

K I V O N A T

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. december 17. napján megtartott rendes, nyilvános ülésén
készült jegyzőkönyvéből**

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangú) szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
151/2024. (XII.17.) HATÁROZATA**

Beszámoló a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2024. évi működéséről

Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat elválaszthatatlan részét képező tartalommal elfogadja a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2024. évi működéséről szóló beszámolót.

Határidő: 2024. december 31.

Felelős: jegyző

K.m.f.

Bálint Istvánné
polgármester

Fritz Gábor
jegyző

Beszámoló a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2024. 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, határozhassák 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 57 + 5 fő fizikai = 62 fő. A 62 főből 2 fő passzív állományú, 6 fő részmunkaidős, 10 db a betöltetlen álláshelyek száma. Az apparátus az előbbieket szerint jelenleg 44 fő aktív teljes munkaidős és 6 fő részmunkaidős fővel működik. A fizikai dolgozók közül 2 fő 4 órában, 1 fő 5 órában, 1 fő 6 órában, 1 fő 12 órában dolgozik. Az aktív állományból 32 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 2060 Bicske, Hősök tere 4. szám alatti ingatlanban, 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: *Személyügyi Csoport közvetlenül az aljegyző vezetése alatt áll*),
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 és a közterület felügyelet*),

II. A Szervezési Iroda

A Szervezési Irodát az aljegyző vezeti, az Iroda 19 álláshellyel rendelkezik melyből 16 betöltött és 3 betöltetlen.

A **Szervezési Iroda** két részből áll:

I. Jogi és szervezési feladatok

A Szervezési Iroda 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 Szervezési Iroda 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 2024. február 15-től 2024. november 15. napjáig 11 nyilvános és 6 zárt ülésen hozta meg. Az üléseken 11 rendelet és 131 képviselő-testületi határozat került elfogadásra. A képviselő-testület bizottságai közül a Gazdálkodási Bizottság 6 bizottsági ülésen 52 határozatot, a Humánerőforrások Bizottság 7 bizottsági ülésen 46 határozatot, a Város-Vállalkozásfejlesztés Bizottság 4 bizottsági ülésen 41 határozatot hozott

A testületi és bizottsági döntések előkészítése és végrehajtásának szervezése, felügyelete az iroda feladata.

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

Az iroda 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.

Az iroda nyújt közvetlen támogatást Bicske város polgármesterének, alpolgármesterének és a jegyző munkájának elvégzéséhez.

Kommunikációs feladatok:

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

A lakosság, illetve a város iránt érdeklődők tájékoztatását szolgálja a bicske.hu weboldal, illetve elsősorban a honlap tartalmára épülő, az önkormányzat 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 törvényeiről szóló, képekkel illusztrált hírekkel, illetve egyéb, a lakosságot érintő felhívásokkal, ingyenes szolgáltatásokkal, tanácsadásokkal, vagy álláslehetőségekkel, pályázati felhívásokkal, meghívókkal, programajánlókkel, intézményi hírekkel. A honlap feltöltését és aktualizálását az informatikus végzi.

Egyéb feladatok:

A Szervezési Iroda aktív szerepet játszik az önkormányzati rendezvények előkészítésében, megszervezésében.

A rendezvények megszervezése keretében 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.

Iktatási feladatok

Az iktatási feladatok bonyolításában jelenleg két fő ügyintéző vesz részt.

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

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

Az ügyintézők 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 Bicskei Járási Hivatal által megkért iratok határidőn belül történő átadása, ennek dokumentálása.

Az iratok három helyen találhatók:

- 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.

2024. november 30-ig iktatott iratok száma 13.389 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	jú- lius	au- gusz- tus	szeptem- ber	októ- ber	novem- ber
ADÓ	509	2044	432	413	807	955	530	314	1487	531	1363

AKÖ	28	22	25	14	19	28	21	12	17	29	17
BER	101	75	68	93	78	94	64	54	106	61	56
BV	4	1	3	1	4	0	1	1	1	1	2
HAG	70	26	19	29	16	18	21	13	15	29	15
HAT	31	35	14	21	31	21	12	18	17	20	17
HR	84	11	6	7	3	7	4	3	1	1	7
PÜ	218	30	49	77	18	6	169	18	8	124	14
REN	2	2	0	0	4	41	75	15	3	0	2
SZO	26	67	54	83	67	70	58	70	35	72	91
TK	27	26	21	7	2	3	11	0	25	16	0
ÜV	82	61	31	31	35	57	27	32	25	42	24
VÁL	1	1	0	9	5	91	0	0	1	0	0

Hirdetmény (Ákr.)	145
Hirdetmény (Földforgalmi tv.)	101

Ügyfélirányítási feladatok

A Szervezési Irodában 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

Egy fő informatikus 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.

II. 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,
- vagyonnyilatkozat-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 havi főszámláról és hőközi intézményi kifizetésekről,
- statisztika készítése.

III. Pénzügyi és Költségvetési Iroda

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

Az Iroda ellátja a költségvetési tervezéssel, előirányzat-felhasználással, az előirányzatmódosítással, 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, 1 fő irodavezető, 7 fő könyvelő, 3 fő pénzügyi ügyintéző, 1 fő pénztáros, 1 fő gondnok, továbbá 4 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, (2024. 10. 01. napjáig)
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 MBH Bank Nyrt. és a Magyar Államkincstár által vezetett számlákon,
- banki kivonatok felszerelése,
- analitikus nyilvántartás a lakbérékről, kölcsönökről, támogatásokról,
- Önkormányzati ASP KATI szakrendszerben a tárgyszerkezetek 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 – továbbszámlázás, nyilvántartás kezelése

Könyvelés területén ellátott feladatok:

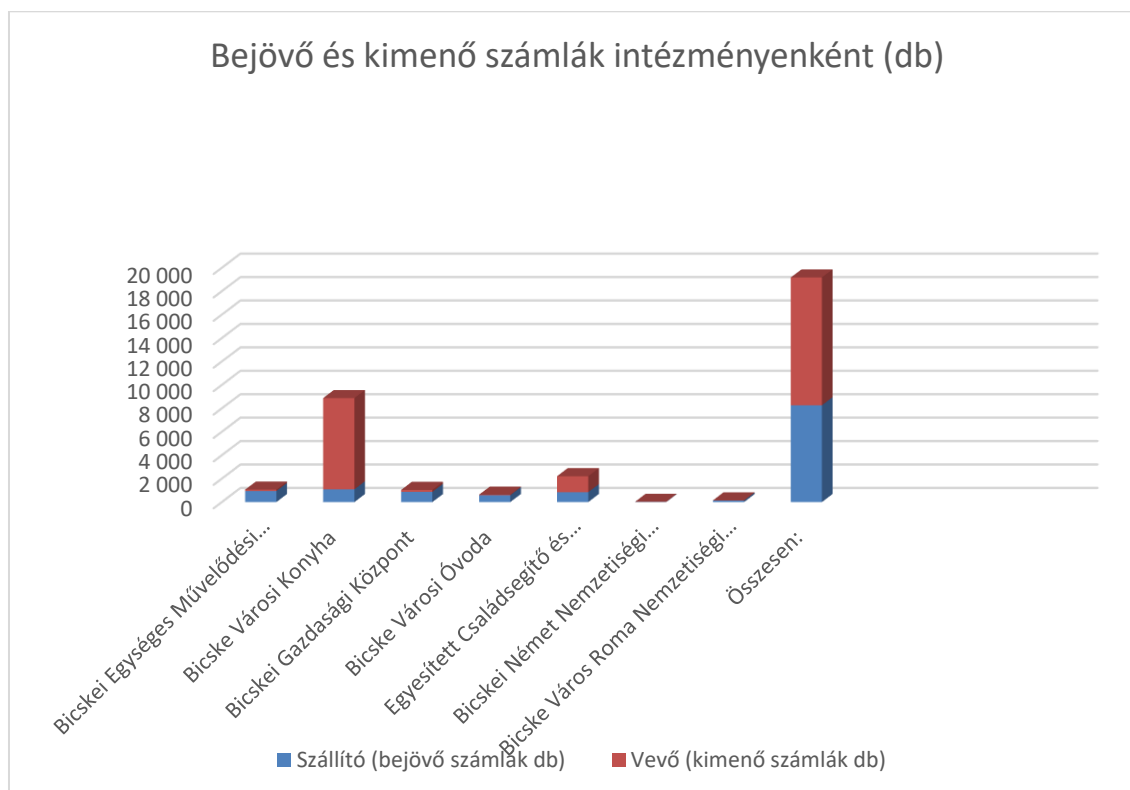
- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása, és könyvelése – bank, pénztár, egyes naplón,
- a kontírozás nem egyszerűen a főkönyvi számok meghatározását jelenti, fontos a rovatrend, a kormányzati funkciók meghatározása is,
- bérterhelések alapján adott kormányzati funkcióra és intézményre 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:

Intézmény megnevezése	Szállító (bejövő számlák db)	Vevő (kimenő számlák db)
Bicske Város Önkormányzata	2 205	951
Bicskei Polgármesteri Hivatal	676	59
Sportlétesítmény és Szabadidőközpont Üzemeltető	896	398
Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár	942	124
Bicske Városi Konyha	1 088	7 788
Bicskei Gazdasági Központ	869	172
Bicske Városi Óvoda	589	42
Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ	846	1 362
Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat	21	0

Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat	132	12
Összesen:	8 264	10 908



A KGR rendszerbe feladott beszámolók adatai alapján készülnek a testületi beszámolók: féléves 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, 37 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 2024-ben 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 biztosítani 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 és egyéni vállalkozók 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 ügyintézt, ami megkönnyíti az ügyfelek és az ügyintézők munkáját is.

Az önkormányzati adóhatóság az adózók részére értesítést küld az adófolyószámlák egyenlegéről. A postaköltségek csökkentése érdekében 2024-ben is a februári értesítő tartalmazta mindkét félévi csekket. November elején a hátralékos adózók részére fizetési felszólítás került kiküldésre.

	Postán (db)	Csekkek (db)	Elektronikusan (db)
2024. februári értesítő	4.015	8.318	1.235
2024. szeptember értesítő	-	-	1.470
2024. november felszólító	644	1.572	203

Építményadó

Az adóhatóság építményadó tekintetében 2024. évben az év elején a Földhivaltól megkért földkönyv alapján megvizsgálta, hogy az adatbázisunkban szereplő ingatlanok vonatkozásában a tárgyévet megelőző évben történt tulajdonosváltozások bejelentése megtörtént-e.

A bejelentést elmulasztók részére 186 db felhívás került kiküldésre.

Helyi iparűzési adó

2024-ben a határidőben benyújtott 2023. évi helyi iparűzési adóbevallások feldolgozása a határidő betartásával megtörtént. Ebben az évben eddig 1171 db 2023. évi bevallás érkezett, 48 db bevallás pedig még a korábbi évekre, valamint 36 db 2024. évi záró bevallás.

A helyi iparűzési adóbevallást elmulasztók részére 229 db felszólító került kiküldésre. A bevallásukat felszólításra sem teljesítő adózók részére 38 esetben, összesen 3.500.000,- Ft összegű mulasztási bírság került kiszabásra. Ebből a bevallás beküldésére kitűzött határidőben történő beküldése miatt 6 db, összesen 500.000,- Ft összegű mulasztási bírság a törvényi lehetőségnek megfelelően elengedésre került.

Talajterhelési díj

A talajterhelési díj tekintetében fizetésre kötelezettek listáját a Fejérvíz Zrt. küldi meg az adóhatóság részére. A listán 56 fő szerepelt, melyből a vonatkozó önkormányzati rendelet alapján mentes 26 fő, mivel 5 m³ alatti a fogyasztásuk.

2 esetben az ingatlan tulajdonosa Bicske Város Önkormányzata volt. Egyéb okok miatt – az ingatlanon nem található használatbavételi engedéllyel rendelkező lakóépület – további 4 fő mentesült a bevallási kötelezettség alól. 1 fő adminisztrációs hiba miatt került a listára, bemutatta a Fejérvíz Zrt vonatkozó igazolását.

A 2024-ben így bevallás benyújtására 23 fő kötelezettből eddig 6 fő nyújtotta be a bevallását.

Termőföld bérbeadásból származó jövedelem adója

Termőföld bérbeadásból származó jövedelemről 3 db bevallás érkezett, mindhárom kifizetőtől. 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.

2024. 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 behajtható köztartozások behajtása. 2024.11.30-ig 120 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. 2024.11.30-ig 236 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra, melyből 153 db hagyatéki eljárással, 63 db végrehajtással, 14 db gyámügyi, 6 db egyéb eljárással kapcsolatban.

Végrehajtás

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

Végrehajtási cselekmények fogantatosítása 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. 2024-ben egész évben nagy hangsúlyt fektettünk a lejárt követelések behajtására. Folyamatosak voltak a behajtás érdekében tett intézkedések.

Az alábbi táblázat tartalmazza a 2023. évi és 2024.12.02-ig indított végrehajtási cselekmények számát és az ezek eredményeként a tartozásokra a beszámoló készítéséig befolyt összeget.

	Végrehajtási cselekmények			
	2023.		2024.12.02-ig	
	db	Befolyt összeg	db	Befolyt összeg
Hatósági átutalási megbízás (inkasszó)	162	19 594 913	129	21 025 126
Jövedelem letiltás	103	5 090 253	55	1 614 080
Ingatlan jelzálogjog bejegyzés miatti befiz.	3	4 354 911	-	5 548 866
Összesen	268	29 040 077	184	28 188 072

A 2024-ben indított jövedelem letiltásokból 31 db, hatósági átutalási megbízásból 17 db még folyamatban van, így további kintlévőségek beérkezése várható.

Ebben az évben új jelzálogjogot nem jegyeztünk be követelés biztosítására. A korábban bejegyzett jelzálogjogok közül 2 db került törlésre sikeres behajtás miatt.

A végrehajtási cselekményekre az Avt. 11. § (1), (3) bekezdése alapján 10.000,- Ft végrehajtási költségátalányt számít fel az adóhatóság, 2024.11.30-ig 1.430.000,- Ft-ot.

Fizetési könnyítések, adómérséklés

2024-ben eddig 39 adózó fordult az önkormányzati adóhatósághoz fizetési könnyítési kérelemmel, összesen 54.818.643,- Ft adótartozásra. A vállalkozások általában a helyi iparűzési 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 fogantatosításakor 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 adótartozás 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 részletre.

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 2024-ben 64 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 eltérésekről szóló 344/2022. (IX. 9.) Korm. rendelet
- veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény

A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők feladatkörei

- 2024. évben a szociális ellátásokhoz kapcsolódó feladatokat 2 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező ügyintéző látja el.
- Az ügyintézőket hetente átlagosan 64 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, környezettanulmányok, 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 hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjkedvezmény elbírálásával kapcsolatos feladatok ellátása is.
- 2024. évre vonatkozó statisztika – november 30-ig
- Települési tanulmányi ösztönző támogatás: 34 fő

- Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: 1 fő
- Arany János Tehetséggondozó Program: 1 fő
- Települési ápolási támogatás: 38 fő
- Települési létfenntartási támogatás - pénzbeli: 213 eset
- Települési létfenntartási támogatás – tűzifa: 19eset
- Települési gyermeknevelési támogatás: 191 eset
- Települési rendszeres gyógyszer-támogatás: 16fő
- Települési gyermekszületési támogatás: 63 fő
- Települési temetési támogatás: 28 fő
- Települési étkezési térítési díjtámogatás: 0 fő
- Köztemetés: 5 fő
- Lakásfenntartási támogatás: 129 fő
- Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjfizetés alóli mentesség: 8 fő
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: 138 család, 239 gyermekre tekintettel
- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet: 126 család, 222 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 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező 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 2024. december 9. napjáig:

Honosítás (állampolgársági eskütétel)

2024. december 9. napjáig: 7

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

2024. december 9. napjáig: 29

Anyakönyvvezető előtt kötött házasság

2024. december 9. napjáig: 82

Bicskei anyakönyvvezető előtt kötött házasság felbontása

2024. december 9. napjáig: 23

Elektronikus anyakönyvből történő okiratok kiállítása

2024. december 9. napjáig: 359

Bicskén történt születés anyakönyvezése

2024. december 9. napjáig: 0

Bicskén bekövetkezett haláleset anyakönyvezése

2024. december 9. napjáig: 40

Névváltoztatás/névviselés módosítása: 2024.december 9. napjáig: 35

Külföldön történt születés/házasság hazai anyakönyvezése:

2024. december 9. napjáig: 5

Elektronikus anyakönyvbe történő rögzítés kérése:

2024. december 9. napjáig: 137

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

2024. december 9. napjáig: 53

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

2024. december 9. napjáig: 25

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

2024. december 9. napjáig: 276

Választáshoz kapcsolódó ügyek (névjegyzék, mozgóurna, átjelentkezés):

2024. december 9. napjáig: 59

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-kötelesi 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
- vadkárrel összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás
- zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek

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 20 kereskedő jelentette be, amelyekre jogszabály által előírt határidőn belül az igazolás kiadásra került.

Üzletben folytatott tevékenységre 2 alkalommal adtunk ki igazolást. Az üzleten kívüli kereskedelem igazolására nem került sor, a csomagküldő kereskedelem esetében 5 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 20 esetben kaptak igazolást a kereskedők.

2024. évben összesen 27 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 14 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 nem érkezett vendéglátó-ipari egység ellen.

2024-ben vendéglátó egységek zenés esték megtartását 1 alkalommal jelezték, amely kérelmüket vissza is vonták.

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 2024. évben 2 magánszálláshely került törlésre megszűnés miatt.

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 2024-es 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 4 esetben jelentették be. A helyi építési szabályzattal való összhang ellenőrzése után megkapták az igazolást.

Az idei évben egy ipari tevékenységet folytató 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, míg 2024-ben nem érkezett telepengedély-köteles kérelem.

A telepekről vezetett nyilvántartásunkban 2024.11.30-án 76 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. 2 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.

Méhészek nyilvántartása

A 70/2003. (I.27.) FVM rendelet alapján az előző években 19 méhész kérelmezte a nyilvántartásba vételt. 2024-ben 1 új nyilvántartásba vételre irányuló kérelem érkezett.

Állattartás, állatvédelmi ügyek:

Állattartással kapcsolatban 5 bejelentés érkezett, amelyet a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően bíráltunk el.

Eb bejelentés

Állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény alapján az ebösszeírás 2023. évben megvalósult, 3 évente kell megismételni.

Vadkár

2024. 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 2024. évben 16 esetben folytattunk le birtokvédelmi eljárást, 2 kérelemnél helyt adtunk a birtokvédelmet kérőnek, 14 beadvány elutasításra került.

Egy esetben tájékoztatást küldtünk a birtokvédelmi eljárás menetéről.

Növényvédelem, Parlagfű

Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény alapján minden ingatlan tulajdonos 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 27 -jegyzői hatáskörbe tartozó közterületen lévő fakivágási engedély- kérelem érkezett. Az érintett közterületek közül 23 darab volt önkormányzati tulajdonban, míg 4 darab ingatlan volt állami tulajdonban. A Bicske Város Önkormányzatának tulajdonban lévő területek esetében a Fejér Vármegyei Kormányhivatal vezetőjéhez fordultunk a kizárási ok bejelentésének tárgyában, míg az állam tulajdonában lévő területek esetében felhívtuk a tulajdonos képviselőjére jogosult Nemzeti Maradványvagyon-hasznosító Zrt. vezetőjét, hogy a tulajdonos nevében tegyék meg nyilatkozataikat a kivágás vonatkozásában. 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.

2024-ben 2 alkalommal jelölte ki a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Bicske Város jegyzőjét, mivel más település – kizárási ok megjelölése miatt – nem járhatott el a határozat meghozatala ügyében. Ezeknél a kérelmeknél meggyőződünk, hogy szükséges a kérelmezett fák kivágása.

Fagallyazás tekintetében 18 kérelem érkezett, ebből természetesen van, ahol egyszerre 3-4 fát is érintett a bejelentés.

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

Panasz, közérdekű bejelentés

Az ügyfelek az év folyamán 10 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 2 alkalommal állítottunk ki hatósági bizonyítványt 2024-ben.

Önkormányzati tulajdonú ingatlanon engedély nélkül elhelyezett hulladékkal kapcsolatban nem kezdeményeztük a - hatáskörrel és illetékességgel rendelkező - Fejér Vármegyei Kormányhivatalnál hatósági eljárás lefolytatását, mivel ilyen hulladék elhelyezésére nem került sor.

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 végzi.

Az összes ügyirat száma 2024. november 30. napjáig: 850 db volt.

V.1. Műszaki ügyintézők

Az iroda vagyongazdálkodási csoportjának létszáma 2024-ban 3 fő volt.

A műszaki ügyintézők 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 bérlokkijelölésben 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 beszámolással 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
- a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény hatálya alá tartozó ingatlanok adás-vételével és haszonbérletével összefüggő, jegyző hatáskörébe utalt feladatok – termőföld hirdetmények
- a jegyző címképzéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörei

V.2. Beruházási és Vagyongazdálkodási csoport

A korábbi években, az EU-források 2016-2020 közötti programozási időszakára benyújtott pályázatok a 2024-es évben befejeződtek, lezárásra kerültek, minden pályázatnak a fenntartási ütemezése megtörtént és fenntartási ideje megkezdődött. A 2024-es évben összesen 17 db pályázatot koordinált az iroda. A pályázatok összértéke közel 3,7 Milliárd forint.

A lezárt pályázatok esetében a fenntartási időszakban esedékes adatszolgáltatások – fenntartási jelentések – előkészítése és benyújtása is a csoport feladatait képezik. Az adatszolgáltatás mellett a pályázatok garanciális utóellenőrzési feladatai is ide tartoznak.

A TOP pályázati konstrukció döntési mechanizmusából adódóan a pályázatok nagy részében a döntések szinte egy időben születtek meg, így a 2024-es év elejére a pályázat lezárási, elszámolási, helyszíni ellenőrzési feladatai jelentősen összetorlódtak.

A lezárt és fenntartási időszakba került pályázatok aktuális állása:

A megvalósult, lezárt pályázatok fenntartási időszaka általánosságban 5 év.

Elmondhatjuk, hogy a 2014-2020 programozási időszakra benyújtott, elnyert pályázati anyagaink megvalósultak (Keleti ipari park kivételével) a helyszíni ellenőrzések hibamentesen lezajlottak, az elszámolások megtörténtek és a 2024. őszére minden pályázatunk a fenntartási idejét megkezdte.

A következő években a projektek fenntartásáról köteles az önkormányzat gondoskodni. Az önkormányzat idei évben is eleget tett fenntartási kötelezettségének, a már korábban lezárásra és fenntartásba került pályázatok esetében, a fenntartási jelentések minden esetben elfogadásra kerültek.

Megvalósult, fenntartási időszakba került pályázatok:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TOP-7.1.1-16-2017-00106 Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösség-szervezés a városi helyi fejlesztési stratégiához kapcsolódva (CLLD - HACs)

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

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

TOP-1.2.1-15-FE1-2016-00021 Fenntartható turizmusfejlesztés Bicskén- Bicskei Kultúr-kúria

TOP-1.4.1-15-FE1-2016-00035 Bicske Városi Bölcsőde bővítése felújítása

TOP-5.1.2-15-FE1-2016-00008 Helyi foglalkoztatási együttműködések

A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP_PLUSZ) új programozási időszak (2021-2027) önkormányzatunk számára is lehetőséget biztosított új EU- források megpályázására. 2024. első félévében 3 témakörben történt előkészítő munka és pályázati anyag beküldése. A pályázatok közül jelenleg egy megnyert pályázatunk van, mely támogatási szerződés előkészítő munkafázisban, két pályázati anyag pedig elbírálási, döntési szakaszában tart. Az újonnan induló TOP_PLUSZ pályázati lehetőségek elnyerése, jelentős többletmunkát fog okozni az irodának.

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 101 esetben kértek kifüggesztést. Minden esetben a <https://magyarorszag.hu> oldalra is felkerültek, illetve a hivatali hirdetőtáblára kifüggesztésre kerültek a hirdetmények.

Jegyző címképzéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

2024. évben a beszámoló készítésének időpontjáig Bicske közigazgatási területén belül 113 új cím létesült mind állampolgári, mind társhatósági megkeresésre.

További elvégzett feladatok:

A vasútállomás környékén, a „Bicske vasútállomás intermodális átszálló kapcsolatának fejlesztése és P+R parkolók kialakítása” című projekt keretében 2023. évvégén befejeződtek a munkálatok. A beruházás keretében jelentős fejlesztés történt, a terület üzemeltetése részben MÁV, részben az önkormányzat, részben pedig Magyar Közút Nrt hatáskörében van, a műszaki iroda folyamatos kapcsolattartásban van a másik két üzemeltetővel, valamint a garanciális bejárásokon és eljárásokban is részt vesz.

A Gördülő Fejlesztési Tervben szereplő víziközművel kapcsolatos beruházások előkészítése is folytatódott a 2024-es évben.

A 2024-es évben került sor a Madách Imre utca szilárd útburkolattal való ellátására. A kivitelezést megelőzte tervezési és engedélyezési eljárás lefolytatása. A beruházás során 172 m hosszú szakaszon 5,5 m szélességben épült új út, a vízelvezetés rendezésével.

A 2024-es évben a Bicskei gazdasági Szervezettel együttműködve 2 db új fedett buszmegálló létesült a kertvárosban, valamint egy zárt parkoló is kiépítésre került a Kakas Tagóvodában.

A Kakas tagóvodában 5 db tetőtéri ablak beázása is megszüntetésre került.

2024. tavaszán pályázati anyagot nyújtottunk be a „Tisztítsuk meg az országot II.” hulladékfelszámolási felhívásra. A pályázat pozitív elbírálása következtében önkormányzatunk 10 millió Ft egyszeri támogatásban részesült. A pályázatban előre megadott területek kerülnek megtisztításra az illegálisan elhagyott hulladéktól, a feladat elvégzésre a szolgáltatást nyújtó cég kiválasztásra került. A pályázat megvalósítása folyamatban van, 2025. tavaszáig kell a pályázatban vállaltakat megvalósítani.

Az idei tavaszán a műszaki iroda kollégája koordinálta a Teszedd hulladékgyűjtési akciót, mely során sikeresen hozzávetőlegesen 15 köbméternyi hulladéktól tisztult meg a város.

A Bicskei Tanusodában tavasszal felújításra került a medencetér és annak környezete, ennek lebonyolítása is a műszaki iroda feladat volt.

Polgármesteri Hivatal épületét 2023. augusztusban vízkár érte, a keletkezett kár helyreállítási munkáinak kivitelezése 2023 őszén kezdődtek meg és 2024. februárban fejeződtek be.

AboWind Kft. napelen park létesítési projekt kapcsán fakivágások történtek, a beruházó cég fapótlási kötelezettségének eleget tett, a városban közel 40 fát és több cserjét ültettek, az ültetési helyszínek a műszaki iroda kollégájával kerültek kiválasztásra.

A műszaki iroda feladatkörébe tartozik a Polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatok ellátása. Az idei év végén került megrendezésre a Fejér Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság által előírt polgári védelmi felkészítés, melyet az igazgatóság szakemberi tartottak meg. A felkészítés előkészületi munkáját a műszaki iroda végezte.

A fent említetteken 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 2024. évben folyamatosan megtörtént.

V.3. Önkormányzati Rendészet

A Műszaki Iroda részeként 2023. évben alakult Önkormányzati Rendészet, a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításával jött létre, amely magába foglalja a 2 fő közterület-felügyelőt és az 1 fő mezőőrt.

Az Önkormányzati Rendészet megalapítását megelőzően együttműködési megállapodás került megkötésre a Fejér Vármegyei Rendőr-főkapitánysággal, amelynek értelmében az Önkormányzati Rendészet feletti szakmai felügyeletet a Rendőr-főkapitányság látja el.

Az Önkormányzati Rendészet feladata kettős: a közterület-felügyelők a különböző jogszabályokban és az önkormányzati rendeletekben előírtak betartásának ellenőrzése útján a közterületi rend és tisztaság, továbbá az önkormányzati vagyon védelmét látják el az önkormányzat közigazgatási területén, míg a mezőőr a termőföldek őrzését, valamint a termőföldön lévő, illetve ahhoz tartozó termények és termékek, felszerelések, eszközök, haszonállatok, továbbá mezőgazdasági építmények, földmérési jelek vagyonvédelmét végzi.

A közterület-felügyelők 2024. évben 1581 esetben intézkedtek: közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése miatt 696 esetben, mozgássérült parkoló jogosulatlan használata miatt 120 esetben, dohányzási tilalom megszegése miatt 582 esetben, Bicske Város Önkormányzatának a közterületek használatáról szóló 2/2014. (I.17.) önkormányzati rendelet egyes pontjainak megsértése miatt 162 esetben, köztisztasági szabálysértés miatt 14 esetben, szeszesital fogyasztás szabályainak megszegése miatt 5 esetben, jogosulatlan közterületi értékesítés miatt 2 esetben. Az intézkedések 1441 esetben figyelmeztetéssel, 121 esetben feljelentéssel, 19 esetben helyszíni bírsággal zárultak.

VII. Összegzés

Megállapítható, hogy a Hivatal 2024. 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 állaspályázattal és nem vezetői feladatok ellátásának átvételével, egyéb szinten a többletfeladatok ellátásával összefüggésben.

Bicske, 2024. december 11.

Fritz Gábor
jegyző