



Beszámoló

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2022. november 24-i rendes ülésére
a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről

A képviselő-testületi ülés formája: nyilvános ülés
Elfogadásához szükséges többség: egyszerű többség

Az előterjesztés készítéséért
felelős:

Az előterjesztés tárgyalásra
alkalmas:

Az előterjesztést a Képviselő-
testület ülésére benyújtom:

dr. Németh Mónika
jegyző

dr. Németh Mónika
jegyző

dr. Németh Mónika
jegyző

1. Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

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

A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal vagy Hivatal) szervezeti egységeinek vezetői elkészítették a 2021. évi tevékenységükről szóló beszámolókat, melyek alapján készült a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló egységes szakmai beszámoló.

Ezúton is szeretném megköszönni a Képviselő-testület és Bizottságai együttműködését és a Polgármesteri Hivatal munkatársainak 2021. évi munkáját!

Tájékoztatom a t. Képviselő-testületet, hogy a jelen előterjesztést az Idegenforgalmi Bizottság, a Pénzügyi- és Ellenőrzési Bizottság, valamint a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság a 2022. szeptember 26-i, a Tulajdonosi Bizottság a 2022. szeptember 27-i, a Gazdasági és Jogi Bizottság, valamint a Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság a 2022. szeptember 28-ai ülése során megtárgyalta és a döntési javaslatot támogatta.

Kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés mellékletét képező beszámoló megtárgyalására, és a határozati javaslat elfogadására.

2. Döntési javaslat

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2022. (...) önkormányzati határozata

Beszámoló Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Budapest, 2022. november „....”

Határidő: azonnal

Felelős: Jogi Csoport

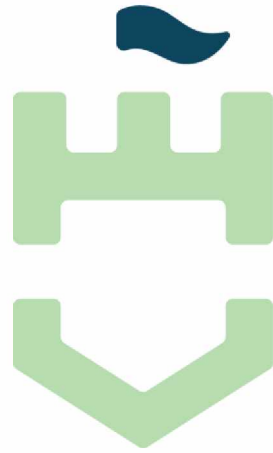
Végrehajtásért felelős: Jogi Csoport

3. Az előterjesztés melléklete(i)

1. melléklet: A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámoló

Beszámoló

a Budapest Főváros I. kerület Budavári
Polgármesteri Hivatal
2021. évi tevékenységéről



BUDAVÁRI
ÖNKORMÁNYZAT

I. A Polgármesteri Hivatal működésének általános áttekintése

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (a továbbiakban: Möt.) 84. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltalt, vagy közös önkormányzati hivaltalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Az Möt. szerint a polgármester irányítja a jegyző pedig vezeti a képviselő-testület hivatalát.

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

A 2021. év több szempontból is rendkívüli volt a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) életében. A pandémiás szabályozás megváltozásával 2021. június 15. napjától ismét ülésezhetett a képviselő-testület, ezért a hivatali munkát is át kellett ennek megfelelően szervezni, ugyanis az addigi polgármesteri döntéselőkészítést felváltotta a testületi és bizottsági döntések előkészítése.

Jelenős változást hozott a Polgármesteri Hivatal működésének szabályozottságát érintően a Hivatal SZMSZ-ének szeptemberi elfogadása.

A módosítás egységesítette a szervezeti egységek elnevezését, valamennyi önálló szervezeti egység iroda elnevezést kapott. Csoportok csak önálló szervezeti egységen belül kerülnek kialakításra. A Jegyzői Referatúra elnevezése Jegyzői Irodára módosult. A Jegyzői Irodán belül négy csoport került kialakításra: Jogi Csoport, Szervezési Csoport, Iratkezelési Csoport, valamint Üzemeltetési és Informatikai Csoport elnevezéssel.

A Jegyzői Irodán belül külön szervezeti egységként került kialakításra a Jogi Csoport, amely a Polgármesteri Hivatal működéséhez kapcsolódó törvényességi és jogi feladatok koncentrált feladatellátását biztosítja. Az Üzemeltetési és Informatikai Csoport a Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerének működtetése mellett a Hivatal épületének üzemeltetéséhez, működéséhez kapcsolódó gondnoki feladatokat is ellátja, ami ezidáig széttagoltan jelent meg az egyes szervezeti egységek feladatai között.

Az Adócsoport és a Népjóléti Csoport az SZMSZ módosítást követően irodaként működik és utóbbi esetében a megnevezésben is megjelenik az Iroda intézménytámogató tevékenysége.

A Gazdasági Irodán belül két csoport került létrehozásra. A Számviteli Csoport közvetlen irodavezetői irányítással működik, a Költségvetési Csoportot pedig csoportvezető irányítja.

A Műszaki Iroda elnevezése Vagyonhasznosítási Irodára módosult, megteremtve ezzel az elnevezés és a ténylegesen ellátott feladatkör közötti összhangot.

A Polgármesteri Hivatal vezetésében 2021. évben több, a szervezet működésére kiemelkedő hatást gyakorló személyi változás történt. A jegyzői feladatokat dr. Tarjányi Tamás, dr. Kóródi-

Juhász Zsolt és dr. Németh Mónika látta el. Új vezető irányította februártól a Gazdasági és júniustól a Vagyonhasznosítási Irodát (volt Műszaki Iroda).

A Polgármesteri Hivatal munkatársai az első félévben 263 polgármesteri, a második félévben 273 képviselő-testületi határozatot megalapozó előterjesztés készítését végezték, vagy működtek közre az előterjesztés előkészítésében.

A 2021. évben a Polgármesteri Hivatal összesen 33 db. rendeletet készített elő, melyek közül témája szerint kiemelkedik a szociális, a közterület, a parkolási és az adó rendelet módosítása, illetve az új átláthatósági és közművelődési rendelet előkészítése.

2021. év őszén jelentős adatfeltöltés történt az Önkormányzat honlapján a közérdekű adatok nyilvánosságára és az önkormányzati átláthatósági rendeletnek való megfelelés érdekében.

A 2021. évben két gazdasági társaság (Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft., Budavári Kulturális Nonprofit Kft.) alapításának előkészítésében vett részt a Hivatal. A Budavári Kulturális Nonprofit Kft. alapításával párhuzamosan intézmény megszüntetésre is sor került.

A 2021. év kiemelkedő beruházása volt a Márai Művelődési Ház Krisztina krt. 1. szám alatti épületének átalakítása.

Az év során 11 038 hatósági döntést készítettek elő a Hivatal munkatársai, melyből 5865 db. államigazgatási hatósági, 5173 db önkormányzati hatósági ügyben keletkezett.

A Hivatalban az iktatott ügyiratok száma: 25168 db főszám és 58883 db alszám.

A Polgármesteri Hivatal működési folyamatai szabályozottságának javítás érdekében 2021. évben megkezdődött a belső utasítások felülvizsgálata, aktualizálása és a szabályozatlan területre új szabályzatok készítése.

A Polgármesteri Hivatal működését érintő jelentősebb fejlesztések: új számviteli szoftver beszerzése a szociális és a testületi előterjesztések készítését támogató rendszerek alkalmazásának megkezdése. A Kapisztrán tér 1. szám alatti irattár korszerűsítése, 2 db gépjármű és 4 db elektromos motor beszerzése.



II. Egyes szakmai szervezeti egységek beszámolója

1. Jegyzői Iroda

1.1 Jogi Csoport

I. Szervezeti egység személyi állományára vonatkozó adatok

2021. év október 1. napjától az PH SZMSZ hatálybalépésének napjával jött létre a Jogi Csoport. Azt megelőzően a Csoport jogász és személyügyi munkatársai a Jegyzői Referatúra keretein belül dolgoztak, mely szakiroda vezetője a Jegyző volt.

A Jogi Csoport vezetője az aljegyző, mely álláshely 2021. évben betöltetlen volt. A Jogi Csoport 4, majd november hónaptól 5 fő jogással és 2 fő személyügyi munkatárssal működött.

II. A Jogi Csoport főbb feladatai

A Jegyzői Irodán belül működő Jogi Csoportot az aljegyző vezeti, a Csoport főbb feladatai:

- a képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések előzetes törvényességi ellenőrzése,
- igény esetén állásfoglalás kialakítása a Polgármesteri Hivatal és az intézmények részéről a jogértelmezést igénylő kérdésekben,
- közreműködik a bizottságok működéséhez kapcsolódó jegyzői törvényességi feladatok ellátásában,
- véleményezi a normatív utasítások tervezetét, feladatköréhez kapcsolódóan normatív utasításokat készít elő,
- vezeti a közérdekű adatigénylések nyilvántartását,
- döntésre előkészíti a Polgármester, a Jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásával összefüggő ügyeket, a munkaügyi, a személyügyi, a nyilvántartási, az adatközlési és az oktatás-szervezési feladatokat lát el,
- lefolytatja a Jegyző társasházak törvényességi felügyeleti jogkörébe tartozó eljárásokat.

III. Szervezeti egység szakmai munkájának részletes bemutatása

- A Jogi Csoport a 2021. október 1. és 2021. december 31. közötti időszakban 106 képviselő-testületi és összesen 247 bizottsági előterjesztés előzetes törvényességi ellenőrzését látta el, illetve feladatkörében előterjesztéseket készített. Mindemellett 30 bizottsági ülésen működött aktívan közre a bizottságok működéséhez kapcsolódó jegyzői törvényességi feladatok ellátásában.
- A Jogi Csoport a 2021. évben elvégezte a Képviselő-testület elé terjesztett rendeletekhez kapcsolódó kodifikációs feladatokat és a Képviselő-testület elfogadását követően a rendelet kihirdetését, valamint a módosítással érintett rendeletek egységes szerkezetű szövegének előkészítését követően közzétette azokat a Nemzeti Jogszabálytár felületén.
- A Jogi Csoport készíti a képviselő-testületi előterjesztések közül a gazdasági társaságokkal, a támogatásokkal, a testületi, az intézményi és a gazdasági társaságokkal kapcsolatos személyi kérdéseket érintő előterjesztéseket.
- A Jogi Csoport munkatársai részt vettek közjogi szervezetszabályozó eszközök elkészítésében és a hatályba lépett jogszabályokra tekintettel módosították a már hatályban lévőket is (2021. október 1-től kezdődően 12 db jegyzői utasítás és 1 db

polgármesteri utasítás előkészítésében és megszerkesztésében vettek részt, továbbá megkezdték az előző évek utasításainak felülvizsgálatát és megalkották az utasítások nyilvántartását is.)

- A Jogi Csoport jogászhai közreműködtek a Budavári Kulturális Nonprofit Kft. és az Önkormányzat között kötendő megállapodások előkészítésében.
- A Jogi Csoport az Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat működésének és gazdálkodásának átláthatóságáról szóló 16/2021. (VI.14.) önkormányzati rendeletében foglaltak alapján előkészítette a www.kozadat.budavar.hu közadat-kereső kialakítását, részt vett az adatfeltöltésben, és folyamatosan figyelemmel kísérte azt a hatályos jogszabályok alapján.
- A Jogi Csoport figyelemmel kísérte az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján kialakított hivatali adatkezelést is, valamint a belső nyilvántartások vezetését és kezelését, illetve közreműködött a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek válaszainak előkészítéseiben.
- A Jogi Csoport közreműködött továbbá a jegyzői hatáskörbe tartozó társasházak feletti törvényességi felügyeleti eljárások lefolytatásában. Ennek keretében a Hivatal Jegyzőjéhez intézett I. kerületi lakosok kérelmét megvizsgálta és szükség szerint felügyeleti eljárást készített elő és folytatott le, valamint a Budapest Főváros Kormányhivatala kijelölése által más kerületi lakosok társasházak feletti törvényességi felügyeleti eljárásait is lefolytatta. A 2021. év során összesen 55 db társasházi törvényességi felügyeleti kérelem érkezett be.
- A Jogi Csoport az Önkormányzat és a Hivatal társosztályainak jogi támogatást nyújtott a közigazgatási eljárások lefolytatása során, valamint közreműködött minden eseti jellegű feladat jogi kérdéseinek megválaszolásában. Ezen túl jogilag véleményezte és ellenőrizte az Önkormányzat és a Hivatal által kötött szerződéseket, a tulajdonosi hozzájárulásokat és egyéb iratokat. A szerződés-tervezetek jogi véleményezése során kiemelten figyelmet fordított a mindenkor hatályos beszerzési és kötelezettségvállalási eljárásrendekre, valamint a belső szabályzatok, utasítások rendelkezéseire. Az Önkormányzat és a Hivatal átlátható működése érdekében a Jogi Csoport koordinálta a szerződések nyilvánosságával kapcsolatos feladatokat.
- A Jogi Csoport feladatkörét érintően beszerzési eljárásokat folytatott le a belső szabályzatok alapján, amely során az ajánlati felhívást, a kiértékelést és a nyertes ajánlattevővel kötött szerződést előkészítette, vagy jogilag véleményezte.
- Továbbá cél, hogy a csoporton belül 1 fő kolléga koodifikációs szakjogász végzettséget szerezzen, ezzel is támogatva a jogszabályalkotási folyamatokat.

1.2. Iratkezelési Csoport

I. Szervezeti egység személyi állományára vonatkozó adatok

Az Iratkezelési Csoport 5 fővel látja el feladatait, illetve 1 kolléganő megbízási szerződéssel segíti a csoport munkáját. 2021. év tavaszán az irattáros kolléga nyugdíjba ment, csak év végén sikerült feltölteni az üres álláshelyet.

II. Iratkezelési csoport főbb feladatai

- ellátja a központi iratkezelési (nyilvántartási, irattári) feladatokat,
- ellátja a beérkező papíralapú és elektronikus iratok érkeztetésével és iktatásával kapcsolatos feladatokat,
- ellátja a hivatalos iratok kézbesítéséhez kapcsolódó feladatokat,

- vezeti a hivatali hitelesítő eszközök nyilvántartását, valamint ellátja a hivatalos iratokat érintő másolatkészítéssel kapcsolatos nyilvántartás-vezetési és koordinációs feladatokat,
- ellátja a hatósági statisztikai adatszolgáltatások előkészítésével és határidőre történő továbbításával kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik az iratkezelési szabályzat elkészítéséről, évenkénti felülvizsgálatáról, gondoskodik az irattárak működtetéséről, az iratok levéltári átadásáról, selejtezéséről, illetve jogszerű megsemmisítéséről.

III. Szervezeti egység szakmai munkájának részletes bemutatása

- 2021-ben felülvizsgáltuk és módosítottuk a Hivatal egyedi iratkezelési szabályzatát. A módosításokat egyeztetjük Budapest Főváros Levéltárával és Budapest Főváros Kormányhivatalával. Az egyeztetési folyamat és jóváhagyás után év végén kihirdetésre került az új szabályzat.
- A polgármesteri hivatalban használt hitelesítő eszközök nyilvántartására új szabályzat készült, ennek nyomán új nyilvántartási rendszert vezettünk be, mely használatával nyomon követhető a bélyegzők útja a beszerzéstől a selejtezésig. A hivatalban már nem használt, elavult bélyegzők selejtezésre kerültek.
- A Polgármesteri Hivatalban lévő pince irattár korszerűsítése keretében új szellőztetőrendszer került kiépítésre, amely biztosítja, hogy az ott tárolt nem selejtezhető iratanyagok őrzése hosszú távon is biztonságos legyen. A felújítást követően átfogó irattárrendezési, selejtezési munkák kezdődtek. Új irattári struktúra került kialakításra, mely átlátható és könnyen kezelhető, segítve az iratok visszakereshetőségét.
- A Csoportvezető koordinálásával a Polgármesteri Hivatal a hatósági statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségének határidőre eleget tett, mind a 2021. I., mind a II. félévre vonatkozóan.
- Hatósági ügyekben a hivatalban érintett ügyintézők az év során összesen 11.038 esetben hoztak döntést (határozat, végzés, stb.). Ebből 5.865 db volt az államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma, az önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma pedig 5.173 db volt.
- A Hivatalban 2021. évben 25 174 db főszám, és 58 915 db alszám iktatása történt meg, ez 37%-os csökkenés az előző évi ügyiratforgalomhoz képest. A csökkenés oka a gépjárműadó önkormányzatoktól való elvonása.
- Az alábbi táblázat a 2021. évben iktatott iratok darabszámát tartalmazza szervezeti egységekre lebontva:

Iroda	főszám	alszám
Jegyzői Iroda	23	69
Jogi Csoport	472	1262
Iratkezelési Csoport	164	671
Szervezési Csoport	324	1419
Üzemeltetési és Informatikai Csoport	24	41
Adóiroda	9568	16896
Főépítész iroda	153	443

Igazgatási Iroda	1736	8195
Gazdasági Iroda	130	460
Közterület-felügyeleti Iroda	3960	8186
Szociális és Intézménytámogatási Iroda	3115	8023
Ügyfélszolgálati Iroda	3341	6155
Vagyonhasznosítási Iroda	1203	3365
Városüzemeltetési Iroda	834	3108
Polgármesteri Kabinet	127	622
Összesen:	25174	58915

- 2021-ben a Polgármesteri Hivatalban szervlátogatást tett Budapest Főváros Levéltára. A látogatás célja a folyamatban lévő iratselejtezés helyszíni ellenőrzése, a selejtezésre elkülönített iratok megtekintése, valamint az iratkezeléssel kapcsolatos kérdések megbeszélése, az elektronikus ügyintézés tapasztalatainak felmérése.
- A selejtezésre elkülönített iratok helyszíni megtekintése során megállapították, hogy nem tartalmaznak maradandó értékű iratokat. Az irattárak bejárása után tett megállapításuk az, hogy az iratok rendezett állapotban – salgó polcokon, tételszámok szerint elkülönítve, többnyire savmentes irattároló dobozokban vannak elhelyezve. Szabálytalanságot nem találtak.
- A 2021. évben a pince irattárunkban elkezdett átfogó irattárrendezést és iratselejtezést 2022-ben is folytatjuk – kiterjesztve a többi irattári helyiségre - optimalizálva ezzel irattáraink kihasználtságát.
- Nagy hangsúlyt fektetünk az iratkezelési szoftver frissítései után a kollégák tájékoztatására, illetve szükség szerinti oktatására.

1.3. Üzemeltetési és Informatikai Csoport

I. Szervezeti egység személyi állományára vonatkozó adatok

Az Üzemeltetési és Informatikai Csoport a PH SZMSZ 2021. évi szeptemberi módosításával jött létre mint önálló szervezeti egység. A szervezeti egység folyamatos létszámproblémával küzd, a jelenlegi munkaerőpiaci körülmények között megfelelő képzettségű és hozzáállású munkatársat nagyon nehéz találni, így a feladatokat a szervezeti egység helyettesítéssel oldja meg.

II. A szervezeti egység főbb feladatai

- biztosítja az informatikai hardver és szoftver-környezet folyamatos rendelkezésre állását, számítógépes infrastruktúrával kapcsolatos fejlesztési, pótlási, felújítási, védelmi feladatokat lát el,
- üzemelteti a Képviselő-testület munkájához szükséges szavazási-, ügyviteli-, kamerarendszert, rögzítést és élő adás közvetítést,
- felügyeli az adattárolás biztonságát, adatmentéseket hajt végre, biztonsági mentéseket készít.
- gondoskodik az elektronikus ügyintézés informatikai feltételeiről,
- biztosítja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges tárgyi, műszaki, technikai feltételeket, gépjármű- és épületüzemeltetési feladatokat lát el,

III. Szervezeti egység szakmai munkájának részletes bemutatása

- A Szervezeti egység részt vett a „budavar.hu” fejlesztésében, tesztelésében, hibák javításában, akadálymentesítés fejlesztésében, a mobil eszközökön észlelt hibás megjelenítés javításában, adatbázis javításokban, GDPR-hoz kapcsolódó hibák elhárításában, új modulok lefejlesztésében és a testületi adatok integrációjában.
- Az Üzemeltetési és Informatikai Csoport koordinálásával megtörtént a telefonközpont teljes cseréje, új készülékek beszerzése, konfigurálása, teljes körű üzemeltetése, a WINSZOC rendszer bevezetése, folyamatos támogatása.
- A Szervezeti egység végezte az új web portál a „kozadat.budavar.hu” fejlesztését az átláthatósági rendelet szerint, ezen belül szerződések, testületi anyagok kereshető publikálása, gazdasági működési és szervezeti, működési adatok publikálása, közbeszerzések, pályázatok, vagyonyilatkozatok publikálása.
- Előkészítette és folyamatosan támogatja a Govcenter testületi anyagok előkészítését segítő rendszer bevezetését, működtetését.
- Forrás SQL gazdasági rendszer bevezetéséhez kapcsolódó szerverüzemeltetés teljes körű lebonyolítása: tervezés, installálás, paraméterezés, tesztelés, működés folyamatos informatikai támogatása,
- Biztosítja a Hivatal működéséhez szükséges eszközöket: laptopok, asztali gépek, telefonok, egyéb irodai eszközök.
- Folyamatosan fejleszti a HOME OFFICE működtetéséhez szükséges felületeket.
- A Csoport további tervei között szerepel az elektronikus ügyintézés erősítése, informatikai rendszerek fejlesztése, biztonságának növelése, belső folyamatok gyorsítása, hibajavítás, belső felületek továbbfejlesztése.

1.4. Szervezési Csoport

I. Szervezeti egység személyi állományára vonatkozó adatok

A 2021. évben a csoport ügyrend szerinti létszáma nem változott, ugyanakkor folyamatosan létszámproblémákkal küzdött. Testületi ügyintézői feladatokat bizonyos időszakokban a csoportvezető egymagában látott el.

II. A szervezeti egység főbb feladatai

- a Szervezési Csoport főbb feladatkörei közé tartozik a Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint bizottságai működésének adminisztrációs és technikai segítése, illetve a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységének törvényességi, adminisztrációs és technikai segítése, a testületi ülések szervezése, a testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a testületek tevékenységéhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése,
- a Csoport koordinálja továbbá a képviselői interpellációk és kérdések kivizsgálását, valamint ellátja a civil és egyházi szervezetek számára kiírt pályázat előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
- ellátja az Intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel, gazdaságvezetőkkel kapcsolatos munkajogi intézkedések előkészítését,
- koordinálja a civil, egyházi szervezetek részére kiírt pályázatok lebonyolítását,

III. Szervezeti egység szakmai munkájának részletes bemutatása

- A 2021. évben a Csoport koordinálta a Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottságai és a kerületi nemzetiségi önkormányzatok üléseinek, valamint a veszélyhelyzet idején a polgármester és a nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek hatáskörében történő döntéshozatal előkészítését, valamint ellátta a döntéshozatalt követő adminisztratív feladatokat. Ennek keretében a munkaterv szerinti testületi ülésekhez kapcsolódó határidőket a jegyzővel történt egyeztetést követően megküldte a szervezeti egységek vezetői részére, a GovCenter alkalmazásban rögzített előterjesztések alapján gondoskodott a meghívók összeállításáról és egyeztetéséről, a meghívó megküldésével egyidejűleg a GovCenter-ben jóváhagyott előterjesztések képviselők, nem képviselő bizottsági tagok részére való elérhetővé, valamint a nyilvánosság számára megismerhetővé tételéről.
- Közreműködött a képviselő-testületi és a bizottsági előterjesztések előkészítésében. A testületi ülést megelőzően elkészítette az ülés forgatókönyvét.
- A MikroVoks rendszer által rögzített hangfelvétel alapján elkészítette a bizottsági és a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit. Rögzítette a döntéseket, elkészítette a szakirodák által kért határozati kivonatokat.
- Gondoskodott a rendeletek kihirdetéséről, azok egységes szerkezetbe foglalt szövegezéséről. Az Üzemeltetési és Informatikai Csoport közreműködésével gondoskodott a rendeletek, képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvek, valamint döntések önkormányzati honlapon való megjelenítéséről.
- Vezette a testületek tevékenységéhez kapcsolódó nyilvántartásokat; gondoskodott a képviselő-testületi és bizottsági határozatok, rendeletek elektronikus nyilvántartásáról. Összeállította a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló jelentéseket.

	Döntéshozó szerv	Ülések száma	Előterjesztések száma	Döntések száma
1.	Képviselő-testület	9	218	273 határozat 17 rendelet
2.	Polgármester (veszélyhelyzet)	-	263	263 határozat 16 rendelet
3.	Gazdasági és Jogi Bizottság	8	4	86
4.	Idegenforgalmi Bizottság	8	8	78
5.	Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság	9	125	229
6.	Pénzügyi- és Ellenőrzési Bizottság	7	1	26
7.	Tulajdonosi Bizottság	9	41	132
8.	Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság	14	30	113

- Elvégezte az aláírt képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvek és rendeletek Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás rendszeren történő felterjesztését.
- Gondoskodott a képviselők, bizottsági tagok vagyonynyilatkozat-tételi eljárásának január 31-ig, illetve a megválasztásukat követő 30 napon belül történő lebonyolításáról.

- Figyelemmel kísérte a helyi önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati képviselők, valamint nem képviselő bizottsági tagjok köztartozásmentes adózói adatbázisba való bejelentkezését.
- Ellátta az önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel kapcsolatos munkaügyi és humánpolitikai feladatokat: intézményvezetői és cégvezetői pályáztatás (toborzási és kiválasztási folyamat teljes körű lebonyolítása; ki és beléptetés folyamatának menedzselése; a képviselő-testület és a polgármester döntéseinek szakmai előkészítése, koordinálása, végrehajtása). Gondoskodott az intézményvezetők és cégvezetők személyi anyagainak (jogvisztonnyal kapcsolatos iratok) együttes tárolásáról. Elvégezte az intézményvezetők és cégvezetők vagyonyilatkozataival kapcsolatos feladatokat.
- Ellátta a civil és egyházi szervezetek számára kiírt pályázatok előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat. Elkészítette a pályázati kiírásra vonatkozó előterjesztést, gondoskodik az elfogadott civil pályázati kiírás Várnegyed újságban, valamint önkormányzati honlapon való megjelentetéséről. Elkészítette a pályázatok elbírálására vonatkozó előterjesztést. A döntést követően értesítette a nyertes és nem nyertes pályázókat a pályázat eredményéről, valamint a nyertes pályázók részére - szakmai kontrollt követően - előkészítette a támogatási szerződéseket.

	Pályázat elnevezése	Nyertes pályázatok száma
1.	I. kerületben működő civil szervezetek 2021. évi támogatására kiírt pályázat	24 db
2.	Az I. kerületben működő, illetve tevékenységükkel a kerülethez kötődő egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek 2021. évi támogatására kiírt pályázat	18 db
3.	I. kerületi általános iskolás korú gyermekek részére nyári fejlesztő foglalkozásokat szervező táboroztatók támogatására kiírt pályázat	5 db
4.	Szénmonoxid érzékelő készülék igénylésére vonatkozó pályázat	3 db
5.	Kertszépítés pályázat	4 db
6.	Természetes személyek részére nem önkormányzati tulajdonú I. kerületi lakóingatlanok korszerűsítésének 2021. évi támogatására kiírt pályázat	9 db

- Szervezte és lebonyolította a szénmonoxid érzékelő készülék igénylésére vonatkozó pályázatot.
- Összefogta és segítette az Önkormányzat esélyegyenlőségi törekvéseinek megvalósulását; figyelemmel kísérte a Helyi Esélyegyenlőségi Programban megfogalmazott intézkedések megvalósulását.
- A Budavári Egészségkártya, valamint a Budavári Szociális Kártya vonatkozásában kapcsolatot tartott a szerződött partnerekkel, a rendszer üzemeltetőjével, továbbá elkészítette az adatok leválogatását, koordinálta a kifizetéseket.

- A szervezeti egység további célja a testületi és bizottsági jegyzőkönyvek határidőre történő előkészítése, felterjesztése, melynek jelenleg létszámproblémák miatt nem tud teljeskörűen eleget tenni.

2. Adóiroda

I. Szervezeti egység személyi állományára vonatkozó adatok

2013. decemberétől 2021. szeptember 30-ig az önkormányzati adóhatóság az Igazgatási Irodán belül működött Adóügyi Csoportként, ezt követően önálló irodaként látja el a helyi adóztatás feladatait.

A 2021. évben az Adóügyi Csoport hivatalosan 7 fővel működött. A 7 fős státuszából 2021. júniusától szeptemberéig egy fő átirányításra került a Vagyonhasznosítási Irodára (akkor még Műszaki Iroda). Az adóügyi ügyintézők utcarend szerint kapják az irataikat, azon belül minden adótípust, és minden adóigazgatási feladatot ellátnak. A csoportvezető (irodavezető) feladatkörébe tartozik a vezetői feladatok ellátásán kívül az adó- és értékbizonyítványok elkészítése. A könyvelő feladatkörébe tartozik az adófolyószámlák könyvelése, rendezése.

II. A szervezeti egység főbb feladatai

- A csoport feladatkörébe tartozik a benyújtott adóbevallások, adatbejelentők, bejelentkezési és változásbejelentő lapok feldolgozása, valamint az ezekkel összefüggő döntéshozatal, az adóelőírások, törlések elvégzése, könyvelése.
- A szervezeti egység végzi az adófizetési kötelezettség megállapítása céljából szükséges határozatok, végzések elkészítését, közlését, valamint az adókötelezettségek megszüntetését, felfüggesztéseket, valamint törlési határozatok kiadását. Itt történik az adózókkal, illetve az adókkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, kezelése, valamint egyes hatósági igazolások kiadása
- A csoport feladatkörébe tartozik a helyi adókhoz kapcsolódó fizetési halasztás, részletfizetés, mérséklés tárgyában hozott döntés előkészítése. Ellátja az ütemezett vagy eseti adókötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére irányuló adóigazgatási eljárások lefolytatását.

III. Szervezeti egység szakmai munkájának részletes bemutatása

- 2021. évben is tovább folytatódott a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) által működtetett ASP program fejlesztése. Az ASP adó szakrendszer feladata, hogy a helyi önkormányzatok hatáskörébe tartozó központi és helyi adók, díjak, valamint pótlékok, bírságok, továbbá a közigazgatási hatósági eljárási illeték nyilvántartását, elszámolását, kezelését, lehetővé tegye. A szakrendszer alkalmas az adókötelezettségek teljesítésével kapcsolatos ügyek elektronikus úton történő ügyintézésére is. (pl.: Elektronikus bevallások egylépcsős feldolgozása)
- Az ügyiratforgalomban bekövetkezett jelentős csökkenés (2020. évben 32 792 db főszám) a gépjárműadó NAV-hoz történő áttételének a következménye.

2021. évi iktatás megoszlása	Főszám	Alszám
Építményadó és telekadó	990 db	3620 db
Idegenforgalmi adó	427 db	1897 db
Gépjárműadó	370 db	740 db
Adó és értékbizonyítvány, adóigazolás	432 db	611 db
Végrehajtás	1980 db	1990 db
Fizetési könnyítés	40 db	101 db
Könyvelés iratai	447 db	843 db
Egyenlegértésítő (elektronikus)	2573 db	5146 db
Meghatalmazás	89 db	180 db
Egyéb (tájékoztatás, áttétel, bírság stb...)	2200 db	1768 db
összesen:	9 568 db	16 896 db

- A 9 568 db főszámhoz 16 896 db alszám tartozik, melyek főként az idegenforgalmi adóban benyújtott bevallásokból, az építményadó bevallásokból és a végrehajtási eljárásokból tevődik össze (felszólítás, végzés hiánypótlásra, bírság, bevallás, adatbejelentés, határozat)
- Az egyenlegértésítők közül az elektronikus módon kiállítottak kerülnek iktatásra. Az első félévben 1 409 db, a második félévben 1 164 db, összesen 2 573 db elektronikus egyenlegértésítő került iktatásra. Postai úton kiküldött egyenlegértésítők (7 575 db) a szervezeti egység ügyiratforgalmában nem jelenik meg, mivel ezen értesítők az ASP rendszeren keresztül kerültek gyártásra és postázásra átadásra a Postának. (Postahibrid szolgáltatás). Postai egyenlegértésítőkből az első félévben 3 985 db, a második félévben 3 590 db, összesen tehát 7 575 db került postázásra.
- A helyi adó bevételek jelentős részét az építményadó teszi ki. Építményadóban az adóalanyok száma 2021. évi nyitóállomány szerint 2 904 db, mely az előző évhez képest 185 db-bal nőtt. Az építményadó adatbejelentések nagy részét a felderített be nem jelentett építményadó kötelezettségek és a tulajdonos változások tették ki. Az adózási bejelentések elmulasztása miatt a felszólítások kiküldése folyamatos.
- Idegenforgalmi adó
Az év első hat hónapjában az idegenforgalmi adóról csak abban az esetben kellett bevallást tennie a szálláshely szolgáltatónak, ha valóban volt forgalma, azonban az adót beszédnie, illetve azzal elszámolnia már nem volt feladata. Amíg a 2020-as évben az így keletkező összeget a központi költségvetésből le lehetett hívni, erre 2021. évben már nem nyílt lehetőség. Az év második felében a benyújtott bevallások alapján beindult valamelyest az idegenforgalom. Az ügyintézők részéről folyamatosan kerültek kiküldésre a hiányzó bevallások miatt a felszólítások és több esetben mulasztási bírság kiszabására is sor került.
- Gépjárműadó
A gépjárműadóztatási tevékenység 2021. évtől a NAV hatásköre, ellenben a korábbi évek adatainak karbantartása, felülvizsgálata és az adó beszédése az önkormányzat feladata maradt. Jelentős többletterhet ró a könyvelő kollégára, a 2021. évben tévesen a hivatal gépjárműadó számlájára befizetett adó. Erről az évi adóegyenlegértésítő kiküldésén kívül, külön tájékoztatást kaptak az érintettek.
- Könyvelés

A befizetések, utalások könyvelése, a helyi adók, gépjárműadó, bírság, késedelmi pótlék, egyéb, idegen illetve más számlákról a költségvetési elszámolási számla vagy más központi számla javára történő utalások bonyolítása. Az Adózók által visszaigényelt túlfizetések visszautalása, átvezetése másik számlára (pl.: NAV gépjárműadó számlára) Év végi, féléves zárasi összesítők elkészítése, átadása a MÁK illetve a Gazdasági Iroda részére. 2021. évben is 2x került kiküldésre az Adózók részére az adófolyószámla egyenleg elektronikusan vagy papír alapon a Postán keresztül. Első félévben összesen 5 394 db, míg második félévben 4 754 db, összesen 10 148 db értesítő került kiküldésre, melyek közül 2 573 db történt elektronikusan és került iktatásra. A fennmaradó 7 573 db Postán került kiküldésre papír alapon, melyek nem kerültek iktatásra.

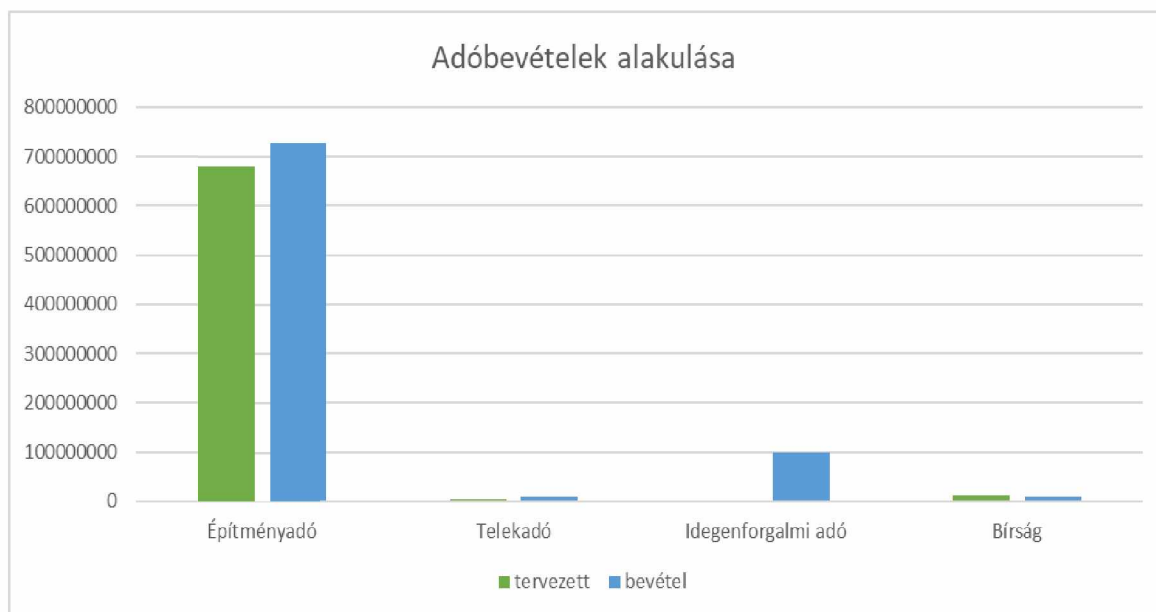
➤ Végrehajtás

A végrehajtás keretében történik a határidőben meg nem fizetett adó behajtása. 2021. évben a végrehajtás főleg kampányszerűen történt. Általában május és október hónapban. Az Adózók jogkövető magatartásának köszönhetően évről évre csökken a hátralék. Végrehajtás keretében elsődlegesen inkasszó kerül az Adós számlájára. 2021. évben 1 436 db végrehajtási cselekmény keretében 2 600 db inkasszót nyújtottunk be, 5 db jelzálogjog került bejegyzésre és 48 esetben kértünk végrehajtást jövedelemre.

➤ Adó és értékbizonyítvány, adóigazolások

A pandémia miatt jelentősen megnövekedett a hagyatéki eljárások lefolytatásához szükséges adó- és értékbizonyítványok kiállítására vonatkozó feladat, amelyet a csoport a rendelkezésére álló erőforrások mellett látott el.

Adóbevételek alakulása:



Adónem	Tervezett bevétel 2021. évre	Tényleges bevétel 2021. évben
Épitményadó	680 000 000 Ft	727 656 239 Ft
Telekadó	4 000 000 Ft	8 726 991 Ft
Idegenforgalmi adó	-	97 722 569 Ft
Bírság	13 100 000 Ft	9 987 200 Ft

- A Budapest Főváros Kormányhivatala Hatósági és Oktatási Főosztály Hatósági Döntés-felülvizsgálati Osztályának (továbbiakban: Kormányhivatal) a BP/1008/04637-2/2021. ügyiratszámú megkeresése alapján hatósági ellenőrzést folytat. Szűrőpróbaszerűen 100 db ügyirat került felterjesztésre. A vizsgálat a mai napig nem zárult le.
- A 2021. évben elért eredmény jelentőségét tovább növeli az a tény is, hogy az előző évekhez hasonlóan az adómértékek emeléséről a Képviselő-testület nem rendelkezhetett, ezért kiemelt figyelmet szeretnénk fordítani minden adónemben a nem adózók felderítésre. Ezáltal az adóbevételek növelésére, különös tekintettel az építményadóra. (Felhívások kiküldése, mulasztási bírság kiszabása, közhiteles ingatlan-nyilvántartás alapján a jogi személyek tulajdonában lévő ingatlanok esetében adóhatósági adómegállapítás)

3. Főépítész Iroda

I. Szervezeti egység személyi állományára vonatkozó adatok

A Főépítész Iroda létszáma 2021-ben 3 fő volt, sem személyi, sem létszámváltozás nem történt.

II. A szervezeti egység főbb feladatai

- ellátja a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatosan a kerület fejlesztési irányát meghatározó feladatok döntés-előkészítését, a rendezési tervek készítésének irányítását,
- szakmai véleményével, állásfoglalásaival segíti a térség, illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását,
- vezeti és szervezi a helyi önkormányzati tervtanácsot,
- előkészíti a polgármester számára hatósági bizonyítvány kiállítását az építmény, valamint az építményen belüli önálló rendeltetési egység rendeltetésének módosításáról és új rendeltetéséről, valamint az építmény rendeltetési egységei számának megváltozásáról és az új rendeltetésszámáról,
- előkészíti a polgármester döntéseit a településképi véleményezési, bejelentési és kötelezési eljárásokban,
- ellátja a helyi építészeti értékvédelemmel kapcsolatos feladatokat,
- lebonyolítja a Képviselő-testület által elfogadott emléktáblák elhelyezését, igény esetén elkészíttetését, közterületi szobrok elhelyezését véleményezi,
- szakmai segítséget nyújt az Önkormányzat saját építési projektjeinek, beruházásainak előkészítésében,
- a közterületek eltérő használatával kapcsolatos eljárásokban szakmai véleményt ad,
- közreműködik parkolóhelymegváltással kapcsolatos eljárásokban,

III. Szervezeti egység szakmai munkájának részletes bemutatása

- A Főépítész Iroda – jogi értelemben a főépítész – alapvető feladata a kerület fejlődése érdekében nélkülözhetetlen település- és területfejlesztési dokumentumok előkészítése, összehangjuk megteremtése mind a fővárosi, mind az országos szabályrendszerrel. Ezek a dokumentumok a Településfejlesztési Konceptió (TK), az Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS), a Kerületi Építési Szabályzat (KÉSZ) és településképvédelméről szóló helyi rendelet – ez utóbbi dokumentum nem külső tervezők bevonásával, hanem az iroda munkatársainak közreműködésével készül el.
- 2021. nyarán jelent meg a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet, amely teljesen új szemlélettel és új tervi elnevezésekkel megváltoztatta a településtervezés eddigi gyakorlatát. E kormányrendelet hatályba léptető rendelkezése szerint, aki e kormányrendelet megjelenése előtt már megkezdte a településfejlesztési eljárást, az a korábbi rendelet (a 314/2012-es kormányrendelet) szabályai szerint kell eljárjon. Mivel 2020-ban kezdtük meg a Településfejlesztési Konceptió, az Integrált Településfejlesztési Stratégia felülvizsgálatát és a KÉSZ újratervezését, a kerület megkezdett eljárásai még a régi rendben folynak le.
- A településképi eljárásokban is változást hozott a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos

jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet, hatálybalépése után már e kormányrendelet szerint kellett bírálni a beérkezett kérelmeket.

- Természetesen a Főépítési Iroda közreműködik az önkormányzat építési projektjeinek kialakításában, főként a tervezési folyamatok során tervkonzultációkkal elősegítve a színvonalas és funkcionálisan megfelelő tervek rendelkezésre állását.
- A Főépítési Iroda szervezi az emléktáblákkal, szobrokkal kapcsolatos teendőket is a Képviselő-testületi döntések nyomán (Hetényi István emléktábla, Kornis György emléktábla, Tibay Zoltán emléktábla, Stowasser emléktábla, Görög Nemzetiségi emléktábla, illetve az Élet Menete szobor kerületi áthelyezésével kapcsolatos ügyintézés).
- Az önkormányzat társasházfelújításokhoz kapcsolódó hitelfelvételének kamattámogatásáról szóló pályázat előkészítésének és lebonyolításának feladatait irodánk kapta meg, aminek kiírásához több előterjesztés és rendeletmódosítás kapcsolódott.
- Előterjesztést készítettünk a Szent György téren található Bethlen István egykori miniszterelnököt ábrázoló egészalakos szobor Várkapitányság általi elszállításáról és visszaállításáról a téren folyó építkezések idejére, valamint a JCDecaux Hungary Zrt által telepített és fenntartott utasváróról szóló megállapodás aktualizálásáról.
- Az év folyamán sok-sok munkaórát igényelt valamennyi kollégánktól a KÉSZ új szabályrendszerének kidolgozása, a szabályozás telkenkénti ellenőrzése, szükség szerint módosítása.
- A településképi eljárások is sok előzetes egyeztetéssel, konzultációval járnak, még mielőtt ügyirat formájában testet öltենek.
- 2022-ben tervezzük lezárni a TK, ITS, KÉSZ készítését, amihez persze társadalmi vita és közigazgatási egyeztetés is kapcsolódik majd. Ezzel párhuzamosan folyik majd a településképi védelméről szóló önkormányzati rendeletünk egyeztetése is, hogy a két szabályozás harmóniában tudjon maradni egymással.

4. Gazdasági Iroda

I. Szervezeti egység személyi állományára vonatkozó adatok

A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-nek módosítása értelmében a Gazdasági Irodán két csoport került kialakításra: a Számviteli Csoport és a Költségvetési Csoport.

A Polgármesteri Hivatal Ügyrendje szerinti létszám iroda- és csoportvezetővel együtt 11 fő. 2021. évben jelentős fluktuáció indult el. Az engedélyezett létszámot 90%-ra feltölteni csak 2022. közepére sikerült.

II. A szervezeti egység főbb feladatai

A Gazdasági Iroda a Budavári Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Budavári nemzetiségi önkormányzatok, valamint a Budavári Művelődési Ház vonatkozásában volt felelős a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásáért. Ezen túl felelős volt a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, valamint az adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáért.

III. Szervezeti egység szakmai munkájának részletes bemutatása

- A Költségvetés csoport a költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat látta el. A képviselő-testülettel és a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeivel együttműködve előkészíti a költségvetési koncepciót, összeállította a költségvetési rendeletervezetet, a költségvetési rendelet módosítását. A kötelezettségvállalások nyilvántartása kiemelten fontos feladata a csoportnak.
- A Számviteli csoport gondoskodik a költségvégrehajtásának könyviteli elszámolásáról. Ezen kívül koordinálja a pénzügyi folyamatokat az Önkormányzatnál, a Polgármesteri Hivatalnál, intézményi finanszírozás keretében az Önkormányzat és intézményei között, valamint a Budavári nemzetiségi önkormányzatoknál. Részt vesz az Önkormányzat által nyújtott pályázatok pénzügyi elszámolásának ellenőrzésében.
- Az Iroda dolgozói nagy kihívással szembesültek új könyvviteli rendszer bevezetésével. 2022. január 1.-től a GriffSoft Zrt. által fejlesztett Forrás.Net program váltotta a 2016 évben bevezetett EPER programot. Az új program a napi feladatok mellett rengetek plusz munkát jelent:
 - az új program megismerése és elsajátítása
 - az adatállomány tisztázása, migrálásra alkalmas állapotra hozása.

A Gazdasági Iroda 2021. évi feladatai számokban:

- előterjesztések	1 db	2020. évi zárszámadás
	1 db	2021. évi költségvetési rendelet
	4 db	2021. évi költségvetési rendelet módosítás
	1 db	közalapítvány elszámolásával kapcsolatban
- Kincstári adatszolgáltatások	20 db	első negyedévről időközi költségvetési- és mérlegjelentés (Önkormányzat, Hivatal, Művelődési ház és nemzetiségi önkormányzatok)

	90 db első negyedévet követően havonta időközi költségvetési jelentés	
	36 db negyedévente mérlegjelentés	
- NAV adatszolgáltatások	24 db havonta Áfa bevallás Önkormányzat és Hivatal esetében	
	4 db negyedévente cégautóadó bevallás	
	4 db negyedévente rehabilitációs hozzájárulás bevallása	
- szállítói számlák	4 838 db Önkormányzat	
	2 008 db Polgármesteri Hivatal	
	338 db nemzetiségi önkormányzatok	
- vevői számlák	1 299 db Önkormányzat	
	484 db Polgármesteri Hivatal	
	74 db Művelődési ház	

- A Gazdasági Irodát érintő külső ellenőrzésként a Magyar Államkincstár (továbbiakban: Kincstár) 2021. évben végzett ellenőrzést. Az ellenőrzés típusa szerint a Kincstár a 2020. évben elkezdett szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzést folytatott le, fejezte be. Az ellenőrzés célja - megbizonyosodni arról, hogy a 2020. évi éves beszámoló készítéséig az évközi ellenőrzés során feltárt hibák javításra kerüljenek.
- 2022. évre áthúzódó feladatként két nagyon fontos feladatot került megfogalmazásra:
 - első sorban az iroda állományának mennyiségi és minőségi megújulása,
 - a Kincstári ellenőrzés utóellenőrzésével kapcsolatos intézkedési terv végrehajtása
 - a Forrás.Net program teljeskörű, önálló kezelése, az elengedhetetlen nyilvántartások naprakész vezetése.

5. Igazgatási Iroda

I. Szervezeti egység személyi állományára vonatkozó adatok

Az iroda létszáma 5 fő volt, a 2021. évben az év folyamán 3 fő munkatárs távozott az irodáról, 1 fő áthelyezésre került hivatalon belül, 1 fő tartós távolléten volt (szülési szabadság miatt), így a szakmai feladatok ellátása mellett a legfontosabb feladat a munkaerő utánpótlásáról való gondoskodás és az új munkaerő betanítása volt, valamint az átmenetileg be nem töltött munkakörök helyettesítés útján történő ellátása. A személyi állományt érintő nehézségek ellenére a feladatok ellátása folyamatos és zökkenőmentes volt.

II. A szervezeti egység főbb feladatai

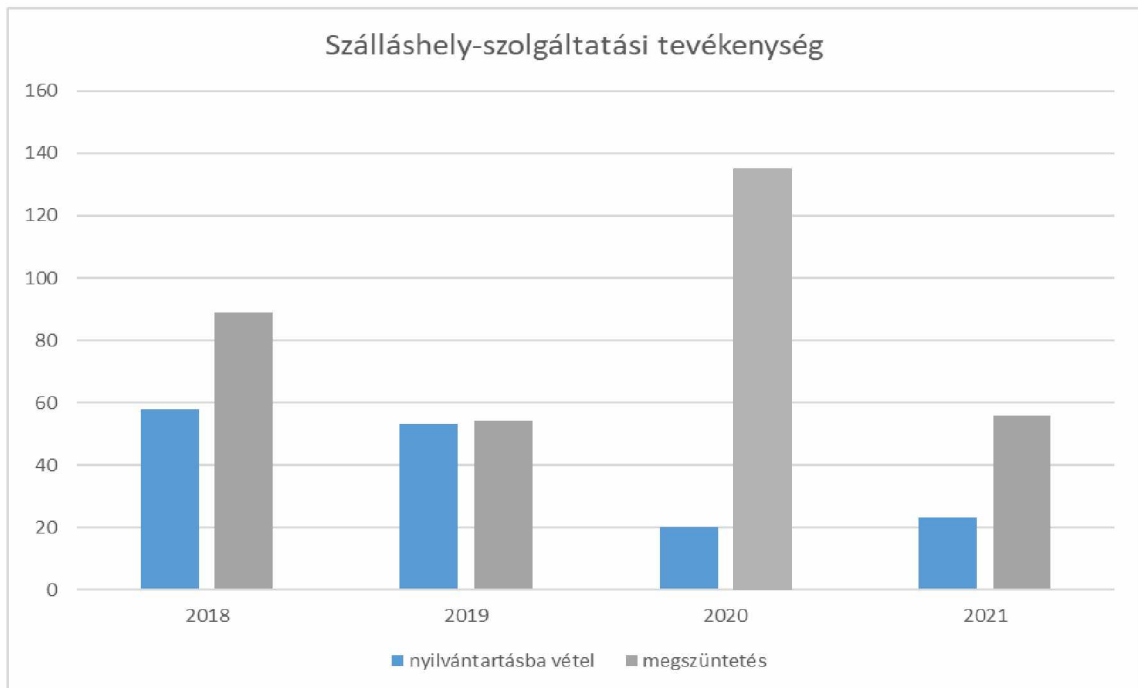
- Az Igazgatási Iroda feladatköre átfogja a hagyatéki igazgatást, a kereskedelmi és ipari igazgatást (ezen belül a vásárok, piacok engedélyezését és az ipari telepek nyilvántartásba vételét is a kereskedőkkel és kereskedelmi egységekkel kapcsolatos feladatokat, valamint a szálláshelyek és alkalmi rendezvények nyilvántartásba vételét), a zenés-táncos rendezvények engedélyezését, állattartási, birtokvédelmi ügyek intézését.
- Szervezeti egységet érintő változás történt 2021. január 1. napjától, mivel a jegyző, mint kereskedelmi hatóság nyilvántartási kötelezettségét köteles az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszerbe (továbbiakban: OKNYIR) történő bejegyzéssel teljesíteni. A rendszer célja, hogy a bejelentés- és engedélyköteles kereskedelmi tevékenységek országosan egységes, átlátható és hatékony rendszerben történő nyomonkövethetősége.

III. Szervezeti egység szakmai munkájának részletes bemutatása

- Ipar és kereskedelem: A kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény, valamint a kereskedelmi tevékenység végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) alapján a kereskedelmi tevékenységet folytatók nyilvántartásba vétele, az üzletek működési engedélyeinek kiadása határidőben megtörtént. A kereskedelmi nyilvántartások vezetése folyamatos. A szakhatóságokkal való közreműködés zökkenőmentes. Az irodára 582 darab kereskedelmi tárgyú beadvány érkezett, amelyből 179 darab új bejelentés, illetve 1 darab működési engedély-köteles tevékenység került nyilvántartásba vételre. A tevékenység megszüntetését 59 kereskedő jelentette be. A Közigazgatási Szankciók Nyilvántartása rendszerben 3 darab szankció nyilvántartásba vételére került sor.
- A jogszabály módosítások következtében a vendéglátó üzletek üzemeltetői a vendéglátó üzlet típusát 2021. március 31. napjáig voltak kötelesek bejelenteni a jegyzőnek, az ezzel kapcsolatos adatváltozási eljárást lefolytattuk. Azon üzemeltetőket, akik nem teljesítették a kötelezettségüket, ismételten felszólításra kerültek az üzlettípus bejelentésére.
- A Budapest Főváros Kormányhivatala Hatósági és Oktatási Főosztály Hatósági Döntés-felülvizsgálati Osztálya hatósági ellenőrzést folytatott le, amelynek tárgya a kereskedelmi hatósági hatáskör gyakorlása, különös tekintettel a nyilvántartás-vezetési kötelezettségre, a bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységek nyilvántartásba vételére, a működési engedélyezési eljárásokra, az üzleteket érintő ellenőrzésekre, a mozgóboltokat érintő ellenőrzésekre, továbbá a vásárokat, a piacokat

és a helyi termelői piacokat érintő eljárásokra, valamint a határozatok számára és a határidők megtartására vonatkozott. Az ellenőrzés vizsgálatának eredményeként összefoglaló értékelés készült, amelyben rögzítésre került, hogy az iroda a kereskedelmi hatósági hatáskörét a kiemelkedő egészségügyi kockázat idején kiemelkedő színvonalon látta el. Az ellenőrzés a vizsgált ügyekben nem tárt fel téves jogalkalmazást.

- Felügyeleti díj: Az iroda munkatársai látják el a világörökségi területen 24 óra után jegyzői engedéllyel nyitva tartó, szeszesített árusító vagy kimérő kereskedelmi és vendéglátóüzletek által fizetendő felügyeleti díjak kiszabásával kapcsolatos feladatokat is. A 2020. évi elszámolást 2021. július 31. napjáig kellett lezárni. A felügyeleti díjak elszámolása mindig utólagosan történik, vagyis a tárgyévet követő év július 31. napjáig. A felügyeleti díj megfizetésére kötelezett üzleteknek a korrigált iparüzési adó alapjukat 2021. május 31. napjáig kellett hitelt érdemlően igazolniuk. A felügyeleti díjakat befogadóképesség alapján negyedévenként utólag kell megfizetniük a kereskedőknek. A 2021-es évre kivetett felügyeleti díj összege 724 520 Ft volt, amelyből 743 140 Ft felügyeleti díj befizetés érkezett be a számlára. A felügyeleti díj túlfizetésének összege a 2020-as év tekintetében 541 004 Ft volt, amely visszautalásra került az üzemeltetők részére.
- Telephely: 2021. évben a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről szóló 57/2013. (II.27.) Korm. rendelet alapján a tárgyidőszakban 1 darab bejelentés-köteles tevékenységet vettünk nyilvántartásba, telepengedély-köteles tevékenység bejelentésére nem került sor.
- Szálláshely: A veszélyhelyzet különösen súlyosan érintette a turisztikai ágazatot. 2021. évben mindösszesen 24 darab szálláshely nyilvántartásba vétele történt, azonban ennek ellenére összességében tovább csökkent a területben a szálláshelyek száma, mivel 56 darab megszüntetési kérelem érkezett. A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Korm. rendelet szerinti ellenőrzési feladatokat teljesítésre kerültek, összesen 47 darab szálláshely helyszíni ellenőrzésére került sor. A fenti kormányrendelet 2021. augusztus 19-től hatályba lépett módosítása alapján a jegyző a szálláshely-szolgáltató Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ felé történő regisztrációs és rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségét évente köteles hatósági ellenőrzés keretében ellenőrizni. Tárgyidőszakban ezen kötelezettség teljesítésre került augusztus 31. napjáig, amely alapján megállapításra került, hogy a szálláshely-szolgáltatók többségükben eleget tesznek a napi adatszolgáltatási kötelezettségüknek. Azon üzemeltetők részére, akik nem szolgáltattak rendszeresen adatot, írásbeli felszólítás került kiküldésre. A 2022. évre vonatkozó szálláshely ellenőrzési terv határidőre elkészült.



- **Birtokvédelem:** A birtokvédelmi eljárások tekintetében a korábbi évekhez képest jelentős változás nem következett be. 2021. évben továbbra is a társasházi ingatlanokkal kapcsolatos ügyek voltak a jellemzőek (döntő többségben a szomszédok közötti zaj – és szag okozta zavarások, illetve beázások). A tárgyidőszakban 56 darab birtokvédelmi kérelem érkezett. A kérelmek túlnyomó része elutasító határozattal zárult. Az elutasítások egyik leggyakoribb indoka, hogy a birtoksérelem már nem vizsgálható jegyzői hatáskörben, valamint a birtoklásban zavarás bizonyítottságának a hiánya is jellemző elutasítási ok volt.
- **Hagyaték:** A hagyatéki eljárások vonatkozásában jelentősen megnőtt az ügyiratforgalom a megnövekedett halálesetek száma miatt, továbbá a földtörvény változásaival összefüggésben az ország minden pontjáról érkeztek megkeresések a megyei kormányhivataloktól póthagyatéki eljárás lefolytatásának kezdeményezése okán. Összesen 562 darab új hagyatéki eljárás indult, melyből 101 darab póthagyatéki eljárás volt.
- **Zenés, táncos rendezvény:** A jegyző a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rendelet alapján a tárgyévben 2 darab rendezvény esetében folytatott le engedélyeztetési eljárást (Tabán Fesztivál, 30. Budapest Borfesztivál). Ezen kívül a 2021. évben zenés, táncos rendezvények megtartására jegyzői engedéllyel rendelkező állandó rendezvények (1013 Budapest, Ybl Miklós tér 2-6. szám alatti Várkert Bazár területén) helyszínén szakhatóságok közreműködésével - rendezvény idején kívüli időszakban - két helyszíni ellenőrzést végzett. Az ellenőrzéseken hiányosságot nem tártak fel, intézkedés megtétele nem vált szükségessé.
- **Állattartási és állatvédelem:** Az állatvédelmi hatósági jogkörben végzett tevékenység jelentős részét a lakossági panaszoknak, rendészeti jelzéseknek a kivizsgálása jelentette. A bejelentések összetétele a korábbi évekhez képest nem változott, legfőképpen a nem megfelelő állattartási körülmények miatt érkeztek bejelentések. 11 darab ügyben folytattunk le hatósági ellenőrzést az önkormányzat megbízott állatorvosával közösen, amely alapján elmondható, hogy a kötelezéseket tartalmazó helyszíni jegyzőkönyv hatására az ügyek lezárhatóvá váltak, az állattartók a

kötelezésben foglaltaknak maradéktalanul eleget tettek. Állatvédelmi bírság kiszabására nem került sor.

- Az egyedi bejelentéses és engedélyezéses, nyilvántartás-vezetéses igazgatási ügyek vitelén felül az iroda munkatársai helyszíni ellenőrzéseket is végeztek. Az éves ellenőrzési tervek a 2021-es év során többek között az üzletekre (beleértve az éjszaka nyitva tartó üzleteket is), valamint a szálláshelyekre, és a zenés, táncos rendezvényekre terjedt ki, amelyeket a társhatóságokkal és a Közterület-felügyeleti Irodával közösen kellett teljesíteniük az iroda munkatársainak. 2021-es év folyamán 12 darab alkalmi rendezvény nyilvántartásba vételére kerül sor, valamint 2 darab zenés, táncos rendezvény engedélyezési eljárásra. Hangsúlyozni szükséges, hogy ezen eljárások lefolytatásában más társhatóságokkal szoros együttműködve kell eljárni, amely jelentős adminisztrációs és koordinációs feladatot rótt az irodánkra. Az évek óta fennálló együttműködésnek köszönhetően minden engedélyezési eljárást sikerült határidőben lezárni és a jogszabály által előírt esetekben a közös szemléket, ellenőrzéseket is megszerveznünk és lebonyolítanunk.
- Ezen túlmenően 2021-es évben az összes negyedéves, féléves és éves statisztikai jelentés sikerült határidőben és elfogadott tartalommal teljesíteniük a Központi Statisztikai Hivatal és a Budapest Főváros Kormányhivatala felé (4 darab szálláshely, 2 darab kereskedelmi, 1 darab birtokvédelmi), valamint a közhiteles hatósági nyilvántartások felülvizsgálata is rendszeresen zajlik.
- A 2022-es évben az iroda mindennapi feladatai mellett kiemelt figyelmet kell fordítani az új munkatársak betanítására, valamint szakmai továbbképzésükre. További terv a hagyatéki terület naprakész tételére, mivel a korábbi évekhez képest növekedett az elhalálozások száma, amelyek következtében feltorlódtak az ügyiratok.

6. Közterület-felügyeleti Iroda

I. Szervezeti egység személyi állományára vonatkozó adatok

2021. január – 2021. december közötti időszakban a közterület-felügyelet állományi létszáma 4 fővel emelkedett a 2020. decemberi adatokhoz képest. A fenti időszakban 5 új felügyelő érkezett a felügyelethez, míg 3 fő munkaviszonya közös megegyezéssel megszüntetésre került. A közterület-felügyelet az állományi létszámhoz képest 2017 – 2019. években 50-60%-os feltöltöttséggel dolgozott, amely a Közterület-felügyeleti Iroda szakmán belüli javuló megítélése, valamint a bérek jelentős emelése miatt 80%-ra emelkedett.

A Közterület-felügyeleti Iroda munkaeszközökkel történt ellátottsága a 2021. évben kielégítő volt. A feladatellátáshoz 3 gépjármű áll rendelkezésre, melyből egyet 2021. októberében vásárolt a Polgármesteri Hivatal. A 2 használt gépkocsi 2013 és 2014 évben kerültek megvásárlásra, állapotuk miatt hamarosan cserére szorulnak.

Telefonnal és a munkavégzéshez szükséges egyéb informatikai eszközökkel (PDA) minden kolléga ellátott.

II. A szervezeti egység főbb feladatai

- A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvényben valamint az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításairól szóló 2012. évi CXX. törvényben rögzített módon és eszközökkel ellátja a jogszabályokban a közterület-felügyeletnek illetve közterület-felügyelők számára előírt feladatokat.

Ezen belül a kiemelten ellátandó feladatok:

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
 - a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása;
 - közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
 - közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében;
 - közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
 - közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében;
 - közreműködés állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában;
 - a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzése;
 - a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületen a közúti járművel történő várakozási közszolgáltatás (a továbbiakban: parkolás) biztosítása, valamint a parkolásért járó ellenérték megfizetésének ellenőrzése és a fizetés elmaradása esetére előírt jogkövetkezmények alkalmazása
- Ellátja a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzata által telepített térfigyelő kamerák üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat.

III. Szervezeti egység szakmai munkájának részletes bemutatása

➤ Szolgalatellátás:

2021-ben a közterület-felügyelők az alábbi szolgálati rend szerint végezték tevékenységüket:

- posztos és járőrszolgálat: 12 órás munkarendben, a hét minden napján 08.00-20.00 óra közötti időben.
- kerékbilincselő szolgálat: 12 órás munkarendben, a hét minden napján 08.00-20.00 óra közötti időben,
- éjszakai ügyeleti szolgálat: 12 órás munkarendben, a hét minden napján 20.00-08.00 óra közötti időben, Ennek keretén belül végzi a felügyelet a kerékbilincs-levétellel kapcsolatos kéréseket, bejelentéseket.

➤ Közterület-felügyelői intézkedések

A Közterület-felügyeleti Iroda felügyelői a 2021. évben összesen 17 692 intézkedést foganatosítottak Budavár közterületein.

➤ Eljárás kezdeményezése jogsértések esetén (feljelentés):

Eljárást abban az esetben kezdeményezhet a közterület-felügyelő, ha a jogsértés mértéke megköveteli, vagy amikor a tetten ért személy a helyszínen aláírásával nem ismeri el a jogsértés elkövetését és a helyszíni bírság összegét nem fogadja el.

Közlekedési szabálysértés elkövetése során a közterület-felügyelők 2021. évben 2022 esetben közvetlen eljárást kezdeményeztek.

A közösségi együttélés szabályainak vagy azok betartása elmulasztása miatt a közterület-felügyelők 515 közigazgatási eljárást kezdeményeztek.

➤ Távollétében kiszabott helyszíni bírság

A közterület-felügyelő közlekedési jogsértések esetében a gépjárművezető távollétében is intézkedhet.

A 2021. évben a közterület-felügyelők összesen 600 darab távolléti helyszíni bírságot szabtak ki a gépjárművezető távollétében 8 103 000 Ft értékben.

➤ Helyszíni bírság

Helyszíni bírságnak nevezzük azt a szankciót, amikor a közterület-felügyelő tettenérés során intézkedés alá vonja a jogsértő magatartást tanúsító személyt.

Ilyenkor a személyes adatok igazolására alkalmas dokumentumokat elkéri a felügyelő, majd a jogsértés mértékével egyező súlyú bírságösszeget szab ki, ha külön jogszabály fix bírságot nem rendel a jogsértés mellé.

Szabálysértés, közlekedési szabálysértés, szabályszegés és önkormányzati rendeletbe ütköző jogsértés esetén van lehetőség helyszíni bírsággal sújtani az elkövetőt.

A 2021. évben a közterület-felügyelők összesen 356 darab helyszíni bírságot szabtak ki 3 890 000 Ft értékben.

➤ Kerékbilincselési feladatok

A kerékbilincses feladatok ellátásában, az intézkedések jogszabályi háttérében a tavalyi évben nem történt változás.

2021-ban 1517 db rögzítő került a kerületben szabálytalanul várakozó gépkocsikra.

➤ Egyéb, a közterület-felügyelet által ellátott feladatok feladatok

A Közterület-felügyeleti Iroda vezetője – a Polgármester megbízása alapján – a katasztrófavédelmi és polgári védelmi feladatokat is ellátja. A tavalyi évben részt vettünk 4 robbanótest elszállításának lebonyolításában, amelyből 1 esetben lakosságvédelmi intézkedések foganatosítására is sor került.

A közterület-használati ügyek közül jelenleg az 5 napnál nem hosszabb konténer elhelyezése iránti kérelmeket is elbírálják. Az ügyintézés során kívül történik, a közterület-használati hozzájárulásokat a kérelem benyújtását követően haladéktalanul kiadjuk. A 2021. évben 78 db Közterület-használati hozzájárulás kiadására került sor.

Az ügyfélforgalom a 2021. évben – a közterület-használati hozzájárulások ügyintézése miatt – emelkedő tendenciát mutat a 2020. évhez viszonyítva, azonban ez az emelkedés a jelenlegi ügyintézői létszámmal kezelhető, nem igényel vezetői beavatkozást.

A 2021. évben részt vettünk az Önkormányzat által szervezett faltól-falig takarításban, mind az előkészítési szakaszban, mind pedig a takarítás napján a megváltozott forgalmi rend biztosításában.

A Közterület-felügyeleti Iroda munkája folytán a 2021. évben jelentősen, 476%-kal növekedtek az önkormányzat közterület-felügyeleti tevékenységhez kapcsolható bevételei.

A felhelyezett kerékbilincsek száma június hónaptól jelentős emelkedést mutat, amely egyrészt az évközbeni létszámemelkedésnek, másrészt pedig a Budavári Kapu Kft-vel kötött együttműködési megállapodásnak köszönhető. Hozzájárul továbbá az, hogy a SESSION BASE Kft. egy pilotproject keretében lehetőséget biztosított a közterület-felügyelet számára kialakított informatikai szakrendszer próbaüzemére. Ez a szakrendszer lényegesen megkönnyíti a közterület-felügyelők intézkedésekhez kapcsolódó adminisztratív munkáját.

Komoly problémát okoz a kerületünkben a parkolóhelyek száma, ezért nagy figyelmet fordítunk arra, hogy a hatósági engedély nélkül illetve az üzemképtelen gépjárműveket a jogszabályi lehetőségeken belül a lehető leghamarabb elszállítsuk a közterületről.

➤ Együttműködések

A Közterület-felügyeleti Iroda – a jogszabályban kötelezően előírt együttműködések felül – külön megállapodások alapján együttműködik a

- Budavári Kapu Kft-vel kerékbilincselési feladatok ellátása során
- Várkapitányság NZrt-vel közterület-felügyeleti tevékenység ellátása céljából az általuk vagyongezelt területeken

➤ A budavári lakosok és felügyelők viszonya

- A budavári polgárok igen odafigyelők és érzékenyek a közterületek rendje valamint a parkolási rend és a köztisztasági kérdések vonatkozásában, ezt a korábbi évek lakossági bejelentései is tükrözik. A 2020-as évet jellemző 1060 állampolgári bejelentés, melybe beletartoznak az ügyfélszolgálaton keresztül történő bejelentések is, a 2021. évre csökkenő tendenciát mutat. 2021. évre ez a szám 840 esetre redukálódott, amely mintegy 25%-os csökkenés az előző évhez képest.
- Az ügyfelek személyesen, telefonon vagy akár levélben (e-mail) is bejelentést tehetnek a közterületet érintő jogsértésekkel, a lakókörnyezetet zavaró tényezőkkel

kapcsolatban. Továbbra is előfordulnak olyan esetek is, amikor a közterület-felügyelőket az utcai szolgálat ellátásakor szólítják meg a lakosok és így mondják el problémáikat.

- A 2022. évben a legörömtelibb feladatunk a Közterület-felügyeleti Iroda Országgház utca 9. szám alatt kialakított épületbe történő költöztetése. Ez nemcsak a szűkös elhelyezésre ad megoldást, hanem lehetővé teszi azt, hogy a Budavári Kapu Kft.-vel a lehető legszorosabb és leghatékonyabb együttműködést valósítsuk meg.
- A 2022. évben további létszámbővítésre kerül sor, amely lehetővé teszi a 0-24 órás diszpécseri munkakör létrehozását. Ezáltal a közterület-felügyelők napi szolgálatellátása szervezettebbé válik és magasabb szintre tudjuk emelni a lakossággal való kapcsolattartás minőségét is.
- 2022. évben szorosabbra fűzzük a Budavári Kapu Kft.-vel a kerékbilincselési feladatok ellátására irányuló együttműködést.

7. Szociális és intézménytámogatási Iroda

I. Szervezeti egység személyi állományára vonatkozó adatok

2021. január 01-től, akkor még Népjóléti Csoportként, 1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott szociális ügyintézővel és 1 fő intézményi referenssel, továbbá 1 fő részmunkaidős szociális ügyintézővel és 1 fő adminisztrátorral, valamint 1 fő teljes munkaidejű csoportvezetővel látta el feladatait a szervezeti egység. A Polgármesteri Hivatal SZMSZ módosítását követően Szociális és Intézménytámogatási Irodává alakult át a szervezeti egység, melynek következtében 1 fő teljes munkaidős szociális ügyintézői álláshellyel bővült az iroda létszáma.

II. A szervezeti egység főbb feladatai

- előkészíti a helyi önkormányzati rendelet szerinti szociális és gyermekjóléti pénzbeli és természetbeni ellátások megállapítása iránt benyújtott kérelmekre vonatkozó döntéseket,
- ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló jogszabályokban szabályozott, jegyzői hatáskörbe tartozó preventív gyermekvédelmi feladatokat, dönt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos ügyekben,
- elkészíti a különböző eseti és rendszeres pénzbeli szociális támogatások vonatkozásában a támogatások kifizetéséhez szükséges utalási listákat, elvégzi a megállapított ellátások, támogatások utalásához, folyósításához
- ellátja a családvédelmi koordinációval és az egyes családi jogállás rendezésével kapcsolatos feladatokat.
- koordinálja az önkormányzat köznevelési, szociális, egészségügyi, gyermekjóléti és gyermekek napközbeni ellátását nyújtó, valamint sport intézményeinek tevékenységét.
- ellátja az önkormányzat által fenntartott és működtetett Zamárdi üdülőben a turnusbeosztással kapcsolatos feladatokat.
- ellátja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos feladatokat.

III. Szervezeti egység szakmai munkájának részletes bemutatása

- A Szociális és Intézménytámogatási Iroda elsődleges feladatát 2021. évben is a helyi önkormányzati rendelet szerinti szociális és gyermekjóléti pénzbeli és természetbeni ellátások megállapítása iránt benyújtott kérelmek elbírálása, az ezzel kapcsolatos közigazgatási hatósági eljárások lefolytatása, valamint döntések meghozatalára előterjesztések és határozati javaslatok készítése képezte. A 6/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet szerinti támogatások polgármesteri hatáskörben és Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsági hatáskörben vannak. Az elmúlt évben a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben 85 db előterjesztést és határozati javaslatot, valamint mellékletet készítettünk. A NOKSB hatáskörébe tartozó ügyekben 2021. évben 258 db előterjesztés és határozati javaslat készítését végezte el az iroda. Az elmúlt évben több alkalommal módosításra került a 6/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet, amely módosítás érintette többek között a hatásköröket is. Az előző évben október hónapban a támogatások szinte teljes mértékben polgármesteri hatáskörbe kerültek, csak néhány ügytípus maradt NOKSB hatáskörben. Ennek hatása a születési támogatás kivételével a 2022. évben jelentkezett.
- A 6/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításaival folyamatosan pozitív módon változtak a támogatásokra való jogosultság feltételei, valamint nagyobb összegű

támogatások biztosításával igyekezett önkormányzatunk segítséget nyújtani a nehéz helyzetbe került, szociálisan rászoruló családok számára. A 2020. év végén történt rendeletmódosítás következtében az elmúlt évben az eseti települési támogatást egy kérelemre három hónapon keresztül havi 50 000 Ft összegben, összesen 150 000 Ft összegben állapítottuk meg és folyósítottunk a jogosult részére. Egy személy az előző évben két alkalommal lehetett jogosult összesen 300 000 Ft összegben eseti települési támogatásra. Az elmúlt évben új támogatásként bevezetésre került a lakásbérleti támogatás és az akadálymentesítési támogatás.

- A megállapított támogatások vonatkozásában folyamatosan készítették az iroda munkatársai a támogatások kifizetéséhez szükséges utalási, folyósítási listákat.
- Rendszeres és folyamatos volt az ügyfelekkel történő kapcsolattartás, amely az elmúlt évben is a pandémia következtében több hónapon keresztül szinte kizárólagosan telefonon vagy elektronikus úton történt. A gyógyszer-támogatás és az élelmiszer-támogatás biztosítására szolgáló Budavári Egészségkártya és szociális kártya megrendelését az iroda munkatársai folyamatosan végezték, az új kártyákat érvényesítették, illetve a már támogatásban részesülő ügyfelek esetében az ismételt jogosultság megállapítása esetén a kártyák érvényességét meghosszabbították.
- 2021. évben az alábbi egyes ellátások megállapítása iránt benyújtott kérelmek száma:

- szociális kártya keretében nyújtott élelmiszer-támogatás:	180 db
- Budavári egészségkártya keretében nyújtott gyógyszer-támogatás:	112 db
- születési támogatás:	157 db
- oltási támogatás (rotavírus):	124 db
- lakásfenntartási támogatás:	85 db
- eseti települési támogatás:	511 db
- ünnepi támogatás:	1648 db
- A 2021. évben a szervezeti egység 2652 db határozatot és 598 db végzést hozott. Az iroda tagjai egyes társhatósági, bírósági megkeresések alapján a beszámolási időszak alatt 17 db környezettanulmányt készítettek. Az előző évben 4 db családvédelmi koordinációval kapcsolatos ügy volt.
- A szervezeti egység feladata az óvodakötelesek nyilvántartása is, valamint az önkormányzat által fenntartott intézmények vonatkozásában az intézményi referens látta el a szervezeti és működési szabályzatok, a működési engedélyek, a szakmai programok és az alapító okiratok szükséges módosításával kapcsolatos teendőket. Az elmúlt évben több intézmény esetén történt alapító okirat és szmsz módosítás. A családi bölcsődék támogatásának megállapításával kapcsolatos feladatokat is az iroda végezte.
- Az önkormányzat által biztosított oltási támogatások esetében az illetékes tisztviselő látta el a szerződések megkötésére vonatkozó feladatokat, az ezzel kapcsolatos döntéseket előkészítette, megrendelte az oltásokat és lefolytatta a házi orvosokkal az egyeztetéseket. Az előző év őszén bővült az önkormányzat által biztosított védőoltások köre, a rotavírus okozta hasmenés elleni védőoltás mellett igényelhető lett a kullancs elleni és az agyhártyagyulladás elleni védőoltás is. Az új védőoltások bevezetése csak minimális mértékben eredményezte a kérelmek számának növekedését, nagy jelentőségű változás 2022. évben következett be.
- 2021. évben jelentős változást hozott a házi orvosok vonatkozásában a kollegiális praxisközösség létrehozásának lehetősége, amelynek következtében összesen 17 db felnőtt házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi körzetet ellátó orvos, szolgáltató esetében készült előterjesztést, határozati javaslat és feladatellátási szerződés módosítás. Az előző évben egy ifjúsági fogorvosi körzet és egy felnőtt házi orvosi körzet

esetében készült praxisjog átadással kapcsolatos előterjesztés és döntési javaslat, valamint feladatellátási előszerződés és feladatellátási szerződés a képviselő-testületi ülésre.

- Az elmúlt évben a húsvétot megelőző időszakban továbbra is feladatként jelentkezett az időszaki támogatás hivatalból történő biztosítása, utalása. A 6/2015 (II. 27.) önkormányzati rendelet módosítása következtében a karácsonyi ünnepre tekintettel nyújtható ünnepi támogatás iránt már kérelmet kellett benyújtani.
- Folyamatosan teljesítésre kerültek a statisztikai adatszolgáltatások.
- A szervezeti egység ellátta a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó 2021. augusztus és 2021. november hónapban esedékes egyszeri 6 000 Ft vagy 6 500 Ft egyszeri pénzbeli támogatás igénylésével, az igénylésnek az ÖNEGM rendszerben történő benyújtásával és a támogatás biztosításával kapcsolatos feladatokat is.
- A szépkorúak jubileumi juttatásával és köszöntésével kapcsolatos teendők ellátása, szükség szerint egyeztetés a Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatóságával a is az iroda feladatát képezte. A jubileumi diplomák adományozásához szükséges segítség és tájékoztatás nyújtása a jubileumi diplomák továbbítása a felsőoktatási intézmények részére is a szervezeti egység feladatai közé tartozott.
- Az iskolai szünetekben a gyermekétkeztetés megszervezésével, biztosításával kapcsolatos teendők ellátását is az iroda végezte, egyeztetést és folyamatos kapcsolattartást a GAMESZ-szel.
- Az önkormányzat üdülőjének igénybevételére vonatkozó feladatokat, a Zamárdi turnustervezet összeállítását, valamint a turnusok beosztásának a koordinálását a szervezeti egység munkatársa végezte.
- A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2022. évi pályázati fordulójával kapcsolatos feladatokat is a szervezeti egység feladatai közé tartoztak.

8. Ügyfélszolgálati Iroda

I. Szervezeti egység személyi állományára vonatkozó adatok

2021-ben az Ügyfélszolgálati iroda feladatkörébe tartozó ügyekben jogszabályi változás, valamint hivatalon belüli átszervezés nem történt. Az irodavezető 2021. évben anyakönyvi szakvizsgát tett.

II. A szervezeti egység főbb feladatai

- a vári behajtási-várakozási és a kerületi várakozási hozzájárulások (lakossági, gazdálkodói, egészségügyi) kiadásával, visszavonásával kapcsolatos ügyintézés, vezette a parkolási nyilvántartást,
- a központi címregiszterrel (KCR) kapcsolatos címképzési feladatok ellátása,
- a hivatali ügyfélszolgálatok működtetése, a zöld számra érkező bejelentések kezelése, a személyesen benyújtott beadványokat átvétele, az ügyfelek általános tájékoztatása, kapcsolatartás,
- a talált tárgyak nyilvántartásnak kezelése,
- az anyakönyvi igazgatási feladatok,

III. Szervezeti egység szakmai munkájának részletes bemutatása

➤ A várakozási hozzájárulások kezelésével kapcsolatos ügyintézés:

A tavalyi év során a Budapest főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló 30/2010. (VI. 4.) Fővárosi Közgyűlési rendelet, továbbá a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az I. kerület közterületein a járművel várakozás díjának és a várakozási hozzájárulás kiadásának szabályozásáról szóló többször módosított 24/2011. (X. 28.) önkormányzati rendelet alapján:

Parkolási engedély (várakozási és a behajtási - várakozási hozzájárulás) típusok	
Kerületi lakossági várakozási hozzájárulások	4639 db
Kerületi egészségügyi várakozási hozzájárulások	71 db
Kerületi gazdálkodói várakozási hozzájárulások	119 db
Vári lakossági behajtási-várakozási hozzájárulások	2551 db
Vári egészségügyi behajtási-várakozási hozzájárulások	18 db
Gyermekszállítási hozzájárulás	1 db

behajtási-várakozási hozzájárulás került kiadásra.

➤ Népesség-nyilvántartás és Központi Címregiszter (KCR) vezetése keretében

Az Ügyfélszolgálati Iroda látta el a kerületi népeség-nyilvántartási feladatokat is, ami azt jelenti, hogy a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény és a végrehajtására kiadott rendelet alapján adatszolgáltatást teljesít, emellett a jogszabályi változásoknak megfelelően az iroda folyamatosan ellátta a központi címregiszterrel kapcsolatos címkezelési és címképzési feladatokat a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendeletet alapján.

➤ **Általános ügyfélszolgálati ügyek tekintetében:**

A korábbi évekhez hasonlóan a tavalyi évben is két helyszínen a Kapisztrán tér 1. és az Attila út 65. szám alatt látta el feladatait az iroda, melynek keretében kezelte a zöldszámra érkezett bejelentéseket (114 db) amelyekről naprakész nyilvántartást is vezetett, valamint 242 db hirdetményt tett közzé a hivatali hirdetőtáblán. Az irodán 80 esetben került sor talált tárgy leadására és ezzel kapcsolatosan a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján eljárás megindítására. Az eljárások eredménye: 3 tárgy került visszaadásra a jogos tulajdonosa részére, 58 esetben került sor áttételre illetékesség hiányában, átadás megtalálónak 10 esetben, 5 tárgy került átadásra a Gazdasági Iroda részére, illetve 34 tárgy került megsemmisítésre, melyről minden esetben jegyzőkönyvet készített az illetékes ügyintéző. Számtalan esetben került sor pályázati anyag, kérelem, panasz és egyéb beadvány átvételére. A koronavírus okozta veszélyhelyzetben az iroda fokozott tájékoztatási tevékenységet látott el. A parkolási ügyekben az online ügyintézésre helyeztünk nagy hangsúlyt, mely az ügyfelek sorozatos visszajelzése alapján is gördülékenyen és megbízhatóan működött. A tavalyi évben a koronavírus járvány miatt továbbra is magas volt a telefonos megkereséseink száma.

Általános ügyfélszolgálati feladatok:	
Érkeztetések száma:	4311 db
Iktatások száma:	
Méltányossági parkolási kérelem:	1002 db
Hirdetmény:	242 db
Talált tárgy:	80 db
Lakcím rendezéssel kapcsolatos irat:	99 db
Zöld számra érkezett hívások:	114 db
Anyakönyvvvel kapcsolatos irat:	1791 db

➤ **Az anyakönyvi igazgatási feladatok:**

Az anyakönyvvezetők a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény és a végrehajtásáról szóló 125/1993. (IX.22.) Kormányrendelet, illetve az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény és az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól szóló 32/2014. (V.19) KIM rendelet, valamint az anyakönyvi szolgáltatásokról szóló új helyi önkormányzati rendelet alapján látták el az elektronikus anyakönyvi rendszer (EAK) működtetésével kapcsolatos feladatokat, illetve a Budapest I. kerületének közigazgatási területén történt anyakönyvi események elektronikus anyakönyvezését (születés, házasság, bejegyzett élettársi kapcsolat, halálozás). A tavalyi év során 9 esetben került sor ingyenes, 457 esetben a hivatali házasságkötő termekben, 22 esetben külső helyszínen anyakönyvi esemény

(esküvő, bét) lebonyolítására, továbbá 9 bejegyzett élettársi kapcsolatot létesítettek hivatalunkban. Az anyakönyvvezetők ellátták a születés, a házasság, a halálesetek hazai anyakönyvi ügyintézését, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatok felvételét, válás feljegyzését, születési és házassági névváltoztatási kérelmekkel kapcsolatos ügyek intézését, a házassági névmódosítási kérelmekkel kapcsolatos, illetve az anyakönyvi kijavítási ügyek intézését. Szóbeli kérelemre jegyzőkönyveket vettek fel a házassági névviselés módosításáról és a születési név megváltozásáról. Ellátták az állampolgársági eskütétellel kapcsolatos feladatokat. Kérelemre apai elismerő nyilatkozatokat vettek fel, illetve idézték és meghallgatták az apaként megjelölt személyeket. Belföldi jogsegély kérelmekkel kapcsolatos ügyintézéseket folytattak.

Az Ügyfélszolgálati Iroda 2022. évben ügyfélelégedettségmérés bevezetésével szertné megismerni és annak megfelelően módosítani ügyfélfogadási tevékenységét.

9. Vagyonhasznosítási Iroda

I. Szervezeti egység személyi állományára vonatkozó adatok

A Vagyonhasznosítási Iroda – korábbi nevén Műszaki Iroda – a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének módosításával új név alatt kezdte meg működését, mely elnevezés összhangba került az elátott feladatok körével.

Az Iroda élére 2021. június 16. napjával új vezető került. Ekkor az Iroda mindösszesen 3 fővel működött. A vagyonhasznosítással kapcsolatos feladatok megfelelő ellátása érdekében fontos feladat volt az Iroda létszámának feltöltése, illetve bővítése. 2021. őszén egy jogász kollégával bővült az Iroda, majd a 2022. évi költségvetés elfogadását követő létszámbővítésnek köszönhetően folytatódott – és jelenleg is folyamatban van – az Iroda személyi állományának feltöltése.

II. A szervezeti egység főbb feladatai

- az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok hasznosításával kapcsolatos feladatok, így az önkormányzati tulajdonban lévő lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok, felépítmények bérbeadásával, használatba adásával és elidegenítésével kapcsolatos előkészítői feladatok, valamint a tulajdonosi, bérbeadási döntések végrehajtása.
- az Iroda feladat- és hatáskörébe tartoznak továbbá az önkormányzati tulajdonú ingatlanok tulajdonjogi helyzetének, illetve használati viszonyainak rendezésével, az önkormányzatot jogszabály vagy szerződés (társasházi alapító okirat) alapján megillető elővásárlási joggal, az önkormányzati tulajdonú ingatlant, ingatlanokat érintő tulajdonosi hozzájárulásokkal, a külföldiek ingatlanszerzésével, lakásvásárlásával, az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanokat érintő telekalakítással, telekhatárrendezéssel kapcsolatos ügyek.
- a külföldiek ingatlanszerzésével, lakásvásárlásával kapcsolatos feladatokat

III. Szervezeti egység szakmai munkájának részletes bemutatása

- Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 16/1995. (XI. 30.) önkormányzati rendelet, valamint az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 2/2017. (II.23.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Lakásrendelet) alapján az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi, bérbeadási jogkörök gyakorlója a Képviselő-testület, illetve átruházott hatáskörben elsősorban a Tulajdonosi Bizottság, valamint a Gazdasági és Jogi Bizottság, továbbá a polgármester.
- A 2021. évben az Iroda a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a veszélyhelyzet hatálya alatt, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének, illetve illetékes bizottságainak hatáskörében eljárva hozott 62 db polgármesteri határozatba foglalt döntést hajtott végre, továbbá a Képviselő-testület, a Tulajdonosi Bizottság, valamint a Gazdasági és Jogi Bizottság részére mindösszesen 80 db előterjesztést készített elő és látta el a meghozott döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Az előterjesztések elsősorban lejárt lakás- és helyiségbérleti szerződések meghosszabbítása, bérleti jogviszony rendezése, bérlőtársi jogviszony létesítése, elővásárlási jog gyakorlásával kapcsolatos nyilatkozattétel, társasházi közös

tulajdonban álló ingatlanrészek – jellemzően tetőterek – értékesítése és az ehhez kapcsolódó társasházi alapító okirat módosítása, valamint az egyes önkormányzati vagyontárgyak hasznosításával kapcsolatos pályázatok kiírása és elbírálása tárgykörökben készültek.

- A Budavári Önkormányzat hosszú évek után 6 db önkormányzati lakásra szociális bérlakás-pályázatot írt ki, a szociális, jövedelmi és vagyoni helyzetük miatt leginkább rászoruló, az I. kerületben lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakosok részére. Az Iroda 2021. évi egyik legnagyobb volumenű feladata a pályázati kiírás lebonyolítása volt. A kiírásra 211 db pályázat érkezett, a pályázatot a képviselő-testület a 2021. október 21-i ülésén bírálta el. A pályázat eredményéről minden pályázó értesítést kapott írásban, továbbá a nyertes ajánlattevőkkel a lakásbérleti szerződések megkötésére kerültek, a lakások birtokba adása megtörtént.
- A Budavári Önkormányzat épület-felújítási pályázatot hirdetett az I. kerületi társasházak és lakásszövetkezetek lakóépületeinek felújítására. A pályázati kiírás előkészítését, a benyújtott pályázatok szükség szerinti hiánypótlását, valamint értékelését, továbbá a képviselő-testületi döntés előkészítését, végrehajtását is az Iroda munkatársai végezték. Az Iroda munkatársai a pályázati eljárás során folyamatosan kapcsolatot tartottak a társasházak közös képviselőivel. Az önkormányzat 76 db társasház részére 123 413 311 Ft összegű, vissza nem térítendő pénzügyi támogatást biztosít. A 76 db támogatási szerződést az Iroda előkészítette, annak közös képviselőik általi személyes aláírását megszervezte.
- A 2021. évben az Iroda feladata volt továbbá a korábbi évek épület-felújítási pályázatainak elszámolásának ellenőrzése is.
- Az önkormányzat ismét segítő kezet nyújtott a koronavírus-járvány miatt nehéz helyzetbe került, a turizmusban közreműködő kerületi vállalkozások részére, amikor a 99/2021. (IX. 30.) önkormányzati határozatával úgy döntött, hogy önkormányzati helyiségre 2021. szeptember 15. napján érvényes bérleti szerződéssel rendelkező azon bérlő részére, aki a bérleményben a határozatban megjelölt termékkörök értékesítésére irányuló, a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény hatálya alá tartozó kereskedelmi tevékenységet folytat, 2021. október 1. napjától a veszélyhelyzet megszűnését követő kilencvenedik napig, de legkésőbb 2022. március 31. napjáig esedékes bérleti díjra a határozatban foglaltak szerint kedvezményt ad, amelynek mértéke a havonta fizetendő nettó bérleti díj 50%-a. Az Iroda által előkészített javaslat alapján a képviselő-testület 206/2021. (XI. 25.) önkormányzati határozatával a bérleti díj kedvezmény iránti kérelem benyújtási határidejét 2022. január 15. napjáig meghosszabbította, azzal, hogy a 2021. október 31. napját követően igazolt kérelmek esetében a díjkedvezmény megállapítására a feltételek igazolását követő hónap első napjától kerül sor. Az Iroda munkatársai fogadták a beérkező kérelmeket, szükség esetén hiánypótlási felhívást bocsájtottak ki és valamennyi feltétel rendelkezésre állása, igazolása esetén előkészítették a kedvezményt megállapító bérbeadási döntést.
- 2021. őszén 15 db önkormányzati, nem lakás céljára szolgáló helyiség bérleti jogának elnyerésére pályázati felhívást készített elő az Iroda és gondoskodott annak közzétételéről, valamint ellátta a pályázat lebonyolításával és elbírálásával kapcsolatos feladatokat. A Lakásrendelet Iroda által előkészített módosítása következtében lehetőség nyílt arra, hogy a pályázó öt év helyett tíz év határozott időtartamra vegye bérbe az elnyert önkormányzati helyiséget, amennyiben a bérlő vállalja a helyiség kiírás szerinti felújítását. A kiírás során mindösszesen 11 db pályázat érkezett. A pályázatot a Tulajdonosi Bizottság a 2022. március 22-i ülésén bírálta el.
- 2021. november 18. napján lépett hatályba a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény azon

módosítása, amely az abban foglalt feltételek mellett vételi jogot biztosít az önkormányzati lakásbérlők meghatározott köre részére. Az Iroda a vételi jog gyakorlásával kapcsolatban általános tájékoztató anyagot készített, fogadja és nyilvántartásba veszi a benyújtott vételi kérelmeket, és tájékoztatást nyújt az értékesítési eljárás menetével kapcsolatos kérdésekben. 2021. december 31. napjáig 95 db vételi kérelem került nyilvántartásba vételre.

10. Városüzemeltetési és Beruházási Iroda

I. Szervezeti egység személyi állományára vonatkozó adatok

A szervezeti egységben egyrészt stabil munkatársi csapat látja el a közterület-használat, közútkezeléssel, környezetvédelemmel, városüzemeltetéssel, városrendnoki feladatokkal kapcsolatos feladatokat. Másrészt folyamatos gondott okoz a beruházási ügyintézői álláshely feltöltése, mivel a műszaki területen dolgozók a versenyszférában lényegesen jobb feltételekkel tudtak munkaviszonyt létesíteni. Egy időre a főkertész munkakör is megüresedett, mivel a főkertész a BUJSZ kereteiben folytatta kerületet szépítő munkáját.

II. A szervezeti egység főbb feladatai

- önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos előkészítői és lebonyolítói feladatok ellátása, projektek utógondozása,
- beszerzési és közbeszerzési eljárások előkészítés, lefolytatása,
- pályázatok előkészítésével, koordinálásával kapcsolatos feladatokat, a nyertes pályázatok támogatási szerződése szerinti projekt lebonyolításában való részvétel,
- a közterületek hasznosításával kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyek előkészítése, végrehajtása,
- egyes környezetvédelmi hatósági feladatokat (fakivágások és -pótlások, zajos ügyek).
- az önkormányzat a városüzemeltetéséhez kapcsolódó feladatait.

III. Szervezeti egység szakmai munkájának részletes bemutatása

- 2021. év kiemelt beruházási feladat volt a Márai Sándor Művelődési Ház építése az egykori Polgári Kaszinó épületének átalakításával, felújításával. A projekt műszaki átadás-átvételére 2021. márciusban került sor. A tényleges használatba vételig az iroda közreműködött a hatósági engedélyek megszerzésében és üzemeltetési feladatai elvégzésében.
- Az év során megvalósult a Polgármesteri Hivatal pince irattárának felújítása; a parkolási rendszert támogató optikai hálózat felújítása és bővítése; a Lisznyai park kivitelezése; a Kilus kút és környékének rendbetétele, Naphegy téri park környezetének rendezése.
- A beruházások és felújítások mellett az iroda munkatársai folyamatosan készítik és készíttetik elő a következő évek tervezett beruházásait. A Városháza földszinti káptalanjának és 1. emeleti átalakításának tervét; a Vérmező megvalósíthatósági tanulmányát; a Vízváros forgalomcsillapításának; a Logodi utcai idősek otthonának koncepciótervét; a várfal statikai stabilizálásának és felújításának tanulmánytervét; a zsinagóga feltárását, és a Batthyány tér felszíni átalakítására készült terveket.
- Az iroda munkatársai készítették elő és bonyolították le a kertszépítés pályázatát, a 2021. évi energiahatékonysági „természetes személyek részére nem önkormányzati tulajdonú I. kerületi lakóingatlanok korszerűsítésének támogatására” pályázatát, és a Zöldfal pályázatát.
- Az Önkormányzat által kiírt pályázatok gondozása mellett az iroda munkatársai készítették elő az önkormányzat által benyújtott és már nyertes pályázatát a Szentháromság tér nemzeti emlékhelyen tervezett zöldterületi fejlesztéshez kapcsolódó tervpályázat lebonyolítására.

- Elkészítették a korábbi támogatási szerződésekhez kapcsolódó beszámolókat, elszámolások szakmai részét, illetve sikeresen zárták a korábbi nyertes pályázatok fenntartási időszakait, többek közt a 11 milliárd forint támogatású Budai Vár és környéke közlekedésfejlesztése (KÖZOP) projektet. A projekt fenntartási időszakot lezáró ellenőrzése: mind a projekt fizikai fenntartása, mind az iratok tekintetében mindent rendben talált a támogató.
- Közbeszerzési és beszerzési eljárásokat bonyolított az iroda a Batthyány tér felszíni átalakításának tervezésére, az ingatlan-értébecslés és mérnöki szolgáltatások elvégzésére, a műszaki dokumentáció és a járulékos szolgáltatások elvégzésére, a Várnegyed újság nyomdai feladatainak ellátására.
- Az iroda munkatársai által bonyolított beszerzések keretében kerültek beszerzésre a párapapuk, a kupakgyűjtő szívek, közösségi könyvszekrények, hulladékgyűjtők, szelektív hulladékgyűjtők, hordozható nyomtatók, robogók, gépjárművek, karácsonyi díszítések, díszkivilágítások.
- A környezetvédelemhez, fenntarthatósághoz kapcsolódóan az iroda munkatársai részt vettek a SECAP Fenntartható Energia és Klíma Akcióterv előkészítésében, végrehajtásában. Megszervezték 4 tonna veszélyes hulladék összegyűjtését a kerületi lakosoktól. A zöldhulladékzsák-akció során kb. 3000 zsákot osztottak ki a kerületi lakosoknak, miközben a helyben komposztálás előnyeit is ismertették. 2021. évben 21 köbméterrel nőtt a kerületen belüli közterületi hulladékgyűjtő-kapacitás (61x240 liter + 131x50 liter). Közel 6 tonna zeolitot biztosítottak a lakosoknak az irodán dolgozó kollégák a környezetbarát síkosságmentesítés támogatása érdekében. Kilenc helyszínen faltól-falig takarítást szervezett az iroda a kerület tisztaságának érdekében. Az iroda munkatársai aktívan részt vettek az önkormányzatok környezetvédelmi munkatársi hálózatában, klímabarát képzéseken a további környezetvédelmi célok előkészítés érdekében.
- Zöldterületek fenntartása terén két nagy változás történt az elmúlt évben, elkészült a fa- és zöldfelületi kataszter, integrálva a Budapest Fatárba, valamint a második félévtől a Budavári Játsszótér Üzemeltető Közhasznú Nonprofit Kft. vette át a kerületben az önkormányzati fenntartású közterületeken a parkfenntartói feladatokat.
- Üzemeltetési feladatokhoz kapcsolódóan az iroda munkatársai elkészítették a Polgármesteri Hivatal épületgépészeti állapotfelmérését, megrendelték Esztergomi rondella geodéziai mérését. Intézkedtek a várfalat károsító fás szárú gyomnövények irtásáról, közterületek síkosságmentesítéséről, lépcsőkoriátók készíttetéséről, kidölt parkolásgátló oszlopok, lámpaoszlopok, KRESZ-táblák helyreállításáról, roncsautó-elszállításról, utcanévtábla, tájékoztató táblák készíttetéséről, pótlásáról, illegális hulladéklerakások felszámolásáról, közvilágítási hibák bejelentéséről, graffitimentesítésről.
- A közútkezelési feladatok között az útfenntartás keretében folyamatosan ellenőrizték a kerület kezelésében lévő utak állapotát, rövid határidőn belül kijavították az észlelt úthibákat. Az elmúlt egy évben kb. 200 helyszínen kellett útkarbantartást végezni. A fővárosi területeken lévő úthibákat az iroda azonnal jelzi a kezelőnek, a Budapest Közút Zrt.-nek. Az iroda munkatársai sok esetben forgalomtechnikai javaslatokat, véleményeket fogalmaztak meg és továbbítottak a forgalomtechnikai kezelő, a Budapest Közút Zrt. felé.
- Az irodán közterületek eltérő hasznosítását érintően 291 db, fakivágásokhoz kapcsolódó fapótlási kötelezettséget érintően 100 db, zaj határértéket megállapítás, zajpanasszal kaocsolatosan 48 db hatósági eljárás volt folyamatban. a közútkezelői döntések száma 55 db volt, az ellenőrzéseké pedig 3610.

- Az iroda esetében kiemelkedő a közösségi felületen, valamint telefonon érkező bejelentések száma megkezelítőleg 4000 db/év
- Az iroda tevékenységéhez kapcsolódó bevétel megközelítette a 250 millió forintot.