



2026. ÉVI ÜZLETI TERV

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. 2026. évi üzleti tervét Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő testülete a 260/2025. (XII.11.) számú határozatával fogadta el.

Borbás Gabriella
vezérigazgató

Tartalomjegyzék

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

1 Vezetői összefoglaló

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

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

A szervezeti ábrát a melléklet tartalmazza.

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

Finanszírozás

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

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

Humánerőforrás

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

Telephely struktúra

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

Ügyfélelégedettség

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

2 2026. évi szervezeti szintű célkitűzések

2.1 Finanszírozás

Finanszírozási rendszer

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

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

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

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

2026. évi közszolgáltatási szerződések

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

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

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

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

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

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

Vagyongazdálkodás

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

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

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

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

A felhalmozási kompenzáció az alábbi kiadási tételeket tartalmazza:

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

Parkolás

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

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

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

A felhalmozási kompenzáció az alábbi kiadási tételeket tartalmazza:

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

Piac

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

Városüzemeltetés

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

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

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

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

A felhalmozási kompenzáció az alábbi kiadási tételeket tartalmazza:

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

Vállalkozási szerződések keretében finanszírozásra kerülő önkormányzati beruházások

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

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

2.2 Humánerőforrás fejlesztés

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

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

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

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

2.3 Telephelyek átrendezése

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

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

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

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

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

2.4 Ügyfélelégedettség

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

3 2026. évi igazgatóságokénti feladatok és célkitűzések

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

3.1 Vezérigazgatói Kabinet és a Központi Igazgatóság 2026. évi célkitűzései

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

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

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

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

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

Vezérigazgatói Kabinet feladatai és célkitűzései

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

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

Központi Igazgatóság feladatai és célkitűzései irodánkenti bontásban

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

A Központi Igazgatóság három irodára tagozódik:

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

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

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

Informatikai és Projektmenedzsment Iroda

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

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

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

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

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

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

Működési Iroda

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

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

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

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

Ügyviteli Iroda

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

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

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

3.2 Gazdasági Igazgatóság 2026. évi célkitűzései

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

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

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

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

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

Gazdasági Igazgatóság feladatai és célkitűzései

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

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

Pénzügyi Iroda

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

Könyvelési Iroda

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

A Pénzügyi és a Könyvelési Iroda éves szinten kb. 6-7 ezer db szállítói számla befogadásával, kb. 4 ezer db kimenő számla kiállításával, illetve az ehhez kapcsolódó pénzügyi, analitikus és könyvelési

feladatokkal foglalkozik, gondoskodik a számlák szabályszerű kezeléséről, szerződéses megfeleltetéséről, kifizetéséről.

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

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

Fő célok a Pénzügyi és a Könyvelési Iroda feladatellátásában

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

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

Személyügyi Iroda

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

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

Fő célok

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

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

Bér és TB Iroda

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

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

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

Fő célok

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

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

Számviteli és házelszámolási Iroda

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

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

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

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

Fő célok

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

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

Lakás Díjbeszedési és Hátralékkezelési Iroda

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

Fő célok

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

Díjbeszedési Csoport

A díjbeszedési területen kiemelt feladat a túlfizetések felülvizsgálata, rendezése:

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

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

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

Hátralékkezelési és Lakáskiürítési Csoport

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

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

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

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

3.3 Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság 2026. évi célkitűzései

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

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

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

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

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

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

Lakhatási és Ingatlanüzemeltetési Igazgatóság feladatai és célkitűzései irodánkénti bontásban

Lakásügyi Iroda

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

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

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

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

Bérleményellenőrzési Csoport

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

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

Mérnöki Iroda

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

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

Ingatlanszolgáltatási Iroda

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

Ingatlankezelő és Műszaki Csoport

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

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

Közmű Csoport

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

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

Intézményműködtetési Iroda

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

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

Az Iroda által végzett jellemző karbantartási munkák szakipar szerint:

Vízszereleési munkák:

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

Villanyszerelési munkák:

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

Festési munkák

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

Kőműves-burkoló munkák

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

Egyéb munkák

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

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

Ingtatlantakarítói Iroda

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

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

3.4 Vagyonghasznosítási Igazgatóság 2026. évi célkitűzései

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

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

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

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

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

Vagyonghasznosítási Igazgatóság feladatai és célkitűzései irodánkénti bontásban Helyiséggazdálkodási Iroda

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

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

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

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

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

Ingatlanértékesítési Iroda

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2026. évben:

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

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

Tervezett értékesítési bevételek

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

Teleki téri Piac Iroda

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

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

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

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

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

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

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

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

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

Társasházi Tulajdonosi képviseletet Ellátó Iroda

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

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

Az Iroda általános jellegű céljai 2026-ban:

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

Az Iroda specifikus céljai 2026-ban:

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

Társasházkezelő Iroda

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

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

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

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

Az Iroda legfontosabb céljai 2026-ban:

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

3.5 Városüzemeltetési Igazgatóság 2026. évi célkitűzései

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

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

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

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

Városüzemeltetési Igazgatóság feladatai és célkitűzései irodánkénti bontásban

Közterületi Karbantartói Iroda

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

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

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

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

Játszótérek és kutyafuttatók tervszerű karbantartása

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

Játszótéri gumiburkolat cseréje

2026-ban az alábbi játszótérek gumiburkolat cseréjét tervezzük elvégezni:

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

Óvodai, bölcsődei udvarok gumiburkolat cseréje

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

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

Játékeszközök tervszerű cseréje

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

- Teleki téri játszóterén,
- Golgota téren,
- Mátyás téren,

- Tbiliszi téren,
- Kálvária téren.

Kerületi utak kopóréteg cseréje

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

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

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

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

Közterületi Mosdó és Készenléti Iroda

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

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

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

Köztisztasági Iroda

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A közterületi kézi takarítás mellett gépi takarítást is végzünk:

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

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

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

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

A gépi takarítás hatékonyabb bonyolítása érdekében célunk:

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

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

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

Kertészeti Iroda

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A kerületőrségi iroda állományában az alábbi munkakörök találhatók:

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

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

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

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

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

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

Az alábbi tereket folyamatos járőrözéssel járőrpárokkal ellenőrizzük:

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

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

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

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

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

3.6 Parkolási Igazgatóság 2026. évi célkitűzései

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

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

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

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

Parkolási Igazgatóság feladatai és célkitűzései

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

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

A parkolásüzemeltetés várható bevételei és költségei 2026-ban:

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

Parkolásüzemeltetési Iroda

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

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

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

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

Parkolási Ügyfélszolgálati Iroda

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

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

2025-ben kiadott várakozási hozzájárulások

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

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

Az Igazgatóság célkitűzései 2026-ban:

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

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

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

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

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

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

4 melléklet: Szervezeti ábra

