



Budapest Főváros XIV. Kerület
Zuglói Polgármesteri Hivatal

>>>1145 Budapest, Pétervárad utca 2.

Üzemeltetési főosztály

Ügyintéző: Molnár István
Telefonszáma: +36 1 872 9371
Ügyiratszám: 1/8736-1/2025
Tárgy: 2024. év zárszámadás

Általános szakmai beszámoló

Az Üzemeltetési Főosztály feladatait 2024. évben a főosztályvezető mellett 36 munkatárs és 1 fő külső megbízási szerződéses tűz- és munkavédelmi főelőadó látta el, az alábbi három osztály és egy csoport tagozódásában.



A 2023. február 22. napjától működik a főosztályvezető közvetlen irányítása alatt a Beszerzési Csoport, mely az Üzemeltetési Főosztály, valamint az érintett Intézmények beszerzéseit, és az Önkormányzat, valamint a Hivatal nevében lefolytatandó közbeszerzési eljárások lebonyolításáért felel.

Közbiztonság, polgári védelem:

- A BRFK XIV. Kerületi rendőrkapitányság szerződés alapján lát el feladatot a térfigyelő központban a ZÖR szervezésében (59 726 eFt).
- A BRFK XIV. Kerületi rendőrkapitányság szerződés alapján túlszolgálat ellátására (21 806 eFt)
- A Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat rendelete alapján továbbra is minden hónapban egy-egy rendőr- és tűzoltókollégának, valamint önkormányzati

rendésnek adományozott az önkormányzat anyagi elismeréssel együtt járó díjat 10 922 eFt).

- 2024. évben a rendőrség állományát október hónapban jutalmazta az önkormányzat 10 000 eFt).
- A XIV. kerületi Helyi Tűzoltó-parancsnokság részére eszközök kerültek beszerzésre 1 905 eFt).
- A Zuglói Polgárőr és Önkéntes Tűzoltó Egyesületet 2024-ben, akár csak az előző években támogatta az önkormányzat feladatainak végrehajtásában támogatási szerződés keretében 11 176 e Ft).

Kiadások számszaki és szöveges bemutatása

- Térfigyelő szerződés BRFK-val és ZÖR-rel 59 millió forint összegben.
- Túlszolgálat BRFK-val kötött szerződés alapján 21 millió forint összegben.
- A kerületi tűzoltók támogatására 1,905 millió Ft lett felhasználva.
- Rendőrség állományának jutalmazása 10 millió Ft
- A polgárőrség 11,176 millió forint támogatási összeget kapott működési céljaira.

Informatikai Osztály

Az Osztály feladatait 1 fő osztályvezető és 3 fő informatikus kolléga látta el. Az Informatikai Osztály feladatellátása a 2024. évben az alábbi feladatellátásokkal került végrehajtásra:

- Az otthoni munkavégzéshez további 59 db. notebookot szereztünk be, hozzá kapcsolódó Windows eléréssel, valamint további 27 db. asztali számítógépet és 10 db monitort vásároltunk a kedvezőbb fenntartás és a hatékonyabb munkavégzés segítésére;
- a Zuglói Szociális Szolgáltató (60 db. mobiltelefon és laptop) és a Zuglói Családsegítő és Gyermekjóléti Központ működéséhez informatikai és irodai eszközök kerültek beszerzésre;
- 30 db új asztali telefont szereztünk be
- Választások lebonyolítása, annak informatikai és irodatechnikai ellátása;
- 50 db mobiltelefon került beszerzésre a Hivatal részére;
- Választás után, az új testületben, a képviselők mobiltelefonokkal és informatikai eszközökkel ellátása;
- Elkezdtük a beléptető rendszerünk korszerűsítését;

- Ukrajnából menekült gyerekek részére 17 db. notebookot szereztünk be;
- Bővítettük a mentőegységünket;
- MFP és kártyanyomtató egységet vásároltunk;
- A ZEÓ részére a weblap fejlesztését intéztük;

A távoli gépek szakszerű és időbeli informatikai támogatásának ellátására külső segítséget is igénybe vettünk.

A webes bejelentő rendszeren összesen 983 db lezárt bejelentéssel zártuk az évet, de ezen felül a kollégák folyamatos, távoli segítséget biztosítottak az otthoni munkavégzés hatékony működéséhez is.

2024. évi informatikai költségek	Pénzügyi teljesítés(bruttó)
Központi szerverrendszer	8 359 483 Ft
Hálózati eszközök cseréje	581 279 Ft
Laptopok, számítógépek,	14 637 058 Ft
Tűzfal és behatolás védelmi rendszer	10 617 454 Ft
Szoftverek beszerzése, licenc vásárlások	1 058 691 Ft
Informatikai támogatás	42 972 424 Ft
Kötelező alkalmazások	17 126 853 Ft
Beléptető rendszer csere	2 297 915 Ft
Egyéb gépek beszerzése, mobiltelefonok	5 716 855 Ft

Gondnoksági Osztály

Az Osztály feladatait 1 fő kiemelt gondnoksági ügyintéző irányítása mellett 3 fő gondnoksági ügyintéző, 1 fő nappali és 5 fő délutáni munkarend szerinti takarító, valamint 1 fő hivatali tálalókonyha szolgáltatás biztosításáért felelős személy látta el. Az Osztály személyi állományába tartozik továbbá a Dr. Török Béla EGYMI főzőkonyhájának személyzete is, 1 fő ételmezési vezető mellett 2 fő szakács és 2 fő konyhai kisegítő, mindösszesen 5 fő munkavállaló.

A Gondnoksági Osztály működése során az Önkormányzat, valamint a Polgármesteri Hivatal alapfeladat ellátásához kapcsolódó kiadásainak egyes részei eseti jellegűek, nem tervezhetők.

Kiadások számszaki és szöveges bemutatása:

Az Osztály a Hivatal működésének biztosítása, épületének állagmegóvása keretében, valamint korszerűsítéséhez kapcsolódóan az alábbi jelentősebb beszerzéseket, beruházásokat hajtott végre 2024. évben:

- A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat intézményeinek esetében a használhatatlan bútorok selejtezése, valamint a selejtezésben érintett eszközök lomelszállítása hulladékudvari befogadóhelyre;
- 2 intézményi tálalókonyhába (Herman Ottó Általános Iskola, Hajós Alfréd Általános Iskola) 50-50 darab étkezőszék beszerzése és használatba adása;
- A Hivatal egyes földszinti, 1.,3.,4.,5. emeleti irodáiba, illetve a Házasságkötő terembe 10 darab hűtő-fűtő klíma berendezés beszerzése és üzembe helyezése;
- 1 darab Suzuki Vitara személygépkocsi Önkormányzat által történő beszerzése és üzemben tartásra átadása a Zuglói Polgárőr és Önkéntes Tűzoltó Egyesület számára;
- Helyi önkormányzati választás, nemzetiségi önkormányzati választás, európai parlamenti képviselők választás lebonyolításához szükséges tárgyi eszközök beszerzése, szolgáltatások megrendelése;
- dr Török Béla EGYMI főzőkonyha részére 1 darab ipari sütő beszerzése;
- A hivatali dolgozók étkeztetésére kialakított tálalókonyhába 1 darab melegen tartó pult beszerzése;
- Tálalókonyhai ebédlők takarítása 7 iskolában (Városligeti Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, dr. Mező Ferenc Általános Iskola, Németh Imre Általános Iskola, Benedek Elek EGYMI, Herman Ottó Általános Iskola, Széchenyi István Általános Iskola, Kaffka Margit Általános Iskola);
- 50 darab ergonomikus irodai forgószék beszerzése a hivatali dolgozók részére;
- Ügyfélszolgálati Iroda festése (Bácskai u. 53.);
- Pétervárad u. 2. I/127. számú helyiségének melegburkolása;
- Vízszűrő berendezések és vízcsövek beszerzése és üzembe helyezése.

2024. évi felújítási és beruházási feladatai	Kötelezettségvállalások (bruttó)
Stúdiófestés (Pétervárad u.3.)	319 000 Ft
Villamosbiztonsági felülvizsgálat során feltárt hibák javítása (Bácskai u. 53., Pétervárad u.2., Pétervárad u. 3.)	2 136 150 Ft
Ügyfélszolgálat festése (Bácskai u.53.)	727 000 Ft
Melegburkolás (Pétervárad u.2., I/127.sz.iroda)	378 460 Ft
Strang-rész csere (Pétervárad u.2., alagsor és I. emelet között)	324 000 Ft
Lépcső élvédő felszerelés (Pétervárad u.2.)	4 796 384 Ft

Az alábbi tervezett beruházások megvalósítása maradt el:

- homlokzati nyílászárók cseréje
- hivatali tetőfelújítás

A tetőfelújítás eredeti összeggel a 2025. évi költségvetésbe a Főmérnökség költségvetési során tervezésre került, az azóta eltelt idő áremelkedése, illetve a műszaki tartalom megváltozása miatt az összeg megemlése szükséges.

A 2024 év során a gondnoksági dolgozók a webes bejelentő-megrendelő rendszerben közel 1454 írásos bejelentést és számtalan szóbeli bejelentést oldottak meg.

Ügyviteli Osztály

Az Osztály feladatait 1 fő osztályvezető irányítása mellett 10 fő látta el.

Az elmúlt években a személyes és otthoni munkavégzés keretében történő feladatellátáshoz az osztály teljes egészében igazodni tudott.

Az otthoni munkavégzés zavartalan működéséhez a papír alapon beérkező küldemények digitalizálása folyamatosan zajlott. A kimenő papír alapú küldemények, az iratok rendezése, az irattározási és a személyes jelenlétet igénylő feladatok elvégzése zavartalanul működött.

Az ügyviteli feladatok napi szintű operatív és adminisztratív feladatait leghatékonyabban, a feldolgozott iratok számossága tudja prezentálni.

A Hivatal egészére kiterjedően az alábbi, 2024. évi iratforgalmi statisztika ad erre lehetőséget:

	Elektronikusan úton beérkező iratok száma	Postai úton beérkező iratok száma	Személyesen úton beérkezett iratok száma	Elektronikus úton küldött kimenő iratok száma	Postai úton küldött kimenő iratok száma
2022	20 166 db	35 215 db	16 534 db	19 316 db	39 293 db
	28,04 %	48,97 %	22,99 %	32,95 %	67,05 %
2023	30 095 db	37 923 db	16 857 db	22 532 db	37 648 db
	35,45 %	44,68 %	19,86 %	37,44 %	62,55 %
2024	33 467 db	35 770 db	16 741 db	25 297 db	43 571 db
	21,61 %	23,1 %	10,81 %	16,34 %	28,14 %

A fenti táblázat megmutatja, hogy a 2022, 2023. és a 2024. évben miként alakultak az elektronikusan, személyesen valamint postai úton beérkező és küldött küldemények számokban és százalékosan.

A számokból kitűnik, hogy a vizsgált években, az elektronikus úton leadott kérelmek száma emelkedett, ez az elektronikus ügyintézési lehetőségek bővülésével (pl. új elektronikus ügyintézési űrlapok bevezetése) is magyarázható. A postai úton kiküldött küldemények számában emelkedés volt tapasztalható az új támogatások bevezetése miatt.

Átdolgozásra és kiadásra került az új iratkezelési szabályzat, amely az új jogszabály követelmények mentén támogatja az iratkezelési feladatok ellátását.

Szeptemberben a jogszabályi előírásoknak megfelelően lezajlott a választási iratok megsemmisítése. Novemberben pedig a Polgármesteri Hivatal irattárában található, lejárt őrzési idejű ügyiratok selejtezése, melynek során összesen 380,4 iratfolyóméter irat került megsemmisítésre.

Munka,- és Tűzvédelem:

2024. évben munka-, tűzvédelem területén a jogszabálynak megfelelő (mindkét szakterületre felsőfokú végzettség szükséges) képesítésű munka-tűzvédelmi szakember állt rendelkezésre.

Intézményeinkben az alábbi munka-, és tűzvédelmi feladatok kerültek elvégzésre:

A változó jogszabályi előírások miatt az összes Intézményben, illetve a Hivatalban is új Tűzvédelmi szabályzat került kiadásra.

A ZEB-ben rendszeres kémiai kockázatértékelés szükséges az új vegyi anyagok bevezetésénél. Ahol gyermek mendence van rendszeresítve, ott elkészült az új munkahelyi, kémiai kockázatértékelés.

A medencékről adatszolgáltatásra kérte fel az NNGYK a ZEO-t megküldésre került.

Minden Intézményben a dokumentációk, szabályzók, illetve az állapotok teljeskörű felmérése megtörtént, erről Feljegyzés készült. A 2025-ös év ismét a szabályzatok, kockázatértékelések aktualizálásának éve lesz. (érvényesség ideje lejár az évben)

A ZEO Tagóvodájában felújítás történt, alvállalkozónak a terület átadása megtörtént. A munkavégzés ellenőrizve volt.

A nyári hőségben Hőségriadó kiküldésre került, a szükséges eljárási renddel.

A munkavédelmi képviselők éves oktatása megtörtént, személyes részvétellel. Megkezdődtek az új munkavédelmi képviselők választási eljárása is.

Az éves oktatási anyag/tematika frissítve lett, a Hivatal oktatása online, az Intézmények vezetőinek személyes oktatás lett megtartva, az oktatási anyag e-mailen kiküldése került, a munkavállalók tovább oktatása lezajlott, oktatási naplóban igazolták az anyag elsajátítását.

Az Intézményekben a tűzriadó gyakorlatot megtartották, erről a bejelentés megtörtént a Hatóságnak, (változásról, módosított időpontokról is), jegyzőkönyv rendelkezésre áll.

Tűzoltó technikai eszközök karbantartása, negyedéves üzemeltetői ellenőrzése megtörtént, dokumentálva lett.

A balesetek kivizsgálása, nyilvántartása a jogszabálynak megfelelően elvégzésre került, gyermekbalesetnél közreműködtünk. Magyar Államkincstárral egyeztetés történt a baleseti jegyzőkönyvekről, melyet kifogásolt a szervezet.

Foglalkozás-egészségügyi adatszolgáltatás megtörtént a 2024-es évben is.

A 2021-22-es évi foglalkozás eredetű megbetegedésekről 2024-ben tájékoztatást (Határozatot) kapott az illetékes Intézmény, az üzemiségét elfogadták.

A 2024. évben az alábbi balesetek kivizsgálása, nyilvántartása és bejelentése történt:

	Munkaerő kieséssel járó munkabaleset	Munkaerő kieséssel nem járó munkabaleset	Úti baleset
Hivatal	2	-	1
Intézmények	9	1	7

Budapest, 2024. április 14.


Üzemeltetési Főosztályvezető



