: JGK)

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

A társaság egyszemélyi alapítója: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat)

Az Alapító székhelye: 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

Az Alapító nyilvántartási száma: 735715

A társaság határozatlan időre jött létre.

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

A társaság cégjegyzékszáma: 01-10-048457

A társaság adószáma: 25292499-2-42

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

2.2 Szervezeti felépítés bemutatása

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete a 241/2024 (X.10) számú határozatával a JGK irányítási modelljének átalakításáról döntött. A négy főből álló igazgatósági modell helyett egyszemélyi vállalatirányítási struktúrát vezetett be. Ennek értelmében 2024. november 8. napjától a JGK ügyvezetését nem testület, hanem a határozatban kinevezett vezérigazgató látja el. A vezérigazgató ugyanazokat a feladatokat teljesíti, ugyanazokkal a jogokkal rendelkezik és ugyanazok a kötelezettségek terhelik, mint a korábbi 4 fős igazgatóságot.

Részen az irányítási modell megváltoztatásának következményeként, részen pedig egyéb szervezeti racionalizálási megfontolások miatt a Szervezeti és Működési Szabályzatot is át kellett alakítani, melyet az Alapító nevében eljáró Polgármester az 33520/2024. (XI.07.) számú határozatával hagyott jóvá. A hatályos szervezeti ábrát a melléklet tartalmazza.

A szervezet egyrészt a vezérigazgatóhoz közvetlenül tartozó titkárságból, adatvédelmi tisztviselőből, belső ellenőrből és megfelelési szakértőből, másrészt pedig a vezérigazgató alá rendelt 6 igazgatóságból áll. Az igazgatóságok alatt irodák és csoportok látják el a feladatokat. A JGK-ban így összesen 27 db iroda jött létre.

Vezérigazgató

A Vezérigazgatóhoz közvetlenül tartozik az irodaként működő titkárság, valamint a jogszabályokban kötelezően előírt adatvédelmi tisztviselő, belső ellenőr és megfelelési szakértő.

1. Titkárság (iroda)
2. Adatvédelmi tisztviselő
3. Belső Ellenőr
4. Megfelelési Szakértő

Központi Igazgatóság

A Központi Igazgatóság biztosítja a cég működésének alapfeltételeit, az informatikai és ügyviteli rendszereket, bonyolítja a beszerzéseket, működteti a telephelyeket. A kollégák kommunikációs és ügyfélkapcsolati tevékenységet végeznek. Az igazgatóság az alábbi irodákkal működik:

1. Informatikai és Projektmenedzsment Iroda
2. Kommunikációs és Ügyfélkapcsolati Iroda
3. Működési és Beszerzési Iroda
4. Ügyviteli Iroda

Gazdasági Igazgatóság

Gazdasági Igazgatóságon végzik a pénzügyi, számviteli, házelszámolási feladatokat. Itt működik a személyügyi iroda. A lakásügyhöz tartozó díjbeszedési és hátralékkezelési tevékenységet is itt végezzük el. Az igazgatóság az alábbi irodákkal és csoportokkal működik:

1. Pénzügyi Iroda
2. Könyvelési Iroda
3. Személyügyi Iroda
4. Bérszámfejtési Iroda
5. Számviteli és Házelszámolási Iroda
6. Lakás Díjbeszedési és Hátralékkezelési Iroda
 - a. Díjbeszedési Csoport
 - b. Hátralékkezelési Csoport

Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság

A Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság feladatai lakhatási ügyek, ingatlan felújítások, karbantartások műszaki ellenőrzése, ingatlanüzemeltetés, ingatlanok takarítása, önkormányzati intézmények, óvodák bölcsődék karbantartása, tulajdonosi képviselőt ellátása a társasházakban. Az igazgatóság az alábbi irodákkal és csoportokkal működik:

1. Lakásügyi Iroda
 - a. Lakáskiürítési Csoport
2. Mérnöki Iroda
3. Ingatlanszolgáltatási Iroda
 - a. Ingatlankezelő Csoport
 - b. Műszaki Csoport
 - c. Bérleményellenőrzési Csoport
 - d. Közmű Csoport
4. Intézményműködtetési Iroda
5. Ingatlantakarítói Iroda
 - a. Háztakarító Csoport
 - b. Irodatakarító Csoport
 - c. Hivataltakarító Csoport
6. Társasházi Tulajdonosi Képviselőt ellátó Iroda

Vagyongazdálkodási Igazgatóság

A Vagyongazdálkodási Igazgatóság a helyiségbérbeadással, ingatlanértékesítéssel, a Teleki téri piac üzemeltetésével foglalkozik. Emellett társasházi közös képviselői tevékenységet is ellát. Az igazgatóság az alábbi irodákkal működik:

1. Helyiséggazdálkodási Iroda
2. Ingatlanértékesítési Iroda
3. Teleki téri piac Iroda
4. Társasházkezelő Iroda

Városüzemeltetési Igazgatóság

A Városüzemeltetési Igazgatóság munkatársai végzik a közterületek, játszóterek, kutya futtatók karbantartását, közterületek takarítását, ellátnak közterületi kertészeti feladatokat. Az igazgatóságon belül működik a kerületőrség. Az igazgatóság az alábbi irodákkal és csoportokkal működik:

1. Közterületi Karbantartói Iroda
 - a. Köztisztasági Karbantartó Csoport
2. Kertészeti Iroda
 - a. Zöldudvar Csoport
3. Köztisztasági Iroda
4. Kerületőrségi Iroda
 - a. Objektumvédelmi Csoport

Parkolási Igazgatóság

A Parkolási Igazgatóság feladata a parkolás ellenőrzése, a parkolóautomaták karbantartása, a parkolási ügyfélszolgálat működtetése. Az igazgatóság az alábbi irodákkal és csoportokkal működik:

1. Parkolásüzemeltetési Iroda
 - a. Követeléskezelési Csoport
 - b. Karbantartó Csoport
2. Parkolási Ügyfélszolgálati Iroda

3 2025. évi szervezeti szintű célkitűzések

3.1 Finanszírozás

Finanszírozási rendszer

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

1. Eseti, felhalmozási jellegű feladatokra **egyedi vállalkozási vagy megbízási szerződést** köt az Önkormányzat a JGK-val. Évente kb 5-10 db in-house szerződés születik.
2. **Vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó lakóház működtetési kiadások** esetén a JGK gyűjti, rendszerezi, nyilvántartja a számlákat. A számlák az Önkormányzat nevére szólnak, az Önkormányzat közvetlenül fizet a számla kibocsátójának. Ezeket a kiadásokat a JGK tervezi, de nem jelennek meg JGK-s szerződésben. Ilyen kiadások tipikusan: társasházi közös költség/fűtés/felújítási alap, bérleti pénzbeli térítés/jogviszonymegváltás/minőségi csere miatti térítés, bérbeszámítás, gázkizárás miatti kompenzáció, stb.
3. **Közzolgáltatási keretszerződésen belül évente megkötésre kerülő 5 db éves közzolgáltatási szerződés, melyek a közzolgáltatási keretszerződés mellékletét képezik.**

Közzolgáltatási szerződés melléklete	Díjazás
Vagyongazdálkodás	- kompenzáció a dologi és személyi költségekre: havonta egyenlő részletekben utalva, JGK által kiállított ÁFÁ-s számla alapján - kompenzáció felhalmozási célú pénzeszköztátadás formájában a beruházásokra: felmerült kiadás alapján utólag lehívja a JGK egy összegben - költségtérítés, vagyonnal összefüggő dologi kiadásokra. Ilyen dologi kiadások tipikusan: karbantartás-gyorsszolgálat; víz-csatorna, fűtés, szemétszállítás, liftkarbantartás, kamera. Felmerült kiadás alapján utólag havonta továbbszámlázza a JGK.
Városüzemeltetés	- kompenzáció (dologi és személyi költségekre), havonta egyenlő részletekben utalva, nem ÁFÁ-s - kompenzáció felhalmozási célú pénzeszköztátadás formájában a beruházásokra: felmerült kiadás alapján utólag lehívja a JGK egy összegben
Piac	- kompenzáció a dologi és személyi költségekre: havonta egyenlő részletekben utalva, JGK által kiállított ÁFÁ-s számla alapján - kompenzáció felhalmozási célú pénzeszköztátadás formájában a beruházásokra: felmerült kiadás alapján utólag lehívja a JGK egy összegben
Intézmény-működtetés	- kompenzáció (dologi és személyi költségekre): havonta egyenlő részletekben utalva, nem ÁFÁ-s - kompenzáció felhalmozási célú pénzeszköztátadás formájában a beruházásokra: felmerült kiadás alapján utólag lehívja a JGK egy összegben
Parkolás	- kompenzáció a dologi és személyi költségekre: havonta egyenlő részletekben utalva, JGK által kiállított ÁFÁ-s számla alapján - kompenzáció felhalmozási célú pénzeszköztátadás formájában a beruházásokra: felmerült kiadás alapján utólag lehívja a JGK egy összegben

A JGK 10 éves közszolgáltatási keretszerződése 2025. június 15-én lejár. Ezért szükséges a JGK finanszírozási rendszerének újragondolása és az új szerződés jóváhagyása 2025. májusi Képviselő-testületi ülésig.

2025. évi finanszírozási terv

A JGK által ellátott vagyongazdálkodási, parkolási, piac- és városüzemeltetési, valamint intézményműködtetési feladatokra mindösszesen 9.144.069,5e Ft előirányzatot tartalmaz a 2025. évi költségvetés.

A JGK kiadásai 2023-2024 között átlagosan 34,3%-kal nőttek. Az alábbi táblázat alapján látható, hogy a JGK kiadásai 2024-2025 között terveink szerint átlagosan 11,5%-kal nőnek. Tehát a növekedés jelentős mértékben, mintegy harmadával csökkent.

Közszolgáltatási szerződés	2024. eredeti (eFt)		összesen	2025. terv (eFt)		összesen	különbség (2025-2024.)	index 2025/2024.
	kompenzáció (számlás és nem számlás)	költségtérítés		kompenzáció (számlás és nem számlás)	költségtérítés			
vagyongazdálkodás	2 004 200,2	1 253 019,1	3 257 219,3	2 502 785,3	1 188 699,5	3 691 484,8	434 265,5	113,3%
parkolás	1 290 126,9		1 290 126,9	1 405 792,9		1 405 792,9	115 666,0	109,0%
piac	302 194,3		302 194,3	313 255,5		313 255,5	11 061,2	103,7%
városüzemeltetés	3 203 798,8		3 203 798,8	3 550 008,7		3 550 008,7	346 209,9	110,8%
intézményműködtetés	150 400,5		150 400,5	183 527,6		183 527,6	33 127,1	122,0%
összesen:	6 950 720,7	1 253 019,1	8 203 739,8	7 955 370,0	1 188 699,5	9 144 069,5	940 329,7	111,5%

A költségvetésben tervezett feladatokat személyi és dologi kompenzáció, költségtérítés és felhalmozási célú pénzeszköz átadás megosztásban az alábbi táblázatban foglaljuk össze:

Közszolgáltatási szerződés	Személyi és dologi kompenzáció (bruttó Ft)	Költségtérítés (bruttó Ft)	Felhalmozási célú pénzeszköz átadás (bruttó Ft)	Összesen (bruttó Ft)
Vagyongazdálkodás	2.448.985.318	1.188.699.450	53.800.000	3.691.484.768
Parkolás	1.399.392.909	-	6.400.000	1.405.792.909
Piac	284.680.455	-	28.575.000	313.255.455
Városüzemeltetés	3.496.423.677	-	53.585.000	3.550.008.677
Intézményműködtetés	163.527.610	-	20.000.000	183.527.610
Összesen	7.793.009.969	1.188.699.450	162.360.000	9.144.069.419

A 2025. évi bérfejlesztésre nyújtott kompenzáció összege 109.656.445 Ft, mely magában foglalja a járulékok (és az ÁFA) összegét is, a cafetéria emelés fedezetére bruttó 34.918.004 Ft többletfinanszírozást biztosít az önkormányzat. A JGK 2025. augusztus hónaptól átlagosan 4%-os béremelést tervezett, ezen felül az év során az egyes alacsony bérezésű területeknél differenciált bérrendezést, a nagy mértékű fluktuáció megelőzése, a jól teljesítő dolgozók megtartása érdekében. Cafeteria emelés is tervezésre került, a vezetőknél kisebb mértékben (bruttó 480.000-Ft/fő-ről bruttó

500.000-Ft/főre), a dolgozóknál ennél jelentősebb mértékben (bruttó 336.000-Ft/fő-ről bruttó 400.000-Ft/főre).

A JGK foglalkoztatotti állományát a 2025. évi minimálbér és garantált bérminimum emelése nem érinti, tekintettel az előző évi bérfejlesztésekre, a dolgozói keresetek meghaladják a törvény szerint meghatározott összegeket.

2025. évben – a JGK jelentős szervezeti átalakítása miatt – belső létszámátcsoportosításokra került sor, az új szervezeti egységek kialakítására, a meglévő szervezeti egységek szervezeti átalakításával, az évek óta fel nem töltött álláshelyek megszüntetésével.

A dologi kiadások az inflációnak megfelelően változtak, illetve a Képviselő-testület határozatai alapján kerültek betervezésre, melyeket alább az egyes szakterületeknél részletezünk. A Képviselő-testület által 2024. decemberben elfogadott Közbeszerzési Szabályzat értelmében a közbeszerzésekkel kapcsolatos személyi és dologi kiadások a JGK-nál kerültek betervezésre.

A kompenzáció 2025-ös évre 162.360.000 Ft összegben tartalmaz fejlesztési kiadásokat. Ez az összeg a 2024-es évhez képest 48 %-al növekedett (109.800.00 Ft-ról).

Vagyongazdálkodás

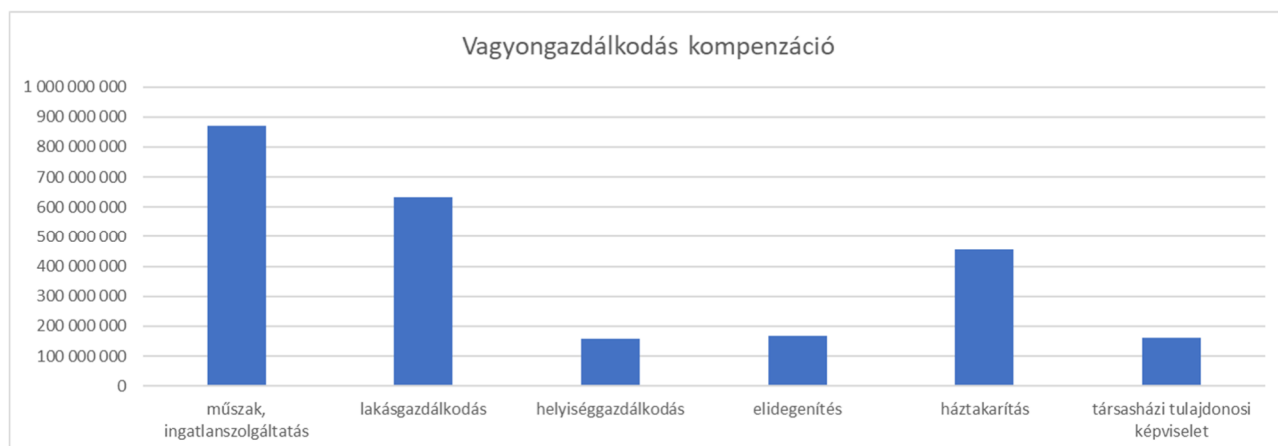
A vagyongazdálkodási feladatokra elkülönített fejlesztési kiadásokat is tartalmazó kompenzáció és költségterítés összege bruttó 3 691 484,8 Ft.

Ennek részét képezik a karbantartási és gyorsszolgálati feladatok is. A 2025. első félév végén lejáró gyorsszolgálat – karbantartási szerződés keretösszege – előzetes kötelezettségvállalás alapján – kiegészítésre került, 2025. második félévben, illetve 2026., és 2027. évekre összesen 1.375.000.000-Ft + ÁFA keretösszegre került kiírásra az új közbeszerzési eljárás. Ezen felül 2025. évben is elkülönítésre került egy külön 100.000.000-Ft + ÁFA összegű keret az önkormányzati épületek tervszerű karbantartására.

A vagyongazdálkodási kompenzáció emelkedésére a szervezeti változások is költségnövelő hatással voltak. A belső létszámátcsoportosítások a vagyongazdálkodáson növelték más területeken csökkentették a létszámot (pl. műszaki ellenőrök létszámának növelése, lakásügyi iroda létszámának növelése).

A kompenzáció mintegy 53.800.000 Ft értékben tartalmaz fejlesztési kiadásokat, melyekből elsősorban a JGK működését biztosító informatikai eszközök, és az önkormányzati bérlők számára páramentesítők kerülnek beszerzésre.

	műszak, ingatlanszolg áltatás	lakásgazdálkodás	helyiséggazdálkodás	elidegenítés	háztakarítás	társasházi tulajdonosi képvislet
2025.terv bruttó	871 042 414	634 224 470	159 179 252	166 317 340	457 388 353	160 833 488



Parkolás

A parkolási feladatokhoz kapcsolódóan az önkormányzati költségvetésben bruttó 2.468.000.000 Ft bevétel került tervezésre, mellyel szemben bruttó 1.399.392.909 Ft kiadás áll.

A parkolásüzemeltetés dologi költségeinek jelentős részét olyan tételek alkotják, amelynek a díjszabásait jelenleg törvényi feltételek, és a piaci szereplő monopol helyzete miatt nem tudjuk befolyásolni. Ilyen különösen a Nemzeti Mobilfizetési Zrt -nek kifizetett 10 % (2025. évi terv: 128.740.157 Ft+ÁFA), amely összeget a befolyt parkolási mobilfizetés után kell kifizetni. Továbbá a végrehajtásokkal kapcsolatos MOKK díjak (2025. évben várhatóan 161.100.000), amelyekre szintén fix, jogszabály által meghatározott díjak vonatkoznak.

Emellett betervezésre került a Képviselő Testülete a 308/2024. (XI.21) számú határozata szerint az egységes integrált parkolási rendszer fedezete.

Piac

A piac esetében bruttó 95.044.260 Ft bevétel került tervezésre, amely már tartalmazza a bérleti díjak kategorizált emelését, illetve a közös használatú területekre bevezetésre kerülő közös költség bevételeket. Ezzel szemben bruttó 313.255.455-Ft kiadás került tervezésre (amely összeg tartalmazza a korszerűsítés és költségcsökkentés érdekében tervezett napelem telepítési költségeit is), a veszteség tehát arányaiban már jóval alacsonyabb az előző évinél. Az önkormányzat piac működtetési feladaton tervezett veszteségének csökkentése érdekében szükséges a piac működésének további racionalizálása.

Városüzemeltetés

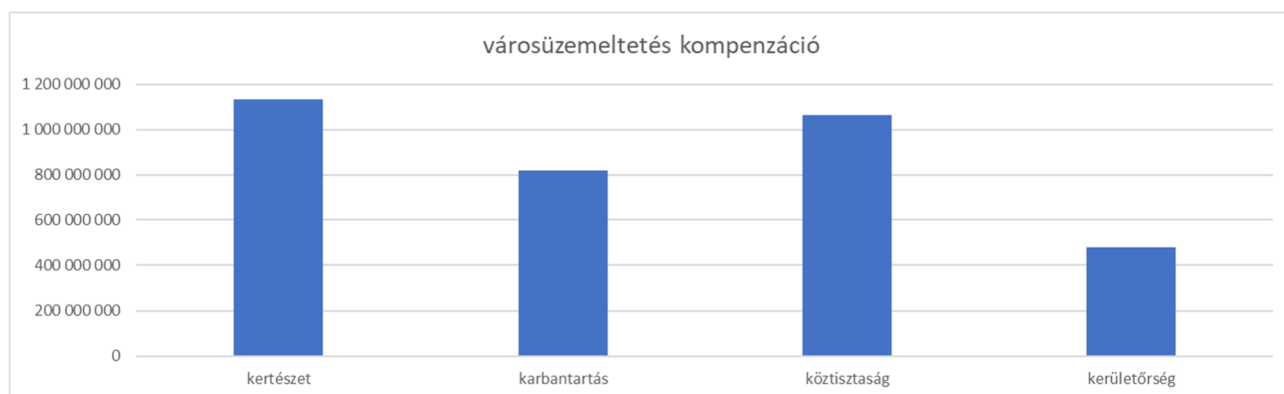
Városüzemeltetési területen továbbra is kiemelt hangsúlyt fektet az Önkormányzat a köztisztasági feladatok működtetésére, emellett a kertészeti és karbantartási feladatok tervszerű végrehajtására. A 2025. évre elkülönített kompenzáció összege – fejlesztési kiadásokkal együtt – 3.550.008.677-Ft.

A Képviselő-testület 289/2023. (X. 19.) számú határozata alapján a kertészeti alvállalkozói feladatokra az előző évhez képest magasabb, nettó 700.000.000 Ft + Áfa összeg került betervezésre. A járda és útkarbantartási feladatokat szintén jelentős 177.165.354 Ft + Áfa összeggel terveztük.

Tartalmazza a tervezet a Kertészeti iroda átköltöztetését az Auróra utcai telephelyre, a Mikszáth szökőkút karbantartási költségeit, illetve játszóeszközök, játszóterek karbantartási feladataihoz kapcsolódó költségeket. Nagyobb tétel ezek mellett a játszóterek gumiburkolat cseréje, amelyre 50.000.000-Ft + ÁFA összeg került tervezésre a költségvetésben.

A kompenzáció mintegy 53.585.000 Ft értékben tartalmaz fejlesztési kiadásokat, melyekből nagynyomású mosók, akkumulátoros eszközök, kisteherautó, stb. kerül beszerzésre.

	kertészet	karbantartás	köztisztaság	kerületőrség
2025.terv bruttó	1 131 898 942	820 648 353	1 065 344 161	478 532 220



Intézményüzemeltetés

Az intézményüzemeltetési feladatok között – az intézményi karbantartások mellett - tervezésre került önként vállalt feladatként az iskolák részére biztosított ballonos víz költségei. A tervezett kompenzáció összege – a gépkocsi cserére tervezett fejlesztési költséggel együtt – bruttó 183.527.610-Ft. Az intézményműködtetési területen a legmagasabb a növekedés indexe, ez azonban a gépkocsi cserére elkülönített bruttó 20.000.000 Ft miatt mutatkozik, önmagában a kompenzáció nem növekedett jelentős mértékben.

Felhalmozási célú pénzeszköz átadás a beruházásokra

A 2025. évi költségvetésben az alábbi beruházások szereplenek, melyeket az Önkormányzat felhalmozási célú átadott pénzeszköz formájában tervez finanszírozni:

Vagyongazdálkodás	Bruttó Ft
Beruházás mobiltelefonok beszerzése	5 080 000
Beruházás kis értékű tárgyi eszközök beszerzése	6 350 000
Beruházás tabletek cseréje	6 350 000
Beruházás klímaberendezések cseréje	7 620 000
Beruházás hardver szoftver fejlesztés	25 400 000
Páramentesítők beszerzése - 40 db	3 000 000
Összesen	53 800 000
Parkolás	Bruttó Ft
PDA beszerzés	3 200 000
akkumulátorok cseréje	3 200 000
Összesen	6 400 000
Teleki téri piac	Bruttó Ft
napelem telepítése	27 940 000
takarító pihenőhelyiségbe klímaberendezés telepítése	635 000
Összesen	28 575 000
Városüzemeltetés	Bruttó Ft
2 +2 db. Nagynyomású mosó berendezés cseréje	8 200 000
Dankó utcai telephely árambővítés és átalakítás	5 000 000
Dankó utcai telephelyen töltőállomás létesítése	6 350 000
Hulladékgyűjtő edények beszerzése közterületre	8 000 000
Akkumulátoros eszközök (láncfűrész, ágváágó, szegélynyíró, fűnyíró, lombfűvő, sövénynyíró) vásárlása	4 000 000
1 db. Kistehergépjármű beszerzése (közt.WC karbantartók részére)	20 000 000
Kis értékű tárgyi eszközök beszerzése	1 400 000
Információs táblák kihelyezése a II. János Pál P.térre, több nyelven	635 000
Összesen	53 585 000
Intézményműködtetés	Bruttó Ft
1 db. Kistehergépjármű beszerzése	20 000 000
Összesen	20 000 000
BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN	162 360 000

Vállalkozási szerződések keretében finanszírozásra kerülő beruházások

A 2025. évi költségvetésben az alábbi táblázat szerinti beruházások szereplnek, melyeket az Önkormányzat a JGK-val kötött vállalkozási szerződésekkel tervez finanszírozni:

Vállalkozási szerződés	Bruttó Ft
Közúti közlekedés tervezés	18 923 000
Játészöszközök cseréje (Tisztes, Golgota, Szenes I., Gutenberg, Nagy Hohohorgász)	18 923 000
Köztérekén mellékvízmérők kiépítése (Horváth M.tér, Déry játszótér)	5 000 000
IN HOUSE ÖSSZESEN	42 846 000

3.2 Humánerőforrás fejlesztés

Az alábbi táblázatban foglaljuk össze a 2025. január 1-jei létszám adatokat, és létszám tervet igazgatóság/iroda bontásban. A táblázat tartalmazza a 2024. évi fluktuációs adatokat, illetve a dolgozók végzettség és lakóhely szerinti kimutatását. A JGK alapvető humánerőforrás adatait összegezve elmondható, hogy:

- 430-450 fő között mozog a betöltött létszám;
- viszonylag magas (40-50) a betöltetlen álláshelyek száma;
- a fluktuáció 2024-ben mintegy 30%-os volt;
- a jözsefvárosi lakosok száma több, mint 200;
- a JGK dolgozóinak bő 50%-a 8 általános vagy szakmunkás végzettségű.

2024-ben 132 fő hagyta el a JGK-t, azaz a fluktuáció mintegy 30%-os volt. A kifejezetten magas fluktuációval rendelkező munkakörök: parkolóőr, közterületi takarító, közterületi karbantartó, ingatlantakarító, ingatlankarbantartó. Emellett bizonyos területeket folyamatos létszámhiány sújtott, így például a lakásügyi területet.

Az álláshelyek feltöltése és a fluktuáció csökkentése kiemelt cél az újonnan megalakult Központi Igazgatóságon, illetve a városüzemeltetési, parkolási területen. Jelentősebb létszámhiánnyal működik a Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság. Ezen belül a Mérnöki iroda és a Lakásügyi iroda létszámát 2025 év elején sikerült fejleszteni. Így jelenleg az Ingatlantakarító Irodánál van hiány.

Humán erőforrás területen fontos célunk a képzett és szakmailag fejlődőképes kollégák megtartása, ennek érdekében nagy hangsúlyt szeretnénk fektetni a munkavállalók képzésére, fejlesztésére.

Az egészségügyi szűrések, oltások bevezetése szinten nagy fontossággal bír, hiszen a kollégák jelentős része az utcán, vagy ügyfelekkel találkozva végzi a munkáját.

Harmadik éve működik a cégnél a teljesítmény értékelési rendszer, melyet idén továbbfejlesztünk, a teljesítmény célok kitűzése mellett összekapcsoljuk a teljesítmény alapú jutalmazással.

Szeretnénk bevezetni a munkavállalói elégedettség mérést, annak érdekében, hogy a cégen belüli problémákat azonosítsuk és csökkentsük, a hatékonyságot növeljük.

A létszám arányokat, munkavállalói összetételt és fluktuációt az alábbi táblázatban összesítettük:

Szervezeti egység	2024-ben kilépett dolg.szám	2025. 01.01. tény létszám (fő)	iskolai végzettség 8 általános	iskolai végzettség szakmunás	iskolai végzettség érettségi	iskolai végzettség felsőfokú	lakóhely 8.ker	lakóhely nem 8 ker	2025. tervezett létszám (fő)
Vezérigazgató és titkárság	1	6		1	1	4	1	5	7
Központi Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)		0							2
Informatikai és Projektmenedzsment Iroda	2	3			3		1	2	6
Kommunikációs és Ügyfélkapcsolati Iroda		3				3		3	4
Működési és Beszerzési Iroda		3			3			3	3
Ügyműködési Iroda		8		1	7		3	5	8
Központi Igazgatóság összesen	2	17	0	1	13	3	4	13	23
Gazdasági Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)		3			1	2	2	1	3
Pénzügyi Iroda		6			5	1	1	5	6
Könyvelési Iroda		5			3	2	3	2	5
Személyügyi Iroda		3			1	2		3	3
Bérszámfejtési Iroda	1	4			3	1	1	3	4
Számviteli és Házszámolási Iroda		7			7		2	5	7
Lakás Díjbeszedési és Hátraleékeztelési Iroda	5	9			8	1		9	12
Gazdasági Igazgatóság összesen	6	37	0	0	28	9	9	28	40
Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság vezetése (ig., ig.-h., titkárság)	3	3				3		3	3
Lakástügyi Iroda	4	13			9	4		13	16
Mérnöki Iroda		3			1	2		3	7
Ingatlankezelési Iroda	7	30	1	1	26	2	8	22	33
Intézményműködtetési Iroda	5	9		6	3		3	6	12
Ingatlankezelési Iroda	21	61	45	8	8		53	8	72
Társasházi Tulajdonosi képviseletet Ellátó Iroda	1	7			4	3	1	6	7
Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság összesen	41	126	46	15	51	14	65	61	150
Vagyongazdálkodási Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)		0							2
Helyiséggazdálkodási Iroda	1	6			4	2	4	2	7
Ingatlanértékesítési Iroda		5			2	3	1	4	5
Teleki Téri Piac Iroda	5	9	3	1	3	2	3	6	10
Társasházkezelő Iroda	5	10			10		3	7	10
Vagyongazdálkodási Igazgatóság összesen	11	30	3	1	19	7	11	19	34
Városüzemeltetési Igazgatóság vezetése (ig., ig.-h., titkárság)	1	5		1	3	1	2	3	5
Köztérkezelési Iroda	14	26	7	14	4	1	10	16	32
Kertészeti Iroda	1	9	2	4	2	1	5	4	11
Köztisztasági Iroda	20	82	52	24	5	1	53	29	85
Kerületi Iroda	6	53	3	42	8		38	15	62
Városüzemeltetési Igazgatóság összesen	42	175	64	85	22	4	108	67	195
Parkolási Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)		2			1	1		2	2
Parkolási Igazgatóság Iroda	29	28	9	5	11	3	9	19	34
Parkolási Ügyfélszolgálati Iroda		5			4	1	4	1	5
Parkolási Igazgatóság összesen	29	35	9	5	16	5	13	22	41
JGK összesen	132	426	122	108	150	46	211	215	490

3.3 Telephely racionalizálás

A JGK Alapszabályában jelenleg a székhely mellett az alábbi 20 db telephely van feltüntetve.

<i>Székhely/Telephely címe</i>	<i>Telephely funkciója</i>
1084 Budapest, Auróra utca 12.	üres telek, leendő kertészeti telephely
1084 Budapest, Auróra utca 19. (Fecske u. 18.)	üres telek, bérház hátsó udvara
1084 Budapest, Baross utca 84.	<u>irodák</u>
1082 Budapest, Baross utca 81. fszt. 5.	<u>irodák</u>
1082 Budapest, Baross utca 81. fszt. 7.	raktár
1086 Budapest, Dankó utca 3-5.	<u>irodák</u> , köztisztasági telephely
1086 Budapest, Karácsony Sándor utca. 1.	Teleki téri piac parkoló
1086 Budapest, Karácsony Sándor utca. 3.	Teleki téri piac parkoló

1086 Budapest, Karácsony Sándor utca 25.	raktár
1081 Budapest, Kiss József u. 19.	<u>irodák</u>
1083 Budapest, Losonci utca 2.	<u>irodák</u>
1086 Budapest, Magdolna utca 4.	<u>irodák</u> , karbantartó műhely
1086 Budapest, Magdolna utca 20.	<u>irodák</u> , köztisztasági telephely
1084 Budapest, Német utca 17-19.	<u>irodák</u>
1081 Budapest, Népszínház u. 14. pincehelyiség	Teleki téri piac, raktár
1084 Budapest, Őr utca 8. (székhely)	<u>irodák</u>
1084 Budapest, Őr utca 10.	irattár
1086 Budapest, Szerdahelyi utca 17.	Teleki téri piac, parkoló
1084 Budapest, Tavaszmező utca 2.	<u>irodák</u>
1086 Budapest, Teleki László tér 11.	<u>irodák</u> , Teleki téri piac
1084 Budapest, Tolnai Lajos utca 23.	közösségi kert

A JGK Alapszabályában jelenleg a székhely és a telephelyek száma összesen 21 db. A 21 helyszínből 11 esetén végzünk irodai jellegű munkát is. Ezeket a helyszíneket a telephely funkció oszlopban az „irodák” besorolás mutatja. Az iroda telephelyek ilyen mértékű szétaprózottsága a szervezet hatékony munkavégzését nagyban akadályozza. 2025-ös szervezeti szintű célkitűzésünk a telephely struktúra racionalizálására vonatkozó javaslat kidolgozása.

Az Auróra u. 19. valamint a Tolnai u. 23. telephelyeken a JGK semmilyen munkát nem végez, semmit nem tárol, így ezeket célszerű kivezetni a JGK telephelyek közül a következő Alapszabály módosításnál.

A Dankó udvar újrainyitásával, valamint a Vajda Péter utcai közösségi kert létrehozásával a JGK Kertészeti Irodájának deponálási helyszínei „elvesztek”. 2025-ös tervünk, hogy az Auróra utca 12. szám alatti telephelyet a Városüzemeltetési Igazgatóságon belül működő Kertészeti Iroda önálló telephelyévé és deponálási helyszínévé alakítsuk át.

3.4 Ügyfélelégedettség

Az ügyfélelégedettség mérése, javítása a 2025-ös év kiemelt célja. Három területen tervezünk ügyfélelégedettséget mérni, majd az eredmények tükrében fejlesztési irányokat megszabni:

- Ügyfélelégedettségi kérdőívvel az ügyfélszolgálatokon térképezzük fel az ügyfelek véleményét. Jelenleg az Őr utca 8-ban működik a lakásügyi, helyiségbérbeadási ügyfélszolgálat; a Tavaszmező utca 2. szám alatt az ingatlanüzemeltetési ügyfélszolgálat; a Német utca 17-19. szám alatt pedig a parkolási ügyfélszolgálat. Ezeken kérdőívekkel mérjük az ügyfélelégedettséget.
- A Városüzemeltetési Igazgatóság munkáját a józsefváros appon, a járókelő-n, és az emailekben beérkező panaszokra adott reakcióidővel mérjük.
- Egyéb területeken, elsősorban az ingatlantakarítás terén vezetünk még be ügyfélelégedettség mérést.

4 2025. évi igazgatóságokénti feladatok és célkitűzések

Ebben a fejezetben az igazgatóságok 2025. évi főbb feladatait és célkitűzéseit mutatjuk be.

4.1 Központi Igazgatóság 2025. évi célkitűzései

A Vezérigazgató, Titkárság és a Központi Igazgatóság 2025. január 1-jei tény létszámát és 2025-ös tervezett létszámát az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	2025. 01.01. tény létszám	2025. tervezett létszám
Vezérigazgató és Titkárság	6	7
Központi Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)	0	2
Informatikai és Projektmenedzsment Iroda	3	6
Kommunikációs és Ügyfélkapcsolati Iroda	3	4
Működési és Beszerzési Iroda	3	3
Ügyviteli Iroda	8	8
Összesen	23	30

A Vezérigazgató, Titkárság és a Központi Igazgatóság 2025. évi tervezett személyi és dologi kiadásait az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	Személyi juttatások (Ft)	Dologi kiadások (Ft)	Összesen nettó
Vezérigazgató, Titkárság és Központi Igazgatóság összesen	377.997.661	346.204.000	724.201.661

Központi Igazgatóság feladatai és célkitűzései irodánkénti bontásban

Az igazgatóság 2024. november 8-i SZMSZ módosítással jött létre. Fő feladata a cég infrastrukturális működésének biztosítása, és a back office funkciók hatékonyságának növelése.

Az igazgatóság több irodáját, a JGK több szakmai területét is érintő célkitűzések:

- informatikai üzemeltetési állapotfelmérés és üzemeltetési terv elkészítése;
- informatikai rendszerekre (elsősorban az Üveg és sERP rendszerre) konszolidációs terv, majd fejlesztési terv elkészítése;
- hibajegykezelő-rendszer bevezetése, részben az informatikát érintő hibák bejelentésére, naplózására, részben pedig a működési területre (multifunkciós eszközök, vízautomata, klíma meghibásodás, eszközmozgatási igény), illetve a szakprogramok szakirányú kérdéseinek kezelésére is kulcsfelhasználókkal

Informatikai és Projektmenedzsment Iroda

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2025-ben:

- Felkészülés, informatikai eszközök beszerzése a Windows 10 operációs rendszer támogatásának lejáratáig, 2025 októberéig. A Microsoft támogatásának megszűnésével nem, illetve csak pénzért lesznek elérhetőek azok a biztonsági frissítések, amik a számítógépek biztonságos működését és védelmét garantálják, így célszerű áttérni minden munkaállomáson a nagyobb

rendszerkövetelményű Windows 11-re. Ehhez a JGK eszközparkjának több, mint a fele cserélendő.

- A szerverek strukturált, ésszerűsített elérésének biztosítását, jelenti ez a jogosultságok újragondolását (ki, mit érhet el), illetve a jogosultsági csoportok kialakítását is (a megváltozott struktúrát ne csak egyéni felhasználó, de felhasználói csoport láthassa). Szintén ide tartoznak a külső elérések, pl programok karbantartóinak (DMSOne, és K&K Bt. dedikált munkatársainak a szervereink elérése).
- A nem fizikai helyhez kötött felhasználók számának növekedése miatt a szerverek és szakprogramok felkészítése a VPN-bejelentkezések megnövekedésével járó terhelésre: processzorok és memóriamodulok cseréje/bővítése.

Kommunikációs és Ügyfélkapcsolati Iroda

Az Iroda új, a 2024 novemberi szervezeti átalakítás során jött létre. Az Iroda feladata, hogy megtervezi és koordinálja a JGK kommunikációs feladatainak végrehajtását, elkészíti a kommunikációs, marketing anyagokat, és ügyfélközpontú módon fejleszti a társaság honlapját, továbbá gondoskodik annak folyamatos frissítéséről. Kapcsolatot tart az Önkormányzat kommunikációs stábjával és a Polgármesteri Hivatal Közösségi Részvételi Irodájával. Koordinálja a kommunikációs fejlesztő tréningeket.

Részt vesz az ügyfélelégedettség mérésében, értékelésében, javaslatokat fogalmaz meg az ügyfélelégedettséget javítására.

Az Iroda elkészíti az egyes ingatlanértékesítési pályázatokhoz, árverésekhez kapcsolódó hirdetéseket, figyeli és felkutatja az új hirdetési felületeket, javaslatot tesz a meglévő hirdetési szokások módosítására, fejlesztésére és kezeli a társaság által üzemeltetett hirdetési felületeket.

Az Iroda képviseli a társaságot a különböző rendezvényeken.

Az Iroda legfontosabb céljai 2025-ben:

Külső kommunikáció: Láthatóvá tenni a józsefvárosiak számára a JGK munkáját, növelve ezzel a bizalmat a cég felé. Folyamatos és naprakész tájékoztatás biztosítása a JGK szakmai területeinek munkájához kapcsolódva. Ügyfélelégedettségi felmérések vizsgálata, tesztelése, fejlesztése. Ennek keretében:

- A honlap modernizálása. Az iroda látja el a honlappal kapcsolatos tartalommenedzseri feladatokat:
 - modern, reszponzív webdesign kialakítását, amely mobilon és tableten is könnyen kezelhető,
 - egyértelmű menüszerkezet kialakítását, amely az ügyfelek által leggyakrabban keresett információkat kiemelten tartalmazza,
 - online ügyintézési lehetőségek bővítésének előkészítését,
 - egyszerű, érthető nyelvezet használatát a tartalmakban,
 - frissített hírek, események és közlemények közzétételét.
- Egyéb külső kommunikációs eszközök használata a JGK-hoz tartozó felületeken.

Belső kommunikáció: Javítani a belső információáramlást, növelni az alkalmazottak elégedettségét és elköteleződését, valamint elősegíteni a hatékony csapatmunkát, szoros együttműködésben a Polgármesteri Hivatal irodáival és munkatársaival. Ennek keretében:

- Rendszeres dolgozói elégedettségi felmérések az alkalmazottak véleményének feltárására.
- Lehetőség az alkalmazottaknak arra, hogy visszajelzést adjanak, ötleteket osszanak meg, vagy kérdéseket tegyenek fel.
- Kommunikációs készségeket fejlesztő tréningek.
- Dolgozói elismerési programok kialakítása.
- JGK belső hírlevél kialakítása az elért eredményekről, a kihívásokról, az elvárásokról.

Ügyfélélegedtség mérésében való részvétel: ügyfélélegedtség mérés kialakítása, elemzése. Az ügyfélszolgálati tevékenységek fejlesztése. A JGK különböző tevékenységei esetén a lakossági bevonás lehetőségének vizsgálata a Községi Részvételi Irodával közösen.

A JGK Vagyonhasznosítási Igazgatóságával való szoros együttműködés kialakítása. Ingatlanértékesítések, helyiség bérbeadások sikerességének javítása képanyag biztosításával, szövegírással, ingatlanadatbázis kezelésével, hirdetések megírásával és feltöltésével.

Működési és Beszerzési Iroda

Az Iroda feladata a beszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása, naprakész nyilvántartás vezetése a folyamatban lévő eljárásokról. Évente nagyjából 110-130 beszerzési eljárás lefolytatását végzik. Az Önkormányzat, az önkormányzati gazdasági társaságok és az önkormányzati költségvetési szervek közbeszerzési eljárásainak a koordinációja, lebonyolítása 2024. decemberében a Képviselő-testület által elfogadott közbeszerzési szabályzat szerint a JGK-hoz került. Az évi 10-15 közbeszerzési eljárást a vezérigazgatói titkársággal közösen az iroda bonyolítja le. Az iroda ezen túlmenően ellátja a belső ellátási feladatokat is. Elvégzi a Társaság telephelyei közötti eszközmozgások, költözések megszervezését, belső ellátási igények felmérését, és gondoskodik a szükséges eszközök beszerzéséről, selejtezés, nyomtatók, másolók, egyéb irodai műszaki eszközök állapotának felméréséről, esetleges javításának ügyintézéséről, együttműködve az informatikával, társterületekkel.

Az Iroda legfontosabb céljai 2025-ben:

- konszignációs raktár létrehozása a bérelt multifunkciós eszközök gyors és hatékony kellékanyagellátásához (a szolgáltató festékkészletet helyez ki, amiből a kifogyott festékek pótlása és cseréje történik). Ezzel 15-20 percre csökkenthető a festékkifogyás utáni toner csere.
- nyomtatások racionalizálása, felesleges nyomtatások, illetve a felesleges színes nyomtatások számának csökkentése. Teszt jelleggel felhasználói hitelesítés beállítása a multifunkciós eszközökön (minden felhasználónak lenne egy felhasználóneve és jelszava azon az eszközön, amire nyomtat. Kizárólag ezek ismeretében lehetne nyomtatni és másolni, ezzel személyekre bontva lehet látni és elemezni a nyomtatások számát is).
- központosított irodaszer beszerzési rendszer kialakítása.

Ügyviteli Iroda

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2025-ben:

- 2024. január 1-jével elindult a vegyes iratkezelés. Cél a papírfelhasználás további csökkentése, hogy az elektronikusan érkezett iratok elektronikusan kerüljenek kezelésre, nyomtatás nélkül. Az ügyviteli rendszer erre teljesen alkalmas. Ezzel papírt és postaköltséget lehet megtakarítani.
- A DMS One iratkezelő rendszer 2021. január 1-ével indult, azóta az iktatott iratok szkennelésre és a rendszerben tárolásra kerülnek. Ezt megelőző időszakban keletkezett iratanyagokat célszerű lenne archiváltatni és elektronikusan kezelni, ezzel is csökkentve az őrzésen túli iratanyagok tárolását.

4.2 Gazdasági Igazgatóság 2025. évi célkitűzései

A Gazdasági Igazgatóság 2025. január 1-jei tény létszámát és 2025-ös tervezett létszámát az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	2025. 01.01. tény létszám	2025. tervezett létszám
Gazdasági Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)	3	3
Pénzügyi Iroda	6	6
Könyvelési Iroda	5	5
Személyügyi Iroda	3	3
Bérszámfejtési Iroda	4	4
Számviteli és Házelszámolási Iroda	7	7
Lakás Díjbeszedési és Hátralékkezelési Iroda	9	12
Összesen	37	40

A Gazdasági Igazgatóság 2025. évi tervezett személyi és dologi kiadásait az alábbi táblázat tartalmazza (a Lakás Díjbeszedési és Hátralékkezelési kiadások a vagyongazdálkodási területnél kerülnek feltüntetésre):

Szervezeti egység	Személyi juttatások (Ft)	Dologi kiadások (Ft)	Összesen nettó
Gazdasági Igazgatóság* összesen	299.726.628	37.323.000	337.049.628

Gazdasági Igazgatóság feladatai és célkitűzései

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

Cégekönnyelés

A társaság könyvelését külsős, megbízási szerződéssel foglalkoztatott cég fogja össze (vezetője Magonyiné Szabó Melinda, aki kb. 25 éve van a cégnél, illetve annak jogelődjénél), a könyvelő könyvvizsgálói képesítéssel és több évtizedes gyakorlattal rendelkezik, a társaság és a költségvetési mikrokörnyezet számviteli rendszerét illetően.

A könyvelő előkészíti és beküldi a társaság adóbevallásait, egyeztetni az analitikus és szintetikus könyvelést, elkészíti a társaság féléves és éves beszámolóját.

Fő célok

Az informatikai rendszerek sokrétűsége miatt nehézségeket okoz a könyvelésben a közvetett költségek felosztása, illetve a tervezés – visszacsatolás folyamata. Rövidtávú célként egyszerűsítést tervezünk a költségfelosztásban, de végleges megoldást csak az informatikai rendszerek összehangolása jelenthet.

Jelentősebb feladatot ró még a területre a számviteli szabályzatok frissítése, aktualizálása, illetve az új közszolgáltatási keretszerződés elkészítésében való közreműködés.

Pénzügyi Iroda

Feladata a pénzügyi egyensúly figyelemmel kísérése, a pénzgazdálkodás és a különböző pénzügyi-finanszírozási konstrukciók alkalmazása. Gazdálkodási bevételek és kiadások bonyolítása, számlázás és bejövő számlák kezelése, vevő és szállító számlák ügyintézése, szerződések nyilvántartása és kezelése. A házipénztár kezelése és nyilvántartása, banki forgalom ügyintézése.

Könyvelési Iroda

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

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

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

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

Fő célok a Pénzügyi és a Könyvelési Iroda feladatellátásában

Fontos feladat a két területen a kontroll további erősítése, gazdasági informatikusunk segítségével, a sERPa programban egyelőre nem működő ellenőrzési funkciókra – saját, általa létrehozott, a sERPából szűrt – adatbázisokból történő külön listázások alapján további szűrések bevezetésével. Ezek a funkciók a későbbiekben egy program fejlesztés alapját is képezhetik.

Személyügyi Iroda

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

A Személyügyi Iroda 400-450 főállású munkavállaló, 150-200 fő megbízásos/tiszteletdíjas személyügyi iratát kezeli, ügyintézi a be – és kiléptetéseket, emellett gondoskodik a megfelelő munkaerő pótlás megszervezéséről, a hirdetések megjelentetéséről, állásinterjúk és felvételi meghallgatások lebonyolításáról. Igény esetén oktatásokat szervez, statisztikai és egyéb adatokat szolgáltat a Társaság személyügyi állományáról. Még 2018. év folyamán az iroda elvégezte a társaság munkaügyi dokumentumainak egységesítését, korszerűsítését, minden anyag elektronikusan (is) kezelve van.

Fő célok

Harmadik éve működik a cégnél teljesítmény értékelési rendszer, amely fontos visszacsatolás a munkavállalók részére. Indokolt a rendszer továbbfejlesztése, szoros összekapcsolása a dolgozók jutalmazásával.

A másik fő cél a munkavállalói elégedettség mérés kialakítása, így mind munkáltató, mind pedig munkavállalói oldalról felmérhetők és csökkenthetők a problémák, növelhető a munkáltatói és munkavállalói elégedettség és a hatékonyság.

Ezen túlmenően fontos célként határoztuk meg a munkavállalók képzését. Már folyamatban vannak a cég szintű felmérések, hogy melyik területen milyen irányú képzés indokolt, a felmérést követően összeállítjuk a képzési tervet, a dolgozók magas szintű szaktudásának bővítése érdekében.

Bérszámfejtési Iroda

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

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

Fő célok

A bérszámfejtés a WTBér programban működik, amely nincs összekapcsolva az integrált könyvelési rendszerrel. A bérfeladás ugyan átadható elektronikusan, de a költséghelyek nyilvántartása eltérő a két programban. A 2024. év végi szervezeti változások átvezetése viszonylag sok munkát jelent a terület részére, a könyvelési területtel együttműködve.

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

Számviteli és házelszámolási Iroda

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

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

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

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

Fő célok

A házelszámolási területen a szállítói számlák elektronikus befogadásának bővítése van folyamatban. Tekintettel arra, hogy az önkormányzati ingatlanokra igen nagy számban érkeznek üzemeltetési, karbantartási számlák, ezek nagy részét is szeretnénk átállítani elektronikus úton történő befogadásra, az egyeztetés zajlik a közműszolgáltatókkal. Ezzel lerövidíthető a számla érkeztetési folyamata, nincs postázás, tehát több idő marad a számlák fizetési határidejéig azok ellenőrzésére, kifizetésére. Igyekszünk minden közműszolgáltatóval leegyeztetni az önkormányzati ingatlanokhoz kapcsolódó mérőórákat és egyszerűsíteni, közös fogyasztói számra tenni azokat, amelyek azonos folyamatrendszerbe tartoznak (jelenleg a Fővárosi Vízművekkel egyeztetünk).

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

Lakás Díjbeszedési és Hátralékkezelési Iroda

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

Fő célok

A lakbér és kapcsolódó különszolgáltatási díjak könyvelésénél eltérés mutatkozik saját nyilvántartásunk és az Önkormányzat könyvelési rendszere között, ennek fő oka az, hogy másképp értelmezzük az egyes tételek tartalmát. Elkezdődött az az egyeztetési folyamat, amelyben rendezzük az eltéréseket és kialakítjuk az egyező feladási séma feltételeit.

Emellett megkezdtük még 2024. év végén az informatikai nehézségek áthidalását, a végrehajtási és ahhoz kapcsolódó költségek, kamatok kezelése rendezetlen, ezek pénzügyi nyilvántartása, könyvelése megoldatlan volt. Informatikusunk segítségével kialakítottunk egy pénzügyi rendszert, amelyben a költségek, kamatok előírása, könyvelése kezelhető, ezzel párhuzamosan megkezdtük az anyagok digitalizálását is, mind a pénzügyi, mind a hátralékkezelési területen folyamatosan feltöltésre kerülnek a sERPá-ba a napi folyamatokhoz szükséges iratok.

A Hátralékkezelési Csoport fontos feladta a 2025. végéig kiterjesztett nagyhátralékos akcióprogramban szereplő mintegy 50 ügyfél JSZSZGYK-val való közös vizsgálata, és lehetőség szerint a részletfizetési megállapodás megkötése. A nagyhátralékos akcióprogramba azok az ügyfelek kerültek be, akiknek 2023. november 15-én minimum 500.000 Ft lakbértartozása volt. Az ügyfelek közül 19 főre vonatkozóan 2024-ben megszületett a támogatásról szóló PM határozat. 2025-ben a további 50 ügyfél vizsgálata a Csoport feladata.

2025 január elején mintegy 366 jogcím nélküli lakó van a JGK nyilvántartásában. A jogcím nélküliek közül a hátralékkal rendelkezők ügyei a Hátralékkezelési Csoport feladatát képezik. 2024. december 31-én fennálló hátralékok megoszlása a jogcím nélküli lakók körében:

A tartozás összege:	Háztartások száma:
Túlfizetése van	40
Nincs tartozása	105
50 ezer Ft alatt	90
250 ezer Ft alatt	70
500 ezer Ft alatt	15
1 millió Ft alatt	18
2 millió Ft alatt	12
2 millió Ft felett	16
Összesen:	366

A jogcím nélküliek helyzetét egyesével vizsgálni kell több szakterületnek közösen, elsősorban a Lakásügyi Irodának és a Hátralékkezelési Csoportnak, az Ingtatlanszolgáltatási Iroda közreműködésével. A hátralékkal rendelkező jogcím nélküliek közül a nagyhátralékos akcióprogramba be nem vonható ügyfelek közül 2025-ben 50 fő vizsgálata, és lehetőség szerint a részletfizetési megállapodás megkötése a cél.

A már megítélt Akcióprogramos támogatásban részesülőkkel a részletfizetési megállapodások megkötését 2025. február közepéig soron kívül megkötjük. A további nagyhátralékosok vizsgálatát

pedig tovább folytatjuk a társirodákkal közösen, hogy a lakásrendelet szerint 2025. év végéig minden nagyhátralékos esetében - aki a Társaságunkkal és a szociális szolgáltatóval együtt működik - támogatásban részesülhessen. Ahhoz, hogy 2025. év végéig minden nagyhátralékos vizsgálata megtörténjen havonta 5-7 ügyfél vizsgálata szükséges.

4.3 Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság 2025. évi célkitűzései

A Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság 2025. január 1-jei tény létszámát és 2025-ös tervezett létszámát az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	2025. 01.01. tény létszám	2025. tervezett létszám
Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság vezetése (ig., ig-h., titkárság)	3	3
Lakásügyi Iroda	13	16
Mérnöki Iroda	3	7
Ingatlanszolgáltatási Iroda	30	33
Intézményműködtetési Iroda	9	12
Ingatlantakarítói Iroda	61	72
Társasházi Tulajdonosi képviselőt Ellátó Iroda	7	7
Összesen	126	150

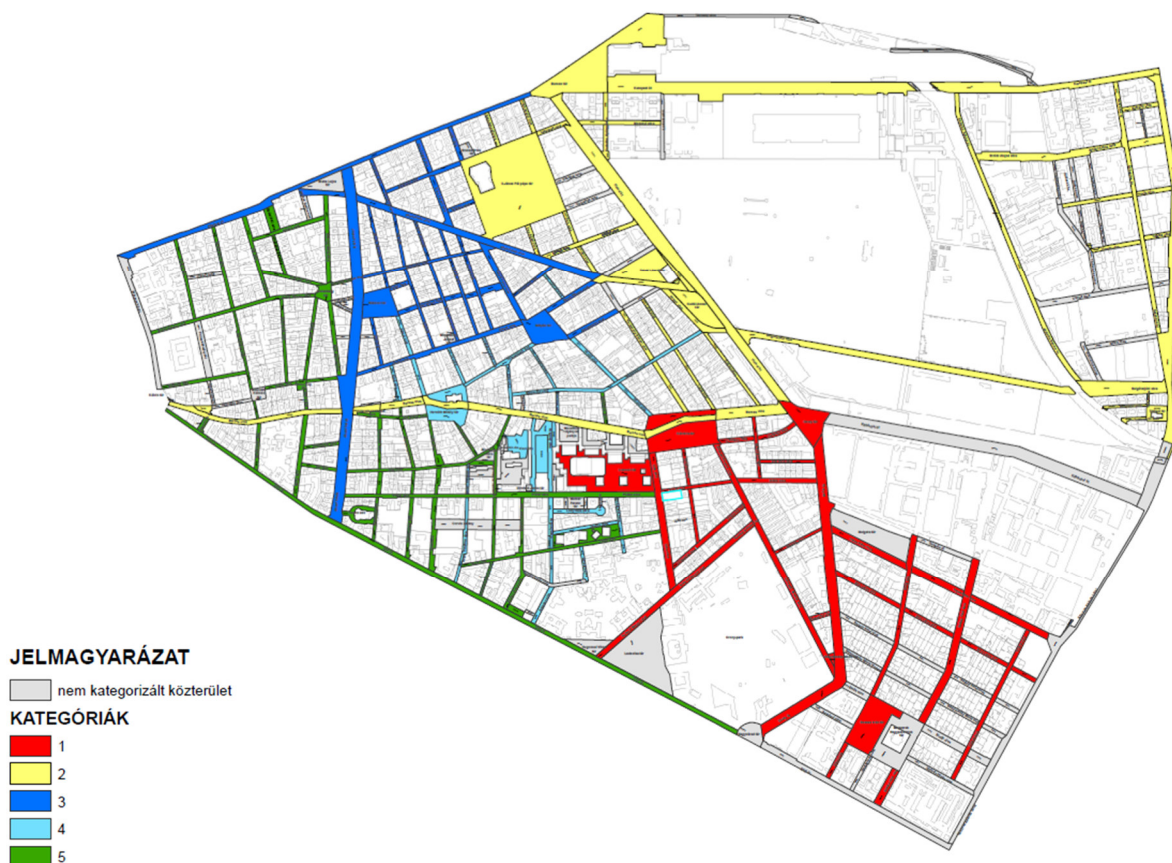
A Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság 2025. évi tervezett személyi és dologi kiadásait az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	Személyi juttatások (Ft)	Dologi kiadások (Ft)	Összesen nettó
Lakásügyi Iroda (Lakás Díjbeszedési és Hátralékezelési Irodával együtt)	285.572.925	132.810.846	418.383.771
Mérnöki és Ingatlanszolgáltatási Iroda	415.911.543	161.097.385	577.008.928
Intézményműködtetési Iroda	112.489.095	18.130.000	130.619.095
Háztakarítói Iroda (hivatali takarítás és irodatakarítás nélkül)	217.805.677	18.302.846	236.108.523
Hivatali takarítás (piaci)	68.482.701	2.778.462	71.261.163
Társasházi Tulajdonosi képviselőt Ellátó Iroda	94.227.687	12.161.462	106.389.149
Összesen	1.194.489.628	345.281.001	1.539.770.629

*(megjegyzés: az irodatakarítás költségei az egyes szakterületeken kerültek feltüntetésre)

A lakásügyi területen a folyamatszabályozás az elmúlt években sporadikusan valósult meg. Nincs egységes működési kézikönyv, melyben le lennének írva és szabályozva a lakásügyek lépései, azok összekapcsolódása a társirodák (pl. ingatlanszolgáltatás, hátralékezelés) tevékenységével. Ezt a folyamatszabályozási munkát el kell végezni 2025 folyamán. Ennek a munkának a részét képezi a formanyomtatványok, sablon szerződések kialakítása. Sok előnye lenne a folyamatleírások kialakításának az új dolgozó betanításában is, valamint egy hatékonyabb informatikai rendszernek is alapját képezi. A folyamatszabályozás szervezeti változtatásokat is előkészíthet, hiszen ennek eredményeként kialakulhatnak javaslatok egyes feladatok más szervezeti egységhez történő áttelepítésére.

2025. évben a Lakásügyi Iroda és az Ingatlanszolgáltatási Iroda tekintetében bevezetjük a területi felosztást. A kerületet az alábbi térkép szerinti 5 területre osztottuk, minden területen 2 fő lakásügyes és 2 fő műszakis kolléga látja el a bérlőkkel/ingatlanhasználókkal és az ingatlanokkal kapcsolatos feladatokat.



Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság feladatai és célkitűzései irodánkénti bontásban

Lakásügyi Iroda

A Lakásügyi Iroda az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásával, illetve hasznosításával kapcsolatos feladatokat látja el teljeskörűen. Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásáról szóló rendeletben meghatározottak alapján tulajdonosi döntést igénylő lakásügyeket előkészíti, majd a döntésben foglaltakat megfelelően végrehajtja, kiadja a bérbeadói hozzájárulásokat és nyilatkozatokat. Az Önkormányzat nevében előkészíti, megkötö, valamint szükség esetén módosítja a bérleti/használati szerződéseket. A Lakásügyi Iroda feladatai közé tartozik, hogy az Önkormányzat tulajdonában álló bérlakás állománnyal kapcsolatos változásokat, a bérlőket, a használókat, a jogcím nélküli használókat és az üres lakásokat a nyilvántartásban rögzítse, módosítsa. Heti három napon személyes ügyfélfogadást tart. Eljár az épület kiürítésekkel kapcsolatban a bérlők kihelyezése ügyében.

Az Iroda legfontosabb feladatai és céljai 2025-ben:

- 2024. év végén az Őr utca 8. szám alatti JGK székhelyen létrejött az integrált lakhatási ügyfélszolgálat. Egy helyen intézzük az épület kiürítéssel, bérleti szerződéssel, jogcímrendezéssel, bérleti/használati díj fizetéssel és hátralékkezeléssel kapcsolatos ügyeket. Az ügyfélelégedettség mérése, az ügyfélelégedettség folyamatos növelése fontos feladata lesz az Irodának 2025-ben.
- Jelenleg az Iroda feladatszerkezete a front office és a back office feladatok szétválasztásán alapul. Ennek értelmében vannak inkább ügyfelelő és vannak inkább háttérfeladatok ellátó kollégák. 2025 első félévének végére az Ingatlanszolgáltatási Irodával összhangba hozott területi felosztást vezetünk be, a front office, back office munkatársi jelleg megtartásával. Ennek értelmében a kerületet 5 területre osztottuk, minden területet egy front office és egy back office kolléga lát majd

el. Tehát területenként 2 fő látja el a Lakásügyi Iroda feladatait. A Lakásügyi Iroda létszáma jelenleg megfelel ennek az elképzelésnek. A decemberben és januárban kezdett új kollégákat már az új rendszernek megfelelően kell betanítani. Mivel a lakásügyi és az ingatlanszolgáltatási feladatok szorosan összefüggnek, így a 2 fő lakásügyes és a 2 fő ingatlanszolgáltatási (házkezelés és műszaki referens) kolléga szoros együttműködését tervezzük kialakítani.

- Célunk a döntéselőkészítési folyamat felgyorsítása. A döntések egy része Bizottsági hatáskör, másik része Polgármesteri Hatáskör. Célunk, hogy havi kb. 30 db ügyben szülessen döntés, azaz 30 ügyben fejeződjön be a döntéselőkészítési munka. Ezek a döntések sokfélék: lakáscsatolás, lakáscsere (állampolgári és minőségi csere), krízis elhelyezés, jogcímrendezés, jogviszony megváltás, stb.
- Döntéselőkészítési feladat, de érdemes külön is írni róla, az épület kiürítéssel kapcsolatos feladatok. A 2024. őszi igényfelmérés alapján a 8 db. állam által kisajátított épületben élő 123 bérlő közül 26 bérlő igényel elsősorban pénzübeli térítést és 97 bérlő jelezte, hogy mindenképpen cserelakást szeretne. A bérlőkkel kapcsolatos döntéselőkészítő anyagok elkészítése is az iroda feladata.
- Célunk a szerződéskötési folyamat felgyorsítása. 2025-ben az alábbi szerződés mennyiségekkel számolunk:

Szerződés típusa	Mennyisége (db)
2024-ről áthúzódó szerződéskötések, melyeket 2025. március végéig kötünk meg	190
2025. jan 1 és okt 31. között lejáró határozott idejű szerződések újrakötése*	162
Állam kisajátítással érintett ingatlanok bérlőinek elhelyezésével, jogviszony megváltásával kapcsolatos szerződések	123
Lakáspályázatokkal, egyéb helyzetekkel kapcsolatos szerződések várhatóan (lakáspályázat, minőségi csere, csatolás, jogcímrendezés, állampolgári csere, stb)	120
Összesen	595

**Lejáró határozott idejű bérleti szerződések esetén a JGK-nak a lejáráti dátum előtt 90 nappal fel kell hívni az ügyfél figyelmét a szerződés lejáratára. Az ügyfelek többsége tapasztalataink szerint sajnos közvetlenül a lejárat előtt kezdi intézni a szerződést.*

- 2025. január eleji állapot alapján 382 jogcím nélküli (JCN) státuszú lakás van a JGK nyilvántartásában. A jogcím nélküli státusz kialakulásának oka lehet többek között, ha a bérlő a bérleti szerződés lejártát követően nem nyújtja be határidőben a szerződéshosszabbítás iránti kérelmét, illetve vele szemben a bérleti szerződés megkötésére irányadó körülmények nem állnak fenn. Ilyen ok lehet, ha a bérleti szerződésben foglalt kötelezettségeinek megszegése miatti bérbeadó felmondást követően a lakást nem hagyta el, vagy ha a bérlő halálát követően a lakásbérleti jog folytatására nem jogosult státuszban maradt a bérlakásban. A jogcím nélküli lakáshasználói státusz eltér az önkényes lakásfoglaltól: az önkényes lakásfoglaló az ingatlan tekintetében sosem rendelkezett jogcímmel arra, hogy abban lakjon, míg a jogcím nélkülivé vált személynek volt jogcíme arra, hogy lakja a lakást, azonban az valamely okból megszűnt. Amennyiben az ügyfélnek hátraléka van a JGK-n belül a Lakás Hátralékkezelési Csoport foglalkozik az üggyel. A hátralékosokról és a nagyhátralékos programról a Csoport munkájánál írunk. A Lakásügyi Iroda feladata a hátralékkal nem rendelkező ügyfelek jogcímének a rendezése, illetve a hátralékkal rendelkező ügyfelek esetén – amennyiben részletfizetési megállapodás megkötésére került sor – a használati szerződések megkötése.

Mérnöki Iroda

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

Az Iroda legfontosabb feladatai és céljai 2025-ben:

- várhatóan 13 db bérházfelújítás heti műszaki ellenőrzése;
- kb. 80 db bérlakásfelújítás heti műszaki ellenőrzése;
- az új Gyermek Átmeneti Otthona beruházás (Dankó utca 31.) heti műszaki ellenőrzése;
- Mesepalota Óvoda udvarfelújításának heti műszaki ellenőrzése;
- Lakhatási Ügyfélszolgálat (Práter u. 22.) kialakításának heti műszaki ellenőrzése;
- bérházakat, bérlakásokat érintő nagykarbantartási munkák heti műszaki ellenőrzése;
- ennek érdekében szükséges a műszaki szakember gárda fejlesztése. Az iroda növekvő szakmai munkájának támogatása érdekében a mérnöki létszámot növelnénk 1 fő gépészmérnök, 1 fő építészmérnök és 1 fő villamosmérnök végzettségű dolgozóval. Terveink között szerepel energetikus felvétele is.

Ingatlanszolgáltatási Iroda

Az Ingatlanszolgáltatási Iroda feladatai kiterjednek az Önkormányzat tulajdonában álló – nem közfeladatellátás céljára hasznosított – ingatlanállománnyal kapcsolatos kezelői, egyéb bérbeadói feladatokra. E körben elvégzésre kerülnek az épületek, épület gépészeti berendezések, vezetékek állagmegóvásával, karbantartásával, tervszerű karbantartásával kapcsolatos feladatok, a lakásokban végzendő, bérbeadót terhelő karbantartási és felújítási feladatok. Az ingatlanszolgáltatási feladatok közé tartozik az önkormányzati tulajdonú ingatlanokban (telkek, épületek közös területei, lakások és helyiségek) felhalmozott szemét és lomok elszállíttatása. Előterjesztések készítése a beérkezett, tulajdonosi hozzájárulást érkező kérelmek, valamint az Otthon-megújítási támogatás pályázat elbírálása érdekében. Elvégzi a bérlemény-ellenőrzéseket, rögzíti a hibabejelentéseket, intézkedik azok rendezése érdekében. Részt vesz a végrehajtási eljárások lebonyolításában, hagyatéki és felszámolási ügyekben. Az Iroda 4 csoporttal végzi a feladatokat: Ingatlankezelő csoport, Műszaki csoport, Közmű csoport, Bérleményellenőrzési csoport.

Az Iroda legfontosabb feladatai és céljai 2025-ben:

Ingatlankezelő és Műszaki Csoport

- Az irodai álláshelyekből több pozíció jelenleg nincs betöltve, célunk a 2025. évben olyan munkavállalókat felvenni, akik már az elégséges, ingatlankezelésben szerzett tapasztalattal és megfelelő egyéb kompetenciával, hozzáállással rendelkeznek a pozíciók, előzetesen elvárt követelményeinek ellátásához. Ehhez szükséges a munkaköri feladatok újra tervezése.
- A 2023. évben létrehozott „házfelelős” rendszer az eddig tapasztaltak alapján sok esetben feladat duplikálásokat, kommunikációs problémákat és feladat elakadásokat is okozott. Tervünk a rendszer újra strukturálása irodán belül. Tervünk továbbá a házfelelős álláshelyek átcsoportosítása (4 fő), amivel növelhető a műszaki referensek és az ingatlankezelő referensek száma. Így létrejön 5-5 fő ingatlankezelő és műszaki referens, akik területi felosztás szerint 5 külön párosban tudják kezelni a kerületben található ingatlanokat. A felelősségi kör egyértelműbb, a házak felelősei ugyanúgy megmaradnak a területi felosztás szerint. A kialakított 5 területet a Lakásügyi Iroda esetén is bevezetjük, így egy területnek 2 lakásügyes és 2 műszaki felelőse lesz.
- Az ügyfélkapcsolatok minőségének további javítására kiemelt figyelmet kívánunk fordítani. Az ingatlanszolgáltatási irodán 2025. évre vonatkozóan szeretnénk folytatni az előző évben

megkezdett átalakításokat. Az iroda ügyfélfogadó terének leválasztása megtörtént és 2024. év során – kimondottan ügyfélfogadási feladatokat ellátó referensi munkakörök kialakításával – jelentős fejlődést értünk el az ügyfelek bejelentéseinek visszakereshetőségében. Célunk az új ügyfélfogadási rendszer zökkenőmentessé tétele, valamint a "front-office" és "back-office" funkciók szétválasztásával back-office folyamataink hatékonyságának (ügyfeleknek visszajelzés; feladat ütemezésről tájékoztatás adás) jelentős növelése.

- A 2024-ben kialakításra került DMS One a Task management modul használatán keresztül elérni, hogy minden bejelentés ügyintézése digitalizálva visszakereshető legyen a DMS One iktató programban. A folyamatos zökkenőmentes működés fenntartása érdekében biztosítani, hogy az ügyfélszolgálatot ellátó munkatársak DMS kulcsfelhasználóként a bejelentésekből és a JGK-hoz belülről érkező feladatokat a programon keresztül szét tudják osztani.
- A karbantartás-gyorsszolgálati vállalkozói keretszerződés 2025. június 30-án lejár. Így fontos feladat az új közbeszerzés előkészítése, kiírása, lebonyolítása, melyre a Képviselő-testület 2024. őszén biztosította a forrást. Kiemelt célunk a karbantartási-gyorsszolgálati feladatellátással összefüggő vállalkozói tevékenység tekintetében az árajánlatkérések, a megrendelt munkákat végrehajtásának naprakész nyomon követése, nyilvántartása, fokozott műszaki ellenőrzése. Továbbá a vállalkozói feladatellátás kapcsán a kontrollfolyamatok javítása.
A karbantartás/gyorsszolgálati feladat ellátással kapcsolatban a teljesítések szorosabb nyomon követése és adatok elérhetősége érdekében a jelenlegi megrendelési rendszert az ÜVEG programon belül átláthatóbbá tenni.
A karbantartás/gyorsszolgálati keretszerződési feladatellátás során elvégzett munkák visszaellenőrzését javítani kívánjuk, ezért szükséges egy fő munkatárs felvétele, aki ezeket a munkákat minden hónapban ellenőrzi és a teljesítéseket igazolja, a beérkező munkalapokat kezeli, digitalizálja, valamint az elektronikus formában érkező dokumentumokat az ingatlannyilvántartó rendszerben rögzíti. Átlagban havi szinten 350-450 db gyorsszolgálati munkáról van szó, amely egy munkakört ki tud tölteni.
- Tervünk az ingatlannyilvántartási adatbázisunk (ÜVEG) fejlesztése. Célunk, hogy a szervezeti egységen belül keletkező információk bekerüljenek az ingatlannyilvántartó és az iktató programba is. Az adatok fontossága és gyors elérhetősége megkérdőjelezhetetlen, ezért az alábbi területeken mindenképpen szeretnénk az adatbázist bővíteni:
 - o A 100%-os önkormányzati épületekre vonatkozóan szeretnénk kémény nyilvántartást létrehozni.
 - o A 100%-os önkormányzati épületekre vonatkozóan dúc nyilvántartást létrehozni, a jelenleg meglévő információk digitalizálásával.
 - o Az otthon megújítási pályázatok során megkötött szerződéses teljesítések rögzítése, amely lekérdezhető és gyorsan elérhető lenne közvetlenül az ingatlannyilvántartó programból.
 - o Az épület felújítások és lakásfelújítások során keletkező dokumentációk digitalizálása.
 - o A gyorsszolgálati beavatkozások adat szintű rögzítése közvetlenül az ingatlannyilvántartó programban. Ahhoz, hogy ez megvalósulhasson szükséges egy beolvasó modul létrehozása az ÜVEG programban.
 - o 2025. évben megkezdjük az egyes ingatlanokhoz tartozó berendezések könnyebben lekérdezhető, digitális formában történő nyilvántartását.
- Az önkormányzati bérlők számára kiírásra kerülő éves „Otthon megújítási támogatás” című pályázatot 2025-ben is meghirdetjük. A pályázat eddig utófinanszírozásos rendszerben működött, azaz a bérlőnek meg kellett valósítani a bérlemény felújítását/karbantartását, és a már kifizetett számlák alapján kapta meg a támogatást. A 2024-es évben több ügyfél jelezte, hogy anyagi

lehetőségeik miatt nem tudják igénybe venni az utófinanszírozott támogatást miközben a kiírásban lévő feltételeknek megfelelnek. Ezen felül vannak olyan bérlemények, ahol indokolt lehet elvégezni olyan beavatkozásokat, amelyek ugyan bérleti kötelezettségi körbe tartoznak, de azokat a bérletünk anyagi körülményeik miatt nem tudják finanszírozni. pl.: fűtőtestek cseréje, nyílászárók javítása/cseréje stb. Ezeknek a szempontoknak az átgondolásával fogunk a pályázati felhíváson változtatni.

Közmű csoport

A közműszolgáltatókkal folytatott ügyintézés, azok folyamatai az elmúlt 2 évben jelentős változáson mentek keresztül. A változó eljárási folyamatokhoz szükséges volt az ingatlannyilvántartási rendszerünkben lévő mérőóra adatok minőségének javítására, új adatok rögzítésére. 2025. évben folytatjuk az adatbázis aktualizálását és szeretnénk elérni az alábbi „mértékhelyeket”:

- Üres ingatlanokhoz tartozó, még nem rögzített mérési pont azonosítók beszerzése a szolgáltatóktól villany- és gázórák tekintetében, majd azok rögzítése az ingatlan-nyilvántartó rendszerben.
- A szolgáltatási szerződéssel rendelkező felhasználási helyek digitalizálása, és a benne lévő szükséges adatok rögzítése az ingatlan-nyilvántartóba;
 - o mérők fel- és leszerelése, cserék során készült munkalapok és az abban szereplő teljesítmény (Amper; m³) rögzítése
- 2024. évben végzett munkánk alapján már pontosabb adatok állnak rendelkezésünkre a vízórákkal kapcsolatban is. A célunk, hogy a 2025. év I. negyedévében összeállítsuk a teljes 2025. évre tervezetten a lejáró vagy már nem hiteles vízórák cseréjéhez a listát.
- Az önkormányzati tulajdonú, üres lakásokban a JGK néven lévő szolgáltatási szerződések Önkormányzat névre történő átírása annak érdekében, hogy a leendő bérletnek a szerződéskötési folyamata egyszerűbb legyen, vagy ha ideiglenes elhelyezést biztosítanánk valaki számára, akkor ne a piaci alapon számolt közmű díjakat fizesse. 2024. év során folyamatában már eszerint kötöttük az új szerződéseket, de az a célunk, hogy 2025. év végére ne legyenek a lakásokban JGK névre szóló szerződések.
- Bekötési vízórák és közösségi villanyórák folyamatos leolvasása (havonta vagy negyedévente ütemezetten (ISZ-Közmű), ezzel az esetleges vízfolyást és talán még áram tekintetében a jogtalan áramvételezést rákötéssel is meg lehetne állapítani. Erre a folyamatos munkára nem tudunk jelenlegi létszám mellett teljes figyelmet fordítani. Indokolt egy fő közműóra leolvasó kollégát foglalkoztatni, aki havi szinten a 123 db 100%-os önkormányzati tulajdonú épületben ezeket a feladatokat elvégzi és rögzíti az ingatlannyilvántartó rendszerben. Ezt a munkát 4-6 óras foglalkoztatásban tervezzük ellátni.
- Jelenleg 235 db mellékvízóra nélküli önkormányzati tulajdonú társasházi helyiségből 97 db üres helyiség, amelyeknél a vízóra nélküli közösköltség nagyságnak csökkentésére (a magasabb díjakkal rendelkezőkkel kezdve) folyamatosan kiépítenénk mellékvízmérőórákat.

Bérlemény ellenőrzési csoport

A bérlemény ellenőrzési csoport 2022. április 4-én kezdte meg működését. Az elmúlt évek folyamán a bérlemény-ellenőrzések számai növekedtek.

2023		2024		%-os változás
Sikeres ellenőrzések	1078	Sikeres ellenőrzések	1532	+ 42 %
Lakás	608	Lakás	827	+ 36%
Helyiség	470	Helyiség	705	+ 50%
Sikertelen ellenőrzések	742	Sikertelen ellenőrzések	857	+ 15%
Lakás	506	Lakás	568	+ 12%
Helyiség	236	Helyiség	289	+ 22%

Tervünk az ellenőrzések mennyiségi és minőségi javítása. Ezt elősegítő – jegyzőkönyvekkel kapcsolatos tartalmi és műszaki igények, nyilvántartási rendszerben adminisztrációs utómunkálatok – szoftver fejlesztésekre készítünk javaslatokat. A szoftver fejlesztésekkel érintett programok az ÜVEG és az IRMA.

2024. évben az előre kiértékelített tervszerű ellenőrzéseket a használatban lévő bérlemények esetében leváltották a társirodák kérése szerinti kiértékelítés nélküli ellenőrzések, amelyek nem kifejezetten tervezhetőek és sikerességük is kétséges. 2025. évi tervünk az ellenőrzések sikerességét növelni, ehhez szükséges a csoportnak az előre kiértékelített tervszerű ellenőrzésekre visszaállni.

A mostani (5+1 fő bérleményellenőr) felállásunkkal az évi 2000-2500 db sikeres bérlemény ellenőrzést célozzuk meg. A bérleményellenőrzéseket a kollégák párokban végzik.

A 2025. év január utolsó hetében a csoport megkezdte a tervszerű, használatban lévő lakásbérlemények ellenőrzését. Elsősorban azokban a bérleményekben fognak tervszerű ellenőrzést végezni, ahol az elmúlt naptári évben nem került sor bérlemény ellenőrzésre. Ezen ingatlanokkal kapcsolatban sem kivizsgálendő műszaki hibabejelentés, sem együttélési panaszbejelentés nem érkezett. A tervezés során figyelembe kell venni a lejáró bérleti szerződéseket és a Lakásügyi iroda működéséhez szükséges egyéb bérlemény ellenőrzési kéréseket.

Intézményműködtetési Iroda

Az Intézményműködtetési Iroda által ellátott karbantartási és egyéb működtetési feladatok kiterjednek az Önkormányzat tulajdonában álló oktatási, nevelési, szociális és gyermekjóléti-gyermekvédelmi intézmények, bölcsődék, óvodák, iskolai konyhák, valamint Hivatali épület és intézményeinek ingatlanjaival kapcsolatos gyorsszolgálati és karbantartási tevékenységre, valamint az Önkormányzat által az intézmények felé önként vállalt feladatok elvégzésére.

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

2024-ben az alábbi táblázat szerinti munkamennyiséget végezte az Iroda:

Intézmény	Telephelyek száma	2024-ben elvégzett munka (db)
Polgármesteri Hivatal	12	34
JÓK	11	20
JEB	9	132
JSZSZGYK	30	56
JGK	21	289
Iskolai konyha	7	8
Összesen:	89	539

Az Iroda által végzett jellemző karbantartási munkák szakipar szerint:

Vízszelelési munkák:

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

Villanyszerelési munkák:

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

Festési munkák

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

Kőműves-burkoló munkák

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

Egyéb munkák

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

Az Iroda legfontosabb feladatai és céljai 2025-ben:

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

Ingtatlantakarítói Iroda

Az Ingatlantakarítói Iroda 3 csoporttal végzi a takarítási feladatokat: Háztakarító csoport, Irodatakarító csoport, Hivataltakarító csoport. A Háztakarító csoport 123 db 100%-ban önkormányzati tulajdonú bérház takarítását végzi. Az Irodatakarító csoport pedig a JGK 7 db telephelyét takarítja. A Hivataltakarító csoport pedig 2025.01.02-től a Polgármesteri Hivatal 4 db telephelyét takarítja.

Az Iroda legfontosabb feladatai és céljai 2025-ben:

- Célunk a háztakarítói feladatok minőségének javítása, valamint az ehhez szükséges – jelenleg üres álláshelyű – háztakarítói ellenőr munkakör tartós betöltése, amely elengedhetetlen a takarítás minőségének folyamatos javításához.
- A takarítás szolgáltatásra vonatkozóan havi ügyfélelégedettség mérést vezetnénk be a Hivatal és a JGK telephelyeit érintően.
- Fontos cél az Iroda létszámának feltöltése.
- A 2024. év végén nagyobb iroda helyiséget kaptuk, a 2025. évben szeretnénk az iroda melletti raktárhelyiségbe költöztetni és raktározni az összes zászlót, az útszóró sót és az ingatlantakarításhoz használt vegyszereket (jelenleg több helyiségben, pincében vannak tárolva).

Társasházi Tulajdonosi képviseletet Ellátó Iroda (TTK)

Az iroda az önkormányzati tulajdonnal érintett társasházakban az Önkormányzat, mint tulajdonos – jogszabályban előírt – kötelezettségének teljesítése, jogainak érvényesítése érdekében vesz részt a társasházak közösségének működésében.

A Társasházi Tulajdonosi Képviseletet Ellátó Iroda részére a mindennapi feladatok ellátásában a közgyűléseken való részvétel biztosítása az egyik legnehezebb feladat. A közgyűléseken megfelelő szakmai felkészültség mellett kell biztosítani az önkormányzati tulajdon képviseletét, és a jogszabályoknak megfelelő működést. Tekintettel arra, hogy ez nem megoldható csak a JGK-nál főállásban alkalmazott munkaerővel, külsős, megbízási szerződéssel rendelkező munkaerőt kell alkalmazni. Az elmúlt évek során a stabil külsős személyi állomány lecsökkent. Ennek fő oka, hogy a személyi állomány kiöregedett, a pótlásukra irányuló erőfeszítések kis mértékben eredményesek. A Társasházi törvény ismerete mellett szükséges, hogy tisztában legyenek a Ptk. általános szabályaival is.

Célunk, hogy a közgyűlési időszak megkezdése előtt a közgyűléseken való részvétel biztosítása érdekében 15-20 fő külsős személlyel kössön megbízási szerződést a társaság, akik a megfelelő felkészítés után a közgyűléseken az Önkormányzat érdekeit képviselni tudják, az önkormányzat nevében (és helyett) szavazzanak.

Az Iroda általános jellegű céljai 2025-ben:

1. Cél az önkormányzati tulajdonnal érintett társasházakban az önkormányzatot terhelő költségek szinten tartása, a szolgáltatási díjak, rezsiköltségek emelkedése mellett is, mindemellett arra is figyelemmel kell lenni, hogy az épületek állagmegóvása, fejlesztése is megtörténhessen.
2. Azokban az önkormányzati tulajdonnal érintett társasházakban, ahol rossz a fizetési fegyelem (magas a közös költség kintlévőség), a tartozások csökkentésére irányuló, behajtás hatékonyságot növelő közgyűlési döntésekkel kell a közös képviselő munkáját támogatni.
3. Cél azokban az önkormányzati tulajdonnal érintett társasházakban, ahol a tulajdonosok nem akarnak többlet forrást biztosítani az épület állagmegóvására, fejlesztésére, ezen nézőpont megváltoztatására való törekvés, a tulajdonosokkal történő meggyőző kommunikáció kiépítése, erősítése, a tulajdonosok tárgyilagos befolyásolása egy adott fejlesztési cél érdekében, valamint a közös képviselő munkájának támogatása, segítség nyújtása, fejlesztési források (önkormányzati társasházi pályázatok) figyelése, támogatói együttműködés nyújtás.

Az Iroda specifikus céljai 2025-ben:

- A 1990-es évek elején nagy számban folytatott társasház alapítások miatt olyan helyiségek is külön tulajdonba kerültek, amelyek nem szolgálják az Önkormányzat érdekét, nem termelnek bevételt, ellenben terhet jelentenek az Önkormányzatnak közös költség és karbantartási kiadás tekintetében. Sajnos szemlélet volt az, hogy aminek bérelője van, az kerüljön külön albetétbe akkor is, ha az egyébként önállóan nem megközelíthető (pl.: Szigony u. 2/b.). Több olyan alapító okirat is készült, amelyek nem vették figyelembe a szomszédos ingatlanok adottságait, és nem tartalmazzák a másik ingatlan javára szolgálmi jogot, ennek következtében az önkormányzati tulajdonú ingatlan nem, vagy csak nehézkesen közelíthető meg (pl.: Szentkirályi u. 15.). Célunk, hogy a már ismert és még felmerülő ügyekre megfelelő megoldást találjunk az egyes társasházakkal kötendő megállapodások keretében, azaz a bejutást a társasházzal kötött megállapodás biztosítsa, vagy a bejutás jogi eljárás lefolytatásával kikényszerítésre kerüljön.
- Keressük a megoldást azon társasházakkal, amelyekben az Önkormányzat olyan helyiséggel rendelkezik, amelyben nincs vízvételi lehetőség. A Társasházi törvény alapján a tulajdonosnak minden vízórával nem rendelkező ingatlan alapján vízóra nélküli közös költséget kell fizetnie. A törvény nem foglalkozik azzal az esettel, ha az ingatlanban nincs is vízvételi lehetőség. Igyekszünk olyan megállapodást is kötni az egyes társasházakkal, amelyek arra az esetre vonatkoznak, ha az adott ingatlanban nincs vízóra és adott időtartamban nincs hasznosítva. Ezekben az esetekben is az lenne a cél, hogy az Önkormányzat ne fizessen olyan vízfogyasztás után a közös költségben, amely mögött nincs tényleges fogyasztás. Célunk továbbá, hogy ezek a megállapodások a társasházak szervezeti-működési szabályzatának módosítása esetén a szervezeti-működési szabályzatba bekerüljenek.

4.4 Vagyonghasznosítási Igazgatóság 2025. évi célkitűzései

A Vagyonghasznosítási Igazgatóság 2025. január 1-jei tény létszámát és 2025-ös tervezett létszámát az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	2025. 01.01. tény létszám	2025. tervezett létszám
Vagyonghasznosítási Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)	0	2
Helyiséggazdálkodási Iroda	6	7
Ingatlanértékesítési Iroda	5	5
Teleki Téri Piac Iroda	9	10
Társasházkezelő Iroda	10	10
Összesen	30	34

A Vagyonghasznosítási Igazgatóság 2025. évi tervezett személyi és dologi kiadásait az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	Személyi juttatások (Ft)	Dologi kiadások (Ft)	Összesen nettó
Helyiséggazdálkodási Iroda	75.348.100	29.738.500	105.086.600
Ingatlanértékesítési Iroda	58.566.490	59.383.500	117.949.990
Teleki Téri Piac Iroda	114.741.627	66.382.000	181.123.627
Társasházkezelő Iroda	111.765.706	12.761.000	124.526.706
Összesen	360.421.923	168.265.000	528.686.923

Vagyonghasznosítási Igazgatóság feladatai és célkitűzései irodánkénti bontásban

Helyiséggazdálkodási Iroda

A Helyiséggazdálkodási Iroda munkatársai a mintegy 1500 db nem lakás céljára szolgáló helyiséggel kapcsolatos feladatokat látják el. Ennek keretében:

- helyiségpályázatokat készítenek elő, írnak ki, és bonyolítanak le az illetékes önkormányzati bizottság döntésének megfelelően,
- intézik az egyedi bérbevételre irányuló kérelmeket mind személyes/telefonos ügyfélfogadással, mind levelezés útján,
- elkészítik a bérbeadáshoz szükséges döntéselőkészítő előterjesztéseket és az illetékes bizottság elé terjeszti,
- döntés alapján megkötik a szerződéseket, megállapodásokat,
- a bérlők számára számlázzák a bérleti díjakat, kezelik a folyószámláikat,
- nem fizetés esetén megtesszik a szükséges intézkedéseket a hátralék rendezése, behajtása, valamint a helyiség esetleges kiürítése érdekében,
- az Önkormányzat részére megküldik a bevételekről, ÁFA bevallásról szóló jelentéseket, analitikát.

Az Önkormányzat tulajdonában lévő helyiségek darabszámát 2025. január 1-jén az alábbi táblázat tartalmazza:

	Bérlős helyiség	Üres helyiség	Összesen
Helyiség (db)	641	741	1382
Helyiség (%)	46	54	100

Az Iroda legfontosabb céljai 2025-ben:

- Célunk minimum 130 db szerződés megkötése, minimum 50 db új helyiség vagy gépkocsibeálló szerződés megkötése.
- Ennek érdekében az Iroda 2025 folyamán 5-6 db bérbeadásra irányuló csoportos helyiség bérleti pályázatot készít elő és terjeszt a bizottság elé. Ezek a csoportos pályázatok egyenként 15-40 db helyiséget tartalmaznak.
- Emellett cél 1-2 db önkormányzati feladatokkal és célokkal összefüggő kedvezményes helyiségpályázat lefolytatása.
- Mintegy 170 db közös költséget nem fizető bérlő esetén a szerződés módosítási javaslat előkészítése a döntéshozó felé a közös költség bevezetése céljából.
- Vízóra nélküli üres helyiségekbe vízóra felszerelése a közös költség csökkentése érdekében. (A vízóra beszerelés megtérülési ideje fél-1 év.)
- Közreműködés a helyiséggazdálkodást érintő rendeletek / szabályzatok módosításában, javaslatok megfogalmazása.
- A JGK Kommunikációs és Ügyfélkapcsolati Irodájával történő szoros együttműködésben új hirdetési felületek bevonása, a jgk-hu honlapon szereplő elérhető ingatlanjaink adatbázis feltöltése.

Ingatlanértékesítési Iroda

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

Részletfizetéssel, tulajdonjog fenntartással, függőben tartással kötött szerződések, adásvételi előszerződések, valamint beépítési kötelezettséggel kötött szerződések esetében elkészítjük a számlákat, vezetjük a folyószámlát, az elmaradt teljesítések esetén a vételárhátralék rendezése, a beépítési kötelezettség teljesítése, szankcionálása iránt intézkedünk, megindítjuk a szükséges jogi eljárásokat, vagy javaslatot teszünk a tulajdonos részére. A bevételekről, változásokról Áfáról a havi jelentéseket elkészítjük az Önkormányzat részére.

Bár az iroda nevében az értékesítés szó van benne, az esetenként előforduló ingatlan vásárlást is ez az iroda bonyolítja le. Így az állami kisajátítással érintett épületek bérlőinek elhelyezéséhez szükséges lakások megvásárlásában az iroda munkatársai működnek közre.

Az Iroda legfontosabb céljai 2025-ben:

- Az 500 millió Ft-nyi üres lakás és helyiség értékesítési bevétel elérése érdekében 4-5 árverést tervezünk tartani.
- A nagyértékű épületek, telkek pályázat pályázatos értékesítését már az év elején kiírjuk, hogy ha első alkalommal nem kelnek el, akkor az év során legalább még egy alkalommal meg tudjuk hirdetni az ingatlanokat értékesítésre. Két üres épület kerül meghirdetésre a Bauer Sándor u. 13. és a Tömő u. 17. szám alatti ingatlanok, telkek közül a Dobozi u. 13. szám alatti ingatlan meghirdetésére teszünk javaslatot. Emellett az Üllői úti albetétek együttes értékesítésére teszünk javaslatot.
- Az értékesítések mellett a 2025-ös év legnagyobb kihívása a közel 100 db lakás megvásárlásának lebonyolítása a kisajátított épületek bérlői számára.

Értékesítési bevételek

Lakásértékesítés bevétele egyösszegű	0
Lakásértékesítés részletfizetési tőketörlesztése	55 000 000
Lakásértékesítés részletfizetési kamattörlesztése	7 000 000
Árverések lakás	250 000 000
Helyiségértékesítés bevétele <i>(bérelőknél+20M alatti üres)</i>	20 000 000
Helyiségértékesítés részletfizetési tőketörlesztése	5 000 000
Helyiségértékesítés részletfizetési kamattörlesztése	300 000
Árverések helyiség (üres)	250 000 000
Helyiségértékesítés részletfizetés ÁFA	750 000
Szerződéskövetésből befolyó kötbér bevétel	15 000 000
egésházak épület, telek értékesítés	0
Bauer Sándor u. 13. sz. alatti épület értékesítése	265 000 000
Tömő u. 17. sz. alatti épület értékesítése	384 620 000
Dobozi u. 13. sz. alatti üres telek értékesítése	461 010 000
Üllői út 16/B 48-as albetét és Üllői út 18. 1-es, 3-as albetétek pályázat egyben	393 790 000
Lujza u. 32. sz. alatti üres telek értékesítése - pályázat	470 999 820
Dobozi u. 39. sz. alatti épület értékesítése	349 000 000
Víg u. 22. sz. alatti önálló garázsépület értékesítése	150 000 000

Teleki téri Piac Iroda

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

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

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

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

A Teleki téri piac üzemeltetésének várható bevételei és költségei 2025-ben:

Költségvetési tétel 2025	Bruttó összeg (Ft)
Várható bevétel	95.044.260
Személyi kiadás	145.721.866
Dologi kiadás	84.305.140
Irányítási költség felosztása	54.653.449
Várható kiadás	284.680.455
Bevétel – kiadás (várható veszteség)	- 189.636.195

Az Iroda legfontosabb céljai 2025-ben:

- A 2025. évben kitűzött cél a pénzügyi egyensúly hosszútávú megteremtése érdekében a piacon alkalmazott bérleti díjak első lépcsőben történő emelése, valamint közös költség bevezetése a jelenlegi veszteséges működés költségvetésre gyakorolt hatásainak csökkentése érdekében. Az egyes üzlet- és termékkörökre vonatkozóan differenciáltan, átlagosan 20 %-os díjemeléssel kalkuláltunk, ennek érvényesítéséhez Képviselő-testületi döntés szükséges.
Jelenleg a bérlők nem fizetnek közös költséget. A közös költség hozzájárulna a közös területek közműköltsége, közös területek takarítása, csatornahálózat tisztítása, tűzvédelem, rágcsálóirtás, infrastruktúra javítása, karbantartási munkálatok, az őrzés, valamint az ehhez szükséges eszközök beszerzése kiadásaihoz. Javaslatunk első lépésben nettó 393.7 Ft/m²/hó (bruttó 500 Ft/m²/hó) mértékű közös költség bevezetése, ami éves szinten az üzlethelyiségek teljes hasznosítását feltételezve 5,7 millió Ft többletbevételt jelentene. Alacsony mértékű bevezetésének oka egy új szemléletmód kialakítása, miszerint a bérlőknek is ki kell venniük a részüket a közös területek üzemeltetésének és rendben tartásának költségeiből.
Ezek mellett javasoljuk bevezetni az évi inflációs bérleti díj korrekciót.
- A jelenlegi 50.000+ÁFA Ft/m² belépési díj jelentős mértékű csökkentését javasoljuk, mértékét a 2025. évtől 20.000+ÁFA Ft/m² összegben javasoljuk megállapítani a megüresedett üzlethelyiségek sikeres pályáztatása érdekében. A belépési díj csökkentése hosszabb távon nem feltétlenül jelenti a bevételek csökkenését, ugyanis a jelenleg üresen álló üzlethelyiségek gyorsabb hasznosítása esetén bérleti díj formájában várható a kompenzáció.
- A piac szolgáltatásainak további bővítése a vásárlók még szélesebb körének bevonása, valamint a forgalom- és a bevételek növelése érdekében (az elmúlt években megvalósított ezirányú fejlesztések: OTP ATM, Alza, Foxpost csomagátvételi pontok létesítése után) további bérbeadható, hasznosítható területek felkutatása.
- A piachoz tartozó, Szerdahelyi utca 17-19. szám alatti ingatlanon a gépjármű bérparkoltatás kapacitás kihasználtsága folyamatosan 100 % közeli, emellett a jövő évben is tervezzük a parkoló mintegy 48 m²-es területének időszakos bérbeadását karácsonyfa árusítás céljából.
- A piac látogatottságának emelését, népszerűsítését célzó rendezvények szervezése, amely egyben erősíti a piac közösségi tér hangulatának megtartását és fejlesztését.
- A biztonságos üzemeltetést szolgáló karbantartási munkálatok elvégzése:
 - o mind élelmiszerbiztonsági, mind esztétikai szempontból elengedhetetlen festési munkálatok folytatása, amely az elmúlt években megkezdődött a Teleki téri piaccsarnok területén (gazdasági folyosók, nyilvános WC-k, takarító pihenő helyiség, lépcsőház, hulladéktároló, irodahelyiségek);
 - o csarnoképület tetőszerkezetének, esővízelvezető vápáinak visszatérő tisztítása, vápafűtések karbantartása;
 - o tetővilágító ablakok szigetelésének javítása, karbantartása;
 - o tűzvédelmi és a tűz-átjelző, a beléptető, valamint a video- megfigyelő rendszer OTSZ szabályozásnak megfelelő folyamatos, visszatérő karbantartása.
- A szakhatóságokkal közösen végrehajtott bérleményellenőrzések lebonyolítása.
- A takarító munkatársak pihenőhelyiségének komfortjavító beruházásaként klímaberendezés telepítése.
- Bővíthető napelem rendszer telepítése, amely az előzetes számítások szerint a piaccsarnok teljes éves elektromos energiaigényének mintegy 30 %-át képes megtermelni, 3 éves megtérülési idővel számolva. A beruházás első ütemének megvalósulásával a közös területek elektromos energiafedezete válhat biztosítottá.

Társasházkezelő Iroda

A közös képviseleti – társasházkezelői tevékenységet jelenleg 160 db, főként józsefvárosi társasházban látjuk el. A társasházak közös képviseleti és társasházkezelői feladatainak ellátását jogszabály – a Társasházi törvény – szabályozza. A feladatok közé tartozik a tulajdonosi folyószámlák vezetése, fizetési kötelezettségek előírása; befizetések könyvelése, túlfizetések rendezése; megállapodások megkötése; tulajdonosváltások követése, nyilvántartásba vétele; nem fizető tulajdonosokkal szemben intézkedés, behajtási, végrehajtási eljárás lefolytatása; perbeli képviselet biztosítása; vállalkozókkal szerződés kötés, munkálatok nyomon követése, elvégzett munkák átvétele, számla kifizetése; hatósági eljárások indítása szükség szerint; külső anyagi források felkutatása, pályázatírás, pályázati források bevonása társasházak finanszírozásába; éves költségvetés tervezése, javaslatétel a tulajdonosok részére, beszámoló elkészítése; hosszú, közép- és rövidtávú tervek alapján társasházak felújítása, folyamatos karbantartása; rendszeres műszaki ellenőrzés; társasházi és tulajdonosi káresemények felmérése, hibaelhárítás, biztosítási kárbejelentések és ügyintézés.

A Társasházkezelés a JGK piaci tevékenysége, így ezt az Önkormányzat nem finanszírozza. A tevékenység 2025-ben várhatóan az alábbi eredménnyel működik majd.

Költségvetési tétel 2025	Bruttó összeg (Ft)
<i>Várható bevétel</i>	<i>171.907.200</i>
Személyi kiadás	141.942.447
Dologi kiadás	16.206.470
Irányítási költség felosztása	13.089.271
<i>Várható kiadás</i>	<i>171.238.188</i>
Bevétel – kiadás (várható nyereség)	669.012

Az Iroda legfontosabb céljai 2025-ben:

- Célunk a társasházi közös képviseleti terület nyereségének növelése. Ennek érdekében 2025-ben 10-15%-al tervezzük emelni a közös képviseleti díjat, emellett emeljük az ügyviteli díjat és a terembérleti díjat is.
- Célunk a biztonsági problémákkal küzdő társasházak esetén a biztonságot növelő szolgáltatások fejlesztése (kamera, dupla mágneszár/hevederzár, rendőrséggel való kapcsolat javítása).
- Célunk a digitális szolgáltatások fejlesztése, a Netház / Társasházkezelő rendszer szolgáltatásainak bővítése, online közgyűlések megtartásához szükséges eszközrendszer kiépítése.

4.5 Városüzemeltetési Igazgatóság 2025. évi célkitűzései

A Városüzemeltetési Igazgatóság 2025. január 1-jei tény létszámát és 2025-ös tervezett létszámát az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	2025. 01.01. tény létszám	2025. tervezett létszám
Városüzemeltetési Igazgatóság vezetése (ig., ig.-h, titkárság)	5	5
Közterületi Karbantartó Iroda	26	32
Kertészeti Iroda	9	11
Köztisztasági Iroda	82	85
Kerületőrségi Iroda	53	62
Összesen	175	195

A Városüzemeltetési Igazgatóság 2025. évi tervezett személyi és dologi kiadásait az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	Személyi juttatások	Dologi kiadások	Összesen nettó
Közterületi Karbantartó Iroda	232.095.504	508.215.850	740.311.354
Kertészeti Iroda	86.675.601	1.014.846.250	1.101.521.851
Köztisztasági Iroda	625.143.004	225.167.250	850.310.254
Kerületőrségi Iroda – Objektumvédelmi csoport nélkül	343.160.607	13.863.250	357.023.857
Összesen	1.287.074.716	1.762.092.600	3.049.167.316

*(megjegyzés: az Objektumvédelmi csoport költségei a szakterületeknél szerepelnek)

Városüzemeltetési Igazgatóság feladatai és célkitűzései irodánkénti bontásban

Közterületi Karbantartói Iroda

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

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

Parkolásgátló oszlopok	3645	db	A közbiztonság és a szabálytalan parkolás megakadályozása érdekében az oszlopok karbantartása és javítása
Közterületi szemetes edények	930	db	A megrongált szemetes edények javítása, cseréje
játszótér	16	db	heti, havi, éves ellenőrzések végrehajtása a megrongált eszközök javítása, cseréje, a balesetveszély
játszóeszköz	123	db	heti, havi, éves ellenőrzések végrehajtása a megrongált eszközök javítása, cseréje, a balesetveszély azonnali megszüntetése. A játszóeszközök minősítésének lejárata
ivókutak	451	db	a rongálások folyamatos javítása, télen fagyztalanítás végrehajtása
szökőkutak, csobogók	7	db	folyamatos karbantartás, vegyszerrel történő ellátás
kutyafuttatók karbantartása	12	db	A futtatók heti szintű ellenőrzése a megrongált eszközök javítása, cseréje

Az Iroda feladatai közé tartozik emellett a nyilvános illemhelyek karbantartási és takarítása. Az irodán belül működő közterületi Karbantartó Csoport feladata valamennyi közterületi (automata, mobil, épített) WC napi szintű ellenőrzése, fertőtlenítése, valamint kéztörlővel, WC papírral történő feltöltése. A meglévő közterületi illemhelyek darabszáma 8 db (helyszínek: Kálvária tér, Horváth M. tér, Losonci tér, II. János Pál pápa tér és a játszótér, Déri M. utca és játszótér, Teleki tér), mely a jelenleg kivitelezés alatt lévő Orczy téri illemhellyel 2025-ben 9 db-ra fog bővülni. Az illemhelyeket a csoport munkatársai 3 óránként ellenőrzik, majd ezen túl, figyelemmel kísérik a toalettek feltöltését, elvégzik a szükséges fertőtlenítést. A közterületeken elhelyezett jelenleg 4 darab mobil WC-t (helyszínek: Koltói Anna tér, Práter u. 63., Rákóczi tér, Muzsikás Cigányok parkja) a szolgáltató heti háromszor üríti, ezen túlmenően a csoport feladata valamennyi mobil toalett napi szintű fertőtlenítése, valamint kéztörlővel, WC papírral történő feltöltése.

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

Játszótérek és kutyafuttatók tervszerű karbantartása

- 16 db játszótér és 12 db kutyafuttatót 2025. március 15-ig felmérjük és karbantartási tervet készítünk
- a tervezett karbantartásokat 2025. június 15-ig végezzük el teljes körűen

Játékeszközök tervszerű cseréje

Az alábbi játszótereken 2025. május 31-ig játszóeszközt cserélünk:

- Tisztas utcai játszóterén,
- Golgota téren,
- Szenes Iván téren,
- Gutenberg téren,
- Kálvária téren.

Kerületi utak kopóréteg cseréje

2025. I. félévében az alábbi utcák kopóréteg cseréjét tervezzük elvégeztetni:

- Leonardo köz (teljes szakasz),

- Fűvészkert utca (zsákutca szakasz),
- Ciprus utca (Törökbecse-Hungária krt. között).

További kopóréteg cseréket is szeretnénk végrehajtani, melyek esetén az egyeztetések még folyamatban vannak:

- Kisfaludy utca,
- Molnár Ferenc tér,
- Lósy utca,
- Lipppa utca,
- Kálvária utca.

A járda és útkarbantartást a JGK külső alvállalkozóval, keretszerződéses rendszerben oldja meg. A jelenlegi keretszerződés 2025. december 31-én lejár, így az új közbeszerzés előkészítése és lebonyolítása is az Iroda feladata 2025. második félévében.

Kertészeti Iroda

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

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

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

- a virágoszlopokat, és az ámpolnás növényeket heti 3 alkalommal;
- az öntözőrendszerrel nem ellátott virágágyásokat pedig kétnaponta öntözzük,

- a fiatal fákat az időjárásnak megfelelő gyakorisággal, de összesen 8,
- a planténereket 10 alkalommal tervezzük öntözni.

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

A 2025. évben is fontos szerepet kap a fák gallyazása, ifjítása. Ezt nagyrészt kosaras vagy alpin technikával szintén külsős vállalkozó bevonásával hajtjuk végre.

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

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

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

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

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

Emellett az Iroda látja el a 100%-ban önkormányzati tulajdonú bérházak zöld udvarainak kertészeti jellegű karbantartását. A 123 db önkormányzati bérházból 96 db bérháznak az udvarán található gondozásra szoruló növényzet.

A robbanómotoros gépeinket cserélni fogjuk akkumulátoros eszközökre, ezzel is védve a környezetet, illetve biztosítjuk a zajmentességet. Terveink szerint az alábbi eszközöket vásároljuk meg:

- láncfűrész
- ágvágó
- szegélynyíró
- lombfűvő
- sövénynyíró

Köztisztasági Iroda

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

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

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

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

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

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

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

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

Emellett szombaton 10 fő, vasárnap 15 fő létszámmal takarítjuk a frekventált közterületeket.

A belső józsefvárosi területeket 4 zónára osztottuk, minden zónának önálló csoportvezetője van. Ötödik csoport feladata a külső kerületrészek takarítása (Tisztviselőnegyed, Százados negyed és Szenes Iván tér és környéke).

A közterületi kézi takarítása mellett gépi takarítást is végzünk:

- 6 db takarítógéppel,
- a 2024-ben vásárolt 3 db önjáró gyalogkísérő hulladékszívó berendezéssel,
- a közterületek és díszburkolatok tisztán tartása, az út- és járdaszakaszokon és az utcabútorokon található „graffitik” hatékony eltávolítása érdekében folyamatosan használjuk a korábbi években vásárolt 2 db melegvízes nagynyomású berendezést.

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

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

A kézi takarítás hatékonyabb bonyolítása érdekében célunk:

- a délutáni műszak munkavállalóit 3 fővel bővítjük az üres álláshelyek feltöltésével,
- az alkalmi munkavállalók létszámát 5 fővel megemeltük.

A gépi takarítás hatékonyabb bonyolítása érdekében célunk:

- 2 db régi, elhasználódott nagynyomású mosóberendezés cseréje és 2 db új nagynyomású mosóberendezés vásárlása.

Az alapfeladataink ellátása mellett, 2025-ben is kiemelt célkitűzésként kerül meghatározásra a folyamatos fertőtlenítés. A tisztításban és fertőtlenítésben továbbra is egy olyan speciális környezetbarát bio folyadékot alkalmazunk, amit a burkolt felületre fújva lebontotta az állati és emberi eredetű szennyeződések maradványait, illetve semlegesítette az azt kísérő kellemetlen szaghatásokat. Ezen tisztítószerrel fertőtlenítjük a kerületi játszótereket és kutyafuttatókat is.

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

Az utóbbi években megnövekedett személyi állomány elhelyezése miatti bővítés miatt szükséges a Dankó utcai telephely áramellátásának átalakítása, valamint az elektromos gépjárművek miatt egy töltőállomás kialakítása is.

Kerületőrségi Iroda

A kerületőrségi iroda állományában az alábbi munkakörök találhatók:

- kerületőr (vagyonvédelmi vizsgával rendelkező őr)
- térgondnok (vagyonvédelmi vizsgával nem rendelkező őr)
- objektumőr/portaszolgálat (objektumvédelmi csoportban)
- „csősz” (két helyszínen Déri Miksa utca, II. János Pál pápa tér)

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

A kerületőr legfontosabb feladata, hogy személyes jelenlétével akadályozza meg a jogsértéseket és a bűncselekményeket ezáltal is fokozza a lakosság biztonságérzetét. Feladatuk, hogy akadályozzák meg, hogy a téren tartózkodókat, a pihenni vágyókat bármilyen módon zaklassák. Amelyik téren játszótér is található, ott külön feladatukat képezi a játszótér biztonságának felügyelete, a játszóeszközök megóvása, a rendeltetésszerű használat ellenőrzése.

A kerületőri munkakört ellátók az alapfeladataik mellett az alábbi feladatok is végrehajtják:

- téli időszakban az állandóan őrzött tereken a síkosságmentesítés végrehajtása,
- kutyapiszok összeszedéséhez szükséges műanyag zacskók kihelyezése a kutyafuttatókba, valamint szükség esetén annak osztása a lakosok körében,
- állandóan őrzött tereken a darabos szemét összeszedése,
- kertészeti munkákban való közreműködés (lombszedés esetleges öntözés stb.),
- közreműködés a játszóterek és kutyafuttatók napi szintű ellenőrzésében.

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

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

Az alábbi tereket folyamatos járőrözéssel járőrpárokkal ellenőrizzük:

1. Német utcai játszótér
2. Gutenberg tér
3. Lőrinc pap tér
4. Mikszáth tér

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

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

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

A Kerületőrségi Irodán belül működő Objektumvédelmi Csoport az alábbi feladatköröket látja el:

- Teleki téri piac őrzése folyamatos 24 órában *(nyitvatartási időben 3 fő, nyitvatartási időn kívül 1 fő vagyonőr látja el a szolgálati feladatát)*
- Teleki téri piac parkoló őrzése 1 fő a piac nyitvatartási idejében
- Őr utca 8. igazgatóság portaszolgálati feladata folyamatos 24 órás őrzés 1 fő vagyonőrrel
- Losonci utca 2. Gazdasági igazgatóság portaszolgálat 1 fő vagyonőrrel munkanapokon 08.00-16.00-ig
- ügyfélszolgálati helységek őrzése ügyfélfogadási időben Tavaszmező utca, Őr utca 8. 1-1 fő vagyonőrrel

Kiemelt feladataink közé tartozik az objektumokra és a piacra vonatkozó szabályok betartása és betartatása. Az Objektumvédelmi csoport tagjai a kerületőrséghez hasonlóan állandó jelenléttel, fokozottan biztosítják az objektumban dolgozók, illetve az ide látogatók biztonságérzetét, valamint a rendszabályok betartását és betartatását.

Új feladatként került az irodához az un. „csősz” feladatok is, melyeket az alábbi helyeken végzünk:

- II. János Pál pápa tér
- Déri Miksa utca játszótér

A két helyszínen nappalos felügyelet van 07.00-21.00 óráig 1-1 fővel. Feladatrendszerük annyiban tér el a szokásos kerületőri feladatokról, hogy ők inkább lakosságcentrikus eligazítás jellegű feladatokat látnak el. Folyamatosan kapcsolatot tartanak a lakossággal segítenek, útbaigazítanak, ellenőriznek. A többi kerületőri feladatokhoz hasonlóan amennyiben szükséges az intézkedéseknek megfelelően értesítenek (Rendőrség, mentő, Közterület-felügyelet, Városüzemeltetési igazgatóság irodái).

Fentieken túl a Városüzemeltetési igazgatóság megbízási szerződéssel foglalkoztat 9 fő kerületgondnokot. Feladatuk az igazgatóság részére kéthetente jelentést küldeni a körzetükben található Városüzemeltetési feladatokkal kapcsolatban, melyek út-és járdakarbantartással, köztisztasággal, utcabútorokkal esetleg kertészeti feladatokkal kapcsolatos javítási, helyreállítási tevékenységeket tartalmaznak.

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

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

4.6 Parkolási Igazgatóság 2025. évi célkitűzései

A Parkolási Igazgatóság 2025. január 1-jei tény létszámát és 2025-ös tervezett létszámát az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	2025. 01.01. tény létszám	2025. tervezett létszám
Parkolási Igazgatóság vezetése (ig., titkárság)	2	2
Parkolásüzemeltetési Iroda	28	34
Parkolási Ügyfélszolgálati Iroda	5	5
Összesen	35	41

A Parkolási Igazgatóság 2025. évi tervezett személyi és dologi kiadásait az alábbi táblázat tartalmazza:

Szervezeti egység	Személyi juttatások (Ft)	Dologi kiadások (Ft)	Összesen nettó
Parkolási Igazgatóság összesen	353.674.782	639.358.157	993.032.939

Parkolási Igazgatóság feladatai és célkitűzései

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

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

A parkolásüzemeltetés várható bevételei és költségei 2025-ben:

Költségvetési tétel 2025	Bruttó összeg (Ft)
Várható bevétel	2.468.000.000
Személyi kiadás	449.166.973
Dologi kiadás	811.984.859
Irányítási költség felosztása	138.241.076
Várható kiadás	1.399.392.909
Bevétel – kiadás (várható nyereség)	1.068.607.091

Parkolásüzemeltetési Iroda

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

Az irodavezető ellenőrzi, szervezi a parkolási fizető automata karbantartók munkáját. A karbantartók minden olyan hiba elhárítását elvégzik a VIII. kerületben található parkoló automaták esetében, amelyek nem kívánnak szakspecifikus beavatkozást. (pl.: hőpapír csere, akkumulátor csere stb.) A speciális szaktudást igénylő karbantartásokat, javításokat, szerződött cég végzi. Az irodavezető irányítja és ellenőrzi a parkolási pótdíjakkal kapcsolatos követeléskezeléssel foglalkozó munkatársakat. Ellenőrzi, irányítja a monitoring munkatárs tevékenységét, akinek az elsődleges feladata a pénzürmék számolásával összefüggő adminisztrációs folyamatok kontrollja, nyilvántartása.

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

Parkolási Ügyfélszolgálati Iroda

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

	Ügyfelek száma összesen (fő)	Várakozási idő átlagos (perc)	Kiszolgálási idő átlagos (perc)	Bent töltött idő átlagos (perc)
2024	19.622	8:51	4:55	13:46

2024-ban kiadott várakozási hozzájárulások

kiadott lakossági várakozási hozzájárulások száma (db)	8.975
második autós engedélyek (db)	535

2025-ben is hasonló számú ügyfélre, és kiadásra kerülő lakossági várakozási hozzájárulásra számítunk, mint a 2024-es évben.

Az Igazgatóság célkitűzései

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

	Kizárólagos lakossági parkolóhely darabszám
Palotanegyed	316
Corvin negyed	202
Csarnok negyed	194
Losonci negyed	166
Magdolna negyed	78
Népszínház negyed	191
Orczy negyed	198
Tisztviselőtelep	294
Százados negyed	240
Összesen	1879

A Budapest Közút Zrt. hatósági jogkörében, a lakossági kizárólagos parkolóhelyek számát a meglévő parkolóhelyek 30%-ra vonatkozóan hagyja jóvá. A Palotanegyedben ilyen tekintetben új kizárólagos lakossági várakozóhelyeket már nem lehet kialakítani. Az esetleges lakossági jelzések alapján lehet módosítani a lakossági kizárólagos várakozóhelyek elhelyezkedését. A Százados negyed, illetve a Tisztviselőtelepen jellemzően nagyobb a szabad parkolóhely kapacitás. Ezekben a körzetekben főleg rendezvények esetén kerül előtérbe a lakossági várakozóhelyek létjogosultsága. (Pl. labdarúgó mérkőzések, koncertek a Puskás Ferenc Stadionban, Papp László Arénában, MTK Stadionban, vagy az FTC pályán.) Ezekben a negyedekben ezeknek a körülményeknek a figyelembevételével kerültek kialakításra a kizárólagos lakossági várakozóhelyek.

A középső-Józsefváros tekintetében a 30 % százalékos kihasználtság a létrehozás vonatkozásában még nincs meg a kizárólagos lakossági várakozóhelyek tekintetében. Itt folyamatosan gyűjtjük a lakossági igényeket. Emellett módosítani kell a Mária utca felújított részén a kizárólagos lakossági várakozóhelyeket. Illetve új lakossági kizárólagos várakozóhelyeket lehet létrehozni a Fűvészkert környezetében, illetve a Légszesz utcában.

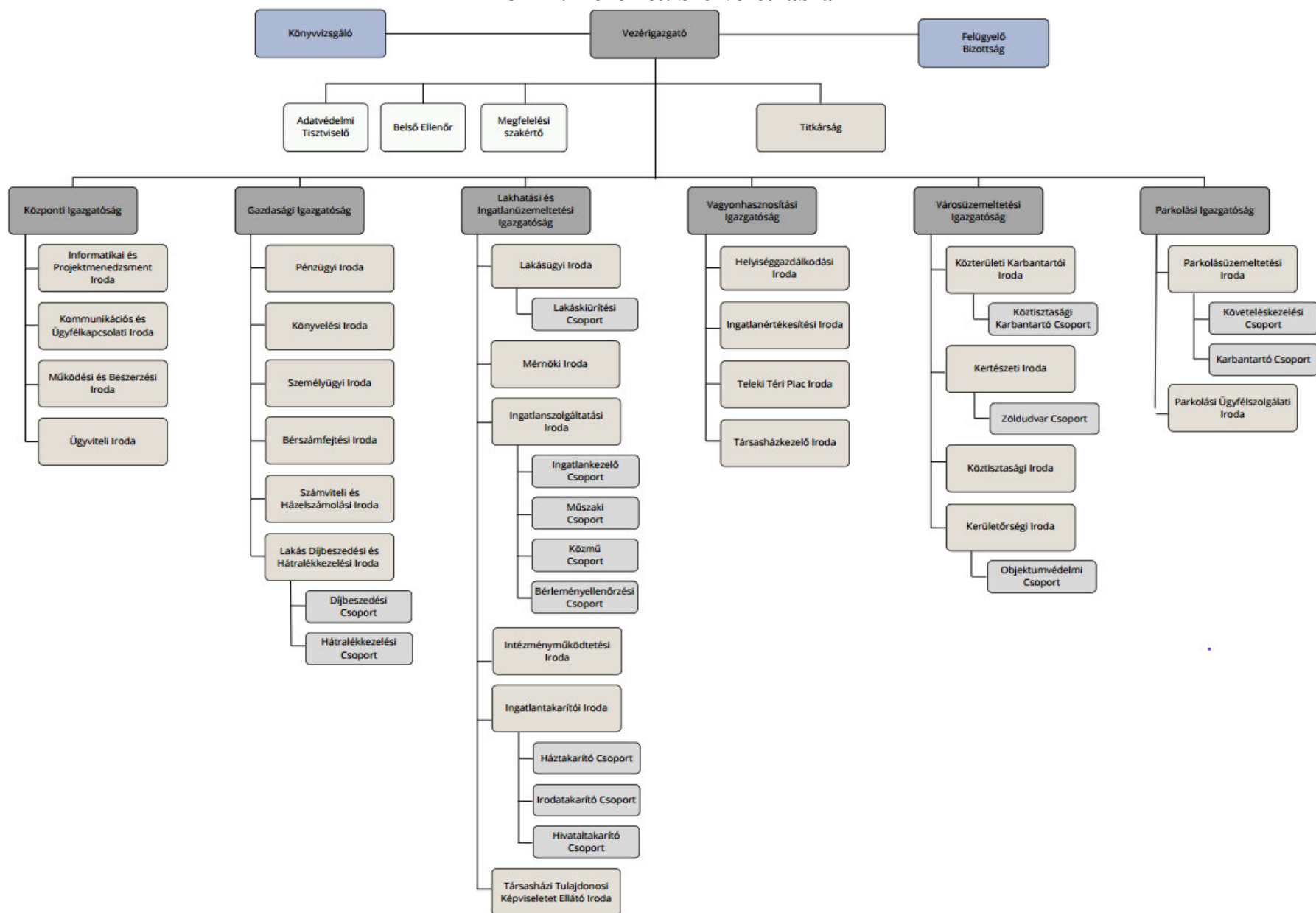
- A parkolóóra műszereszek Német utca 17-19. szám alatti műhelyének felújításának, energetikai szempontból történő korszerűsítésének előkészítése. Ebben a műhelyben kerülnek feltöltésre a parkolóautomatákban lemerült akkumulátorok.
- Parkolással kapcsolatos kopott útburkolati jelek (mozgáskorlátozott helyek) megújítása az időjárás függvényében. Tavasszal az alábbi utcák kerülnek sorra.
 - Nagyfuvaros utca
 - Kis Fuvaros utca
 - Reguly Antal utca
 - Mária utca
 - József krt.
 - Bezerédj utca
 - Losonci tér
 - Kis Stáció utca
 - Futó utca
- A 30/2010 (VI.4) Fővárosi Közgyűlési rendelet 4. § (4) bekezdése alapján forgalomtechnikai felülvizsgálat (közlekedési táblák, útburkolati jelek, parkolási rend) elvégzése középső-Józsefváros és a Palotanegyed vonatkozásában.
- A külföldi rendszámú gépkocsik parkolási pótdíjból eredő követeléskezelésének kiterjesztése. Jelenleg kizárólag magyar rendszámú gépkocsik parkolási pótdíjával kapcsolatos követeléskezelésre van szerződésünk. A külföldi rendszámú gépkocsik esetében be nem fizetés esetén le kell zárunk a pótdíjat, mert nincs lehetőség további követeléskezelésre. Jelenlegi kutatásaink alapján két cég foglalkozik külföldi rendszámú gépkocsik esetében kiszabott pótdíjak követeléskezelésével. Nem minden országban tudnak eljárni, és nem végeznek teljeskörű követeléskezelést, kizárólag felszólító levelet küldenek ki. Mivel azonban csak sikerdíj ellenében dolgoznak nincs havi költsége ennek a követeléskezelési formának, érdemes szerződést kötni, mert bármennyi befolyik ezekből az ügyekből az mind „talált” pénz.
- A megnövekedett igény miatt az egyes parkolásinformatikai felületek idegen nyelvű elérésének biztosítása. Ezzel kapcsolatban további fejlesztések szükségesek, így különösen az ügyfélablak, és a QR kódos pótdíjfizetés angol nyelvű elérhetőségének, kezelésének biztosítása.

- További olyan PDA berendezések beszerzése, amelyek a gépjármű szélvédőjén elhelyezett regisztrációs matricán lévő vonalkód leolvasással tudják azonosítani, ellenőrizni a gépjárműveket parkolási díjfizetés szempontjából.
- 2025. augusztus 31-én lejár a Parkolóhely üzemeltetéssel kapcsolatos rendszertámogatásra irányuló szoftver- és egyéb szolgáltatással kapcsolatos keretszerződés. Az új keretszerződés fedezetét a Képviselő-testület 2024-ben biztosította, így a közbeszerzési eljárás kiírása, lebonyolítása, az új szerződés megkötése az Igazgatóság feladata. A közbeszerzési eljárás kiírását megelőzően előzetes piaci konzultációt folytatunk le a piaci szereplők szakmai észrevételeinek becsatornázása érdekében.

A 30/2010 (VI.4) Fővárosi parkolás rendeletet módosította a Fővárosi Közgyűlés 28/2024 (XII.6) számú rendelettel. A módosítások különböző időpontokba lépnek életbe. A legjelentősebb változások 2026. június 30 -a után lépnek hatályba, amely feladatokra már 2025-ben fel kell készülni.

- Ilyen változás különösen a tarifarendszer változása. Tovább emelkednek az egyes díjövezetbe megállapított óradíjak.
- Emellett a parkolás ellenszolgáltatásaként előtérbe kerül a mobil rendszereken történő díjfizetési lehetőség. Ezeknek a feltételrendszerek a biztosításához szükséges az előkészületi és felkészülési idő.

5 1. melléklet: Szervezeti ábra



6 2. melléklet: Közzolgáltatási kompenzációs táblázatok