

K I V O N A T

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2022. december 15. napján megtartott rendes, nyilvános ülésén
készült jegyzőkönyvéből**

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

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
193/2022. (XII.15.) HATÁROZATA**

Beszámoló a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2022. évi működéséről

Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat elválaszthatatlan részét képező tartalommal elfogadja a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2022. évi működéséről szóló beszámolót.

Határidő: 2022. december 31.

Felelős: jegyző

K.m.f.

Bálint Istvánné
polgármester

Fritz Gábor
jegyző

Beszámoló a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2022. 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 58 + 4 fő fizikai = 62 fő. Az 62 főből 1 fő passzív állományú, 6 fő részmunkaidős, 14 db a betöltetlen álláshelyek száma. Az apparátus az előbbieket szerint jelenleg 41 fő aktív teljes munkaidős és 6 fő részmunkaidős fővel működik. A fizikai dolgozók közül 2 fő 4 órában, 1 fő 5 órában, 1 fő 12 órában dolgozik. Az aktív állományból 24 fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel. Minden dolgozó rendelkezik a feladat ellátáshoz szükséges, a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendeletben meghatározott képesítéssel, sőt néhányan speciális területet átölelő OKJ-s ismeretanyaggal is bírnak.

I.2. Tárgyi feltételek

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

A mindennapi munkavégzést segítő, szükséges tárgyi feltételek maradéktalanul adottak valamennyi szervezeti egység számára.

I.3. Szervezeti struktúra

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

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

A Hivatalt a jegyző vezeti.

A Hivatal négy nagyobb és egy kisebb szervezeti egységből áll:

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

II. A Szervezési Iroda

A Szervezési Irodát az aljegyző vezeti, az Iroda 17 álláshellyel rendelkezik.

A Szervezési Iroda két részből áll:

- Titkárság
- Ügyviteli Csoport

II.1. Titkárság

A Titkárságon 3 fő dolgozik:

- 2 fő titkársági ügyintéző,
- 1 fő testületi ügyintéző

Jogi és szervezési feladatok

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

A képviselő-testület a döntéseket 2022. február 11-től 2022. november 30. napjáig 11 nyilvános és 7 zárt ülésen hozta meg. Az üléseken 20 rendelet és 189 képviselő-testületi határozat került elfogadásra. A képviselő-testület bizottságai közül a Gazdálkodási Bizottság 11 bizottsági ülésen 81 határozatot, a Humán erőforrások Bizottság 12 bizottsági ülésen 97 határozatot, a Város- Vállalkozásfejlesztés Bizottság 10 bizottsági ülésen 65 határozatot hozott.

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

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

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

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

Kommunikációs feladatok:

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

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

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

Egyéb feladatok:

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

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

II.2. Ügyviteli Csoport

Az Ügyviteli Csoport 4 főből áll:

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

Iktatási feladatok

Az iktatási feladatok bonyolításában jelenleg két fő ügykezelő vesz részt.

2015. április hónaptól az iktató látja el a nem Földforgalmi törvény hatálya alá tartozó 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 ügykezelők feladata

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

Az iratok három helyen 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.

2022. november 30-ig iktatott iratok száma 15.163 db. A részletes kimutatást az alábbi táblázatok tartalmazzák, amelyek alapján területenként is látható az ügyiratforgalom.

	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november
ADÓ	760	1879	1052	457	1099	1147	1735	576	1538	581	444
AKÖ	46	48	63	57	65	58	33	46	33	32	47
BER	112	85	99	89	93	67	77	64	239	110	79
BV	1	2	1	0	2	1	1	0	1	1	2
HAG	53	34	43	23	18	34	18	14	23	39	22
HAT	20	27	17	12	19	20	11	9	14	6	20
HR	121	18	7	9	3	13	16	3	5	5	3
PÜ	369	17	13	195	24	5	237	34	4	193	29
SZO	95	53	54	66	73	89	89	101	94	108	88
TK	1	7	0	19	1	20	23	7	0	1	51
ÜV	75	51	47	73	38	31	74	30	52	42	45
VÁL	3	107	320	6	0	0	1	0	0	1	0
Hirdetmény (Ákr.)				181							
Hirdetmény (Földforgalmi tv.)				87							

1. táblázat – 2022. január-november havi ügyiratforgalom

Ügyfélirányítási feladatok

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

Informatikai feladatok

Az Ügyviteli Csoport látja el a Hivatal és Bicske Város Önkormányzata informatikai támogatását. Az informatikus felméri az informatikai igényeket, javaslatot tesz információ-kommunikációs eszközök beszerzésére, gondoskodik a beszerzett eszközök beszereléséről, működőképességének fenntartásáról.

Az informatikus kezeli a bicske.hu honlapot.

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

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

- hivatal és intézmény vezetői dolgozók kinevezési, átsorolási jogviszony módosítási és megszűnési iratának elkészítése, és azok felterjesztése a Magyar Államkincstár felé,
- kezeli a polgármesteri hivatalban dolgozók személyi anyagát, és velük kapcsolatosan előkészíti a személyügyi döntéseket,
- az önkormányzati intézményvezetők személyi anyagának kezelése, az őket érintő személyügyi döntések és minősítések előkészítése,
- vezeti a közszolgálati alapnyilvántartást és erről előírás szerint adatszolgáltatást, végez,
- szabadság, betegállomány egyéb távollét jelentése a Magyar Államkincstár felé,
- a polgármesteri hivatalban lévő üres álláshelyek betöltésével kapcsolatos pályázatok adminisztrációjának és a beérkezett anyagoknak a kezelése,
- a polgármesteri hivatal dolgozóinak képzésével, továbbképzésével, vizsgáztatásával kapcsolatos ügyintézés,
- a polgármesteri hivatal köztisztviselőinek teljesítményértékelés előkészítésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok,
- vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatok,
- a polgármesteri hivatal dolgozóival kapcsolatos bérszámfejtési feladatok
- munkaidő nyilvántartás vezetése,
- üzemorvos: folyamatos munkaalkalmasságról nyilvántartás készítése,
- jövedelemigazolások készítése,
- fizetési előleg kérelmek engedélyeztetése, kifizetés előkészítése és a megtérüléséhez kapcsolódó levonási lista állomány kezelése a KIRA számfejtői programba,
- cafeteria juttatás: nyilatkozatok alapján a dolgozók juttatásainak rögzítése (KIRA), utalási állomány készítése,
- nyári diákmunka foglalkoztatás lebonyolítása, elszámolás készítése a 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 hőközi intézményi kifizetésekről,
- statisztika készítése.

III. Pénzügyi és Költségvetési Iroda

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

Az Iroda ellátja a költségvetési tervezéssel, előirányzat-felhasználással, az előirányzatomódosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a

vagyonhasználattal és hasznosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos átfogó pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatokat, kiemelt figyelmet fordítva a gazdaságosságra, hatékonyságra, eredményességre, valamint az ellenőrzési nyomvonal és a belső kontrollok folyamatos működésére.

Az iroda feladatait 17 fős létszámmal látja el, ebből 8 fő könyvelő, 2 fő pénzügyi ügyintéző, 2 fő pénztáros, 1 fő gondnok és egy 4 órás kisegítő, 1 fő irodavezető, továbbá 2 fő takarítónő is a Pénzügyi és Költségvetési Iroda szervezeti egységhez kötött.

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 2 fő pénztáros közül 1 fő pénztáros a Bicskei Gazdasági Szervezetnél látja el a pénzügyi feladatokat, a másik fő a Bicskei Polgármesteri Hivatal házipénztárában látja el az alábbi költségvetési intézményeknél a pénztárosi feladatokat.

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

Költségvetési területen ellátott feladatok:

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

A pénzügyi iroda végzi a költségvetési törvényben biztosított különböző jogcímű állami bevételek, valamint a várható saját bevételek megtervezését. Az Önkormányzat éves működésének és beruházásának a végrehajtását az éves állami normatív támogatások, az Önkormányzat adóbevételei és egyéb bevételek határozzák meg. A kiadások, költségek, beruházások pénzügyi vonatkozású megtervezése a hosszú távú gazdasági program, az előző évi tényszámok, valamint a várható kiadási szint növekedésének figyelembevételével történik. A beruházási kiadások vonatkozásában a képviselő-testület többévi kihatással járó beruházási elképzeléseit, valamint az új beruházások pénzügyi vonatkozású kiadásait veszik figyelembe.

Pénzügyi területen ellátott feladatok:

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

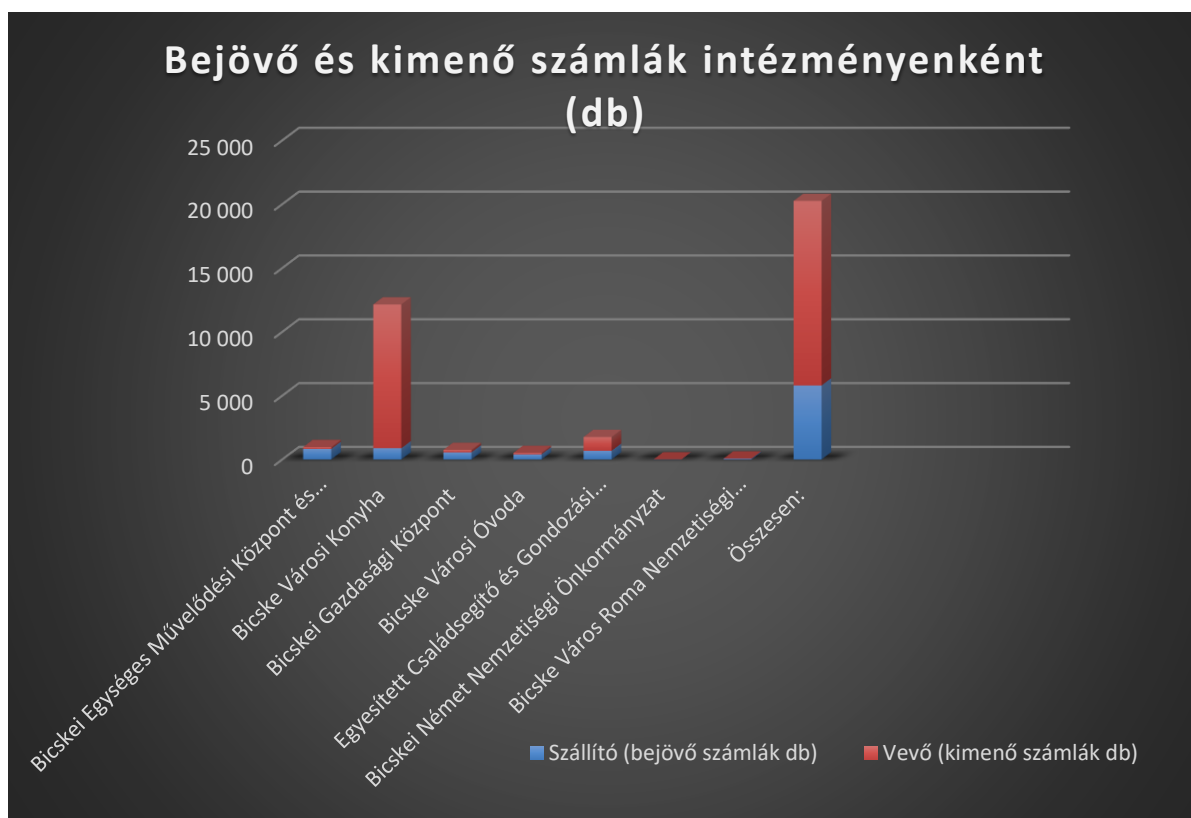
Könyvelés területén ellátott feladatok:

- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása, és könyvelése – bank, pénztár, vegyes, naplón,
- a kontírozás nem egyszerűen a főkönyvi számok meghatározását jelenti, fontos a rovatrend, a kormányzati funkciók meghatározása is,
- bérterhelések alapján adott kormányzati funkcióra és intézményre történő könyvelés bér naplón,
- banki kivonatok alapján a kiegyenlítések összevezetése (vevő és szállító),
- Havi PM INFO és negyedéves mérlegjelentés elkészítése, és az egyezőség biztosítása a két beszámoló között és feladása a KGR rendszerbe,
- féléves beszámoló feladása a KGR rendszerben,
- az új számvetési 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	1 421	1 100
Bicskei Polgármesteri Hivatal	489	57
Sportlétesítmény és Szabadidőközpont Üzemeltető	432	476
Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár	834	146
Bicske Városi Konyha	890	11 267
Bicskei Gazdasági Központ	560	200
Bicske Városi Óvoda	408	115
Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ	682	1 085
Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat	19	0
Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat	70	12
Összesen:	5 805	14 458



A KGR rendszerbe feladott beszámolók adatai alapján készülnek a testületi beszámolók: féléves 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.), melynek alapja 10 db pénztár vezetése, 36 db folyószámla, ill. elkülönített számla vezetése, utalványlapok készítése, átutalások pénzforgalmi rendezése.

IV. Hatósági Iroda

A Hatósági Irodát közvetlenül a jegyző vezeti.

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

IV.1. Adóügyi Csoport

Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (továbbiakban: Air.) 22. § b) pontja az önkormányzat jegyzőjét adóhatósággént 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 2022-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 fogatosítandó 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 ügyintézővel, 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 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 ügyintézkést, ami megkönnyíti az ügyfelek és az ügyintézők munkáját is.

Az önkormányzati adóhatóság az adózók részére évente két alkalommal értesítést küld az adófolyószámlák egyenlegéről. Az első félévi értesítők és csekkok februárban, a második félévi értesítők július-augusztus hónapokban kerülnek kipostázásra. 2022. I. félévben postán keresztül 4.253 db értesítő és 5.136 db csekk, a második félévben 3.947 db értesítő és 4.866 db csekk, elektronikusan 2022. I. félévben 1.279 db, II. félévben 1.212 db értesítő került kiküldésre.

A gépjárműadóval kapcsolatos feladatok állami adóhatósághoz kerülése és az elektronikus kapcsolattartás terjedése miatt a postai úton kiküldött értesítők és csekkok darabszáma az előző évekhez képest jelentős mértékben csökkent.

Építményadó

Az adóhatóság építményadó tekintetében 2022. évben az év elején a Földhivaltól megkért földkönyv alapján belterület, zártkert és külterület vonatkozásában megvizsgálta, hogy az adatbázisunkban szereplő ingatlanok vonatkozásában a tárgyévet megelőző évben történt tulajdonosváltozások bejelentése megtörtént-e.

A bejelentést elmulasztók részére 415 db felhívás került kiküldésre.

Helyi iparűzési adó

2022-ben a határidőben benyújtott 2021. évi helyi iparűzési adóbevallások feldolgozása a határidő betartásával megtörtént. Ebben az évben eddig 1182 db 2021. évi bevallás érkezett, 28 db bevallás pedig még a korábbi évekre.

A 2021. évi bevallást elmulasztók részére 292 db felszólító került kiküldésre. Azokat az adóalanyokat, akik bevallásukat a felszólítás ellenére sem nyújtották be, az adóhatóság mulasztási bírsággal sújtotta, összesen 1.600.000,- Ft összegben.

Talajterhelési díj

A talajterhelési díj tekintetében fizetésre kötelezettek listáját a Fejérvíz Zrt. küldi meg az adóhatóság részére. A listán 84 fő szerepelt, melyből a vonatkozó önkormányzati rendelet alapján mentes 47 fő, mivel 5 m³ alatti a fogyasztásuk. A 37 fő bevallásra kötelezettből eddig 13 fő nyújtotta be a bevallását.

Termőföld bérbeadásból származó jövedelem adója

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

Desztilláló berendezés bejelentése

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

Az Adóügyi Csoporthoz 2022. évben 3 új bejelentés érkezett.

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. 2022.12.06-ig 101 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. 2022.12.06-ig 252 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra, melyből 188 db hagyatéki eljárással, 53 db végrehajtással, 1 db aktív korúak ellátásának megállapításával, 10 db gyámügyi eljárással kapcsolatban.

Végrehajtás

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

Végrehajtási cselekmények fogantatása 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. Nagyobb behajtási hullám a tavaszi befizetési határidők lejártát követő néhány héten belül szokott kezdődni, a másik pedig az őszi befizetési határidő lejártát követően, jellemzően október-november hónapban.

Az alábbi táblázat tartalmazza a 2021. évi és 2022.12.06-ig indított végrehajtási cselekmények számát és az ezek eredményeként a tartozásokra eddig befolyt összeget.

	Végrehajtási cselekmények			
	2021.		2022.12.06-ig	
	db	Befolyt összeg	db	Befolyt összeg
Hatósági átutalási megbízás (inkasszó)	217	34 718 509	155	21 072 689
Jövedelem letiltás	79	1 662 774	85	3 930 476
Összesen	296	36 381 283	240	25 003 165

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

A végrehajtási cselekményekre az adó-végrehajtási eljárás során felmerült végrehajtási költségek és a végrehajtási költségátalány megállapításának és megfizetésének részletes szabályairól szóló 49/2012. (XII. 28.) NGM rendelet alapján 5.000,- Ft végrehajtási költségátalányt számít fel az adóhatóság, 2022.12.06-ig 675.000,- Ft-ot.

Fizetési könnyítések, adómérséklés

2022-ben eddig 21 adózó fordult az önkormányzati adóhatósághoz fizetési könnyítési kérelemmel, összesen 47.246.082,- Ft adó részletekben történő megfizetését kérték. A vállalkozások általában a helyi iparüzési adó, illetve adóelőleg befizetésének határidejekor nyújtanak be halasztási vagy részletfizetési kérelmet, általában 3 havi részletet kérnek. A magánszemélyek főként a fizetési felszólítások kézhezvétele után, illetve a végrehajtási

cselekmény foganatosításakor adnak be fizetési könnyítési vagy mérséklési kérelmet, illetve olyan esetben, ha az építményadó késedelmes bevallása miatt visszamenőleg több évre történik az építményadó kivetése. Ők többségében az automatikus részletfizetési lehetőséget kérik, amit a természetes személyek évente egy alkalommal kérhetnek 1.000.000,- Ft-ot meg nem haladó adótartozás maximum 12 havi részletben történő megfizetésére.

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 2022-ben 41 db adóhatósági igazolást állított ki.

IV.2. Általános igazgatási csoport

IV.2.1. Szociális ellátások

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

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

A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők feladatkörei

- 2022. évben a szociális ellátásokhoz kapcsolódó feladatokat 2 ügyintéző látja el.
- Az ügyintézőket hetente átlagosan 81 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.
- A járványügyi rendelkezések, és általános védekezési javaslatok mellett is szükséges volt a szociálisan hátrányos helyzetű ügyfelekkel való kapcsolattartás.
- A munkaadó biztosította az ehhez szükséges védőeszközöket, melynek segítségével továbbra is lehetővé vált, hogy ügyfeleinknek legyen lehetősége nem csak ügyfélkapun, vagy postai úton kommunikálniuk az ügyintézőkkel támogatási igényeikről.
- 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.
- 2022. évre vonatkozó statisztika – november 30-ig
- Települési tanulmányi ösztönző támogatás: 26 fő
- Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: 3 fő
- Arany János Tehetséggondozó Program: 2 fő
- Települési ápolási támogatás: 32 fő
- Települési létfenntartási támogatás - pénzbeli: 228 eset
- Települési létfenntartási támogatás – tűzifa: 36 eset
- Települési gyermeknevelési támogatás: 195 eset
- Települési rendszeres gyógyszertámogatás: 45 fő
- Települési gyermekszületési támogatás: 57 fő
- Települési temetési támogatás: 36 fő
- Települési étkezési térítési díjtámogatás: 4 fő
- Köztemetés: 20 fő
- Lakásfenntartási támogatás: 137 fő
- Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjfizetés alóli mentesség: 31 fő
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: 161 család, 284 gyermekre tekintettel
- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet: 129 család, 238 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 1 köztisztviselő látja el már több évtizede. Az anyakönyvvezető 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 2022. december 10. napjáig:

Honosítás (állampolgársági eskütétel)

2022. december 10. napjáig: 6

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

2022. december 10. napjáig: 30

Anyakönyvvezető előtt kötött házasság

2022. december 10. napjáig: 66

Bicskei anyakönyvvezető előtt kötött házasság felbontása

2022. december 10. napjáig: 29

Elektronikus anyakönyvből történő okiratok kiállítása

2022. december 10. napjáig: 146

Bicskén történt születés anyakönyvezése

2022. december 10. napjáig: 2

Bicskén bekövetkezett haláleset anyakönyvezése

2022. december 10. napjáig: 32

Névváltoztatás, névviselés módosítása

2022. december 10. napjáig: 36

Elektronikus anyakönyvbe történő rögzítés kérése:

2022. december 10. napjáig: 149

Külföldön történt születés/házasság hazai anyakönyvezése

2022. december 10. napjáig: 17

Elektronikus anyakönyv „munkakosarában” generálódó feladatok:
intézésük 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

2022. december 10. napjáig: 29

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

2022. december 10. napjáig: 35

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

2022. december 10. napjáig: 325

Választáshoz kapcsolódó ügyek (névjegyzék, mozgóurna, átjelentkezés):

2022. december 10. napjáig: 343

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

Kereskedelmi hatósági ügyek

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

Az ASP (Application Service Provider) alkalmazás-szolgáltató központon keresztül olyan hardver és szoftver infrastruktúra, arra épülő keret és szolgáltatási rendszer jött létre, amely által az önkormányzatok szakrendszeri 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 18 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, a csomagküldő kereskedelem esetében 3 alkalommal került sor. Közvetlen értékesítés folytatására, illetve közterületen történő értékesítésre bejelentés nem érkezett. Mozgóbolt esetén igazolás kiadására az idei évben 2 esetben került sor, amelyről értesítettük a szakhatóságokat és az érintett település jegyzőjét. Vásáron, piacon történő értékesítésre 8 esetben kaptak igazolást a kereskedők.

2022. 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 5 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.

Idén a vendéglátó egységek zenés esték megtartását nem jelezték.

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

Zenés, táncos rendezvények

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

Szálláshelyek

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

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

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

Ipari tevékenység végzésével összefüggő hatósági ügyek

A 2022-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 5 esetben jelentették be. A helyi építési szabályzattal való összhang ellenőrzése után megkapták az igazolást.

Az idei évben egy ipari tevékenységet folytató sem szüntette meg a tevékenységét. Adatváltozás miatt 3 esetben kellett módosított igazolást kiállítani.

Telepengedély kérelmet az idén nem nyújtottak be. A telepekről vezetett nyilvántartásunkban 56 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, melyre az igazolás kiadása megtörtént, 1 esetben tájékoztattuk a kérelmezőt, hogy ügyében nincs hatáskörünk kiállítani az igazolást.

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 4 esetben állítottunk ki hatósági bizonyítványt a kérelmezőnek, amelyet az útdíjszolgáltatónál tud felhasználni a díjmentes viszonylati jegy kiváltására.

Termőföld hirdetmények

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

Méhészek nyilvántartása

A 70/2003. (I.27.) FVM rendelet alapján 15 méhész kérelmezte a nyilvántartásba vételt. Ezt követően a visszaigazolásuk is megtörtént.

Állattartás, állatvédelmi ügyek:

Állattartással kapcsolatban 7 bejelentés érkezett, amelyet a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően bíráltunk el.

Eb bejelentés

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

Vadkár

2022. évben vadkár kérelmet 2 károsult nyújtott 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 2022. évben 9 esetben folytattunk le birtokvédelmi eljárást, 2 kérelemnél helyt adtunk a birtokvédelmet kérőnek, 7 beadvány elutasításra került. Kettő esetben tájékoztatást küldtünk a birtokvédelmi eljárás menetéről.

Növényvédelem, Parlagfű

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

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

Közterületen lévő fás szárú növények kivágási engedélye

Az év folyamán 11 -jegyzői hatáskörbe tartozó közterületen lévő fakivágási engedély- kérelem érkezett. Az érintett közterületek önkormányzati tulajdonba vannak, ezért a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjéhez fordultunk a kizárási ok bejelentésének tárgyában. Azokban az esetekben, ahol a kérelem, valamint a szemle alapján bebizonyosodott, hogy a fa valóban élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztet, az eljáró hatóság engedélyezte a fa kivágását.

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

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

Panasz, közérdekű bejelentés

Az ügyfelek az év folyamán 4 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 esetben állítottunk ki hatósági bizonyítványt.

Önkormányzati tulajdonú ingatlanon **engedély nélkül elhelyezett hulladék**kal kapcsolatban 2 esetben kezdeményeztük a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Fejér Megyei Kormányhivatalnál a hatósági eljárás lefolytatását.

V. Műszaki Iroda

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

A létrehozott Irodához jelenleg 7 munkatárs tartozik.

A beszámoló készítésének időpontjában 3 fő a vagyon- és településgazdálkodási, városüzemeltetési feladatokat, 1 fő a mezei őrszolgálati feladatot látja el, míg jelenleg 3 fő a

pályázatokkal kapcsolatos teendőket végezi, ebből 1 fő a pályázatokkal kapcsolatos feladatokon felül az iroda vezetését is ellátja.

Az összes ügyirat száma 2022. december 12-ig: 2953 alszámmal 1144 db volt.

V.1. Műszaki referensek

A létszám 2022-ban 3 fő volt.

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

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

V.2. Pályázati csoport

A korábbi években benyújtott pályázatok végrehajtása folyamatos, befejezett, lezárt pályázat 5 db, befejezett, de még nem lezárt pályázat 3 db, összesen 19 db pályázatot koordinál az iroda. A pályázatok összértéke közel 3,7 Milliárd forint.

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

Az újabb pályázatok benyújtása mellett a megnyert pályázatok esetén a szerződéskötési dokumentumok, a megvalósításhoz szükséges beszerzési, különös tekintettel a közbeszerzési

eljárások előkészítése és lebonyolítása, valamint a kivitelezési és megvalósítási feladatok rónak jelentős feladatot a munkatársakra. A folyamatban lévő pályázatoknál a kivitelezés során felmerülő problémák megoldása is a műszaki iroda feladata.

A lezárt pályázatok esetében a fenntartási időszakban esedékes adatszolgáltatások is a csoport feladatait képezik.

A pályázatok aktuális állása a következő:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A pályázathoz kapcsolódó közbeszerzési eljárás lezajlott, a nyertes kivitelezővel a vállalalkozási szerződés megkötésre került. A munkálatok jelenleg is folyamatban vannak, a Tatai út – Szent István út csomópontban a körforgalom, valamint a Kossuth utcán az útszélesítés építési munkái zajlanak. Várhatóan 2023. év tavaszára készül el a projekt teljes kivitelezése.

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

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

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

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

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

A kezdeti nehézségek után a közbeszerzés lezárását követően a kivitelezési fázisba lépett 2022. nyarán. A projektelemelek elkészültek, azonban a napelemes rendszer üzembe helyezése még nem történt meg, tekintettel arra, hogy az E.ON Áramszolgáltató Kft. az időközben a napelemes rendszereket érintő jogszabályváltozások miatt nem tudja tartani a 30 napos ügyintézési határidőt. Ennek megtörténte után a projektzárás következik.

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

A sokrétű projektelemeleket tartalmazó pályázatból az önkormányzati tulajdonú épületenergetikai korszerűsítések, a Losonczy utca útburkolatának javítása, a Bihari utcában 2 db korszerű autóbuszmegálló építése, valamint a szegregátumban 20 darab napelemes kandeláber elhelyezése megtörtént. A teljes projektből az átmeneti szociális blokk kialakítása van hátra. Ennek a feladatnak a közbeszerzési eljárása jelenleg előkészítés alatt áll.

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

A vállalkozási és megbízási szerződések módosításra szorultak, a teljesítési dátumok kerültek későbbre, tekintettel a koronavírus járvány okozta nehézségekre. A projekt 2022. decemberében zárul.

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

A mérőföldkövekben foglalt vállalások teljesítéséhez kapcsolódó feladatok folyamatos egyeztetése a konzorciumi partnerekkel. – különösen az Összefogás Bicskéért Egyesülettel – Várostarténeti kiadvány műszaki, szakmai dokumentációjának összeállítása megtörtént, kiküldésre kész. A pályázatban megvalósítani kívánt tanulmányutakon az érintettek részt vettek.

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

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

Szintén a pályázaton belül került kivitelezésre a Művelődési Ház belső felújítása, amely a villamos hálózat cseréjét, a belső nyílászárók cseréjét, falak festését, az épületben a hideg burkolás megújítását, az eszközpark korszerűsítését, a hangtechnika modernizálását, valamint a színpadi függöny lecserélését tartalmazta. A projektzárás folyamatban van.

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

Az inkubátorház fejlesztésére a támogatói szerződésben nettó 98 millió Ft áll rendelkezésre. A korábbi kivitelezési közbeszerzés során 1 ajánlat érkezett, nettó 165,7 millió Ft-os összeggel. A beérkezett ajánlat miatt ugyan a közbeszerzési eljárás lefolytatásra került, azonban a fedezet hiánya miatt a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítása volt szükséges. A projekt előrehaladásának feltétele a fedezet biztosítása önerő terhére, és ezzel együtt egy újabb közbeszerzési eljárás lefolytatása lenne.

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

Időközben egy helyszínmódosítási javaslat érkezett, melyet az Irányító Hatóság jóváhagyott. A módosított helyszínre a kiviteli tervek el is készültek. Mindezek alapján a közbeszerzés kiírásra került, várhatóan a kivitelezés 2023. márciusáig el is készül.

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

A sikeresen elnyert pályázat támogatói okiratának aláírását követően a Területi Vízgazdálkodási Tanács a megvalósítani kívánt beruházást tárgyalta. Ez előfeltétele annak, hogy a pályázat megvalósuljon. A Tanács apróbb észrevételei javításra kerültek, ezt követően a legjobb értékeléssel a tervcsomag elfogadásra került. Ezután az engedélyezési eljárás megindult, mely jelenleg is folyamatban van. Mindezen folyamatokkal párhuzamosan a kivitelezés közbeszerzési dokumentációja is elkészült.

További elvégzett feladatok:

A Hermann Ottó Intézet által kiírt Zártkerti, Tanyafejlesztési Program keretein belül nyertes pályázattal rendelkezett az önkormányzat, ennek keretében egy külterületi útnak a felújítása megtörtént.

A városban folyó, azonban nem az önkormányzat beruházásban - IMCS és a hozzá kapcsolódó P+R parkolók építése - is aktív a közreműködés. A munkálatok jó ütemben haladnak.

A Szent István úton a Járási Hivatal épülete előtti parkoló átépítésre került, így több autós parkolhat a közterületen.

A Gördülő Fejlesztési Tervben szereplő víziközmű építések is folytatódtak, a Nyárfa és a Madách utca víz-és szennyvízhálózata bővült. A GFT-ben szereplő további munkálatok előkészítése is folyamatban van. A Bajcsy-Zsilinszky utcában található főnyomóvezeték cseréje a legfontosabb elvégzendő feladat a 2023. évben.

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

A Fenntartható Városfejlesztési Stratégia elkészítésével (FVS) kapcsolatos egyeztetéseket, adatszolgáltatásokat az iroda koordinálta. Ez a stratégiai dokumentum alapozza meg a következő programozási ciklusban a város pályázati lehetőségeit.

A Mol Új Európa Alapítványa által kiírt VárosFa program keretében az önkormányzat 60 darab facsemetét igényelt. Ennek a programnak a koordinálása megtörtént, az elültetett fák immár Bicske város játszótereiben járulnak hozzá a szén-dioxid megkötéséhez.

A 2022. szeptemberében megrendezett Autómentes Nappal kapcsolatos pályázati ügyintézés is az iroda végezte el.

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.

VI. Választással összefüggő feladatok

Idén április 3. napján került sor az országgyűlési képviselők megválasztására. A jegyző az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Iroda és a Helyi Választási Iroda vezetőjeként összefogta és koordinálta a jogszabályokban meghatározott választással kapcsolatos feladatokat.

A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők egy része a választási irodák tagjaiként a választások előkészítésében, szervezésében, lebonyolításában, a választópolgárok, a jelöltek és a jelölő szervezetek tájékoztatásában, a választási adatok kezelésében és a választás technikai feltételeinek biztosításával összefüggő feladatok ellátásában vettek részt. Gondoskodtak a választópolgárok, jelöltek és jelölő szervezetek tájékoztatásáról, választási információs szolgálat működtetéséről, ellátták a választási bizottságok titkársági feladatait, döntésre előkészítették a választási bizottságok hatáskörébe tartozó ügyeket, biztosították a választási bizottságok működésének és a szavazás lebonyolításának tárgyi és technikai feltételeit, megszervezték a választási szervek tagjainak oktatását, gondoskodtak a választási iratok kezeléséről, biztonságos őrzéséről, illetőleg megsemmisítéséről, ellátták az igazgatási és informatikai próbákkal kapcsolatos feladatokat.

Az adatvédelem és az informatikai biztonság követelményeinek biztosításával, feladatkörükben eljárva működtették a választás előkészítéséhez és lebonyolításához szükséges választási információs rendszereket, technikai háttér biztosításával segítséget nyújtottak a szavazatok összesítéséhez, a választás eredményének megállapításához.

VII. Összegzés

Megállapítható, hogy a Hivatal 2022. évben is el tudta látni a feladatait, annak ellenére, hogy többletfeladatként az országgyűlési választás és az országos népszámlálás, többletnehézségként a világjárvány utóhatásai, az energiaválság és ennek gazdasági hatásai tették próbára a működését.

Bicske, 2022. december 12.

Fritz Gábor
jegyző