

K I V O N A T

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2021. december 17. napján megtartott rendkívüli, nyilvános ülésén
készült jegyzőkönyvéből**

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
198/2021. (XII.17.) HATÁROZATA**

Beszámoló a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2021. évi működéséről

Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat elválaszthatatlan részét képező tartalommal elfogadja a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2021. évi működéséről szóló beszámolóját.

Határidő: 2021. december 31.

Felelős: jegyző

K.m.f.

Bálint Istvánné
polgármester

Fritz Gábor
jegyző

Beszámoló a Bicskei Polgármesteri Hivatal 2021. évi működéséről

I. A Bicskei Polgármesteri Hivatal általános bemutatása

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

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

I.1. Személyi feltételek

A Hivatal teljes és részmunkaidős állományi létszáma mindösszesen 56 + 3 fő fizikai = 59 fő. Az 59 főből 1 fő passzív állományú, 14 db a betöltetlen álláshelyek száma. A 3 fő fizikai dolgozó részmunkaidős: 2 fő napi 4, 1 fő napi 5 órában dolgozik. Az apparátus az előbbiek szerint jelenleg 39 fő aktív teljes munkaidős és 5 fő részmunkaidős fővel működik. Az aktív állományból 22 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 ingatlanban 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, 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*),
5. **Személyügyi Csoport** (*közvetlenül az aljegyző vezetése alatt*).

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 2021. június 15-től 2021. december 15. napjáig 3 nyilvános és 2 zárt ülésen hozta meg. Az üléseken 7 rendelet, 61 képviselő-testületi határozat került elfogadásra. A képviselő-testület bizottságai közül a Gazdálkodási Bizottság 18 határozatot, a Humán erőforrások Bizottság 42 határozatot, a Város- Vállalkozásfejlesztés Bizottsági 6 határozatot hozott. A testületi és bizottsági döntések előkészítése és végrehajtásának szervezése, felügyelete a Titkárság feladata.

A Kormány a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendeletben kihirdette a veszélyhelyzetet, ezért a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének a feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolta.

A fentiek alapján a polgármester 2021.01.01. napjától 2021.06.15. napjáig 15 rendeletet módosított, 6 új rendeletet alkotott és 172 határozatot hozott.

Bicske Város Önkormányzat 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 Nemzeti Jogszabálytárban való feltöltéséről.

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 találhatóak:

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

A postakönyv vezetése a napi postázásról elektronikusan történik.

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

2021. november 30-ig iktatott iratok száma 15.554 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	752	2193	1416	493	885	1082	550	1406	595	542	544
AKÖ	57	57	44	64	60	48	67	58	43	46	49
BER	144	77	101	91	119	68	81	87	79	83	58
BV	3	2	2	0	1	1	0	4	1	0	0
HAG	59	33	22	33	26	24	28	16	18	22	21
HAT	11	22	40	14	19	19	27	15	15	17	25
HR	70	59	0	9	4	17	2	2	5	5	3
PÜ	19	260	9	4	23	175	8	74	20	55	9
SZO	123	118	56	69	70	97	146	130	86	137	152
TK	26	16	6	30	32	12	20	9	9	6	26
ÜV	89	55	38	55	44	69	102	57	79	106	71
VÁL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0

1. táblázat – 2021. 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 főszámláról és hőközi intézményi kifizetésekről,
- statisztika készítés

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 előirányzatmódosítással, 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 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.

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

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.

Pénzügyi területen ellátott feladatok:

- 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 képviselőtestület többévi kihatással járó beruházási elképzeléseit, valamint az új beruházás pénzügyi vonatkozású kiadásait vesszük figyelembe.
- 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,
- a közüzemi számlák tovább számlázása a bérlők felé,
- a kintlévőségek ellenőrzése, a fizetési felszólítások kiküldése,
- egyenlegközlő levelekre válaszok, illetve kifogások elkészítése,
- intézményekkel való kapcsolattartás,
- az önkormányzati mobilflottával kapcsolatos teendők ellátása – tovább számlázás, nyilvántartás kezelése.

Könyvelés területén ellátott feladatok:

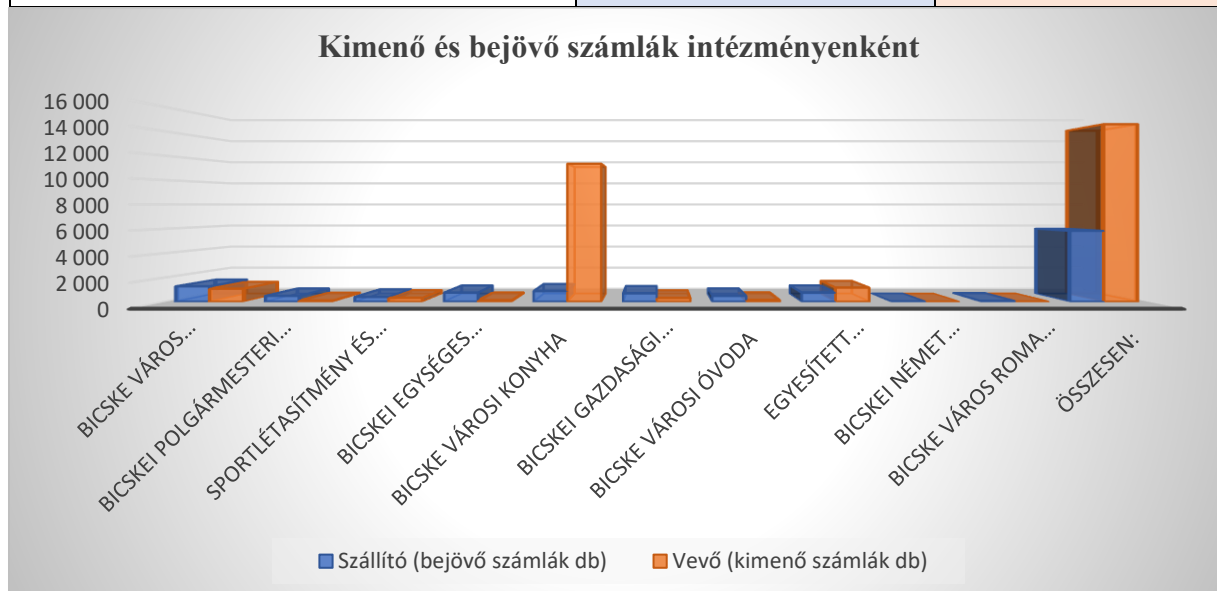
- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása, és könyvelése – bank, pénztár, vegyes, naplón,
- a kontírozás nem egyszerűen a főkönyvi számok meghatározását jelenti, fontos a rovatrend, a kormányzati funkciók meghatározása is,
- bérterhelések alapján adott kormányzati funkcióra és intézményre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

- a pályázatok utólagos ellenőrzésénél, ahol minden keletkezett iratanyagot fénymásolatban, az igénynek megfelelően biztosít.

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	1 276	1 078
Bicskei Polgármesteri Hivatal	485	102
Sportlétesítmény és Szabadidőközpont Üzemeltető	401	323
Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár	750	119
Bicske Városi Konyha	883	11 344
Bicskei Gazdasági Központ	699	313
Bicske Városi Óvoda	491	134
Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ	758	1 162
Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat	16	0
Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat	70	14
Összesen:	5 829	14 589



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 az év első felében teljes létszámmal (5 fő) működött. Júliustól a csoport 4 fő adóügyi ügyintézőből áll. Minden ügyintéző felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

Az önkormányzati adóhatóság működését elsődlegesen az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban: Art.), az Air., valamint az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017.(XII.28.) Korm. rendelet szabályozza.

Az egyes adónemekre vonatkozó részletes szabályokat a következő törvények tartalmazzák: a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény.

A végrehajtási eljárás során az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény (továbbiakban: Avt.) szabályai szerint kell eljárni.

Az Adóügyi Csoport által ellátandó feladatok:

- a helyi adók nyilvántartása, kivetése, bevallások feldolgozása,
- adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszedése, tovább utalása a behajtást kérő 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 hatáskör 2021.01.01-től átkerült az állami adóhatóság hatáskörébe, ezért ezzel kapcsolatban már csak a korábbi évek tartozásainak beszedése és központi költségvetésbe történő továbbítása az adócsoporthoz tartozó 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 felé. A szakrendszer kiemelt feladata az elektronikus ügyintézés, bevallással, az adózói folyószámlával kapcsolatos felületek biztosítása és azok támogatása, illetőleg a keretrendszeren belüli adatkapcsolatok – így a gazdálkodási rendszer támogatása – továbbá a külső adatkapcsolatok, a NAV, a BM és a Magyar Államkincstár támogatása.

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

Az ügyfélforgalom jelentős, különösen az értesítők kiküldését, illetve fizetési felszólítások, valamint végrehajtási cselekmények indítását követően. Az ügyfelek jellemzően adóbevallások benyújtása, tájékoztatás kérése, bevallás 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 bevallását az ügyintézők segítségével tölti ki. A vállalkozások 2018.01.01. napjától elektronikus kapcsolattartásra kötelezettek, így az iparűzési adóval kapcsolatos ügyfélforgalom minimális. Tájékoztatás kérés, a bevallás elkészítésével kapcsolatos segítség kérés, egyeztetés céljából azonban így is érkeznek ügyfelek, illetve jelentős a telefonon történő egyeztetés, segítség kérés az elektronikus űrlapok kitöltésével kapcsolatban.

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

Az önkormányzati adóhatóság az adózók részére évente két alkalommal értesítést küld az adófolyószámlák egyenlegéről. Az első félévi csekkek februárban, a második félévi csekkek július-augusztus hónapokban kerülnek kipostázásra az értesítővel együtt. 2021. I. félévben postán keresztül 4.503 db értesítő és 5.799 db csekk, a második félévben 4.178 db értesítő és 5.255 db csekk, elektronikusan 2021. I. félévben 1.117 db, II. félévben 998 db értesítő került kiküldésre.

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

Építményadó

Az adóhatóság építményadó tekintetében 2021. 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.

2021. évben folytatódott az építményadó tekintetében a zártkerti övezetben az adózatlan adótárgyak feltárása és adóztatás alá vonása.

A földhivaltól megkért földkönyv alapján 2019. III. negyedévében az adóhatóság megkezdte az adózatlan zártkerti adótárgyak teljes körű feltárását, adóztatásba vonását. Az ezt követő években a lekért földkönyv, és a helyszíni bejárás alapján ellenőrzésre került, hogy a tulajdoni lapon fel nem tüntetett épületek adatbejelentése megtörtént-e, majd az így felderített ingatlanok tulajdonosai részére felszólítás került kiküldésre. Az adatbejelentések nagy része visszaérkezett, így az építményadó visszamenőlegesen is előírásra került ezen ingatlanok vonatkozásában, továbbá azokra az adótárgyakra, amelyekre nem érkezett adatbejelentés 2021. évben megkezdődött a mulasztási bírságok kiszabása.

Helyi iparűzési adó

2021-ben a határidőben benyújtott 2020. évi helyi iparűzési adóbevallások feldolgozása a határidő betartásával megtörtént. Ebben az évben eddig 1115 db 2020. évi bevallás érkezett, 58 db bevallás pedig még a korábbi évekre.

A 2020. évi bevallást elmulasztók részére 252 db felszólító került kiküldésre. Azokat az adóalanyokat, akik bevallásukat a felszólítás ellenére sem nyújtották be, az adóhatóság mulasztási bírsággal sújtotta összesen 2.200.000,- Ft értékben.

Talajterhelési díj

A talajterhelési díj tekintetében fizetésre kötelezettek listáját a Fejérvíz Zrt. küldi meg az adóhatóság részére. A táblázat 78 főt tartalmazott és 3 db évközi rákötés volt 2020. évben. (Ebből mind a három fő mentes) A helyi rendeletünk alapján mentes 43 fő, mivel 5 m³ alatti a fogyasztásuk. 35 db bevallás nyomtatvány került kiküldésre. Ebből 18 fő nyújtott be bevallást. A talajterhelési díj megfizetésére összesen 8 fő kapott részletfizetést. 2 fő ellen végrehajtási cselekményt kezdeményezett hivatalunk, továbbá 8 fő haladéktalanul megfizette talajterhelési díj kötelezettségét. A Fejérvíz Zrt. által küldött listából 2 fő elhunyt.

Termőföld bérbeadásból származó jövedelem adója

Termőföld bérbeadásból származó jövedelemről 2 fő nyújtott be bevallást. Ebből 1 fő adómentes. 1 kifizető bevallás érkezett be. 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 2021. évben 1 új bejelentés érkezett.

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. 2021.12.06-ig 117 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. 2021.12.06-ig 226 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra, melyből 163 db hagyatéki eljárással, 57 db végrehajtással, 1 db foglalkoztatást helyettesítő támogatás megállapításával, 2 db gyámügyi eljárással, 1 db térítési díj megállapításával, 2 db egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság megállapításával kapcsolatban készült.

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.

2021-ben a járványügyi veszélyhelyzetre tekintettel csak június hónaptól került sor végrehajtási cselekmények fogantatására, tömegesen október-november hónapokban.

2021.12.06. napjáig 273 db végrehajtási cselekményre került sor. Ebből 199 db hatósági átutalási megbízás (inkasszó), 74 db jövedelem letiltás.

2021-ben eddig inkasszóból 33.624.220,- Ft, munkabérletiltásból 1.484.384,- Ft folyt be.

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, 2021.12.06-ig 980.000,- Ft-ot.

Fizetési könnyítések, adómérséklés

2021. évben eddig 31 adózó fordult az önkormányzati adóhatósághoz részletfizetés, adómérséklés, fizetési halasztás iránti kérelemmel. A vállalkozások általában a helyi iparüzési adó, illetve adóelőleg befizetésének határidejekor nyújtanak be halasztási vagy részletfizetési kérelmet. 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.

Az adózás rendjéről szóló törvény által biztosított automatikus részletfizetési kedvezmény azt jelenti, hogy természetes személy adózó, ideértve az egyéni vállalkozót is, kérelmére évente egy alkalommal, legfeljebb 1.000.000,- Ft összegű adótartozására maximum 12 havi pótlékmentes részletfizetést kap. A részletfizetést kérelmezők többsége ezzel a lehetőséggel élt, mivel ehhez nem kell igazolni a család jövedelmét, kiadásait.

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 2021. évben 34 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 teendő, egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásoknak a veszélyhelyzet ideje alatt elrendelt működési rendjéről szóló 556/2020. (XII. 4.) Korm. rendelet
- veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény

A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők feladatkörei

- 2021. évben a szociális ellátásokhoz kapcsolódó feladatokat 2 ügyintéző látja el.
- Az ügyintézőket hetente átlagosan 83 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 idei évben a veszélyhelyzet ideje alatt, a járványügyi rendelkezések, és általános védekezési javaslatok mellett is szükséges a szociálisan hátrányos helyzetű ügyfelek személyes fogadása.
- A munkaadó biztosította az ehhez szükséges védőeszközöket, melynek segítségével továbbra is lehetővé vált, hogy az anyagilag és elektronikus tárgyi eszközökkel kevésbé ellátott ügyfeleknek legyen lehetősége nem csak ügyfélkapun, vagy postai úton kommunikálniuk az ügyintézőkkel nehézségeikről, támogatási igényeikről.
- A veszélyhelyzet alatt megnőtt a telefonos információszolgáltatásra való igény is.
- Az ügyintézőket időnként érik atrocitások, a jelenlévő ügyfelek számos esetben minősíthetetlenül viselkednek. Az ügyintézők feladatainak nagy részét az ügyfelek 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.

- 2021. évre vonatkozó statisztika – november 30-ig
- Települési tanulmányi ösztönző támogatás: 23 fő
- Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: 5 fő
- Arany János Tehetséggondozó Program: 3 fő
- Települési ápolási támogatás: 30 fő
- Települési létfenntartási támogatás - pénzbeli: 235 eset
- Települési létfenntartási támogatás – természetbeni: 242 eset
- Települési gyermeknevelési támogatás: 226 eset
- Települési rendszeres gyógyszer-támogatás: 59 fő
- Települési gyermekszületési támogatás: 56 fő
- Települési temetési támogatás: 19 fő
- Települési étkezési térítési díjtámogatás: 2 fő
- Köztemetés: 9 fő
- Lakásfenntartási támogatás: 154 fő
- Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjfizetés alóli mentesség: 19 fő
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: 179 család, 316 gyermekre tekintettel
- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet: 151 család, 287 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 2021. november 30. napjáig:

Honosítás (állampolgársági eskütétel)

2021. november 30. napjáig: 7 ügy

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

2021. november 30. napjáig: 37

Anyakönyvvezető előtt kötött házasság

2021. november 30-ig: 103

Bicskei anyakönyvvezető előtt kötött házasság felbontása

2021. november 30-ig: 25

Elektronikus anyakönyvből történő okiratok kiállítása

2021. november 30-ig: 253

Bicskén bekövetkezett haláleset anyakönyvezése

2021. november 30-ig: 56

Névváltoztatás, névviselés módosítása

2021. november 30-ig: 45

Elektronikus anyakönyvbe történő rögzítés kérése:

2020. november 30-ig: 187

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

2021. november 30-ig: 83

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

2021. november 30-ig: 64

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

2021. november 30-ig: 310 ügy

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
- út díjköteles elemi útszakasz alóli mentesség a 243/2013. (VI. 30.) Korm. rendelet a mezőgazdasági termelők által üzemeltetett gépjárművek útdíj fizetése alóli mentesülésének részletes szabályairól szóló jogszabály alapján
- szálláshely-üzemeltetési engedély
- vásár-, illetve piacüzemeltetési engedély, helyi termelői piac és a bevásárlóközpont üzemeltetésére irányuló bejelentés
- zenés, táncos rendezvények engedélyezése
- közterületen lévő fás szárú növények kivágásával és pótlásával kapcsolatos ügyek

- állatvédelmi hatósági ügyek
- méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek
- parlagfű elleni közérdekű védekezéssel összefüggő ügyek
- vadkárrel összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás
- zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek
- 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, vendéglátó üzletek üzemeltetése

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 mondja ki.

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

Üzletben folytatott tevékenységre 12 alkalommal adtunk ki igazolást. Az üzleten kívüli kereskedelem igazolására 2 alkalommal került sor, a csomagküldő kereskedelem esetében 8 alkalommal. Közvetlen értékesítés folytatására, illetve közterületen történő értékesítésre bejelentés nem érkezett. Mozdóbolt esetén igazolás kiadására az idei évben 2 esetben került sor, melyről értesítésre kerültek a szakhatóságok és az érintett település jegyzője. Vásáron, piacon történő értékesítésre 11-en kaptak igazolást.

2021. évben összesen 13 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 4 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 1 lakossági panasz bejelentés érkezett vendéglátó-ipari egység ellen. A panaszbejelentés kivizsgálása megtörtént, az egységet üzemeltetők bírságot kaptak.

Idén a vendéglátó egységek zenés esték megtartását nem jelezték.

A kereskedelmi és vendéglátóegységekről évente két ízben megtörténik a KSH felé fennálló jelentési kötelezettségünk.

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 a koronavírus járvány miatt 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 2021. évben annyiban történt változás, hogy 1 darab magánszálláshelyet jelentettek be.

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.

Telepengedély

A 2020-as évben a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Korm. rendelet alapján bejelentés köteles ipari tevékenység végzését 6-an jelentették be, majd a helyi építési szabályzatot megnézve, egyeztetve meg is kapták az igazolást. Az idei évben egy ipari tevékenységet folytató sem szüntette meg a tevékenységét.

Telepengedély kérelmet az idén nem nyújtottak be. A telepekről vezetett nyilvántartásunkban 63 telephely bejegyzés szerepel. (hatályos) Ebből 6 db engedély köteles tevékenységet folytat, a többi bejelentésköteles tevékenységet végez. A jogszabályi könnyítés eredményeként kevesebb olyan ügy keletkezik, amely telepengedélyes eljárást igényelné, vagyis a bejelentésköteles 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.

Útdíj fizetés 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 2 ízben adtunk ki hatósági bizonyítványt a kérelmezőnek, hogy az útdíjszolgáltatónál fel lehet használni, díjmentes, viszonylati jegy váltására.

Termőföld hirdetémények kifüggesztése

Az elővásárlási és elő haszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi 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 jelentősen emelkedő tendenciát mutat, folyamatosan érkeznek. Az idén fő akta ezen ügyben 126 db keletkezett. Minden esetben a <https://magyarorszag.hu> oldalra is felkerült, illetve a hivatali hirdető táblára kifüggesztésre került.

Méhészek nyilvántartása

A 70/2003. (I.27.) FVM rendelet alapján 18 méhészt kérelmezte a nyilvántartásba vételt. Ezt követően a visszaigazolások is megtörténtek.

Állattartás, állatvédelmi ügyek:

Állattartással kapcsolatban 4 bejelentés érkezett.

Eb bejelentés

Állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény az ebösszeírás 2021. évben megvalósult.

Vadkár

2021-ban vadkár kérelmet 1 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 rendelet 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 2021. évben 3 esetben folytattunk le birtokvédelmi eljárást, melyek elutasításra kerültek.

Négy esetben tájékoztatást küldtünk a birtokvédelmi eljárás menetéről.

Növényvédelem, Parlagfű

Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény alapján minden ingatlanulajdonos 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. Figyelmeztetésre 8 esetben került sor. Az eljárás minden esetben helyszíni szemlével kezdődött, végződött.

Közterületen lévő fás szárú növények kivágási engedélye

Az év folyamán 21 jegyzői hatáskörbe tartozó közterületen lévő fakivágási engedély kérelem érkezett. Az érintett közterületek önkormányzati tulajdonba tartoznak, így a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjéhez fordultunk a kizárási ok bejelentésének tárgyában. Azon eseteknél, ahol a kérelem, valamint a szemle alapján, bebizonyosodott, hogy a fa valóban életveszélyes, az eljáró hatóság engedélyezte a fakivágását.

Fagallyazás tekintetében 9 kérelem érkezett, ebből természetesen van, ahol egyszerre 3-4 fát is érintett a bejelentés.

Közérdekű panaszbejelentés, lakossági panasz

Az ügyfelek az év folyamán 8 alkalommal fordultak hatóságunkhoz. Az eljárások során minden alkalommal a tényállást felderítettük, intézkedtünk, illetve tájékoztatást adtunk.

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 2021. december 13-ig: 2657 alszámmal 973 db volt.

V.1. Műszaki referensek

A létszám 2021-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
 - (Költségelvé és szociális) lakáspályázatok ügyintézése

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

V.2. Pályázati csoport

A korábbi években benyújtott pályázatok végrehajtása folyamatos, befejezett, lezárt pályázat 2 db, befejezett, de még nem lezárt pályázat 6 db, összesen 19 db pályázatot koordinál az iroda. A pályázatok összértéke közel 3,5 Milliárd forint.

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

Az újabb pályázatok benyújtása mellett a megnyert pályázatok esetén a szerződéskötési dokumentumok, a megvalósításhoz szükséges beszerzési eljárások, megvalósítási feladatok rónak jelentős feladatot a munkatársakra.

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 HÉSZ módosítása a területen lévő felhagyott - 1896-ban épült műemlék jellegű - vasúti híd meghagyásával és a híd alatti forgalom tervezése mellett valósult meg, a 2021. július végi Képviselő-testületi ülésen elfogadásra került.

Az elfogadott koncepcióhoz képest ez változást jelent, így a tervezési folyamatokkal párhuzamosan a projekt fejlesztési területének újbóli, pontos meghatározása zajlik. A kialakításra kerülő új koncepcióterv véglegesítését megelőzően közlekedési forgalmi audit vizsgálat válik szükségessé, mely jelenleg zajlik.

A Duna- Vértés Köze Regionális Hulladékgazdálkodási hozzájárult a Bicske 0121/6 hrsz-ú ingatlan vonatkozásában már leegyeztetett területigényhez, de az újbóli egyeztetés szükséges a változások okán. A projektdokumentációban szereplő terület mérete indikátorként szolgál, így az esetleges csökkentése magával vonzza a támogatás mértékének csökkenését is.

Grimm Viktor tervező a felmérést követően készíti el a HÉSZ-el és a projektmegvalósítással összhangba hozható megvalósítási lehetőségeket tartalmazó négyzetméter alapú kimutatást és a szükséges területeket tartalmazó tervrajzokat áttekintésre.

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 projektzáráshoz szükséges előkészületi munkafolyamatai zajlanak.

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 kiadásának feltétele a fenti létesítmény forgalomba helyezése.

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

Az új piacot 2021. szeptember 25-én ünnepélyes keretek között adtuk át. A projektzárás folyamatban van.

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

A kivitelezési közbeszerzés előkészítés alatt van, a szaktanácsadóval és a tervezővel folyamatos az egyeztetés a műszaki tartalom strukturálásáról, a közlekedésbiztonsági audit jegyzőkönyvben foglaltak mentén a szükséges módosítások elvégzése, a kivitelezési terv frissítése megtörtént.

Felkértük az önkormányzat szerződéses FAKSZ partnerét a közbeszerzési eljárás lefolytatása, a dokumentáció összeállítása is megtörtént és ezzel párhuzamosan közbeszerzési azonosítószámmal is rendelkezik az önkormányzat.

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

A nyertes ajánlattevő 2021. május 14-én készre jelentette az elkészült kerékpárutat. A KENYI adatbázisba a kerékpárút nyomvonala feltöltésre került. A záró beszámoló összeállítása folyamatban van.

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 záró beszámoló összeállítása folyamatban van.

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

A pályázat 2020. év április 14-én, a kért és teljesített hiánypótlást követően újra benyújtásra került.

A Magyar Államkincstár az Irányító Hatóság részére, tartalmi értékelés céljából a benyújtott dokumentációt továbbította, és azt nyertes pályázatként elkönyvelte.

A közbeszerzés kiírása 2022. év elején várható.

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

A projekthez kapcsolódó tervezési feladatok elkészültek.

A lakóépületek energetikai korszerűsítésének kivitelezése lezajlott, a nyertes ajánlattevő a fizikai munkálatokat elvégezte. Az E.on Zrt.-vel folyamatos az egyeztetés a napelemes rendszerek átvételét illetően.

A pályázatban megvalósítani kívánt 2 db buszöböl építése és a Losonczi utcai útfelújítás építési engedélyezési eljárása lezárult. Ezzel párhuzamosan a kivitelezésre a közbeszerzés kiírásra került. Még ebben az évben munkaterület átadás lesz, a teljes projektet a 2022. év második negyedévében be is fejezik.

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, 2022. május 29-ig, a projekt jelenlegi fizikai zárásának időpontjáig tekintettel a koronavírus járvány okozta nehézségekre.

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

A mérföldkövekben foglalt vállalások teljesítéséhez kapcsolódó feladatok folyamatos egyeztetése a konzorciumi partnerekkel. – különösen az Összefogás Bicskéért Egyesülettel – Várostarténeti kiadvány műszaki, szakmai dokumentációjának összeállítása megtörtént, kiküldésre kész.

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

A projekten belül megépítésre kerül a Bicskei Tanuszoda épületének közvetlen közelében egy 20 fős finn wellness szauna. A szauna kivitelezése elkészült, hamarosan használhatják is az uszodába látogató vendégek.

Szintén a pályázaton belül kerül 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 fogja tartalmazni.

Várhatóan 2022. februárjában elkészül a teljes felújítás.

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 költségbecslése közel nettó 300 millió Ft-al haladja meg a rendelkezésre álló összeget.

Időközben egy helyszínmódosítási javaslat érkezett, amelyre a kiviteli tervek elkészítése folyamatban van, ennek elkészültét követően a projekt költségvetésének áttekintése megtörténik.

További elvégzett feladatok:

Az iroda közreműködésével a városban található gyalogátkelőhelyek felújító festése is megtörtént.

Az Apponyi utcában található ún. „KRESZ-park” játszótér eszközei fölé napvitorlák beszerzése a 2021. évben megtörtént.

A Belügyminisztérium által az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására” kiírt pályázat keretében a Táncsics utca 530 fm járdája újult meg, 50%-os állami támogatással.

Az M1-es autópálya 2x3 sávra bővítésével kapcsolatban a kisajátítások előkészületei is folyamatosak.

A Hermann Ottó Intézet által kiírt Zártkerti, Tanyafejlesztési Program keretein belül nyertes pályázattal rendelkezik az önkormányzat, ennek előkészületei folyamatban vannak.

Az iroda munkatársai koordinálták az Innovációs és Technológiai Minisztérium az IFKA Közhasznú Nonprofit Kft. útján az illegális hulladéklerakók felszámolása érdekében a „Tisztítsuk meg az Országot!” projekt keretében megnyert 2 db pályázat lebonyolítását.

A városban folyó, azonban nem az Önkormányzat beruházásaiban (IMCS és a hozzá kapcsolódó P+R parkolók építése, Egészségügyi Központ fejlesztése) is aktív a közreműködés.

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 többlet energiát igényel, valamint szükséges a munkatársak segítő együttműködése, akár feladatrészek vagy más feladatok átvállalásával, ami meg is történik.

VI. Összegzés

A működést áttekintve megállapítható, hogy a Hivatal el tudta látni 2021. évben is a feladatait annak ellenére, hogy világméretű járvány nehezítette meg a működését.

A legnagyobb kihívást az otthoni munkavégzés informatikai és szabályozottsági feltételeinek megteremtése jelentette. Mindazonáltal sikerült megteremteni ezeket a lehetőségeket és a Bicskei Polgármesteri Hivatal az év nagyobb részében minimális személyes jelenlétet igénylő módon látta el feladatait olyan módon, hogy az ügyfeleink kiszolgálása nem csorbult.

Bicske, 2021. december 14.

Fritz Gábor
jegyző