

# **Előterjesztés**

## **Beszámoló a Bicskei Polgármesteri Hivatal**

### **2023. évi működéséről**

1. előterjesztés száma: 161/2023.
2. előterjesztést készítő személy neve: Fritz Gábor
3. előterjesztést készítésében közreműködő személy neve: Vandlíkné Lengyel Edit, Molnár Enikő, Druzsín László, Friedmann Katalin
4. előterjesztés mellékleteinek felsorolása:
  1. melléklet: határozati javaslat
  2. melléklet: beszámoló
5. előterjesztést tárgyaló bizottságok felsorolása: -
6. előterjesztés nyilvános vagy zárt ülésen való tárgyalása: nyilvános
7. előterjesztésről való döntés formája: egyszerű többség
8. előterjesztéshez felhasznált jogszabályok felsorolása:
  - Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
  - Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2019. (XII.11) önkormányzati rendelet.

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (1) bekezdés f) pontja alapján a Bicskei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jegyzőjének évente be kell számolnia Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Hivatal működéséről.

A beszámoló számba veszi a Hivatal egyes irodáinak tevékenységét és munkáját, hogy a képviselők és a lakosság minél teljesebb képet kaphasson az ott elvégzett munkáról.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a beszámoló elfogadására.

Bicske, 2023. december 4.

Tisztelettel:

Fritz Gábor  
jegyző

**1. melléklet a 161/2023. előterjesztéshez**

**HATÁROZATI JAVASLAT**

**Tárgy: Beszámoló a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2023. évi működéséről**

Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat elválaszthatatlan részét képező tartalommal elfogadja a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2023. évi működéséről szóló beszámolót.

**Határidő:** 2023. december 31.

**Felelős:** jegyző

# **Beszámoló**

## **a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2023. évi működéséről**

### **I. A Bicskei Polgármesteri Hivatal általános bemutatása**

Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény polgármesteri hivatalokra vonatkozó előírásai keretszabályozást tartalmaznak, biztosítva ezzel azt, hogy a képviselő-testületek a helyi sajátosságok figyelembevételével alakíthassák ki a hivatal szervezetét, határozassák meg működését.

A Bicskei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jelenlegi szervezete Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott a Bicskei Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) alapján került kialakításra.

#### **I.1. Személyi feltételek**

A Hivatal teljes és részmunkaidős állományi létszáma mindösszesen 58 + 4 fő fizikai = 62 fő. Az 62 főből 1 fő passzív állományú, 6 fő részmunkaidős, 14 db a betöltetlen álláshelyek száma. Az apparátus az előbbiek szerint jelenleg 41 fő aktív teljes munkaidős és 6 fő részmunkaidős fővel működik. A fizikai dolgozók közül 2 fő 4 órában, 1 fő 5 órában, 1 fő 12 órában dolgozik. Az aktív állományból 29 fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel. Minden dolgozó rendelkezik a feladat ellátáshoz szükséges, a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendeletben meghatározott képesítéssel, sőt néhányan speciális területet átölelő OKJ-s ismeretanyaggal is bírnak.

#### **I.2. Tárgyi feltételek**

A Hivatal a felújított 2060 Bicske, Hősök tere 4. szám alatti ingatlanon, a Városházán végzi a tevékenységét.

A mindennapi munkavégzést segítő, szükséges tárgyi feltételek maradéktalanul adottak valamennyi szervezeti egység számára, azonban a 2023. augusztusában történt csőtörés nyomán előállt állapot jelentősen megnehezítette valamennyi kolléga számára a munkavégzést.

#### **I.3. Szervezeti struktúra**

A Hivatal működéséhez szükséges szervezeti struktúrát a képviselő-testület a hivatali Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) elfogadásával fektette le.

Az egyes szervezeti egységek, valamint a köztisztviselők feladatait az SZMSZ tartalmazza.

A Hivatalt a jegyző vezeti.

A Hivatal négy nagyobb és egy kisebb szervezeti egységből áll:

1. **Szervezési Iroda** (ezen belül: *Titkárság, Ügyviteli Csoport, Személyügyi Csoport közvetlenül az aljegyző vezetése alatt állnak*),
2. **Pénzügyi és Költségvetési Iroda,**
3. **Hatósági Iroda** (ezen belül: *Adóügyi Csoport, Általános Igazgatási Csoport, közvetlenül a jegyző vezetése alatt állnak*),
4. **Műszaki Iroda** (ezen belül: *Beruházási és Vagyongazdálkodási Csoport*),

## II. A Szervezési Iroda

A Szervezési Irodát az aljegyző vezeti, az Iroda 17 álláshellyel rendelkezik melyből 13 betöltött és 4 betöltetlen.

A Szervezési Iroda két részből áll:

- Titkárság
- Ügyviteli Csoport

### II.1. Titkárság

A Titkárságon 4 fő dolgozik:

- 3 fő titkársági ügyintéző,
- 1 fő testületi ügyintéző

#### Jogi és szervezési feladatok

A Titkárság elvégzi a testületi, bizottsági ülések előterjesztéseinek, vonatkozó határozat-tervezetek előkészítését és végrehajtását, felügyeli a más irodák által készített előterjesztéseket és koordinálja más irodák munkáját. A Titkárság feladata még az egyes irodák dolgozóinak jogi és törvényességi szempontból történő támogatása, illetve a kapcsolattartás közigazgatási szervekkel, intézményekkel, civil szervezetekkel.

A képviselő-testület a döntéseket 2023. január 30-tól 2023. november 17. napjáig 13 nyilvános és 5 zárt ülésen hozta meg. Az üléseken 18 rendelet és 148 képviselő-testületi határozat került elfogadásra. A képviselő-testület bizottságai közül a Gazdálkodási Bizottság 9 bizottsági ülésen 61 határozatot, a Humánerőforrások Bizottság 7 bizottsági ülésen 47 határozatot, a Város- Vállalkozásfejlesztés Bizottság 4 bizottsági ülésen 31 határozatot hozott.

A testületi és bizottsági döntések előkészítése és végrehajtásának szervezése, felügyelete a Titkárság feladata.

Bicske Város Önkormányzatának képviselő-testületi és bizottsági üléseinek előkészítési és végrehajtási feladatain túl a Titkárság ellátja a Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítési és végrehajtási munkáit is.

A Titkárság elkészíti az ülésekről a jegyzőkönyveket, gondoskodik azok megküldéséről a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya részére. A képviselő-testület által elfogadott rendeleteket a 2021-ben bevezetett Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft. által üzemeltetett informatikai rendszer az Integrált Jogalkotási Rendszer (Loclex) segítségével megjelenteti a Nemzeti Jogszabálytárban.

A Titkárság nyújt közvetlen támogatást Bicske város polgármesterének, alpolgármesterének és a jegyző munkájának elvégzéséhez.

#### Kommunikációs feladatok:

A Titkárság feladatai közé tartozik Bicske Város Önkormányzata és a Hivatal kommunikációs tevékenységének ellátása, a bicske.hu honlap, valamint az önkormányzat hivatalos Facebook oldalának frissítése.

A lakosság, illetve a város iránt érdeklődők tájékoztatását szolgálja a bicske.hu weboldal, illetve elsősorban a honlap tartalmára épülő, az önkormányzat hivatalos facebook oldala is. Ezen információs csatornákon nem csak a városról, Bicske Város Önkormányzatáról, illetve a

hivatalról kapnak általános információkat az oldalra látogatók, hanem találkozhatnak a város jelentősebb történéseiről szóló, képekkel illusztrált hírekkel, illetve egyéb, a lakosságot érintő felhívásokkal, ingyenes szolgáltatásokkal, tanácsadásokkal, vagy álláslehetőségekkel, pályázati felhívásokkal, meghívókkal, programajánlókcal, intézményi hírekkel. A honlap feltöltését és aktualizálását a Titkárságon és az Ügyviteli Csoportban dolgozók az informatikussal együtt látják el.

#### Egyéb feladatok:

A Titkárság aktív szerepet játszik az önkormányzati rendezvények előkészítésében, megszervezésében.

A rendezvények megszervezése keretében a Titkárság folyamatos kapcsolatot tart fenn nagyrészt a Bicske Egységes Művelődési Központ és Könyvtárral, a Bicskei Gazdasági Szervezettel, de az önkormányzat többi intézményeivel és a város köznevelési intézményeivel is. Az önkormányzati rendezvények lebonyolításában, koordinálásban a Titkárság munkatársai állandó jelleggel részt vesznek.

## **II.2. Ügyviteli Csoport**

Az Ügyviteli Csoport 4 főből áll:

- 1 fő informatikus,
- 1 fő ügyfélirányító ügyintéző,
- 2 fő iktató-irattáros

#### Iktatási feladatok

Az iktatási feladatok bonyolításában jelenleg két fő ügykezelő vesz részt.

2015. április hónaptól az iktató látja el a nem Földforgalmi törvény hatálya alá tartozó hirdeteményekkel kapcsolatos feladatokat is.

Hirdetemények alatt az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 88. § (1) bekezdés szerinti hirdeteményi közlés hirdetőtáblán és a honlapon történő közzétételt kell érteni.

Az ügykezelők feladata

- a beérkezett postai levelek iktatása,
- az ügyintézők által kért előzményiratok keresése, dokumentáltan történő kiadása, visszavételezése.
- az irattározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- a féléves hatósági statisztika elkészítése,
- a Járási Hivatal által megkért iratok határidőn belül történő átadása, ennek dokumentálása.

Az iratok három helyen találhatóak:

- Hivatalban,

- az egykori Okmányiroda alatti pincében
- Székesfehérváron (Székesfehérváron az évek alatt keletkezett igen nagy mennyiségű iratanyag található).

A postakönyv vezetése a napi postázásról elektronikusan történik.

A részletes kimutatást az alábbi táblázatok tartalmazzák, amelyek alapján területenként is látható az ügyiratforgalom.

2023. november 30-ig iktatott iratok száma 14.546 db. A részletes kimutatást az alábbi táblázatok tartalmazzák, amelyek alapján területenként is látható az ügyiratforgalom.

	ja- nuár	feb- ruár	már- cius	ápri- lis	má- jus	jú- nius	júli- us	au- gusz- tus	sze- p- tem- ber	ok- tó- ber	nov- em- ber
<b>ADÓ</b>	738	448	1971	639	1269	1260	642	306	1238	1457	317
<b>AKÖ</b>	58	44	37	38	34	40	53	38	23	16	19
<b>BER</b>	104	104	109	81	61	57	60	56	56	53	66
<b>BV</b>	2	0	0	1	0	2	2	9	0	0	0
<b>HAG</b>	72	48	22	8	19	26	28	19	17	25	13
<b>HAT</b>	17	27	18	13	17	16	11	13	17	15	25
<b>HR</b>	88	8	9	6	11	11	11	3	4	1	4
<b>PÜ</b>	225	22	25	120	11	60	154	33	12	61	5
<b>REN</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2
<b>SZO</b>	121	60	63	44	73	85	82	75	86	81	77
<b>TK</b>	13	33	36	38	23	13	6	15	35	21	13
<b>ÜV</b>	90	43	67	34	26	51	20	61	58	50	52
<b>VÁL</b>	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0

Hirdetmény (Ákr.)	144
Hirdetmény (Földforgalmi tv.)	138

1. táblázat – 2023. január-november havi ügyiratforgalom

### Ügyfélirányítási feladatok

Az Ügyviteli Csoportból 1 fő foglalkozik a portaszolgálat ellátásával. A portaszolgálaton az ügyfelek megfelelő ügyintézőhöz irányítása, telefonos megkeresés esetén ügyintézőhöz kapcsolása történik. Az ügyfélirányításon elhelyezett számítógépes rendszerben lehetőség van az ügyfélforgalom elektronikus vezetésére, azonnali információ megadására az ügyfelek részére.

### Informatikai feladatok

Az Ügyviteli Csoport látja el a Bicskei Polgármesteri Hivatal és Bicske Város Önkormányzata informatikai támogatását. Az informatikus felméri az informatikai igényeket,

javaslatot tesz információ-kommunikációs eszközök beszerzésére, gondoskodik a beszerzett eszközök beszereléséről, működőképességének fenntartásáról.

Az informatikus kezeli a bicske.hu honlapot.

A Hivatal informatikai eszközeinek védelme, informatikai eszközöket fenyegető veszélyek elhárítása központi részét képezi az informatikai feladatoknak.

**A Személyügyi Csoport közvetlen aljegyzői irányítás mellett ellátja az alábbi feladatokat:**

- hivatal és intézmény vezetői dolgozók kinevezési, átsorolási jogviszony módosítási és megszűnési iratának elkészítése, és azok felterjesztése a Magyar Államkincstár felé,
- kezeli a polgármesteri hivatalban dolgozók személyi anyagát, és velük kapcsolatosan előkészíti a személyügyi döntéseket,
- az önkormányzati intézményvezetők személyi anyagának kezelése, az őket érintő személyügyi döntések és minősítések előkészítése,
- vezeti a közszolgálati alapnyilvántartást és erről előírás szerint adatszolgáltatást, végez,
- szabadság, betegállomány egyéb távollét jelentése a Magyar Államkincstár felé,
- a polgármesteri hivatalban lévő üres álláshelyek betöltésével kapcsolatos pályázatok adminisztrációjának és a beérkezett anyagoknak a kezelése,
- a polgármesteri hivatal dolgozóinak képzésével, továbbképzésével, vizsgáztatásával kapcsolatos ügyintézés,
- a polgármesteri hivatal köztisztviselőinek teljesítményértékelés előkészítésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok,
- vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatok,
- a polgármesteri hivatal dolgozóival kapcsolatos bérszámfejtési feladatok
- munkaidő nyilvántartás vezetése,
- üzemorvos: folyamatos munkaalkalmasságról nyilvántartás készítése,
- jövedelemigazolások készítése,
- fizetési előleg kérelmek engedélyeztetése, kifizetés előkészítése és a megtérüléséhez kapcsolódó levonási lista állomány kezelése a KIRA számfejtői programba,
- cafeteria juttatás: nyilatkozatok alapján a dolgozók juttatásainak rögzítése (KIRA), utalási állomány készítése,
- nyári diákmunka foglalkoztatás lebonyolítása, elszámolás készítése a MŰK felé,
- Roma Nemzetiségi Önkormányzathoz kapcsolódó feladatok: rögzítés, számfejtés, utalás előkészítés,
- MÁK által készített 08-as állomány: havi bevallás a kifizetésekkel juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról NAV felé fizetendő összegek utalásának előkészítése,
- a pályázatokhoz kapcsolódó számfejtés, utalás előkészítés és adatszolgáltatás az elszámolásokhoz,
- a pénzügyi és költségvetési iroda részére a bérkönyveléshez adatszolgáltatás: a ha havi főszámfejtésről és hőközi intézményi kifizetésekről,
- statisztika készítése.

### **III. Pénzügyi és Költségvetési Iroda**

Az Pénzügyi és Költségvetési Iroda által ellátandó feladatokat az SZMSZ 6.2.1. pontja határozza meg.

Az Iroda ellátja a költségvetési tervezéssel, előirányzat-felhasználással, az előirányzatomódosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyonhasználattal és hasznosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos átfogó pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatokat, kiemelt figyelmet fordítva a gazdaságosságra, hatékonyságra, eredményességre, valamint az ellenőrzési nyomvonal és a belső kontrollok folyamatos működésére.

Az iroda feladatait 17 fős létszámmal látja el, ebből 8 fő könyvelő, 3 fő pénzügyi ügyintéző, 1 fő pénztáros, 1 fő gondnok és 1 fő irodavezető, továbbá 3 fő fizikai dolgozó.

A Pénzügyi és Költségvetési Iroda a Bicskei Polgármesteri Hivatal, mint önálló jogi személy, helyi önkormányzati költségvetési szerv fenntartásában működik és ellátja a költségvetési szervek pénzügyi – gazdasági feladatait.

A Bicskei Polgármesteri Hivatal házipénztárában 1 fő látja el az alábbi költségvetési intézményeknél a pénztárosi feladatokat.

1. Bicske Város Önkormányzata,
2. Bicskei Polgármesteri Hivatal,
3. Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata,
4. Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat,
5. Bicske Városi Óvoda,
6. Bicske Városi Konyha,
7. Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár,
8. Bicskei Gazdasági Szervezet,
9. Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ – Kapcsolat Központ,
10. Sportlétesítmény és Szabadidőközpont Üzemeltető.

#### **Költségvetési területen ellátott feladatok:**

Az Iroda feladata az önkormányzat jóváhagyott költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos operatív tevékenység ellátása. Működése az Önkormányzat, a Hivatal és az Önkormányzat irányítása alatt működő intézmények, valamint Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetésének tervezéséhez, a jóváhagyott önkormányzati költségvetés végrehajtásához, a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódik.

A pénzügyi iroda végzi a költségvetési törvényben biztosított különböző jogcímű állami bevételek, valamint a várható saját bevételek megtervezését. Az Önkormányzat éves működésének és beruházásának a végrehajtását az éves állami normatív támogatások, az Önkormányzat adóbevételei és egyéb bevételek határozzák meg. A kiadások, költségek, beruházások pénzügyi vonatkozású megtervezése a hosszú távú gazdasági program, az előző



évi tényszámok, valamint a várható kiadási szint növekedésének figyelembevételével történik. A beruházási kiadások vonatkozásában a képviselő-testület többévi kihatással járó beruházási elképzeléseit, valamint az új beruházások pénzügyi vonatkozású kiadásait veszik figyelembe.

#### Pénzügyi területen ellátott feladatok:

- kötelezettségvállalás/követelés nyilvántartás folyamatos vezetése
- kimenő számlák kiállítása, melynek nagy részét a garázs-, bérlakások-, helyiségek, tanuszoda használat bérbeadásának bérleti díjainak kiszámlázása, továbbá a Bicske Városi Konyha által készített gyermekétkeztetés számlázása teszik ki,
- napi feladat az átutalások előkészítése és utalása a Takarékbank Zrt. és a Magyar Államkincstár által vezetett számlákon,
- banki kivonatok felszerelése,
- analitikus nyilvántartás a lakbérékről, kölcsönökről, támogatásokról,
- Önkormányzati ASP KATI szakrendszerben a tárgyieszközök analitikus nyilvántartása és negyedéves értékcsökkenés elszámolása,
- KSH beruházási statisztikák elvégzése,
- adónemenkénti főkönyvi könyvelése,
- a közüzemi számlák tovább számlázása a bérlők felé,
- a kintlévőségek ellenőrzése, a fizetési felszólítások kiküldése,
- egyenlegközlő levelekre válaszok, illetve kifogások elkészítése,
- intézményekkel való kapcsolattartás,
- az önkormányzati mobilflottával kapcsolatos teendők ellátása – tovább számlázás, nyilvántartás kezelése

#### Könyvelés területén ellátott feladatok:

- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása, és könyvelése – bank, pénztár, vegyes, naplón,
- a kontírozás nem egyszerűen a főkönyvi számok meghatározását jelenti, fontos a rovatrend, a kormányzati funkciók meghatározása is,
- bérterhelések alapján adott kormányzati funkcióra és intézményre történő könyvelés bér naplón,
- banki kivonatok alapján a kiegyenlítések összevezetése (vevő és szállító),
- Havi PM INFO és negyedéves mérlegjelentés elkészítése, és az egyezőség biztosítása a két beszámoló között és feladása a KGR rendszerbe,
- féléves beszámoló feladása a KGR rendszerben,
- az új számviteli elszámolás miatt nagy hangsúlyt kell fektetni a pénzügy-főkönyv egyezőségére, ami plusz feladat a havi beszámolók elkészítése előtt,
- havi rendszerességgel ÁFA bevallás,
- negyedévente rehabilitációs hozzájárulás bevallása, cégautóadó bevallása,
- EBR42 rendszerben a normatív állami támogatások igénylése, esetleges módosítása az intézményvezetők által közölt adatok alapján,
- közreműködik a pályázatok igényléseknél, pénzügyi elszámolásánál,
- a pályázatok utólagos ellenőrzésénél, ahol minden keletkezett iratanyagot fénymásolatban, az igénynek megfelelően biztosít,

- pályázatok elkülönített nyilvántartása és könyvelése.

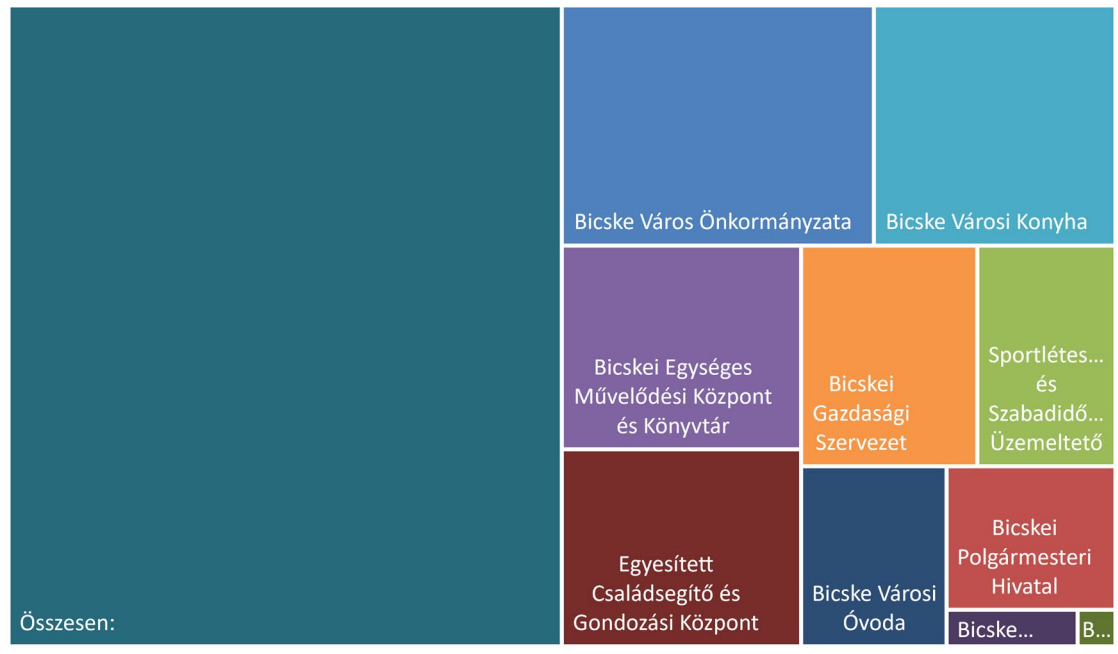
Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés az ASP integrált rendszerben történik.

Intézményi megbontásban az analitikus nyilvántartások számát az alábbi kimutatás és diagram mutatja:

<b>Intézmény megnevezése</b>	<b>Szállító (bejövő számlák db)</b>	<b>Vevő (kimenő számlák db)</b>
Bicske Város Önkormányzata	1 139	956
Bicskei Polgármesteri Hivatal	370	65
Sportlétesítmény és Szabadidőközpont Üzemeltető	465	278
Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár	744	168
Bicske Városi Konyha	883	10 181
Bicskei Gazdasági Szervezet	592	267
Bicske Városi Óvoda	399	83
Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ	719	1 118
Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat	21	0
Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat	73	12
<b>Összesen:</b>	<b>5 405</b>	<b>13 128</b>

## Bejövő és kimenő számlák intézményenként (db)

- Bicske Város Önkormányzata
- Bicskei Polgármesteri Hivatal
- Sportlétesítmény és Szabadidőközpont Üzemeltető
- Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár
- Bicske Városi Konyha
- Bicskei Gazdasági Szervezet
- Bicske Városi Óvoda
- Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ
- Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Összesen:



A KGR rendszerbe feladott beszámoló adatai alapján készülnek a testületi beszámolók: fél-éves teljesítés adatainak a beszámolója és az év végi zárszámadás. Ehhez a gazdasági események folyamatos könyvelésére, illetve nyilvántartására van szükség (pénztár, bank forgalom, bérek, előirányzatok, vevő-szállító analitika, kötelezettségvállalás, áfa analitika stb.), melynek alapja 10 db pénztár vezetése, 36 db folyószámla, ill. elkülönített számla vezetése, utalványlapok készítése, átutalások pénzforgalmi rendezése.

## **IV. Hatósági Iroda**

A Hatósági Irodát közvetlenül a jegyző vezeti.

A Hatósági Iroda további szervezeti egységekre tagolható, amelyek a következők: Adóügyi csoport és Általános igazgatási csoport. Utóbbihoz tartoznak a szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők, az anyakönyvvezető és a jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyekkel foglalkozó ügyintéző.

### **IV.1. Adóügyi Csoport**

Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (továbbiakban: Air.) 22. § b) pontja az önkormányzat jegyzőjét adóhatóságként határozza meg. A települések jegyzőinek hatáskörébe tartoznak az 1990. évi C. törvénnyel (és a törvényi felhatalmazás alapján megalkotott önkormányzati rendelettel) szabályozott helyi adók és az adók módjára behajtandó köztartozások, illetve ezek megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével kapcsolatos feladatok, emellett adóellenőrzési és végrehajtási tevékenységek, hatósági igazolás kiadása, valamint az információs és statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatok.

Az Adóügyi Csoport az érdemi döntések előkészítése mellett elvégzi az adóztatással és az adónyilvántartással összefüggő valamennyi feladatot.

Az Adóügyi Csoport 2023-ban 4 fő adóügyi ügyintézőből áll. Minden ügyintéző felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

Az önkormányzati adóhatóság működését az alábbi jogszabályok szabályozzák:

- a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (Htv.)
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.)
- az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (Air.)
- az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017.(XII.28.) Korm. rendelet
- a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény
- a végrehajtási eljárás során az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény (Avt.)
- a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (Vht.)
- Bicske Város Önkormányzat képviselő-testületének a helyi adókról szóló 17/2015. (X.28.) önkormányzati rendelete

Az Adóügyi Csoport által ellátandó feladatok:

- a helyi adók nyilvántartása, kivetése, bevallások, bejelentések feldolgozása,
- adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszedése, tovább utalása a megkereső szerv felé,
- hatósági igazolások kiállítása,
- adó- és értékbizonyítvány kiállítása,
- adózók tájékoztatása,

- egyenlegközlők, csekkek kiküldése,
- fizetési könnyítési és méltányossági kérelmek döntésre előkészítése,
- ellenőrzés,
- végrehajtás,
- adatszolgáltatás a gazdálkodási szakrendszer és a MÁK felé,
- desztilláló berendezések bejelentésének kezelése.

A gépjárműadó kivetésével, nyilvántartásával, behajtásával kapcsolatos feladatok 2021.01.01-től átkerültek az állami adóhatóság hatáskörébe, ezért ezzel kapcsolatban már csak a korábbi évek tartozásainak beszedése és központi költségvetésbe történő továbbítása az adócsoport feladata.

Bicske Város Önkormányzata 2019-től csatlakozott az ASP szakrendszereihez.

Az ASP Adó szakrendszer biztosítja az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartását, kezelését, elszámolását, az adatszolgáltatást a Magyar Államkincstár és a gazdálkodási szakrendszer felé. A szakrendszer kiemelt feladata az elektronikus ügyintézés, bevallással, az adózói folyószámlával kapcsolatos felületek biztosítása és azok támogatása, illetőleg a keretrendszeren belüli adatkapcsolatok – így a gazdálkodási rendszer támogatása – továbbá a külső adatkapcsolatok, a NAV, a BM és a Magyar Államkincstár támogatása.

Az önkormányzatnak biztosítania kell az ügyfelek részére az elektronikus ügyintézés lehetőségét. Ennek biztosítására az Önkormányzati Hivatali Portálon publikálásra kerültek az adózással kapcsolatos űrlapok, melyeket az ügyfelek kitölthetnek és azonosítást követően elektronikusan beküldhetnek. Az Önkormányzati Hivatali Portálon lehetőség van továbbá az adóegyenlegek lekérdezésére, ügykövetésre, valamint az adók bankkártyával történő online befizetésére is.

Jelentősebb ügyfélforgalom különösen az értesítők kiküldését, illetve fizetési felszólítások, valamint végrehajtási cselekmények indítását követően van. Az ügyfelek jellemzően építményadó bejelentések benyújtása, tájékoztatás kérése, bejelentés nyomtatvány kitöltésében való segítség kérése, fizetési könnyítési és méltányossági kérelem benyújtása, adóigazolás kérése, valamint folyószámla egyeztetés miatt keresik fel az Adóügyi Csoportot. Az ügyfelek túlnyomó része az építményadó bejelentés nyomtatványt az ügyintézők segítségével tölti ki. A vállalkozások 2018.01.01. napjától elektronikus kapcsolattartásra kötelezettek, így az iparüzési adóval kapcsolatos ügyfélforgalom minimális. Tájékoztatás kérés, a bevallás elkészítésével kapcsolatos segítség kérés, egyeztetés céljából azonban így is érkeznek ügyfelek, illetve jelentős a telefonon történő egyeztetés, segítség kérés az elektronikus űrlapok kitöltésével kapcsolatban.

Magánszemélyek közül is egyre többen választják az elektronikus ügyintézés, ami megkönnyíti az ügyfelek és az ügyintézők munkáját is.

Az önkormányzati adóhatóság az adózók részére értesítést küld az adófolyószámlák egyenlegéről. 2023-ban az előző évekkal ellentétben a februári értesítő tartalmazta mindkét félévi csekket. 2023. februárban postán keresztül 4.200 db értesítő és 8.645 db csekk, elektronikusan 1.247 db értesítő került kiküldésre. 2023. év október folyamán a hátralékosok részére fizetési felszólítás lett kiküldve. Postai úton 783 db felszólítás, 1759 db csekk, elektronikusan 258 db.

### Építményadó

Az adóhatóság építményadó tekintetében 2023. évben az év elején a Földhivaltól megkért földkönyv alapján belterület, zártkert és külterület vonatkozásában megvizsgálta, hogy az adatbázisunkban szereplő ingatlanok vonatkozásában a tárgyévet megelőző évben történt tulajdonosváltozások bejelentése megtörtént-e.

A bejelentést elmulasztók részére 220 db felhívás került kiküldésre.

### Helyi iparűzési adó

2023-ban a határidőben benyújtott 2022. évi helyi iparűzési adóbevallások feldolgozása a határidő betartásával megtörtént. Ebben az évben eddig 1281 db 2022. évi bevallás érkezett, 23 db bevallás pedig még a korábbi évekre, valamint 66 db 2023. évi záró bevallás.

A 2022. évi bevallást elmulasztók részére 211 db felszólító került kiküldésre. Azokat az adóalanyokat, akik bevallásukat a felszólítás ellenére sem nyújtották be, az adóhatóság mulasztási bírsággal sújtotta, összesen 300.000,- Ft összegben.

2023. január 1. napján lépett hatályba az egyszerűsített helyi iparűzési adóalap-megállapítás új rendszere, amely a kisvállalkozókat érinti. Emiatt ebben az évben sok időt vett igénybe az ügyfelek tájékoztatása a lehetőségeikről. Továbbá a helyi iparűzési adóbevallások kitöltésében is sokan igényeltek segítséget, mivel a 2022-ben év közben megszűnő kata miatt a kisvállalkozásoknak sok esetben két részletben kellett benyújtani a bevallásukat.

### Talajterhelési díj

A talajterhelési díj tekintetében fizetésre kötelezettek listáját a Fejérvíz Zrt. küldi meg az adóhatóság részére. A listán 61 fő szerepelt, melyből a vonatkozó önkormányzati rendelet alapján mentes 32 fő, mivel 5 m<sup>3</sup> alatti a fogyasztásuk. A 29 fő bevallásra kötelezettből eddig 14 fő nyújtotta be a bevallását.

### Termőföld bérbeadásból származó jövedelem adója

Termőföld bérbeadásból származó jövedelemről 2 fő nyújtott be bevallást. Mindkettő kifizető, A bevallott adót maradéktalanul megfizették.

### Desztilláló berendezés bejelentése

A jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény szerint: a magánfőző a magánfőzésre szolgáló desztillálóberendezés feletti tulajdonszerzést, valamint a bejelentett adatokban történt változást az azt követő 15 napon belül köteles bejelenteni a lakóhelye szerinti önkormányzati adóhatósághoz.

Az Adóügyi Csoporthoz 2023. évben nem érkezett új bejelentés.

### Adók módjára behajtandó köztartozások

A saját kintlévőségek behajtásán kívül az Adóügyi Csoport feladatai közé tartozik a más szervek által átadott adók módjára behajtandó köztartozások behajtása. 2023.11.29-ig 73 db ilyen jellegű megkeresés érkezett az adóhatósághoz.

### Adó- és értékbizonyítvány kiállítása

Az önkormányzati adóhatóság az ügyfél kérelmére vagy valamely hatóság megkeresésére adó- és értékbizonyítványt állít ki. 2023.11.30-ig 160 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra, melyből 121 db hagyatéki eljárással, 36 db végrehajtással, 3 db gyámügyi eljárással kapcsolatban.

### Végrehajtás

A kintlévőségek csökkentése érdekében nagy hangsúlyt fektet az adóhatóság a végrehajtásra.

Végrehajtási cselekmények foganatosítása folyamatosan és soron kívül történik, de az évente rendszeresen ismétlődő adóhatósági feladatok rendjétől is függően az ilyen irányú feladatok tömegesen az év adott időszakában kerülnek sorra. 2023-ban egész évben nagy hangsúlyt fektettünk a lejárt követelések behajtására. Folyamatosak voltak a behajtás érdekében tett intézkedések.

Az alábbi táblázat tartalmazza a 2022. évi és 2023.11.30-ig indított végrehajtási cselekmények számát és az ezek eredményeként a tartozásokra eddig befolyt összeget.

	Végrehajtási cselekmények			
	2022.		2023.11.30-ig	
	db	Befolyt összeg	db	Befolyt összeg
Hatósági átutalási megbízás (inkasszó)	155	22 449 677	162	18 248 433
Jövedelem letiltás	85	4 279 989	103	5 031 059
Összesen	240	26 729 666	265	23 279 492

A végrehajtási cselekmények közül sok még jelenleg is folyamatban van, így további kintlévőségek beérkezése várható.

A végrehajtási cselekményekre az adó-végrehajtási eljárás során felmerült végrehajtási költségek és a végrehajtási költségátalány megállapításának és megfizetésének részletes szabályairól szóló 49/2012. (XII. 28.) NGM rendelet alapján 5.000,- Ft, 2023.08.04-től kezdődően a rendelet módosítása miatt az újonnan indult eljárásokban 10.000,- Ft végrehajtási költségátalányt számít fel az adóhatóság, 2023.11.30-ig 1.055.000,- Ft-ot.

### Fizetési könnyítések, adómérséklés

2023-ban eddig 42 adózó fordult az önkormányzati adóhatósághoz fizetési könnyítési kérelemmel, összesen 112.186.503,- Ft adó részletekben történő megfizetését kérték. A vállalkozások általában a helyi iparüzési adó, illetve adóelőleg befizetésének határidejekor nyújtanak be halasztási vagy részletfizetési kérelmet, általában 3 havi részletet kérnek. A magánszemélyek főként a fizetési felszólítások kézhezvétele után, illetve a végrehajtási cselekmény foganatosításakor adnak be fizetési könnyítési vagy mérséklési kérelmet, illetve olyan esetben, ha az építményadó késedelmes bevallása miatt visszamenőleg több évre történik az építményadó kivetése. Ők többségében az automatikus részletfizetési lehetőséget kérik, amit a természetes személyek évente egy alkalommal kérhetnek 1.000.000,- Ft-ot meg nem haladó adó tartozás maximum 12 havi részletben történő megfizetésére. 2023.10.12-től a

vállalkozások is kérhetnek automatikus részletfizetést évi egy alkalommal, 1.000.000,- Ft-ot meg nem haladó adótartozásra maximum 6 havi időtartamra.

### Adóhatósági igazolás

Az adóhatósági igazolást az adóhatóság hatáskörében eljárva, a nyilvántartásában szereplő adatok alapján, a kiállítás napján fennálló állapotnak megfelelő, az adózó által kért és a jogszabályban előírt adattartalommal állítja ki. Az Adóügyi Csoport 2023-ban 37 db adóhatósági igazolást állított ki.

## **IV.2. Általános igazgatási csoport**

### **IV.2.1. Szociális ellátások**

A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők a feladatkörükbe utalt ügyekben az alábbi jogszabályokat alkalmazzák:

- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény,
- Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 13/2018. (VIII.15.) számú önkormányzati rendelete
- a veszélyhelyzet ideje alatt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság jövedelmi feltételeinek egyes szabályaitól való eltérésről szóló 344/2022. (IX. 9.) Korm. rendelet
- veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény

#### A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők feladatkörei

- 2023. évben a szociális ellátásokhoz kapcsolódó feladatokat 2 ügyintéző látja el.
- Az ügyintézőket hetente átlagosan 61 ügyfél keresi fel. Sok esetben nemcsak a települési támogatásokról és az egyéb szociális ellátásokról, hanem a járási hivatalokhoz tartozó ügyekről, a családtámogatási ellátásokról, a nyugdíjhoz kapcsolódó ellátásokról is felvilágosítást kérnek az ügyfelek.
- Az ügyintézők feladatainak nagy részét az ügyfelek - jelenlegi gazdasági helyzetben is - türelmes, pontos, korrekt tájékoztatása, a kérelmek és mellékleteik átvétele, a hiánypótlásra való felhívás teszi ki.
- A leadott támogatáskérők elbírálása, határozatok kiadása, pénzügyi rendezése az ügyfélfogadási időn kívül történik. A hátrányos helyzet megállapítása, környezetanulmányok, az adatszolgáltatások, igazolások kiadása, statisztikák, előterjesztések elkészítése is az ügyintézők feladatai közé tartoznak. Az említett feladatkörökön túl a szociális ügyintézők hatáskörébe tartoznak a Bursa Hungarica pályázatokkal és az Arany János Tehetséggondozó programmal összefüggő, önkormányzatunkat érintő, valamint a hulladékgyűjtési közszolgáltatási díjkedvezmény elbírálásával kapcsolatos feladatok ellátása is.
- 2023. évre vonatkozó statisztika – november 30-ig



- Települési tanulmányi ösztönző támogatás: 24 fő
- Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: 2 fő
- Arany János Tehetséggondozó Program: 2 fő
- Települési ápolási támogatás: 31 fő
- Települési létfenntartási támogatás - pénzbeli: 220 eset
- Települési létfenntartási támogatás – tűzifa: 21 eset
- Települési gyermeknevelési támogatás: 177 eset
- Települési rendszeres gyógyszer-támogatás: 38fő
- Települési gyermekszületési támogatás: 68 fő
- Települési temetési támogatás: 19 fő
- Települési étkezési térítési díjtámogatás: 3 fő
- Köztemetés: 5 fő
- Lakásfenntartási támogatás: 134 fő
- Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjfizetés alóli mentesség: 15 fő
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: 138 család, 222 gyermekre tekintettel
- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet: 124 család, 200 gyermekre tekintettel

#### **IV.2.2. Anyakönyvi ügyek**

Az állami anyakönyvezés 1895. október 1. napjával indult, az azóta 2014. június 30-ig vezetett anyakönyveket az anyakönyvvezető őrzi és napi használatban tartja, ez követően bevezetésre került a teljes körű elektronikusan vezetett anyakönyv.

A Hivatalban az anyakönyvvezetői feladatokat 2 köztisztviselő látja el. Az anyakönyvvezetők ügyfélforgalma igen magas, sok esetben az ügyfelek nem kívánnak semmilyen eljárást indítani, tájékoztatás, információkérés céljából keresik fel.

Az anyakönyvi ügyek száma, melyekben a hatáskör címzettje az anyakönyvvezető, az alábbiak szerint alakult 2023. december 5. napjáig:

##### Honosítás (állampolgársági eskütétel)

2023. december 5. napjáig: 8

##### Apai elismerő nyilatkozat (házasságon kívül születendő, illetve megszületett gyermek családi jogállásának rendezése)

2023. december 5. napjáig: 33

##### Anyakönyvvezető előtt kötött házasság

2023. december 5. napjáig: 62

##### Bicskei anyakönyvvezető előtt kötött házasság felbontása

2023. december 5. napjáig: 25

##### Elektronikus anyakönyvből történő okiratok kiállítása

2023. december 5. napjáig: 207

##### Bicskén történt születés anyakönyvezése

2023. december 5. napjáig: 1

##### Bicskén bekövetkezett haláleset anyakönyvezése

2023. december 5. napjáig: 39

Névváltoztatás/névviselés módosítása: 2023.december 5. napjáig: 167

Külföldön történt születés/házasság hazai anyakönyvezése:

2023. december 5. napjáig: 40

Elektronikus anyakönyvbe történő rögzítés kérése:

2023. december 5. napjáig: 151

Elektronikus anyakönyv „munkakosarában” generálódó feladatok:  
folyamatos

#### **IV.2.3. Egyéb, anyakönyvvezető által ellátott hatósági ügyek**

A házasságkötés hivatalon kívüli helyszínre, munkaidőn túli tartására, 30 napos várakozási idő alóli felmentésére irányuló engedélykérelemmel kapcsolatos ügyek

2023. december 5. napjáig: 27

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából személyi adatok, családi állapot igazolása

2023. december 5. napjáig: 46

Hagyatéki ügyek (Bicskei lakosok elhalálozását követően hivatalból induló eljárás, az elhunyt ingó és ingatlan vagyonának rendezésére. Az eljárás a közjegyzőnél zárul.)

2023. december 5. napjáig: 295

Választáshoz kapcsolódó ügyek (névjegyzék, mozgóurna, átjelentkezés):

2023. december 5. napjáig: 0

#### **IV.2.4. A jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyek**

A jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyek intézését 1 fő köztisztviselő végzi a Hivatalban.

E hatósági ügyek különösen:

- jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárás
- kereskedelmi hatósági ügyek
- telepengedély, illetve a bejelentés-köteles pari tevékenységek
- járművek tárolására való telephely alkalmasságának igazolása a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény 9. §-ának (5) bekezdése alapján
- útdíjköteles elemi útszakasz alóli mentesség a mezőgazdasági termelők által üzemeltetett gépjárművek útdíj fizetése alóli mentesülésének részletes szabályairól szóló 243/2013. (VI. 30.) Korm. rendelet alapján
- szálláshely-üzemeltetési engedély
- vásár-, illetve piacüzemeltetési engedély, helyi termelői piac és a bevásárlóközpont üzemeltetésére irányuló bejelentés
- zenés, táncos rendezvények engedélyezése
- közterületen lévő fás szárú növények kivágásával és pótlásával kapcsolatos ügyek
- állatvédelmi hatósági ügyek

- méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek
- parlagfű elleni közérdekű védekezéssel összefüggő ügyek
- vadkárral összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás
- zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek
- a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény hatálya alá tartozó ingatlanok adás-vételével és haszonbérletével összefüggő, jegyző hatáskörébe utalt feladatok

### **Kereskedelmi hatósági ügyek**

A kereskedelmi tevékenységek ellenőrzésének menetét a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény, a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet, a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény, a vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III.13.) Korm. rendelet szabályozza.

Az ASP (Application Service Provider) alkalmazás-szolgáltató központon keresztül olyan hardver és szoftver infrastruktúra, arra épülő keret és szolgáltatási rendszer jött létre, amely által az önkormányzatok szakrendszerei és egyéb szolgáltatásokat vehetnek igénybe, egymással integrált módon.

Az ipar- és kereskedelmi szakrendszer 2019. március 4. napjától működik A szakrendszerbe évekre visszamenőleg kellett felvinni az ipari és kereskedelmi tevékenységeket folytatókat. Így az adatbázis tartalmazza Bicske város területén található üzleteket, (kereskedelmi és vendéglátó) piacot, szálláshelyeket, telepeket. Lényegesen átláthatóbb, gyorsabb az adatszolgáltatás, a szűrés, keresés stb.

Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység végzését az idei évben 29 kereskedő jelentette be, amelyekre jogszabály által előírt határidőn belül az igazolás kiadásra került. Üzletben folytatott tevékenységre 7 alkalommal adtunk ki igazolást. Az üzleten kívüli kereskedelem igazolására 1 alkalommal, a csomagküldő kereskedelem esetében 3 alkalommal került sor. Közvetlen értékesítés folytatására, illetve közterületen történő értékesítésre bejelentés nem érkezett. Mozgóbolt esetén igazolás kiadására az idei évben 2 esetben került sor, amelyről értesítettük a szakhatóságokat és az érintett település jegyzőjét. Vásáron, piacon történő értékesítésre 12 esetben kaptak igazolást a kereskedők.

2023. évben összesen 11 esetben került sor a kereskedők működési engedélyeinek, igazolásainak módosítására (névváltozás, termékkör bővítés, székhely, illetve nyitvatartás változtatása miatt).

A jogszabály értelmében a kereskedőnek az igazolás, működési engedély megadását követően, az adatokban bekövetkezett változást be kell jelenteni.

Az üzletek megszűnése miatt 11 esetben történt meg nyilvántartásból való törlés. Természetesen a bezárt üzletek esetében előbb – utóbb új kereskedők jelentkeztek, akik hasonló profilú egységet nyitottak, mint amilyen előtte is üzemelt.

Az év folyamán lakossági panasz bejelentés 1 esetben érkezett vendéglátó-ipari egység ellen. 2023-ban vendéglátó egységek zenés esték megtartását nem jelezték.

A kereskedelmi és vendéglátóegységekről évente kétszer szolgáltatunk adatot a KSH felé, teljesítve ezzel a jelentési kötelezettségünket.

### **Zenés, táncos rendezvények**

A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Kormányrendelet hatálya alá Bicske város területén egy szórakozóhely sem tartozik. Az év folyamán sem zárt, sem szabadtéri rendezvényre vonatkozó kérelem nem érkezett.

### **Szálláshelyek**

A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Kormányrendelettel szabályozott kereskedelmi szálláshelyek, nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshelyek nyilvántartásában a 2022. évben nem történt változás.

Nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshely-szolgáltatásról szóló 173/2003 kormányrendelet szerinti ügy nem keletkezett.

Ettől függetlenül negyedévente megtörténik a KSH felé fennálló jelentési kötelezettségünk teljesítése.

### **Ipari tevékenység végzésével összefüggő hatósági ügyek**

A 2023-as évben a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Korm. rendelet alapján bejelentés köteles ipari tevékenység végzését 6 esetben jelentették be. A helyi építési szabályzattal való összhang ellenőrzése után megkapták az igazolást.

Az idei évben egy ipari tevékenységet folytató sem szüntette meg a tevékenységét. Adatváltozás miatt módosított igazolást nem kellett kiállítani.

2022.12.31-én 72 db telephelyet tartottunk nyilván. 2023-ban 3 db telepengedély kérelmet nyújtottak be. A telepekről vezetett nyilvántartásunkban 2023.11.30-án 75 aktív telephely bejegyzés szerepel. Ebből 6 db engedély-köteles tevékenységet folytat, a többi bejelentés-köteles tevékenységet végez. A jogszabályi könnyítés eredményeként kevesebb olyan ügy keletkezik, amely telepengedélyes eljárást igényelné, vagyis a bejelentés-köteles tevékenységek az ügyek 90%-át teszik ki.

### **Tehergépjármű tárolási helyének alkalmasságáról igazolás**

Igazolás kiadására a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény 9. § (5) bekezdés b) pontja alapján kerül sor. 4 kérelem érkezett, melyre az igazolás kiadása megtörtént.

### **Útdíjfizetés alóli mentesség**

A mezőgazdasági termelők által üzemeltetett gépjárművek útdíj fizetése alóli mentesülésének részletes szabályairól szóló 243/2013. (VI. 30.) Korm. rendelet alapján az idei évben hatósági bizonyítvány kiállítására nem került sor.

## **Termőföld hirdetések**

Az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adásvételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet alapján a termőföld vételi hirdetményi kézbesítésre érkezett megkeresések száma továbbra is jelentős. Az idei évben 154 esetben kértek kifüggesztést. Minden esetben a <https://magyarorszag.hu> oldalra is felkerültek, illetve a hivatali hirdetőtáblára kifüggesztésre kerültek a hirdetmények.

## **Méhészek nyilvántartása**

A 70/2003. (I.27.) FVM rendelet alapján az előző években 15 méhész kérelmezte a nyilvántartásba vételt. 2023-ban új nyilvántartásba vételre irányuló kérelem nem érkezett.

## **Állattartás, állatvédelmi ügyek:**

Állattartással kapcsolatban 9 bejelentés érkezett, amelyet a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően bíráltunk el.

## **Eb bejelentés**

Állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény alapján az ebösszeírás 2021. évben megvalósult, 3 évente kell megismételni.

## **Vadkár**

2023. évben vadkár kérelmet nem nyújtottak be.

## **Birtokvédelmi ügyek**

A jegyzői birtokvédelmi eljárás sajátos eljárássá vált. A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) számú Kormányrendelet 2015. március 1-jén lépett hatályba. Az új szabályozás kiküszöböli a korábbi rendelettel kapcsolatos – különösen a jogorvoslatokra vonatkozó – eltérő értelmezéseket, egyszerűsíti, és ezáltal gyorsítja a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárást.

Az irodán 2023. évben 8 esetben folytattunk le birtokvédelmi eljárást, 1 kérelemnél helyt adtunk a birtokvédelmet kérőnek, 7 beadvány elutasításra került.

Kettő esetben tájékoztatást küldtünk a birtokvédelmi eljárás menetéről.

## **Növényvédelem, Parlagfű**

Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény alapján minden ingatlantulajdonos és földhasználó köteles az allergén gyomok ellen védekezni, és ezt az állapotot folyamatosan fenntartani a vegetációs időszak végéig.

A termelő, illetve a földhasználó köteles az egyéb károsítók ellen védekezni, ha az különösen a szomszédos termelők növénytermelési, növényvédelmi biztonságát vagy az emberi egészséget bármely módon veszélyeztetik, valamint figyelembe venni az integrált növénytermesztés alapelveit, továbbá a környezet és természet védelmét. Az idei évben nem került sor eljárásra.

## **Közterületen lévő fás szárú növények kivágási engedélye**

Az év folyamán 15 -jegyzői hatáskörbe tartozó közterületen lévő fakivágási engedélykérelem érkezett. Az érintett közterületek önkormányzati tulajdonba vannak, ezért a Fejér Vármegyei Kormányhivatal vezetőjéhez fordultunk a kizárási ok bejelentésének tárgyában. Azokban az esetekben, ahol a kérelem, valamint a szemle alapján bebizonyosodott, hogy a fa valóban élet-és vagyonbiztonságot veszélyeztet, az eljáró hatóság engedélyezte a fa kivágását. Fagallyazás tekintetében 3 kérelem érkezett, ebből természetesen van, ahol egyszerre 3-4 fát is érintett a bejelentés.

4 esetben tájékoztattuk a kérelmezőt, hogy ki az, aki hatáskörrel rendelkezik az eljárásra.

## **Panasz, közérdekű bejelentés**

Az ügyfelek az év folyamán 18 alkalommal fordultak hatóságunkhoz. Az eljárások során minden alkalommal a tényállást felderítettük, intézkedtünk, illetve tájékoztatást adtunk.

## **Hatósági bizonyítvány jogszerű földhasználat tényéről**

A mezőgazdasági, agrár- és vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 44. § (4) bekezdésének, továbbá (7) bekezdés j) pontjának felhatalmazása alapján, a jogszerű földhasználat tényének igazolására nem állítottunk ki hatósági bizonyítványt 2023-ban.

Önkormányzati tulajdonú ingatlanon engedély nélkül elhelyezett hulladékkal kapcsolatban 2 esetben kezdeményeztük a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Fejér Vármegyei Kormányhivatalnál a hatósági eljárás lefolytatását.

## **V. Műszaki Iroda**

A Műszaki iroda az SZMSZ elfogadását követően 2015. október 1-jén jött létre. Korábban az Iroda munkatársai több különböző szervezeti egységben dolgoztak.

A létrehozott Irodához jelenleg 6 fő műszaki ügyintéző, 2 fő közterület-felügyelő, 1 fő mezőőr tartozik.

A beszámoló készítésének időpontjában 3 fő a vagyon- és településgazdálkodási, városüzemeltetési feladatokat látja el és jelenleg 3 fő a pályázatokkal kapcsolatos teendőket végezi, ebből 1 fő a pályázatokkal kapcsolatos feladatokon felül az iroda vezetését is ellátja.

**Az összes ügyirat száma 2023. december 8-ig: 821 db volt.**

### **V.1. Műszaki referensek**

A létszám 2023-ban 3 fő volt.

A műszaki referensek szakmai feladatai igen szerteágazóak, a műszaki ügyeken túl átnyúlnak a pénzügyi és hatósági feladatok területére is, a feladatok főbb címszavakban:

- Általános gazdálkodási feladatok
- Vagyongazdálkodási feladatok, úgy mint:
  - Vagyon besorolása, nyilvántartása, üzemeltetése
  - A vagyon feletti tulajdonosi jog gyakorlása, melynek keretében például felülvizsgáltuk a közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervet.

- Lakás- és helyiséggazdálkodás
- (Költségelví és szociális) lakáspályázatok ügyintézése
- Rendőrségi bérlőkijelölésben való közreműködés
- Bérleti jogviszony létesítés ügyintézése
- Bérleti jogviszony megújításának ügyei
- Környezet- és természetvédelmi hatósági ügyek
- Földhaszonbérleti ügyek
- Közlekedés- és forgalomszervezési ügyek
- Közterületekkel kapcsolatos ügyek
- Közvilágítással kapcsolatos ügyek
- Hulladékgazdálkodási ügyek
- Vízi közművekkel kapcsolatos ügyek
- Költségvetéssel és beszámolóval kapcsolatos feladatok
- Az államháztartással összefüggő közérdekű adatok közzé- illetve hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatok.
- Közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok, különös tekintettel a földgáz- és villamos-energia beszerzésekre
- Együttműködés a beruházásokkal kapcsolatos feladatok, különös tekintettel a műszaki jellegű pályázatok előkészítésében, közbeszerzési eljárásokban

## **V.2. Pályázati csoport**

A korábbi években benyújtott pályázatok végrehajtása folyamatos, befejezett, lezárt pályázat 7 db, befejezett, de még nem lezárt pályázat 10db összesen 17 db pályázatot koordinál az iroda. A pályázatok összértéke közel 3,7 Milliárd forint.

A TOP pályázati konstrukció döntési mechanizmusából adódóan a pályázatok nagy részében a döntések szinte egy időben születtek meg, így a feladatok jelentősen összetorlódtak és össze is torlódnak.

Az újabb pályázatok benyújtása mellett a megnyert pályázatok esetén a szerződéskötési dokumentumok, a megvalósításhoz szükséges beszerzési, különös tekintettel a közbeszerzési eljárások előkészítése és lebonyolítása, valamint a kivitelezési és megvalósítási feladatok rónak jelentős feladatot a munkatársakra. A folyamatban lévő pályázatoknál a kivitelezés során felmerülő problémák megoldása is a műszaki iroda feladata.

A lezárt pályázatok esetében a fenntartási időszakban esedékes adatszolgáltatások is a csoport feladatait képezik. Előzetes információk szerint 2024. március 31. napjáig lesz lehetősége önkormányzatunknak az újonnan induló TOP\_PLUSZ felhívásokban 6 témakörben, amely várhatóan jelentős többletmunkát fog okozni az iroda munkatársainak.

### **A pályázatok aktuális állása a következő:**

#### **TOP-1.1.1-15-FE1-2016-00009 Bicske Keleti Ipari Terület Fejlesztése**

A projekt megvalósítása során nem várt körülmények okán a kivitelezés teljes költsége újra felülvizsgálatra került. Ebből kiderült, hogy a projekttervben szereplő munkák elvégzése jelentős terhet róna önkormányzatunkra, így az előbb említettek és a közpénzek racionális felhasználásának okán a Képviselő-testület a projekt elállása mellett döntött.

### **TOP-2.1.2-15-FE1-2016-00010 Bicske Szíve Park I. ütem**

A park műszaki átadása 2020. év novemberének végén megtörtént, a projekthez kapcsolódó Kisfaludy utcai gyalogátkelőhely és a Batthyány utcai parkolók forgalomba helyezése is jogerőssé vált. A koronavírus okozta védelmi rendelkezésekre tekintettel a pályázathoz kapcsolódó „soft” elemek megvalósításának végső határideje módosításra került. A projektzárás megtörtént. A következő években a projekt fenntartásáról köteles az önkormányzat gondoskodni.

### **TOP-1.1.3-15-FE1-2016-00007 Bicske Városi Piac kialakítása**

A piac műszaki átadása 2020. év novemberének végén megtörtént. 2021. év márciusában a piachoz kapcsolódó Nagy Károly tér és parkoló forgalomba helyezése jogerőre emelkedett. A piac használatbavételi engedélyének kiadása is rendben lezajlott.

A projekt részeként a piachoz tartozó eszközbeszerzés is lezajlott. (asztalok, hulladéktárolók, üzemeltetéshez szükséges gépek)

Az új piacot 2021. szeptember 25-én ünnepélyes keretek között adta át önkormányzatunk. A projektzárás hasonlóan az előző pályázathoz, itt is megtörtént. A következő években a projekt fenntartásáról köteles az önkormányzat gondoskodni.

### **TOP-3.1.1-15-FE1 - 2016-00022 Bicske Városi Kerékpárút-hálózat Fejlesztése**

A pályázathoz kapcsolódó közbeszerzési eljárás lezajlott, a nyertes kivitelezővel a vállalkozási szerződés megkötésre került. A munkálatok elkészültek, a Tatai út – Szent István út csomópontban a körforgalom épült, valamint a Kossuth utcán az útszélesítés építési munkái is elkészültek. A projekt zárása jelenleg folyamatban van.

### **TOP-3.1.1-15-FE1-2016-00017 Bicske Galagonyás-dűlő kerékpárút építése**

A pályázatból megépítendő kerékpárút elkészült. A projektzárás megtörtént, a következő években a projekt fenntartásáról köteles az önkormányzat gondoskodni.

### **TOP-3.2.1-15-FE1-2016-00008 Energetikai korszerűsítések megvalósítása Bicske Város Önkormányzatának épületein (Művelődési ház, Árpád utcai óvoda, Kakas óvoda, Polgármesteri Hivatal)**

A közbeszerzés eredményesen lezajlott, a munkaterület átadás 2021. május 4-én megtörtént. A szerződésben a kivitelezés befejezésére a nyertes ajánlattevőnek 150 nap állt rendelkezésére. A munkálatok rendben zajlottak, a kivitelezés elkészült, a projektzárás megtörtént, a következő években a projekt fenntartásáról köteles az önkormányzat gondoskodni.

### **TOP-3.2.1-16-FE1-2020-00036 Energetikai korszerűsítések megvalósítása Bicske Város Önkormányzatának épületein - Épületenergetikai korszerűsítés a bicskei tűzoltóság épületein**

A kezdeti nehézségek után a közbeszerzés lezárását követően a kivitelezési fázisba lépett 2022. nyarán. A projektelemegek elkészültek, azonban a napelemes rendszer üzembe helyezése még nem történt meg, tekintettel arra, hogy az E.ON Áramszolgáltató Kft. az időközben a



napelemes rendszereket érintő jogszabályváltozások miatt nem tudta tartani a 30 napos ügyintézési határidőt. Időközben a kiépített napelemes rendszer átvételre került az áramszolgáltató felé, így a projekt lezárása folyamatban van.

#### **TOP-4.3.1-15-FE1-2019-00008 A szegregált lakóterületek rehabilitációja Bicskén (Péró 2)**

A sokrétű projektelemeget tartalmazó pályázatból az önkormányzati tulajdonú épületenergetikai korszerűsítések, a Losonczy utca útburkolatának javítása, a Bihari utcában 2 db korszerű autóbuszmegálló építése, valamint a szegregátumban 20 darab napelemes kandaláber elhelyezése megtörtént. A pályázat keretében megtörtént egy átmeneti szociális blokk építése is és az ahhoz kapcsolódó közterület rendezése, valamint az illegális hulladéklerakók felszámolása. A két darab konténerépület átmeneti jelleggel tud segítséget nyújtani a váratlan helyzetek megoldására. Az egyik konténer vizesblokkokat tartalmaz, míg a másik egy szobát és egy öltöző helységet foglal magában. A pályázat keretében szociális bérlakásba szaniter eszközbeszerzés is történt. A projekt zárása jelenleg folyamatban van.

#### **TOP-5.2.1-15-FE1-2016-00002 „Közösségi beavatkozás a Bicskei szegregált lakóterületek integrációja érdekében” (Péró 1)**

A vállalkozási és megbízási szerződések módosításra szorultak, a teljesítési dátumok kerültek későbbre, tekintettel a koronavírus járvány okozta nehézségekre. A projekt a 2023. évben lezárult.

#### **TOP-5.3.1-16-FE1-2017-00017 A helyi identitás növelése Bicskén**

A helyi identitás növelése Bicskén” című projekt. A 60 millió Ft európai uniós támogatás segítségével közösségépítő programok valósultak meg Bicske Város településén a helyi Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár, valamint az „Összefogás Bicskéért” Egyesület konzorciumaként. A projekt a Széchenyi 2020 program keretén belül, az Európai Szociális Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból, vissza nem térítendő támogatás formájában került finanszírozásra. A projekt során elért fontosabb eredmények a teljesség igénye nélkül: közösségi tevékenységek megszervezése a lakosság számára, elsősorban gyermekeknek szóló programok szervezésén keresztül, tanulmányutak szervezése belföldön és külföldön egyaránt,

közösségi információs pont kialakítása és működtetése, képzési programok szervezése, eszközbeszerzés, foglalkoztató füzetek gyermekeknek, városkönyv.

#### **TOP-7.1.1-16-2017-00106 Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségszervezés a városi helyi fejlesztési stratégiához kapcsolódva (CLLD - HACS)**

A projekten belül megépítésre kerül a Bicskei Tanuszoda épületének közvetlen közelében egy 20 fős finn szauna. A szauna kivitelezése elkészült.

Szintén a pályázaton belül került kivitelezésre a Művelődési Ház belső felújítása, amely a villamos hálózat cseréjét, a belső nyílászárók cseréjét, falak festését, az épületben a hideg burkolás megújítását, az eszközpark korszerűsítését, a hangtechnika modernizálását, valamint

a színpadi függöny lecserélését tartalmazta. A projekt fenntartási időszakba lépett, a műszaki iroda elvégzi a jövőben a fenntartási jelentésekhez szükséges adatszolgáltatásokat.

#### **TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2022-02464 Két évszak Pannónia szívében**

A projekten belül két meglévő, hagyománnyal rendelkező városi rendezvény programkínálatának bővítésére került sor kiegészítő programelemek megvalósításával. Ennek eredményeként színesíteni tudtuk a 40. Bicskei Napok rendezvénysorozatát, valamint a Bicske Városi Óvoda nyárköszöntő mulatságát.

#### **TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2022-02463 Bicskei Tanuszoda közösségi életet és szemléletformálást célzó nyári tábora**

A projekten belül nyári napközis táborok megvalósítására került sor. A táborokban kifejezetten a kulturális, a hagyományőrző, a helyi identitást erősítő programelemekre helyezték a hangsúlyt, hiszen ennek kiemelt közösségformáló szerepe van.

**TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2022-02462** számú projekt keretében veszélyeshulladék-gyűjtést szerveztünk a lakosság számára, illetve szemléletformáló programok keretében, interaktív elemekkel igyekeztünk felhívni a figyelmet a környezetvédelemre és a tudatosság fontosságára.

#### **TOP-1.1.2-16-FE1-2017-00002 Inkubátorház fejlesztése Bicskén**

Az inkubátorház fejlesztésére a támogatói szerződésben nettó 98 millió Ft áll rendelkezésre. A korábbi kivitelezési közbeszerzés során 1 ajánlat érkezett, nettó 165,7 millió Ft-os összeggel.

A beérkezett ajánlat miatt ugyan a közbeszerzési eljárás lefolytatásra került, azonban a fedezet hiánya miatt a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítása volt szükséges. A projekt előrehaladásának feltétele a fedezet biztosítása önerő terhére, és ezzel együtt egy újabb közbeszerzési eljárás lefolytatása volt.

A tervekben szereplő műszaki tartalom kivitelezésének 2021. évben felülvizsgált költségbecslése közel nettó 300 millió Ft-al haladja meg a rendelkezésre álló összeget.

Időközben egy helyszínmódosítási javaslat érkezett, melyet az Irányító Hatóság jóváhagyott. A módosított helyszínre a kiviteli tervek el is készültek. Mindezek alapján a közbeszerzés újból kiírásra került, a kivitelezés 2023. november 17-én el is készült. Jelenleg a projektzárás van folyamatban.

#### **TOP-2.1.3-16-FE1-2021-00011 Bicske Város csapadékvíz elvezetési feladatok megoldása I. ütem**

A sikeresen elnyert pályázat támogatói okiratának aláírását követően a Területi Vízgazdálkodási Tanács a megvalósítani kívánt beruházást tárgyalta. Ez előfeltétele annak, hogy a pályázat megvalósuljon. A Tanács apróbb észrevételei javításra kerültek, ezt követően a legjobb értékeléssel a tervcsomag elfogadásra került. Ezután az engedélyezési eljárás megindult, mely jelentősen elhúzódott. A kivitelezés közbeszerzési dokumentációja felülvizsgálatra került, így a módosított terveknek megfelelően kezdődött meg a kivitelezés novemberben.

## **További elvégzett feladatok:**

A vasútállomás környékén az idei évben befejeződtek a munkálatok. A beruházás 2021. júniusában kezdődött meg, a kivitelezés ütemterv szerint haladt, az első ütemben forgalomba helyezték a Tatai utat a Csákvári úttal összekötő "elkerülő" utat, amely útszakasz nagymértékben hozzájárul a városközpont forgalmának enyhítéséhez. Továbbá megtörtént a déli oldal P+R parkolók építése, illetve a Móricz Zsigmond utcában útépítés, területrendezés, zajvédő fal építése is kivitelezésre került. A beruházás keretében Bicskén épült meg az ország első NATO kompatibilis vasúti rakodója.

A Gördülő Fejlesztési Tervben szereplő víziközművel kapcsolatos beruházások is folytatódtak. Fontos kiemelni, hogy a Bajcsy-Zsilinszky utcában található főnyomóvezeték cseréje, mint a legfontosabb elvégzendő feladat, a 2024. évben kivitelezésre kerül, melyhez a legtöbb megállapodás már aláírásra került.

A beérkező számos Helyi Építési Szabályzat módosítására vonatkozó kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés és az ezzel összefüggő Képviselő-testületi anyagokat az irodai munkatársai elkészítették.

A 2023. szeptember 16-án megrendezett Autómentes Nappal kapcsolatos pályázati ügyintézés is az iroda végezte el. Az esemény megvalósítására sikeres pályáztunk, a HUMDA Zrt., mint támogató 1 millió Ft vissza nem térítendő támogatást biztosított az eseményre.

2023. évben is eredményesen pályázott a műszaki iroda a Bethlen Gábor Alapkezelő által kiírásra kerülő „Magyar-magyar közösségi kapcsolatok támogatása” programra, elszámolása folyamatban.

A BEMKK intézményhez tartozó Fiatalok Háza épület belső udvari homlokzatán, kapualjának homlokzatán és lábazatán, valamint a korábbi felújítás során elmaradt tűzfalon felújítási, javítási, szigetelési munkák kerültek kivitelezésre, továbbá úgy szintén a BEMMK intézményhez tartozó Kúlturkúria épület riasztó berendezéssel bővült.

A Bicskei Tanuszoda lemeztető szerkezete az évek alatt jelentős vízmennyiséget engedett át a vápán keresztül, a csapadékvíz jelentős károkat okozott az uszoda épületében. Mindezek miatt a lemeztető cseréje vált szükségessé és a bejárat feletti teljes tetőszerkezeté a felette található szigeteléssel együtt. A beruházással a beázás megszűnt továbbá a belső felújítási munkálatok is tervezhetővé váltak.

A Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola mindkét intézményének udvarán található játszótéri eszközök felújításra kerültek továbbá a Prohászka úti épület udvara 4 db új eszközzel bővült és a Szent István úti épület hátsó térköves udvar felújítása is megtörtént.

Elkészültek a Petőfi Sándor és a Tompa Mihály utca kivitelezési tervei, hogy a következő pályázati ciklusban megvalósulhasson.

Madách Imre utca szilárd burkolattal való ellátáshoz szükséges tervek rendelkezésünkre állt, ezen tervek felülvizsgálatára volt szükség, mely az idei évben megtörtént, az utca 2024. évben várhatóan közbeszerzési eljárás keretében 2024. tavaszán új szilárd burkolatot kap.

2023. éven beszerzésre kerültek Bicske Város zártkertjeinél és belterületi utcáinál kihelyezésre kerülő utcanévtáblák.

Igény merült fel a Zártkertek területén közvilágításra a bekötő utak megvilágítására, ennek okán napelemes kandeláberek beszerzésére árajánlatok beérkeztek.

Polgármesteri Hivatal épületét 2023. augusztusban vízkár érte, a keletkezett kár helyreállítási munkáinak kivitelezésére a beszerzés megtörtént a munkák megkezdődtek várhatóan 2024. februárban befejeződnek, továbbá a sérült bútorok és eszközök beszerzése is megtörtént.

A fent említettek felül az iroda munkatársai a hivatal ügyfélfogadási idejében ellátták a lakossági panaszok kezelését, vagy a problémák megoldására a megfelelő javaslatot megtették.

A Bicskei Gazdasági Szervezettel folyamatos egyeztetés és közreműködés a várost érintő problémák megoldására az önkormányzat és a gazdasági szervezet között létrejött megállapodás szerint.

Az ügyek nagyobb hányadát nem az egyszerű, gyorsan elintézhető ügyek teszik ki, hanem tömegével jelentkeznek az összetett, nem csak egy személyt érintő ügyek, melyek elintézése rengeteg többletenergiát igényel, valamint szükséges a munkatársak segítő együttműködése, akár feladatrészek vagy más feladatok átvállalásával, ami meg is történik.

A Képviselő- testület műszaki irodához tartozó döntéseinek végrehajtása 2023. évben folyamatosan megtörtént.

## **VII. Összegzés**

Megállapítható, hogy a Hivatal 2023. évben is el tudta látni a feladatait, annak ellenére, hogy Hivatal működését nehezítette az általános munkaerőpiaci trendeknek megfelelő humán erőforrás-hiány.

Ennek kezelése folyamatos erőfeszítést igényel valamennyi munkatárstól – vezetői szinten az állaspályáztatással és nem vezetői feladatok ellátásának átvételével; egyéb szinten a többlet-feladatok ellátásával összefüggésben.

**Bicske, 2023. december 12.**

**Fritz Gábor**  
jegyző