

K I V O N A T

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. december 17. napján megtartott rendkívüli, nyilvános ülésén
készült jegyzőkönyvéből**

A Képviselő-testület 12 igen (egyhangú) szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
177/2025. (XII. 17.) HATÁROZATA**

Beszámoló a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2025. évi működéséről

Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat elválaszthatatlan részét képező tartalommal elfogadja a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2025. évi működéséről szóló beszámolót.

Határidő: 2025. december 31.

Felelős: jegyző

K.m.f.

Bálint Istvánné
polgármester

Fritz Gábor
jegyző

Melléklet a 177/2025. (XII.17.) Képviselő-testületi határozathoz

Beszámoló a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2025. 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 54 + 5 fő fizikai = 59 fő. Az 59 főből 1 fő passzív állományú, 6 fő részmunkaidős, 7 db a betöltetlen álláshelyek száma. Az apparátus az előbbieket szerint – a betöltetlen álláshelyeket levonva - jelenleg 45 fő aktív teljes munkaidős és 6 fő aktív 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 30 fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel. Minden dolgozó rendelkezik a feladatellátáshoz szükséges, a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendeletben meghatározott képesítéssel, sőt néhányan speciális terület 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.

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, távollétében az aljegyző helyettesíti.

A Hivatal négy szervezeti egységből áll:

1. Szervezési Iroda

(ezen belül: *Személyügyi Csoport*)

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, Önkormányzati rendészet*)

II. A Szervezési Iroda

A Szervezési Iroda 15 álláshellyel rendelkezik.

Az iroda feladatait 14 fős létszámmal látja el, ebből 1 fő irodavezető, 5 fő szervezési ügyintéző, 2 fő személyügyi ügyintéző, 1 fő informatikai asszisztens, 2 fő általános irodai adminisztrátor iktató, 1 fő portás-ügyféli irányító, 1 fő jogi segítségnyújtó, 1 fő biztonsági őr-portás fizikai dolgozó.

A **Szervezési Iroda** feladatait az alábbiak szerint lehet csoportosítani:

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 döntéseit 2025. január 31. napjától 2025. november 26. napjáig 11 nyilvános és 4 zárt ülésen hozta meg. Az üléseken 18 rendelet és 161 képviselő-testületi határozat került elfogadásra. A képviselő-testület bizottságai közül a Gazdálkodási Bizottság 10 bizottsági ülésen 95 határozatot, a Humán erőforrások Bizottság 5 bizottsági ülésen 64 határozatot, a Város- Vállalkozásfejlesztés Bizottság 6 bizottsági ülésen 42 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, valamint a Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 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 kezelése.

A lakosság, illetve a város iránt érdeklődők tájékoztatását szolgálja a bicske.hu weboldal, illetve elsősorban a honlap tartalmára épülő, Bicske applikáció. Ezen információs csatornákon

nem csak a városról, Bicske Város Önkormányzatáról, illetve a hivatalról kapnak általános információkat az oldalra/applikációra 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 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 Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtárral, a Bicskei Gazdasági Szervezettel, valamint az önkormányzat többi intézményével és a város nem önkormányzati fenntartású 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 található:

- 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.

2025. november 30-ig iktatott iratok száma 13.420 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	ok- tó- ber	nov- em- ber
ADÓ	1550	2190	611	471	973	820	431	416	365	867	231
AKÖ	25	23	25	34	14	12	22	23	14	16	16
BER	187	60	78	89	78	68	80	48	51	72	121
BV	0	1	1	1	2	1	0	0	0	1	0
HAG	64	26	30	20	25	6	15	17	21	12	25
HAT	12	13	35	8	18	19	16	9	32	16	19
HR	18	10	6	5	1	5	4	2	7	6	6
PÜ	160	23	20	84	20	662	192	14	67	28	19
REN	0	2	3	0	3	1	1	1	10	5	5
SZO	161	57	77	56	82	58	81	73	77	73	62
TK	4	13	6	2	6	13	20	2	26	13	16
ÜV	72	39	53	43	35	22	70	27	53	54	34
VÁL	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1

Hirdetmény (Ákr.)	220
Hirdetmény (Földforgalmi tv.)	82

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 feladatai

- 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,
- vagyonyilatkozat-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 MÜK 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 főszámfejtésről és hóközi 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 előirányzatomódosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyonhasználattal és hasznosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizeléssel 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 16 fős létszámmal látja el, 1 fő irodavezető, 6 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. Bicske Városi Óvoda,
5. Bicske Városi Konyha,
6. Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár,
7. Bicskei Gazdasági Szervezet,
8. Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ – Kapcsolat Központ,
9. 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, 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 kereskedelmi bank 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

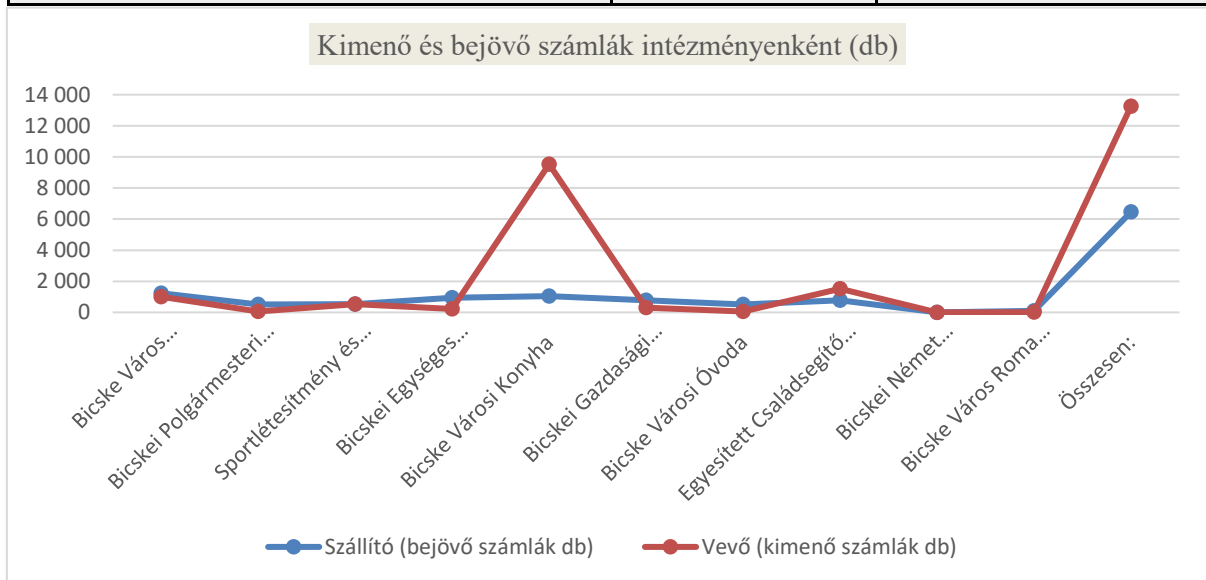
Könyvelés területén ellátott feladatok:

- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása, és könyvelése – bank, pénztár, ve-gyes naplón,
- a kontírozás nem egyszerűen a főkönyvi számok meghatározását jelenti, fontos a rovat-rend, 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 egye-zőségére, 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 fénymásolat-ban, 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	1 238	1013
Bicskei Polgármesteri Hivatal	505	65
Sportlétesítmény és Szabadidőközpont Üzemeltető	540	539
Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár	950	233
Bicske Városi Konyha	1 051	9 519
Bicskei Gazdasági Szervezet	780	309
Bicske Városi Óvoda	507	49
Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ	788	1 513
Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat	4	0
Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat	93	13
Összesen:	6 456	13 253



A KGR rendszerbe feladott beszámolók adatai alapján készülnek a testületi beszámolók: fél-éves teljesítés adatainak a beszámolása 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.), amelynek

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 2025-ben 3 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 fogantatosítandó 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, amelyeket 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 személyes 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. A postaköltségek csökkentése érdekében 2025-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)
2025. februári értesítő	3.895	8.128	1.536
2025. november felszólító	278	641	105

Építményadó

Az adóhatóság építményadó tekintetében 2025. 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 244 db felhívás került kiküldésre.

Helyi iparüzési adó

2025-ben a határidőben benyújtott 2024. évi helyi iparüzési adóbevallások feldolgozása a határidő betartásával megtörtént. Ebben az évben eddig 1.061 db 2024. évi bevallás érkezett, 43 db bevallás pedig még a korábbi évekre.

A helyi iparüzési adóbevallást elmulasztók részére 213 db felszólító került kiküldésre. A bevallásukat felszólításra sem teljesítő adózók részére 38 esetben, összesen 3.200.000 Ft összegű mulasztási bírság került kiszabásra. Ebből a bevallás beküldésére kitűzött határidőben történő beküldése miatt 4 db, összesen 200.000,- 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 82 fő szerepelt, melyből a vonatkozó önkormányzati rendelet alapján mentes 3 fő, mivel 5 m³ alatti a fogyasztásuk.

Egyéb okok miatt – az ingatlanon nem található használatbavételi engedéllyel rendelkező lakóépület, illetve az ingatlan a csatornahálózatra rákötésre került a korábbi években – további 3 fő mentesült a bevallási kötelezettség alól. 4 fő a Fejérvíz Zrt. adminisztrációs hibája miatt került a listára.

A 2025-ben így bevallás benyújtására 68 fő kötelezettből eddig 18 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 adóhatóságához.

2025. évben nem érkezett új bejelentés.

Adók módjára behajtandó köztartozások

A saját kintlévőségek behajtásán kívül az Adóügyi Csoport feladatai közé tartozik a más szervezetek által átadott, adók módjára behajtható köztartozások behajtása. 2025.11.30-ig 82 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. 2025.11.30-ig 192 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra, melyből 125 db hagyatéki eljárással, 53 db végrehajtással, 8 db gyámügyi, 6 db egyéb 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 időszakaiban kerülnek sorra. 2025-ben egész évben nagy hangsúlyt fektettünk a lejárt követelések behajtására. Folyamatosak voltak a behajtás érdekében tett intézkedések.

Az alábbi táblázat tartalmazza a 2023. évi, a 2024.12.02-ig és a 2025.12.02-ig indított végrehajtási cselekmények számát és az ezek eredményeként a tartozásokra a beszámoló készítéséig befolyt összeget.

	Végrehajtási cselekmények					
	2023		2024.12.02-ig		2025.12.02-ig	
	Db	Befolyt összeg	Db	Befolyt összeg	Db	Befolyt összeg
Hatósági átutalási megbízás (inkasszó)	162	19 594 913	129	21 025 126	613	59 803 945
Jövedelem letiltás	103	5 090 253	55	1 614 080	47	1 158 664
Ingatlan jelzálogjog bejegyzés miatti befizetés	3	4 354 911	15	5 548 866	4	1 050 000
Összesen	268	29 040 077	199	28 188 072	664	61 912 609

A 2025-ben indított jövedelem letiltásokból 4 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, 2025.11.30-ig 3.540.000,- Ft-ot.

Fizetési könnyítések, adómérséklés

2025-ben eddig 47 adózó fordult az önkormányzati adóhatósághoz fizetési könnyítési kérelemmel, összesen 54.154.876, - Ft adótartozásra. 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 fogantatásakor 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 2.000.000, - 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, 2.000.000, - 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 2025-ben 58 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 szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők feladatkörei

- 2025. évben a szociális ellátásokhoz kapcsolódó feladatokat 2 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező ügyintéző látja el.
- Az ügyintézőket hetente átlagosan 65 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.

2025. évre vonatkozó statisztika – november 30-ig

- Települési tanulmányi ösztönző támogatás: 22 fő
- Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: 1 fő
- Arany János Tehetséggondozó Program: 2 fő
- Települési ápolási támogatás: 31 fő
- Települési létfenntartási támogatás - pénzbeli: 200 eset
- Települési létfenntartási támogatás – tűzifa: 16 eset
- Települési gyermeknevelési támogatás: 162 eset
- Települési rendszeres gyógyszer-támogatás: 28 fő
- Települési gyermekszületési támogatás: 68 fő
- Települési temetési támogatás: 30 fő
- Köztemetés: 9 fő
- Lakásfenntartási támogatás: 135 fő
- Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjfizetés alóli mentesség: 21 fő
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: 133 család, 220 gyermekre tekintettel
- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet: 122 család, 203 gyermekre tekintettel

IV.2.2. Anyakönyvi ügyek

Az állami anyakönyvvezés 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 2025. december 11. napjáig:

Honosítás (állampolgársági eskütétel)

2025. december 11. napjáig: 5

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

2025. december 11. napjáig: 27

Anyakönyvvezető előtt kötött házasság

2025. december 11. napjáig: 64

Anyakönyvvezető előtt bejegyzett élettársi kapcsolat

2025. december 11. napjáig: 1

Bicskei anyakönyvvezető előtt kötött házasság felbontása

2025. december 11. napjáig: 23

Elektronikus anyakönyvből történő okiratok kiállítása

2025. december 11. napjáig: 466

Bicskén történt születés anyakönyvezése

2025. december 11. napjáig: 0

Bicskén bekövetkezett haláleset anyakönyvezése

2025. december 11. napjáig: 48

Névváltoztatás/névviselés módosítása: 2025. december 11. napjáig: 25

Külföldön történt születés/házasság/haláleset hazai anyakönyvezése:

2025. december 11. napjáig: 4

Elektronikus anyakönyvbe történő rögzítés kérése:

2025. december 11. napjáig: 205

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

2025. december 11. napjáig: 16

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

2025. december 11. napjáig: 22

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

2025. december 11. napjáig: 268

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

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

Üzletben folytatott tevékenységre 4 alkalommal adtunk ki igazolást. Az üzleten kívüli kereskedelem igazolására 1 alkalommal került sor, a csomagküldő kereskedelem esetében 7 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 13 esetben kaptak igazolást a kereskedők.

2025. évben összesen 23 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 29 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. 2025-ben 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 2025. évben magánszálláshely nem 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 2025-ös 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 ebből 3 kapta meg az igazolást.

Az idei évben egy ipari tevékenységet folytató szüntette meg a tevékenységét. Adatváltozás miatt módosított igazolást 2 alkalommal 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, ahogy 2025-ben sem érkezett ilyen kérelem.

A telepekről vezetett nyilvántartásunkban 2025.12.11-én 73 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. 5 kérelem érkezett, melyből 3 alkalommal az igazolás kiadása megtörtént, míg a fennmaradó 2 alkalommal tájékoztatást kaptak a kérelmezők, hogy

nem lett volna szükség a kérelem benyújtására, mivel nem terjed ki rájuk a fenti jogszabály hatálya.

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. 2025-ben 4 új nyilvántartásba vételre irányuló kérelem 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 folyamatban van, 3 évente kell megismételni.

Vadkár

2025. 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 2025. évben 7 esetben folytattunk le birtokvédelmi eljárást, egyetlen kérelemnél sem adtunk helyt a birtokvédelmet kérőnek, 7 beadvány került elutasításra.

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 15 jegyzői hatáskörbe tartozó közterületen lévő fakivágási engedély- kérelem érkezett. Az érintett közterületek közül 14 darab volt önkormányzati tulajdonban, míg 1 darab ingatlan volt állami tulajdonban. A Bicske Város Önkormányzatának tulajdonban lévő területek esetében a Fejér Vármegyei Kormányhivatal főispánjához fordultunk a kizárási ok bejelentésének tárgyában, míg az állam tulajdonában lévő területek esetében felhívtuk a tulajdonos képviselőjére jogosult Nemzeti Vagyonkezelő 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 vagonbiztonságot veszélyeztet, az eljáró hatóság engedélyezte a fa kivágását.

2025-ben nem jelölte ki a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Bicske Város jegyzőjét, mivel más település – kizárási ok megjelölése miatt – nem járhatott el a határozat meghozatala ügyében.

Fagallyazás tekintetében 10 kérelem érkezett, ebből természetesen van, ahol egyszerre 3-4 fát is érintett a bejelentés.

Panasz, közérdekű bejelentés

Az ügyfelek az év folyamán 16 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 3 alkalommal állítottunk ki hatósági bizonyítványt 2025-ben.

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 Műszak Iroda 12 álláshellyel rendelkezik.

Az Irodához jelenleg 1 fő irodavezető, 5 fő műszaki ügyintéző, 2 fő közterület-felügyelő, 1 fő mezőőr, 1 fő pályázati ügyintéző, 1 fő adminisztrátor tartozik.

A beszámoló készítésének időpontjában 4 fő a vagyon- és településgazdálkodási, városüzemeltetési feladatokat látja el és jelenleg 4 fő a pályázatokkal kapcsolatos teendőket végzi.

Az összes ügyirat száma 2025. november 30. napjáig: 975 db volt.

V.1. Műszaki ügyintézők

Az iroda vagyongazdálkodási csoportjának létszáma 2025-ben 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 ügyintézés
 - Rendőrségi bérlőkijelölésben való közreműködés
 - Bérleti jogviszony létesítés ügyintézés
 - 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 villamosenergia 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 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 a 2025. évben is eleget tett fenntartási kötelezettségének, a benyújtott fenntartási jelentések 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, Polg.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 közösségszervezés a városi helyi fejlesztési stratégiához kapcsolódva (CLLD - HACCS)

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 Kultúrúria

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. A TOP_PLUSZ források tekintetében jelenleg 3 pályázati anyaguk támogatási szerződéssel bír.

TOP_PLUSZ-3.1.3-FE1-2024.-00010 - Helyi humán fejlesztések Bicskén

TOP_PLUSZ-3.3.1-21-FE1-2024-00043 -Infrastruktúra-fejlesztés a bicskei Kakas Tagóvodában

TOP_PLUSZ-1.3.1-21-FE1-2023-00007 - Bicske város Fenntartható Városfejlesztési Stratégiák elkészítése

A további két pályázati anyag döntési és támogatási szerződés kötési szakaszban tart.

A fenti pályázatok megvalósítása, koordinálása az iroda munkáját jelentős mértékben kiteszik.

Termőföld hirdetések

Az elővásárlási és előhasznábérleti jog gyakorlása érdekében az adásvételi és a hasznábérleti szerződés hirdetésményi úton történő közlésére vonatkozó eljárás szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet alapján a termőföld vételi hirdetésményi kézbesítésre érkezett megkeresések száma továbbra is jelentős. Az idei évben 95 esetben kértek kifüggesztést. Minden esetben a <https://magyarorszag.hu> oldalra is felkerültek, illetve a hivatali hirdetőtáblára kifüggesztésre kerültek a hirdetésmények.

Jegyző címképzéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

2025. évben a beszámoló készítésének időpontjáig Bicske közigazgatási területén belül 59 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 Nzrt. hatáskörében van, a műszaki iroda folyamatos kapcsolattartásban van a másik két üzemeltetővel, valamint a garanciális bejárásokon és eljárásokban is részt vesz.

2025-ben megkezdődött az M1 autópálya 2x3 sávra bővítésének kivitelezése, valamint az M100 gyorsforgalmi út építése, amely az 1. sz. főút környezetében érinti Bicske közüzemi területét.

Mindkét beruházás több éves ütemezésű, az Iroda napi kapcsolatban van a kivitelezőkkel.

A Gördülő Fejlesztési Tervben szereplő víziközművel kapcsolatos beruházások előkészítése is folytatódott a 2025-es évben.

2024 tavaszán pályázati anyagot nyújtottunk be a „Tisztítsuk meg az országot II.” hulladékfelszámolási felhívásra, amelynek keretében önkormányzatunk 10 millió forint egyszeri támogatásban részesült. A projekt megvalósítása az idei évben sikeresen lezárult, az elnyert forrás teljes mértékben felhasználásra került.

Az idei év tavaszán az Iroda szervezésében valósult meg a *Te Szedd!* hulladékgyűjtési akció, amelynek köszönhetően mintegy 8 tonna hulladéktól tisztult meg a város.

A műszaki iroda feladatkörébe tartozik a polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatok ellátása, amelynek a helyi szintű védekezési és biztonsági intézkedések tervezését, szervezését és koordinálását jelenti. Idén növelni kellett a polgári védelmi szervezetbe beosztott lakosok számát. A szervezés és a közbiztonsági referens feladatainak ellátása folyamatos.

2025. november 1-től az önkormányzati tulajdonú, szociális elven bérbe adható lakások közül 11 db bérleti jogviszonyát újítottuk meg, amelynek előkészítése és koordinálása az Iroda hatáskörébe tartozik.

A közintézmények számára előírt – a Nemzeti Energetikusi Hálózat (NEH) felé történő adatszolgáltatási kötelezettség keretében havi szintű adminisztratív feladatok, (helyszíni szemlék alapján történő nyilvántartás vezetés) és egyeztetések zajlanak.

Az idei évben sikeresen lezajlott a Tompa M. utca és Petőfi S. utca útépítés és vízelvezetés tárgyú tervezett beruházás közbeszerzése, valamint a kivitelezési munkálatok is megkezdődtek 2025. őszén.

A Kisfaludy utca 21-25-27 sz. előtti szilárd útburkolat felújítása és egy új térköves járda építése is megtörtént az idei évben.

A Kossuth utca 10. szám alatt a régi, romos önkormányzati tulajdonú ingatlan bontási munkái is lezajlottak.

Az idei évben a Polgármesteri hivatal épületének északkeleti homlokzatán és lábuzatán állagmegóvó javítási munkálatok zajlottak.

A városi rendezvények lebonyolításához ideiglenes mérési pontok kialakítása szükséges, mely hosszadalmas és bonyolult eljárási folyamat, így az idei évben a Bicske Szíve Parkban 2 db új fix mérési pont került kialakításra.

Kakas Tagóvoda szélfogójában található mágneszáras ajtó cseréje volt szükséges, nyár végén a beruházás megtörtént.

Az idei évben elkészült az Ady Endre utca 4. sz alatti önkormányzati ingatlan tetőfelújításához szükséges kiviteli tervek, a közbeszerzési eljárás előkészítése zajlik, valamint az épület további felújításához szükséges kiviteli tervek is készülnek, folyamatos egyeztetés zajlik a tervezővel.

A Kossuth utca / Rózsa utca kereszteződésben új gyalogátkelőhely kialakításához szükséges tervezési és engedélyezési eljárás lezajlott, építési engedélyt önkormányzatunk megkapta.

Az önkormányzat tulajdonát képező Zánka üdülőtábor felújítási munkálatai is megkezdődtek a 2025-ös évben. A beruházás tekintetében a Bicskei Gazdasági Szervezettel közösen zajlik az előkészítő és beszerzési munkálatok.

A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium szervezésében új területfejlesztési kezdeményezésként a Versenyképes Járások Program került meghirdetésre. A programban sikeresen pályázott Önkormányzatunk. A Bicske-Etyek-Felcsút települések alkotta konzorcium két projektre nyert támogatást 35-35 millió forint összeggel. A projektek kedvezményezettje Bicske Város Önkormányzata.

Bicske város ivóvíz ellátásának biztosítására a Bajcsy Zs. utcai gerincvezeték és rácsatlakozó vezetékéről szóló korabeli terveket aktualizáltuk, a beruházáshoz szükséges engedélyeket beszereztük. A beruházás jellege és értéke alapján nyílt közbeszerzési eljárás lefolytatása szükséges. Jelenleg az eljáráshoz szükséges adatszolgáltatás összeállítása zajlik.

Az önkormányzatának tulajdonában állt a Bicske, Munkácsi Mihály 17. (2699/2 hrsz) szám alatti, lakóház, udvar, gazdasági épület megnevezésű ingatlan 1980/9900-ad tulajdoni hányada. Az osztatlan közös tulajdonú ingatlan, a többi tulajdonostárs egyetértésével értékesítésre került Dr. Krizsai János ügyvéd és a hivatal munkatársai közreműködésével.

Bicske város területén működő térfigyelő kamerarendszer felügyelete ezidáig a Bicskei Rendőrkapitányság feladata volt. A hatékonyabb működés érdekében a kamerarendszer felügyeletét a továbbiakban a Bicskei Polgármesteri Hivatal közterület-felügyelői látják el. A kamerarendszer üzemeltetésére, a vállalkozó kiválasztása tekintetében, beszerzési eljárás került lefolytatásra, mely eljárás lezárásaként a Bicske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szükséges döntést meghozta.

A feladat ellátásához felújításra, illetve kialakításra került a Polgármesteri Hivatal udvarán található melléképület első részében található helyiség. A technikai eszközök a Bicskei Rendőrkapitányság épületéből a felújított helyiségbe kerültek áttelepítésre.

Bicske Város Önkormányzata önként vállalt feladatként biztosítja a városi személyszállítás érdekében a helyi, menetrendszerinti autóbusz szolgáltatást. Bicske Város Önkormányzatának a helyi menetrend szerinti autóbuszos személyszállításra vonatkozó közszolgáltatási szerződése lejárt, ezért a Képviselő-testület döntése alapján pályázat került kiírásra a szolgáltatás tekintetében. A pályázat lezárásig a Régió 2007. Kft-vel hatályban lévő közszolgáltatási szerződés meghosszabbításra került a szolgáltatás zavartalan működése érdekében.

Bicske Város Önkormányzata a város belterületi közvilágítási rendszerét kívánja korszerűsíteni, átépíteni, bővíteni, melyhez szükséges az engedélyes és kiviteli tervek elkészítése. A tervek elkészítése folyamatban van, a tervek és a költségek ismeretében kerül ütemezésre a közvilágítási rendszer korszerűsítése. A cél az előírások és szabványok figyelembevételével a legnagyobb megvilágítottság elérése a város belterületén, kiemelten a fokozottan veszélyes közlekedési területeken, nem mellőzve a gazdaságos üzemeltetést.

Az önkormányzat tulajdonát képezi a Bicske, Losonczy utca 127. szám alatti (568 hrsz-ú) ingatlan, amelyben a két lakrészt az önkormányzat szociális bérlakásként hasznosítja. A kisebbik lakrész állapota jelentősen leromlott (beázik az épület), így szükséges annak felújítása. Az állagmegóvás érdekében 2025. évben megkezdődnek a tetőszerkezet felújítási munkálatai. A további felújítási munkálatok várhatóan 2026. évben folytatódnak.

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 2025. évben folyamatosan megtörtént.

V.3. Önkormányzati Rendészet

Az Önkormányzati Rendészet 3 fős állománya 2025-ben is folytatta kettős feladatát: a közterület-felügyelők a jogszabályokban előírtak betartásának ellenőrzése útján a közterületi rend és tisztaság, a közrend és közbiztonság védelme, 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, használatok, továbbá mezőgazdasági építmények, földmérési jelek vagyonvédelmét végzi.

Az alaprendeltetésnek megfelelő feladatok ellátáson túl a közterület-felügyelők 2025. augusztus 25. hatállyal átvették üzemeltetésre a Bicskei Rendőrkapitányságtól a bicskei közterületi térfigyelő kamerarendszer felügyeletét. A kamerarendszer működőképességének biztosítása érdekében Üzemeltetési szerződés került megkötésre a Vértes Kameraüzemeltető Kft-vel 2025. október 1. hatállyal, amelynek értelmében a szolgáltató vállalta, hogy a szerződés megkötését követő 3. hónap végéig - a szükséges javítások és eszközcsere elvégzésével – biztosítja a kamerarendszer legalább 80 %-os működőképességét. A kamerarendszerbe integrálásra került 2025 október folyamán a bicskei vasútállomás, valamint a hozzá tartozó P+R parkolók 95 db közterületi térfigyelő kamerája.

A közterület-felügyelők 2024. december 1. és 2025. december 1. között 1037 esetben intézkedtek: közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése miatt 399 esetben,

mozgássérült parkoló jogosulatlan használata miatt 47 esetben, dohányzási tilalom megszegése miatt 397 esetben, Bicske Város Önkormányzatának rendeletei megsértése miatt 146 esetben, koldulás miatt 11 esetben, köztisztasági szabálysértés miatt 10 esetben, szeszesital fogyasztás szabályainak megszegése miatt 26 esetben, jogosulatlan közterületi értékesítés miatt 1 esetben. Az intézkedések 1029 esetben figyelmeztetéssel, 2 esetben feljelentéssel zárultak, továbbá 6 esetben rendőrségi közreműködésre és intézkedésre került sor.

VII. Összegzés

Megállapítható, hogy a Hivatal 2025-ben is arra törekedett, hogy a működésből fakadó követelményeknek, valamint az év során jelentkező új kihívásoknak maradéktalanul megfeleljen.

Az apparátus felkészült és alkalmas a nagy ügyfélforgalommal járó, szerteágazó és összetett államigazgatási, valamint önkormányzati feladatok szakszerű ellátására. A Hivatal törekszik arra, hogy a munkavégzés során megfeleljen a képviselő-testület, a bizottságok és a lakosság elvárásainak. Az apparátus mind a jogszabályok által előírt, mind a képviselő-testület által önként vállalt feladatokat igyekezett magas szakmai színvonalon, eredményesen, a jogszabályoknak megfelelően és az ügyfelek érdekeit szem előtt tartva teljesíteni.

2026. év várhatóan fokozott munkaterhelést fog jelenteni a Hivatal számára az országgyűlési választásokkal összefüggésben, tekintettel arra, hogy a Bicskei Polgármesteri Hivatal országgyűlési egyéni választókerületi választási irodaként és helyi választási irodaként is működik.

Bicske, 2025. december 4.

Fritz Gábor
jegyző